

WF-C8610 Series

Kullanım Kılavuzu

İçindekiler

Bu Kılavuz Hakkında

Kılavuzlara Giriş.	7
Bilgi Aramak İçin Kılavuzu Kullanma.	7
Marka ve Semboller.	9
Bu Kılavuzda Kullanılan Açıklamalar.	9
İşletim Sistemi Referansları.	9

Önemli Yönergeler

Güvenlik Talimatları.	11
Yazıcıyla İlgili Öneriler ve Uyarılar.	12
Yazıcıyı Kurma/Kullanma Önerileri ve Uyarıları.	12
Yazıcıyı Kablosuz Bağlantı ile Kullanma Önerileri ve Uyarıları.	13
Dokunmatik Ekranı Kullanma Önerileri ve Uyarıları.	14
İsteğe Bağlı Dolabı Kullanmak için Öneriler ve Uyarılar.	14
Kişisel Bilgilerinizin Korunması.	14

Yazıcı Temel Bilgileri

Parça Adları ve İşlevleri.	15
Kontrol Paneli.	19
Temel Ekran Yapılandırması.	20
LCD Ekranda görüntülenen simgeler.	20
Dokunmatik Ekran İşlemleri.	22
Karakterleri Girme.	23
Job/Status Ekran Yapılandırması.	24
Animasyonları Görüntüleme.	24

Yazıcıyı Hazırlama

Kağıtları Yükleme.	26
Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler.	26
Kağıt Kullanımı Önlemleri.	30
Kağıt Kasedi'ye Kağıt Yükleme.	31
Arka Kağıt Besleme'ye Kağıt Yükleme.	33
Zarfları Yükleme ve Uyarılar.	35
Uzun kağıtları yükleme ve Önlemler.	36
Kağıt Türü Listesi.	36
Algılanan Kağıt Boyutları Listesi.	37
Orijinalleri Yerleştirmek.	37
Orijinal Boyutu Otomatik Algılama.	37
ADF için Kullanılabilir Orijinaller.	38
ADF'ye Orijinalleri Yerleştirmek.	39

Orijinal Belgeleri Tarayıcı Camı'na Yerleştirmek.	41
Harici Bir USB Cihazı Takma.	43
Harici Bir USB Cihazı Takma ve Çıkarma.	43
Bilgisayardan Harici bir USB Aygıtına Erişme.	43
İrtibatların Yönetimi.	44
Kişileri Kaydetme veya Düzenleme.	44
Gruplanmış Kişileri Kaydetme veya Düzenleme.	45
Sık Kullanılan Kişileri Kaydetme.	46
Kişileri Bilgisayara Kaydetme.	46
Bilgisayar Kullanarak Kişileri Yedekleme.	46
Sık Kullanılan Ayarlarınızı Ön Ayar Olarak Kaydetme.	46
Ön ayarlar İçin Menü Seçenekleri.	47
Ayarlar İçin Menü Seçenekleri.	47
Genel Ayarlar İçin Menü Seçenekleri.	47
Yazdırma Sayacı İçin Menü Seçenekleri.	54
Besleme Durumu İçin Menü Seçenekleri.	54
Bakım İçin Menü Seçenekleri.	54
Dil/Language İçin Menü Seçenekleri.	55
Yazıcı Durumu/Yazdır İçin Menü Seçenekleri.	55
İrtibatlar Yöneticisi İçin Menü Seçenekleri.	56
Kullanıcı Ayarları İçin Menü Seçenekleri.	56
Güç Tasarrufu.	57
Güç Tasarrufu — Kontrol Paneli.	57

Yazdırma

Windows'da Yazıcı Sürücüsünden Yazdırma.	58
Yazıcı Sürücüsüne Erişme.	58
Yazdırma Temel Bilgileri.	58
2 Taraflı Yazdırma.	60
Birden Fazla Sayfayı bir Sayfaya Yazdırma.	61
Sayfa Sırasına Göre Yazdırma ve Yığınlama (Ters Sırayla Yazdırma).	62
Küçültülmüş veya Büyütülmüş Belge Yazdırma.	62
Bir Görüntüyü Birden Fazla Büyütme Sayfasına Yazdırma (Poster Oluşturma).	63
Üstbilgi ve Altbilgiyle Yazdırma.	69
Filigran Yazdırma.	70
Parolayla Korunan Dosyaları Yazdırma.	71
Birden Fazla Dosyayı Birlikte Yazdırma.	71
Renkli Evrensel Yazdırma Özelliğini Kullanarak Yazdırma.	72
Yazdırma Rengini Ayarlama.	73
İnce Çizgileri Vurgulamak İçin Yazdırma.	74
Temiz Barkodlar Yazdırma.	74
Yazdırmayı İptal Etme.	75
Yazıcı Sürücüsü İçin Menü Seçenekleri.	75

İçindekiler

Mac OS'de Yazıcı Sürücüsünden Yazdırma.	77
Yazdırma Temel Bilgileri.	77
2 Taraflı Yazdırma.	79
Birden Fazla Sayfayı bir Sayfaya Yazdırma.	80
Sayfa Sırasına Göre Yazdırma ve Yığınlama (Ters Sırayla Yazdırma).	80
Küçültülmüş veya Büyütülmüş Belge Yazdırma.	81
Yazdırma Rengini Ayarlama.	82
Yazdırmayı İptal Etme.	82
Yazıcı Sürücüsü İçin Menü Seçenekleri.	82
Mac OS Yazıcı Sürücüsü İşletim Ayarlarını Yapma.	84
Bellek Cihazından Dosyaları Yazdırma.	85
Bellek Aygıtından JPEG Dosyaları Yazdırma.	85
Bellek Aygıtından TIFF Dosyaları Yazdırma.	85
Bellek Aygıtı İçin Menü Seçenekleri.	86
Akıllı Cihazlardan Yazdırma.	88
Epson iPrint Kullanma.	88
Epson Print Enabler'ı Kullanma.	91
AirPrint Kullanma.	92
Devam Eden veya Kuyruğa Alınmış İşleri İptal Etme.	92

Kopyalama

Temel Kopyalama Bilgileri.	94
2 Taraflı Kopyalama.	94
Birden Fazla Orijinali Bir Yaprağa Kopyalama.	95
Kopyalama İçin Temel Menü Seçenekleri.	95
Kopyalama İçin Gelişmiş Menü Seçenekleri.	97

Tarama

Kontrol Panelini Kullanarak Yazdırma.	99
Ağ Klasörü veya FTP Sunucusuna Tarama.	99
E-postaya Tarama.	103
Bilgisayarda Kayıtlı Ayarları Kullanarak Tarama (Document Capture Pro).	106
Bellek Aygıtına Tarama.	109
Buluta Tarama.	111
Bilgisayara Tarama (WSD).	113
Bilgisayardan Tarama.	115
Erişim Denetimi'ni Kullanırken Epson Scan 2'de Kullanıcıların Kimliğini Doğrulama.	115
Epson Scan 2 Kullanarak Tarama.	115
Akıllı Cihazlardan Tarama.	118
Wi-Fi Direct Yoluyla Akıllı Cihazdan Bağlanma	118
Epson iPrint Ögesinin Takılması.	119
Epson iPrint Kullanarak Tarama.	119

Akıllı Cihazları N-İşareti Kısımına Dokundurarak Tarama.	120
---	-----

Fakslama

Faks Özelliklerini Kullanmadan Önce.	122
Yazıcıyı Kullanarak Faks Gönderme.	122
Kontrol Panelini Kullanarak Faks Gönderme.	122
Harici Telefon Cihazından Arayarak Faks Gönderme.	125
İstek Üzerine Faks Gönderme (Yoklama Gönd/ Pano Kutusu Kullanma).	125
Çeşitli Faks Gönderme Yöntemleri.	127
Yazıcıda Faksları Alma.	131
Gelen Faksları Alma.	132
Telefon Araması Yapararak Faksları Alma.	133
Alınan Faksları Kaydetme ve İletme.	135
LCD Ekranda Yazıcıda Kayıtlı Alınan Faksları Görüntüleme.	136
Fakslama İçin Menü Seçenekleri.	137
Alıcı.	137
Faks Ayarları.	137
Daha.	139
Faks Kutusu İçin Menü Seçenekleri.	140
Gln kts/ Gizli.	140
Saklanan Belgeler.	141
Yoklama Gönd/ Pano.	142
Faks İşleri İçin Durum veya Günlükleri Kontrol Etme.	145
Alınan Fakslar İşlenmediğinde Bilgiyi Görüntüleme (Okunmamış/Yazdırılmamış/ Kaydedilmemiş/İletilmemiş).	145
Yürütülen Faks İşlerini Kontrol Etme.	146
Faks İş Geçmişini Kontrol Etme.	147
Alınan Belgeleri Yeniden Yazdırma.	147
Bilgisayardan bir Faks Gönderme.	147
Uygulama Kullanılarak Oluşturulan Belgeleri Gönderme (Windows).	148
Uygulama Kullanılarak Oluşturulan Belgeleri Gönderme (Mac OS).	150
Bilgisayarda Faksları Alma.	151
Gelen Faksları Bir Bilgisayara Kaydetme.	152
Gelen Faksları Bilgisayara Kaydeden Özelliği İptal Etme.	152
Yeni Faksları Kontrol Etme (Windows).	153
Yeni Faksları Kontrol Etme (Mac OS).	154

Mürekkep Kartuşları ve Diğer Sarf Malzemelerini Değiştirme

Kalan Mürekkep Miktarını ve Bakım Kutusunun Durumunu Kontrol Etme	155
Kalan Mürekkep Miktarının ve Bakım Kutusunun Durumunu Kontrol Etme — Denetim Masası.	155
Kalan Mürekkep Miktarını ve Bakım Kutusunun Durumunu Kontrol Etme - Windows.	155
Kalan Mürekkep Miktarını ve Bakım Kutusunun Durumunu Kontrol Etme — Mac OS.	155
Mürekkep Kartuşu Kodları.	156
Mürekkep Kartuşu Taşıma Önlemleri.	156
Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme.	158
Bakım Kutusu Kodu.	159
Bakım Kutusu İşleme Alma Tedbirleri.	159
Bir Bakım Kutusunun Değiştirilmesi.	160
Besleme Silindirleri Kodları.	160
Besleme Silindirleri içindeki Kağıt Kasedi 1 değiştirme.	160
Besleme Silindirleri içindeki Kağıt Kasedi 2 - 4 değiştirme.	165
Siyah Mürekkeple Geçici Olarak Yazdırma.	170
Siyah Mürekkeple Geçici Olarak Yazdırma — Kontrol Paneli.	170
Siyah Mürekkeple Geçici Olarak Yazdırma — Windows.	171
Siyah Mürekkeple Geçici Olarak Yazdırma — Mac OS.	172
Siyah Mürekkep Azaldığında Siyah Mürekkep Tasarrufu (Sadece Windows için).	172

Yazıcının Bakımını Yapma

Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme.	174
Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme — Kontrol Paneli.	174
Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme - Windows.	175
Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme — Mac OS.	175
Çizgili Hat Hizalama.	175
Kağıt Yolunu Temizleme.	176
Mürekkep Lekeleri için Kağıt Yolunu Temizleme.	176
Kağıt Besleme Sorunları İçin Kağıt Yolunu Temizleme (Kağıt Kasedi).	177
ADF'yi Temizleme.	177

Tarayıcı Camı'nı Temizleme.	180
-------------------------------------	-----

Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

Yazıcı İşlemlerini Yapılandırma İçin Uygulama (Web Config).	181
Web Tarayıcıda Web Yapılandırmayı Çalıştırma	181
Web Config üzerinde Windows ögesini çalıştırma.	182
Web Config üzerinde Mac OS ögesini çalıştırma.	182
Belge ve Görüntüleri Tarama Uygulaması (Epson Scan 2).	182
Ağ Tarayıcısı Ekleme.	183
Bilgisayardan Taramayı Yapılandırma İçin Uygulama (Document Capture Pro).	183
Faks İşlemlerini Yapılandırmak ve Faks Göndermek İçin Uygulama (FAX Utility).	184
Faks Göndermek İçin Uygulama (PC-FAX Sürücüsü).	185
Web Sayfalarını Yazdırma Uygulaması (E-Web Print).	185
Yazılım Güncelleme Araçları (Yazılım Güncelleyici).	186
En Son Uygulamaları Yükleme.	186
Uygulamaları Kaldırma.	187
Uygulamaları Kaldırma — Windows.	188
Uygulamaları Kaldırma — Mac OS.	188
Ağ Hizmeti Kullanarak Yazdırma.	189

Sorun Çözme

Yazıcı Durumunu Kontrol Etme.	190
LCD Ekrandaki Mesajları Kontrol Etme.	190
Durum Menüesindeki Hata Kodu.	192
Yazıcı Durumunu Kontrol Etme — Windows.	197
Yazıcı Durumunu Kontrol Etme — Mac OS.	197
Yazılım Durumunu Kontrol Etme.	197
Sıkışan Kağıdı Çıkarma.	197
Kağıt Doğru Bir Şekilde Beslenmiyor veya Çıkıyor.	198
Kağıt Sıkışmaları.	198
Kağıt Eğik Besleniyor.	198
Aynı Anda Birkaç Kağıt Besleniyor.	199
İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitelerinden Kağıt Beslenmiyor.	199
Besleme Silindirleri Değiştirildikten Sonra Kağıt Düzgün Beslenmiyor.	199
Kağıt Yok Hatası Oluşuyor.	199
OBB'de Orijinal Beslenmiyor.	199

İçindekiler

Kağıt Sırayla Yığılanmamış.	200
Kağıt Belenmedik Bir Yönde Çıkarıldı.	200
Elektrik ve Kontrol Paneli Sorunları.	201
Güç Açılmıyor.	201
Güç Kapanmıyor.	201
Yazıcı Kullanım Sırasında Kapanıyor.	201
Güç Otomatik Olarak Kapanır.	201
LCD Ekran Kararıyor.	201
Dokunmatik Ekran Yanıt Vermiyor.	201
Kontrol Panelinden Çalıştırılmıyor.	201
Bilgisayardan Yazdırılmıyor.	202
Bağlantıyı Kontrol Etme (USB).	202
Bağlantıyı Kontrol Etme (Ağ).	202
Yazılım ve Verileri Kontrol Etme.	202
Bilgisayardan Yazıcı Durumunu Kontrol Etme (Windows).	204
Bilgisayardan Yazıcı Durumunu Kontrol Etme (Mac OS).	205
Diğer Sorunları Kontrol Etme.	205
iPhone veya iPad'den Yazdırılmıyor.	205
Çıktı Sorunları.	206
Yazdırma Kalitesini Ayarlama.	206
Her Kağıt Türü İçin Yazdırma Kalitesini Ayarlama.	207
Çıktı Zedelenmiş veya Renk Eksik.	207
Şeritler veya Beklenmedik Renkler Görünüyor.	207
Yaklaşık 3.3 cm Aralıklarla Renkli Şeritler Görünüyor.	208
Bulanık Baskılar, Dikey Şerit veya Yanlış Hizalama.	208
Yazdırma Kalitesi Düşük.	209
Kağıt Bulanık veya Zedelenmiş.	210
Otomatik 2 Taraflı Yazdırma Sırasında Kağıt Lekeleniyor.	211
Yazdırılan Fotoğraflar Yapışkan.	211
Görüntüler ve Fotoğraflar Beklenilmeyen Renklerde Yazdırılıyor.	211
Çıktı Konumu, Boyutu veya Kenar Boşlukları Yanlış.	212
Basılı Karakterler Yanlış veya Bozuk.	212
Yazdırılan Görüntü Ters.	213
Baskılarda Mozaik Gibi Desenler.	213
İstemeyerek 2 Taraflı Yazdırma.	213
Kopyalanan Görüntüde Eşit Olmayan Renkler, Bulaşmalar, Noktalar veya Düz Çizgiler Görünüyor.	213
Kopyalanan Görüntüde Moiré (Tarama Çizgileri) Desenleri Görülüyor.	214
Orijinalin Ters Tarafının Görüntüsü Kopyalanan Resimde Görülüyor.	214
Çıktı Sorunu Düzeltilemedi.	214

Diğer Yazdırma Sorunları.	214
Yazdırma Çok Yavaş.	214
Sürekli Yazdırma Sırasında Yazdırma Hızı Önemli Ölçüde Azalıyor.	215
Mac OS X v10.6.8 Çalıştıran Bir Bilgisayardan Yazdırma İptal Edilemiyor.	215
Tarama Başlatılamıyor.	215
Taranan Görüntü Sorunları.	216
Tarayıcı Camında Tararken Düzensiz Renkler, Kir, Noktalar Gibi Sorunlar Görünüyor.	216
ADF Kısımında Tararken Düz Çizgiler Görünüyor.	217
Görüntü Kalitesi Bozuk.	217
Görüntünün Arka Planında Ofset Görünüyor.	217
Metin Bulanık.	217
Hareli Desenler (Ağ Benzeri Gölgeler) Görünüyor.	218
Tarayıcı Camında Doğru Alan Taranamıyor.	218
Aranabilir PDF Olarak Kaydederken Metin Düzgün Algılanmıyor.	218
Taranan Görüntüdeki Sorunlar Çözülemiyor.	219
Diğer Tarama Sorunları.	220
Tarama Hızı Yavaş.	220
Taranan Görüntü E-posta ile Gönderilemiyor.	220
PDF/Multi-TIFF'ye Tarama İşlemi Gerçekleştirirken Tarama Duruyor.	220
Faks Gönderme ve Alma Sırasında Sorunlar.	220
Faks Gönderilemiyor ya da Alınmıyor.	221
Faks Gönderilemiyor.	222
Belirli bir Alıcıya Faks Gönderilemiyor.	222
Belirtilen Zamanda Faks Gönderilemiyor.	223
Faks Alınmıyor.	223
Alınan Faks Bellekle Aygıtına Kaydedilemiyor.	224
Hafıza Dolu Hatası Oluşuyor.	224
Gönderilen Faks Kalitesi Düşük.	224
Faks Yanlış Boyutta Gönderiliyor.	225
Alınan Faks Kalitesi Düşük.	225
A3 Boyutlu Faks Alınmıyor.	225
Alınan Faks Yazdırılmıyor.	226
Sayfalar Boş veya yalnızca Alınan Fakslarda İkinci Sayfaya Az Miktarda Metin Yazdırılır.	226
Diğer Faks Gönderme Sorunları.	226
Bağlı Telefonda Çağrı Yapılamıyor.	226
Telesekreter Sesli Aramaları Yanıtlayamıyor.	226
Gönderenin Faks Numarası Alınan Fakslarda Görüntülenmiyor veya Numara Yanlış.	226
Diğer Sorunlar.	227
Yazıcıya Dokunurken Hafif Elektrik Çarpması.	227
Çalışma Sesi Yüksek.	227

Tarih ve Saat Yanlış.	227
Hafıza Aygıtı Tanınmadı.	227
Veriler Bellek Aygıtına Kaydedilemiyor.	228
Parolanızı Mı Unuttunuz.	228
Uygulama Güvenlik Duvarıyla Engellendi (Sadece Windows için).	228
Fotoğraf Seçim Ekranında “x” Görüntülenir. . .	228

Ek

Teknik Özellikler.	229
Yazıcı Özellikleri.	229
Tarayıcı Özellikleri.	230
Arayüz Özellikleri.	230
Faks Özellikleri.	230
Ağ İşlev Listesi.	231
Wi-Fi Özellikleri.	232
Ethernet Özellikleri.	232
Güvenlik Protokolü.	233
Desteklenen Üçüncü Taraf Hizmetleri.	233
Harici USB Cihazı Teknik Özellikleri.	233
Desteklenen Veri Teknik Özellikleri.	233
Boyutlar.	234
Elektrik Özellikleri.	235
Çevre Teknik Özellikleri.	235
Kurulum Konumu ve Alanı.	236
Sistem Gereksinimleri.	237
İsteğe Bağlı Üniteleri Takma.	238
İsteğe Bağlı Dolap Kodu.	238
İsteğe Bağlı Dolabı Takma.	238
İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitesi Kodu.	242
İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitelerini Takma. . .	242
Düzenleyici Bilgileri.	248
Avrupa Modeli için Standartlar ve Onaylar. . .	248
German Blue Angel.	249
Kopyalama Sınırlamaları.	249
Yazıcıyı Taşıma ve Nakletme.	250
Yazıcıyı Taşımaya Hazırlama.	250
Dolap Tekerleri üzerinde Yazıcıyı Taşıırken. . .	252
Yazıcıyı İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Üniteleri Takılı Şeklide Taşıırken.	253
Yazıcıyı Taşıma.	253
Telif Hakkı.	254
Ticari Markalar.	254
Nereden Yardım Alınır.	255
Teknik Destek Web Sitesi.	255
Epson Desteğe Başvurma.	256

Bu Kılavuz Hakkında

Kılavuzlara Giriş

Epson yazıcınızla aşağıdaki kılavuzlar verilir. Kılavuzların yanı sıra, yazıcıdan veya Epson yazılım uygulamalardan çeşitli yardım bilgisi türlerini kontrol edebilirsiniz.

☐ **Önemli Güvenlik Talimatları (basılı kılavuz)**

Size bu yazıcının güvenli kullanımı için talimatlar sunar.

☐ **Buradan Başlayın (basılı kılavuz)**

Yazıcının ayarlanması ve yazılımın kurulması hakkında bilgi verir.

☐ **Kullanım Kılavuzu (dijital kılavuz)**

Bu kılavuz. Yazıcıyı kullanma ve sorunları çözme hakkında genel bilgi ve talimatları sunar.

☐ **Yönetici Kılavuzu (dijital kılavuz)**

Ağ yöneticilerine yönetim ve yazıcı ayarları hakkında bilgi sağlar.

Aşağıdaki yöntemlerle yukarıda belirtilen kılavuzların en son sürümlerini alabilirsiniz.

☐ **Kağıt kılavuz**

<http://www.epson.eu/Support> adresindeki Epson Avrupa destek web sitesini ya da <http://support.epson.net/> adresindeki Epson dünya çapında destek web sitesini ziyaret edin.

☐ **Dijital kılavuz**

Bilgisayarınızda EPSON Software Updater uygulamasını başlatın. EPSON Software Updater mevcut Epson yazılım uygulamaları ve dijital kılavuzların güncellemelerini kontrol eder ve en güncel olanları indirmenizi sağlar.

İlgili Bilgi

➔ [“Yazılım Güncelleme Araçları \(Yazılım Güncelleyici\)” sayfa 186](#)

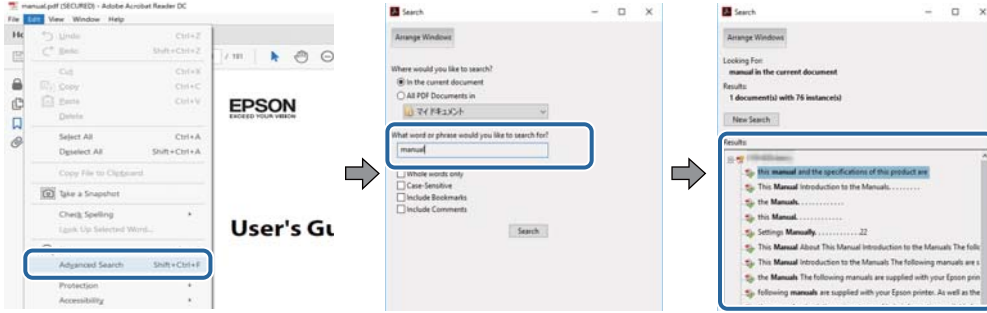
Bilgi Aramak İçin Kılavuzu Kullanma

PDF kılavuz, anahtar sözcüğe göre bulmak istediğiniz bilgiyi aramanızı veya yer işaretlerini kullanarak doğrudan belirli kısımlara atlamanızı sağlar. Ayrıca yalnızca gereken sayfaları da yazdırabilirsiniz. Bu bölümde bilgisayarınızda Adobe Reader X'te açılmış bir PDF kılavuzun nasıl kullanılacağı açıklanmaktadır.

Bu Kılavuz Hakkında

Anahtar sözcüğe göre arama

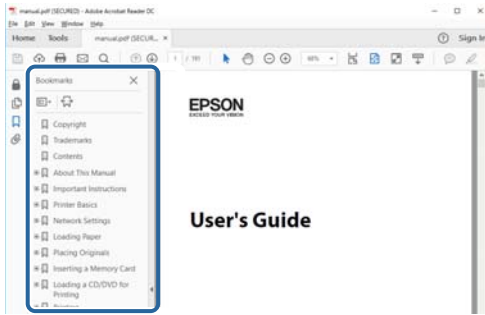
Düzen > Gelişmiş Arama'ya tıklayın. Arama penceresinde bulmak istediğiniz bilgi için anahtar sözcüğü (metin) girin ve sonra **Ara** ögesine tıklayın. İsaletler bir liste olarak görüntülenir. O sayfaya gitmek için görüntülenen isabetlerden birine tıklayın.



Doğrudan yer işaretlerinden atlama

O sayfaya atlamak için bir başlığa tıklayın. O bölümdeki alt düzey başlıkları görüntülemek için + veya > ögesine tıklayın. Önceki sayfaya dönmek için klavyenizde aşağıdaki işlemi gerçekleştirin.

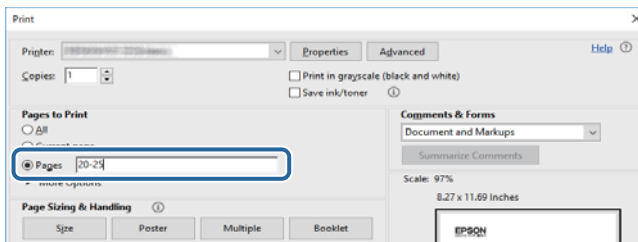
- ☐ Windows: **Alt** ögesini basılı tutun ve sonra ← ögesine basın.
- ☐ Mac OS: Bir komut tuşunu basılı tutun ve sonra ← ögesine basın.



Yalnızca gereken sayfalara yazdırma

Yalnızca gereken sayfalara çıkarabilir ve yazdırabilirsiniz. **Dosya** menüsünde **Yazdır** ögesine tıklayın ve sonra **Yazdırılacak Sayfalar** içindeki **Sayfalar** içinde yazdırmak istediğiniz sayfaları belirtin.

- ☐ Sayfa serisi belirtmek için başlangıç sayfası ve bitiş sayfası arasına bir tire girin.
Örnek: 20 – 25
- ☐ Seri olmayan sayfaları belirtmek için sayfaları virgüllerle ayırın.
Örnek: 5, 10, 15



Marka ve Semboller

**Dikkat:**

Yaralanmayı önlemek için dikkatle takip edilmesi gereken talimatlardır.

**Önemli:**

Ekipmanınızın zarar görmesini önlemek için uyulması gereken talimatlardır.

Not:

Tamamlayıcı ve referans bilgiler sağlar.

İlgili Bilgi

➔ İlgili bölümlere bağlanır.

Bu Kılavuzda Kullanılan Açıklamalar

- ☐ Yazıcı sürücüsü ekran görüntüleri ve Epson Scan 2 (tarayıcı sürücüsü) ekranları, Windows 10 veya macOS High Sierra'ten alınmıştır. Ekranlarda görüntülenen içerik, model ve duruma göre değişir.
- ☐ Bu kılavuzda kullanılan çizimler sadece örnek teşkil etmektedir. Kullanılan modele bağlı olarak küçük farklılıklar gözlemlenmesine rağmen çalışma yöntemi aynıdır.
- ☐ LCD ekranında görüntülenen bazı menü öğeleri modele ve ayarlara göre farklılık gösterir.

İşletim Sistemi Referansları

Windows

Bu kılavuzda, “Windows 10”, “Windows 8.1”, “Windows 8”, “Windows 7”, “Windows Vista”, “Windows XP”, “Windows Server 2016”, “Windows Server 2012 R2”, “Windows Server 2012”, “Windows Server 2008 R2”, “Windows Server 2008”, “Windows Server 2003 R2” ve “Windows Server 2003” gibi terimlerle aşağıdaki işletim sistemleri ifade edilmektedir. Ayrıca “Windows” ile tüm sürümler ifade edilmektedir.

- ☐ Microsoft® Windows® 10 işletim sistemi
- ☐ Microsoft® Windows® 8.1 işletim sistemi
- ☐ Microsoft® Windows® 8 işletim sistemi
- ☐ Microsoft® Windows® 7 işletim sistemi
- ☐ Microsoft® Windows Vista® işletim sistemi
- ☐ Microsoft® Windows® XP işletim sistemi
- ☐ Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition işletim sistemi
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2016 işletim sistemi
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2012 R2 işletim sistemi
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2012 işletim sistemi

Bu Kılavuz Hakkında

- ☐ Microsoft® Windows Server® 2008 R2 işletim sistemi
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2008 işletim sistemi
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2003 R2 işletim sistemi
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2003 işletim sistemi

Mac OS

Bu kılavuzda, “Mac OS” macOS High Sierra, macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x ve Mac OS X v10.6.8'i ifade etmek için kullanılır.

Önemli Yönergeler

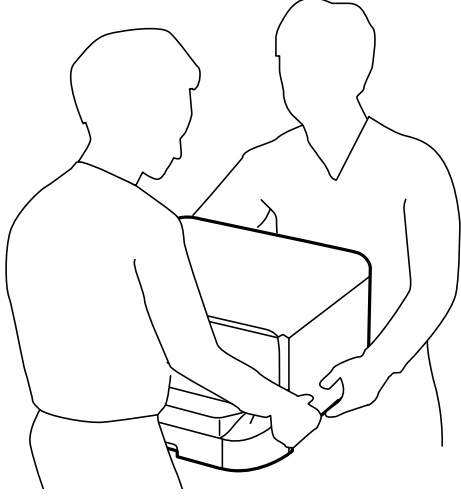
Güvenlik Talimatları

Bu yazıcıyı güvenli bir şekilde kullanabilmek için bu talimatlara uyun. İleride başvurmak üzere bu kılavuzu saklayın. Ayrıca, yazıcı üzerinde belirtilen tüm uyarılara ve talimatlara uymaya özen gösterin.

- ☐ Yazıcınızda kullanılan sembollerden bazıları güvenliği ve yazıcının düzgün kullanımını sağlamak içindir. Sembollerin anlamlarını öğrenmek için aşağıdaki siteyi ziyaret edin.
<http://support.epson.net/symbols>
- ☐ Yalnızca yazıcıyla verilen güç kablosunu kullanın ve kabloyu başka bir ekipmanla kullanmayın. Bu yazıcıyla başka kabloların kullanımı veya ekipmanla ürünle verilen güç kablosunun kullanımı yangına veya elektrik çarpmasına neden olabilir.
- ☐ AC güç kablonuzun ilgili yerel güvenlik standardına uygun olmasına dikkat edin.
- ☐ Yazıcı kılavuzunda özellikle belirtilmedikçe elektrik kablosunu, fişini, yazıcı ünitesini veya çevresel üniteleri kendi başınıza hiçbir zaman sökmeyin, değiştirmeyin veya tamir etmeye çalışmayın.
- ☐ Aşağıdaki durumlarda yazıcının fişini çıkarın ve servis için yetkili bir servis personeline başvurun:
Güç kablosu veya fiş hasar görmüş, yazıcının içine su girmiş, yazıcı yere düşürülmüş veya kasası zarar görmüş, yazıcı normal biçimde çalışmıyor veya çalışması eskisinden farklı. Çalıştırma talimatlarında belirtilmemiş kumanda parçalarını ayarlamayın.
- ☐ Yazıcıyı, fişinin kolayca çıkarılabileceği bir prizin yakınına yerleştirin.
- ☐ Yazıcıyı açık alanlara, aşırı kir veya toz, su, ısı kaynaklarının yanına veya şok, titreme, yüksek sıcaklık veya neme maruz kalabileceği yerlere yerleştirmeyin veya bu tarz alanlarda depolamayın.
- ☐ Yazıcının üzerine sıvı sıçratmamaya ve yazıcıyı ıslak ellerle kullanmamaya dikkat edin.
- ☐ Yazıcıyı, kalp pillerinden en az 22 cm uzakta tutun. Yazıcının yaydığı radyo dalgaları, kalp pillerinin çalışmasını olumsuz yönde etkileyebilir.
- ☐ LCD ekranın zarar görmesi durumunda satıcınızla irtibata geçin. Likit kristal solüsyonun ellerinize bulaşması durumunda su ve sabunla iyice yıkayın. Likid kristal solüsyonun gözlerinize teması durumunda derhal suyla yıkayın. Bol suyla yıkadıktan sonra rahatsızlık duyarsanız veya görüş sorunları olursa hemen bir doktora başvurun.
- ☐ Gök gürültülü fırtınalarda telefonu kullanmaktan kaçının. Yıldırımdan dolayı elektrik çarpması riski olabilir.
- ☐ Ortamda gaz kaçağı varsa gaz kaçağını bildirmek için telefonu kullanmayın.

Önemli Yönergeler

- ❑ Yazıcı ağırdır ve en az iki kişi tarafından kaldırılmalı veya taşınmalıdır. Yazıcıyı kaldırırken, iki veya daha fazla kişi aşağıda gösterilen şekilde doğru pozisyonda olmalıdır.



- ❑ Mürekkep çıkış yerlerinin etrafında mürekkep kalmış olabileceğinden kullanılmış mürekkep kartuşlarını tutarken dikkatli olun.
- ❑ Cildinize mürekkep bulaşırsa söz konusu yeri su ve sabunla iyice yıkayın.
- ❑ Mürekkep gözünüze kaçarsa gözünüzü hemen bol suyla yıkayın. Gözünüzü bol suyla yıkadıktan sonra, yine de bir rahatsızlık hissederseniz veya görmenizde bir sorun olursa, hemen bir doktora başvurun.
- ❑ Ağızınıza mürekkep kaçarsa, hemen bir doktora başvurun.
- ❑ Mürekkep kartuşunu ve bakım kutusunu açmayın; aksi halde gözlerinize veya cildinize mürekkep bulaşabilir.
- ❑ Mürekkep kartuşlarını çok şiddetli sallamayın; aksi halde mürekkep kartuştan sızabilir.
- ❑ Mürekkep kartuşları ve bakım kutusunu küçük çocukların ulaşamayacağı yerlerde saklayın.

Yazıcıyla İlgili Öneriler ve Uyarılar

Yazıcıya veya malınıza zarar vermeyi önlemek için şu yönergeleri okuyun ve izleyin. Bu kılavuzu daha sonra başvurmak üzere saklayın.

Yazıcıyı Kurma/Kullanma Önerileri ve Uyarıları

- ❑ Yazıcı üzerindeki hava deliklerini ve aralıkları tıkamayın ya da örtmeyin.
- ❑ Yalnızca, yazıcının etiketinde belirtilen türde güç kaynağı kullanın.
- ❑ Düzenli olarak açılıp kapatılan fotokopi makineleri ya da hava kontrol sistemleri gibi cihazlarla aynı prize takmaktan kaçınin.
- ❑ Duvar üzerinde bulunan düğmelerle veya otomatik zaman ayarlayıcılarla kontrol edilen elektrik prizleri kullanmayın.
- ❑ Tüm bilgisayar sistemini, hoparlörler ya da kablosuz telefonların yuvaları gibi elektromanyetik parazite neden olabilecek kaynaklardan uzak tutun.

Önemli Yönergeler

- ❑ Elektrik kabloları, sürtünme, kesilme, yıpranma, kıvrılma ve düğümlenme olmayacak şekilde yerleştirilmelidir. Elektrik kabloları üzerine herhangi bir nesne koymayın ve elektrik kabloları üzerine basılmasına veya üzerinden geçilmesine izin vermeyin. Özellikle tüm elektrik kablolarının transformatöre girdiği ve transformatörden çıktığı noktalarda düz bir biçimde bulunmalarına dikkat edin.
- ❑ Yazıcıyla birlikte bir uzatma kablosu kullanırsanız, uzatma kablosuna takılan cihazların toplam amper değerinin kablonun amper değerini geçmediğinden emin olun. Ayrıca, elektrik prizine bağlı aygıtların toplam amper değerinin de elektrik prizinin amper değerini aşmadığından emin olun.
- ❑ Bu yazıcıyı Almanya'da kullanmayı düşünüyorsanız, kısa devre durumunda veya bu yazıcının fazla akım çekmesi durumunda gerekli korumayı sağlamak için bina tesisatında 10 veya 16 amperlik devre kesiciler kullanılmalıdır.
- ❑ Yazıcıyı kablo ile bilgisayara veya başka bir aygıtla bağlarken, konektör yönlerinin doğru olmasına dikkat edin. Her konektör için yalnızca bir doğru yön vardır. Bir konektörü yanlış yönde takmak, kabloya bağlı iki aygıtta da zarar verebilir.
- ❑ Yazıcıyı düz, sağlam ve yazıcının tabanından her yöne doğru daha geniş bir zemine yerleştirin. Yazıcı, eğimli bir zeminde düzgün çalışmaz.
- ❑ Yazıcıyı depolarken veya taşıırken sarsmayın, dikey olarak veya baş aşağı koymayın; aksi takdirde mürekkep akabilir.
- ❑ Yazıcı üzerinde belge kapağını tamamen kaldırabileceğiniz kadar boşluk olmasını sağlayın.
- ❑ Yazıcının önünde kağıdın tam olarak çıkartılabilmesi için yeterli yer bırakın.
- ❑ Ani ısı ve nem değişikliklerinin olduğu yerleri seçmeyin. Ayrıca yazıcıyı, doğrudan güneş ışığı alan yerlerden, güçlü ışık ya da ısı kaynaklarından uzak tutun.
- ❑ Yazıcının üzerindeki yuvalara herhangi bir cisim sokmayın.
- ❑ Yazıcı çalışır durumdayken, elinizi yazıcının içine sokmayın.
- ❑ Yazıcının içinde bulunan beyaz düz kabloya dokunmayın.
- ❑ Yazıcının içinde ya da çevresinde yanıcı gazlar içeren aerosol ürünler kullanmayın. Bu, yangına neden olabilir.
- ❑ Yazdırma kafasını elinizle hareket ettirmeyin; aksi takdirde yazıcı zarar görebilir.
- ❑ Belge kapağını kapatırken parmaklarınızı sıkıştırmamaya dikkat edin.
- ❑ Orijinalleri yerleştirirken tarayıcı camı üzerine çok kuvvetli bastırmayın.
- ❑ Yazıcıyı her zaman  düğmesini kullanarak kapatın.  ışığının yanıp sönmeye duruncaya kadar yazıcının fişini çıkarmayın veya prizden gücünü kapatmayın.
- ❑ Yazıcıyı bir yere taşımadan önce, yazdırma kafasının yuvasında (en sağ), mürekkep kartuşlarının ise yerlerinde olduğundan emin olun.
- ❑ Yazıcıyı uzun bir süre kullanmayacaksanız elektrik kablosunu prizden çektiğinizden emin olun.

Yazıcıyı Kablosuz Bağlantı ile Kullanma Önerileri ve Uyarıları

- ❑ Bu yazıcıdan gelen radyo dalgaları tıbbi cihazların çalışmasını bozarak arızalara neden olabilir. Bu yazıcıyı tıbbi tesisler içinde ya da tıbbi cihaz yanında kullanırken, tıbbi tesisin ilgili sorumlularının talimatlarına ve tıbbi cihaza ilişkin tüm ilgili uyarı ve yönetmeliklere uyun.
- ❑ Bu yazıcıdan gelen radyo dalgaları otomatik kapılar ya da yangın alarmları gibi otomatik kumandalı cihazların çalışmasını olumsuz etkileyebilir ve arızadan ötürü kazalara neden olabilir. Bu yazıcıyı otomatik kumandalı cihazlar yanında kullanırken bu cihazlardaki tüm ilgili uyarı ve talimatları takip edin.

Önemli Yönergeler**Dokunmatik Ekranı Kullanma Önerileri ve Uyarıları**

- ☐ LCD ekran birkaç küçük parlak veya koyu noktanın yanı sıra kendi özellikleri nedeniyle eşit olmayan bir parlaklığa sahip olabilir. Bunlar normaldir ve herhangi bir şekilde hasar görmüş olduğu anlamına gelmez.
- ☐ Temizlemek için yalnızca kuru ve yumuşak bir bez kullanın. Sıvı veya kimyasal temizlik maddeleri kullanmayın.
- ☐ Ağır darbe alırsa dokunmatik ekranın dış kapağı kırılabilir. Panel yüzeyi kırılır veya çatlarsa, bayinize başvurun ve kırılan parçalara dokunmayın veya çıkarmaya çalışmayın.
- ☐ Dokunmatik ekrana parmağınızla hafifçe basın. Kuvvetli bastırmayın veya tırnaklarınızla kullanmayın.
- ☐ İşlemleri gerçekleştirmek için tükenmez kalem veya keskin kurşun kalem gibi keskin nesneler kullanmayın.
- ☐ Ani sıcaklık veya nem değişimlerinden dolayı dokunmatik ekran içinde oluşan yoğunlaşma, performansın düşmesine neden olabilir.

İsteğe Bağlı Dolabı Kullanmak için Öneriler ve Uyarılar

- ☐ Bu dolap özellikle bu yazıcıyı üstüne kurmak ve isteğe bağlı kağıt kaseti üniteleri için tasarlanmıştır. Belirtilen yazıcı ve kağıt kaseti ünitesi hariç herhangi bir ürünü kurmayın.
- ☐ Dolap üzerine çıkmayın veya üzerine ağır nesne yerleştirmeyin.
- ☐ Her iki standın da iyice sabitlendiğinden emin olun; aksi takdirde yazıcı düşebilir.
- ☐ Yazıcıyı veya isteğe bağlı kağıt kaseti ünitesini, iki bağlantı parçasını ve dolapla birlikte sağlanan vidaları kullanarak dolaba sabitleyin.
- ☐ Yazıcıyı kullanırken, dolabın önündeki tekerlekleri kilitleyin.
- ☐ Tekerlekler kilitliken dolabı hareket ettirmeyin.
- ☐ Dolabı yazıcı veya takılan isteğe bağlı kağıt kaseti ünitesiyle taşıırken, düzensiz veya pürüzlü yüzeylerde taşımaktan kaçının.

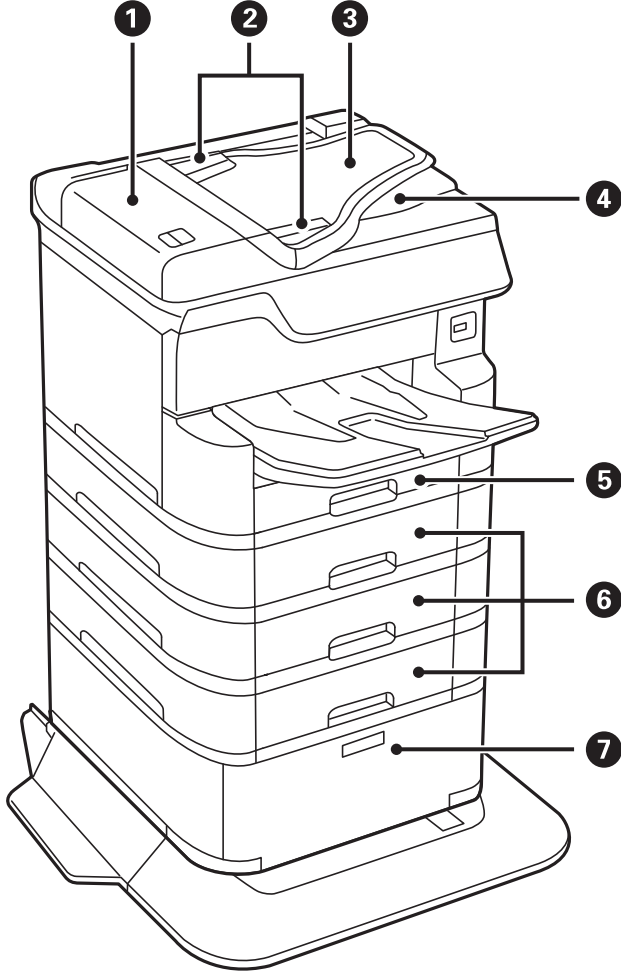
Kişisel Bilgilerinizin Korunması

Yazıcıyı başka irine verdiğinizde veya elden çıkardığınızda, aşağıda açıklandığı gibi kontrol panelindeki menüleri seçerek yazıcının belleğinde depolanan tüm kişisel bilgilerinizi silin.

Ayarlar > Genel Ayarlar > Sistem Yöneticisi > Varsayılan Ayarları Geri Yükle > Tüm Vrlri ve Ayarları Tmzle

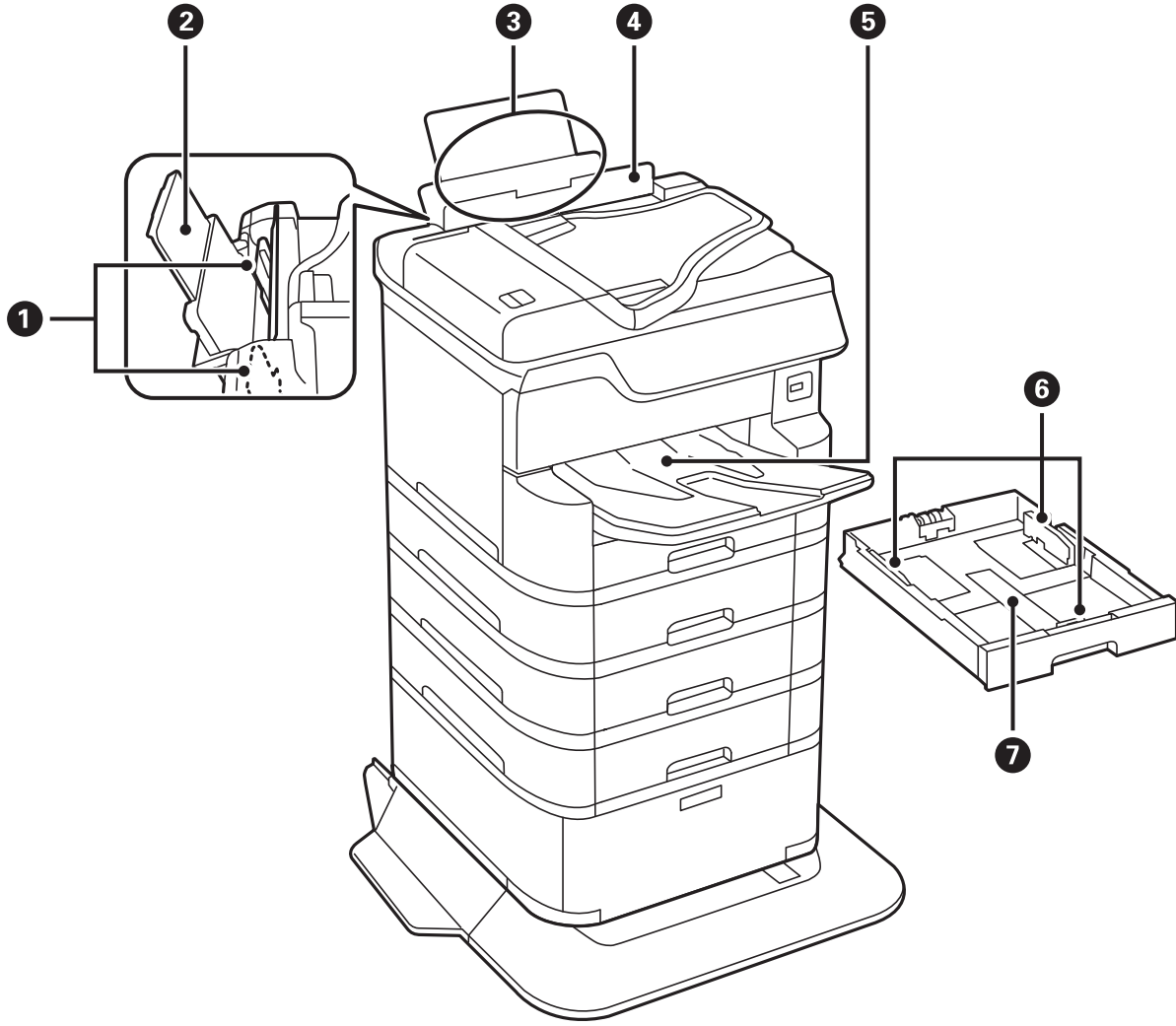
Yazıcı Temel Bilgileri

Parça Adları ve İşlevleri



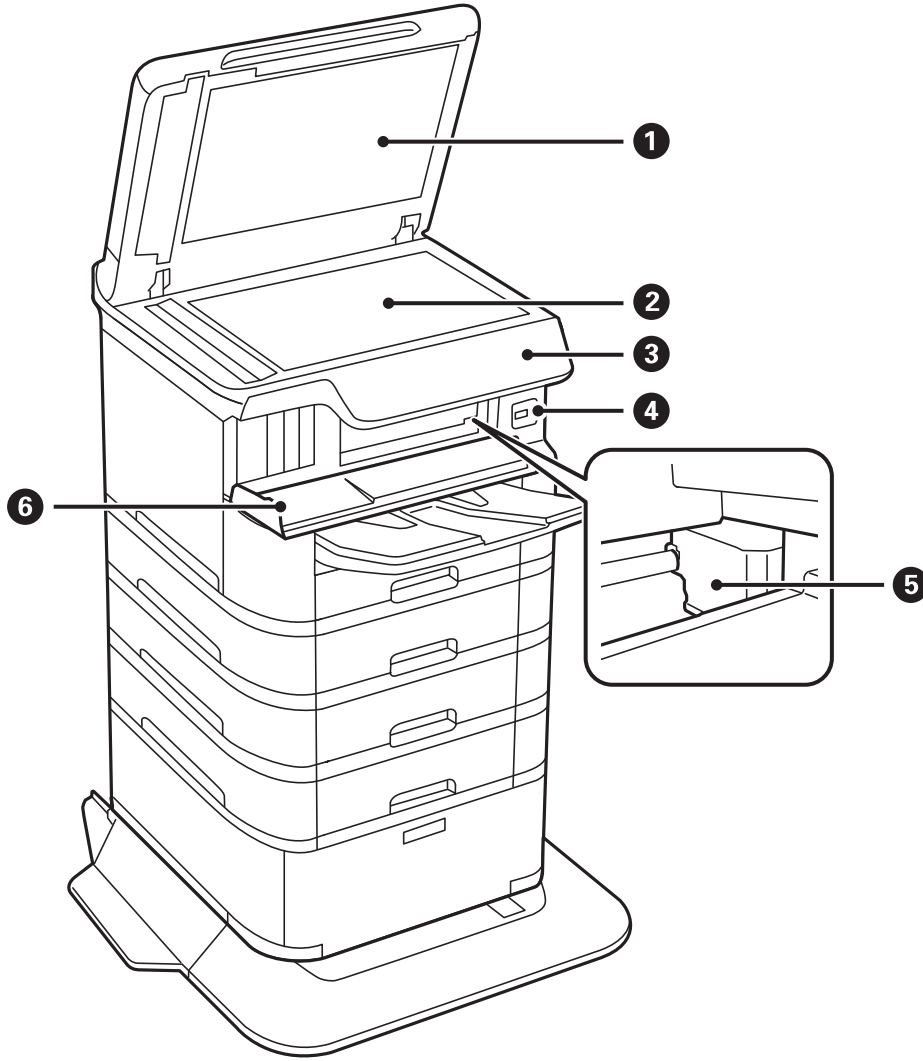
1	ADF (Otomatik Belge Besleyici) kapağı (F)	ADF içine sıkışan orijinaleri çıkarırken açın.
2	ADF kenar kılavuzları	Orijinaleri doğrudan yazıcıya besleyin. Orijinalerin kenarlarına kaydırın.
3	ADF giriş tepsisi (F)	Orijinalerin beslemesini otomatik olarak gerçekleştir.
4	ADF çıkış tepsisi	ADF'den çıkarılan orijinaleri tutar.
5	Kağıt kasedi 1 (C1)	Kağıt yüklenir.
6	Kağıt kasedi 2, Kağıt kasedi 3, Kağıt kasedi 4 (C2, C3, C4)	İsteğe bağlı kağıt kaseti üniteleri. Kağıt yüklenir.
7	Dolap	İsteğe bağlı dolap. Kağıt ve diğer sarf malzemelerini saklar.

Yazıcı Temel Bilgileri



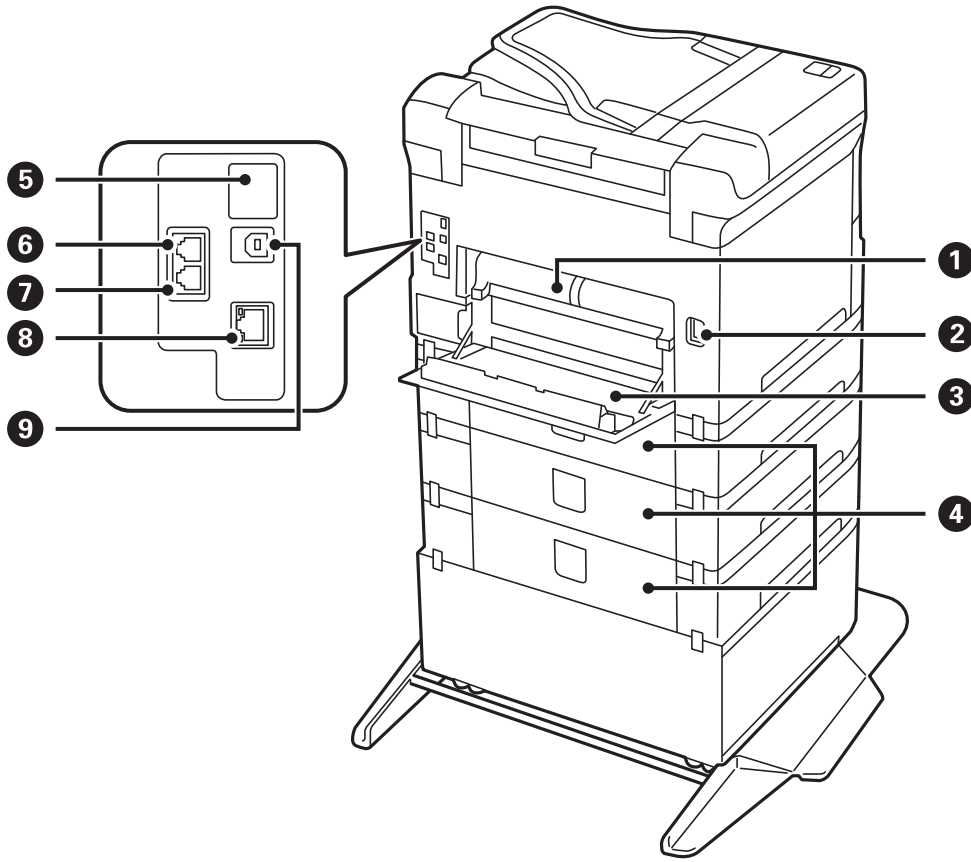
❶	Kenar kılavuzları	Kağıdı yazıcıya düz besleyin. Kağıt kenarlarına kaydırın.
❷	Kağıt desteği	Yüklenen kağıdı destekler.
❸	Arka kağıt besleme (B1)	Kağıt yüklenir.
❹	Besleyici muhafazası	Yabancı nesnenin yazıcıya girmesini önler. Genellikle bu muhafazayı kapalı tutun.
❺	Çıktı tepsi	Çıkarılan kağıdı tutar.
❻	Kenar kılavuzları	Kağıdı yazıcıya düz besleyin. Kağıt kenarlarına kaydırın.
❼	Kağıt kasedi	Kağıt yüklenir.

Yazıcı Temel Bilgileri

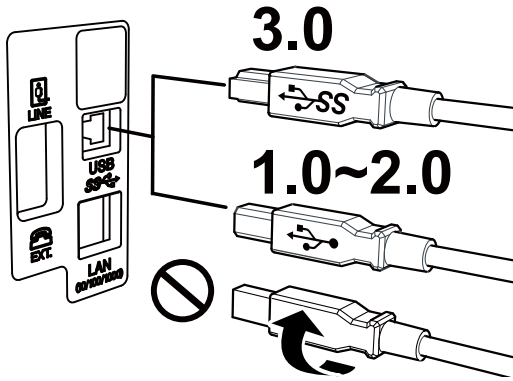


①	Belge kapağı	Tarama esnasında dışarıdan ışık girmesini önler.
②	Tarayıcı camı	Yerleştirilen özgün belgeleri tarar.
③	Kontrol paneli	Yazıcının durumunu gösterir ve yazdırma ayarları yapmanızı sağlar.
④	Harici arabirim USB bağlantı noktası	Bellek cihazları bağlanır.
⑤	Yazdırma kafası	Mürekkep püskürtür.
⑥	Ön kapak (A)	Yazıcı içine sıkışan kağıdı çıkarırken açın.

Yazıcı Temel Bilgileri

**Önemli:**

USB 1.0 veya 2.0 kablo kullanırken takma yönüne dikkat edin, aksi halde yazıcı hasar görebilir.

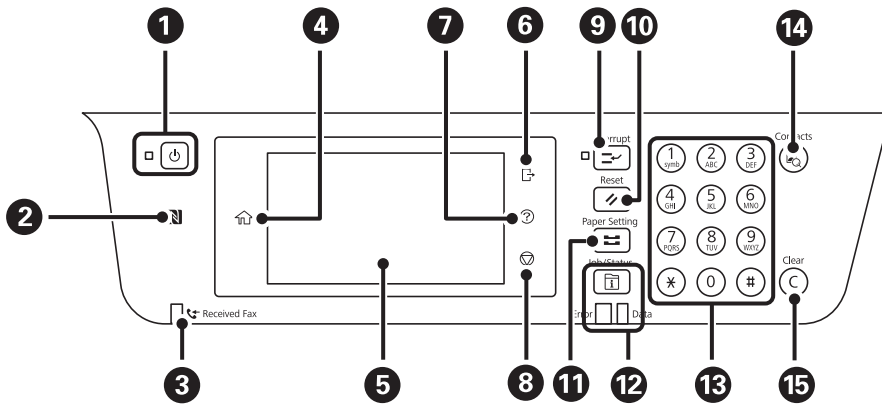


①	Arka kapak 2 (D2)	Sıkışan kağıdı çıkarırken çıkarın.
②	AC girişi	Güç kablosu bağlanır.
③	Arka kapak 1 (D1)	Bakım kutusu veya besleme silindirleri değiştirirken veya sıkışan kağıdı çıkarırken açın.
④	Kaset ünitesi kapağı (E)	İsteğe bağlı kağıt kaseti ünitelerinin kapağı. Sıkışan kağıdı çıkarırken veya besleme silindirleri değiştirirken açın.

Yazıcı Temel Bilgileri

5	Servis USB bağlantı noktası	Gelecekte kullanım için USB bağlantı noktası. Etiket çıkarmayın.
6	LINE (Hat) bağlantı noktası	Bir telefon hattına bağlanır.
7	EXT. bağlantı noktası	Harici telefon cihazlarını bağlar.
8	LAN bağlantı noktası	LAN kablosunu bağlar.
9	USB bağlantı noktası	USB kablosunu bağlar.

Kontrol Paneli

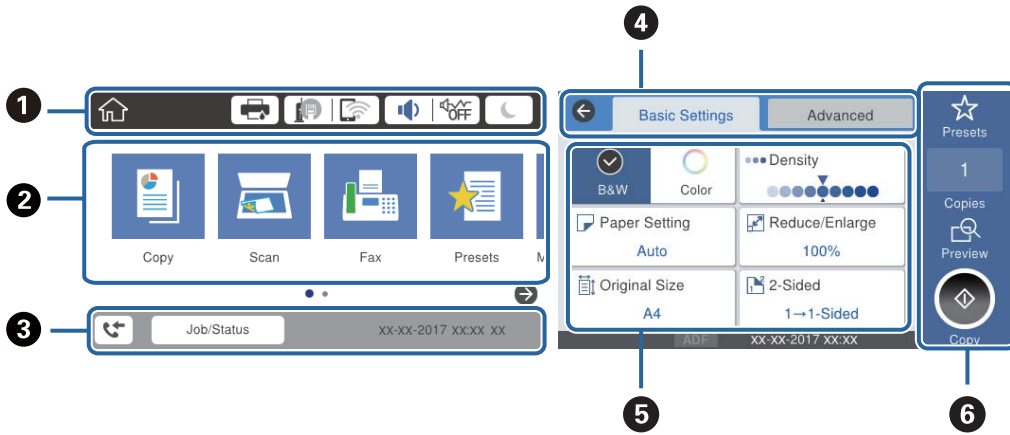


1	Yazıcıyı açar veya kapatır. Güç ışığının söndüğünü kontrol ettikten sonra güç kablosunu çıkarın.
2	Doğrudan bir akıllı cihazdan yazdırmak veya taramak için akıllı cihazı bu işaretin üzerinden geçirin.
3	Okunmamış, yazdırılmamış veya kaydedilmemiş alınan belgeler yazıcının belleğinde depolandığında yanar.
4	Ana ekranı görüntüler.
5	Menüleri ve mesajları görüntüler.
6	Erişim Denetimi etkinleştirildiğinde yazıcı oturumunu kapatır. Erişim Denetimi devre dışı bırakıldığında, bu da devre dışı bırakılır.
7	Yardım ekranını görüntüler. Buradan sorunlara çözümleri kontrol edebilirsiniz.
8	Mevcut işlemi durdurur.
9	Mevcut yazdırma işini duraklatır ve başka bir işi yarıda kesmenizi sağlar. Ancak, yeni bir işi bilgisayardan yarıda kesemezsiniz. Duraklatılan işi yeniden başlatmak için bu düğmeye tekrar basın.
10	Geçerli ayarları kullanıcı varsayılan ayarlarına sıfırlar. Kullanıcı varsayılan ayarları yapılmamışsa fabrika varsayılanına sıfırlar.
11	Kâğıt Ayarı ekranını görüntüler. Her bir kâğıt kaynağı için kâğıt boyutu ve kâğıt türü ayarlarını seçebilirsiniz.

Yazıcı Temel Bilgileri

12	Job/Status menüsünü görüntüler. Yazıcı durumunu ve iş geçmişini kontrol edebilirsiniz. Bir hata oluştuğunda soldaki hata ışığı yanıp söner veya yanar. Yazıcı veri işlerken sağdaki veri ışığı yanıp söner. Kuyruğa alınmış işler bulunduğunda yanar.
13	Sayı, karakter ve sembol girer.
14	İrtibatlar listesini görüntüler. Kişileri kaydedebilir, düzenleyebilir veya silebilirsiniz.
15	Kopya sayısı gibi sayı ayarlarını siler.

Temel Ekran Yapılandırması



1	Yazıcı için simgeler olarak ayarlanmış öğeleri gösterir. Geçerli ayarları kontrol etmek için her simgeyi seçin veya her bir ayar menüsüne erişin.
2	Her menüyü görüntüler. Ekleyebilir veya sırayı değiştirebilirsiniz.
3	Süren bir işi ve yazıcının durumunu gösterir. Job/Status menüsünü görüntülemek için mesajı seçin. Yazıcı çalışmadığında veya hiç hata olmadığında tarih ve saati görüntüler.
4	Sekmeleri değiştirin.
5	Ayar öğelerini gösterir. Ayarları yapmak veya değiştirmek için her bir öğeyi seçin. Gri öğeler kullanılamaz. Neden kullanılamaz olduğunu kontrol etmek için öğeyi seçin.
6	Mevcut ayarları yürütün. Kullanılabilir işlevler menüye göre değişir.

LCD Ekranda görüntülenen simgeler

Yazıcının durumuna bağlı olarak LCD ekranda aşağıdaki simgeler görüntülenir.

	Yazıcı Durumu ekranını görüntüler. Yaklaşık mürekkep seviyelerini ve bakım kutusunun yaklaşık kullanım ömrünü kontrol edebilirsiniz.
--	--

Yazıcı Temel Bilgileri

	Ağ bağlantı durumunu gösterir. Geçerli ayarları kontrol etmek ve değiştirmek için simgeyi seçin.Bu, aşağıdaki menünün kısayoldur. Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Wi-Fi Ayarı
	Yazıcı kablolu (Ethernet) ağa bağlı değil veya ayarı kaldırılmış.
	Yazıcı bir kablolu (Ethernet) ağa bağlı.
	Yazıcı bir kablosuz (Wi-Fi) ağa bağlı değil.
	Yazıcı SSID arıyor, IP adresi ayarlanmamış veya kablosuz (Wi-Fi) ağda sorun var.
	Yazıcı bir kablosuz (Wi-Fi) ağa bağlı. Çubuk sayısı, bağlantının sinyal gücünü belirtir.Ne kadar fazla çubuk varsa, bağlantı o kadar güçlüdür.
	Yazıcı Wi-Fi Direct (Etkin EN) modunda bir kablosuz (Wi-Fi) ağa bağlı değil.
	Yazıcı Wi-Fi Direct (Etkin EN) modunda bir kablosuz (Wi-Fi) ağa bağlı.
	Aygıt Ses Ayarları ekranını görüntüler.Sessiz ve Sessiz Mod ögesini ayarlayabilirsiniz. Bu ekrandan Ses menüsüne de erişebilirsiniz.Bu, aşağıdaki menünün kısayoldur. Ayarlar > Genel Ayarlar > Temel Ayarlar > Ses
	Sessiz Mod ögesinin yazıcı için ayarlanıp ayarlanmadığını gösterir.Bu özellik etkinleştirildiğinde, yazıcı işlemlerinin yaptığı gürültü azalır, ancak yazdırma hızı yavaşlayabilir.Ancak, gürültüler seçili kağıt türüne ve yazdırma kalitesine bağlı olarak azalmayabilir.
	Sessiz ögesinin yazıcı için ayarlandığını gösterir.
	Uyku moduna girmek için simgeyi seçin.Simge gri olduğunda yazıcı uyku moduna giremez.
	Kullanıcı kısıtlama özelliğinin etkinleştirildiğini belirtir.Yazıcıda oturum açmak için bu simgeyi seçin.Bir kullanıcı adı seçmeniz ve sonra bir parola girmeniz gerekir.Oturum açma bilgileri için yazıcı yöneticinizle iletişim kurun.
	Erişim izni olan bir kullanıcının oturum açtığını belirtir. Oturumu kapatmak için simgeyi seçin.
	Faks Verileri Bilgisi ekranını görüntüler.
	Ayarların kullanıcı varsayılanlarından veya fabrika varsayılanlarından değiştiğini gösterir.
	Ek bilgi olduğunu gösterir.Mesajı görüntülemek için simgeyi seçin.
	Öğelerle ilgili bir sorun olduğunu gösterir.Sorunu nasıl çözeceğinizi kontrol etmek için simgeyi seçin.
	Henüz olunmamış, yazdırılmamış veya kaydedilmemiş verilerin olduğunu gösterir.Görüntülenen sayı veri öğelerinin sayısını gösterir.

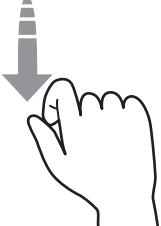
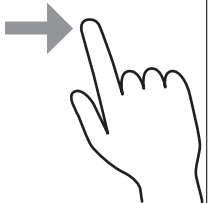
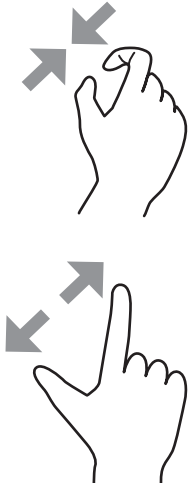
İlgili Bilgi

➔ “Ağ Ayarları” sayfa 51

➡ “Ses:” sayfa 48

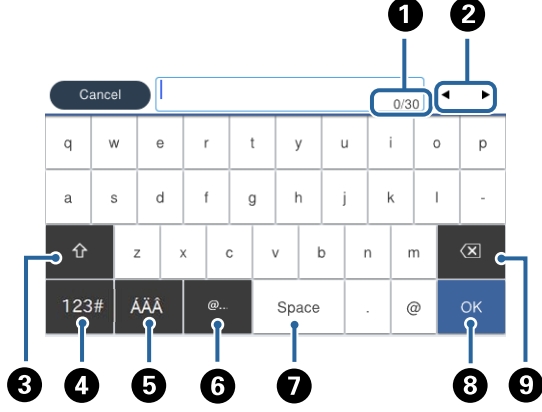
Dokunmatik Ekran İşlemleri

Dokunmatik ekran aşağıdaki işlemlerle uyumludur.

Dokunma		Öğelere veya simgelere basın veya seçin.
Hızlı kaydırma		Ekranı hızla kaydırın.
Kaydırma		Öğeleri tutun ve taşıyın.
Sıkıştırma Açma		Kontrol paneli üzerinde önizleme görüntüsünü yakınlaştırmak veya uzaklaştırmak.

Karakterleri Girme

Bir irtibat kaydettiğinizde, ağ ayarlarını yaptığınızda vb. ekrandaki klavyeyi kullanarak karakter ve sembolleri girebilirsiniz.



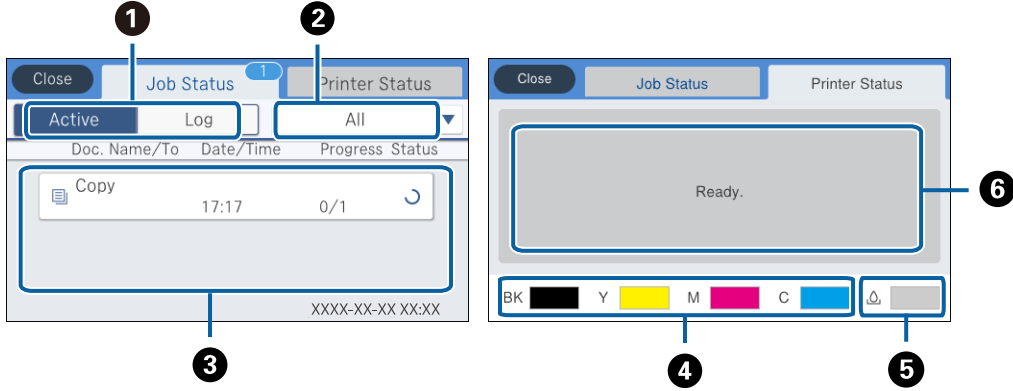
Not:

Kullanılabilir simgeler ayar öğesine göre değişir.

1	Karakter sayısını gösterir.
2	İmleci giriş konumuna taşır.
3	Büyük küçük harf arasında veya sayı ve semboller arasında geçiş yapar.
4	Karakter türünü değiştirir. 123# : Sayı ve semboller girebilirsiniz. ABC : Harfler girebilirsiniz.
5	Karakter türünü değiştirir. Alfasayısal karakterler ve çift nokta ve vurgu işareti gibi özel karakterler girebilirsiniz.
6	Sık kullanılan e-posta etki alanı adreslerini veya URL'leri seçerek girer.
7	Bir boşluk girer.
8	Girilen karakterleri onaylar.
9	Soldaki bir karakteri siler.

Job/Status Ekran Yapılandırması

Job/Status menüsünü görüntülemek için  düğmesine basın. Yazıcının veya işlerin durumunu kontrol edebilirsiniz.



1	Görüntülenen listeleri değiştirir.
2	İşlevselliğe göre işleri filtreleyin.
3	Etkin seçildiğinde, devam eden işlerin listesi ve işlenmesi beklenen işleri görüntüler. Günlük seçildiğinde, iş geçmişi görüntülenir. İş başarısız olduğunda geçmişte görüntülenen işleri iptal edebilir veya hata kodunu kontrol edebilirsiniz.
4	Yaklaşık mürekkep düzeylerini gösterir.
5	Bakım kutusunun yaklaşık hizmet ömrünü gösterir.
6	Yazıcıda oluşan hataları görüntüler. Hata mesajını görüntülemek için listeden hatayı seçin.

İlgili Bilgi

➔ [“Durum Menüündeki Hata Kodu” sayfa 192](#)

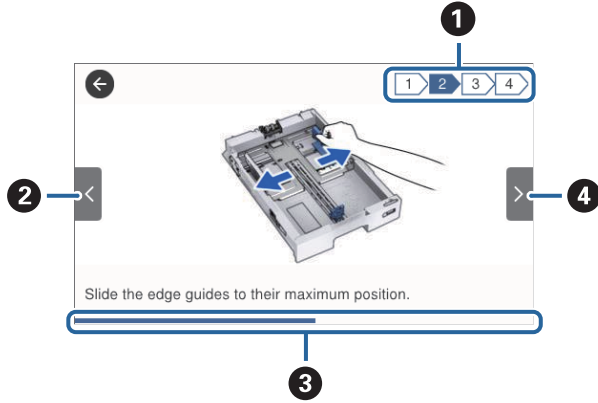
Animasyonları Görüntüleme

LCD ekranda kağıt yükleme veya sıkışmış kağıdı çıkarma gibi çalıştırma talimatlarının animasyonlarını görüntüleyebilirsiniz.

- ☐ LCD ekranın sağındaki  öğesine dokunun: Yardım ekranını görüntüler. **Nasıl** öğesine dokunun ve görüntülemek istediğiniz öğeleri seçin.

Yazıcı Temel Bilgileri

- ❑ Çalıştırma ekranının en altındaki **Nasıl** ögesini seçin: İçeriğe duyarlı animasyonu görüntüler.



❶	Toplam adım sayısını ve geçerli adım sayısını gösterir. Yukarıdaki örnekte, 4 adımdan adım 2'yi gösterir.
❷	Önceki adıma döner.
❸	Geçerli adım aracılığıyla sürecinizi gösterir.İlerleme çubuğu sona eriştiğinde animasyon tekrarlanır.
❹	Sonraki adıma geçer.

Yazıcıyı Hazırlama

Kağıtları Yükleme

Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler

Not:

- ☐ Sembollerin anlamı şu şekildedir.



: 2 Taraflı Yazdırma Ayarı



: Kontrol Panelinden Kopyalama veya Yazdırma

- ☐ Görüntülenen kağıt boyutu sürücüye bağlı olarak değişir.

Orijinal Epson Kağıdı

Epson, yüksek kaliteli çıktılar elde etmeniz için orijinal Epson kağıtları kullanmanızı önerir.

Not:

- ☐ Bu kağıtların kullanılabilirliği konuma göre değişir. Bölgenizde bulunabilen kağıtlar hakkında en güncel bilgi için Epson destek bölümüne başvurun.
- ☐ Kullanıcı tarafından belirlenen boyutta bir orijinal Epson kağıdı ile yazdırma işlemi yapılırken yalnızca **Standart** veya **Normal** yazdırma kalitesi ayarları kullanılabilir. Her ne kadar bazı yazıcı sürücüleri daha iyi bir yazdırma kalitesi seçilmesine izin verse de çıktılar **Standart** veya **Normal** ayarı kullanılarak yazdırılır.

Belgeleri yazdırmak için uygun kağıt

Ortam Adı	Boyut	Yükleme Kapasitesi (Sayfalar)				
		C1	C2 – C4	Arka Kağıt Besleme		
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	✓	✓

Fotoğrafları yazdırmak için uygun kağıt

Ortam Adı	Boyut	Yükleme Kapasitesi (Sayfalar)				
		C1	C2 – C4	Arka Kağıt Besleme		
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4 13×18 cm (5×7 inç) 10×15 cm (4×6 inç)	–	–	20	–	✓

Yazıcıyı Hazırlama

Ortam Adı	Boyut	Yükleme Kapasitesi (Sayfalar)				
		C1	C2 – C4	Arka Kağıt Besleme		
Epson Premium Glossy Photo Paper	A3+	–	–	10	–	✓
	A3	–	–	20		
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A4 13×18 cm (5×7 inç) 16:9 geniş boyut (102×181 mm) 10×15 cm (4×6 inç)	–	–	20	–	✓
	A3+	–	–	10		
Epson Photo Paper Glossy	A3+	–	–	10	–	✓
	A4 13×18 cm (5×7 inç) 10×15 cm (4×6 inç)	–	–	20		
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3+	–	–	10	–	✓
	A3	–	–	20		
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3	–	–	50	–	✓
	A4	–	–	70		

İlgili Bilgi

- ➡ “Parça Adları ve İşlevleri” sayfa 15
- ➡ “Teknik Destek Web Sitesi” sayfa 255

Yazıcıyı Hazırlama

Piyasada Satılan Kağıt

Düz kağıtlar

Ortam Adı	Boyut	Yükleme Kapasitesi (Kağıt veya Zarf)			 *1	 *2
		C1	C2 – C4	Arka Kağıt Besleme		
Düz kağıt	A3+	–	–	50	✓	✓
Kopya kağıdı	A3, B4	Kenar kılavuzu üzerinde üçgen sembol ile belirtilen çizgiye kadar.		50		
Antetli kağıt	Legal, 8,5×13 inç, Letter, A4, İdari, B5, A5, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm)			85		
Geri dönüştürülmüş kağıt						
Renkli kağıt						
Önceden basılı kağıt	Half letter, B6, A6	Kenar kılavuzu üzerinde üçgen sembol ile belirtilen çizgiye kadar.	–	85		
Yüksek kaliteli düz kağıt	Kullanıcı Tanımlı (mm) 55×127 – 329×1200	–	–	1		
	Kullanıcı Tanımlı (mm) 100×148 – 297×431,8	Kenar kılavuzu üzerinde üçgen sembol ile belirtilen çizgiye kadar.	–	–		
	Kullanıcı Tanımlı (mm) 148×210 – 297×431,8	Kenar kılavuzu üzerinde üçgen sembol ile belirtilen çizgiye kadar.		50		

*1 Kağıt türü ve boyutu kombinasyonuna bağlı olarak 2 taraflı yazdırma kullanılamaz.

*2 Kullanıcı tanımlı boyutlar kullanılamaz.

Yazıcıyı Hazırlama

Kalın kağıtlar

Ortam Adı	Boyut	Yükleme Kapasitesi (Kağıt veya Zarf)			 *1	 2
		C1	C2 – C4	Arka Kağıt Besleme		
Kalın kağıt (91 – 150 g/m ²)	A3, B4, Legal, 8K (270 × 390 mm)	150	250	20	✓	✓
	8,5×13 inç, Letter, A4, İdari, B5, A5, 16K (195×270 mm)		300	40		
	Half letter, B6, A6	150	–	40		
	Kullanıcı Tanımlı (mm) 55×127 – 329×1200	–	–	1		
	Kullanıcı Tanımlı (mm) 100×148 – 297×431,8	150	–	–		
	Kullanıcı Tanımlı (mm) 148×210 – 297×431,8	150	250	20		
Kalın kağıt (151 – 200 g/m ²)	A3, B4, Legal, 8K (270 × 390 mm)	120	200	15	–	✓
	8,5×13 inç, Letter, A4, İdari, B5, A5, 16K (195×270 mm)		250	30		
	Half letter, B6, A6	120	–	30		
	Kullanıcı Tanımlı (mm) 55×127 – 329×1200	–	–	1		
	Kullanıcı Tanımlı (mm) 100×148 – 297×431,8	120	–	–		
	Kullanıcı Tanımlı (mm) 148×210 – 297×431,8	120	200	15		
Kalın kağıt (201 – 256 g/m ²)	A3, B4, Legal, 8K (270 × 390 mm)	–	–	10	–	✓
	8,5×13 inç, Letter, A4, 16K (195×270 mm), İdari, B5, A5, Half letter, B6, A6	–	–	20		
	Kullanıcı Tanımlı (mm) 55×127 – 329×1200	–	–	1		

*1 Kağıt türü ve boyutu kombinasyonuna bağlı olarak 2 taraflı yazdırma kullanılamaz.

*2 Kullanıcı tanımlı boyutlar kullanılamaz.

Yazıcıyı Hazırlama

Zarflar

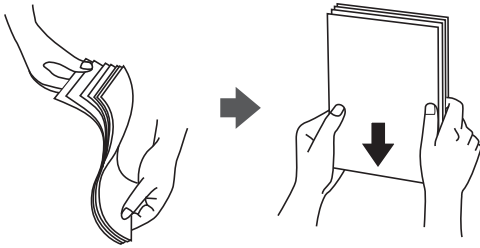
Ortam Adı	Boyut	Yükleme Kapasitesi (Kağıt veya Zarf)				
		C1	C2 – C4	Arka Kağıt Besleme		
Zarf	Zarf #10, Zarf DL, Zarf C6	–	–	10	–	✓
	Zarf C4	–	–	1		

İlgili Bilgi

➔ “Parça Adları ve İşlevleri” sayfa 15

Kağıt Kullanımı Önlemleri

- ☐ Belgeler ile birlikte verilen talimat sayfalarını okuyun.
- ☐ Orijinal Epson kağıtla yüksek kaliteli çıktılar elde etmek için kağıdı kağıtla sağlanan sayfalarda belirtilen ortamda kullanın.
- ☐ 105 mm'den az genişlikte kısa grenli kağıt kullanmayın.
- ☐ Yüklemeden önce kağıdın kenarlarını havalandırın ve hizalayın. Fotoğraf kağıdını havalandırmayın veya kıvrımayın. Bu işlem, yazdırılabilir tarafın hasar görmesine sebep olabilir.



- ☐ Kağıt kıvrılmış ise yüklemeden önce bu kağıdı düzeltin veya hafifçe ters yöne kıvrın. Kıvrılmış kağıtlara yazdırmak kağıt sıkışmalarına veya çıktılar üzerinde bulaşmalara sebep olabilir.



- ☐ Dalgalı, yırtılmış, kesilmiş, katlanmış, nemli, çok kalın, çok ince veya üzerinde etiketler bulunan kağıtlar kullanmayın. Bu gibi kağıtlar kullanmak kağıt sıkışmalarına veya çıktılar üzerinde bulaşmalara sebep olabilir.
- ☐ Uzun grenli kağıt kullandığınızdan emin olun. Ne tür kağıt kullandığınızdan emin değilseniz, kağıt özelliklerini teyit etmek için kağıt ambalajını kontrol edin veya üretici ile iletişim kurun.

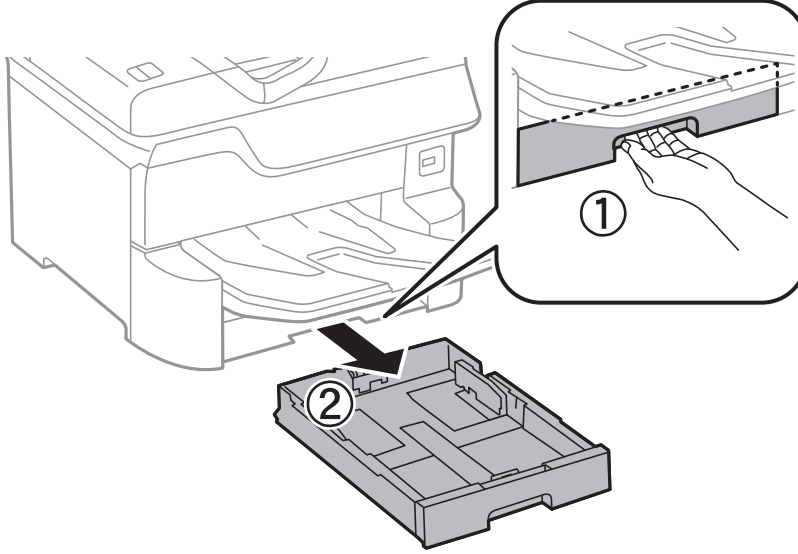
İlgili Bilgi

➔ “Yazıcı Özellikleri” sayfa 229

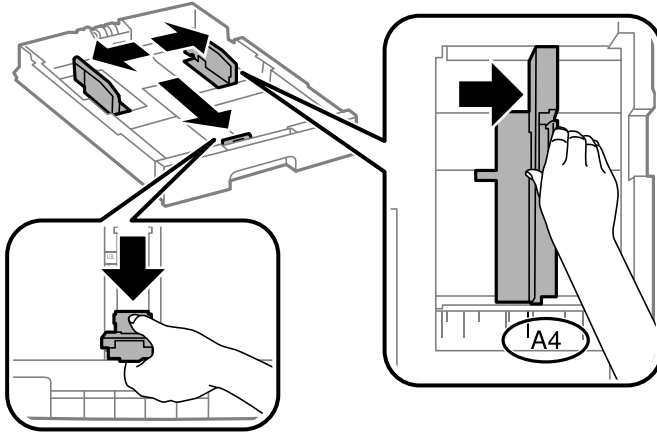
Kağıt Kasedi’ye Kağıt Yükleme**Not:**

İsteğe bağlı dolap ve kağıt kaseti üniteleri takıldıysa, aynı anda iki veya daha fazla kağıt kasetini aynı anda dışarı çekmeyin.

1. Yazıcının çalışmadığını kontrol edin ve ardından kağıt kasedi’ni dışarı çekin.

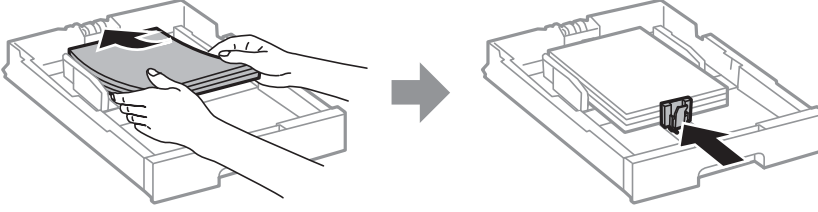


2. Ön kenar kılavuzunu maksimum konuma kaydırın ve ardından kullanmak istediğiniz kağıt boyutuna ayarlamak için yan kenar kılavuzlarını kaydırın.



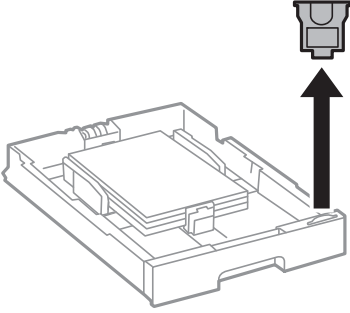
Yazıcıyı Hazırlama

3. Yazdırılabilir yüzeyi aşağı bakacak şekilde kağıdı yükleyin ve ardından ön kenar kılavuzunu kağıt kenarına kaydırın.

**Önemli:**

Kağıtta belirtilen maksimum sayıda sayfadan fazla yükleme yapmayın. Düz kâğıt için kenar kılavuzunun içindeki üçgen sembolünün hemen altındaki çizgiyi aşacak şekilde kâğıt yüklemeyin.

4. Kağıt boyutu etiketinin, kağıt kasedi ögesine yüklenen kağıt boyutuna uygun olduğunu kontrol edin. Uygun değilse tutucuyu çıkarın ve etikette belirtilen kağıt boyutunu değiştirin.



5. kağıt kasedi ögesini olduğu gibi yerleştirin.
6. Son seferinden farklı bir kağıt türü yüklerken, kontrol panelinde kağıt türünü ayarlayın.
-  düğmesine basın, kağıt yüklediğiniz kağıt kasedi ögesini seçin ve sonra kağıt türünü ayarlayın.

Not:

Aşağıdaki boyutlardan farklı kağıt yüklerken kağıt boyutunu da ayarlayabilirsiniz.

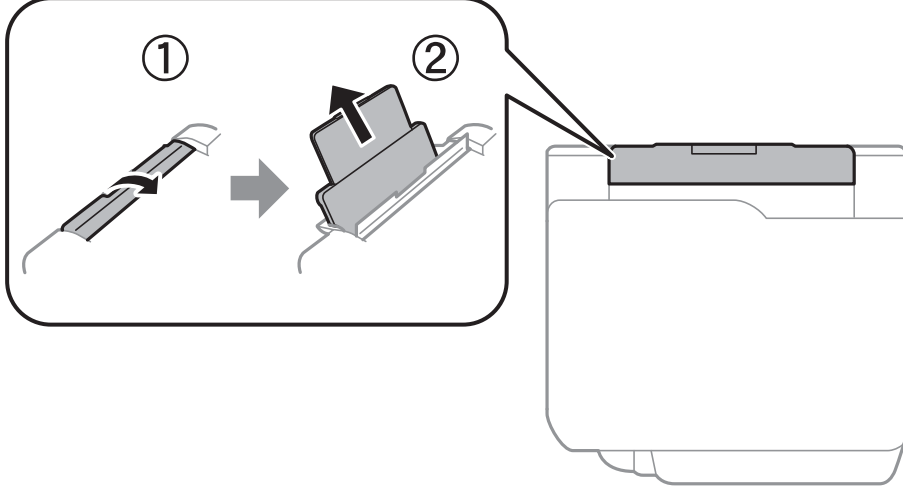
A3, B4, A4, B5, A5, B6, A6

İlgili Bilgi

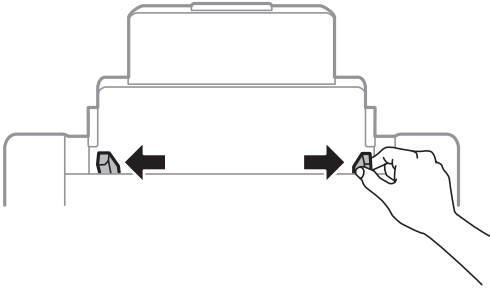
- ➔ “Kağıt Kullanımı Önlemleri” sayfa 30
- ➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 26
- ➔ “Kağıt Türü Listesi” sayfa 36

Arka Kağıt Besleme'ye Kağıt Yükleme

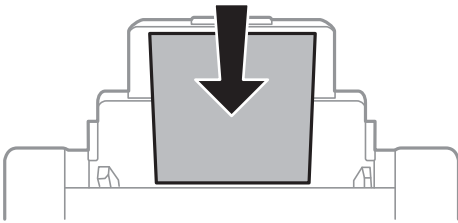
1. Besleyici kılavuzunu açın ve kağıt desteğini dışarı çekin.



2. Kenar kılavuzlarını kaydırın.



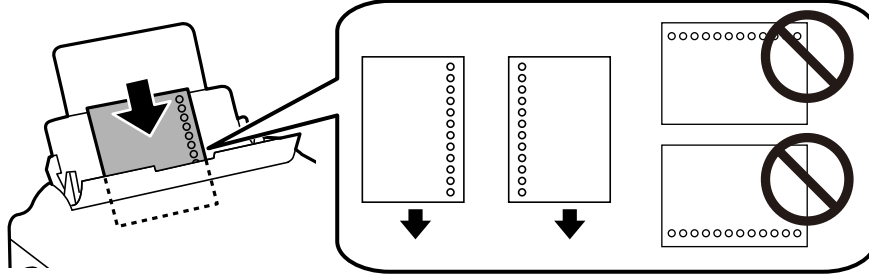
3. Kağıdı arka kağıt besleme ortasına yazdırılabilir tarafı yukarı bakacak şekilde yerleştirin.

**Önemli:**

- ❑ Kağıtta belirtilen maksimum sayıda sayfadan fazla yükleme yapmayın. Düz kâğıt için kenar kılavuzunun içindeki üçgen sembolünün hemen altındaki çizgiyi aşacak şekilde kâğıt yüklemeyin.
- ❑ Öncelikle kâğıt kısa kenarını yükleyin. Ancak uzun kenarı kullanıcı tanımlı boyutun genişliği olarak ayarladığınızda, öncelikle uzun kâğıt kenarını yükleyin.

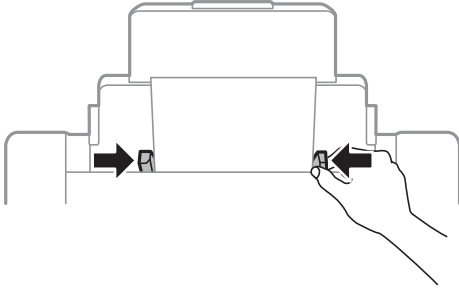
Yazıcıyı Hazırlama

Önceden delikli kağıt

**Not:**

- ☐ Solda veya sağda ciltleme delikleri olan tanımlı boyutta tek sayfalık düz kağıt yükleyin.
- ☐ Delikler üzerine yazdırmaktan kaçınmak için dosyanızın baskı konumunu ayarlayın.
- ☐ Otomatik 2 taraflı yazdırma, önceden delinmiş kağıt için kullanılamaz.

4. Yan kenar kılavuzlarını kağıdın kenarlarına kadar kaydırın.



5. Kontrol panelinde, arka kağıt besleme'ne yüklediğiniz kağıt boyutu ve kağıt türünü ayarlayın.

Not:

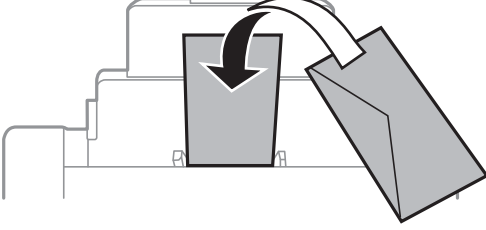
- ☐ Kontrol panelinde  düğmesine basarak da kağıt boyutu ve kağıt türü ayarları ekranını görüntüleyebilirsiniz.
- ☐ Kalan kağıdı paketine geri koyun. Kağıdı yazıcı içinde bırakmanız durumunda kağıt kıvrılabilir veya yazdırma kalitesi düşebilir.

İlgili Bilgi

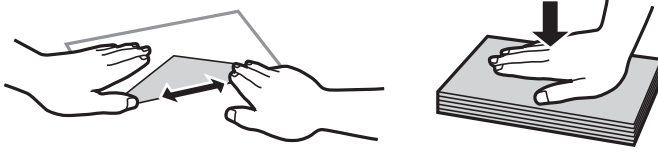
- ➔ “Kağıt Kullanımı Önlemleri” sayfa 30
- ➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 26
- ➔ “Kağıt Türü Listesi” sayfa 36
- ➔ “Zarfları Yükleme ve Uyarılar” sayfa 35
- ➔ “Uzun kağıtları yükleme ve Önlemler” sayfa 36

Zarfları Yükleme ve Uyarılar

Zarfları arka kağıt besleme ortasına önce kısa kenarından zarfların kapağı aşağı gelecek şekilde yükleyin ve kenar kılavuzlarını zarfların kenarlarına kaydırın.



- ❑ Yüklemeden önce zarfların kenarlarını havalandırın ve hizalayın. Yığın haline getirilmiş zarflar havayla dolmuşsa, onları yüklemeyen önce sıkıştırarak düzleştirin.



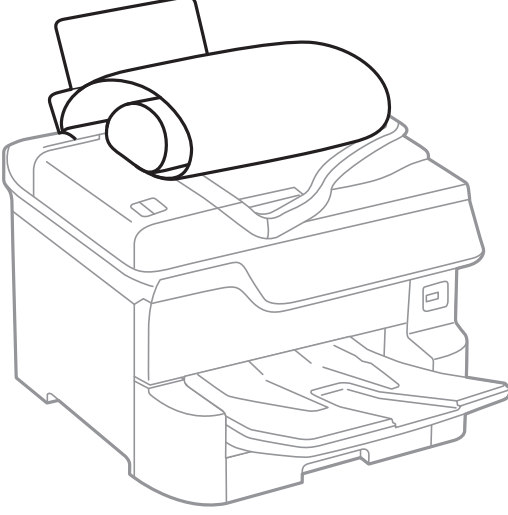
- ❑ Kıvrılmış veya katlanmış zarfları kullanmayın. Bu zarfları kullanmak kağıt sıkışmalarına veya çıktılar üzerinde bulaşmalara sebep olabilir.
- ❑ Kapağında veya pencereli zarflarda yapıştırıcı yüzey bulunan zarfları kullanmayın.
- ❑ Yazdırma işlemi esnasında kıvrılabileceğinden çok ince zarflar kullanmaktan kaçının.

İlgili Bilgi

- ➔ “Piyasada Satılan Kağıt” sayfa 28
- ➔ “Arka Kağıt Besleme'ye Kağıt Yükleme” sayfa 33

Uzun kağıtları yükleme ve Önlemler

Kağıdın ön kenarının ters kıvrılmasına izin vererek arka kağıt besleme içine uzun kağıdı yükleyin. Kağıt boyutu ayarı olarak **Kullanıcı Tanımlı** öğesini seçin.



- ☐ Uzun kağıt çıkış tepsisinde tutulamaz. Kağıdın zemine düşmemesinden emin olmak için bir kutu vb. hazırlayın.
- ☐ Beslenmekte veya çıkarılmakta olan kağıda dokunmayın. Elinizi yaralayabilir veya yazdırma kalitesinin düşmesine neden olabilir.

İlgili Bilgi

- ➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 26
- ➔ “Arka Kağıt Besleme'ye Kağıt Yükleme” sayfa 33

Kağıt Türü Listesi

Optimum baskı sonuçları elde etmek için kağıda uygun kağıt türünü seçin.

Ortam Adı	Ortam Türü	
	Kontrol Paneli	Yazıcı Sürücüsü
Epson Bright White Ink Jet Paper	Düz kağıtlar	Düz kağıtlar
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy
Epson Premium Glossy Photo Paper	Premium Glossy	Epson Premium Glossy
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss
Epson Photo Paper Glossy	Glossy	Photo Paper Glossy
Epson Matte Paper-Heavyweight	Matte	Epson Matte
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte

Yazıcıyı Hazırlama

Ortam Adı	Ortam Türü	
	Kontrol Paneli	Yazıcı Sürücüsü
Kalın kağıt (91 – 150 g/m ²)	Kalın kağıt1	Kalın Kağıt1
Kalın kağıt (151 – 200 g/m ²)	Kalın kağıt2	Kalın Kağıt2
Kalın kağıt (201 – 256 g/m ²)	Kalın kağıt3	Kalın Kağıt3

Algılanan Kağıt Boyutları Listesi

Kağıt Boyutu Otomatik Algılama ögesini etkinleştirdiğinizde, kağıt kasedi içine yüklendiklerinde aşağıdaki kağıt boyutları otomatik algılanır.

A6, B6, A5, Half letter, B5, A4, Letter, B4, Legal, A3, Ledger

A4 ve Letter gibi benzer kağıt boyutları düzgün algılanmayabilir. Half letter, Letter, Legal ve Leger boyutlar A5, A4, B4 ve A3 boyutları olarak algılandığında,  düğmesine basın ve sonra doğru boyutu ayarlayın.

Boyutlar otomatik algılanamazsa  düğmesine basın, **Kağıt Boyutu Otomatik Algılama** özelliğini devre dışı bırakın ve sonra yüklediğiniz kağıt boyutunu ayarlayın.

Orijinalleri Yerleştirme

Orijinalleri tarayıcı camı veya ADF'ye yerleştirin.

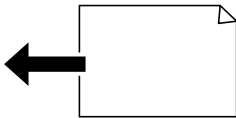
ADF ile çok sayıda orijinali ve aynı orijinalin her iki yüzünü aynı anda tarayabilirsiniz.

Orijinal Boyutu Otomatik Algılama

Otomatik Algıla ögesini kağıt ayarı olarak seçtiğinizde, aşağıdaki kağıt boyutu türleri otomatik tanımlanır.

☐ Dikey yerleştirme: A3, B4, A4, B5, A5 (yalnızca tarayıcı camı)

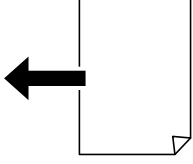
Orijinalin kısa kenarını ADF'nin kağıt besleme girişine doğru veya tarayıcı camı ögesinin sol tarafına yerleştirin.



Yazıcıyı Hazırlama

- ☐ Yatay yerleştirme: A4, B5, A5

Orijinalin uzun kenarını ADF'nin kağıt besleme girişine doğru veya tarayıcı camı ögesinin sol tarafına yerleştirin.



Not:

Aşağıdaki orijinallerin boyutları doğru algılanmamış olabilir. Boyutlar algılanmazsa kontrol panelinde boyutu manuel ayarlayın.

- ☐ Orijinaller yırtık, katlanmış, kırışmış veya kıvrık (orijinaller kıvrılırsa orijinalleri yerleştirmeden önce kıvrıklığı düzeltin.)
- ☐ Birçok cilt deliği olan orijinaller
- ☐ OHP'ler, yarı şeffaf orijinaller veya parlak orijinaller

ADF için Kullanılabilir Orijinaller

Kullanılabilir Kağıt Boyutları	A6 yatay — A3/Ledger (Maksimum 297×431,8 mm)
Kağıt Türü	Düz kağıt, Yüksek kaliteli kağıt, Geri dönüştürülmüş kağıt
Kağıt Kalınlığı (Kağıt Ağırlığı)	52 – 128 g/m ²
Yükleme Kapasitesi	50 sayfa veya 5.5 mm

Orijinal, ADF'ye yerleştirilebilen ortam için özellikleri karşılarsa da kağıt özellikleri veya kalitesine bağlı olarak tarama kalitesi düşebilir veya ADF'den beslenemeyebilir.



Önemli:

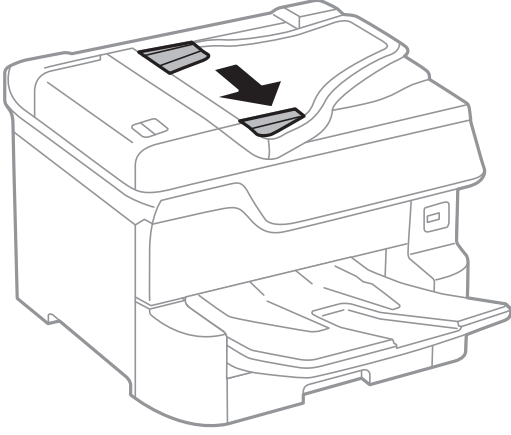
Fotoğrafları veya değerli orijinal sanat çalışmalarını ADF'ye beslemeyin. Yanlış besleme orijinali kırıştırabilir veya hasar verebilir. Bunun yerine bu belgeleri tarayıcı camı üzerinde tarayın.

Kağıt sıkışmalarını önlemek için aşağıdaki orijinalleri ADF içine yerleştirmekten kaçının. Bu türler için tarayıcı camı ögesini kullanın.

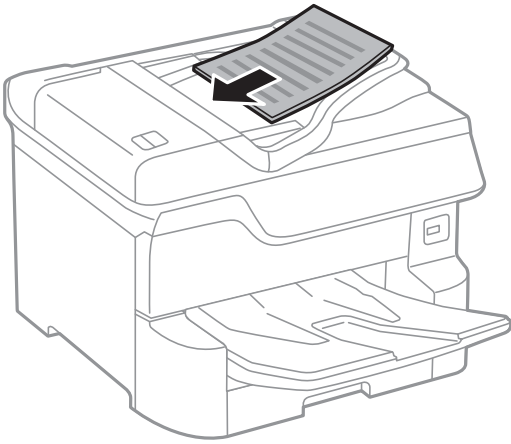
- ☐ Yırtık, katlanmış, kırışmış, biçimi bozulmuş ya da kıvrılmış orijinaller
- ☐ Cilt delikleri olan orijinaller
- ☐ Bant, zımba, ataş gibi maddelerle birbirine bağlı orijinaller
- ☐ Üzerinde yapıştırma ya da etiket bulunan orijinaller
- ☐ Düzensizce kesilmiş olan ya da doğru açıda olmayan orijinaller
- ☐ Bitişik orijinaller
- ☐ OHP'ler, termal transfer kağıdı veya karbon arkalı kağıtlar

ADF'ye Orijinalleri Yerleştirme

1. Orijinallerin kenarlarını hizalayın.
2. ADF kenar kılavuzlarını kaydırın.



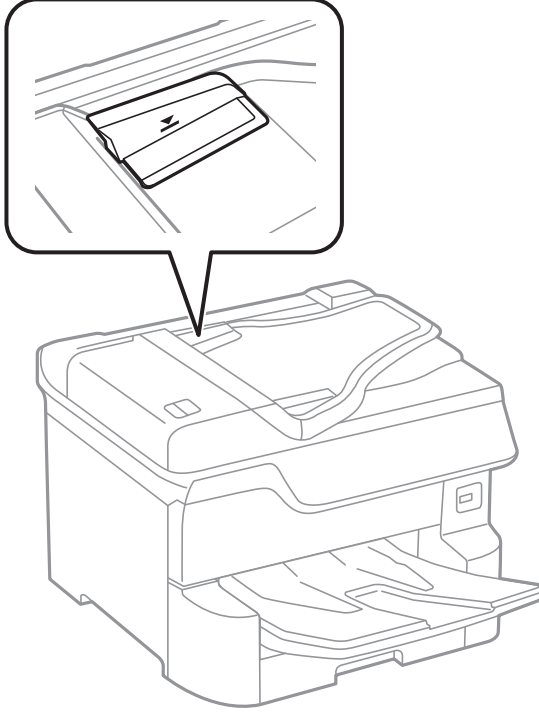
3. Orijinalleri ADF'nin ortasına yukarı bakacak şekilde yerleştirin.



Yazıcıyı Hazırlama

**Önemli:**

- ❑ Orijinalleri, ADF kenar kılavuzunun içindeki üçgen sembolünün hemen altındaki çizgiyi aşacak şekilde yüklemeyin.

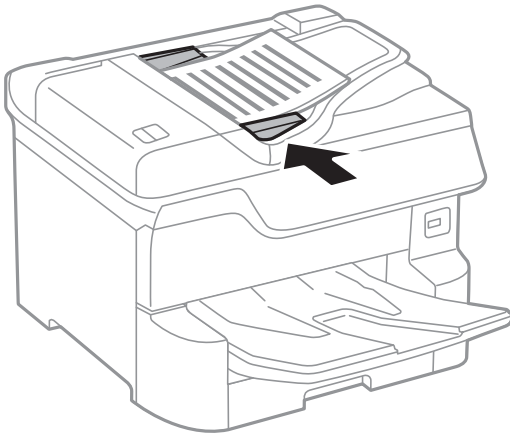


- ❑ Tarama sırasında orijinalleri yüklemeyin.

Not:

A4 boyutundan küçük orijinalleri uzun kenar ADF'ye bakacak şekilde yerleştirebilirsiniz.

4. ADF kenar kılavuzlarını orijinalerin kenarlarına kaydırın.
Orijinalerin boyutu otomatik olarak algılanır.

**Not:**

Bazı boyutlar otomatik olarak algılanmayabilir. Bu durumda, orijinalerin boyutunu manüel olarak seçin.

İlgili Bilgi

➔ “ADF için Kullanılabilir Orijinaller” sayfa 38

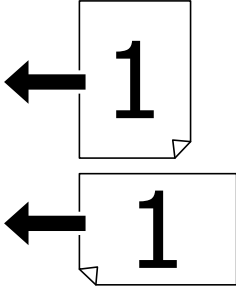
Orijinalleri 2'li Kopyalama İçin ADF Üzerine Yerleştirme

Orijinalleri çizimde gösterilen yönde yerleştirin ve sonra yön ayarını seçin.

- ☐ Orijinalleri dikey yönde yerleştirme: Kontrol panelinde aşağıda açıklandığı gibi **Yukarı Yön** ögesini seçin.

Kopyala > Gelişmiş > Yön (Orijinal) > Yukarı Yön

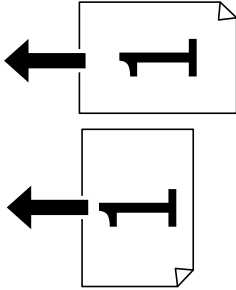
Orijinalleri ADF'ye ok yönünde yerleştirin.



- ☐ Orijinalleri sol yönde yerleştirme: Kontrol panelinde aşağıda açıklandığı gibi **Aşağı Yön** ögesini seçin.

Kopyala > Gelişmiş > Yön (Orijinal) > Aşağı Yön

Orijinalleri ADF'ye ok yönünde yerleştirin.

**Orijinal Belgeleri Tarayıcı Camı'na Yerleştirme****Dikkat:**

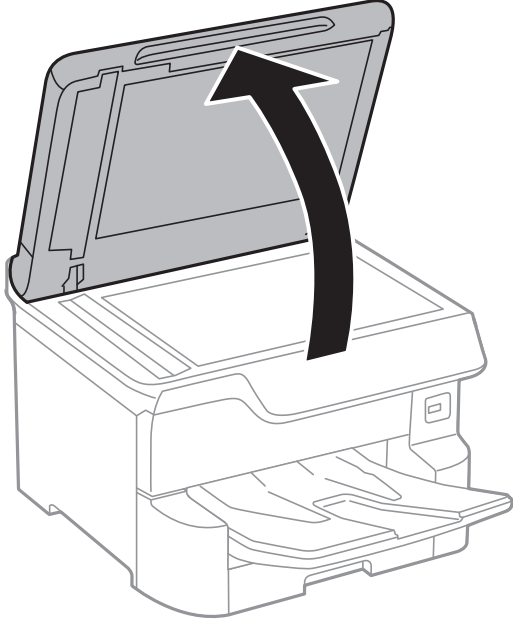
Belge kapağını kapatırken parmaklarınızı sıkıştırmamaya dikkat edin. Aksi takdirde yaralanabilirsiniz.

**Önemli:**

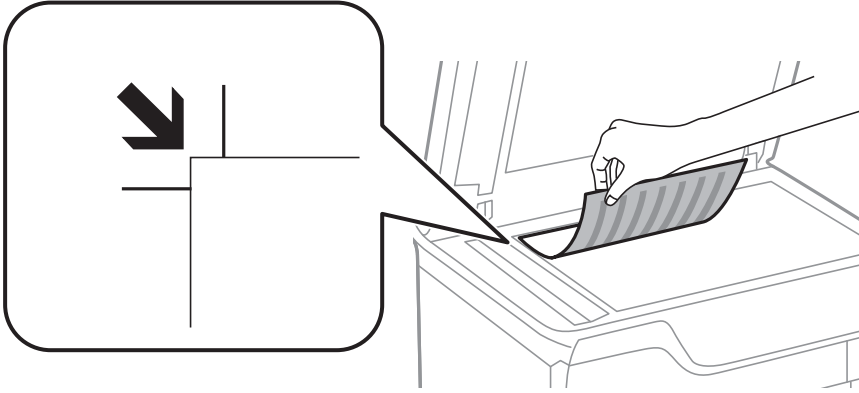
Kitap gibi hacimli orijinaller yerleştirdiğinizde tarayıcı camı'na doğrudan harici ışık gelmesini önleyin.

Yazıcıyı Hazırlama

1. Belge kapağını açın.



2. tarayıcı camı'ndaki toz veya lekeleri temizleyin.
3. Orijinali aşağı bakacak şekilde yerleştirin ve köşe işaretine kaydırın.



Not:

- ❑ tarayıcı camı üst kenarından veya sol kenarından 1,5 mm bir aralık taranmaz.
- ❑ Orijinaller ADF ve tarayıcı camı üzerine konulduğunda öncelik ADF'deki orijinallere verilir.

4. Kapağı yavaşça kapatın.

Orijinallerin boyutu otomatik olarak algılanır. Boyut algılanmazsa orijinalleri yeniden koyun.



Önemli:

tarayıcı camı veya belge kapağına çok fazla güç uygulamayın. Aksi halde hasar görebilirler.

Not:

Bazı boyutlar otomatik olarak algılanmayabilir. Bu durumda, orijinallerin boyutunu manüel olarak seçin.

5. Taradıktan sonra orijinaleri çıkarın.

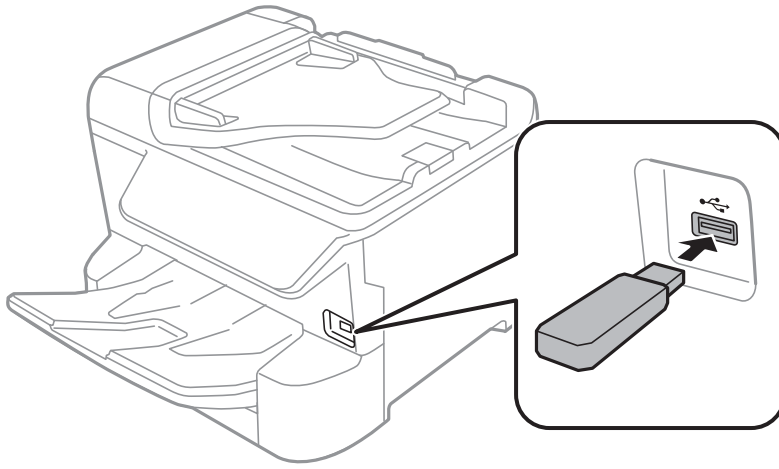
Not:

Orijinaleri tarayıcı camı'nda uzun süre bırakırsanız, camın yüzeyine yapışabilir.

Harici Bir USB Cihazı Takma

Harici Bir USB Cihazı Takma ve Çıkarma

1. Harici bir USB cihazını yazıcıya takın.



2. Harici USB cihazını kullanmayı bitirdiğinizde cihazı çıkarın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Harici USB Cihazı Teknik Özellikleri” sayfa 233
- ➔ “Bilgisayardan Harici bir USB Aygıtına Erişme” sayfa 43

Bilgisayardan Harici bir USB Aygıtına Erişme

Bilgisayar üzerinden yazıcıya takılan bir USB bellek kartı gibi harici USB aygıtlarındaki verileri okuyabilir veya bu aygıtlara yazabilirsiniz.

**Önemli:**

USB üzerinden ve bir ağ üzerinden bağlanan bilgisayarlar arasında yazıcıya takılmış bir harici aygıt paylaşılırken, yazma erişimi yalnızca yazıcı üzerinden seçtiğiniz yöntem ile bağlanmış olan bilgisayarlara sunulur. Harici USB aygıtına yazmak için yazıcının kontrol panelinde aşağıdaki menüden bir bağlantı yöntemi seçin.

Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları > Bellek Aygıtı Arayüzü > Dosya Paylaşımı.

Not:

2 TB gibi büyük kapasiteli harici bir depolama USB cihazı bağlanırsa bir bilgisayardan verileri hatırlamak biraz sürer.

Yazıcıyı Hazırlama

Windows

Bilgisayar veya **Bilgisayarım**'da bir harici USB aygıtı seçin. Harici USB aygıtında bulunan veriler görüntülenir.

Not:

Yazıcıyı yazılım diski veya Web Installer kullanmadan ağa bağladıysanız, bir USB bağlantı noktasını ağ sürücüsü olarak eşleştirin. **Çalıştır** öğesini açıp, **Aç:** kısmına bir yazıcı adı \\XXX.XXX.XXX.XXX veya yazıcının IP adresini \\XXXXXX girin. Ağı atamak için görüntülenen bir aygıt simgesine sağ tıklayın. Ağ sürücüsü **Bilgisayar** veya **Bilgisayarım** kısmında görüntülenir.

Mac OS

Uygun bir aygıt simgesi seçin. Harici USB aygıtında bulunan veriler görüntülenir.

Not:

- ☐ Bir harici USB aygıtını çıkarmak için aygıt simgesini çöp kutusu simgesine sürükleyip bırakın. Aksi takdirde, başka bir harici USB aygıtı bağlandığında paylaşılan sürücüde bulunan veriler düzgün bir şekilde görüntülenmeyebilir.
- ☐ Ağ aracılığıyla bir harici depolama aygıtına erişmek için masaüstündeki menüden **Go > Connect to Server** öğesini seçin. **Sunucu Adresi** kısmına bir yazıcı adresi smb://XXXXXX veya cifs://XXXXXX (Burada "xxxxx" yazıcının adıdır) girin ve sonra **Bağlan** öğesine tıklayın.

İrtibatların Yönetimi

İrtibat listesinin kaydedilmesi, hedef konumları kolayca girmenizi sağlar. En fazla 2,000 girdi kaydedebilirsiniz ve bir faks numarası girdiğinizde, taranan bir görüntünün bir e-postaya eklenmesi için bir hedef seçtiğinizde ve taranan görüntüyü bir ağ klasörüne kaydederken kişi listesini kullanabilirsiniz.

Ayrıca kişileri LDAP sunucusuna da kullanabilirsiniz.

Kişileri LDAP sunucusunda kullanmak için bkz. *Yönetici Kılavuzu*.

Kişileri Kaydetme veya Düzenleme

Not:

Kişileri kaydetmeden önce, e-posta adresini kullanmak için e-posta sunucusu ayarlarını da yapılandırdığınızdan emin olun.

1. Ana ekranda **Ayarlar** öğesini seçin.
2. **İrtibatlar Yöneticisi** öğesini seçin ve sonra **Kayıt ol/Sil** öğesini seçin.
3. Aşağıdakilerden birini yapın.
 - ☐ Yeni bir kişiyi kaydetmek için **Giriş Ekle** öğesini seçin ve sonra **Kişi Ekle** öğesini seçin.
 - ☐ Bir kişiyi düzenlemek için hedef kişi için öğesini seçin ve sonra **Dğışt** öğesini seçin.
 - ☐ Bir kişiyi silmek için hedef kişiyi seçin, **Sil** öğesini seçin ve sonra **Evet** öğesini seçin. Aşağıdaki prosedürleri gerçekleştirmeniz gerekmez.

Not:

Yazıcının yerel kişi listesinde LDAP sunucusunda kayıtlı olan bir adresi kaydedebilirsiniz. Bir girişi görüntüleyin ve sonra **Kişilere Kaydet** öğesini seçin.

4. Yeni bir kişiyi kaydederken, kaydetmek istediğiniz kişi türünü seçin. Bir kişiyi düzenlemek veya silmek istediğinizde bu prosedürü atlayın.
 - ☐ Faks: Bir faks göndermek için bir kişi (faks numarası) kaydedin.

Yazıcıyı Hazırlama

- ☐ E-posta: Taranan bir görüntüyü göndermek veya alınan bir faksı yönlendirmek için bir e-posta adresi kaydedin.
- ☐ Ağ Klasörü/FTP: Taranan bir görüntüyü veya alınan faksı kaydetmek veya alınan faksı yönlendirmek için bir ağ klasörü kaydedin.

5. Kaydedilecek adresin bilgilerini girin. Gerekli öğeleri girin ve sonra gerekirse diğer ayarları yapın.

Not:

*Faks numarasını girerken, telefon sisteminiz PBX ise faks numarasının başına harici erişim kodunu girin ve dış hat almak için erişim koduna ihtiyaç duyarsınız. Erişim kodu **Hat Türü** ayarında ayarlandıysa, erişim kodunun yerine bir kare işareti (#) girin. Çevirme sırasında bir duraklama eklemek (üç saniye duraklamak) için bir kısa çizgi (-) girin.*

6. **OK** öğesini seçin.

Gruplanmış Kişileri Kaydetme veya Düzenleme

İrtibatların bir gruba eklenmesi, taranan bir resmi aynı anda çok sayıda hedef konuma fakslamanızı veya e-postayla göndermenizi sağlar.

1. Ana ekranda **Ayarlar** öğesini seçin.

2. **İrtibatlar Yöneticisi** öğesini seçin ve sonra **Kayıt ol/Sil** öğesini seçin.

3. Aşağıdakilerden birini yapın.

- ☐ Yeni bir grubu kaydetmek için **Giriş Ekle** öğesini seçin ve sonra **Grup Ekle** öğesini seçin.
- ☐ Bir grubu düzenlemek için hedef grubu seçin ve sonra **Dğışt** öğesini seçin.
- ☐ Bir grubu silmek için hedef grubu seçin, **Sil** öğesini seçin ve sonra **Evet** öğesini seçin. Aşağıdaki prosedürleri gerçekleştirmeniz gerekmez.

4. Yeni bir grup kaydederken, kaydetmek istediğiniz grubun türünü seçin. Bir grubu düzenlemek istediğinizde prosedürü atlayın.

- ☐ Faksla: Bir faks göndermek için bir kişi (faks numarası) kaydedin.
- ☐ E-posta: Taranan bir görüntüyü göndermek veya alınan bir faksı yönlendirmek için bir e-posta adresi kaydedin.

5. Grubun **Grup Adı (Gerekli)** öğesini girin veya düzenleyin.

6. **Grup Kısımına Eklenen Kişiler (Gerekli)** öğesini seçin.

7. Gruba kaydetmek istediğiniz kişileri seçin.

Not:

- ☐ En fazla 200 kişi kaydedebilirsiniz.
- ☐ Bir kişinin seçimini kaldırmak için yeniden dokununuz.

8. **Kapat** öğesini seçin.

9. Gerekli diğer ayarları yapın.

- ☐ Kayıt Num.: Grup için numarayı ayarlayın.
- ☐ Dzn Sözcüğü: Grup için dizin sözcüğünü ayarlayın.

Yazıcıyı Hazırlama

- ☐ Sık Kullanılana Ata: Sık kullanılan grup olarak kaydedin. Grup ekranın adresi belirttiğiniz yer olan en üstünde görüntülenir.

10. **OK** ögesini seçin.

Sık Kullanılan Kişileri Kaydetme

Sık kullanılan kişileri kaydettiğinizde kişiler adresi belirttiğiniz ekranın en üstünde görüntülenir.

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesini seçin.
2. **İrtibatlar Yöneticisi** ögesini seçin ve sonra **Sık** ögesini seçin.
3. Kaydetmek istediğiniz kişi türünü seçin.
4. **Düzenle** ögesini seçin.

Not:

*Kişilerin sırasını düzenlemek için **Sırala** ögesini seçin.*

5. Kaydetmek istediğiniz sık kullanılan kişileri seçin ve sonra **OK** ögesini seçin.

Not:

☐ Bir kişinin seçimini kaldırmak için yeniden dokununuz.

☐ Kişi listesinden adresleri arayabilirsiniz. Arama anahtar sözcüğünü ekranın en üstündeki kutuya girin.

6. **Kapat** ögesini seçin.

Kişileri Bilgisayara Kaydetme

Web Config ile bilgisayarınızda bir kişi listesi oluşturabilir ve bunu yazıcıya içe aktarabilirsiniz.

Ayrıntılar için bkz. *Yönetici Kılavuzu*.

Bilgisayar Kullanarak Kişileri Yedekleme

Web Config ögesini kullanarak yazıcıda kayıtlı kişi verilerini bilgisayara yedekleyebilirsiniz.

Ayrıntılar için bkz. *Yönetici Kılavuzu*.

Yazıcı arızasından dolayı irtibat verileri kaybedilebilir. Verileri güncellediğiniz her seferde verileri yedeklemenizi tavsiye ederiz. Epson, garanti süresi içinde bile herhangi bir veri kaybından, verilerin ve/veya ayarların yedeklenmesinden veya geri yüklenmesinden sorumlu tutulamaz.

Sık Kullanılan Ayarlarınızı Ön Ayar Olarak Kaydetme

Sık kullanılan kopyalama, fakslama ve tarama ayarlarını ön ayarlar olarak kaydedebilirsiniz. En fazla 50 giriş kaydedebilirsiniz. Ön ayarları düzenleyemiyorsanız, yönetici tarafından kilitlenmiş olabilirler. Yardım için yazıcı yöneticinizle iletişim kurun.

Yazıcıyı Hazırlama

Bir ön ayarı kaydetmek için **Ön ayrlar** seçeneğini başlangıç ekranından seçin, **Yeni Ekle** seçeneğini seçin ve ardından bir ön ayarı kaydetmek istediğiniz özelliği seçin. Gerekli ayarları yapın, ☆ ögesini seçin ve sonra ön ayar için bir ad girin.

Kayıtlı bir önayar yüklemek için listeden önayarı seçin.

Her özellikte ekranda ☆ ögesini seçmek için geçerli adresi ve ayarları da kaydedebilirsiniz.

Kayıtlı ayarları değiştirmek için her özellik için ekrandaki ayarları değiştirin ve ☆ ögesini seçin. **Ön Ayarlara Kaydet** ögesini seçin ve sonra üzerine yazmak istediğiniz hedefi seçin.

Ön ayrlar İçin Menü Seçenekleri

Kayıtlı ayarların ayrıntılarını görüntülemek için kayıtlı ön ayarda > ögesini seçin. Ayrıntılar ekranındaki adı seçerek kayıtlı adı değiştirebilirsiniz.



Kayıtlı ön ayarı silin.

Ekl /Kldr:

Ana ekrana kısayol simgesi olarak kayıtlı ön ayar ekleyin veya temizleyin.

Bu Ayarı Kullan:

Kayıtlı ön ayarı yükleyin.

Ayarlar İçin Menü Seçenekleri

Çeşitli ayarları yapmak için yazıcının ana ekranında **Ayarlar** ögesini seçin.

Genel Ayarlar İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Genel Ayarlar

Temel Ayarlar

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Genel Ayarlar > Temel Ayarlar

Yöneticiniz tarafından kilitlenmiş ayarları değiştiremezsiniz.

LCD Parlaklığı:

LCD ekranın parlaklığını ayarlayın.

Yazıcıyı Hazırlama**Ses:**

Ses seviyesini ayarlayın ve ses türünü seçin.

Uyku Zmnlaycsı:

Yazıcı herhangi bir işlem gerçekleştirmediğinde uyku moduna (enerji tasarrufu modu) girmek için geçecek süreyi ayarlayın. Ayarlanan süre geçtiğinde LCD ekran kararır.

Kapanma Zamanı:

Ürününüz, satın alındığı konuma bağlı olarak bu özelliğe veya **Kapatma Ayarları** özelliğine sahip olabilir.

Bu ayarı belirtilen süre kadar kullanılmadığında yazıcıyı otomatik kapatmak için seçin. Güç yönetimi uygulanmadan önceki süreyi ayarlayabilirsiniz. Herhangi bir artış, ürünün enerji verimliliğini düşürür. Herhangi bir değişiklik yapmadan önce lütfen çevreyi düşünün.

Kapatma Ayarları:

Ürününüz, satın alındığı konuma bağlı olarak bu özelliğe veya **Kapanma Zamanı** özelliğine sahip olabilir.

☐ Etkin Değilse Kapat

Bu ayarı belirtilen süre kadar kullanılmadığında yazıcıyı otomatik kapatmak için seçin. Herhangi bir artış, ürünün enerji verimliliğini düşürür. Herhangi bir değişiklik yapmadan önce lütfen çevreyi düşünün.

☐ Bağlantı Kesilirse Kapat

Bu ayarı LINE bağlantı noktasını da içermek üzere tüm ağ bağlantı noktalarının bağlantısı kesildikten 30 dakika sonra yazıcıyı kapatmak için seçin. Bu özellik bölgenize bağlı olarak kullanılamayabilir.

Tarih/Saat Ayarları:☐ Tarih/Saat

Güncel tarih ve saati girin.

☐ Yaz Saati

Bölgeniz için geçerli yaz saati ayarını seçin.

☐ Zaman Farkı

Yerel saatiniz ile UTC (Koordineli Evresel Saat) arasındaki saat farkını girin.

Ülke/Bölge:

Yazıcınızı kullandığınız ülkeyi veya bölgeyi seçin. Ülkeyi veya bölgeyi değiştirirseniz, faks ayarlarınız varsayılanlarına döner ve onları yeniden seçmeniz gerekir.

Dil/Language:

LCD ekranda kullanılan dili seçin.

Başlangıç Ekranı:

Yazıcı açıldığında ve **Çalışma Zaman Aşımı** etkinleştirildiğinde LCD ekranda görüntülenen ilk menüyü belirtin.

Yazıcıyı Hazırlama

Ana Ekranı Düzenle:

LCD ekrandaki simgelerin düzenini değiştirin. Ayrıca simgeler ekleyebilir, silebilir ve değiştirebilirsiniz.

Duvar Kâğıdı:

LCD ekranın arka plan rengini değiştirin.

Çalışma Zaman Aşımı:

Belirli bir süre için hiç işlem gerçekleştirilmediğinde başlangıç ekranına dönmek için **Açık** ögesini seçin. Kullanıcı kısıtlamaları uygulandığında ve belirtilen bir süre için hiç işlem gerçekleştirilmediğinde, oturumunuz kapatılır ve ilk ekrana dönersiniz.

Klavye:

LCD ekrandaki klavye düzenini değiştirin.

Renkli Yazdırma Sayısı Uyarısı:

Gri tonlamalı bir yazdırma işi renkli yazdırma işi olarak sayıldığında yazdırmaya devam etmek isteyip istemediğinizi soran bir onay mesajı görüntülemek için **Açık** seçeneğini belirleyin.

Varsayılan Ekran (Job/Status):

 düğmesine bastığınızda görüntülemek istediğiniz varsayılan bilgileri seçin.

İlgili Bilgi

➔ “Güç Tasarrufu” sayfa 57

➔ “Karakterleri Girme” sayfa 23

Yzc Ayarları

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları

Yöneticiniz tarafından kilitlenmiş ayarları değiştiremezsiniz.

Kağıt Kaynağı Ayarları:

Kâğıt Ayarı:

Yüklediğiniz kağıt boyutu ve kağıt türünü belirtmek için kağıt kaynağını seçin. **Kağıt Boyutu Otomatik Algılama** etkinleştirildiğinde, yazıcı yüklediğiniz kağıt boyutunu algılar.

Arka Kağıt Besl. Önceliği:

Açık içinde yüklü kağıda yazdırma önceliği vermek için arka kağıt besleme ögesini seçin.

A4/Otomatik Kağıt Geçiş:

Letter olarak ayarlanmış kağıt kaynağı olmadığında A4 boyutta olarak ayarlanmış kağıt kaynağından kağıt beslemek için **Açık** ögesini seçin veya A4 olarak ayarlanmış kağıt kaynağı olmadığında Letter boyut olarak ayarlanmış kağıt kaynağından besleyin.

Yazıcıyı Hazırlama

Oto Seçme Ayarları:

Kağıt ayarlarınızla eşleşen kağıt içeren bir kaynaktan kağıda otomatik yazdırmak için aşağıdaki ayarlardan biri için **Açık** ögesini seçin.

- ☐ Kopyala
- ☐ Faksla
- ☐ Diğer

Hata Uyarısı:

Seçili kağıt boyutu veya türü yüklenen kağıtla eşleşmediğinde bir hata mesajı görüntülemek için **Açık** ögesini seçin.

Kâğıt Ayarı Otomatik Görüntüle:

Kağıt kaynağında kağıt yüklerken **Açık** ekranını görüntülemek için **Kâğıt Ayarı** ögesini seçin. Bu özelliği devre dışı bırakırsanız, AirPrint kullanarak bir iPhone veya iPad'den yazdıramazsınız.

Genel Yazdırma Ayarları:

Yazıcı sürücüsünü kullanmadan bir harici aygıtı ile yazdırma yaptığınızda bu yazdırma ayarları uygulanır.

Üst Ofset:

Kağıdın üst kenar boşluğunu ayarlayın.

Sol Ofset:

Kağıdın sol kenar boşluğunu ayarlayın.

Arkada Üst Ofset:

2 taraflı yazdırma gerçekleştirirken sayfanın arka kısmı için üst kenar boşluğunu ayarlayın.

Arkada Sol Ofset:

2 taraflı yazdırma gerçekleştirirken sayfanın arka kenar boşluğu için sol kenar boşluğunu ayarlayın.

Kğıt Gnşlğ Kontrolü:

Yazdırmadan önce kağıt genişliğini kontrol etmek için **Açık** ögesini seçin. Bu, kağıt boyutu ayarı yanlış ayarlandığında kağıdın kenarlarının dışına yazdırmayı önler, ancak bu yazdırma hızını düşürebilir.

Boş Sayfayı Atla:

Yazdırma verilerinde boş sayfaları otomatik olarak atlar.

Oto Hata Çzcu:

2 taraflı yazdırma hatası veya bir bellek dolu hatası oluştuğunda gerçekleştirilecek eylemi seçin.

- ☐ Açık

Bellek dolu hatası oluştuğunda bir uyarı görüntüler ve 2 taraflı yazdırma hatası oluşursa tek taraflı modda yazdırır veya yalnızca yazıcının işleyebildiğini yazdırır.

Yazıcıyı Hazırlama

☐ Kplı

Bir hata mesajı görüntüler ve yazdırmayı iptal eder.

Bellek Aygıtı Arayüzü:

☐ Bellek Aygıtı:

Yazıcının takılı bir bellek cihazına erişmesini sağlamak için **Etkin** ögesini seçin. **Dvr dışı** seçilirse verileri yazıcıyla bellek cihazına kaydedemezsiniz. Bu, gizli belgilerin yasa dışı bir şekilde kaldırılmasını önleyecektir.

☐ Dosya Pylsmı:

USB bağlantılı bir bilgisayardan veya ağa bağlı bir bilgisayardan bellek cihazına yazma erişimi verilip verilmeyeceğini seçin.

Kalın Kağıt:

Çıktılarınıza mürekkep bulaşmasını önlemek için **Açık** ögesini seçin, ancak bu yazdırma hızını düşürebilir.

Sessiz Mod:

Yazdırma sırasında gürültüyü azaltmak için **Açık** ögesini seçin, ancak bu yazdırma hızını düşürebilir. Seçtiğiniz kağıt türüne ve yazdırma kalitesi ayarlarına bağlı olarak, yazıcının gürültü düzeyinde hiç fark olmayabilir.

Mrkkp kuruma süresi: 2 taraf yazdırma:

2 taraflı yazdırma işlemi gerçekleştirirken kullanmak istediğiniz mürekkep kurutma süresini seçin. Yazıcı bir tarafı yazdırdıktan sonra diğer tarafı yazdırır. Çıktınız bulaşırsa süre ayarını değiştirin.

Çift Yönlü:

Yazdırma yönünü değiştirmek için **Açık** ögesini seçin; Yazdırma kafası sola veya sağa hareket ettiğinde yazdırır. Çıktınızdaki dikey veya yatay çizgiler bulanık ya da yanlış hizalanmış görünürse bu özelliğin devre dışı bırakılması sorunu çözebilir; ancak bu işlem yazdırma hızını düşürebilir.

PC Bğlntısı USB üzerinden:

USB ile bağlanırken bir bilgisayarın yazıcıya erişmesine izin vermek için **Etkin** ögesini seçin. **Dvr dışı** seçildiğinde, ağ bağlantısı üzerinden gönderilmeyen yazdırma ve tarama kısıtlanır.

İlgili Bilgi

- ➔ “Kağıtları Yükleme” sayfa 26
- ➔ “Bellek Aygıtından JPEG Dosyaları Yazdırma” sayfa 85
- ➔ “Bellek Aygıtından TIFF Dosyaları Yazdırma” sayfa 85

Ağ Ayarları

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları

Yöneticiniz tarafından kilitlenmiş ayarları değiştiremezsiniz.

Yazıcıyı Hazırlama

Wi-Fi Ayarı:

Kablosuz ağ ayarlarını yapın veya değiştirin. Aşağıdan bağlantı yöntemini seçin ve sonra LCD paneldeki talimatları izleyin.

- ☐ Yönlendirici
- ☐ Wi-Fi Direct

Kablolu LAN Ayarı:

LAN kablosu ve yönlendirici kullanan ağ bağlantısını yapın veya değiştirin. Bu kullanılırken, Wi-Fi bağlantıları devre dışı bırakılır.

Ağ Durumu:

Mevcut ağ ayarlarını görüntüler veya yazdırır.

- ☐ Kablolu LAN/Wi-Fi Durumu
- ☐ Wi-Fi Direct Durumu
- ☐ E-posta Sncu Drmu
- ☐ Yazdırma Durumu Sayfası

Bağlantı Kontrolü:

Geçerli ağ bağlantısını kontrol eder ve bir rapor yazdırır. Bağlantıda herhangi bir sorun varsa sorunu çözmek için rapora bakın.

Gelişmiş:

Aşağıdaki ayrıntılı ayarları yapın.

- ☐ Aygıt Adı
- ☐ TCP/IP
- ☐ Proxy Sunucu
- ☐ E-posta Sncsu
- ☐ IPv6 Adresi
- ☐ MS Ağ Paylaşımı
- ☐ NFC
- ☐ Bağlantı Hızı ve Çift Yönlü
- ☐ HTTP'yi HTTPS'ye yönlendir
- ☐ IPsec/IP Filtreleme devre dışı bırak
- ☐ IEEE802.1X devre dışı bırak

Web Hizmeti Ayarları

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Genel Ayarlar > Web Hizmeti Ayarları

Yöneticiniz tarafından kilitlenmiş ayarları değiştiremezsiniz.

Yazıcıyı Hazırlama

Epson Connect Servisleri:

Yazıcının Epson Connect hizmetine kayıtlı ve bağlı olup olmadığını görüntüler.

Hizmeti **Kayıt ol** öğesini seçerek ve talimatları izleyerek kaydedebilirsiniz.

Kaydettiğinizde, aşağıdaki ayarları değiştirebilirsiniz.

☐ Beklet/Sürdür

☐ Kaydı Kaldır

Ayrıntılar için aşağıdaki web sitesine bakın.

<https://www.epsonconnect.com/>

<https://www.epsonconnect.eu> (yalnızca Avrupa)

Google Cloud Print Servisleri:

Yazıcının kayıtlı ve Google Cloud Print servislerine bağlı olup olmadığını görüntüler.

Kaydettiğinizde, aşağıdaki ayarları değiştirebilirsiniz.

☐ Etkin/Dvr dışı

☐ Kaydı Kaldır

Google Cloud Print hizmetine kaydetme hakkında ayrıntılar için aşağıdaki web sitesine bakın.

<https://www.epsonconnect.com/>

<https://www.epsonconnect.eu> (yalnızca Avrupa)

İlgili Bilgi

➔ “Ağ Hizmeti Kullanarak Yazdırma” sayfa 189

Faks Ayarları

Kontrol panelindeki menüyü aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları

Yöneticiler bu özelliği kullanır. Ayrıntılar için bkz. *Yönetici Kılavuzu*.

Tarama Ayarları

Kontrol panelindeki menüyü aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Genel Ayarlar > Tarama Ayarları

Aşağıdaki İlgili Bilgiler'e bakın.

İlgili Bilgi

➔ “Ağ Klasörü veya FTP Sunucusuna Tarama” sayfa 99

➔ “Bellek Aygıtına Tarama” sayfa 109

➔ “Buluta Tarama” sayfa 111

Sistem Yöneticisi

Kontrol panelindeki menüyü aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Genel Ayarlar > Sistem Yöneticisi

Yöneticiler bu özelliği kullanır. Ayrıntılar için bkz. *Yönetici Kılavuzu*.

Yazdırma Sayacı İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Yazdırma Sayacı

Yazıcıyı satın aldığınız zamandan itibaren toplam baskı, Siyah Beyaz baskı ve renkli baskı sayısını görüntüler.

Besleme Durumu İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüyü aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Besleme Durumu

Bakım kutusunun yaklaşık seviyesini ve hizmet ömrünü görüntüler.

 görüntülendiğinde, mürekkep azalmıştır veya bakım kutusu hemen hemen doludur. Bir  görüntülendiğinde, mürekkep bittiğinden veya bakım kutusu dolu olduğundan öğeyi değiştirmeniz gerekir.

Bu ekrandan mürekkep kartuşlarını değiştirebilir veya malzeme durum bilgisini yazdırabilirsiniz.

Bakım İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Bakım

Yazdırma Kalitesi Ayarı:

Bu özelliği çıktılarınızda bir sorun varsa seçin. Tıkalı başlıkları kontrol edebilir ve gerekirse yazdırma kafasını temizleyebilirsiniz ve sonra yazdırma kalitesini iyileştirmek için bazı parametreleri ayarlayabilirsiniz.

Yzdrn Kafası Bşlk Kntrolü:

Bu özelliği yazdırma kafası başlıklarının tıkalı olup olmadığını kontrol etmek için seçin. Yazıcı bir başlık kontrol deseni yazdırır.

Yzdrn Kafası Tmzleme:

Bu özelliği yazdırma kafasındaki tıkalı başlıkları temizlemek için seçin.

Çizgili Hat Hizalama:

Bu özelliği dikey çizgileri hizalamak için seçin.

Yazıcıyı Hazırlama

Kağıt Kılavznu Tmzleme:

Bu özelliği iç rulolarda mürekkep izleri varsa seçin. Yazıcı iç ruloları temizlemek için kağıdı besler.

Kağıdı Çıkar:

Sıkışan kağıdı çıkardıktan sonra bile yazıcıda hala yırtılmış kağıt parçaları varsa bu özelliği seçin. Yazıcı, kağıdın yırtık parçalarını kolayca çıkarmak için yazdırma kafası ve kağıdın yüzeyi arasında daha fazla boşluk sağlar.

Besleme Silindiri Bilgisi:

☐ Besleme Silindiri Durumu

Seçili kağıt kaseti için bakım rulolarının durumunu görüntüler.

☐ Besleme Silindiri Sayacını Sıfırla

Bakım rulolarını değiştirdikten sonra, bakım rulolarını değiştirdiğiniz kağıt kasetinin sayacını sıfırlayın.

Sayfa Başına Yazdırma Kalitesi Ayarı:

Kağıt türüne bağlı olarak mürekkep tüylenmesi farklı olabilir. Bu özelliği belirli bir kağıt türü için çıktılarda şeritler veya yanlış hizalama varsa seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Kalitesini Ayarlama” sayfa 206
- ➔ “Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme” sayfa 174
- ➔ “Çizgili Hat Hizalama” sayfa 175
- ➔ “Her Kağıt Türü İçin Yazdırma Kalitesini Ayarlama” sayfa 207
- ➔ “Mürekkep Lekeleri için Kağıt Yolunu Temizleme” sayfa 176

Dil/Language İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Dil/Language

LCD ekranda kullanılan dili seçin.

Yazıcı Durumu/Yazdır İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Yazıcı Durumu/Yazdır

Yazdırma Durumu Sayfası:

Yapılandırma Durum Sayfası:

Mevcut yazıcı durumu ve ayarlarını gösteren bilgi sayfalarını yazdırın.

Yazıcıyı Hazırlama

Tedarik Durum Kğdı:

Sarf malzemelerinin durumunu gösteren bilgi sayfalarını yazdırın.

Kullanım Geçmiş Syfsı:

Yazıcı kullanım geçmişini gösteren bilgi sayfalarını yazdırın.

Ağ:

Geçerli ağ ayarlarını görüntüler.

İrtibatlar Yöneticisi İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > İrtibatlar Yöneticisi

Kayıt ol/Sil:

Faksla, E-postya Tara ve Ağ Klasörüne/FTP'ye Tara menüleri için kişileri kaydedin ve/veya silin.

Sık:

Hızlı bir şekilde erişmek için sık kullanılan kişileri kaydedin. Listenin sırasını da değiştirebilirsiniz.

Kişileri Yazdır:

Kişi listenizi yazdırın.

Seçenekleri Görüntüle:

Kişi listesinin görüntülenme şeklini değiştirin.

Arama Seçenekleri:

Kişileri arama yöntemini değiştirin.

Kullanıcı Ayarları İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Kullanıcı Ayarları

Yöneticiniz tarafından kilitlenmiş ayarları değiştiremezsiniz.

Aşağıdaki menülerin varsayılan ayarlarını değiştirebilirsiniz.

- ☐ Ağ Klasörüne/FTP'ye Tara
- ☐ E-postya Tara
- ☐ Bellek Aygıtına Tara
- ☐ Buluta Tara
- ☐ Kopya Ayarları
- ☐ Faksla

Güç Tasarrufu

Belli bir süre hiçbir işlem yapılmazsa yazıcı uyku moduna girer ya da otomatik olarak kapanır. Güç yönetimi uygulanmadan önceki süreyi ayarlayabilirsiniz. Herhangi bir artış, ürünün enerji verimliliğini etkileyecektir. Herhangi bir değişiklik yapmadan önce lütfen çevreyi düşünün.

Yazıcı, satın alındığı konuma bağlı olarak, 30 dakika boyunca ağa bağlanmadığında otomatik olarak kapatan bir özelliğe sahip olabilir.

Güç Tasarrufu — Kontrol Paneli

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesini seçin.
2. **Genel Ayarlar** > **Temel Ayarlar** seçeneklerini seçin.
3. Aşağıdakilerden birini yapın.
 - ☐ **Uyku Zmnlaycsı** veya **Kapatma Ayarları** > **Etkin Değilse Kapat** ya da **Bağlantı Kesilirse Kapat** ögesini seçip ayarları yapın.
 - ☐ **Uyku Zmnlaycsı** veya **Kapanma Zamanı** ögesini seçip ayarları yapın.

Not:

Ürününüz, satın alındığı konuma bağlı olarak **Kapatma Ayarları** veya **Kapanma Zamanı** özelliğine sahip olabilir.

Yazdırma

Windows'de Yazıcı Sürücüsünden Yazdırma

Yazıcı sürücüsü ayarlarının bir kısmını değiştiremezseniz, bu ayarlar yönetici tarafından kısıtlanmış olabilir. Yardım için yazıcı yöneticinizle iletişim kurun.

Yazıcı Sürücüsüne Erişme

Bilgisayarın denetim masasından yazıcı sürücüsüne erişirken ayarlar uygulamaların tümüne uygulanır.

Kontrol panelinden yazıcı sürücüsüne erişim

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Başlat düğmesine sağ tıklayın veya basılı tutun ve ardından **Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle** seçeneklerini **Donanım ve Ses** ögesinden seçin. Yazıcınıza sağ tıklayın veya basılı tutup **Yazdırma tercihleri** ögesini seçin.

☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Donanım ve Ses bölümünden **Masaüstü > Ayarlar > Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle** ögesini seçin. Yazıcınıza sağ tıklayın veya basılı tutup **Yazdırma tercihleri** ögesini seçin.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle** seçeneklerini **Donanım ve Ses** bölümünden seçin. Yazıcınıza sağ tıklayın ve **Yazdırma tercihleri** ögesini seçin.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası > Donanım ve Ses** kısmında **Yazıcılar** ögesini seçin. Yazıcınıza sağ tıklayın ve **Yazdırma tercihleri** seç'i seçin.

☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası > Yazıcılar ve Diğer Donanım > Yazıcı ve Fakslar** ögesini seçin. Yazıcınıza sağ tıklayın ve **Yazdırma tercihleri** ögesini seçin.

Görev çubuğunda bulunan yazıcı simgesi üzerinden yazıcı sürücüsüne erişme

Masaüstü görev çubuğunda bulunan yazıcı simgesini kullanarak hızlıca yazıcı sürücüsüne erişebilirsiniz.

Yazıcı simgesine tıklar ve **Yazıcı Ayarları** ögesini seçerseniz, kontrol panelinde görüntülenen ile aynı yazıcı ayar penceresine erişebilirsiniz. Bu simgeye çift tıklarsanız, yazıcı durumunu kontrol edebilirsiniz.

Not:

Yazıcı simgesi görev çubuğunda görüntülenmezse, **İzleme Tercihleri** sekmesinde **Bakım** ögesine tıklayarak ve ardından **Kısayol simgesini görev çubuğuna kaydedin** ögesini seçerek yazıcı sürücüsü penceresine erişebilirsiniz.

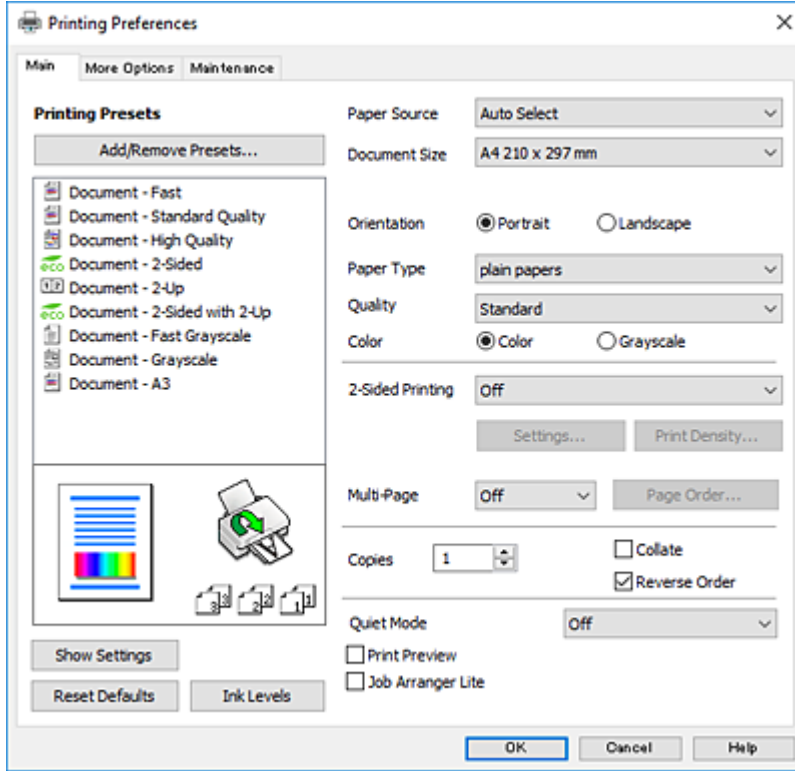
Yazdırma Temel Bilgileri

Not:

Uygulamaya bağlı olarak işlemler farklılık gösterebilir. Ayrıntılar için uygulamanın yardımına bakın.

Yazdırma

1. Yazdırmak istediğiniz dosyayı açın.
Henüz kağıt yüklü değilse yazıcıya kağıt yükleyin.
2. **Dosya** menüsünden **Yazdır** veya **Sayfa Yapısı** öğesini seçin.
3. Yazıcınızı seçin.
4. Yazıcı sürücüsü penceresine erişim için **Tercihler** veya **Özellikler** öğesini seçin.



5. Ayarları gerektiği gibi değiştirin.
Ayrıntılar için yazıcı sürücüsünün menü seçeneklerine bakın.

Not:

- ☐ Ayar öğelerinin açıklamaları için çevrimiçi yardımı da görebilirsiniz. Bir öğe sağ tıklandığında **Yardım** görüntülenir.
- ☐ **Baskı Önizleme** öğesini seçtiğinizde, yazdırmadan önce belgenizin bir önizlemesini görebilirsiniz.

6. Yazıcı sürücüsü penceresini kapatmak için **Tamam** öğesine tıklayın.
7. **Yazdır** öğesine tıklayın.

Not:

Baskı Önizleme öğesini seçtiğinizde, bir önizleme penceresi görüntülenir. Ayarları değiştirmek için **İptal** öğesine tıklayın ve sonra prosedürü adım 2'den itibaren tekrarlayın.

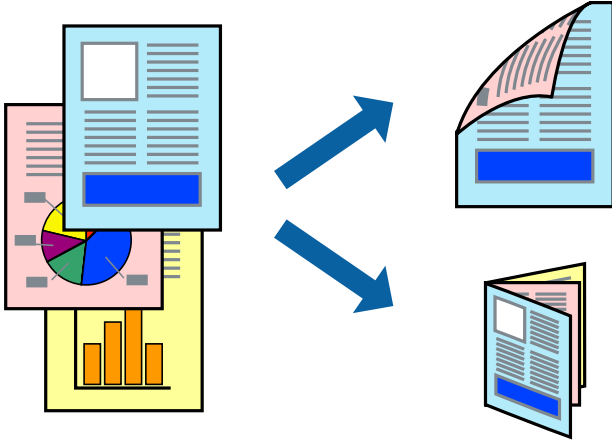
İlgili Bilgi

- ➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 26
- ➔ “Kağıt Kasedi’ye Kağıt Yükleme” sayfa 31
- ➔ “Arka Kağıt Besleme’ye Kağıt Yükleme” sayfa 33
- ➔ “Kağıt Türü Listesi” sayfa 36

➔ “Ana Sekmesi” sayfa 75

2 Taraflı Yazdırma

Kağıdın her iki tarafına da yazdırabilirsiniz. Sayfaları yeniden düzenleyerek ve çıktıyı katlayarak oluşturulabilecek bir kitapçık da yazdırabilirsiniz.



Not:

- ☐ Otomatik ve manuel 2 taraflı yazdırmayı kullanabilirsiniz. Manuel 2 taraflı yazdırma sırasında yazıcı ilk tarafta yazdırmayı bitirdiğinde kağıdı diğer tarafına yazdırma yapmak için çevirin.
- ☐ 2 taraflı yazdırmaya uygun olmayan kağıt kullanmanız durumunda yazdırma kalitesi düşebilir ve kağıt sıkışmaları meydana gelebilir.
- ☐ Kağıda ve veriye bağlı olarak mürekkep sayfanın diğer tarafına geçebilir.

İlgili Bilgi

➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 26

Yazdırma Ayarları

Manuel 2 taraflı yazdırma, EPSON Status Monitor 3 etkin olduğunda kullanılabilir. Ancak, yazıcıya bir ağ üzerinden erişiliyor veya paylaşılmış bir yazıcı olarak kullanılıyorsa bu özellik kullanılamayabilir.

Not:

EPSON Status Monitor 3 işlevini etkinleştirmek için **Bakım** sekmesinden **Genişletilmiş Ayarlar** ögesini seçin ve ardından **EPSON Status Monitor 3'ü Etkinleştir** ögesini seçin.

1. Yazıcı sürücüsünün **Ana** sekmesinde, **2- taraflı yazdırma** içinden bir seçenek seçin.
2. **Ayarlar** ögesine tıklayın, uygun ayarları yapın ve ardından **Tamam** ögesine tıklayın.

Gerekliyse **Yazdırma Yoğunluğu** için ayarları gerçekleştirin. Manuel 2 taraflı yazdırmayı seçtiğinizde bu ayar kullanılamaz.

Yazdırma

Not:

- ☐ Katlı bir kitabı yazdırmak için, **Kitapçık**'ı seçin.
- ☐ **Yazdırma Yoğunluğu** ayarı ile yazdırma yoğunluğunu belge türüne göre ayarlayabilirsiniz.
- ☐ Yazdırma Yoğunluğu Ayarlama penceresinde **Belge Türünü Belirleyin** ve **Ana** sekmesindeki **Kalite** için seçilen ayar kombinasyonuna bağlı olarak yazdırma işlemi yavaş bir şekilde gerçekleştirilebilir.

3. **Yazdır** öğesine tıklayın.

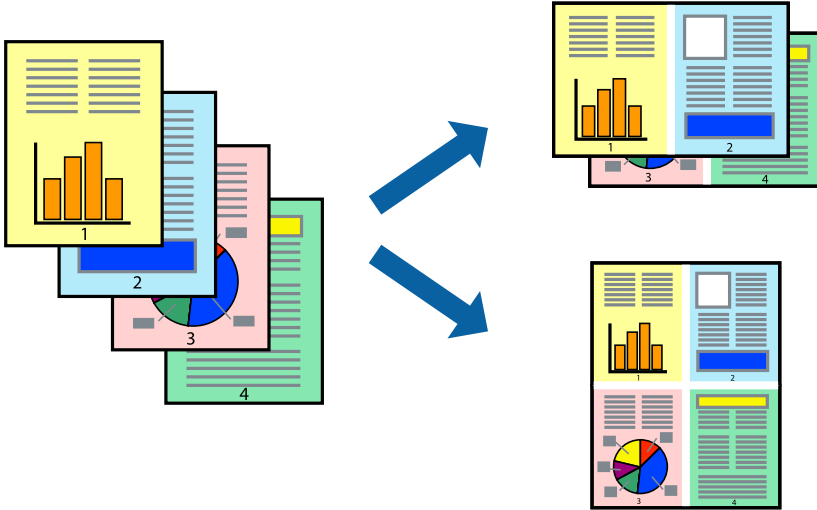
Manuel 2 taraflı yazdırma için ilk tarafın yazdırılması tamamlandığında, bilgisayarda bir açılır pencere görüntülenir. Ekrandaki talimatları izleyin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 58
- ➔ “Ana Sekmesi” sayfa 75

Birden Fazla Sayfayı bir Sayfaya Yazdırma

İki veya dört sayfalık veriyi tek bir kağıda yazdırabilirsiniz.



Yazdırma Ayarları

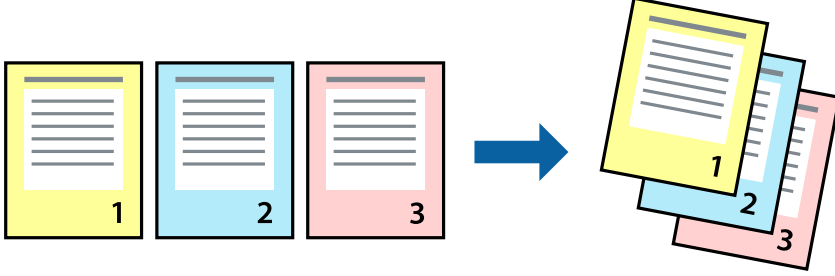
Yazıcı sürücüsünün **Ana** sekmesinde, **2-Up** veya **4-Up** öğesini **Çok sayfalı** ayarı olarak seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 58
- ➔ “Ana Sekmesi” sayfa 75

Sayfa Sırasına Göre Yazdırma ve Yığarlama (Ters Sırayla Yazdırma)

Belgelerin sayfa sırasına uygun şekilde yığınlanması için yazdırma işlemini son sayfadan başlatabilirsiniz.



Yazdırma Ayarları

Yazıcı sürücüsünün **Ana** sekmesinde, **Ters Sırada** öğesini seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 58
- ➔ “Ana Sekmesi” sayfa 75

Küçültülmüş veya Büyütülmüş Belge Yazdırma

Belgenin boyutunu belirli bir yüzdeyle veya yazıcıya yüklediğiniz kağıt boyutuna sığacak şekilde küçültebilir veya büyütebilirsiniz.



Yazdırma Ayarları

Yazıcının sürücüsünün **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde, **Kağıt Boyutu** ayarından belge boyutunu seçin. **Çıktı Kağıt** ayarından üzerine yazdırmak istediğiniz kağıt boyutunu seçin. **Belgeyi Küçült/Büyüt** ve ardından **Sayfaya Sığdır** veya **Yakınlaştır** seçeneklerini seçin. **Yakınlaştır** öğesini seçtiğinizde bir yüzde girin.

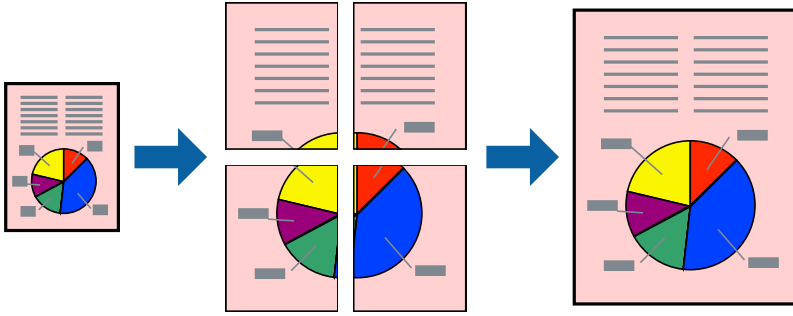
Sayfanın ortasındaki resimleri yazdırmak için **Orta** öğesini seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 58
- ➔ “Daha Fazla Seçenek Sekmesi” sayfa 76

Bir Görüntüyü Birden Fazla Büyütme Sayfasına Yazdırma (Poster Oluşturma)

Bu özellik, bir görüntüyü birden fazla sayfaya yazdırmanızı sağlar. Bunları bantlayıp bir araya getirerek büyük bir poster oluşturabilirsiniz.

**Yazdırma Ayarları**

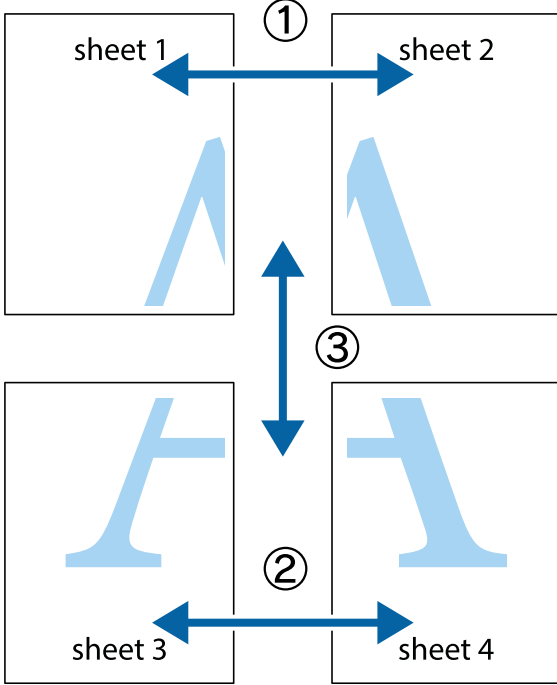
Yazıcı sürücüsünün **Ana** sekmesinde, **2x1 Poster**, **2x2 Poster**, **3x3 Poster** ögesini ya da **4x4 Poster** ögesini **Çok sayfalı** ayarı olarak seçin. **Ayarlar** ögesine tıklarsanız, yazdırmak istemediğiniz panelleri seçebilirsiniz. Kesme kılavuzu seçeneklerini de seçebilirsiniz.

İlgili Bilgi

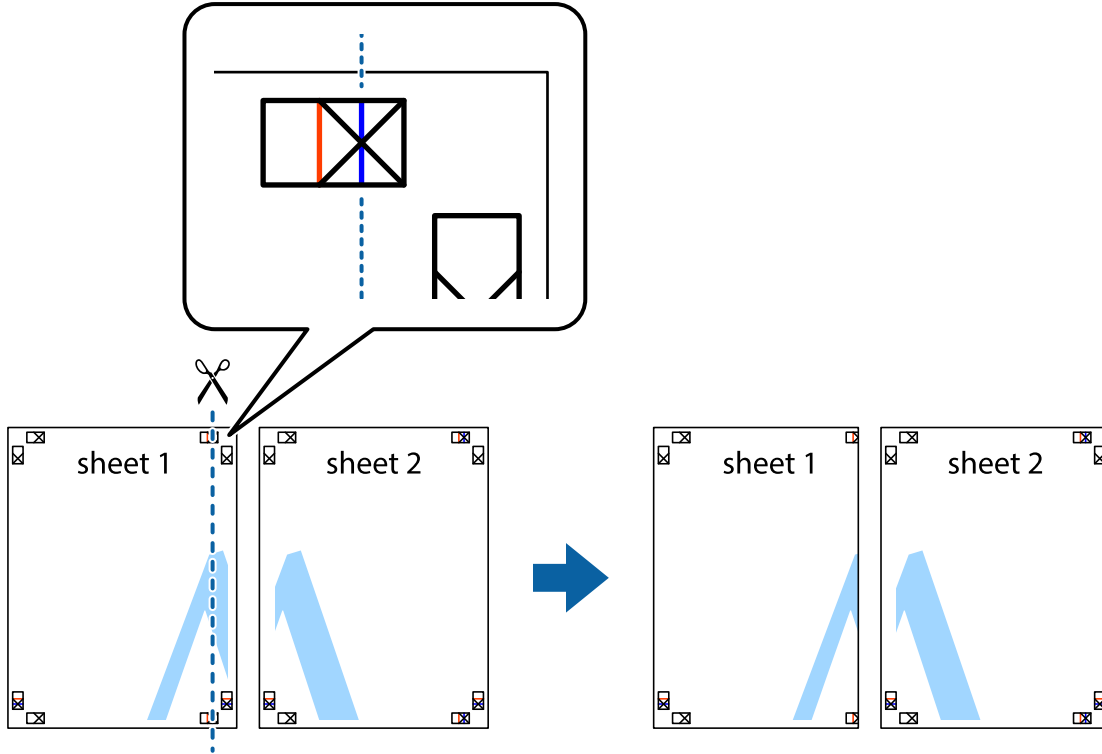
- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 58
- ➔ “Ana Sekmesi” sayfa 75

Çakışan Hizalama İşaretleri Kullanarak Poster Yapma

2x2 Poster seçildiğinde ve Çakışan Hizalama İşaretleri, Kesme Kılavuz Çizgilerini Yazdır'nda seçildiğinde nasıl poster yapılacağını bir örneği.

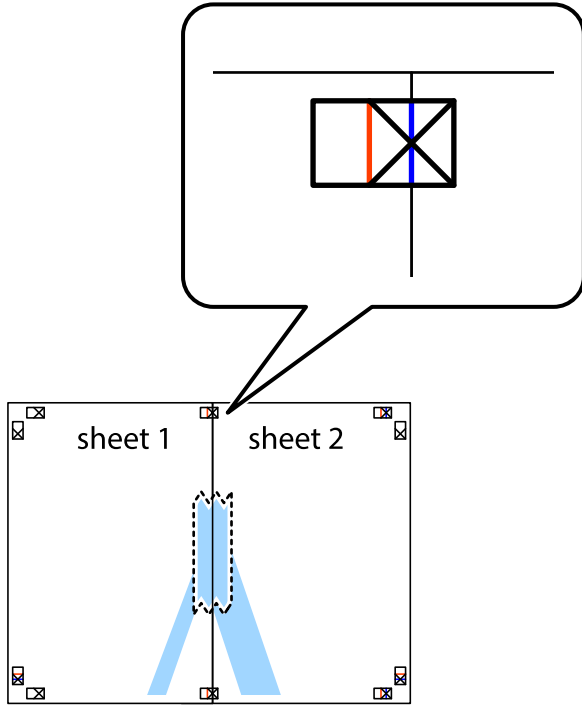


1. Sheet 1 ve Sheet 2 hazırlayın. Üst ve alt çarpı işaretlerinin ortasından dikey mavi çizgi boyunca Sheet 1 kenar boşluklarını kesin.

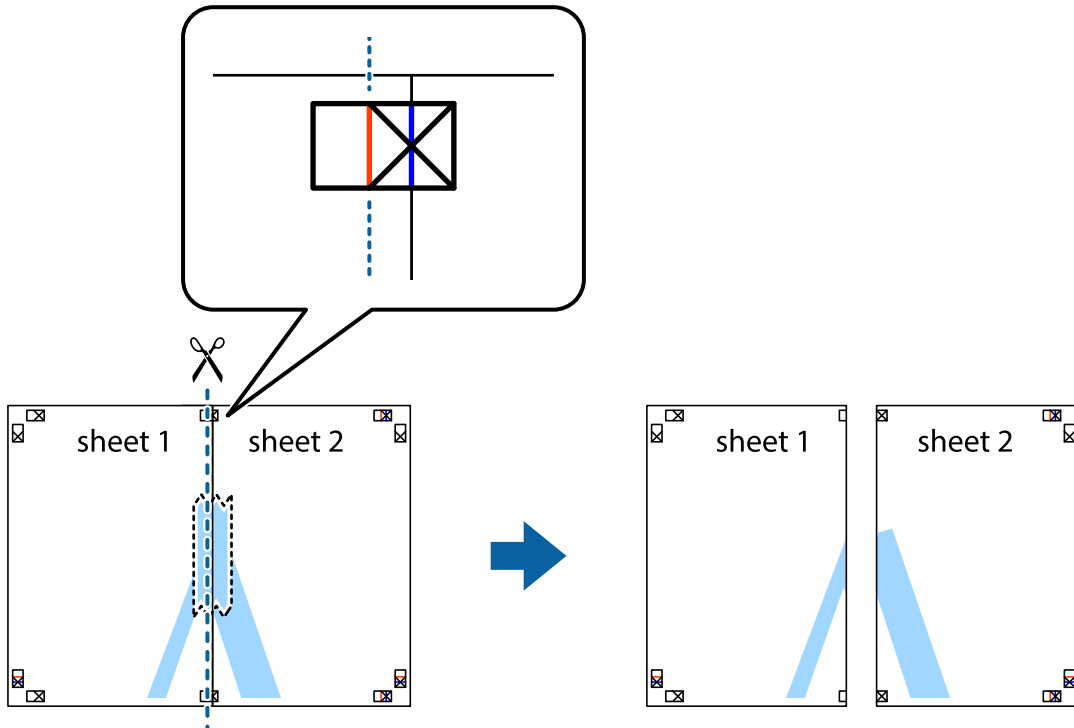


Yazdırma

- Sheet 1 kenarını Sheet 2 üstüne yerleştirip, çarpı işaretlerini hizalayın ve ardından iki sayfayı arkadan geçici olarak bantlayın.

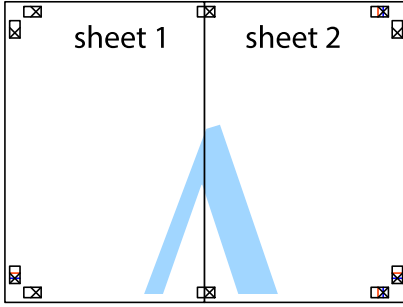


- Hizalama işaretlerindeki kırmızı dikey çizgi boyunca bantlı sayfaları ikiye kesin (bu sefer çarpı işaretlerinin solundaki çizgi).

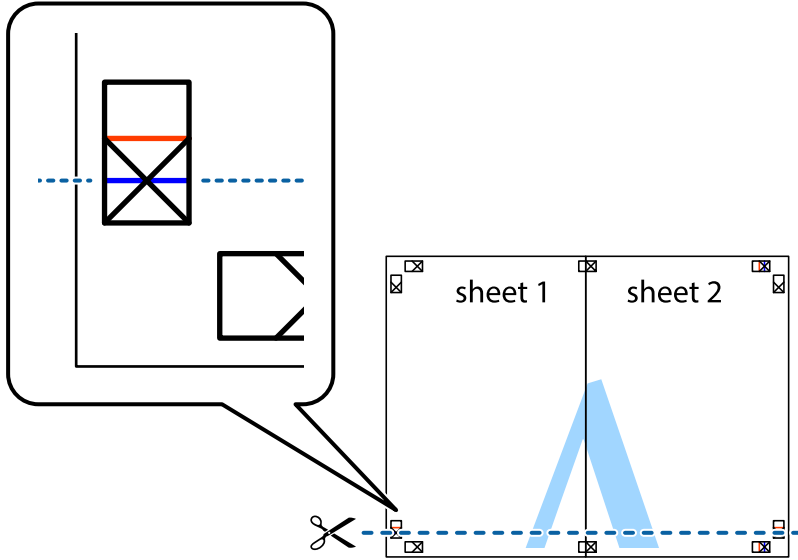


Yazdırma

4. Sayfaları arkadan birbirine bantlayın.

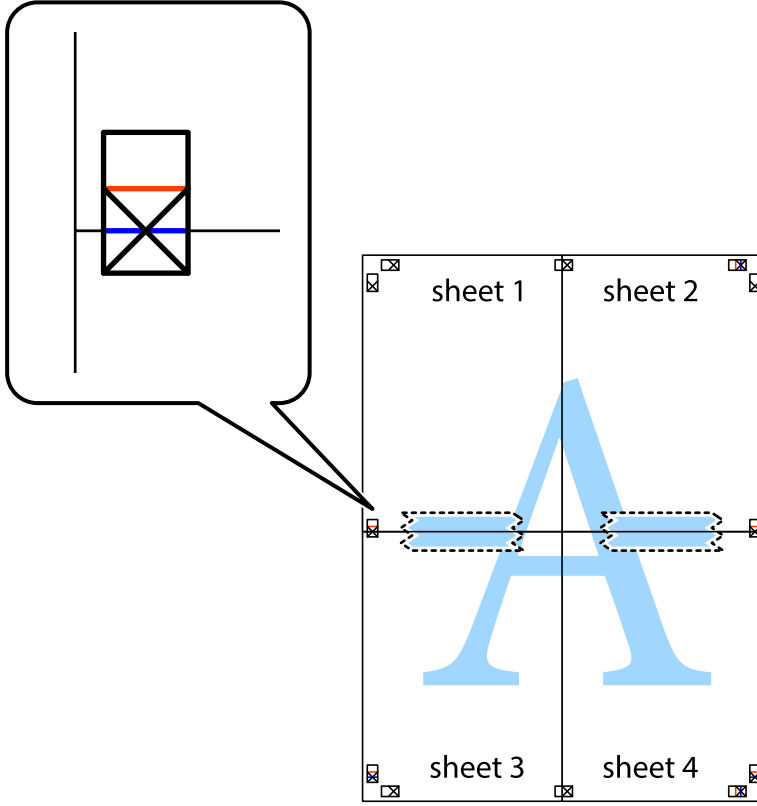


5. Sheet 3 ve Sheet 4'yı birbirine bantlamak için 1'den 4'e kadar olan adımları tekrarlayın.
6. Sol ve sağ çarpı işaretlerinin ortasından yatay mavi çizgi boyunca Sheet 1 ve Sheet 2 kenar boşluklarını kesin.



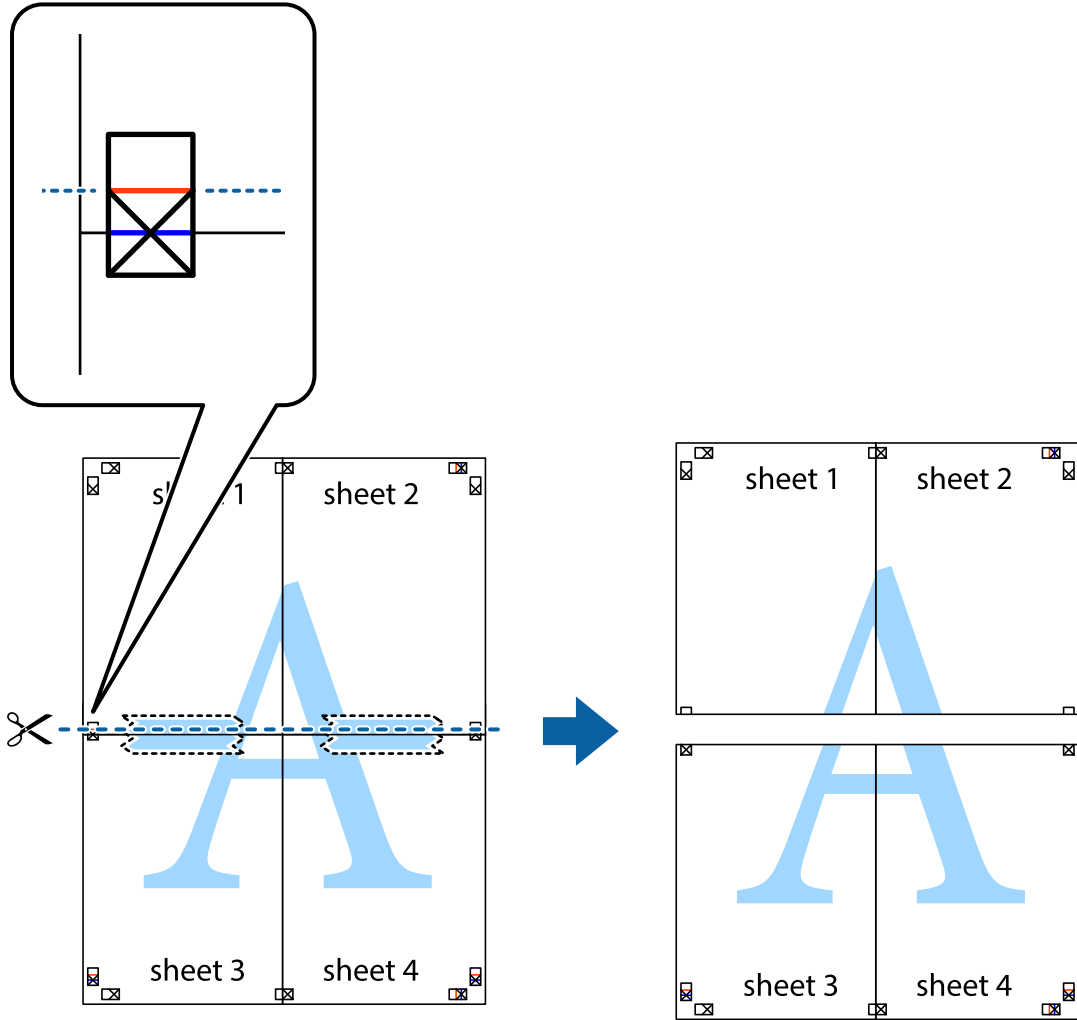
Yazdırma

7. Sheet 1 ve Sheet 2 kenarını Sheet 3 ve Sheet 4 kenarına yerleştirin ve ardından çarpı işaretlerini hizalayıp, arkadan geçici olarak birbirine bantlayın.

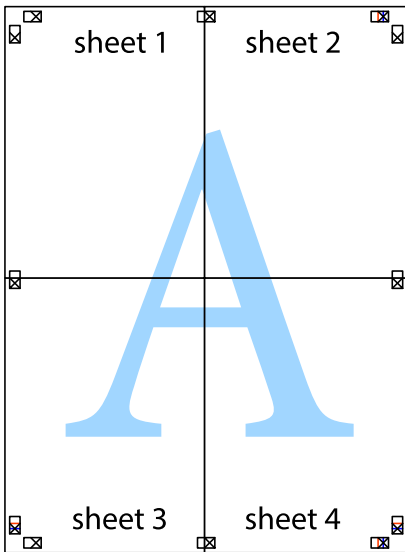


Yazdırma

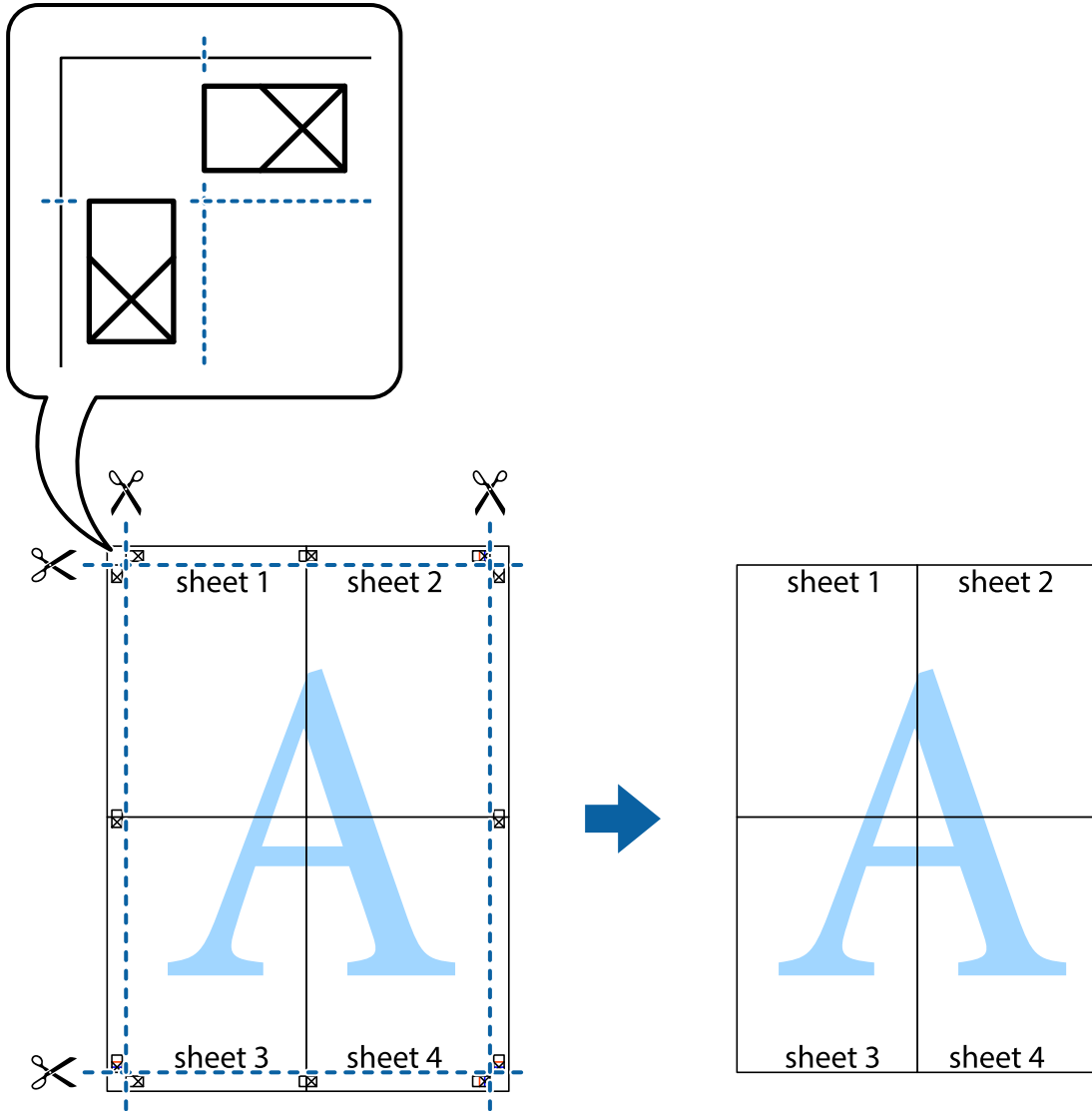
8. Hizalama işaretlerindeki kırmızı yatay çizgi boyunca bantlı sayfaları ikiye kesin (bu sefer çarpı işaretlerinin üstündeki çizgi).



9. Sayfaları arkadan birbirine bantlayın.

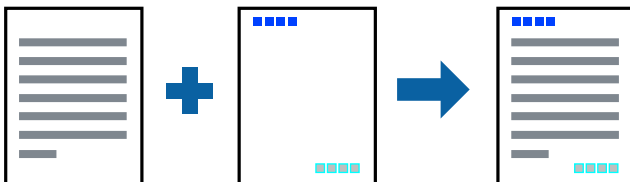


10. Kalan kenar boşluklarını dış kılavuz boyunca kesin.



Üstbilgi ve Altbilgiyle Yazdırma

Kullanıcı adı ve yazdırma tarihi gibi bilgileri üstbilgide veya altbilgide yazdırabilirsiniz.



Yazdırma Ayarları

Yazıcı sürücüsünün **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde, **Filigran Özellikleri** ögesine tıklayın ve sonra **Üstbilgi/Altbilgi** ögesini seçin. **Ayarlar** ögesine tıklayın ve sonra yazdırmak istediğiniz öğeleri seçin.

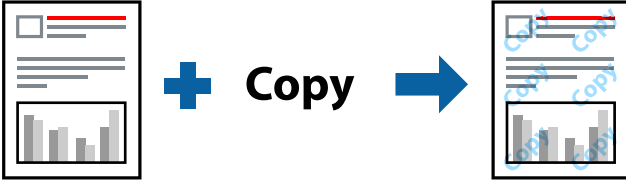
Yazdırma

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 58
- ➔ “Daha Fazla Seçenek Sekmesi” sayfa 76

Filigran Yazdırma

"Gizli" veya kopya önleme deseni gibi bir filigranı çıktılarınıza yazdırabilirsiniz. Kopyalama önleyici desen yazdırıyorsanız, orijinali kopyalarından ayırmak için fotokopi çekildiğinde gizli harfler görünür.



Kopyalama Koruması Deseni aşağıdaki koşullar altında kullanılabilir:

- ☐ Kağıt: Düz kağıt, Kopya kağıdı, Antetli Kağıt, Geri dönüştürülmüş kağıt, Renkli kağıt, Önceden yazdırılmış kağıt veya Yüksek kaliteli düz kağıt
- ☐ Kalite: Standart
- ☐ Otomatik 2 taraflı yazdırma: Seçili değil
- ☐ Renk Düzeltme: Otomatik
- ☐ Kısa Çizgili Kağıt: Seçili değil

Not:

Ayrıca kendi filigranınızı veya kopyalama önleme deseninizi de ekleyebilirsiniz.

Yazdırma Ayarları

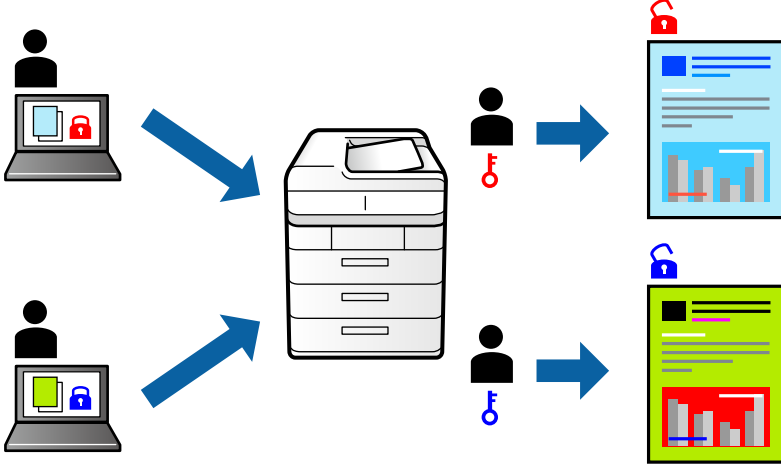
Yazıcısı sürücüsünün **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde, **Filigran Özellikleri** ögesine tıklayın ve sonra Kopyalama Koruması Deseni veya Filigran ögesini seçin. Desenin veya işaretin boyut, yoğunluk veya konumu gibi ayrıntılarının değiştirmek için **Ayarlar** ögesine tıklayın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 58
- ➔ “Daha Fazla Seçenek Sekmesi” sayfa 76

Parolayla Korunan Dosyaları Yazdırma

Yazdırma işi için bir parola ayarlayabilirsiniz, böylece yalnızca yazıcının kontrol panelinden parola girildikten sonra yazdırmayı başlatır.



Yazdırma Ayarları

Yazıcı sürücüsünün **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde, **Gizli İş** öğesini seçin ve sonra bir parola girin.

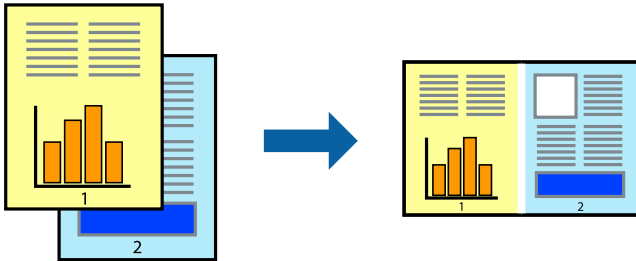
İşi yazdırmak için yazıcının kontrol panelinin ana ekranında **Gizli İş** öğesini seçin. Yazdırmak istediğiniz işi seçin ve sonra parolayı girin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 58
- ➔ “Daha Fazla Seçenek Sekmesi” sayfa 76

Birden Fazla Dosyayı Birlikte Yazdırma

İş Düzenleyici Lite farklı uygulamalar tarafından oluşturulan birden fazla dosyayı birleştirmenize ve tek bir yazdırma işi olarak yazdırmanıza imkan tanır. Çok sayfalı düzen ve 2 taraflı yazdırma gibi birleştirilmiş dosyalar için yazdırma ayarlarını belirtebilirsiniz.



Yazdırma

Yazdırma Ayarları

Yazıcı sürücüsünün **Ana** sekmesinde, **İş Düzenleyici Lite** ögesini seçin. Yazdırmayı başlattığınızda, İş Düzenleyici Lite penceresi görüntülenir. İş Düzenleyici Lite penceresi açıkken geçerli dosyayla birleştirmek istediğiniz dosyayı açın ve sonra yukarıdaki adımları tekrarlayın.

İş Düzenleyici Lite penceresinde Projeyi Yazdır ögesine eklenmiş bir yazdırma işi seçtiğinizde sayfa düzenini değiştirebilirsiniz.

Yazdırmayı başlatmak için **Dosya** menüsünden **Yazdır** ögesine tıklayın.

Not:

Tüm yazdırma verilerini Projeyi Yazdır ögesine eklemeyen önce İş Düzenleyici Lite penceresini kapatırsanız geçerli olarak üzerinde çalıştığınız yazdırma işi iptal edilir. Geçerli işi kaydetmek için **Dosya** menüsünden **Kaydet** ögesine tıklayın. Kaydedilen dosyaların uzantısı ".ecl"dir.

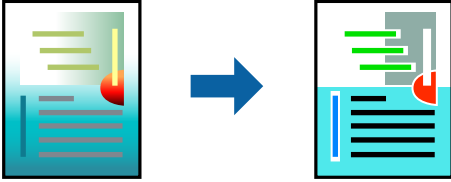
Bir Projeyi Yazdır açmak için İş Düzenleyici Lite penceresini açmak için yazıcı sürücüsünün **Bakım** sekmesinde **İş Düzenleyici Lite** ögesine tıklayın. Daha sonra dosyayı seçmek için **Aç** menüsünden **Dosya** ögesini seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 58
- ➔ “Ana Sekmesi” sayfa 75

Renkli Evrensel Yazdırma Özelliğini Kullanarak Yazdırma

Çıktılardaki metin ve görüntülerin görünürlüğü iyileştirebilirsiniz.



Renkli Evrensel Baskı yalnızca aşağıdaki ayarlar seçildiğinde kullanılabilir.

- ☐ Kağıt Türü: Düz kağıt, Kopya kağıdı, Antetli Kağıt, Geri dönüştürülmüş kağıt, Renkli kağıt, Önceden yazdırılmış kağıt, Yüksek kaliteli düz kağıt
- ☐ Kalite: **Standart** veya daha yüksek kalite
- ☐ Yazdırma Rengi: **Renk**
- ☐ Uygulamalar: Microsoft® Office 2007 veya üstü
- ☐ Metin Boyutu: 96 nokta veya daha küçük

Yazdırma Ayarları

Yazıcı sürücüsünün **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde, **Renk Düzeltme** ayarında **Görüntü Seçenekleri** ögesine tıklayın. **Renkli Evrensel Baskı** ayarından bir seçenek seçin. Daha fazla ayar yapmak için **Pekiştirme Seçenekleri** ögesine tıklayın.

Yazdırma

Not:

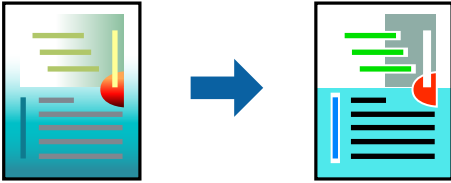
- ☐ Bazı karakterler "±" olarak görünen "+" gibi desenlerle değiştirilebilir.
- ☐ Uygulamaya özgü desenler ve alt çizgiler bu ayarlar kullanılarak yazdırılan içeriği değiştirebilir.
- ☐ Renkli Evrensel Baskı ayarları kullanılırken fotoğraflarda ve diğer görüntülerde yazdırma kalitesi azalabilir.
- ☐ Yazdırma Renkli Evrensel Baskı ayarları kullanılırken daha yavaştır.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 58
- ➔ “Daha Fazla Seçenek Sekmesi” sayfa 76

Yazdırma Rengini Ayarlama

Yazdırma işlemi için kullanılan renkleri ayarlayabilirsiniz.



Not:

Bu ayarlamalar orijinal veriye uygulanmaz.

Yazdırma Ayarları

Yazıcı sürücüsünün **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde, **Özel** ögesini **Renk Düzeltme** ayarı olarak seçin. **Renk Düzeltme** penceresini açmak için **Gelişmiş** ögesine tıklayın ve sonra renk düzeltme yöntemini seçin.

Not:

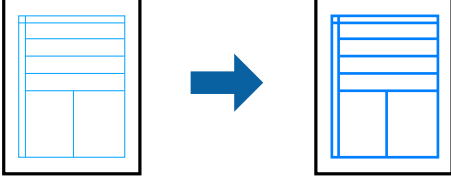
- ☐ **Otomatik**, **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde varsayılan olarak seçilir. Bu ayarla, kağıt türü ve yazdırma kalitesi ayarlarıyla eşleşmeleri için renkler otomatik ayarlanır.
- ☐ **Renk Düzeltme** penceresindeki **PhotoEnhance** konunun konumunu analiz ederek rengi ayarlar. Bu nedenle eğer konu konumunu resmi küçülterek, büyütür, kırparak veya döndürerek değiştirdiyseniz, renk beklenmeyen şekilde değişebilir. Resim odak dışındaysa, ton doğal olmayabilir. Renk değiştirilir veya yapay hale gelirse, **PhotoEnhance** dışında bir modda yazdırın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 58
- ➔ “Daha Fazla Seçenek Sekmesi” sayfa 76

İnce Çizgileri Vurgulamak İçin Yazdırma

Yazdırmak için çok ince olan çizgileri kalınlaştırabilirsiniz.



Yazdırma Ayarları

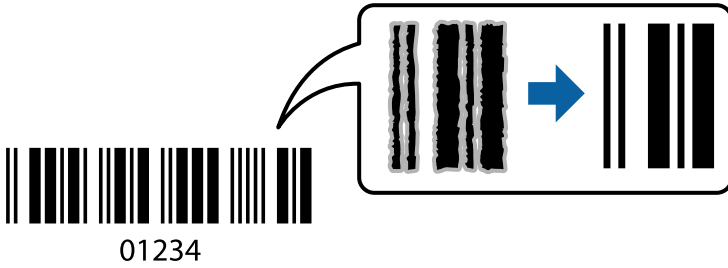
Yazıcı sürücüsünün **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde, **Renk Düzeltme** ayarında **Görüntü Seçenekleri** ögesine tıklayın. **İnce Çizgileri Vurgula** ögesini seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 58
- ➔ “Daha Fazla Seçenek Sekmesi” sayfa 76

Temiz Barkodlar Yazdırma

Bir barkodu temiz yazdırabilir ve taranmasını kolaylaştırabilirsiniz. Bu özelliği yalnızca yazdırdığınız barkod taranamıyorsa etkinleştirin.



Bu özelliği aşağıdaki koşullarda kullanabilirsiniz.

- ☐ Kağıt: Düz kağıt, Kopya kağıdı, Antetli, Geri dönüştürülmüş kağıt, Renkli kağıt, Önceden basılı kağıt, Yüksek kaliteli düz kağıt, 91 – 256 g/m² kalınlığında kağıt veya Zarf
- ☐ Kalite: **Standart**, **Yüksek** (151 – 256 g/m² kalınlığında kağıt için kullanılamaz)

Not:

Bulanıklık giderme şartlara bağlı olarak her zaman mümkün olmayabilir.

Yazdırma Ayarları

Yazıcı sürücüsünün **Bakım** sekmesinde, **Genişletilmiş Ayarlar** ögesine tıklayın ve sonra **Barkot modu** ögesini seçin.

Yazdırma

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 58
- ➔ “Bakım Sekmesi” sayfa 77

Yazdırmayı İptal Etme

Bir yazdırma işini bilgisayardan iptal edebilirsiniz. Ancak, bir yazdırma işini tamamen yazıcıya gönderildikten sonra bilgisayardan iptal edemezsiniz. Bu durumda, yazıcının kontrol panelini kullanarak yazdırma işini iptal edin.

İptal Etme

Bilgisayarınızda, **Aygıtlar ve Yazıcılar**, **Yazıcı** içinde veya **Yazıcılar ve Faks** içinde yazıcınızı sağ tıklayın. **Ne yazdırıldığını gör'e** tıklayın, iptal etmek istediğiniz işe sağ tıklayın ve sonra **İptal**'i seçin.

Yazıcı Sürücüsü İçin Menü Seçenekleri

Bir uygulamada yazdırma penceresini açın, yazıcıyı seçin ve sonra yazıcı sürücüsü penceresine erişin.

Not:

Menüler seçtiğiniz seçeneğe göre değişir.

Ana Sekmesi

Yazdırma Ön Ayarları	Önayarları Ekle/Kaldır	Sık kullanılan yazdırma ayarları için kendi ön ayarlarınızı ekleyebilir veya kaldırabilirsiniz. Listedeki kullanmak istediğiniz ön ayarı seçin.
Ayarları Göster	Ana ve Daha Fazla Seçenek sekmelerinde geçerli olarak ayarlanan öğe listesini görüntüler.	
Varsayılanları Sıfırla	Tüm ayarları fabrika varsayılan değerlerine döndürün. Daha Fazla Seçenek sekmesindeki ayarlar da varsayılanlarına sıfırlanır.	
Mürekkep Seviyeleri	Yaklaşık mürekkep düzeylerini görüntüler.	
Kağıt Kaynağı	Kağıdın beslendiği kağıt kaynağını seçin. Otomatik Seçim öğesini yazıcıda Kağıt Ayarı öğesinde kağıt kaynağını otomatik seçmek için seçin.	
Kağıt Boyutu	Üzerine yazdırmak istediğiniz kağıt boyutunu seçin. Kullanıcı Tanımlı öğesini seçerseniz, kağıt genişliğini ve yüksekliğini girin.	
Yön	Yazdırmak için kullanmak istediğiniz yönü seçin.	
Kağıt Türü	Yazdırdığınız kağıt türünü seçin.	
Kalite	Yazdırmak için kullanmak istediğiniz yazdırma kalitesini seçin. Kullanılabilir ayarlar seçtiğiniz kağıt türüne bağlıdır.	
Renk	Yazdırma işiniz için rengi seçin.	

Yazdırma

2- taraflı yazdırma	2 taraflı yazdırma yapmanızı sağlar.	
	Ayarlar	Ciltleme kenarını ve ciltleme kenar boşluklarını belirleyebilirsiniz. Birden fazla belge yazdırırken, sayfanın ön veya arka tarafından yazdırmayı seçebilirsiniz.
	Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlamak için belge türünü seçin. Doğru yazdırma yoğunluğu seçildiğinde, resimlerin arka tarafa akmasını önleyebilirsiniz. Yazdırma yoğunluğunu manuel olarak ayarlamak için Kullanıcı Tanımlı ögesini seçin.
Çok sayfalı	Bir yaprağa birçok sayfa yazdırmanızı veya poster yazdırma işlemi gerçekleştirmenizi sağlar. Sayfaların yazdırılacağı sırayı belirtmek için Sayfa Sırası ögesine tıklayın.	
Kopya Sayısı	Yazdırmak istediğiniz kopya sayısını ayarlayın.	
	Harmanla	Sırayla toplanan ve setler halinde sıralanan çok sayfalı belgeleri yazdırır.
	Ters Sırada	Sayfaların yazdırma işlemi sonrasında doğru sırada yığılması için yazdırma işlemi son sayfadan başlatabilmenizi sağlar.
Sessiz Modu	Yazıcının çıkardığı sesi azaltır. Ancak, bunu etkinleştirme, yazdırma hızını düşürebilir.	
Baskı Önizleme	Yazdırmadan önce belgenizin bir ön izlemesini görüntüler.	
İş Düzenleyici Lite	İş Düzenleyici Lite özelliği ile yazdırmayı seçin.	

Daha Fazla Seçenek Sekmesi

Yazdırma Ön Ayarları	Önayarları Ekle/Kaldır	Sık kullanılan yazdırma ayarları için kendi ön ayarlarınızı ekleyebilir veya kaldırabilirsiniz.Listeden kullanmak istediğiniz ön ayarı seçin.
Ayarları Göster	Ana ve Daha Fazla Seçenek sekmelerinde geçerli olarak ayarlanan öge listesini görüntüler.	
Varsayılanları Sıfırla	Tüm ayarları fabrika varsayılan değerlerine döndürün. Ana sekmesindeki ayarlar da varsayılanlarına sıfırlanır.	
Kağıt Boyutu	Belgenizin boyutunu seçin.	
Çıktı Kağıt	Yazdırmak istediğiniz kağıt boyutunu seçin. Çıktı Kağıt ögesi Kağıt Boyutu ögesinden farklıysa Belgeyi Küçült/Büyüt otomatik seçilir.Belgeleri boyutu değiştirmeden yazdırırken Çıktı Kağıt ögesini seçmeniz gerekmez.	
Belgeyi Küçült/Büyüt	Belgenin boyutunu küçültmenizi veya büyütmenizi sağlar.	
	Sayfaya Sığdır	Çıktı Kağıt içinde seçili kağıt boyutuna uyması için belgeyi otomatik olarak küçültün.
	Yakınlaştır	Belirli bir yüzdeyle yazdırır.
	Orta	Görüntüleri kağıdın ortasına yazdırır.
Renk Düzeltme	Otomatik	Görüntülerin renklerini otomatik ayarlar.
	Özel	Manüel renk düzeltme işlemi gerçekleştirmenizi sağlar.Daha fazla ayar için Gelişmiş ögesini tıklayın.
	Görüntü Seçenekleri	Renkli Evrensel Baskı veya Kırmızı Göz Düzelt gibi yazdırma kalitesi seçeneklerini etkinleştirir.Çıktılarda görünür yapmak için ince çizgileri de kalınlaştırabilirsiniz.

Yazdırma

Filigran Özellikleri	Kopya önleme desenleri ve filigranlar için ayarlar yapmanızı sağlar.	
Gizli İş	Yazdırırken parola korumalı gizli belgeler.Bu özelliği kullanırsanız, yazdırma verisi yazıcıda depolanır ve yalnızca yazıcının kontrol paneli kullanılarak parola girildikten sonra yazdırılabilir.Ayarları değiştirmek için Ayarlar ögesini tıklayın.	
Ek Ayarlar	180° Döndür	Sayfaları yazdırmadan önce 180 derece döndürür.Bu özellik yazıcıya sabit yönde yüklenen zarflar gibi kağıda yazdırırken yardımcıdır.
	Yüksek Hızlı	Yazdırma kafası her iki yönde hareket ettiğinde yazdırır.Yazdırma hızı daha yüksek olabilir ancak kalite düşebilir.
	Ayna Yansıması	Görüntüyü aynadan görüldüğü gibi yazdıracak şekilde ters çevirir.

Bakım Sekmesi

Püskürtme Denetimi	Yazdırma kafası püskürtme uçları tıkalıysa kontrol etmek için bir püskürtme ucu kontrol deseni yazdırır.
Kafa Temizleme	Yazdırma kafasındaki tıkalı başlıkları temizler. Bu özellik mürekkep kullandığından, püskürtme uçları tıkalıysa yazdırma kafasını temizleyin.
İş Düzenleyici Lite	İş Düzenleyici Lite penceresini açar. Verileri kaydedebilir ve yazdırabilirsiniz.
EPSON Status Monitor 3	EPSON Status Monitor 3 penceresini açar. Burada yazıcının ve sarf malzemelerinin durumunu onaylayabilirsiniz.
İzleme Tercihleri	EPSON Status Monitor 3 penceresindeki öğeler için ayarlar yapmanızı sağlar.
Genişletilmiş Ayarlar	Çeşitli ayarlar yapmanızı sağlar. Daha fazla ayrıntı için Yardım ögesini görüntülemek için her öğeye sağ tıklayın.
Yazdırma Kuyruğu	Yazdırılmayı bekleyen işleri görüntüler. Yazdırma işlerini kontrol edebilir, duraklatabilir veya sürdürebilirsiniz.
Yazıcı ve Seçenek Bilgileri	Kullanıcı hesaplarını kaydedebilirsiniz. Yazıcıda erişim kontrolü ayarlandıysa hesabınızı kaydetmeniz gerekir.
Dil	Yazıcı sürücüsü penceresinde kullanılacak dili değiştirir. Ayarları uygulamak için yazıcı sürücüsünü kapatın ve sonra yeniden açın.
Yazılım Güncelleme	İnternet'te uygulamaların en son sürümünü kontrol etmek için EPSON Software Updater ögesini başlatır.
Teknik Destek	Epson teknik destek web sitesine erişmenizi sağlar.

Mac OS'de Yazıcı Sürücüsünden Yazdırma

Yazdırma Temel Bilgileri

Not:

Uygulamaya bağlı olarak işlemler farklılık gösterir. Ayrıntılar için uygulamanın yardımına bakın.

Yazdırma

1. Yazdırmak istediğiniz dosyayı açın.
Henüz kağıt yüklü değilse yazıcıya kağıt yükleyin.
2. Yazdırma iletişimine ulaşmak için **Dosya** menüsünden **Yazdır** öğesini veya başka bir komut seçin.
Gerekirse yazdırma penceresini genişletmek için **Ayrıntıları Göster** veya ▼ öğesine tıklayın.
3. Yazıcınızı seçin.
4. Açılır menüden **Yazdırma Ayarları** öğesini seçin.

Printer: EPSON XXXX

Presets: Default Settings

Copies: 1

Pages: ☒ All ☐ From: 1 to: 1

Paper Size: A4 210 by 297 mm

Orientation: ☒ Portrait ☐ Landscape

Print Settings

Paper Source: Auto Select

Media Type: plain papers

Print Quality: Normal

☐ Grayscale ☐ Mirror Image

Cancel Print

Not:

OS X Mountain Lion veya üstünde **Yazdırma Ayarları** menüsü görüntülenmezse Epson yazıcı sürücüsü düzgün bir şekilde yüklenmemiştir.



menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama**, **Yazdırma ve Faks**) üzerinden **Sistem Tercihleri** öğesini seçin, yazıcıyı kaldırın ve ardından tekrar ekleyin. Yazıcı eklemek için aşağıdakileri takip edin.

<http://epson.sn>

5. Ayarları gerektiği gibi değiştirin.
Ayrıntılar için yazıcı sürücüsünün menü seçeneklerine bakın.
6. **Yazdır** öğesine tıklayın.

İlgili Bilgi

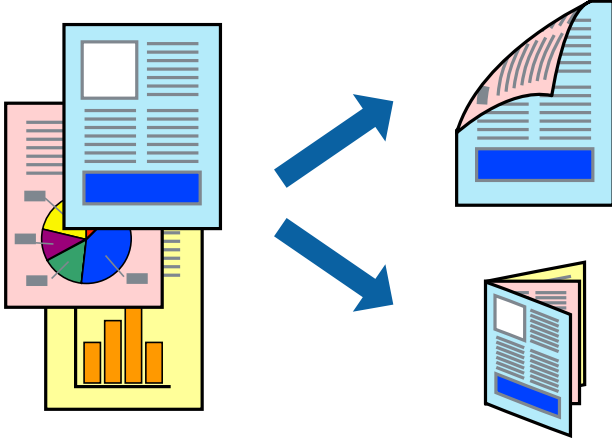
- ➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 26
- ➔ “Kağıt Kasedi’ye Kağıt Yükleme” sayfa 31

Yazdırma

- ➔ “Arka Kağıt Besleme'ye Kağıt Yükleme” sayfa 33
- ➔ “Kağıt Türü Listesi” sayfa 36
- ➔ “Yazdırma Ayarları İçin Menü Seçenekleri” sayfa 83

2 Taraflı Yazdırma

Kağıdın her iki tarafına yazdırabilirsiniz.



Not:

- ☐ 2 taraflı yazdırmaya uygun olmayan kağıt kullanmanız durumunda yazdırma kalitesi düşebilir ve kağıt sıkışmaları meydana gelebilir.
- ☐ Kağıda ve veriye bağlı olarak mürekkep sayfanın diğer tarafına geçebilir.

İlgili Bilgi

- ➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 26

Yazdırma Ayarları

Açılır menüden **İki taraflı Yazdırma Ayarları** ögesini seçin. 2 taraflı yazdırma yöntemini seçin ve ardından **Belge Türü** ayarlarını gerçekleştirin.

Not:

- ☐ Belge türüne bağlı olarak yazdırma hızı düşürülebilir.
- ☐ Yoğun veri barındıran fotoğraflar yazdırılırken, **Belge Türü** ayarından **Metin & Grafikler** veya **Metin & Fotoğraflar** ögesini seçin. Çıktılar lekeliyse veya kağıdın diğer tarafından mürekkep akarsa **Ayarlar** içinden **Yazdırma Yoğunluğu** ve **Artırılmış Mürekkep Kurutma Süresi** öğelerini ayarlayın.

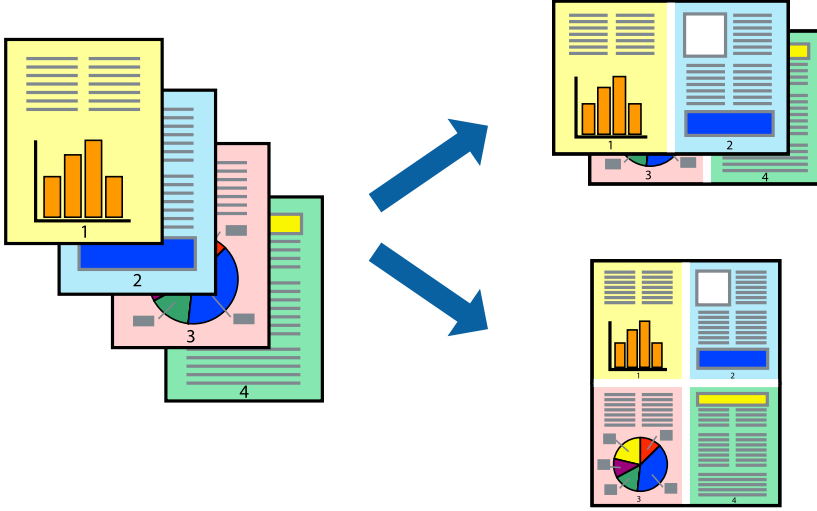
İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 77
- ➔ “İki taraflı Yazdırma Ayarları İçin Menü Seçenekleri” sayfa 84

Yazdırma

Birden Fazla Sayfayı bir Sayfaya Yazdırma

İki veya dört sayfalık veriyi tek bir kağıda yazdırabilirsiniz.



Yazdırma Ayarları

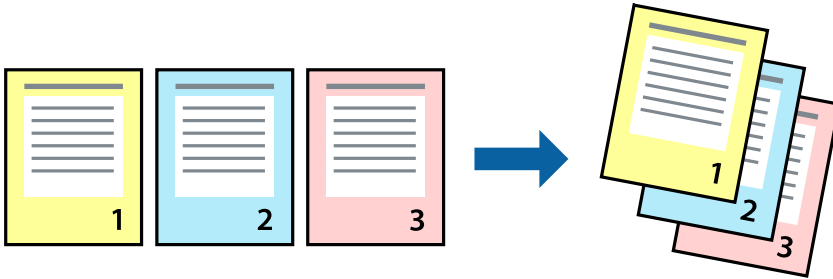
Açılır menüden **Düzen**'i seçin. Sayfa sayısını **Yaprak Başına Sayfa Adedi**, **Yerleşim Yönü** (sayfa sırası) ve **Kenar** seçeneklerinden seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 77
- ➔ “Düzen için Menü Seçenekleri” sayfa 83

Sayfa Sırasına Göre Yazdırma ve Yığınlama (Ters Sırayla Yazdırma)

Belgelerin sayfa sırasına uygun şekilde yığılması için yazdırma işlemini son sayfadan başlatabilirsiniz.



Yazdırma Ayarları

Açılan menüden **Kağıt İşleme**'yi seçin. **Sayfa Sırası** ayarı olarak **Ters** ögesini seçin.

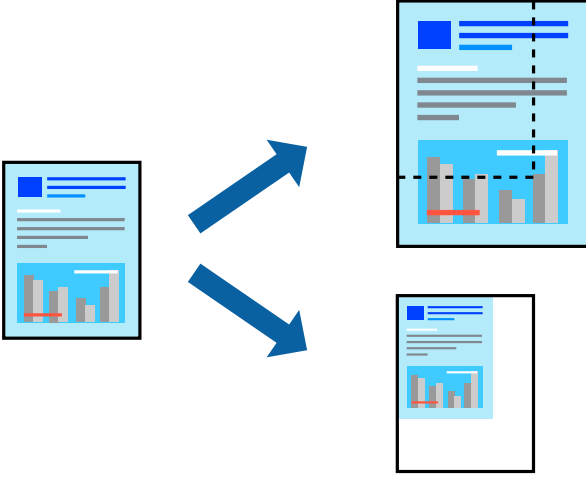
İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 77

➔ “Kağıt İşleme İçin Menü Seçenekleri” sayfa 83

Küçültülmüş veya Büyütülmüş Belge Yazdırma

Belgenin boyutunu belirli bir yüzdeyle veya yazıcıya yüklediğiniz kağıt boyutuna sığacak şekilde küçültebilir veya büyütebilirsiniz.



Yazdırma Ayarları

Belgeyi kağıt boyutuna sığacak şekilde yazdıracağınızda, açılır menüden **Kağıt Kullanımı** ögesini ve ardından **Kağıt boyutuna göre ölçekle** ögesini seçin. **Hedef Kağıt Boyutu** alanından yazıcıya yüklediğiniz kağıt boyutunu seçin. Belge boyutunu küçülteceğinizde **Yalnızca ölçeği azalt** ögesini seçin.

Yazdırma işlemini belirli bir yüzdede yapacağınızda aşağıdakilerden birini gerçekleştirin.

- ☐ Uygulamanın **Dosya** menüsünden **Yazdır**'ı seçin. **Yazıcı** ögesini seçin, **Ölçek** alanına bir yüzde girin ve ardından **Yazdır** ögesine tıklayın.
- ☐ Uygulamanın **Dosya** menüsünden **Sayfa Düzeni** ögesini seçin. **Biçim** alanından yazıcınızı seçin, **Ölçek** alanına bir yüzde girin ve ardından **Tamam** ögesine tıklayın.

Not:

Uygulamada ayarladığınız kağıt boyutunu ayarlarda **Kağıt Boyutu** olarak seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 77
- ➔ “Kağıt İşleme İçin Menü Seçenekleri” sayfa 83

Yazdırma Rengini Ayarlama

Yazdırma işlemi için kullanılan renkleri ayarlayabilirsiniz.



Not:

Bu ayarlamalar orijinal veriye uygulanmaz.

Yazdırma Ayarları

Açılır menüden **Renk Eşleme** öğesini ve ardından **EPSON Renk Kontrolleri** öğesini seçin. Açılır menüden **Renk Seçenekleri** öğesini ve ardından mevcut seçeneklerden birini seçin. **Gelişmiş Ayarlar** seçeneğinin yanında bulunan oka tıklayın ve sonra daha ayrıntılı ayarları yapın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 77
- ➔ “Renk Eşleme İçin Menü Seçenekleri” sayfa 83
- ➔ “Renk Seçenekleri İçin Menü Seçenekleri” sayfa 84

Yazdırmayı İptal Etme

Bir yazdırma işini bilgisayardan iptal edebilirsiniz. Ancak, bir yazdırma işini tamamen yazıcıya gönderildikten sonra bilgisayardan iptal edemezsiniz. Bu durumda, yazıcının kontrol panelini kullanarak yazdırma işini iptal edin.

İptal Etme

Dock içindeki yazıcı simgesine tıklayın. İptal etmek istediğiniz işi seçin ve sonra aşağıdakilerden birini yapın.

- ☐ OS X Mountain Lion veya üstü

İlerleme göstergesi yanındaki  düğmesine tıklayın.

- ☐ Mac OS X v10.6.8 — v10.7.x

Sil'e tıklayın.

Yazıcı Sürücüsü İçin Menü Seçenekleri

Bir uygulamada yazdırma penceresini açın, yazıcıyı seçin ve sonra yazıcı sürücüsü penceresine erişin.

Not:

Menüler seçtiğiniz seçeneğe göre değişir.

Yazdırma

Düzen için Menü Seçenekleri

Kağıt başı Sayfa	Tek bir kağıda yazdırılacak sayfa sayısını seçin.
Düzen Yönü	Sayfaların yazdırılacağı sırayı belirtin.
Kenarlık	Sayfaların çevresine bir kenarlık yazdırır.
Ters sayfa yönlendirmesi	Yazdırma öncesinde sayfaları 180 derece döndürür. Yazıcıya sabit yönde yüklenen zarf gibi kağıtlar üzerine yazdırma yaparken bu öğeyi seçin.
Yatay çevirme	Resmi, ayna görüntüsüyle yazdıracak şekilde çevirir.

Renk Eşleme için Menü Seçenekleri

ColorSync	Renk ayarlaması yöntemini seçin. Bu seçenekler, renkteki farkı minimuma indirmek için yazıcı ve bilgisayar ekranı arasındaki renkleri ayarlar.
EPSON Renk Kontrolleri	

Kağıt İşleme için Menü Seçenekleri

Sayfaları harmanla	Sırayla toplanan ve setler halinde sıralanan çok sayfalı belgeleri yazdırır.	
Yazdırılacak Sayfalar	Yalnızca tek sayfaları veya çift sayfaları yazdırmayı seçin.	
Sayfa Sırası	En üstteki veya son sayfadan yazdırmayı seçin.	
Kağıt boyutuna göre ölçekle	Yüklediğiniz kağıt boyutuna göre ölçekleyecek şekilde yazdırır.	
	Hedef Kağıt Boyutu	Üzerine yazdırılacak kağıt boyutunu seçin.
	Yalnızca aşağı ölçekle	Belgenin boyutunu azaltırken seçin.

Kapak Sayfası için Menü Seçenekleri

Kapak Sayfası Yazdır	Kapak sayfasının yazdırılıp yazdırılmayacağını seçin. Bir arka kapak eklemek istediğinizde, Belge sonrası öğesini seçin.
Kapak Sayfası Türü	Kapak sayfasının içeriğini seçin.

Yazdırma Ayarları için Menü Seçenekleri

Kağıt Kaynağı	Kağıdın beslendiği kağıt kaynağını seçin. Yazıcı sadece tek bir kağıt kaynağına sahipse bu öğe görüntülenmez. Otomatik Seçim öğesini seçme, yazıcıda Kağıt Ayarı ile eşleşen kağıt kaynağını otomatik seçer.
Ortam Türü	Yazdırdığınız kağıt türünü seçin.
Baskı Kalitesi	Yazdırmak için kullanmak istediğiniz yazdırma kalitesini seçin. Seçenekler kağıt türüne bağlı olarak değişir.

Yazdırma

Griölçek	Siyah veya grinin tonlarında yazdırmak istediğinizde seçin.
Ayna Yansıması	Bir görüntüyü yazdırmak için ayna görüntüsüne çevirir.

Renk Seçenekleri İçin Menü Seçenekleri

Manuel Ayarlar	Rengi menüel ayarlar. Gelişmiş Ayarlar içinde ayrıntılı ayarları seçebilirsiniz.
PhotoEnhance	Orijinal resim verisinin kontrastını, doygunluğunu ve parlaklığını otomatik olarak ayarlayarak daha net resimler ve daha canlı renkler üretir.
Kapalı (Renk Ayarı Kullanma)	Rengi herhangi bir şekilde geliştirmeden veya ayarlamadan yazdırın.

İki taraflı Yazdırma Ayarları İçin Menü Seçenekleri

İki taraflı Yazdırma	Kağıdın her iki tarafına da yazdırır.
----------------------	---------------------------------------

Mac OS Yazıcı Sürücüsü İşletim Ayarlarını Yapma

Mac OS Yazıcı Sürücüsünün Çalışma Ayarları Penceresi'ne Erişme

 menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin. **Seçenekler ve Malzemeler > Seçenekler** (veya **Sürücü**) ögesine tıklayın.

Mac OS Yazıcı Sürücüsü İşletim Ayarları

- ☐ Kalın kağıt ve zarflar: kalın kağıda yazdırma yaparken mürekkebin leke bırakmasını önler. Ancak, bu, yazdırma hızını düşürebilir.
- ☐ Boş Sayfayı Atla: boş sayfaları yazdırmaz.
- ☐ Sessiz Modu: yazıcının çıkardığı gürültüyü azaltır ancak yazdırma hızını düşürebilir.
- ☐ Geçici siyah yazdırmaya izin: geçici olarak sadece siyah mürekkeple yazdırır.
- ☐ Yüksek Hızda Yazdırma: yazdırma kafası her iki yönde hareket ettiğinde yazdırır. Yazdırma hızı daha yüksek olabilir ancak kalite düşebilir.
- ☐ Belgeleri dosyalama için çıkar: Yatay veri yazdırırken veya 2 taraflı yazdırma yaparken kağıdı kolayca tasnif edilecek şekilde besleyin. Zarf yazdırma desteklenmez.
- ☐ Uyarı Bildirimleri: yazıcı sürücüsünün uyarı bildirimleri görüntülemesini sağlar.
- ☐ Çift yönlü iletişim kurun: genellikle bu, **Açık** olarak ayarlanmalıdır. Yazıcı bilgilerini alırken **Kapalı** seçeneğinin seçilmesi imkansızdır çünkü yazıcı bir ağdaki Windows bilgisayarlarıyla paylaşılmaktadır veya başka bir neden olabilir.
- ☐ Alt Çekmece: isteğe bağlı kağıt kaseti ünitelerini kağıt kaynağına ekleyin.

Bellek Cihazından Dosyaları Yazdırma

JPEG ve TIFF dosyalarını yazıcıya bağlı bir bellek cihazından yazdırabilirsiniz.

Bellek Aygıtından JPEG Dosyaları Yazdırma

Not:

Bellek aygıtında 999'dan fazla resminiz varsa resimler otomatik olarak gruplara ayrılır ve grup seçim ekranı görüntülenir. Resimler çekildikleri tarihe göre sıralanır.

1. Bellek aygıtını yazıcının harici arayüzü USB bağlantı noktasına bağlayın.
2. Ana ekranda **Bellek Aygıtı** ögesini seçin.
3. **JPEG** ögesini seçin.

Bellek aygıtındaki resimler küçük resimler olarak görüntülenir.

Görüntüleme düzeni ögesini değiştirmek için  ögesini seçin veya **Tüm Grntleri Seç, Grnt Seçimini İptal Et** ve **Grup Seç** için ayarları yapın.

4. Yazdırmak istediğiniz dosyaları seçin.

Seçili resimlerde onay işaretleri bulunur.

Bir görüntüyü önizlemek için **Tekli Görünüm** ögesini seçin.  ögesini kullanarak görüntüyü büyütebilirsiniz. Görüntüyü büyütme için açabilir veya küçültmek için sıkıştırabilirsiniz. Önceki veya sonraki görüntüyü önizlemek için  veya  ögesini kullanın.

5. Yazdırma ayarlarını yapmak için **Yazdırmayla İlerle** ögesini seçin.
6. **Temel Ayarlar** sekmesinde kullanmak istediğiniz kağıt kaynağını ve renk modunu ayarlayın.
7. Gerekirse **Gelişmiş** sekmesinde diğer öğeleri ayarlayın.
Ayrıntılı ayarlar konusunda daha fazla bilgi için Bellek Aygıtı ögesi için olan menülere bakın.
8. Kopya sayısını girin.
9. Yazdırmaya başlamak için  ögesine dokununuz.
10. Yazıcıdan bellek kartını çıkarın.

İlgili Bilgi

➔ “JPEG Ayarları” sayfa 86

Bellek Aygıtından TIFF Dosyaları Yazdırma

1. Bellek aygıtını yazıcının harici arayüzü USB bağlantı noktasına bağlayın.
2. Ana ekranda **Bellek Aygıtı** ögesini seçin.

Yazdırma

3. **TIFF** ögesini seçin.
Bellek aygıtındaki dosyalar bir liste olarak görüntülenir.
Dosyaların sırasını değiştirmek için  ögesini seçin.
4. Yazdırmak istediğiniz dosyayı seçin.
5. **Temel Ayarlar** sekmesinde kullanmak istediğiniz kağıt kaynağını ve renk modunu ayarlayın.
6. Gerekirse **Gelişmiş** sekmesinde diğer öğeleri ayarlayın.
Ayrıntılı ayarlar konusunda daha fazla bilgi için Bellek Aygıtı ögesi için olan menülere bakın.
7. Kopya sayısını girin.
8. Yazdırmaya başlamak için  ögesine dokununuz.
9. Yazıcıdan bellek kartını çıkarın.

İlgili Bilgi

➔ “TIFF Ayarları” sayfa 87

Bellek Aygıtı İçin Menü Seçenekleri

Bellek aygıtındaki dosya için çeşitli yazdırma ayarlarını yapmak için yazıcının ana ekranında **Bellek Aygıtı** ögesini seçin.

JPEG Ayarları



(Seçenekler):

Resim verilerini sıralama, seçme ve yeniden seçme ayarlarını yapın.

Temel Ayarlar:

☐ Kâğıt Ayr

Üzerine yazdırmak istediğiniz kağıt kaynağını ayarlarını belirtin.

☐ Renk Modu

Normalde **Siyah Beyz** veya **Renk** yazdırdığınız renk ayarını seçin.

Gelişmiş:

☐ Düzen

JPEG dosyalarını nasıl düzenleyeceğinizi seçin. **1 yukarı**, sayfa başına bir dosya yazdırmak içindir. **20 yanyana** bir sayfaya 20 dosya yazdırmak içindir. **Dizin** bilgilerle dizin yazdırma işlemi yapmak içindir.

Yazdırma

☐ Çerçeveye Sığdır

Seçili yazdırma düzenine otomatik sığması için resmi kırpma için **Açık** ögesini seçin. Görüntü verisinin en-boy oranı ve kağıt boyutu farklıysa, görüntü, kısa tarafları kağıdın kısa taraflarıyla uyuşacak şekilde otomatik olarak büyütülür veya küçültülür. Kâğıdın uzun tarafını aşıyorsa, görüntünün uzun tarafı kırılır. Bu özellik panorama fotoğraflarda işe yaramayabilir.

☐ Kalite

Yüksek kaliteli yazdırma için **En İyi** ögesini seçin ancak yazdırma hızı daha yavaş olabilir.

☐ Tarih

Fotoğrafın çekildiği veya kaydedildiği tarih biçimini seçin. Tarih bazı düzenler için yazdırılmaz.

☐ Fotoğrafı Onar

Bu modu fotoğrafın parlaklığını, kontrastını ve doygunluğunu otomatik iyileştirmek için seçin. Otomatik iyileştirmeyi kapatmak için **Geliştirme Kapalı** ögesini seçin.

☐ Kırmızı Gözü Onar

Fotoğraflardaki kırmızı göz etkisini otomatik onarmak için **Açık** ögesini seçin. Düzeltmeler orijinal dosyaya uygulanmaz ancak çıktılarına uygulanır. Fotoğraf türüne bağlı olarak görüntünün gözler dışındaki bölümleri düzeltilebilir.

TIFF Ayarları

Bellek aygıtlarınızda TIFF biçimli dosyalar için yazdırma ayarlarını yapabilirsiniz.



(Görüntüleme düzeni):

Dosyaların sırasını değiştirir.

Temel Ayarlar:

☐ Kâğıt Ayr

Üzerine yazdırmak istediğiniz kâğıt kaynağı ayarlarını belirtin.

☐ Renk Modu

Normalde **Siyah Beyz** veya **Renk** yazdırdığınız renk ayarını seçin.

Gelişmiş:

☐ Düzen

Multi-TIFF dosyasının nasıl yerleştirileceğini seçin. **1 yukarı**, bir yaprağa bir sayfa yazdırmak içindir. **20 yanyana**, bir sayfaya 20 sayfa yazdırmak içindir. **Dizin** bilgilerle dizin yazdırma işlemi yapmak içindir.

☐ Çerçeveye Sığdır

Seçili fotoğraf düzenine otomatik sığması için fotoğrafı kırpma için **Açık** ögesini seçin. Görüntü verisinin en-boy oranı ve kağıt boyutu farklıysa, görüntü, kısa tarafları kağıdın kısa taraflarıyla uyuşacak şekilde otomatik olarak büyütülür veya küçültülür. Kâğıdın uzun tarafını aşıyorsa, görüntünün uzun tarafı kırılır. Bu özellik panorama fotoğraflarda işe yaramayabilir.

☐ Kalite

Yüksek kaliteli yazdırma için **En İyi** ögesini seçin ancak yazdırma hızı daha yavaş olabilir.

☐ Baskı Emri

Birden fazla sayfalı TIFF dosyalarını yazdırmak için sırayı seçin.

☐ Tarih

Fotoğrafın çekildiği veya kaydedildiği tarih biçimini seçin. Tarih bazı düzenler için yazdırılmaz.

Akıllı Cihazlardan Yazdırma

Epson iPrint Kullanma

Epson iPrint, akıllı telefon veya tablet bilgisayar gibi bir akıllı cihazdan fotoğraflar, belgeler ve web sayfaları yazdırabileceğiniz bir uygulamadır. Yerel yazdırma, yazıcınız ile aynı kablosuz ağa bağlı bir akıllı cihazdan yazdırma ya da internet üzerinde bir uzak konumdan yazdıran uzaktan yazdırmayı kullanabilirsiniz. Uzaktan yazdırmayı kullanmak için, yazıcınızı Epson Connect servisine kaydedin.



İlgili Bilgi

➔ [“Ağ Hizmeti Kullanarak Yazdırma” sayfa 189](#)

Wi-Fi Direct Yoluyla Akıllı Cihazdan Bağlanma

Akıllı cihazdan yazdırmak için akıllı cihazı yazıcıya bağlamanız gerekir.

Wi-Fi Direct, yazıcıyı bir erişim noktası olmadan doğrudan cihazlara bağlamanıza izin verir. Yazıcı bir erişim noktası görevi görür.

**Önemli:**

Bir akıllı cihazdan yazıcıya Wi-Fi Direct (Basit EN) bağlantısını kullanarak bağlanırken yazıcı akıllı cihazla aynı Wi-Fi ağına (SSID) bağlanır ve aralarında iletişim kurulur. Yazıcı kapatılırsa akıllı cihaz otomatik olarak diğer bağlanabilir Wi-Fi ağına bağlandığından, yazıcı açılırsa önceki Wi-Fi ağına yeniden bağlanmaz. Wi-Fi Direct (Basit EN) bağlantısı için yazıcının SSID'sini akıllı cihazdan yeniden bağlayın.

1. Ana ekranda  |  ögesine dokununuz.
2. **Wi-Fi Direct** ögesini seçin.
3. **Ayarı Başlat** ögesine dokununuz.
Wi-Fi ayarlarını yaptıysanız, ayrıntılı bağlantı bilgileri görüntülenir. Adım 5'e gidin.
4. **Ayarı Başlat** ögesine dokununuz.

Yazdırma

5. Yazıcının kontrol panelinde görüntülenen SSID ve parolayı kontrol edin. Akıllı cihazın Wi-Fi ekranında, bağlanmak için yazıcının kontrol panelinde gösterilen SSID'yi seçin.

Not:

Bağlantı yöntemi Web sitesinden kontrol edebilirsiniz. Web sitesine erişmek için akıllı cihazı kullanarak yazıcının kontrol panelindeki QR kodunu tarayın ve sonra **Kurulum** ögesine gidin.

6. Akıllı cihazda yazıcının kontrol panelinde görüntülenen parolayı girin.
7. Bağlantı kurulduktan sonra, yazıcının kontrol panelindeki **Tamam** veya **Kapat** düğmesine dokununuz.
8. Ekranı kapatın.

Epson iPrint Ögesinin Takılması

Epson iPrint uygulamasını akıllı cihazınıza aşağıdaki URL veya QR kodundan kurabilirsiniz.

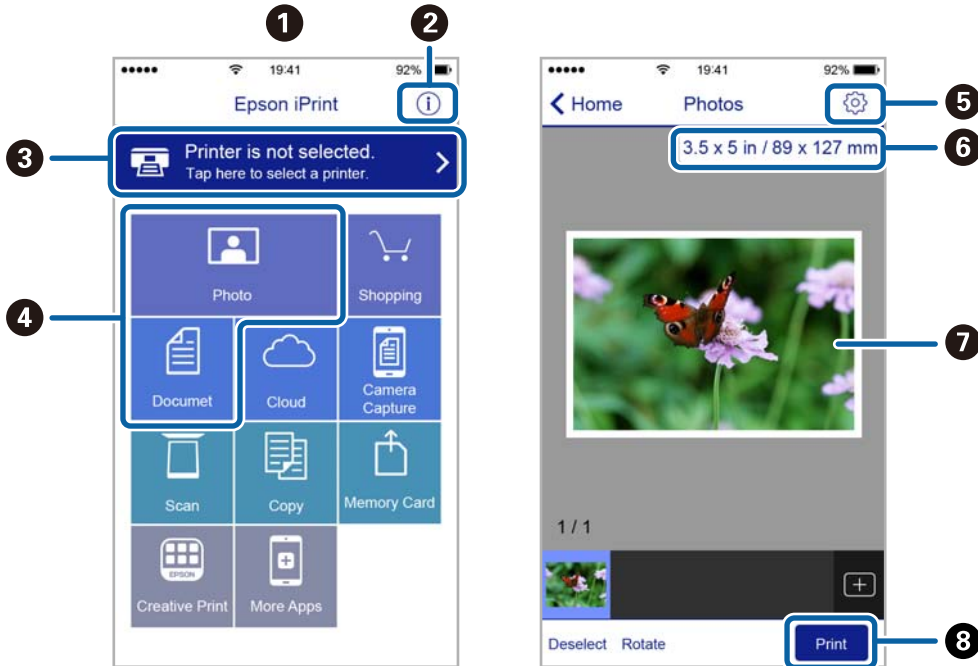
<http://ipr.to/c>



Epson iPrint Kullanarak Yazdırma

Epson iPrint uygulamasını akıllı cihazınızdan başlatın ve ana ekrandan kullanmak istediğiniz ögeyi seçin.

Aşağıdaki ekranlar önceden uyarılmadan değiştirilebilir. İçerik ürüne bağlı olarak değişebilir.



Yazdırma

❶	Uygulama başlatıldığında ana ekran gösterilir.
❷	Yazıcıyı kurma bilgileri ve bir SSS gösterilir.
❸	Yazıcı seçip yazıcı ayarlarını yapabileceğiniz ekranı gösterir. Yazıcıyı seçtiğinizde, bir daha yeniden seçmeniz gerekmez.
❹	Fotoğraflar ve belgeler gibi yazdırmak istediğiniz öğeleri seçin.
❺	Kağıt boyutu ve kağıt türü gibi yazdırma ayarlarını yapmak için ekranı görüntüler.
❻	Kağıt boyutunu görüntüler. Bu bir düğme olarak görüntülendiğinde, o anda yazıcıda ayarlanmış kağıt ayarlarını görüntülemek için düğmeye basın.
❼	Seçtiğiniz fotoğrafları ve belgeleri gösterir.
❽	Yazdırmayı başlatır.

Not:

iPhone işletim sistemi çalışan iPad, iPod touch ve iOS kullanarak belge menüsünden yazdırmak için, yazdırmak istediğiniz belgeyi Epson iPrint uygulamasındaki dosya paylaşım işlevinden yararlanarak aktardıktan sonra iTunes uygulamasını başlatın.

Akıllı Cihazları N-İşareti Kısımına Dokundurarak Yazdırma

Akıllı cihazınızı yazıcının N-İşareti kısmına dokunarak bağlanıp yazdırabilirsiniz.

Bu özelliği kullanmadan önce aşağıdakileri hazırladığınızdan emin olun.

- ☐ Akıllı cihazınızda NFC işlevini etkinleştirin.

Yalnızca Android 4.0 veya üstü desteklenir NFC (Near Field Communication).

Konum ve NFC işlevleri akıllı cihaza göre değişir. Ayrıntılar için akıllı cihazınızla sağlanan belgelere bakın.

- ☐ Akıllı cihazınıza Epson iPrint'i yükleyin.

Yüklemek için akıllı cihazınızı yazıcının N-İşareti kısmına dokundurun.

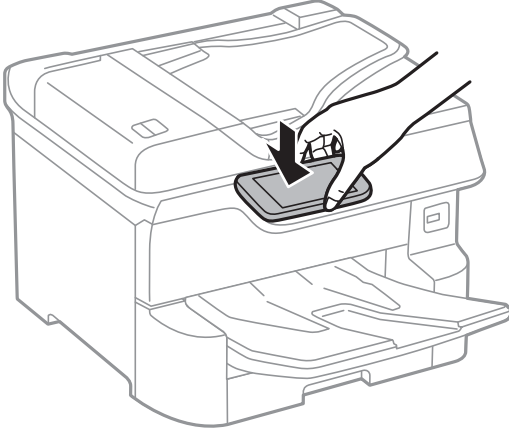
- ☐ Yazıcınızda Wi-Fi Direct'i etkinleştirin.

Ayrıntılar için bkz. *Yönetici Kılavuzu*.

1. Yazıcıya kağıt yükleyin.

Yazdırma

2. Akıllı cihazınızı yazıcının N-İşareti kısmına dokundurun.
Epson iPrint başlar.



Not:

- ☐ Yazıcının N-İşareti kısmı ve akıllı cihaz arasında metal gibi engeller olduğunda yazıcı akıllı cihazla iletişim kuramayabilir.
- ☐ Yöneticiler bu özelliği engelleyebilir. Bu durumda, akıllı cihazlar yalnızca ses çıkarır ve yazıcının N-İşareti kısmına dokundursanız bile herhangi bir uygulamayı başlatmaz.

3. Epson iPrint'te yazdırmak istediğiniz dosyayı seçin.
4. Print simgesi içeren önizleme ekranında, akıllı cihazı yazıcının N-İşareti kısmına dokundurun.
Yazdırma başlar.

İlgili Bilgi

- ➔ “Kağıt Kasedi’ye Kağıt Yükleme” sayfa 31
- ➔ “Arka Kağıt Besleme’ye Kağıt Yükleme” sayfa 33

Epson Print Enabler'ı Kullanma

Belgelerinizi, e-postalarınızı, fotoğraflarınızı ve web sayfalarınızı Android doğrudan telefonunuzdan veya tabletinizden (Android v4.4 veya üstü) yazdırabilirsiniz. Birkaç dokunuşla Android aygıtınız aynı kablosuz ağa bağlı Epson yazıcıyı keşfedecektir.

1. Yazıcıya kağıt yükleyin.
2. Yazıcınızı kablosuz yazdırma için ayarlayın.
3. Android aygıtınıza Google Play kaynağından Epson Print Enabler eklentisini yükleyin.
4. Android aygıtınızı yazıcınızın kullandığı kablosuz ağa bağlayın.
5. Android aygıtınızda **Ayarlar** sekmesine gidin, **Yazdırma** seçeneğini seçin ve ardından Epson Print Enabler'ı etkinleştirin.

Yazdırma

6. Chrome gibi bir Android uygulamasından menü simgesine dokunun ve ekrandakileri yazdırın.

Not:

Yazıcınızı göremiyorsanız **Tüm Yazıcılar'a** dokunun ve yazıcınızı seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Kağıt Kasedi'ye Kağıt Yükleme” sayfa 31
- ➔ “Arka Kağıt Besleme'ye Kağıt Yükleme” sayfa 33

AirPrint Kullanma

AirPrint en son iOS sürümüyle iPhone, iPad ve iPod touch'tan ve en son sürüme sahip OS X veya macOS ile Mac'ten anlık kablosuz yazdırmayı etkinleştirir.



Not:

Ürününüzün kontrol panelindeki kağıt yapılandırma mesajlarını devre dışı bıraktıysanız AirPrint kullanamazsınız. Gerekirse mesajları etkinleştirmek için aşağıdaki bağlantıya bakın.

1. Kâğıdı ürününüze yükleyin.
2. Ürününüzü kablosuz yazdırma için ayarlayın. Aşağıdaki bağlantıya bakın.
<http://epson.sn>
3. Apple aygıtını ürününüzün kullandığıyla aynı kablosuz ağa bağlayın.
4. Aygıtınızdan ürününüze yazdırın.

Not:

Ayrıntılar için Apple web sitesindeki AirPrint sayfasına bakın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Kağıt Kasedi'ye Kağıt Yükleme” sayfa 31
- ➔ “Arka Kağıt Besleme'ye Kağıt Yükleme” sayfa 33

Devam Eden veya Kuyruğa Alınmış İşleri İptal Etme

Not:

Süren işleri de yazıcının kontrol panelindeki  ögesine dokunarak iptal edebilirsiniz.

Yazdırma

1.  düğmesine basarak **Job/Status**'nü görüntüleyin.
2. **Etkin** seçeneğini **İş Durumu** sekmesinden seçin.
Yürütülmekte olan yazdırma işleri işler ve bekleyen işler listede görüntülenir.
3. İptal etmek istediğiniz işi seçin.
4. **İptal edildi** ögesini seçin.

Kopyalama

Temel Kopyalama Bilgileri

Bu kısımda temel kopyalama adımları açıklanmaktadır.

1. Orijinalleri yerleştirin.

Birden fazla orijinal kopyalamak veya 2 taraflı kopya çıkarmak isterseniz orijinallerin hepsini ADF üzerine yerleştirin.

2. Ana ekranda **Kopyala** ögesini seçin.

3. **Temel Ayarlar** sekmesindeki ayarları kontrol edin.

Gerekirse değiştirmek için ayar ögesini seçin.

Not:

☐ **Gelişmiş** sekmesini seçerseniz, **Çok sayfalı** veya **Orijinal Tür** gibi ayarları yapabilirsiniz.

☐  ögesini seçerseniz, sık kullanılan kopyalama ayarlarını ön ayarlar olarak kaydedebilirsiniz.

☐ Gereken ayarların birleşimi kullanılamıyorsa  görüntülenir. Ayrıntıları kontrol etmek için simgeyi seçin ve sonra ayarları değiştirin.

☐ Kopyalamaya başlamadan önce taranan görüntüyü kontrol etmek için  ögesini seçin.

Bu yalnızca orijinali tarayıcı camı üzerine yerleştirdiğinizde kullanılabilir.

4. Kopya sayısını girin.

5.  ögesine dokununuz.

İlgili Bilgi

➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37

➔ “Kopyalama İçin Temel Menü Seçenekleri” sayfa 95

➔ “Kopyalama İçin Gelişmiş Menü Seçenekleri” sayfa 97

2 Taraflı Kopyalama

Birden fazla orijinali veya 2 taraflı belgeyi kağıdın her iki tarafına kopyalayabilirsiniz.

1. Ana ekranda **Kopyala** ögesini seçin.

2. **2 Taraflı** ve ardından **1>2 Taraflı** veya **2>2 Taraflı** seçeneklerini seçin.

Orijinalin ve kopyalama sonucunun yönelimini ve ciltleme konumunu da belirtebilirsiniz.

3. Gereken diğer öğeleri ayarlayın.

4.  öğesine dokunun.

İlgili Bilgi

➔ [“Temel Kopyalama Bilgileri” sayfa 94](#)

Birden Fazla Orijinali Bir Yaprağa Kopyalama

İki veya dört orijinali tek bir sayfa yaprağına kopyalayabilirsiniz.

1. Ana ekranda **Kopyala** öğesini seçin.
2. **Gelişmiş** sekmesi > **Çok sayfalı**, öğesini seçin ve **2 yanyana** veya **4 yanyana** öğesini seçin. Orijinalin düzen sırasını ve yönünü belirtebilirsiniz.
3.  öğesine dokunun.

İlgili Bilgi

➔ [“Temel Kopyalama Bilgileri” sayfa 94](#)

Kopyalama İçin Temel Menü Seçenekleri

Not:

Yaptığımız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

Renk Modu:

Renkli veya tek renk kopyalamayı seçin.

☐ Siyah Beyz

Orijinali siyah beyaz (tek renkli) kopyalar.

☐ Renk

Orijinali renkli kopyalar.

Yoğunluk:

Kopyalama sonuçları çok soluk olduğunda yoğunluk seviyesini artırın. Mürekkep bulaştığında yoğunluk seviyesini azaltın.

Kâğıt Ayr:

Kullanmak istediğiniz kâğıt kaynağını seçin. **Oto** öğesi seçildiğinde, otomatik algılanan orijinal boyut ve belirtilen büyütme oranına göre uygun bir boyut otomatik beslenir.

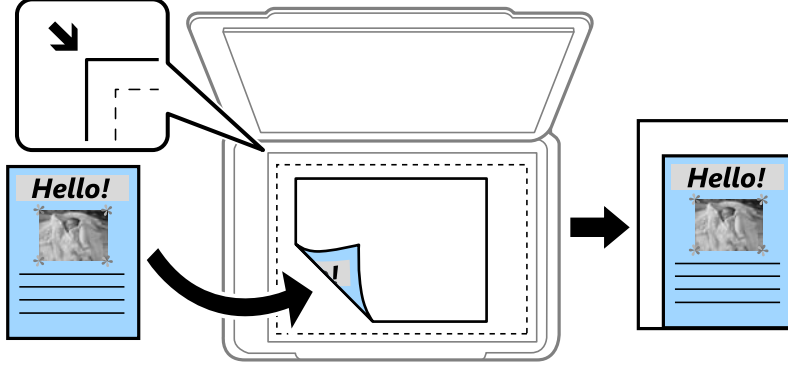
Yakınlaştırma:

Büyütmenin veya küçültmenin oranını yapılandırır. Değere dokunun ve orijinali %25 ila 400 aralığında büyütme veya küçültme için kullanılan büyütme oranını belirtin.

Kopyalama

☐ Oto

Tarama alanını algılar ve otomatik olarak orijinali seçtiğiniz kağıt boyutuna sığdırmak için büyütür veya küçültür. Orijinalin etrafında beyaz kenar boşlukları olduğunda, tarayıcı camı ögesinin köşe işaretinden (↘) beyaz kenar boşlukları tarama alanı olarak algılanır, ancak zıt taraftaki kenar boşlukları kırılabilir.



☐ Kâğıda Sığdırmak İçin Küçült

Kağıt boyutuna sığması için taranan görüntüyü Yakınlaştırma değerinden daha küçük bir boyutta kopyalar. Yakınlaştırma değeri kağıt boyutundan daha büyükse veri kağıdın kenarlarının dışına yazdırılabilir.

☐ Gerçek Boyut

%100 büyütmeyle kopyalar.

☐ A3->A4 ve diğerleri

Belirli bir kağıt boyutuna sığması için orijinali otomatik olarak büyütür veya küçültür.

Orijinal Boyut:

Orijinalin boyutunu seçin. **Otomatik Algıla** ögesini seçtiğinizde, orijinalinizin boyutu otomatik algılanır. Standart boyutta olmayan orijinaleri kopyalarken orijinalinize en yakın boyutu seçin.

2 Taraflı:

2 taraflı düzeni seçin.

☐ 1>1 Taraflı

Bir orijinalin bir tarafını kâğıdın tek bir tarafına kopyalar.

☐ 2>2 Taraflı

Çift taraflı bir orijinalin her iki tarafını tek bir sayfanın her iki tarafına kopyalar. Orijinalinizin yönünü ve orijinalin ve kâğıdın ciltleme konumunu seçin.

☐ 1>2 Taraflı

Tek taraflı iki orijinali tek bir sayfanın her iki tarafına kopyalar. Orijinalinizin yönünü ve kâğıdın ciltleme konumunu seçin.

☐ 2>1 Taraflı

Çift taraflı bir orijinalin her iki tarafını iki sayfanın bir tarafına kopyalar. Orijinalinizin yönünü ve orijinalin ciltleme konumunu seçin.

Kopyalama İçin Gelişmiş Menü Seçenekleri

Not:

Yaptığımız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

Çok sayfalı:

Kopyalama düzenini seçin.

☐ Tek Syf

Tek taraflı bir orijinali tek bir sayfaya kopyalar.

☐ 2 yanyana

2'li yerleşimde tek bir sayfa üzerine tek taraflı iki orijinal kopyalar. Düzen sırasını ve orijinalinizin yönünü seçin.

☐ 4 yanyana

4'lü yerleşimde tek bir sayfa üzerine tek taraflı dört orijinal kopyalar. Düzen sırasını ve orijinalinizin yönünü seçin.

Orijinal Tür:

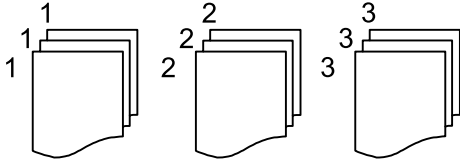
Orijinalinizin türünü seçin. Orijinalin türüyle uyum sağlamak için en uygun kalitede kopyalar.

Sonlandırma:

Birden fazla orijinalin birden fazla kopyası için kağıdın nasıl çıkarılacağını seçin.

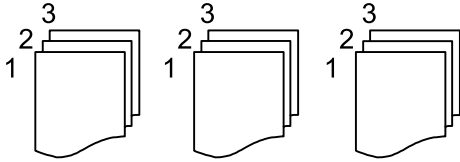
☐ Grup (Aynı Sayfalar)

Orijinalleri sayfa sayfa bir grup olarak kopyalar.



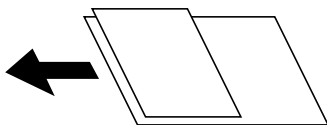
☐ Harmanla (Sayfa Sırası)

Sırayla harmanlanan orijinalleri kopyalar ve kümeler haline sıralar.



Karışık Boyutlu Asıllar:

Aşağıdaki boyutları aynı anda ADF'ye yerleştirebilirsiniz. A3 ve A4; B4 ve B5. Bu kombinasyonları kullanırken orijinaller, orijinallerin mevcut boyutunda kopyalanır. Orijinallerinizi aşağıda gösterildiği gibi orijinallerin genişliğine göre hizalayarak yerleştirin.



Kopyalama

Yön (Orijinal):

Orijinalinizin yönünü seçin.

Kitap →2Syfa:

Bir kitapçığın karşılıklı bakan iki sayfasını ayrı sayfalara kopyalar.

Kitapçığın hangi sayfasının taranacağını seçin.

Görüntü Kalitesi:

Görüntü ayarlarını yapın.

☐ Kontrast

Parlak ve koyu bölümler arasındaki farkı ayarlayın.

☐ Doygunluk

Renklerin canlılığını ayarlayın.

☐ Kırmızı Dengesi, Yeşil Dengesi, Mavi Dengesi

Her rengin yoğunluğunu ayarlayın.

☐ Keskinlik

Resmin dış hattını ayarlayın.

☐ Ton Düzenlemesi

Cildin renk tonunu ayarlayın. Soğuk yapmak için + işareti dokununuz (yeşili artırın) ve sıcak yapmak için - işareti dokununuz (kırmızıyı artırın).

☐ Arkaplan Gider

Arka plan renginin yoğunluğunu ayarlayın. Parlaklaştırmak için + işareti dokununuz (beyaz) ve koyulaştırmak için - işareti dokununuz (siyah).

Cilt payı:

2 taraflı kopya için ciltleme konumunu, kenar boşluğunu ve orijinalinizin yönünü seçin.

Kâğıda Sığdırmak İçin Küçült:

Kağıt boyutuna sığması için taranan görüntüyü Yakınlaştırma değerinden daha küçük bir boyutta kopyalar. Yakınlaştırma değeri kağıt boyutundan daha büyükse veri kağıdın kenarlarının dışına yazdırılabilir.

Gölgeyi Kaldır:

Kalın kağıt kopyalarken kopyaların etrafında görünen veya bir kitapçık kopyalarken kopyaların ortasında görünen gölgeleri kaldırır.

Gelgeçi Kaldır:

Kopyalama sırasında cilt deliklerini kaldırır.

Kimlik Kartı Kopyası:

Bir kimlik kartının her iki tarafını tarar ve kağıdın bir tarafına kopyalar.

Tarama

Kontrol Panelini Kullanarak Yazdırma

Taranan görüntüleri yazıcının kontrol panelinden aşağıdaki hedeflere gönderebilirsiniz.

Ağ Klasörü/FTP

Taranan görüntüyü ağda bir klasöre kaydedebilirsiniz. Bilgisayarda SMB protokolleri kullanılarak oluşturulan paylaşılan bir klasörü veya FTP sunucusundaki bir klasörü belirtebilirsiniz. Taramadan önce paylaşılan bir klasörü veya FTP sunucusunu ayarlamamız gerekir.

E-posta

Taranan resim dosyalarını yazıcıdan önceden yapılandırılmış bir e-posta sunucusundan doğrudan e-postayla gönderebilirsiniz. Taramadan önce, e-posta sunucusunu yapılandırmanız gerekir.

Document Capture Pro

Yazıcının kontrol panelinden tarama yazılımı *Document Capture Pro* ile oluşturulan işleri gerçekleştirebilirsiniz. Taranan görüntüleri bilgisayara kaydeden bir iş oluşturduğunuzda işi yazıcıdan çalıştırabilirsiniz ve taranan görüntüyü bilgisayarınıza kaydedebilirsiniz. Taramadan önce, bilgisayarınıza Document Capture Pro programını yükleyin ve bir iş oluşturun.

Hafıza Aygıtı

Taranan resmi bir bellek cihazına kaydedebilirsiniz. Taramadan önce ayarları yapmanız gerekebilir.

Bulut

Taranan görüntüleri bulut hizmetlerine gönderebilirsiniz. Taramadan önce Epson Connect'te ayarları yapın.

Bilgisayar (WSD)

WSD özelliğini kullanarak taranan görüntüyü yazıcıya bağlı bir bilgisayara kaydedebilirsiniz. Windows 7/Windows Vista'yı kullanıyorsanız, taramadan önce bilgisayarda WSD ayarlarını yapmanız gerekir.

İlgili Bilgi

- ➔ “Ağ Klasörü veya FTP Sunucusuna Tarama” sayfa 99
- ➔ “E-postaya Tarama” sayfa 103
- ➔ “Bilgisayarda Kayıtlı Ayarları Kullanarak Tarama (Document Capture Pro)” sayfa 106
- ➔ “Bellek Aygıtına Tarama” sayfa 109
- ➔ “Buluta Tarama” sayfa 111

Ağ Klasörü veya FTP Sunucusuna Tarama

Taranan resmi ağda belirtilen bir klasöre kaydedebilirsiniz. Klasörü, bir klasör yolunu doğrudan girerek belirtebilirsiniz ancak klasör bilgilerini öncelikle kişi listesine kaydederseniz bu işlemi daha kolay gerçekleştirebilirsiniz.

Tarama

Taramadan önce paylaşılan bir klasörü veya FTP sunucusunu ayarlamanız gerekir. Ayrıntılar için bkz. *Yönetici Kılavuzu*.

Not:

- ☐ Bu özelliği kullanmadan önce yazıcının **Tarih/Saat** ve **Zaman Farkı** ayarlarının doğru olduğundan emin olun. Menülere **Ayarlar** > **Genel Ayarlar** > **Temel Ayarlar** > **Tarih/Saat Ayarları** üzerinden erişebilirsiniz.
- ☐ Taramadan önce hedefi kontrol edebilirsiniz. **Ayarlar** > **Genel Ayarlar** > **Tarama Ayarları** ögesini seçin ve sonra **Alıcıyı Onayla** ögesini etkinleştirin.

1. Orijinalleri yerleştirin.

Not:

Birden fazla orijinal taramak veya 2 taraflı tarama yapmak isterseniz orijinallerin hepsini ADF üzerine yerleştirin.

2. Ana ekranda **Tara** ögesini seçin.

3. **Ağ Klasörü/FTP** ögesini seçin.

4. Klasörü belirtin.

- ☐ Sık kullanılan adreslerden seçmek için: Ekranda görüntülenen simgeleri seçin.
- ☐ Klasör yolunu doğrudan girmek için: **Klavye** ögesini seçin. **İletişim Modu** ögesini seçin, **Konum (Gerekli)** olarak klasör yolunu girin ve sonra diğer klasör ayarlarını yapın.
Klasör yoluna aşağıdaki şekilde gidin.
SMB'yi iletişim modu olarak kullanırken: \\ana bilgisayar adı\klasör adı
FTP'yi iletişim modu olarak kullanırken: ftp://ana bilgisayar adı/klasör adı
- ☐ Kişiler listesinden seçmek için: **İrtibatlar** ögesini seçin, bir kişi seçin ve **Kapat** ögesini seçin.
Kişi listesinden bir klasörü arayabilirsiniz. Arama anahtar sözcüğünü ekranın en üstündeki kutuya girin.

Not:

Belgelerin kaydedildiği klasörün geçmişini  ögesini seçerek yazdırabilirsiniz.

5. **Tarama Ayarları** ögesini seçin ve sonra kaydetme biçimi gibi ayarları kontrol edin ve gerekirse değiştirin.

Not:

Ayarları ön ayar olarak kaydetmek için  ögesini seçin.

6.  ögesine dokununuz.

İlgili Bilgi

- ➔ “İrtibatların Yönetimi” sayfa 44
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37
- ➔ “Sık Kullanılan Ayarlarınızı Ön Ayar Olarak Kaydetme” sayfa 46

Klasöre Taramaya Yönelik Hedef Menüsü Seçenekleri

Klavye:

Konum Düzenle ekranını açın. Klasör yolunu girin ve ekranda her ögeyi ayarlayın.

- ☐ İletişim Modu
İletişim modunu seçin.

Tarama

- ☐ Konum (Gerekli)
Taranan resmin kaydedileceği bir klasör yolu girin.
- ☐ Kulln Adı
Belirtilen klasör için bir kullanıcı adı girin.
- ☐ Şifre
Belirtilen klasör için bir parola girin.
- ☐ Bağlantı Modu
Bağlantı modunu seçin.
- ☐ Çıkış Numarası
Bir bağlantı noktası numarası girin.

İrtibatlar:

Kişi listesinden taranan görüntünün kaydedileceği bir klasör seçin. Kişi listesinden bir klasör seçtiğinizde konum ayarlarını ayarlamanız gerekmez.

Klasöre Taramaya Yönelik Tarama Menüsü Seçenekleri

Not:

Yaptığımız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

Renk Modu:

Renkli veya tek renk taramayı seçin.

Dosya Biçimi:

Taranan resmin kaydedileceği biçimi seçin.

- ☐ Sıkıştırma Oranı
Taranan resmin ne kadar sıkıştırılacağını seçin.
- ☐ PDF Ayarları
Kaydetme biçimi ayarı olarak **PDF** seçeneğini seçtiğinizde, PDF dosyalarını korumak için bu ayarları kullanın.
Açarken parola gerektiren bir PDF dosyası oluşturmak için **Belge Açma Parolası** öğesini ayarlayın.
Yazdırırken veya düzenlerken parola gerektiren bir PDF dosyası oluşturmak için **İzin Parolası** öğesini ayarlayın.

Çözünürlük:

Tarama çözünürlüğünü seçin.

2 Taraflı:

Orijinalin her iki yüzünü de tarayın.

- ☐ Yön (Orijinal)
Orijinalin yönünü seçin.
- ☐ Cilt (Orijnl.)
Orijinalin ciltleme yönünü seçin.

Tarama

Tarama Alanı:

Tarama alanını seçin. Tararken metin veya resim etrafındaki beyaz alanı kırpma için **Otomatik Kırpma** öğesini seçin. tarayıcı camı öğesinin maksimum alanını taramak için **Maks Alan.** öğesini seçin

☐ Yön (Orijinal)

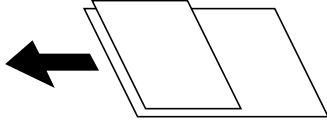
Orijinalin yönünü seçin.

Orijinal Tür:

Orijinalinizin türünü seçin.

Karışık Boyutlu Asıllar:

Aşağıdaki boyutları aynı anda ADF'ye yerleştirebilirsiniz. A3 ve A4; B4 ve B5. Bu kombinasyonları kullanırken orijinaler, orijinalerin mevcut boyutunda taranır. Orijinallerinizi aşağıda gösterildiği gibi orijinalerin genişliğine göre hizalayarak yerleştirin.



Yoğunluk:

Taranan resmin kontrastını seçin.

Gölgeyi Kaldır:

Taranan görüntüde görünen orijinalin gölgelerini kaldırın.

☐ Çevre

Orijinalin kenarındaki gölgeleri kaldırın.

☐ Merkez

Kitapçığın ciltleme kenar boşluğunun gölgelerini kaldırın.

Gelgeçi Kaldır:

Taranan görüntüde görünen zımba deliklerini kaldırın. Sağdaki kutuya bir değer girerek zımba deliklerini silmek için alanı belirtebilirsiniz.

☐ Silme Konumu

Zımba deliklerini kaldırmak için konumu seçin.

☐ Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

Dosya adı:

☐ Dsy Adı Ön Eki

Görüntülerin adı için alfa sayısal karakterleri ve sembolleri kullanarak bir ön ek girin.

☐ Tarih Ekle

Dosya adına tarihi ekleyin.

☐ Saat Ekle

Dosya adına saati ekleyin.

E-postaya Tarama

Taranan resim dosyalarını yazıcıdan önceden yapılandırılmış bir e-posta sunucusundan doğrudan e-postayla gönderebilirsiniz. Bu özelliği kullanmadan önce, e-posta sunucusunu yapılandırmanız gerekir.

Ayrıntılar için bkz. *Yönetici Kılavuzu*.

E-posta adresini doğrudan girerek belirtebilirsiniz ancak e-posta adresini öncelikle kişi listesine kaydederseniz bu işlemi daha kolay gerçekleştirebilirsiniz.

Not:

- ☐ Bu özelliği kullanmadan önce yazıcının **Tarih/Saat** ve **Zaman Farkı** ayarlarının doğru olduğundan emin olun. Menülere **Ayarlar** > **Genel Ayarlar** > **Temel Ayarlar** > **Tarih/Saat Ayarları** üzerinden erişebilirsiniz.
- ☐ Bu özellik yerine kontrol panelindeki **Document Capture Pro** özelliğini kullanarak e-postaları doğrudan iletebilirsiniz. Bu özelliği kullanmadan önce, Document Capture Pro içinde e-posta göndermek için kayıtlı bir işiniz olduğundan ve bilgisayarın açık olduğundan emin olun.
- ☐ Taramadan önce hedefi kontrol edebilirsiniz. **Ayarlar** > **Genel Ayarlar** > **Tarama Ayarları** ögesini seçin ve sonra **Alıcıyı Onayla** ögesini etkinleştirin.

1. Orijinalleri yerleştirin.

Not:

Birden fazla orijinal taramak veya 2 taraflı taramalar yapmak isterseniz orijinallerin hepsini ADF üzerine yerleştirin.

2. Ana ekranda **Tara** ögesini seçin.

3. **E-posta** ögesini seçin.

4. Adresleri belirtin.

- ☐ Sık kullanılan adresleri seçmek için: Ekranda görüntülenen simgeleri seçin.
- ☐ E-posta adresini manuel girmek için: **Klavye** ögesini seçin, e-posta adresini girin ve sonra **OK** ögesini seçin.
- ☐ Kişiler listesinden seçmek için: **İrtibatlar** ögesini seçin, bir kişi veya grup seçin ve **Kapat** ögesini seçin. Kişi listesinden adresi arayabilirsiniz. Arama anahtar sözcüğünü ekranın en üstündeki kutuya girin.
- ☐ Geçmiş listesinden seçmek için: **Geçmiş** ögesini seçin, bir kişi seçin ve **Kapat** ögesini seçin.

Not:

- ☐ Seçtiğiniz alıcı sayısı ekranın sağında görüntülenir. 10 kadar adrese ve gruba e-posta gönderebilirsiniz. Gruplar alıcılara dahil edildiyse gruplardaki adresleri hesaba katarak toplam 200 kadar tek tek adres seçebilirsiniz.
- ☐ Seçili adres listesini görüntülemek için ekranın en üstündeki adres kutusunu seçin.
- ☐ Gönderme geçmişini görüntülemek veya yazdırmak ya da e-posta sunucusu ayarlarını değiştirmek için  ögesini seçin.

5. **Tarama Ayarları** ögesini seçin ve sonra kaydetme biçimi gibi ayarları kontrol edin ve gerekirse değiştirin.

Not:

Ayarları ön ayar olarak kaydetmek için  ögesini seçin.

6. ögesine dokununuz.

İlgili Bilgi

➡ “İrtibatların Yönetimi” sayfa 44

➡ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37

Tarama

➔ “Sık Kullanılan Ayarlarınızı Ön Ayar Olarak Kaydetme” sayfa 46

Bir E-postaya Taramaya Yönelik Menü Seçenekleri

Not:

Yaptığımız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

Renk Modu:

Renkli veya tek renk taramayı seçin.

Dosya Biçimi:

Taranan resmin kaydedileceği biçimi seçin.

☐ Sıkıştırma Oranı

Taranan resmin ne kadar sıkıştırılacağını seçin.

☐ PDF Ayarları

Kaydetme biçimi ayarı olarak **PDF** seçeneğini seçtiğinizde, PDF dosyalarını korumak için bu ayarları kullanın.

Açarken parola gerektiren bir PDF dosyası oluşturmak için **Belge Açma Parolası** öğesini ayarlayın. Yazdırırken veya düzenlerken parola gerektiren bir PDF dosyası oluşturmak için **İzin Parolası** öğesini ayarlayın.

Çözünürlük:

Tarama çözünürlüğünü seçin.

2 Taraflı:

Orijinalin her iki yüzünü de tarayın.

☐ Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

☐ Cilt (Orijnl.)

Orijinalin ciltleme yönünü seçin.

Tarama Alanı:

Tarama alanını seçin. Tararken metin veya resim etrafındaki beyaz alanı kırpma için **Otomatik Kırpma** öğesini seçin. tarayıcı camı öğesinin maksimum alanında taramak için **Maks Alan.** öğesini seçin

☐ Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

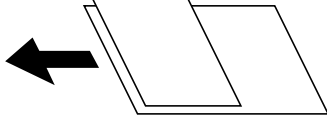
Orijinal Tür:

Orijinalinizin türünü seçin.

Tarama

Karışık Boyutlu Asıllar:

Aşağıdaki boyutları aynı anda ADF'ye yerleştirebilirsiniz. A3 ve A4; B4 ve B5. Bu kombinasyonları kullanırken orijinaler, orijinalerin mevcut boyutunda taranır. Orijinallerinizi aşağıda gösterildiği gibi orijinalerin genişliğine göre hizalayarak yerleştirin.



Yoğunluk:

Taranan resmin kontrastını seçin.

Gölgeyi Kaldır:

Taranan görüntüde görünen orijinalin gölgelerini kaldırın.

☐ Çevre

Orijinalin kenarındaki gölgeleri kaldırın.

☐ Merkez

Kitapçığın ciltleme kenar boşluğunun gölgelerini kaldırın.

Gelgeçi Kaldır:

Taranan görüntüde görünen zımba deliklerini kaldırın. Sağdaki kutuya bir değer girerek zımba deliklerini silmek için alanı belirtebilirsiniz.

☐ Silme Konumu

Zımba deliklerini kaldırmak için konumu seçin.

☐ Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

Konu:

E-posta için alfa sayısal karakterleri ve sembolleri kullanarak bir konu girin.

Ekl Dsy Maks Byt:

E-postaya eklenebilecek maksimum dosya boyutunu seçin.

Dosya adı:

☐ Dsy Adı Ön Eki

Görüntülerin adı için alfa sayısal karakterleri ve sembolleri kullanarak bir ön ek girin.

☐ Tarih Ekle

Dosya adına tarihi ekleyin.

☐ Saat Ekle

Dosya adına saati ekleyin.

Bilgisayarda Kayıtlı Ayarları Kullanarak Tarama (Document Capture Pro)

Document Capture Pro ögesini kullanarak bir dizi işlemi bir iş olarak kaydedebilirsiniz. Yazıcının kontrol panelinden kayıtlı işler gerçekleştirilebilir.

Taranan görüntüyü bilgisayara kaydetmek için işi oluşturursanız, işi yazıcıdan gerçekleştirebilir ve taranan görüntüyü bilgisayara kaydedebilirsiniz.

Taramadan önce, kontrol panelinde çalışma modunu ayarlayın.

Not:

İşlemler işletim sistemine ve yazılım sürümüne göre değişebilir. Özellikleri kullanma hakkında ayrıntılar için yazılımın yardımına bakın.

İlgili Bilgi

➔ [“Bilgisayardan Taramayı Yapılandırma İçin Uygulama \(Document Capture Pro\)” sayfa 183](#)

İş Ayarlama

Document Capture Pro ögesini kullanarak bilgisayarda işi ayarlayın.

Not:

İşlemler işletim sistemine ve yazılım sürümüne göre değişebilir. Özellikleri kullanma hakkında ayrıntılar için yazılımın yardımına bakın.

İş Oluşturma ve Kaydetme (Windows)

Not:

İşlemler işletim sistemine ve yazılım sürümüne göre değişebilir. Özellikleri kullanma hakkında ayrıntılar için yazılımın yardımına bakın.

1. Document Capture Pro programını başlatın.
2. Üst ekranda **İş Ayarları** ögesini tıklatın.
İş Listesi görüntülenir.
3. **Yeni** ögesine tıklayın.
İş Ayarları ekranı görüntülenir.
4. **İş Ayarları** ekranında iş ayarlarını yapın.
 - ☐ **İşin Adı:** Kaydetmek istediğiniz işin adını girin.
 - ☐ **Tarama Ayarları:** Orijinallerin boyutu veya çözünürlük gibi tarama ayarlarını yapın.
 - ☐ **Ayarları Kaydet:** Kaydetme hedefini, kaydetme biçimini, dosyaların adlandırma kurallarını vb. ayarlayın.
 - ☐ **Hedef Ayarları:** Taranan görüntülerin hedefini seçin.
5. **İş Listesi** ekranına dönmek için **Tamam** ögesini tıklatın.
Oluşturulan iş **İş Listesi** içine kaydedilir.
6. Üst ekrana dönmek için **Tamam** ögesini tıklatın.

Tarama

İş Oluşturma ve Kaydetme (Mac OS)

Not:

İşlemler işletim sistemine ve yazılım sürümüne göre değişebilir. Özellikleri kullanma hakkında ayrıntılar için yazılımın yardımına bakın.

1. Document Capture programını başlatın.
2. Ana pencerede  simgesini tıklatın.
İş Listesi penceresi görüntülenir.
3. + simgesini tıklatın.
İş Ayarları penceresi görüntülenir.
4. İş Ayarları penceresinde iş ayarlarını yapın.
 - ☐ **İşin Adı:** Kaydedilecek işin adını girin.
 - ☐ **Tara:** Orijinallerin boyutu veya çözünürlük gibi tarama ayarlarını yapın.
 - ☐ **Çıktı:** Kaydetme hedefini, kaydetme biçimini, dosyaların adlandırma kurallarını vb. ayarlayın.
 - ☐ **Hedef:** Taranan görüntülerin hedefini seçin.
5. İş Listesi penceresine dönmek için **Tamam** ögesini tıklatın.
Oluşturulan iş İş Listesi içine kaydedilecektir.
6. Ana pencereye dönmek için **Tamam** ögesini tıklatın.

Yazıcının Kontrol Panelinde Görüntülemek İçin Bilgisayar Adını Ayarlayın

Document Capture Pro ögesini kullanarak yazıcının kontrol panelinde bilgisayarın adını (alfasayısal) ayarlayabilirsiniz.

Not:

İşlemler işletim sistemine ve yazılım sürümüne göre değişebilir. Özellikleri kullanma hakkında ayrıntılar için yazılımın yardımına bakın.

1. Document Capture Pro programını başlatın.
2. Ana ekranın menü çubuğunda, **Seçenek > Ağ Tarama Ayarları** ögesini seçin.
Not:
Pencerelerde, **Seçenek** yalnızca standart görünümde görüntülenir. Basit görünümde iseniz **Standart Görünüme Geç** ögesini tıklatın.
3. Ağ Tarama Ayarları ekranında, **PC'nizin Adı (alfasayısal)** içinde bilgisayar adını girin.
4. **Tamam** ögesine tıklayın.

Çalışma Modunu Ayarlama

Taramadan önce, Document Capture Pro yüklü olan bilgisayarla uyum sağlamak için kontrol panelinde çalışma modunu ayarlayın.

Tarama

1. Ana ekrandan **Ayarlar** ögesini seçin.
2. **Genel Ayarlar > Tarama Ayarları > Document Capture Pro** ögesini seçin.
3. Çalışma modunu seçin.
 - ☐ İstemci Modu: Bunu Document Capture Pro programı Windows veya Mac OS sistemine yüklendiğinde seçin.
 - ☐ Sunucu Modu: Bunu Document Capture Pro programı bir Windows Server üzerine yüklendiğinde seçin. Ardından, sunucu adresini girin.
4. Çalışma modunu değiştirmişseniz, ayarların doğru olduğunu kontrol edip **Tamam** ögesini seçin.

Document Capture Pro Ayarlarını Kullanarak Tarama

Taramadan önce aşağıdakileri hazırlayın.

- ☐ Bilgisayarınıza (sunucu) Document Capture Pro programını yükleyin ve işi oluşturun.
- ☐ Yazıcıyı ve bilgisayarı (sunucu) ağa bağlayın.
- ☐ Kontrol panelinde çalışma modunu ayarlayın.

1. Orijinalleri yerleştirin.

Not:

Birden fazla orijinal taramak veya 2 taraflı taramalar yapmak isterseniz orijinallerin hepsini ADF üzerine yerleştirin.

2. Ana ekranda **Tara** ögesini seçin.
3. **Document Capture Pro** ögesini seçin.
4. **Bilgisayar seçin.** ögesini seçin ve sonra Document Capture Pro içinde işi oluşturduğunuz bilgisayarı seçin.

Not:

- ☐ Yazıcının kontrol paneli, Document Capture Pro yüklü olan 100 taneye kadar bilgisayarı görüntüler.
- ☐ **Seçenek > Ağ Tarama Ayarları** ögesini seçtiyseniz ve Document Capture Pro veya Parola ile koru kısmında Document Capture ayarını etkinleştirdiyseniz bir parola girin.
- ☐ Çalışma modu olarak **Sunucu Modu** ayarlıysa, bu adımı gerçekleştirmeniz gerekmez.

5. **İş seçin.** ögesini seçin ve sonra işi seçin.

Not:

- ☐ Document Capture Pro Server içinde ayarlarda **Parola ile koru** ögesini seçtiyseniz bir parola girin.
- ☐ Yalnızca bir iş ayarladıysanız, işi seçmeniz gerekmez. Sonraki adıma ilerleyin.

6. İş içeriğinin görüntülediği alanı seçin ve sonra iş ayrıntılarını kontrol edin.
7.  ögesine dokununuz.

İlgili Bilgi

➔ [“Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37](#)

Bellek Aygıtına Tarama

Taranan resmi bir bellek cihazına kaydedebilirsiniz.

1. Yazıcının harici arayüz USB bağlantı noktasına bir bellek cihazı takın.
2. Orijinalleri yerleştirin.

Not:

Birden fazla orijinal taramak veya 2 taraflı taramalar yapmak isterseniz orijinallerin hepsini ADF üzerine yerleştirin.

3. Ana ekranda **Tara** ögesini seçin.
4. **Hafıza Aygıtı** ögesini seçin.
5. **Temel Ayarlar** ögesinde kaydetme biçimi gibi öğeleri ayarlayın.
6. **Gelişmiş** ögesini seçin ve sonra ayarları kontrol edin ve gerekirse değiştirin.

Not:

Ayarları ön ayar olarak kaydetmek için  ögesini seçin.

7.  ögesine dokununuz.

İlgili Bilgi

- ➔ “Parça Adları ve İşlevleri” sayfa 15
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37
- ➔ “Sık Kullanılan Ayarlarınızı Ön Ayar Olarak Kaydetme” sayfa 46

Bellek Aygıtına Taramaya Yönelik Temel Menü Seçenekleri

Not:

Yaptığımız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

Siyah Beyz/Renk:

Renkli veya tek renk taramayı seçin.

Dosya Biçimi:

Taranan resmin kaydedileceği biçimi seçin.

☐ Sıkıştırma Oranı

Taranan resmin ne kadar sıkıştırılacağını seçin.

☐ PDF Ayarları

Kaydetme biçimi ayarı olarak **PDF** seçeneğini seçtiğinizde, PDF dosyalarını korumak için bu ayarları kullanın.

Açarken parola gerektiren bir PDF dosyası oluşturmak için **Belge Açma Parolası** ögesini ayarlayın. Yazdırırken veya düzenlerken parola gerektiren bir PDF dosyası oluşturmak için **İzin Parolası** ögesini ayarlayın.

Tarama

Çözünürlük:

Tarama çözünürlüğünü seçin.

2 Taraflı:

Orijinalin her iki yüzünü de tarayın.

☐ Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

☐ Cilt (Orijnl.)

Orijinalin ciltleme yönünü seçin.

Tarama Alanı:

Tarama alanını seçin. Tararken metin veya resim etrafındaki beyaz alanı kırmak için **Otomatik Kırpma** öğesini seçin. tarayıcı camı öğesinin maksimum alanında taramak için **Maks Alan.** öğesini seçin

☐ Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

Orijinal Tür:

Orijinalinizin türünü seçin.

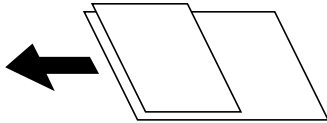
Bellek Aygıtına Taramaya Yönelik Gelişmiş Menü Seçenekleri

Not:

Yaptığımız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

Karışık Boyutlu Asıllar:

Aşağıdaki boyutları aynı anda ADF'ye yerleştirebilirsiniz. A3 ve A4; B4 ve B5. Bu kombinasyonları kullanırken orijinaler, orijinalerin mevcut boyutunda taranır. Orijinallerinizi aşağıda gösterildiği gibi orijinalerin genişliğine göre hizalayarak yerleştirin.



Yoğunluk:

Taranan resmin kontrastını seçin.

Gölgeyi Kaldır:

Taranan görüntüde görünen orijinalin gölgelerini kaldırın.

☐ Çevre

Orijinalin kenarındaki gölgeleri kaldırın.

☐ Merkez

Kitapçığın ciltleme kenar boşluğunun gölgelerini kaldırın.

Tarama

Gelgeçi Kaldır:

Taranan görüntüde görünen zımba deliklerini kaldırın. Sağdaki kutuya bir değer girerek zımba deliklerini silmek için alanı belirtebilirsiniz.

☐ Silme Konumu

Zımba deliklerini kaldırmak için konumu seçin.

☐ Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

Dosya adı:

☐ Dsy Adı Ön Eki

Görüntülerin adı için alfa sayısal karakterleri ve sembolleri kullanarak bir ön ek girin.

☐ Tarih Ekle

Dosya adına tarihi ekleyin.

☐ Saat Ekle

Dosya adına saati ekleyin.

Buluta Tarama

Taranan görüntüleri bulut hizmetlerine gönderebilirsiniz. Bu özelliği kullanmadan önce, Epson Connect'i kullanarak ayarları yapın. Ayrıntılar için aşağıdaki Epson Connect portal web sitesine bakın.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (yalnızca Avrupa)

1. Epson Connect'i kullanarak ayarları yaptığınızdan emin olun.
2. Orijinalleri yerleştirin.

Not:

Birden fazla orijinal taramak veya 2 taraflı tarama yapmak isterseniz orijinallerin hepsini ADF üzerine yerleştirin.

3. Ana ekranda **Tara** ögesini seçin.
4. **Bulut** ögesini seçin.
5. Ekranın en üstündeki  ögesini seçin ve sonra bir hedef seçin.
6. **Temel Ayarlar** ögesinde kaydetme biçimi gibi öğeleri ayarlayın.
7. **Gelişmiş** ögesini seçin ve sonra ayarları kontrol edin ve gerekirse değiştirin.

Not:

Ayarları ön ayar olarak kaydetmek için  ögesini seçin.

8.  ögesine dokununuz.

İlgili Bilgi

➡ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37

Tarama

Buluta Taramaya Yönelik Temel Menü Seçenekleri

Not:

Yaptığımız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

Siyah Beyz/Renk:

Renkli veya tek renk taramayı seçin.

JPEG/PDF:

Taranan resmin kaydedileceği biçimi seçin.

2 Taraflı:

Orijinalin her iki yüzünü de tarayın.

☐ Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

☐ Cilt (Orijnl.)

Orijinalin ciltleme yönünü seçin.

Tarama Alanı:

Tarama alanını seçin. Tararken metin veya resim etrafındaki beyaz alanı kırmak için **Otomatik Kırpma** öğesini seçin. tarayıcı camı öğesinin maksimum alanında taramak için **Maks Alan.** öğesini seçin

☐ Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

Buluta Taramaya Yönelik Gelişmiş Menü Seçenekleri

Not:

Yaptığımız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

Orijinal Tür:

Orijinalinizin türünü seçin.

Yoğunluk:

Taranan resmin kontrastını seçin.

Gölgeyi Kaldır:

Taranan görüntüde görünen orijinalin gölgelerini kaldırın.

☐ Çevre

Orijinalin kenarındaki gölgeleri kaldırın.

☐ Merkez

Kitapçığın ciltleme kenar boşluğunun gölgelerini kaldırın.

Gelgeçi Kaldır:

Taranan görüntüde görünen zımba deliklerini kaldırın. Sağdaki kutuya bir değer girerek zımba deliklerini silmek için alanı belirtebilirsiniz.

Tarama☐ Silme Konumu

Zimba deliklerini kaldırmak için konumu seçin.

☐ Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

Bilgisayara Tarama (WSD)**Not:**

☐ Bu özellik yalnızca Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista işletim sistemlerine sahip bilgisayarlarda kullanılabilir.

☐ Windows 7/Windows Vista kullanıyorsanız, bu özelliği kullanmadan önce bilgisayarınızı ayarlamanız gerekir.

1. Orijinalleri yerleştirin.

Not:

Birden fazla orijinal taramak isterseniz orijinallerin hepsini ADF üzerine yerleştirin.

2. Ana ekranda **Tara** ögesini seçin.
3. **Bilgisayar (WSD)** ögesini seçin.
4. Bir bilgisayar seçin.
5.  ögesine dokununuz.

WSD Bağlantı Noktasını Ayarlama

Bu kısımda Windows 7/Windows Vista için bir WSD bağlantı noktasının nasıl ayarlanacağı açıklanmaktadır.

Not:

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 için, WSD bağlantı noktası otomatik ayarlanır.

WSD bağlantı noktasını ayarlamak için aşağıdakiler gereklidir.

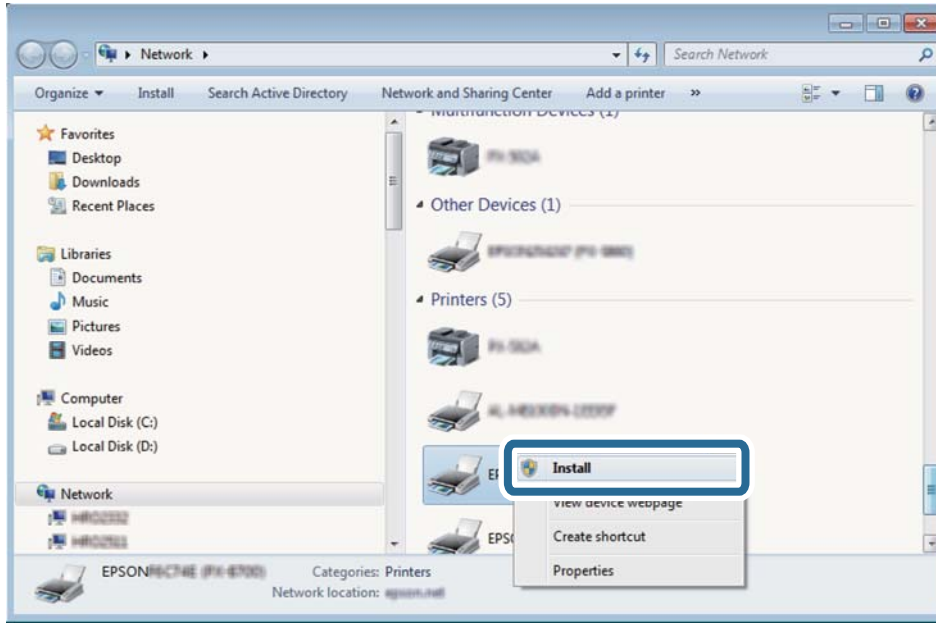
- ☐ Yazıcı ve bilgisayar ağa bağlı.
- ☐ Yazıcı sürücüsü bilgisayarda yüklü.

1. Yazıcıyı açın.
2. Başlangıç'ı tıklatın ve sonra bilgisayarda **Ağ**'i tıklatın.
3. Yazıcıyı sağ tıklatın ve sonra **Yükle**'yi tıklatın.

Kullanıcı Hesabı Denetimi ekranı görüntülediğinde **Devam**'ı tıklatın.

Tarama

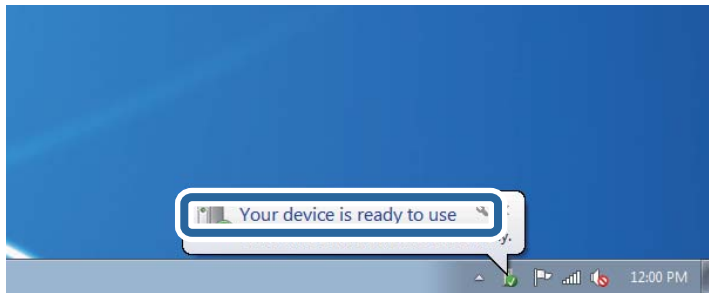
Kaldır'ı tıklatın ve **Kaldır** ekranı görüntülenirse yeniden başlatın.



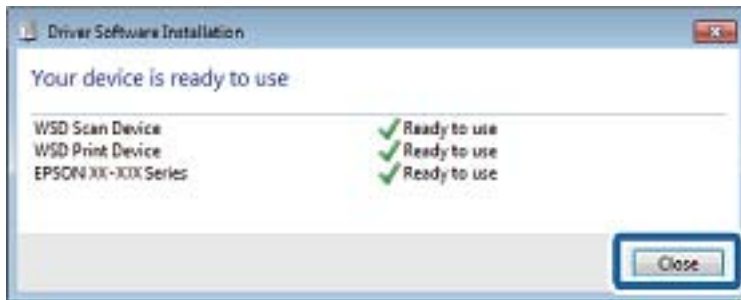
Not:

Ağ ve model adında (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) ayarladığınız yazıcı adı ağ ekranında görüntülenir. Yazıcının kontrol panelinden veya bir ağ durum sayfası yazdırarak ağda ayarlanan yazıcının adını kontrol edebilirsiniz.

4. **Aygıtınız kullanıma hazır**'ı tıklatın.



5. Mesajı kontrol edin ve sonra **Kapat**'ı tıklatın.



6. **Aygıtlar ve Yazıcılar** ekranını açın.

Windows 7

Başlangıç > Denetim Masası > Donanım ve Ses (veya Donanım) > Aygıtlar ve Yazıcılar öğesini tıklatın.

Tarama

☐ Windows Vista

Başlangıç > **Denetim Masası** > **Donanım ve Ses** > **Yazıcılar** ögesini tıklatın.

7. Ağda yazıcının adıyla bir simgenin görüntülediğini kontrol edin.

WSD ile kullanırken yazıcı adını seçin.

Bilgisayardan Tarama

Erişim Denetimi'ni Kullanırken Epson Scan 2'de Kullanıcıların Kimliğini Doğrulama

Bir yazıcı için erişim denetimi işlevi etkinleştirildiğinde, Epson Scan 2'yi kullanarak tarama sırasında bir kullanıcı adı ve parola kaydetmeniz gerekir. Parolayı bilmiyorsanız, yazıcı yöneticinizle iletişim kurun.

1. Epson Scan 2 programını başlatın.
2. Epson Scan 2 ekranında, yazıcınızın **Tarayıcı** listesinde seçili olduğundan emin olun.
3. **Ayarlar** ögesini **Tarayıcı** listesinden seçerek **Tarayıcı Ayarları** ekranını açın.
4. **Erişim Denetimi** ögesine tıklayın.
5. **Erişim Denetimi** ekranında, tarama izni olan bir hesap için **Kullanıcı Adı** ve **Şifre** öğelerini girin.
6. **Tamam** ögesine tıklayın.

Epson Scan 2 Kullanarak Tarama

“Epson Scan 2” tarayıcı sürücüsünü kullanarak tarayabilirsiniz. Orijinalleri, metin belgeleri için uygun olan ayrıntılı ayarları kullanarak tarayabilirsiniz.

Her bir ayar ögesine yönelik açıklamalar için Epson Scan 2 yardımına bakın.

1. Orijinali yerleştirin.

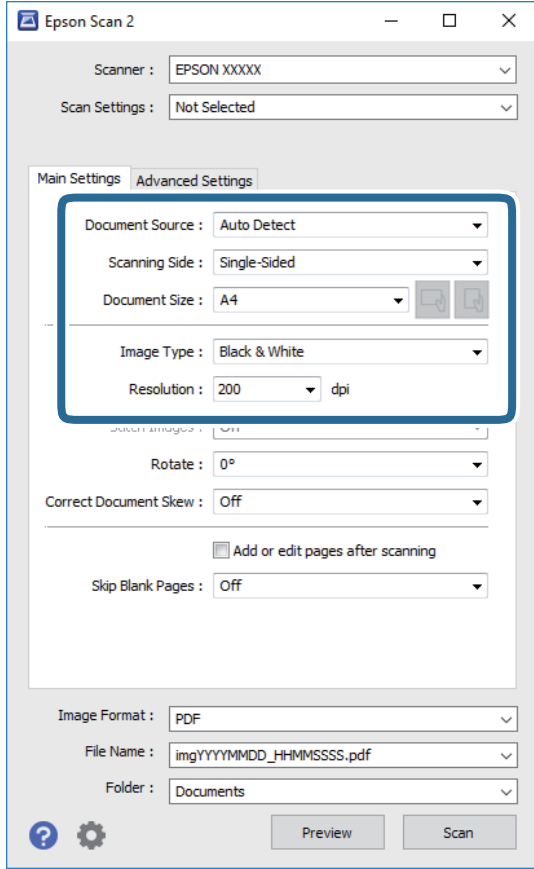
Not:

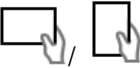
Birden fazla orijinali taramak isterseniz hepsini ADF üzerine yerleştirin.

2. Epson Scan 2 programını başlatın.

Tarama

3. **Ana Ayarlar** sekmesinde aşağıdaki ayarları yapın.



- ☐ Belge Kaynağı: Orijinalin yerleştirildiği kaynağı seçin.
- ☐ Tarama Tarafı: ADF'den tararken taramak istediğiniz orijinalin tarafını seçin.
- ☐ Belge Boyutu: Yerleştirdiğiniz orijinalin boyutunu seçin.
- ☐  (Orijinal yönelim) düğmeleri: Yerleştirdiğiniz orijinalin ayar yönünü seçin. Orijinalin boyutuna göre, bu öğe otomatik ayarlanabilir ve değiştirilemez.
- ☐ Görüntü Türü: Taranan görüntüyü kaydetmek için rengi seçin.
- ☐ Çözünürlük: Çözünürlüğü seçin.

4. Gereken diğer tarama ayarlarını yapın.

- ☐ **Önizleme** düğmesini tıklayarak taranan görüntüyü önizleyebilirsiniz. Önizleme penceresi açılır ve önizlenen görüntü görüntülenir.
ADF kullanarak önizleme yaparken, orijinal ADF kısmından çıkartılır. Çıkarılan orijinali yeniden yerleştirin.

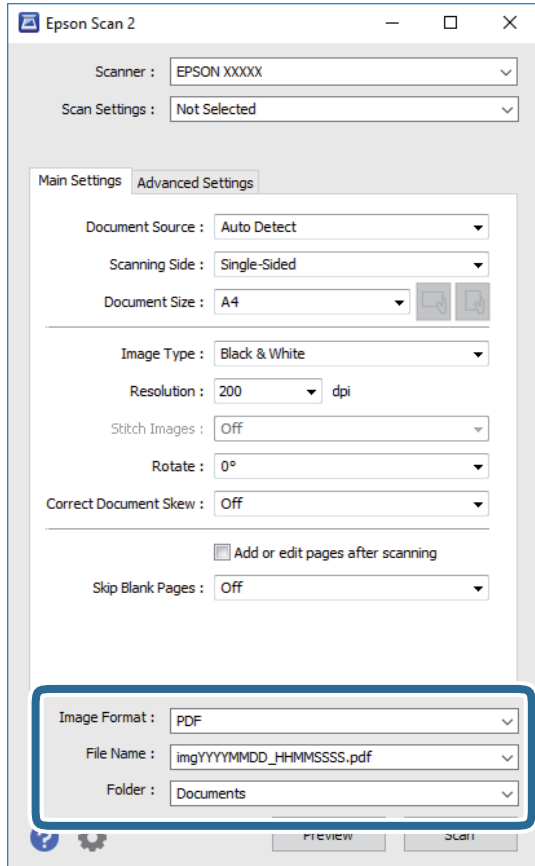
Tarama

- ❑ **Gelişmiş Ayarlar** sekmesinde, aşağıdaki gibi metin belgeleri için uygun olan ayrıntılı görüntü ayarlama ayarlarını yapabilirsiniz.
- ❑ Arka Planı Gider: Orijinalerin arka planını kaldırın.
- ❑ Metin Geliştirme: Orijinaldeki bulanık harfleri netleştirir ve keskinleştirir.
- ❑ Otomatik Alan Bölümleme: Görüntüler içeren bir belge için siyah ve beyaz tarama gerçekleştirirken harfleri netleştirir ve görüntüleri düzleştirir.
- ❑ Renk Geliştirme: Taranan resim için belirtilen rengi iyileştirir ve gri tonlamalı ya da siyah-beyaz olarak kaydedebilirsiniz.
- ❑ Eşik: Tek renkli ikili resimler için (siyah ve beyaz) kenarlığı ayarlayabilirsiniz.
- ❑ Bulanıklaştırma Maskesi: Görüntünün dış çizgilerini iyileştirir ve keskinleştirir.
- ❑ Moiré Giderme: Bir mağazin gibi yazdırılan kağıtları tararken görünen moiré desenlerini (ağ gibi gölgeler) kaldırabilirsiniz.
- ❑ Kenar Dolgusu: Taranan görüntü çevresinde oluşan gölgeyi kaldırabilirsiniz.
- ❑ Çift Görüntü Çıkışı (Yalnızca Windows): Tek bir tarama işlemiyle aynı anda farklı çıktı ayarlarına sahip iki resmi kaydedebilirsiniz.

Not:

Yaptığınız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

5. Dosya kaydetme ayarlarını yapın.



Tarama

- ☐ Resim Biçimi: Listedeki kaydetme biçimini seçin.
BITMAP ve PNG hariç her kaydetme biçimi için ayrıntılı ayarları yapabilirsiniz. Kaydetme biçimini seçtikten sonra listeden **Seçenekler** öğesini seçin.
- ☐ Dosya Adı: Görüntülenen kaydetme dosyası adını onaylayın.
Listedeki **Ayarlar** öğesini seçerek dosya adı ayarlarını değiştirebilirsiniz.
- ☐ Dosya: Listedeki taranan görüntü için kaydetme klasörünü seçin.
Listedeki **Seç** öğesini seçerek başka bir klasör seçebilir veya yeni bir klasör oluşturabilirsiniz.

6. **Tara** öğesine tıklayın.

İlgili Bilgi

- ➔ “[Orjinaleri Yerleştirme](#)” sayfa 37
- ➔ “[Belge ve Görüntüleri Tarama Uygulaması \(Epson Scan 2\)](#)” sayfa 182

Akıllı Cihazlardan Tarama

Epson iPrint, yazıcınız ile aynı kablosuz ağa bağlı akıllı telefon ya da tablet gibi bir akıllı cihazdan fotoğraf ve belgeleri taramanızı sağlayan bir uygulamadır. Taranmış verileri bir akıllı cihaz ya da Bulut servisine kaydedebilir, e-posta ile gönderebilir ya da yazdırabilirsiniz.



Wi-Fi Direct Yoluyla Akıllı Cihazdan Bağlanma

Akıllı cihazdan yazdırmak için akıllı cihazı yazıcıya bağlamanız gerekir.

Wi-Fi Direct, yazıcıyı bir erişim noktası olmadan doğrudan cihazlara bağlamanıza izin verir. Yazıcı bir erişim noktası görevi görür.



Önemli:

Bir akıllı cihazdan yazıcıya Wi-Fi Direct (Basit EN) bağlantısını kullanarak bağlanırken yazıcı akıllı cihazla aynı Wi-Fi ağına (SSID) bağlanır ve aralarında iletişim kurulur. Yazıcı kapatılırsa akıllı cihaz otomatik olarak diğer bağlanabilir Wi-Fi ağına bağlandığından, yazıcı açılırsa önceki Wi-Fi ağına yeniden bağlanmaz. Wi-Fi Direct (Basit EN) bağlantısı için yazıcının SSID'sini akıllı cihazdan yeniden bağlayın.

1. Ana ekranda öğesine dokunun.
2. **Wi-Fi Direct** öğesini seçin.
3. **Ayarı Başlat** öğesine dokunun.
Wi-Fi ayarlarını yaptıysanız, ayrıntılı bağlantı bilgileri görüntülenir. Adım 5'e gidin.
4. **Ayarı Başlat** öğesine dokunun.

Tarama

5. Yazıcının kontrol panelinde görüntülenen SSID ve parolayı kontrol edin. Akıllı cihazın Wi-Fi ekranında, bağlanmak için yazıcının kontrol panelinde gösterilen SSID'yi seçin.

Not:

Bağlantı yöntemi Web sitesinden kontrol edebilirsiniz. Web sitesine erişmek için akıllı cihazı kullanarak yazıcının kontrol panelindeki QR kodunu tarayın ve sonra **Kurulum** ögesine gidin.

6. Akıllı cihazda yazıcının kontrol panelinde görüntülenen parolayı girin.
7. Bağlantı kurulduktan sonra, yazıcının kontrol panelindeki **Tamam** veya **Kapat** düğmesine dokunun.
8. Ekranı kapatın.

Epson iPrint Ögesinin Takılması

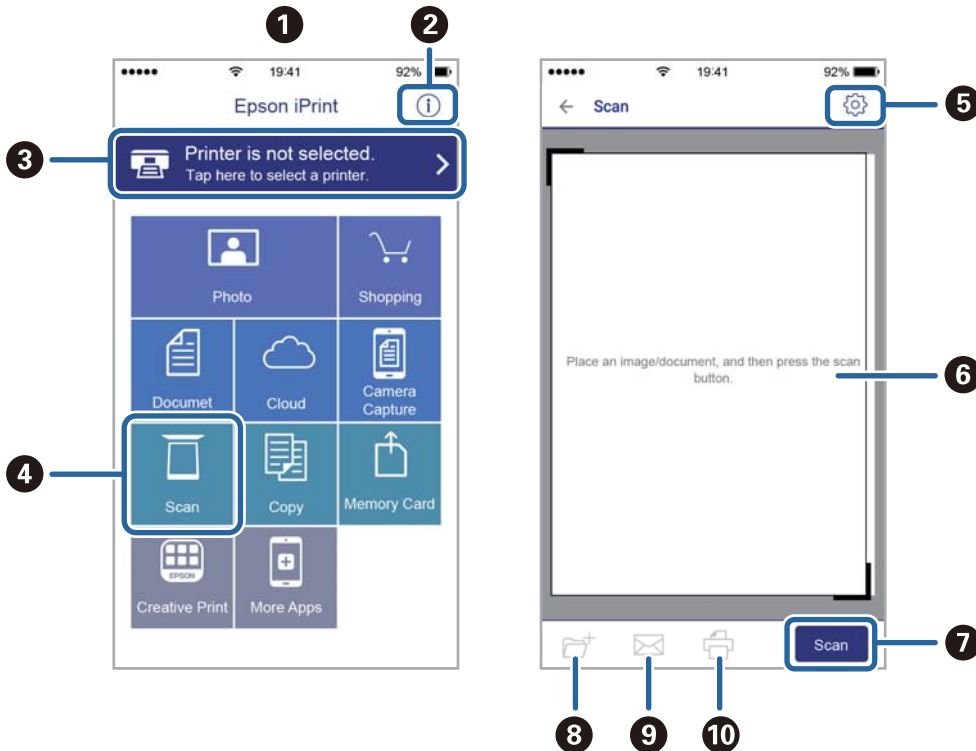
Epson iPrint uygulamasını akıllı cihazınıza aşağıdaki URL veya QR kodundan kurabilirsiniz.

<http://ipr.to/c>



Epson iPrint Kullanarak Tarama

Epson iPrint uygulamasını akıllı cihazınızdan başlatın ve ana ekrandan kullanmak istediğiniz öğeyi seçin. Aşağıdaki ekranlar önceden uyarılmadan değiştirilebilir.



Tarama

❶	Uygulama başlatıldığında ana ekran gösterilir.
❷	Yazıcıyı kurma bilgileri ve bir SSS gösterilir.
❸	Yazıcı seçip yazıcı ayarlarını yapabileceğiniz ekranı gösterir. Yazıcıyı seçtiğinizde, bir daha yeniden seçmeniz gerekmez.
❹	Tarama ekranını görüntüler.
❺	Çözünürlük gibi tarama ayarlarını yapabileceğiniz ekranı görüntüler.
❻	Taranmış görüntüleri gösterir.
❼	Taramayı başlatır.
❽	Taranmış verileri bir akıllı cihaz ya da Bulut servisine kaydedebileceğiniz ekranı gösterir.
❾	Taranmış verileri e-posta ile gönderebileceğiniz ekranı gösterir.
❿	Taranmış verileri yazdırabileceğiniz ekranı gösterir.

Akıllı Cihazları N-İşareti Kısımına Dokundurarak Tarama

Akıllı cihazınızı yazıcının N-İşareti kısmına dokunarak bağlanıp tarayabilirsiniz.

Bu özelliği kullanmadan önce aşağıdakileri hazırladığınızdan emin olun.

☐ Akıllı cihazınızda NFC işlevini etkinleştirin.

Yalnızca Android 4.0 veya üstü NFC'yi destekler.(Near Field Communication)

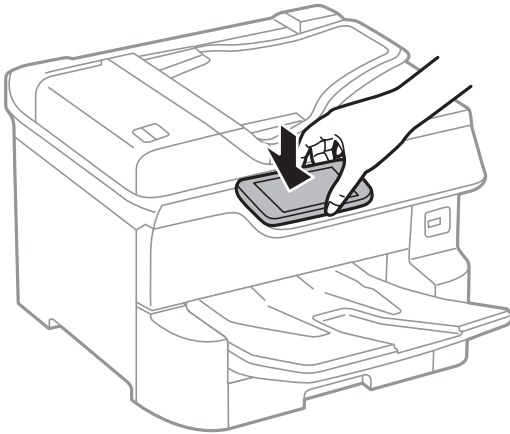
Konum ve NFC işlevleri akıllı cihaza göre değişir.Ayrıntılar için akıllı cihazınızla sağlanan belgelere bakın.

☐ Akıllı cihazınıza Epson iPrint yükleyin.

Yüklemek için akıllı cihazınızı yazıcının N-İşareti kısmına dokundurun.

☐ Yazıcınızda Wi-Fi Direct'i etkinleştirin.

1. Orijinalleri yazıcıya yerleştirin.
2. Akıllı cihazınızı yazıcının N-İşareti kısmına dokundurun.

**Not:**

Yazıcının N-İşareti kısmı ve akıllı cihaz arasında metal gibi engeller olduğunda yazıcı akıllı cihazla iletişim kuramayabilir.

Tarama

Epson iPrint başlar.

3. Epson iPrint içinde tarama menüsünü seçin.
4. Akıllı cihazı yazıcının N-İşareti kısmına dokundurun.

Tarama başlar.

Fakslama

Faks Özelliklerini Kullanmadan Önce

Aşağıdaki ayarların tamamlandığını yöneticinizle kontrol edin.

- ☐ Telefon hattı, yazıcı ve (gerekirse) telefon düzgün bağlanmış
- ☐ Faks temel ayarları (en az **Faks Ayrılır Shrbazı**) tamamlanmış

Yazıcıyı Kullanarak Faks Gönderme

Kontrol Panelini Kullanarak Faks Gönderme

İlgili Bilgi

- ➔ “Kontrol Panelini Kullanarak Otomatik Faks Gönderme” sayfa 122
- ➔ “Alıcının Durumunu Onayladıktan Sonra Manüel Faks Gönderme” sayfa 124

Kontrol Panelini Kullanarak Otomatik Faks Gönderme

Faksları kontrol panelinde kullanıcıların faks numaralarını girerek gönderebilirsiniz.

Not:

- ☐ Bir faksı siyah beyaz gönderirken, taranan resmi göndermeden önce LCD ekranda önizlemesini görebilirsiniz.
- ☐ Telefon hattı bir sesli çağrı için kullanılırken, başka bir faks gönderirken veya bir faks alırken en fazla 50 siyah beyaz faks işini rezerve edebilirsiniz. Rezerve edilen faks işlerini  öğesinden kontrol edebilir veya iptal edebilirsiniz.

1. Orijinalleri yerleştirin.

Bir iletimde en fazla 100 sayfa gönderebilirsiniz ancak kalan bellek miktarına bağlı olarak 100'den az sayfaya sahip faksları bile gönderemeyebilirsiniz.

2. Ana ekranda **Faksla** öğesini seçin.

3. Alıcıyı belirtin.

Aynı siyah beyaz faksı en fazla 200 alıcıya gönderebilirsiniz. Ancak, renkli faks bir seferde sadece bir alıcıya gönderilebilir.

Fakslama

- ❑ Manuel girmek için: **Klavye** ögesini seçin, görüntülenen ekranda bir faks numarası girin ve sonra **Tamam** ögesine dokununuz.

- Bir duraklatma eklemek için (çevirme sırasında üç saniye için duraklatma) tire (-) girin.

- **Hat Türü** bölümünde bir harici erişim kodu belirlediyseniz, faks numarası başında gerçek harici erişim kodu yerine bir “#” (kare işareti) girin.

Not:

Faks numarasın manüel giremezseniz, **Güvenlik Ayarları** içinde **Direkt Arama Kısıtlamaları** ögesi **Açık** olarak ayarlanır. Kişi listesinden veya gönderilen faks geçmişinden faks alıcılarını seçin.

- ❑ Kişiler listesinden seçmek için: **İrtibatlar** ögesini seçin ve göndermek istediğiniz alıcıları seçin. Göndermek istediğiniz alıcı **İrtibatlar** içinde kayıtlı değilse kaydetmek için  ögesine dokununuz.
- ❑ Gönderilen faks geçmişinden seçmek için: **Yakında** ögesini seçin ve sonra bir alıcı seçin.
- ❑ **Alıcı** sekmesindeki listeden seçmek için: **Ayarlar** > **İrtibatlar Yöneticisi** > **Sık** içinde kayıtlı listeden bir alıcı seçin.

Not:

Girdiğiniz alıcıları silmek için LCD ekranda faks numarası alanına veya alıcı numarasına dokunarak alıcı listesini görüntüleyin, listeden alıcıyı seçin ve sonra **Kaldır** ögesini seçin.

4. **Faks Ayarları** sekmesini seçin ve sonra çözünürlük ve gönderme yöntemi gibi gereken ayarları yapın.

Not:

- ❑ 2 taraflı orijinaleri göndermek için **ADF 2 Taraflı** seçeneğini seçin. Onları tek renkli gönderebilirsiniz. Bu ayarla renkli olarak gönderemezsiniz.
- ❑ Faks üst ekranında  (**Ön ayrlar**) ögesine dokunarak mevcut ayarları ve alıcıları **Ön ayrlar** olarak kaydedin. Alıcıları belirleme şeklinizden (faks numarasının manüel olarak girilmesi gibi) bağımsız olarak alıcılar kaydedilmeyebilir.

5. Faksı gönderin.

- ❑ Taranan belge görüntüsünü kontrol etmeden göndermek için:  ögesine dokununuz.
- ❑ Taramak için taranan belge görüntüsünü kontrol edin ve sonra gönderin (yalnızca bir faksı tek renkli gönderirken): Faks üst ekranında  ögesine dokununuz.
Faksı olduğu gibi göndermek için **Göndermeyi Başlat** ögesini seçin. Aksi halde, **İptal** ögesini seçin ve sonra adım 3'e gidin.

-     : Ekranı okların yönünde taşıy.

-   : Küçültür veya büyütür.

-   : Önceki veya sonraki sayfaya gider.

Not:

- ❑ Önizlemenin ardından faksı renkli gönderemezsiniz.
- ❑ **Direkt Gönd** etkinleştirildiğinde, önizleme yapamazsınız.
- ❑ Önizleme ekranına 20 saniye dokunulmadığında, faks otomatik olarak gönderilir.
- ❑ Gönderilen faksın görüntü kalitesi, alıcı makine özelliğine bağlı olarak önizlemede görüldenden farklı olabilir.

6. Gönderme tamamlandığında orijinaleri çıkarın.

Fakslama

Not:

- ❑ Faks numarası meşgulse veya bazı sorunlar varsa bir dakika sonra yazıcı otomatik olarak yeniden arama yapar.
- ❑ Göndermeyi iptal etmek için  ögesine dokununuz.
- ❑ Yazıcı tarama ve göndermeyi eşzamanlı gerçekleştirdiği için renkli faks göndermek daha uzun sürer. Yazıcı renkli bir faks gönderirken, diğer özellikleri kullanamazsınız.

İlgili Bilgi

- ➔ “İrtibatların Yönetimi” sayfa 44
- ➔ “Sık Kullanılan Ayarlarınızı Ön Ayar Olarak Kaydetme” sayfa 46
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37
- ➔ “Fakslama İçin Menü Seçenekleri” sayfa 137
- ➔ “Faks İşleri İçin Durum veya Günlükleri Kontrol Etme” sayfa 145

Alıcının Durumunu Onayladıktan Sonra Manüel Faks Gönderme

Numara çevirme, iletişim kurma ve iletim sırasında yazıcı hoparlöründen sesleri dinlerken faks gönderebilirsiniz.

1. Orijinalleri yerleştirin.
2. Ana ekranda **Faksla** ögesini seçin.
Bir iletimde en fazla 100 sayfa gönderebilirsiniz.
3. **Faks Ayarları** sekmesini seçin ve sonra çözünürlük ve gönderme yöntemi gibi gereken ayarları yapın. Ayarları yapmayı tamamladığınızda, **Alıcı** sekmesini seçin.
4.  ögesine dokununuz ve sonra alıcıyı belirtin.

Not:

Hoparlörün ses seviyesini ayarlayabilirsiniz.

5. Bir faks tonu duyduğunuzda, LCD ekranın sağ üst köşesinde **Gönder/ Al** ögesini seçin ve sonra **Gndr** ögesini seçin.

Not:

Faks yoklama servisinden bir faks alırken ve sesli yönlendirmeyi duyduğunuzda, yazıcı işlemleri için yönlendirmeyi uygulayın.

6.  ögesine dokununuz.
7. Gönderme tamamlandığında orijinalleri çıkarın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37
- ➔ “Fakslama İçin Menü Seçenekleri” sayfa 137

Harici Telefon Cihazından Arayarak Faks Gönderme

Faks göndermeden önce telefonda konuşmak istiyorsanız veya alıcının faks makinesi otomatik olarak faksa geçmiyorsa bağlı telefonu kullanarak numarayı çevirip faks gönderebilirsiniz.

1. Orijinalleri yerleştirin.

Bir iletimde en fazla 100 sayfa gönderebilirsiniz.

2. Bağlı telefon ahizesini kaldırın ve ardından telefonu kullanarak alıcının faks numarasını çevirin.

Not:

Alıcı telefonu yanıtladığında alıcıyla konuşabilirsiniz.

3. Ana ekranda **Faksla** ögesini seçin.

4. **Faks Ayarları** sekmesini seçin ve sonra çözünürlük ve gönderme yöntemi gibi gereken ayarları yapın.

5. Bir faks tonu duyduğunuzda,  ögesine dokunun ve ardından ahizeyi kapatın.

Not:

Bağlı telefonu kullanarak bir numara çevrildiğinde, yazıcı tarama ve gönderme işlemini aynı anda gerçekleştirdiği için faks göndermek daha uzun sürer. Faks gönderirken, diğer özellikleri kullanamazsınız.

6. Gönderme tamamlandığında orijinalleri çıkarın.

İlgili Bilgi

➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37

➔ “Faks Ayarları” sayfa 137

İstek Üzerine Faks Gönderme (Yoklama Gönd/ Pano Kutusu Kullanma)

Yoklama Gönd kutusunda veya bülten kutularından birinde 100 sayfaya kadar tek renkli bir belgeyi depolarsanız, depolanan belge istek üzerine yoklama alma özelliğine sahip başka bir faks makinesinden gönderilebilir.

Yoklama Gönd kutusunda bir belgeyi depolayabilirsiniz.

10 kadar bülten panosu kaydedebilirsiniz ve kayıtlı her bülten panosunda bir belge depolayabilirsiniz. Alıcının faks makinesinin alt adres/parola özelliğini desteklemesi gerekir.

İlgili Bilgi

➔ “Yoklama Gönd Kutusu Ögesini Ayarlama” sayfa 125

➔ “Bülten Panosu Kutusunu Kaydetme” sayfa 126

➔ “Yoklama Gönd/ Pano Kutusu İçinde Belge Depolama” sayfa 127

➔ “Alt Adres (SUB) ve Şifre (SID) ile Faks Gönderme” sayfa 130

Yoklama Gönd Kutusu Ögesini Ayarlama

Yoklama Gönd Kutusu kutusunda kaydetmeden bir belgeyi depolayabilirsiniz. Gerekirse aşağıdaki ayarları yapın.

Fakslama

1. Ana ekrandan **Faks Kutusu > Yoklama Gönd/ Pano** ögesini seçin.
2. **Yoklama Gönd** sekmesini seçin,  ögesine dokunun ve sonra **Ayarlar** ögesini seçin.
Not:
Bir parola giriş ekranı görüntülenirse parolayı girin.
3. **Göndr. Sonc. Bildir** gibi uygun ayarları yapın.
Not:
Kutu Açma Şifresi içinde bir parola ayarladıysanız, kutuyu bir sonraki açışınızda parolayı girmeniz istenecektir.
4. **Tamam** ögesini seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yoklama Gönd/ Pano Kutusu İçinde Belge Depolama” sayfa 127
- ➔ “Yoklama Gönd/ Pano” sayfa 142

Bülten Panosu Kutusunu Kaydetme

Önceden bir belgeyi depolamak için bir bülten panosu kutusu kaydetmeniz gerekir. Kutuyu kaydetmek için aşağıdaki adımları izleyin.

1. Ana ekrandan **Faks Kutusu > Yoklama Gönd/ Pano** ögesini seçin.
2. **Kayıtlı Olmayan Duyuru Panosu** adındaki kutulardan birini seçin.
Not:
Bir parola giriş ekranı görüntülenirse parolayı girin.
3. Ekrandaki öğeler için ayarları yapın.
 - ☐ **Ad (Gerekli)** içinde bir ad girin
 - ☐ **Alt adres (SEP)** içinde bir alt adres girin
 - ☐ **Şifre (PWD)** içinde bir parola girin
4. **Göndr. Sonc. Bildir** gibi uygun ayarları yapın.
Not:
Kutu Açma Şifresi içinde bir parola ayarladıysanız, kutuyu bir sonraki açışınızda parolayı girmeniz istenecektir.
5. **Tamam** ögesini seçin.

Ayarları değiştirmek veya kayıtlı kutuları silmek için ekranı görüntülemek için değiştirmek/silmek istediğiniz kutuyu seçin ve sonra  ögesine dokunun.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yoklama Gönd/ Pano Kutusu İçinde Belge Depolama” sayfa 127
- ➔ “Yoklama Gönd/ Pano” sayfa 142

Yoklama Gönd/ Pano Kutusu İçinde Belge Depolama

1. Başlangıç ekranından **Faks Kutusu** seçeneğini ve ardından **Yoklama Gönd/ Pano** seçeneğini seçin.
2. **Yoklama Gönd** ögesini veya önceden kaydedilmiş bülten panosu kutularından birini seçin.
Parola giriş ekranı görüntülenirse kutuyu açmak için parolayı girin.
3. **Belge Ekle** ögesine dokunun.
4. Görüntülenen faks üst ekranında, faks ayarlarını kontrol edin ve sonra belgeyi taramak ve depolamak için  ögesine dokunun.

Depoladığınız belgeyi kontrol etmek için **Faks Kutusu > Yoklama Gönd/ Pano** ögesini seçin, kontrol etmek istediğiniz belgeyi içeren kutuyu seçin ve sonra **Belgeyi Denetle** ögesine dokunun. Görüntülenen ekranda, taranan belgeyi görüntüleyebilir, yazdırabilir veya silebilirsiniz.

İlgili Bilgi

- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37
- ➔ “Yoklama Gönd/ Pano” sayfa 142
- ➔ “Faks İşleri İçin Durum veya Günlükleri Kontrol Etme” sayfa 145

Çeşitli Faks Gönderme Yöntemleri

İlgili Bilgi

- ➔ “Siyah Beyaz Belgenin Çok Sayıda Sayfasını Gönderme (Direkt Gönd)” sayfa 127
- ➔ “Faksı Tercihli Olarak Gönderme (Öncüklü Gönd)” sayfa 128
- ➔ “Belirtilen Zamanda Tek Renk Faks Gönderme (Faksı Daha Sonra Gönder)” sayfa 128
- ➔ “ADF’yi Kullanarak Farklı Boyutta Belgeler Gönderme (Ksntsz. Tara (ADF))” sayfa 129
- ➔ “Alt Adres (SUB) ve Şifre (SID) ile Faks Gönderme” sayfa 130
- ➔ “Aynı Belgeleri Birden Fazla Kez Gönderme” sayfa 130

Siyah Beyaz Belgenin Çok Sayıda Sayfasını Gönderme (Direkt Gönd)

Bir faksı siyah beyaz olarak gönderirken, taranan belge geçici olarak yazıcı belleğine kaydedilir. Bu nedenle çok fazla sayfa göndermek, yazıcı hafızasının dolmasına ve faks göndermenin durdurulmasına neden olur. **Direkt Gönd** özelliğini etkinleştirerek bundan kaçınabilirsiniz ancak yazıcı tarama ve gönderme işlemini aynı anda gerçekleştirdiği için faks göndermek daha uzun sürer. Sadece bir alıcı bulunduğunda bu özelliği kullanabilirsiniz.

1. Orijinalleri yerleştirin.
2. Ana ekranda **Faksla** ögesini seçin.
3. Alıcıyı belirtin.
4. **Faks Ayarları** sekmesini seçin ve sonra bunu **Açık** olarak ayarlamak için **Direkt Gönd** ögesine dokunun.
Gerekirse çözünürlük ve gönderme yöntemi gibi ayarları da yapabilirsiniz.

Fakslama

5. Faksı gönderin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37
- ➔ “Kontrol Panelini Kullanarak Otomatik Faks Gönderme” sayfa 122
- ➔ “Faks Ayarları” sayfa 137

Faksı Tercihli Olarak Gönderme (Öncüklü Gönd)

Gönderilmeyi bekleyen diğer fakslardan önce acil bir belgeyi gönderebilirsiniz.

Not:

Yazıcı başka bir faks kabul edemediği için aşağıdakilerden biri gerçekleştirilirken belgenizi tercihli olarak gönderemezsiniz.

- ☐ **Direkt Gönd** etkinleştirilmiş olarak bir siyah beyaz faks gönderme
- ☐ Renkli faks gönderme
- ☐ Bağlı telefonu kullanarak faks gönderme
- ☐ Bilgisayardan gönderilen bir faks gönderme

1. Orijinalleri yerleştirin.
2. Ana ekranda **Faksla** ögesini seçin.
3. Alıcıyı belirtin.
4. **Faks Ayarları** sekmesini seçin ve sonra bunu **Açık** olarak ayarlamak için **Öncüklü Gönd** ögesine dokunun. Gerekirse çözünürlük ve gönderme yöntemi gibi ayarları da yapabilirsiniz.
5. Faksı gönderin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37
- ➔ “Kontrol Panelini Kullanarak Otomatik Faks Gönderme” sayfa 122
- ➔ “Faks Ayarları” sayfa 137
- ➔ “Faks İşleri İçin Durum veya Günlükleri Kontrol Etme” sayfa 145

Belirtilen Zamanda Tek Renk Faks Gönderme (Faksı Daha Sonra Gönder)

Belirtilen zamanda faks gönderilecek şekilde ayarlayabilirsiniz. Sadece gönderme zamanı belirtildiğinde siyah beyaz fakslar gönderilebilir.

1. Orijinalleri yerleştirin.
2. Ana ekranda **Faksla** ögesini seçin.
3. Alıcıyı belirtin.

Fakslama

4. Belirtilen bir zamanda faksları göndermek için ayarları yapın.
 - ➊ **Faks Ayarları** sekmesini seçin ve sonra **Faksı Daha Sonra Gönder** ögesini seçin
 - ➋ Bunu **Açık** olarak ayarlamak için **Faksı Daha Sonra Gönder** ögesine dokununuz.
 - ➌ **Zaman** kutusuna dokununuz, faks göndermek istediğiniz zamanı girin ve sonra **Tamam** ögesini seçin.
 - ➍ Ayarları uygulamak için **Tamam** ögesini seçin.

Gerekirse çözünürlük ve gönderme yöntemi gibi ayarları da yapabilirsiniz.
5. Faksı gönderin.

Not:

Faksı iptal etmek için  içinden iptal edin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37
- ➔ “Kontrol Panelini Kullanarak Otomatik Faks Gönderme” sayfa 122
- ➔ “Faks Ayarları” sayfa 137
- ➔ “Faks İşleri İçin Durum veya Günlükleri Kontrol Etme” sayfa 145

ADF'yi Kullanarak Farklı Boyutta Belgeler Gönderme (Ksntsz. Tara (ADF))

Orijinalleri tek tek yerleştirerek veya boyuta göre orijinalleri yerleştirerek faksları göndererek, orijinal boyutlarında bir belge olarak gönderebilirsiniz.

Farklı boyutta orijinalleri ADF'ye yerleştirirseniz, orijinallerin tümü aralarındaki en büyük boyutta gönderilir. Orijinalleri orijinal boyutlarda göndermek için karışık boyuttaki orijinalleri yerleştirmeyin.

1. Aynı boyutta orijinallerin ilk grubunu yerleştirin.
2. Ana ekranda **Faksla** ögesini seçin.
3. Alıcıyı belirtin.
4. **Faks Ayarları** sekmesini seçin ve sonra bunu **Açık** olarak ayarlamak için **Ksntsz. Tara (ADF)** ögesine dokununuz.
- Gerekirse çözünürlük ve gönderme yöntemi gibi ayarları da yapabilirsiniz.
5.  (**Gndr**) ögesine dokununuz.
6. İlk orijinalleri tarama tamamlandığında ve kontrol panelinde **Tarama tamamlandı. Sonraki sayfa taransın mı?** mesajı görüntülendiğinde, **Evet** ögesini seçin, sonraki orijinalleri ayarlayın ve sonra **Taramayı Başlat** ögesini seçin.

Not:

Bir sonraki orijinali yerleştirmeniz istendikten sonra yazıcıya 20 saniye dokunmazsanız, yazıcı belge kaydetmeyi durdurur ve göndermeye başlar.

İlgili Bilgi

- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37
- ➔ “Kontrol Panelini Kullanarak Otomatik Faks Gönderme” sayfa 122

Fakslama

➔ “Faks Ayarları” sayfa 137

Alt Adres (SUB) ve Şifre (SID) ile Faks Gönderme

Alıcının faks makinesinde gizli faksları veya röle fakslarını alma özelliği varsa faksları alıcının faks makinesindeki gizli kutularına veya röle kutularına gönderebilirsiniz. Alıcılar bunları güvenli bir şekilde alabilir veya bunları belirtilen faks hedeflerine iletebilir.

1. Orijinalleri yerleştirin.
2. Ana ekranda **Faksla** öğesini seçin.
3. **İrtibatlar** öğesini seçin ve kayıtlı alt adres ve parola ile bir alıcı seçin.
Bir alt adres ve parolayla gönderildiyse alıcıyı **Yakında** içinden de seçebilirsiniz.
4. **Faks Ayarları** sekmesini seçin ve sonra çözünürlük ve gönderme yöntemi gibi gereken ayarları yapın.
5. Faksı gönderin.

İlgili Bilgi

- ➔ “İrtibatların Yönetimi” sayfa 44
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37
- ➔ “Kontrol Panelini Kullanarak Otomatik Faks Gönderme” sayfa 122
- ➔ “Faks Ayarları” sayfa 137

Aynı Belgeleri Birden Fazla Kez Gönderme

İlgili Bilgi

- ➔ “Alıcıyı Belirtmeden Faksı Kaydetme (Fks Verilerni Kydt)” sayfa 130
- ➔ “Depolanan Belge Özelliğini Kullanarak Faksları Gönderme” sayfa 131

Alıcıyı Belirtmeden Faksı Kaydetme (Fks Verilerni Kydt)

Faksları yazıcıda depolanan belgeleri kullanarak gönderebileceğinizden, aynı belgeyi sık sık göndermeniz gerektiğinde belgeleri tararken harcanan zamanı kazanabilirsiniz. 100 sayfaya kadar olan tek bir belgeyi siyah beyaz olarak kaydedebilirsiniz. Yazıcının depolanan belge kutusunda 10 belge depolayabilirsiniz.

Not:

10 belge kaydetme depolanan belgelerin dosya boyutu gibi kullanım koşullarına göre mümkün olmayabilir.

1. Orijinalleri yerleştirin.
2. Ana ekranda **Faks Kutusu** öğesini seçin.
3. **Saklanan Belgeler**, sekmesini seçin  (Kutu Menüsü) ve sonra **Fks Verilerni Kydt** öğesini seçin.
4. Görüntülenen **Faks Ayarları** sekmesinde, çözünürlük ayarları gerektiği gibi yapabilirsiniz.

Fakslama

5. Belgeyi depolamak için ◇ öğesine dokunun.

Bir belgeyi indirme tamamlandıktan sonra, **Faks Kutusu** > **Saklanan Belgeler** öğesini seçerek ve sonra belgenin kutusuna dokunarak taranan görüntüyü önizleyebilirsiniz ya da belgenin kutusunun sağındaki 🗑 öğesine dokunarak silebilirsiniz.

İlgili Bilgi

- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37
- ➔ “Saklanan Belgeler” sayfa 141
- ➔ “Faks İş Geçmişini Kontrol Etme” sayfa 147

Depolanan Belge Özelliğini Kullanarak Faksları Gönderme

1. Başlangıç ekranından **Faks Kutusu** seçeneğini ve ardından **Saklanan Belgeler** seçeneğini seçin.
2. Göndermek istediğiniz belgeyi seçin, belgenin içeriğini kontrol edin ve sonra **Göndermeyi Başlat** öğesini seçin.
Gönderildikten sonra bu belge silinsin mi? mesajı görüntülendiğinde, **Evet** veya **Hayır** öğesini seçin.
3. Alıcıyı belirtin.
4. **Faks Ayarları** sekmesini seçin ve sonra gönderme yöntemi gibi gereken ayarları yapın.
5. ◇ üzerine dokunun.

İlgili Bilgi

- ➔ “Saklanan Belgeler” sayfa 141

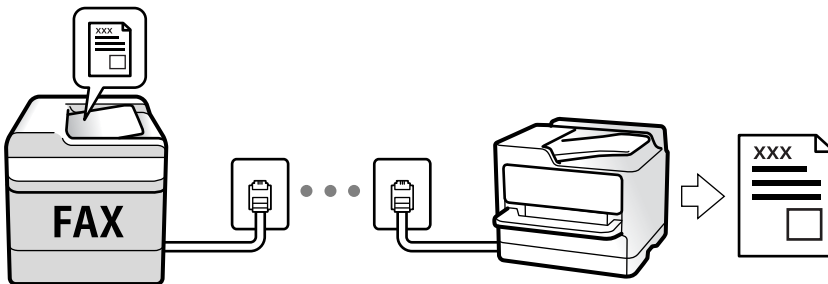
Yazıcıda Faksları Alma

Yazıcı telefon hattına bağlanırsa ve Faks Ayrılır Shrbazı kullanılarak temel ayarlar tamamlandıysa faksları alabilirsiniz.

Faksları almanın iki yolu vardır.

- ☐ Gelen bir faksı alma
- ☐ Arama yaparak bir faksı alma (Yoklama Alma)

Alınan fakslar yazıcının başlangıç ayarlarında yazdırılır.



Fakslama

Alınan faksları kaydedebilir, onları yazıcı ekranında kontrol edebilir ve iletebilirsiniz. Yöneticinizle yazıcı ayarlarının durumunu kontrol edin. Detaylı bilgi için Yönetici Kılavuzu bölümüne bakın.

Faks ayarlarının durumunu kontrol etmek için **Faksla** >  (Daha) > **Faks Raporu** > **Faks Ayrırlı Listesi** ögesini seçerek bir **Faks Ayrırlı Listesi** yazdırabilirsiniz.

İlgili Bilgi

➔ “Daha” sayfa 139

Gelen Faksları Alma

Alma Modu içinde iki seçenek vardır.

İlgili Bilgi

➔ “Oto Modunu Kullanma” sayfa 132

➔ “Manuel Modunu Kullanma” sayfa 132

Manuel Modunu Kullanma

Bu mod temel olarak telefon aramaları yapmak içindir, ancak ayrıca faks içindir de.

Faks Alma

Telefon çaldığında, ahizeyi el ile çalarak cevaplayabilirsiniz.

☐ Bir faks sinyali duyduğunuzda (baud):

Yazıcının ana ekranında **Faksla** ögesini seçin, **Gönder/ Al** > **Al** ögesini seçin ve sonra  ögesine dokununuz. Sonra, ahizeyi kapatın.

☐ Zil sesi sesli arama içinse:

Telefona normal şekilde cevap verebilirsiniz.

Yalnızca Bağlı Telefonu Kullanarak Faksları Alma

Uzaktan Alma ögesi ayarlandığında, faksları **Bşlt Kodu** ögesini girerek alabilirsiniz.

Telefon çaldığında, ahizeyi kaldırın. Bir faks tonu (baud) duyduğunuzda, iki basamaklı **Bşlt Kodu** ögesini çevirin ve sonra ahizeyi kapatın. Başlangıç kodunu bilmiyorsanız, yöneticiye sorun.

Oto Modunu Kullanma

Bu mod aşağıdaki kullanımlar için hattı kullanmanızı sağlar.

☐ Yalnızca faks işlemi için hattı kullanma (harici telefon gerekli değil)

☐ Hattı temel olarak faks için ve bazen telefon için kullanma

Harici Telefon Aygıtı Olmadan Faksları Alma

Yazıcı **Yanıt İçin Zil Sayısı** içinde ayarladığınız çalma sayısı tamamlandığında faksları almak için otomatik değişir.

Fakslama

Harici Telefon Aygıtı ile Faksları Alma

Harici telefon cihazına sahip bir yazıcı aşağıdaki gibi çalışır.

- ❑ Telesekreter **Yanıt İçin Zil Sayısı** içinde ayarlanan çalma sayısı içinde yanıt verdiğinde:
 - Çalma faks içinse yazıcı otomatik olarak faksı almaya geçer.
 - Çalma sesli arama içinse telesekreter sesli aramaları alabilir ve sesli mesajları kaydedebilir.
- ❑ **Yanıt İçin Zil Sayısı** içinde ayarlanan çalma sayısı içinde ahizeyi kaldırdığınızda:
 - Çalma faks içinse **Manuel** için olanla aynı adımları kullanarak faksı alabilirsiniz. Başlangıç ekranından **Faksla** seçeneğini ve ardından **Gönder/ AI > AI** ögesini seçin. Sonrasında  ögesini seçin ve ardından ahizeyi kapatın.
 - Çalma sesli arama içinse telefonu normal olarak yanıtlayabilirsiniz.
- ❑ Çalma durduğunda ve yazıcı otomatik olarak faks almaya geçtiğinde:
 - Zil bir faks içinse: Yazıcı faks almaya başlar.
 - Çalma sesli arama içinse telefonu yanıtlayamazsınız. Kişiden sizi geri aramasını isteyin.

Not:

Telesekreteri yanıtlamak için çalma sayısını **Yanıt İçin Zil Sayısı** içinde ayarlanan sayıdan daha düşük bir sayıya ayarlayın. Yoksa telesekreter, sesli mesajları kaydetmek için sesli çağrılarını kabul edemez. Telesekreteri ayarlama hakkında ayrıntılar için telesekreterle sağlanan kılavuza bakın.

İlgili Bilgi

➔ [“Manuel Modunu Kullanma” sayfa 132](#)

Telefon Araması Yaparak Faksları Alma

Faks numarasını arayarak başka bir faks makinesinde kayıtlı faksı alabilirsiniz.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Yoklamayla Faks Alma \(Yoklama AI\)” sayfa 133](#)
- ➔ [“Alt Adresle \(SEP\) ve Parolayla Password \(PWD\) Panodan Faksları Alma \(Yoklama AI\)” sayfa 134](#)

Yoklamayla Faks Alma (Yoklama AI)

Faks numarasını arayarak başka bir faks makinesinde kayıtlı faksı alabilirsiniz. Bir faks bilgi hizmetinden belge almak için bu özelliği kullanın.

Not:

- ❑ Faks bilgi hizmetlerinde, faksı almak için izlemeniz gereken bir sesli yönlendirme özelliği varsa bu özelliği kullanamazsınız.
- ❑ Sesli yönlendirme kullanan bir faks bilgi hizmetinden bir belge alacaksanız, faks numarasını **Beklemede** özelliğini ya da bağlı telefonu kullanarak çevirin ve telefon ve yazıcıyı sesli yönlendirmeye uygun şekilde çalıştırın.

1. Ana ekranda **Faksla** ögesini seçin.
2.  (Daha) ögesine dokununuz.
3. **Uzatılmış Faks** ögesini seçin.

Fakslama

4. Bunu **Yoklama AI** olarak ayarlamak için **Açık** kutusuna dokununuz.
5. **Kapat** ögesine dokununuz ve sonra **Kapat** ögesine yeniden dokununuz.
6. Faks numarasını giriniz.

Not:

Faks numarasını manuel giremezseniz, **Güvenlik Ayarları** içinde **Direkt Arama Kısıtlamaları** ögesi **Açık** olarak ayarlanır. Kişi listesinden veya gönderilen faks geçmişinden faks alıcılarını seçin.

7.  ögesine dokununuz.

İlgili Bilgi

- ➔ “Harici Telefon Cihazından Arayarak Faks Gönderme” sayfa 125
- ➔ “Gönderenin Durumunu Onayladıktan Sonra Faksları Alma” sayfa 134
- ➔ “Daha” sayfa 139

Gönderenin Durumunu Onayladıktan Sonra Faksları Alma

Numara çevirme, iletişim kurma ve iletim sırasında yazıcı hoparlöründen sesleri dinlerken faks alabilirsiniz. Sesli kılavuzu takip ederek bir faks bilgi servisinden bir faks almak istediğinizde bu özelliği kullanabilirsiniz.

1. Ana ekranda **Faksla** ögesini seçin.
2.  ögesine dokununuz ve sonra göndereni belirtin.

Not:

Hoparlörün ses seviyesini ayarlayabilirsiniz.

3. Gönderen çağrınızı yanıtlayana kadar bekleyin. Bir faks tonu duyduğunuzda, LCD ekranın sağ üst köşesinde **Gönder/ AI** ögesini seçin ve sonra **AI** ögesini seçin.

Not:

Faks bilgi servisinden bir faks alırken ve sesli yönlendirmeyi duyduğunuzda, yazıcı işlemleri için yönlendirmeyi uygulayın.

4.  ögesine dokununuz.

Alt Adresle (SEP) ve Parolayla Password (PWD) Panodan Faksları Alma (Yoklama AI)

Bir gönderini arayarak faksları bir alt adres (SEP) ve parola (PWD) özelliğiyle gönderenin faks makinesindeki bir panodan alabilirsiniz. Bu özelliği kullanmak için kişiyi önceden kişi listesinde alt adres (SEP) ve parola (PWD) ile kaydedin.

1. Ana ekranda **Faksla** ögesini seçin.
2.  (Daha) ögesini seçin.
3. **Uzatılmış Faks** ögesini seçin.

Fakslama

4. **Yoklama** AI ögesine dokunarak bunu **Açık** olarak ayarlayın.
5. **Kapat** ögesine dokunun ve sonra **Kapat** ögesine yeniden dokunun.
6. **İrtibatlar** ögesini seçin ve sonra hedef panoyla eşleştirmek için kişiyi kayıtlı alt adres (SEP) ve parolayla (PWD) seçin.
7.  ögesine dokunun.

İlgili Bilgi

- ➔ “İrtibatların Yönetimi” sayfa 44
- ➔ “Harici Telefon Cihazından Arayarak Faks Gönderme” sayfa 125
- ➔ “Gönderenin Durumunu Onayladıktan Sonra Faksları Alma” sayfa 134
- ➔ “Daha” sayfa 139

Alınan Faksları Kaydetme ve İletme

Özelliklerin Özeti

Yöneticinizle yazıcı ayarlarının durumunu kontrol edin. Detaylı bilgi için Yönetici Kılavuzu bölümüne bakın.

Alınan Faksları Yazıcıya Kaydetme

Alınan fakslar yazıcıya kaydedilebilir ve bunları yazıcının ekranında görüntüleyebilirsiniz. Yalnızca yazdırmak istediğiniz faksları yazdırabilir ve gereksiz faksları silebilirsiniz.

Alınan Faksları Yazıcı Haricindeki Hedeflere Kaydetme ve/veya İletme

Aşağıdakiler hedefler olarak ayarlanabilir.

- ☐ Bilgisayar (PC-FAKS alımı)
- ☐ Harici bellek aygıtı
- ☐ E-posta adresi
- ☐ Bir ağdaki paylaşılan klasör
- ☐ Başka bir faks makinesi

Not:

- ☐ Faks verisi PDF biçimi olarak kaydedilir.
- ☐ Renkli belgeler başka bir faks makinesine iletilemez. Bunlar, iletilemeyen belgeler olarak işlenir.

Alt Adres ve Parola Gibi Alınan Faksları Koşullara Göre Sıralama

Alınan faksları Gelen Kutusuna veya bülten pano kutularına sıralayabilir ve kaydedebilirsiniz. Alınan faksları yazıcı haricindeki hedeflere de iletebilirsiniz.

- ☐ E-posta adresi
- ☐ Bir ağdaki paylaşılan klasör
- ☐ Başka bir faks makinesi

Fakslama

Not:

- ❑ Faks verisi PDF biçimi olarak kaydedilir.
- ❑ Renkli belgeler başka bir faks makinesine iletilemez. Bunlar, iletilemeyen belgeler olarak işlenir.
- ❑ Yazıcıda ayarlanan kaydetme/iletme koşullarını yazdırabilirsiniz. Ana ekranda **Faksla** ögesini seçin ve sonra  (Daha) > **Faks Raporu** > **Koşullu Kaydet/İlet listesi** ögesini seçin.
- ❑ Kaydetme/iletme koşullarını ayarlamak veya değiştirmek için yöneticinize başvurun. Koşulları ayarlama hakkında ayrıntılar için bkz. Yönetici Kılavuzu.

İlgili Bilgi

- ➔ “Daha” sayfa 139
- ➔ “LCD Ekranda Yazıcıda Kayıtlı Alınan Faksları Görüntüleme” sayfa 136

LCD Ekranda Yazıcıda Kayıtlı Alınan Faksları Görüntüleme

1. Ana ekranda **Faks Kutusu** ögesini seçin.

Not:

Okunmamış alınan fakslar olduğunda, okunmamış belgelerin sayısı ana ekrandaki  ögesinde görüntülenir.

2. **Gln kts/ Gizli** ögesini seçin.
3. Görüntülemek istediğiniz gelen kutusu veya gizli kutusunu seçin.
4. Gelen kutusu veya gizli kutusu parola korumalıysa gelen kutusu parolasını, gizli kutusu parolasını veya yönetici parolasını girin.
5. Listedен görüntülemek istediğiniz faksı seçin.
Faks içeriği görüntülenir.

- ❑  : Görüntüyü sağa 90 derece döndürür.
- ❑     : Ekranı okların yönünde taşır.
- ❑   : Küçültür veya büyütür.
- ❑   : Önceki veya sonraki sayfaya gider.
- ❑  : Kaydetme ve iletme gibi menüleri görüntüler.
- ❑ Çalıştırma simgelerini gizlemek için önizleme ekranında simgeler hariç herhangi bir yere dokunun. Simgeleri görüntülemek için yeniden dokunun.

6. Görüntülediğiniz belgeyi yazdırmayı veya silmeyi seçin ve sonra ekrandaki talimatları uygulayın.

**Önemli:**

Yazıcıda bellek yetersiz kaldığında faks alma ve gönderme devre dışı bırakılır. Okumuş veya yazdırmış olduğunuz belgeleri silin.

İlgili Bilgi

➔ “Gln kts ve Gizli Kutuları” sayfa 140

Fakslama İçin Menü Seçenekleri

Alıcı

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin:

Faksla > Alıcı

Klavye	Bir faks numarasını manüel olarak girin.
İrtibatlar	Kişi listesinden bir alıcı seçin. Bir kişi de ekleyebilir veya düzenleyebilirsiniz.
Yakında	Gönderilen faks geçmişinden bir alıcı seçin. Alıcıyı kişi listesine de ekleyebilirsiniz.

Faks Ayarları

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin:

Faksla > Faks Ayarları**Hızlı Çalıştırma Düğmesi**

Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Hızlı Çalıştırma Düğmesi içinde **İletim Günlüğü** ve **Orijinal Tür** gibi üç sık kullanılan öğeye kadar atama, **Faks Ayarları** sekmesinin en üstünde öğeleri görüntüler.

Tarama Ayarları

Özgün Boyut (Cam)	tarayıcı camı üzerine yerleştirdiğiniz orijinalin boyutu ve yönünü seçin.
Orijinal Tür	Orijinalinizin türünü seçin.
Renk Modu	Renkli veya tek renk taramayı seçin.
Çözünürlük	Gönderilen faks çözünürlüğünü seçin. Yüksek bir çözünürlük seçerseniz, veri boyutu büyür ve faksı gönderme zaman alır.
Yoğunluk	Gönderilen faksın yoğunluğunu ayarlar. + yoğunluğu koyulaştırır ve - açar.
Arkaplan Gider	Orijinal belgenin kağıt rengini (arka plan rengi) algılar ve rengi kaldırır veya aydınlatır. Rengin koyuluğuna veya canlılığına bağlı olarak kaldırılamayabilir veya aydınlatılamayabilir
Keskinlik	Resmin dış hatlarını geliştirir veya odak dışı bırakır. + netliği artırır ve - netliği kaldırır.
ADF 2 Taraflı	ADF kısmına yerleştirilen orijinalerin her iki tarafını tarar ve tek renkli faks gönderir.
Ksntsz. Tara (ADF)	Orijinalleri tek tek yerleştirerek veya boyuta göre orijinalleri yerleştirerek faksları göndererek, orijinal boyutlarında bir belge olarak gönderebilirsiniz. Bu konunun altındaki ilgili bilgilere bakın.

Fakslama

Faks Gönd Ayarları

Direkt Gönd	Orijinalleri tararken bir tek renkli faks gönderir. Çok sayıda sayfa gönderirken taranan orijinaler yazıcının belleğinde geçici olarak depolanmadığından, bellek yetersizliğinden oluşan yazıcı hatalarından kaçınılabilir. Bu özelliği kullanarak göndermenin bu özelliği kullanmadığınızda daha uzun süreceğini unutmayın. Bu konunun altındaki ilgili bilgilere bakın. Bu özelliği şu durumlarda kullanamazsınız: ☐ ADF 2 Taraflı seçeneğini kullanarak faks gönderme ☐ Bir faksı birden fazla alıcıya gönderme
Öncelikli Gönd	Bekleyen diğer fakslar gönderilmeden önce geçerli faksı gönderir. Bu konunun altındaki ilgili bilgilere bakın.
Faksı Daha Sonra Gönder	Belirlediğiniz bir zamanda bir faks gönderir. Bu seçenek kullanılırken yalnızca tek renkli faks kullanılabilir. Bu konunun altındaki ilgili bilgilere bakın.
Gönderen Bilgisi Ekle	☐ Gönderen Bilgisi Ekle Giden faksta başlık bilgilerini (gönderen adı ve faks numarası) eklemek istediğiniz konumu veya bilgileri eklemeyi seçin. - Kapalı: Başlık bilgisi olmadan bir faks gönderir. - Görüntünün Dışı: Faksın üst beyaz kenar boşluğunda başlık bilgileri içeren bir faks gönderir. Bu, başlığın taranan resmin üstüne binmesini önler, ancak alıcının aldığı faks orijinalerin boyutuna bağlı olarak iki sayfaya yazdırılabilir. - Görüntünün İçi: Taranan resmin en üstünden yaklaşık 7 mm aşağıya başlık bilgileriyle bir faks gönderir. Başlık görüntünün üzerine binebilir, ancak alıcının aldığı faks iki belgeye bölünmez. ☐ Fks Üstbilgisi Alıcı için başlığı seçin. Bu özelliği kullanmak için birden fazla başlığı önceden kaydetmeniz gerekir. ☐ Ek Bilgiler Eklemek istediğiniz bilgiyi seçin. Telefon Numaranız ve Hedef Listesi içinden birini seçebilirsiniz.
Göndr. Sonc. Bildir	Bir faks gönderdikten sonra bir bildirim gönderir.
İletim Raporu	Faks gönderdikten sonra bir iletişim raporu yazdırır. Hatalı Yzdrma bir hata oluştuğunda yalnızca bir rapor yazdırır.
Yedekle	Otomatik olarak taranan ve yazıcının belleğine kaydedilen gönderilen faksın bir yedeğini kaydeder. Yedekleme özelliği şu durumlarda kullanılabilir: ☐ Tek renkli faks gönderme ☐ Faksı Daha Sonra Gönder özelliğini kullanarak bir faks gönderme ☐ Toplu Gönd özelliğini kullanarak bir faks gönderme ☐ Fks Verilerni Kydt özelliğini kullanarak bir faks gönderme

İlgili Bilgi

- ➔ “ADF’yi Kullanarak Farklı Boyutta Belgeler Gönderme (Ksntsz. Tara (ADF))” sayfa 129
- ➔ “Siyah Beyaz Belgenin Çok Sayıda Sayfasını Gönderme (Direkt Gönd)” sayfa 127
- ➔ “Faksı Tercihli Olarak Gönderme (Öncelikli Gönd)” sayfa 128
- ➔ “Belirtilen Zamanda Tek Renk Faks Gönderme (Faksı Daha Sonra Gönder)” sayfa 128

Fakslama

Daha

Ana ekranda **Faksla** ögesinde  seçildiğinde **Daha** menüsü görüntülenir.

İletim Günlüğü

Gönderilen veya alınan faks işlerinin geçmişini kontrol edebilirsiniz.

Gönderilen ve alınan faks işlerinin geçmişini **Job/Status** içinden de kontrol edebileceğinizi unutmayın.

Faks Raporu

Son İletim	Yoklamayla gönderilen veya alınan önceki faks için bir rapor yazdırır.
Faks Günlüğü	Bir iletim raporu yazdırır. Aşağıdaki menüyü kullanarak bu raporu otomatik olarak yazdırmayı seçebilirsiniz. Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Rapor Ayarları > Faks Günlüğü Otomatik Yazdır
Kayıtlı Faks Belgeleri	Tamamlanmamış işler gibi yazıcı belleğine kaydedilen faks belgelerinin bir listesini yazdırır.
Faks Ayrılmış Listesi	Mevcut faks ayarlarını yazdırır.
Koşullu Kaydet/İlet listesi	Koşullu Kaydetme/İletme Listesini yazdırır.
Protokol İzlemesi	Gönderilen veya alınan önceki faks için ayrıntılı bir rapor yazdırır.

Uzatılmış Faks

Yoklama Al	Bu Açık olarak ayarlandığında ve gönderenin faks numarasını aradığınızda, gönderenin faks makinesinden belgeleri alabilirsiniz. Yoklama Al kullanarak faksları alma hakkında ayrıntılar için aşağıdaki ilgili bilgilere bakın. Faksla menüsünden çıktığınızda, ayar Kplı (varsayılan) değerine döner.
Yoklama Gönd/ Pano	Bu, yoklama gönderme kutusu veya bülten panosu kutusu seçilerek Açık olarak ayarlandığında, Faks Ayarları sekmesinde  ögesine dokunarak seçtiğiniz belgeleri kutuya tarayabilir veya depolayabilirsiniz. Bir belgeyi yoklama gönderme kutusuna depolayabilirsiniz. Yazıcıda 10 bülten panosuna kadar 10 kadar belge depolayabilirsiniz, ancak belgeleri depolamadan önce bunları Faks Kutusu içinden kaydetmeniz gerekir. Bülten pano kutusuna kaydetme hakkında ayrıntılar için aşağıdaki ilgili bilgilere bakın. Faksla menüsünden çıktığınızda, ayar Kplı (varsayılan) değerine döner.
Fks Verilerni Kydt	Bu, Açık olarak ayarlandığında ve Faks Ayarları sekmesinde  ögesine dokunduğunuzda, belgeleri Saklanan Belgeler kutusuna tarayabilir ve depolayabilirsiniz. En fazla 10 belge depolayabilirsiniz. Bulgeleri Faks Kutusu içinden Saklanan Belgeler kutusuna da tarayabilir ve kaydedebilirsiniz. Faks Kutusu ögesinden belgeleri depolama hakkında ayrıntılar için aşağıdaki ilgili bilgilere bakın Faksla menüsünden çıktığınızda, ayar Kplı (varsayılan) değerine döner.

Faks Kutusu

Ana ekranda **Faks Kutusu** ögesine erişir.

Fakslama

Faks Ayarları

Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları ögesine erişir. Ayar menüsüne bir yönetici olarak erişin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yoklamayla Faks Alma (Yoklama Al)” sayfa 133
- ➔ “Yoklama Gönd Kutusu Ögesini Ayarlama” sayfa 125
- ➔ “Bülten Panosu Kutusunu Kaydetme” sayfa 126
- ➔ “Yoklama Gönd/ Pano Kutusu İçinde Belge Depolama” sayfa 127
- ➔ “Yoklama Gönd/ Pano” sayfa 142
- ➔ “Alıcıyı Belirtmeden Faksı Kaydetme (Fks Verilerini Kydt)” sayfa 130
- ➔ “Saklanan Belgeler” sayfa 141
- ➔ “Faks İşleri İçin Durum veya Günlükleri Kontrol Etme” sayfa 145
- ➔ “Faks İş Geçmişini Kontrol Etme” sayfa 147

Faks Kutusu İçin Menü Seçenekleri

Gln kts/ Gizli

Ana ekranda **Faks Kutusu** içinde **Gln kts/ Gizli** ögesini bulabilirsiniz.

Gln kts ve Gizli Kutuları

Gln kts ve gizli kutuları **Faks Kutusu** > **Gln kts/ Gizli** içindedir.

Gelen kutusuna ve gizli kutusuna toplamda 200 kadar belgeyi kaydedebilirsiniz.

Bir Gelen Kutusu kullanabilir ve 10 kadar gizli kutusu kaydedebilirsiniz. Kutu adı kutuda görüntülenir. **Gizli XX** her gizli kutusunun varsayılan adıdır.

Gln kts ve Gizli Kutuları

Alınan tarihe, gönderen adına ve sayfalara göre alınan faks listesini görüntüler.

Listeden fakslardan birine dokunma önizleme ekranını açar, faksın içeriğini kontrol edebilirsiniz. Önizlerken faksı yazdırabilir veya silebilirsiniz.

önizleme ekranı	☐   : Küçültür veya büyütür. ☐  : Görüntüyü sağa 90 derece döndürür. ☐     : Ekranı okların yönünde taşır. ☐   : Önceki veya sonraki sayfaya gider. Çalıştırma simgelerini gizlemek için önizleme ekranında simgeler hariç herhangi bir yere dokunun. Simgeleri görüntülemek için yeniden dokununuz.
-----------------	--

Fakslama

 (Menü)	☐ Bellek Aygıtına Kaydet ☐ İlet(E-posta) ☐ İlet(Klasör) ☐ Faks Gönder ☐ Ayrıntılar Tamamlandığında Sil mesajı görüntülendiğinde, Bellek Aygıtına Kaydet veya İlet(E-posta) gibi işlemleri tamamladıktan sonra faksları seçmek için Açık ögesini seçin.
--	---

 (Kutu Menüsü)

Tmnü Yazdr	Bu, yalnızca kutuda depolanan fakslar olduğunda görüntülenir. Kutudaki tüm faksları yazdırır. Tamamlandığında Sil içinde Açık ögesini seçme yazdırma tamamlandığında tüm faksları siler.
Tümünü Bellek Aygıtı kısmına kaydet	Bu, yalnızca kutuda depolanan fakslar olduğunda görüntülenir. Tüm faksları kutudaki harici bellek aygıtlarına kaydeder. Tamamlandığında Sil içinde Açık ögesini seçme kaydetme tamamlandığında tüm belgeleri siler.
Tmnü Sil	Bu, yalnızca kutuda depolanan fakslar olduğunda görüntülenir. Kutudaki tüm faksları siler.
Ayarlar	Aşağıdaki öğeler Gln kts > Kutu Menüsü > Ayarlar ögesini seçtiğinizde görüntülenir. ☐ Bellek dolu için Seçenekler: Gelen Kutusu dolduktan sonra gelen faksları azaltmak yazdırmak veya düşürmek için bir seçenek seçin. ☐ Gln Kts Parola Ayarları: Bir parola ayarlayabilir veya değiştirebilirsiniz. Aşağıdaki öğeler gizli bir kutuyu seçtiğinizde ve Kutu Menüsü > Ayarlar ögesini seçtiğinizde görüntülenir. ☐ Ad: Gizli kutusu için bir ad girin. ☐ Kutu Açma Şifresi: Bir parola ayarlayabilir veya değiştirebilirsiniz.
Kutuyu Sil	Bu öge sadece bir gizli kutu seçtiğinizde ve Kutu Menüsü seçeneğini belirlediğinizde görüntülenir. Gizli Kutular için geçerli ayarları temizler ve saklanan tüm belgeleri siler.

İlgili Bilgi

- ➔ “LCD Ekranda Yazıcıda Kayıtlı Alınan Faksları Görüntüleme” sayfa 136
- ➔ “Daha” sayfa 139
- ➔ “Faks İşi Geçmişini Kontrol Etme” sayfa 147

Saklanan Belgeler

Ana ekranda **Faks Kutusu** içinde **Saklanan Belgeler** ögesini bulabilirsiniz.

Tek bir belgenin tek renkli 100 kadar sayfasını ve kutuda 10 kadar belgeyi depolayabilirsiniz. Aynı belgeyi sık göndermeniz gerektiğinde belgeleri taramakla harcadığınız zamandan tasarruf etmenizi sağlar.

Not:

Kaydedilen belgelerin boyutu gibi kullanım koşullarına göre 10 belgeyi kaydedemeyebilirsiniz.

Saklanan Belgeler Kutusu

Depolanan tarih ve sayfalar ile depolanan belge listesini görüntüleyin.

Fakslama

Listeden depolanan belgelerden birine dokunma önizleme ekranını görüntüler. Faks gönderme ekranına gitmek için **Göndermeyi Başlat** ögesine dokunun veya önizlerken belgeyi silmek için **Sil** ögesine dokunun.

önizleme ekranı	: Küçültür veya büyütür. : Görüntüyü sağa 90 derece döndürür. : Ekranı okların yönünde taşır. : Önceki veya sonraki sayfaya gider. Çalıştırma simgelerini gizlemek için önizleme ekranında simgeler hariç herhangi bir yere dokunun. Simgeleri görüntülemek için yeniden dokunun.
(Menü)	☐ Bellek Aygıtına Kaydet ☐ İlet(E-posta) ☐ İlet(Klasör) ☐ Yazdır Tamamlandığında Sil mesajı görüntülendiğinde, Bellek Aygıtına Kaydet veya İlet(E-posta) gibi işlemleri tamamladıktan sonra faksları seçmek için Açık ögesini seçin.

(Kutu Menüsü)

Fks Verilerni Kydt	Faksla > Faks Ayarları sekmesi için ekranı görüntüler. Ekranı ögesine dokunma Saklanan Belgeler Kutusu ögesine depolamak için tarama belgelerini başlatır.
Tmnü Yzdr	Bu öge yalnızca kutuda depolanan belgeler olduğunda görüntülenir. Kutudaki tüm belgeleri yazdırır. Tamamlandığında Sil içinde Açık ögesini seçme yazdırma tamamlandığında tüm belgeleri siler.
Tümünü Bellek Aygıtı kısmına kaydet	Bu öge yalnızca kutuda depolanan belgeler olduğunda görüntülenir. Kutudaki tüm belgeleri harici bellek aygıtlarına kaydeder. Tamamlandığında Sil içinde Açık ögesini seçme yazdırma tamamlandığında tüm belgeleri siler.
Tmnü Sil	Bu öge yalnızca kutuda depolanan belgeler olduğunda görüntülenir. Kutudaki tüm belgeleri siler.
Ayarlar	Kutu Açma Şifresi: Bir parola ayarlayabilir veya değiştirebilirsiniz.

İlgili Bilgi

- ➔ “Aynı Belgeleri Birden Fazla Kez Gönderme” sayfa 130
- ➔ “Yoklama Gönd” sayfa 143
- ➔ “Daha” sayfa 139
- ➔ “Faks İş Geçmişini Kontrol Etme” sayfa 147

Yoklama Gönd/ Pano

Ana ekranda **Faks Kutusu** içinde **Yoklama Gönd/ Pano** ögesini bulabilirsiniz.

Bir Yoklama Gönderme Kutusu ve 10 bülten panosu vardır. Tek bir belgenin tek renkli 100 kadar sayfasını ve her kutuda bir belgeyi depolayabilirsiniz.

Fakslama

İlgili Bilgi

➔ “İstek Üzerine Faks Gönderme (Yoklama Gönd/ Pano Kutusu Kullanma)” sayfa 125

Yoklama Gönd

Faks Kutusu > Yoklama Gönd/ Pano içinde Yoklama Gönd ögesini bulabilirsiniz.

Yoklama Gönd Kutusu



(Menü) içinde Ayarlar içinde ayar öğelerini ve değerleri görüntüler.

Belge Ekle

Faksa > Faks Ayarları sekmesi için ekranı görüntüler. Ekranda ◇ ögesine dokunma kutuda depolamak için tarama belgelerini başlatır.

Kutuda bir belge varken yerine Belgeyi Denetle görüntülenir.

Belgeyi Denetle

Kutuda bir belge varken önizleme ekranını görüntüler. Önizlerken belgeyi yazdırabilir veya silebilirsiniz.

önizleme ekranı	Faks Kutusu > Saklanan Belgeler açıklamasına bakın.
(Menü)	☐ Bellek Aygıtına Kaydet ☐ İlet(E-posta) ☐ İlet(Klasör) ☐ Faks Gönder Tamamlandığında Sil mesajı görüntülediğinde, Bellek Aygıtına Kaydet veya İlet(E-posta) gibi işlemleri tamamladıktan sonra faksları seçmek için Açık ögesini seçin.



(Menü)

Belgeyi Sil	Bu öge yalnızca kutuda depolanan bir belge olduğunda görüntülenir. Kutuda depolanan belgeyi siler.
Ayarlar	☐ Kutu Açma Şifresi: Bir parola ayarlayabilir veya değiştirebilirsiniz. ☐ Yoklama Gönd Sonra Otomatik Sil: Bunu Açık olarak ayarlama belgeyi göndermek için alıcıdan sonraki istek (Yoklama Gönd) tamamlandığında kutudaki belgeyi siler. ☐ Göndr. Sonc. Bildir: E-posta Bildirimleri ögesi Açık olarak ayarlandığında, belgeyi gönderme isteği (Yoklama Gönd) tamamlandığında yazıcı Alıcı içinde belirtilen bir bildirim hedefe gönderir.

İlgili Bilgi

➔ “Saklanan Belgeler” sayfa 141

➔ “Daha” sayfa 139

➔ “Faks İş Geçmişini Kontrol Etme” sayfa 147

Fakslama

Kayıtlı Olmayan Duyuru Panosu

Faks Kutusu > Yoklama Gönd/ Pano içinde **Kayıtlı Olmayan Duyuru Panosu** öğesini bulabilirsiniz. **Kayıtlı Olmayan Duyuru Panosu** kutularından birini seçin. Bir panoyu kaydettikten sonra, kayıtlı ad **Kayıtlı Olmayan Duyuru Panosu** yerine kutuda görüntülenir.

En fazla 10 bülten panosu kaydedebilirsiniz.

Pano Kutusu Ayarları

Ad (Gerekli)	Bülten panosu kutusu için bir ad girin.
Alt adres (SEP)	Faksı almak için bir alıcı için koşullar yapın veya değiştirin.
Şifre (PWD)	
Kutu Açma Şifresi	Kutuyu açmak için kullanılan parolayı ayarlayın veya değiştirin.
Yoklama Gönd Sonra Otomatik Sil	Bunu Açık olarak ayarlama belgeyi göndermek için alıcıdan sonraki istek (Yoklama Gönd) tamamlandığında kutudaki belgeyi siler.
Göndr. Sonc. Bildir	E-posta Bildirimleri öğesi Açık olarak ayarlandığında, belgeye gönderilen bir istek Alıcı tamamlandığında yazıcı bir bildirimi (Yoklama Gönd) öğesine gönderir.

İlgili Bilgi

➔ “[Kayıtlı Her Bülten Panosu](#)” sayfa 144

Kayıtlı Her Bülten Panosu

Faks Kutusu > Yoklama Gönd/ Pano içinde bülten panolarını bulabilirsiniz. Kayıtlı adın görüntülediği kutuyu seçin. Kutuda görüntülenen ad **Kayıtlı Olmayan Duyuru Panosu** içinde kaydedilen addır.

En fazla 10 bülten panosu kaydedebilirsiniz.

(Kayıtlı Bülten Panosu Adı)

 (Menü) öğesinde **Ayarlar** içinde öğelerin ayar değerlerini görüntüler.

Belge Ekle

Faksla > Faks Ayarları sekmesi için ekranı görüntüler. Ekranda  öğesine dokunma kutuya depolamak için tarama belgelerini başlatır.

Kutuda bir belge varken yerine **Belgeyi Denetle** görüntülenir.

Belgeyi Denetle

Kutuda bir belge varken önizleme ekranını görüntüler. Önizlerken belgeyi yazdırabilir veya silebilirsiniz.

önizleme ekranı	Faks Kutusu > Saklanan Belgeler açıklamasına bakın.
 (Menü)	Yoklama Gönd > Belgeyi Denetle >  (Menü) açıklamasına bakın.

Fakslama



(Menü)

Belgeyi Sil	Bu öge yalnızca kutuda depolanan bir belge olduğunda görüntülenir. Kutuda depolanan belgeyi siler.
Ayarlar	Ad (Gerekli) ve Alt adres (SEP) gibi menüler görüntülenir. Kayıtlı Olmayan Duyuru Panosu > Pano Kutusu Ayarları açıklamasına bakın
Kutuyu Sil	Depolanan belgeyi siler ve kutu durumunu kaydedilmemiş durumuna değiştirir.

İlgili Bilgi

- ➔ “Saklanan Belgeler” sayfa 141
- ➔ “Yoklama Gönd” sayfa 143
- ➔ “Kayıtlı Olmayan Duyuru Panosu” sayfa 144
- ➔ “Daha” sayfa 139
- ➔ “Faks İşi Geçmişini Kontrol Etme” sayfa 147

Faks İşleri İçin Durum veya Günlükleri Kontrol Etme

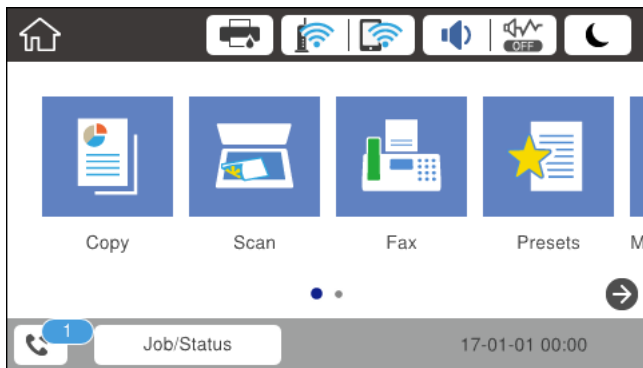
Alınan Fakslar İşlenmediğinde Bilgiyi Görüntüleme (Okunmamış/ Yazdırılmamış/Kaydedilmemiş/İletilmemiş)

Alınan işlem görmemiş fakslar olduğunda, işlem görmemiş işlerin sayısı ana ekrandaki ögesinde gösterilir. “İşlem görmemiş” tanımı için aşağıdaki tabloya bakın.



Önemli:

Gelen kutusu dolduğunda faks alma devre dışı bırakılır. Kontrol ettikten sonra belgeleri gelen kutusundan silmelisiniz.



Alınan Faks Kaydetme/İletme Ayarı	İşlem Görmemiş Durumu
Yazdırma*1	Yazdırılmayı bekleyen alınan belgeler var veya yazdırma sürüyor.

Fakslama

Alınan Faks Kaydetme/İletme Ayarı	İşlem Görmemiş Durumu
Gelen kutusuna veya gizli kutusuna kaydetme	Gelen kutusunda veya gizli kutusunda alınan okunmamış belgeler var.
Harici bellek cihazına kaydetme	Yazıcıya bağlı, alınan belgeleri kaydetmek üzere özel olarak oluşturulmuş klasör içeren bir cihaz olmadığından veya başka nedenlerden dolayı cihaza kaydedilmemiş alınan belgeler var.
Bir bilgisayara kaydetme	Bilgisayar uyku modunda olduğundan veya başka nedenlerden dolayı bilgisayara kaydedilmemiş alınan belgeler var.
İletme	İletilmemiş veya iletilmeyen alınan belgeler var ^{*2} .

*1 : Faks kaydetme/iletme ayarlarından herhangi birini ayarlamadığınızda veya harici bir bellek cihazına veya bir bilgisayara kaydederken alınan belgeleri yazdırmayı ayarladığınızda.

*2 : İletilemeyen belgeleri gelen kutusuna kaydetmek üzere ayarladığınızda, gelen kutusunda iletilmeyen okunmamış belgeler vardır. İletilemeyen belgeleri yazdırmak üzere ayarladığınızda yazdırma işlemi tamamlanmaz.

Not:

Birden fazla faks kaydetme/iletme ayarı kullanıyorsanız, işlenmemiş işlerin sayısı tek faks alınmış olsa bile “2” veya “3” olarak görüntülenebilir. Örneğin, faksları gelen kutusuna ve bir bilgisayara kaydetmek üzere ayarladıysanız ve tek faks alınırsa faksın gelen kutusuna ve bir bilgisayara kaydedilmemesi durumunda işlem görmemiş işlerin sayısı “2” olarak görüntülenir.

İlgili Bilgi

➔ “LCD Ekranda Yazıcıda Kayıtlı Alınan Faksları Görüntüleme” sayfa 136

➔ “Yürütülen Faks İşlerini Kontrol Etme” sayfa 146

Yürütülen Faks İşlerini Kontrol Etme

İşlemin tamamlanmadığı faks işlerini kontrol etmek için ekranı görüntüleyebilirsiniz. Kontrol ekranında aşağıdaki işler görüntülenir. Bu ekrandan, ayrıca henüz yazdırılmamış belgeleri yazdırabilir veya gönderilememiş belgeleri yeniden gönderebilirsiniz.

☐ Alınan faks işleri aşağıda

☐ Henüz yazdırılmadı (İşler yazdırmak için ayarlanmadığında)

☐ Henüz kaydedilmedi (İşler yazdırmak için kaydedilmediğinde)

☐ Henüz iletilmedi (İşler yazdırmak için iletilmediğinde)

☐ Gönderilemeyen giden faks işleri (**Hata Verilerini Kydt** ögesini etkinleştirdiyseniz)

Kontrol ekranını görüntülemek için aşağıdaki adımları izleyin.

1. Ana ekranda **Job/Status** ögesine dokununuz.
2. **İş Durumu** sekmesine dokununuz ve sonra **Etkin** ögesine dokununuz.
3. Kontrol etmek istediğiniz işi seçin.

İlgili Bilgi

➔ “Alınan Fakslar İşlenmediğinde Bilgiyi Görüntüleme (Okunmamış/Yazdırılmamış/Kaydedilmemiş/İletilmemiş)” sayfa 145

Faks İş Geçmişini Kontrol Etme

Tarih, saat ve her işin sonucu gibi gönderilen veya alınan faks işlerinin geçmişini kontrol edebilirsiniz.

1. Ana ekranda **Job/Status** ögesine dokunun.
2. **Günlük** seçeneğini **İş Durumu** sekmesinden seçin.
3. Sağdaki ▼ ögesine dokunun ve sonra **Gndr** veya **Al** ögesini seçin.

Gönderilen veya alınan faks işleri için günlük ters kronolojik sırada görüntülenir. Ayrıntıları görüntülemek için kontrol etmek istediğiniz bir işe dokunun.

Faks geçmişini **Faksla** >  (Daha) > **Faks Raporu** > **Faks Günlüğü** ögesini seçerek **Faks Günlüğü** yazdırarak kontrol edebilirsiniz.

İlgili Bilgi

➔ “Daha” sayfa 139

Alınan Belgeleri Yeniden Yazdırma

Yazdırılan faks işlerinin günlüklerinden alınan belgeleri yeniden yazdırabilirsiniz.

Yazıcıda yetersiz bellek kaldığında yazdırılan alınan belgelerin kronolojik sırada silindiğini unutmayın.

1. Ana ekranda **Job/Status** ögesine dokunun.
2. **Günlük** seçeneğini **İş Durumu** sekmesinden seçin.
3. Sağdaki ▼ ögesine dokunun ve sonra **Yazdır** ögesini seçin.

Gönderilen veya alınan faks işlerinin geçmişi ters kronolojik sırada görüntülenir.

4. Geçmiş listesinden  ile bir iş seçin.

Yazdırmak istediğiniz belge olup olmadığını belirlemek için tarih, saat ve sonucu kontrol edin.

5. Belgeyi yazdırmak için **Yazdır** ögesine dokunun.

Bilgisayardan bir Faks Gönderme

FAX Utility ve PC-FAX sürücüsünü kullanarak bilgisayardan faks gönderebilirsiniz.

Not:

FAX Utility ögesini yüklemek için EPSON Yazılım Güncelleyici'yi kullanın. Ayrıntılar için aşağıdaki İlgili Bilgiler'e bakın. Windows kullanıcıları için yazıcıyla sağlanan yazılım diskini kullanarak yükleyebilirsiniz.

Fakslama

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazılım Güncelleme Araçları (Yazılım Güncelleyici)” sayfa 186
- ➔ “En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 186

Uygulama Kullanılarak Oluşturulan Belgeleri Gönderme (Windows)

Microsoft Word veya Excel gibi bir uygulamanın **Yazdır** menüsünden yazıcı faksını seçerek bir kapak sayfasıyla oluşturduğunuz belgeler, çizimler ve tablolar gibi verileri doğrudan iletebilirsiniz.

Not:

Aşağıdaki açıklama Microsoft Word'ü örnek olarak kullanmaktadır. Gerçek çalışma kullandığınız uygulamaya bağlı olarak değişebilir. Ayrıntılar için uygulamanın yardımına bakın.

1. Bir uygulama kullanarak faksla göndermek için bir belge oluşturun.
2. **Dosya** menüsünden **Yazdır**'a tıklayın.
Uygulamanın **Yazdır** penceresi görünür.
3. **Yazıcı**'da **XXXXXX (FAX)** (burada XXXXX yazıcınızın adıdır) öğesini seçin ve sonra faks gönderme için ayarları kontrol edin.
 - ☐ **Kopya sayısı** olarak **1** belirtin. 2 veya daha fazla belirttiyseniz faks düzgün iletilmeyebilir.
 - ☐ Çıkış bağlantı noktasını değiştiren **Dosyaya Yazdır** gibi işlevleri kullanamazsınız.
 - ☐ Bir faks iletiminde kapak sayfası dahil en fazla 100 sayfa iletebilirsiniz.
4. **Kağıt Boyutu, Yönlendirme, Renk, Görüntü Kalitesi** veya **Karakter Yoğunluğu** öğesini belirtmek istiyorsanız **Yazıcı Özellikleri** veya **Özellikler** öğesine tıklayın. Ayrıntılar için PC-FAX sürücüsü yardımına bakın.
5. **Yazdır** öğesine tıklayın.

Not:

İlk kez FAX Utility öğesini kullanırken bilgilerinizi kaydetmek için bir pencere görüntülenir. Gerekli bilgileri girin ve sonra **Tamam** öğesine tıklayın. FAX Utility, faks işlerini dahili olarak yönetmek için **Takma Ad** öğesini kullanır. Diğer bilgiler kapak sayfasına otomatik eklenir.

FAX Utility öğesinin **Alıcı Ayarları** ekranı görüntülenir.

6. Bir alıcı belirtin ve **İleri**'ye tıklayın.
 - ☐ **PC-FAX Telefon Rehberi** öğesinden bir alıcı seçme (ad, faks numarası vb.):
Alıcı rehber kaydedildiyse aşağıdaki adımları yapın.
 - ❶ **PC-FAX Telefon Rehberi** sekmesine tıklayın.
 - ❷ Listedeki alıcıyı seçin ve **Ekle** öğesine tıklayın.

Fakslama

- ☐ Yazıcıdaki rehberden bir alıcı seçme (ad, faks numarası vb.):

Alıcı yazıcıdaki kişilere kaydedilirse aşağıdaki adımları uygulayın.

- ❶ **Yazıcıdaki Kişiler** sekmesine tıklayın.

Not:

Yazıcınızda yöneticilerin yazıcının faks ayarlarını değiştirmeleri konusunda kullanıcıları kısıtlamalarına izin veren bir güvenlik işlevi varsa devam etmek için bir yönetici parolası girmeniz gerekebilir.

- ❷ Listedeki kişileri seçin ve **Alıcı Kısımına Ekle** penceresine ilerlemek için **Ekle** öğesine tıklayın.

- ❸ Görüntülenen listeden kişileri seçin ve sonra **Düzenle** öğesine tıklayın.

- ❹ **Şirket/Kuruluş** ve **Unvan** gibi kişisel verileri gerektiği gibi ekleyin ve sonra **Alıcı Kısımına Ekle** penceresine dönmek için **Tamam** öğesine tıklayın.

- ❺ Gerektiği gibi, kişileri **PC-FAX Telefon Rehberi** öğesine kaydetmek için **PC-FAX Telefon Rehberi kısmında kaydet** onay kutusunu seçin.

- ❻ **Tamam** öğesine tıklayın.

- ☐ Doğrudan bir alıcı belirtme (ad, faks numarası vb.):

Aşağıdaki adımları uygulayın.

- ❶ **Manuel Arama** sekmesine tıklayın.

- ❷ Gerekli bilgileri girin.

- ❸ **Ekle** öğesine tıklayın.

Ayrıca, **Telefon Rehberine Kaydet** öğesine tıklayarak alıcıyı **PC-FAX Telefon Rehberi** sekmesi altındaki listeye kaydedebilirsiniz.

Not:

- ☐ Yazıcınızın **Hat Türü** öğesi **PBX** olarak ayarlanırsa ve erişim kodu tam ön ek kodunu girmek yerine # (kare işareti) kullanmaya ayarlanmışsa # (kare işareti) girin. Ayrıntılar için aşağıdaki ilgili bilgiler'den **Temel Ayarlar** içindeki **Hat Türü** konusuna bakın.

- ☐ **FAX Utility** ana ekranında **Seçenek ayarları** içinde **Faks numarasını iki kez gir** öğesini seçtiyseniz, **Ekle** veya **İleri** öğesine tıklayarak aynı numarayı yeniden girmeniz gerekir.

Alıcı, pencerenin üst bölümünde görüntülenen **Alıcı Listesi** öğesine eklenir.

7. Kapak sayfasının içeriğini belirtin.

- ❶ Bir kapak sayfası eklemek için **Kapak Sayfası** içinden örneklerden birini seçin. **Konu** ve **Mesaj** öğelerini girin. Orijinal kapak sayfası oluşturmak için veya bir orijinal kapak sayfasını listeye eklemek için bir işlevin olmadığını unutmayın.

Bir kapak sayfası eklemek istemiyorsanız, **Kapak sayfası yok** öğesini **Kapak Sayfası** içinden seçin.

- ❷ Kapak sayfasında öğe sırasını değiştirmek istiyorsanız **Kapak Sayfası Biçimlendirmesi** öğesine tıklayın.

Kağıt Boyutu içinde kapak sayfası boyutunu seçebilirsiniz. İletilmekte olan belgeye farklı bir boyutta bir kapak sayfası da seçebilirsiniz.

- ❸ Kapak sayfasındaki metin için kullanılan yazı tipini ve yazı tipi boyutunu değiştirmek istiyorsanız **Yazı Tipi** öğesine tıklayın.

- ❹ Gönderen bilgilerini değiştirmek istiyorsanız **Gönderen Ayarları** öğesine tıklayın.

- ❺ Girdiğiniz konu ve mesajla kapak sayfasını kontrol etmek istiyorsanız **Ayrıntılı Önizleme** öğesine tıklayın.

- ❻ **İleri**'ye tıklayın.

Fakslama

8. İletim içeriğini kontrol edin ve **Gönder** ögesine tıklayın.

İletmeye başlamadan önce alıcının adının ve faks numarasının doğru olduğundan emin olun. İletilecek belgeyi ve kapak sayfasını önizlemek için **Önizleme** ögesine tıklayın.

İletim başladığında, iletim durumunu görüntüleyen bir pencere görünür.

Not:

- ☐ İletimi durdurmak için verileri seçin ve **İptal**  ögesine tıklayın. Yazıcının kontrol panelini kullanarak da iptal edebilirsiniz.
- ☐ İletim sırasında bir hata oluşuyorsa **İletişim hatası** penceresi görünür. Hata bilgilerini kontrol edin ve yeniden iletin.
- ☐ FAX Utility ana ekranının **İsteğe Bağlı Ayarlar** ekranında İletim Sırasında Faks Durum Ekranı ögesi seçilmezse Faks Durum Ekranı ekranı (iletim durumunu kontrol edebileceğiniz yukarıda değinilen ekran) görüntülenmez.

Uygulama Kullanılarak Oluşturulan Belgeleri Gönderme (Mac OS)

Satın alabileceğiniz bir uygulamanın **Yazdır** menüsünden faks uyumlu bir yazıcı seçerek, oluşturduğunuz belgeler, çizimler ve tablolar gibi verileri gönderebilirsiniz.

Not:

Aşağıdaki açıklamada örnek olarak standart bir Mac OS uygulaması olan Text Edit kullanılmaktadır.

1. Bir uygulamada faksla Göndermek istediğiniz belgeyi oluşturun.
2. **Dosya** menüsünden **Yazdır**'a tıklayın.
Uygulamanın **Yazdır** penceresi görüntülenir.
3. **Ad** içinde yazıcınızı (faks adı) seçin, ayrıntılı ayarları görüntülemek için ▼ ögesine tıklayın, yazdırma ayarlarını kontrol edin ve sonra **Tamam** ögesine tıklayın.
4. Her öge için ayarları yapın.
☐ **Kopya sayısı** olarak **1** belirtin. 2 veya daha fazla belirtseniz bile yalnızca 1 kopya gönderilir.
☐ Bir faks iletiminde en fazla 100 sayfa gönderebilirsiniz.

Not:

Gönderebileceğiniz belgelerin sayfa boyutu yazıcıdan fakslayabileceğiniz kağıt boyutuyla aynıdır.

5. Açılır menüden Faks Ayarları ögesini seçin ve sonra her ögenin ayarını yapın.
Her ayar ögesinin açıklaması için PC-FAX sürücüsünün yardımına bakın.

PC-FAX sürücüsünün yardımını açmak için pencerenin solundaki  ögesine tıklayın.

Fakslama

6. Alıcı Ayarları menüsünü seçin ve sonra alıcıyı belirtin.

- ☐ Doğrudan bir alıcı belirtme (ad, faks numarası vb.):

Ekle ögesine tıklayın, gerekli bilgileri girin ve sonra  ögesine tıklayın. Alıcı, pencerenin üst bölümünde görüntülenen Alıcı Listesi ögesine eklenir.

PC-FAX sürücü ayarlarında “Faks numarasını iki kez girin” ögesini seçtiyseniz,  ögesine tıkladığınızda aynı numarayı yeniden yazmanız gerekir.

Faks bağlantısı hattınız bir ön ek kodu gerektiriyorsa Harici Erişim Öneki girin.

Not:

Yazıcınızın Hat Türü ögesi **PBX** olarak ayarlanırsa ve erişim kodu tam ön ek kodunu girmek yerine # (kare işareti) kullanmaya ayarlanmışsa # (kare işareti) girin. Ayrıntılar için aşağıdaki İlgili Bilgiler'den Temel Ayarlar içindeki Hat Türü konusuna bakın.

- ☐ Rehberden bir alıcı seçme (ad, faks numarası vb.):

Alıcı rehberde kayıtlı ise  ögesine tıklayın. Alıcıyı listeden seçin ve sonra **Ekle** > **Tamam** ögesine tıklayın. Faks bağlantısı hattınız bir ön ek kodu gerektiriyorsa Harici Erişim Öneki girin.

Not:

Yazıcınızın Hat Türü ögesi **PBX** olarak ayarlanırsa ve erişim kodu tam ön ek kodunu girmek yerine # (kare işareti) kullanmaya ayarlanmışsa # (kare işareti) girin. Ayrıntılar için aşağıdaki İlgili Bilgiler'den Temel Ayarlar içindeki Hat Türü konusuna bakın.

7. Alıcı ayarlarını kontrol edin ve sonra **Faks** ögesine tıklayın.

Gönderme başlar.

İletmeye başlamadan önce alıcının adının ve faks numarasının doğru olduğundan emin olun.

Not:

- ☐ Dock içinde yazıcı simgesine tıklarsanız, iletim durumu kontrol ekranı görüntülenir. Göndermeyi durdurmak için verilere tıklayın ve sonra **Sil** ögesine tıklayın.
- ☐ İletim sırasında bir hata oluşursa **İletim başarısız** mesajı görüntülenir. **Faks İletim Kaydı** ekranında iletim kayıtlarını kontrol edin.
- ☐ Karışık kağıt boyutundaki belgeler düzgün gönderilemeyebilir.

Bilgisayarda Faksları Alma

Faksları alabilir ve PDF dosyaları olarak yazıcıya bağlı bilgisayara kaydedebilirsiniz. FAX Utility, faksların kaydedileceği bir klasörü belirtme dahil özelliklerle gelir. Bu özelliği kullanmadan önce FAX Utility ögesini yükleyin.

Not:

FAX Utility ögesini yüklemek için aşağıdaki yöntemlerden birini kullanabilirsiniz.

- ☐ EPSON Software Updater kullanma (güncelleme yazılımı için uygulama)
- ☐ Yazıcınızla sağlanan diski kullanma. (Yalnızca Windows kullanıcıları)

Fakslama

**Önemli:**

- ❑ Faksları bir bilgisayara almak için yazıcının kontrol panelindeki **Alma Modu Oto** olarak ayarlanmalıdır. Yazıcı ayarları durumu hakkında bilgi için yöneticinize başvurun. Detaylı bilgi için Yönetici Kılavuzu bölümüne bakın.
- ❑ Faksları almaya ayarlanan bilgisayar her zaman açık olmalıdır. Alınan belgeler, bilgisayara kaydedilmeden önce geçici olarak yazıcının belleğine kaydedilir. Bilgisayarı kapatırsanız, belgeleri bilgisayara gönderemeyeceğinden yazıcının belleği dolabilir.
- ❑ Geçici olarak yazıcının belleğine kaydedilmiş belge sayısı ana ekranda  ögesinde görüntülenir.
- ❑ Alınan faksları okumak için bilgisayara Acrobat Reader gibi bir PDF görüntüleyici yüklemeniz gerekir.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Yazılım Güncelleme Araçları \(Yazılım Güncelleyici\)” sayfa 186](#)
- ➔ [“En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 186](#)

Gelen Faksları Bir Bilgisayara Kaydetme

FAX Utility ögesini kullanarak bir bilgisayara gelen faksları kaydetmek için ayarları yapabilirsiniz. Bilgisayara önceden FAX Utility ögesini yükleyin.

Ayrıntılar için FAX Utility yardımındaki (ana pencerede görüntülenen) Temel İşlemler konusuna bakın. Ayarları yaparken bilgisayar ekranında parola giriş ekranı görüntülenirse parolayı girin. Parolayı bilmiyorsanız, yöneticinizle iletişim kurun.

Not:

Faksları bir bilgisayara alabilirsiniz ve aynı zamanda yazıcıdan yazdırabilirsiniz. Yazıcı ayarları durumu hakkında ayrıntılar için yöneticinize başvurun. Detaylı bilgi için Yönetici Kılavuzu bölümüne bakın.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Faks İşlemlerini Yapılandırmak ve Faks Göndermek İçin Uygulama \(FAX Utility\)” sayfa 184](#)

Gelen Faksları Bilgisayara Kaydeden Özelliği İptal Etme

FAX Utility ögesini kullanarak faksları bilgisayara kaydetmeyi iptal edebilirsiniz.

Ayrıntılar için FAX Utility yardımındaki (ana pencerede görüntülenen) Temel İşlemler konusuna bakın.

Not:

- ❑ Bilgisayarınıza kaydedilmemiş fakslar varsa faksları bilgisayara kaydeden özelliği iptal edemezsiniz.
- ❑ Yöneticiniz tarafından kilitlemiş ayarları değiştiremezsiniz.
- ❑ Yazıcıdaki ayarları da değiştirebilirsiniz. Bilgisayarda alınan faksları kaydetmek için ayarları iptal etme hakkında yöneticinize başvurun. Detaylı bilgi için Yönetici Kılavuzu bölümüne bakın.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Faks İşlemlerini Yapılandırmak ve Faks Göndermek İçin Uygulama \(FAX Utility\)” sayfa 184](#)

Yeni Faksları Kontrol Etme (Windows)

Bir bilgisayar yazıcının aldığı faksları kaydetmek için ayarlayarak alınan faksların işleme durumunu ve Windows görev çubuğundaki faks simgesini kullanarak yeni faks olup olmadığını kontrol edebilirsiniz. Bilgisayar yeni faks alındığında bir bildirim görüntülemesi için ayarlandığında, Windows sistem tepsisinin yakınında bir bildirim ekranı açılır ve yeni faksları kontrol edebilirsiniz.

Not:

- ☐ Bilgisayara kaydedilen alınan faks verileri yazıcının belleğinden çıkarılır.
- ☐ PDF dosyaları olarak kaydedildiğinden alınan faksları görüntülemek için Adobe Reader ögesi gerekir.

Görev Çubuğunda Faks Simgesini Kullanma (Windows)

Windows görev çubuğunda görüntülenen faks simgesini kullanarak yeni faksları ve çalışma durumunu kontrol edebilirsiniz.

1. Simgely kontrol edin.

- ☐  : Bekliyor.
- ☐  : Yeni faks kontrol ediliyor.
- ☐  : Yeni faks alma tamamlandı.

2. Simgely sağ tıklayın ve sonra **Alınan faks klasörünü aç** ögesine tıklayın.

Alınan faks klasörü görüntülenir. Dosya adında tarihi ve göndereni kontrol edin ve sonra PDF dosyasını açın.

Faks simgesi beklemede olduğunu gösterirken, yeni faks anında **Yeni faks kontrol et** ögesini seçerek kontrol edebilirsiniz.

Not:

Alınan fakslar aşağıdaki adlandırma biçimi kullanılarak otomatik olarak yeniden adlandırılır.

YYYYAAGGSSDDSN_XXXXXXXXXX_nnnnn (Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika/Saniye_gönderenin numarası)

Bildirim Penceresini Kullanma (Windows)

Yeni faks olduğunda size bildirilmesini ayarladığınızda, her faks için görev çubuğunun yakınında bir bildirim penceresi görüntülenir.

1. Bilgisayarınızın ekranında görüntülenen bildirim ekranını kontrol edin.

Not:

Verilen bir süre içinde hiç işlem gerçekleştirilmezse bildirim ekranı kaybolur. Görüntüleme süresi gibi bildirim ayarlarını değiştirebilirsiniz.

2.  düğmesi hariç bildirim ekranındaki bir yere tıklayın.

Yeni faks kaydetmeyi belirttiğiniz klasör açılır. Dosya adında tarihi ve göndereni kontrol edin ve sonra PDF dosyasını açın.

Not:

Alınan fakslar aşağıdaki adlandırma biçimi kullanılarak otomatik olarak yeniden adlandırılır.

YYYYAAGGSSDDSN_XXXXXXXXXX_nnnnn (Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika/Saniye_gönderenin numarası)

Yeni Faksları Kontrol Etme (Mac OS)

Aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak yeni faksları kontrol edebilirsiniz. Bu, yalnızca "**Kaydet**" (bu bilgisayara **faksları kaydet**) olarak ayarlı bilgisayarlarda kullanılabilir.

- ☐ Alınan faks klasörünü açın (**Alınan Faks Çıktı Ayarları** içinde belirtilen)
- ☐ Faks Alım Monitörü ögesini açın ve **Yeni faksları kontrol et** ögesine tıklayın.
- ☐ Yeni fakslar alındığı bildirimi

Bir kenetleme simgesi ile bana yeni faksları bildir ögesini FAKS Yardımcı Programı'ndaki **Faks Alım Monitörü > Tercihler** içinde seçin, Dock içindeki faks alımı izleme simgesi yeni faksların geldiğini bildirmek için atlar.

Alınan Faks Monitörü İçinden Alınan Faks Klasörünü Açma (Mac OS)

"**Kaydet**" (bu bilgisayara **faksları kaydet**) ögesini seçerken faksları alması belirtilen bilgisayardan kaydetme klasörünü açabilirsiniz.

1. **Faks Alım Monitörü** ögesini açmak için Dock üzerindeki Alınan faks monitörü simgesine tıklayın.
2. Yazıcıyı seçin ve **Klasörü açın** ögesine tıklayın veya yazıcı adına çift tıklayın.
3. Dosya adında tarihi ve göndereni kontrol edin ve sonra PDF dosyasını açın.

Not:

Alınan fakslar aşağıdaki adlandırma biçimi kullanılarak otomatik olarak yeniden adlandırılır.

YYYYAAGSSDDSN_XXXXXXXXXX_nnnnn (Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika/Saniye_gönderenin numarası)

Gönderenden gönderilen bilgi gönderenin numarası olarak görüntülenir. Bu numara gönderene bağlı olarak görüntülenmeyebilir.

Mürekkep Kartuşları ve Diğer Sarf Malzemelerini Değiştirme

Kalan Mürekkep Miktarını ve Bakım Kutusunun Durumunu Kontrol Etme

Yaklaşık mürekkep seviyesini ve bakım kutusunun yaklaşık servis ömrünü kontrol paneli veya bilgisayardan kontrol edebilirsiniz.

Not:

Mürekkep seviyesi düşük mesajı görüntülenirken yazdırmaya devam edebilirsiniz. Gerektiğinde mürekkep kartuşlarını değiştirin.

Kalan Mürekkep Miktarının ve Bakım Kutusunun Durumunu Kontrol Etme — Denetim Masası

1. Kontrol panelinde  düğmesine basın.
2. **Yazıcı Durumu** ögesini seçin.

Not:

En sağdaki gösterge, bakım kutusundaki kullanılabilir alanı belirtir.

Kalan Mürekkep Miktarını ve Bakım Kutusunun Durumunu Kontrol Etme - Windows

1. Yazıcı sürücüsü penceresine girin.
2. **EPSON Status Monitor 3'e Bakım** sekmesinde tıklayın ve ardından **Ayrıntılar'a** tıklayın.

Not:

EPSON Status Monitor 3 devre dışıysa, **Genişletilmiş Ayarlar'a Bakım** sekmesinde tıklayın ve ardından **EPSON Status Monitor 3'ü Etkinleştir'ü** seçin.

Kalan Mürekkep Miktarını ve Bakım Kutusunun Durumunu Kontrol Etme — Mac OS

1.  menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin.
2. **Seçenekler ve Malzemeler > Uygulama > Yazıcı Uygulamasını Aç** ögesine tıklayın.
3. **EPSON Status Monitor** ögesine tıklayın.

Mürekkep Kartuşu Kodları

Epson, özgün Epson mürekkep kartuşlarını kullanmanızı önermektedir. Epson, orijinal olmayan mürekkeplerin kalitesini ve güvenilirliğini garanti edemez. Orijinal olmayan mürekkep kullanılması Epson'un garanti kapsamına girmeyen hasarlara neden olabilir ve bazı koşullarda yazıcının istikrarsız çalışmasına yol açabilir. Orijinal olmayan mürekkep seviyelerine ilişkin bilgiler görüntülenemeyebilir.

Orijinal Epson mürekkep kartuşlarının kodları aşağıda verilmiştir.

Not:

- ☐ Mürekkep kartuşu kodları konuma göre değişebilir. Bölgenizdeki doğru kodlar için Epson desteğine başvurun.
- ☐ Her kartuş her bölgede bulunmayabilir.

Avrupa için

Boyut	Black (Siyah)	Cyan (Deniz Mavisi)	Magenta (Eflatun)	Yellow (Sarı)
XL*	T04B1	T04B2	T04B3	T04B4
L*	T04C1	T04C2	T04C3	T04C4

* Farklı boyutları karışık kullanabilirsiniz.

Not:

Avrupa'daki kullanıcılar, Epson mürekkep şişeleri hakkında daha fazla bilgi edinmek için aşağıdaki web sitesini ziyaret edebilir.

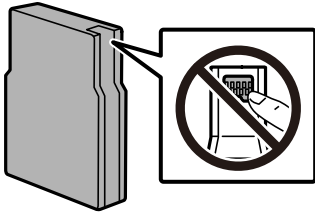
<http://www.epson.eu/pageyield>

Mürekkep Kartuşu Taşıma Önlemleri

Mürekkep Kartuşlarını değiştirmeden önce aşağıdaki talimatları okuyun.

Taşıma uyarıları

- ☐ Mürekkep kartuşlarını normal oda sıcaklığında saklayın ve doğrudan güneş ışığından uzak tutun.
- ☐ Epson mürekkep kartuşlarını paket üzerinde yazılı son kullanma tarihinden önce kullanmanızı önerir.
- ☐ En iyi sonuçları almak için mürekkep kartuşunu taktıktan sonra altı ay içinde kullanın.
- ☐ Saklandığı soğuk bir ortamdan çıkarılan mürekkep kartuşunu kullanmadan önce oda sıcaklığında en az üç saat ısınmaya bırakın.
- ☐ Resimde gösterilen kısımlara dokunmayın. Bu, normal çalışma ve yazdırma işlemini engelleyebilir.



- ☐ Tüm mürekkep kartuşlarını takın; aksi halde yazdıramazsınız.
- ☐ Yazdırma kafasını elinizle hareket ettirmeyin; aksi taktirde yazıcı zarar görebilir.

Mürekkep Kartuşları ve Diğer Sarf Malzemelerini Değiştirme

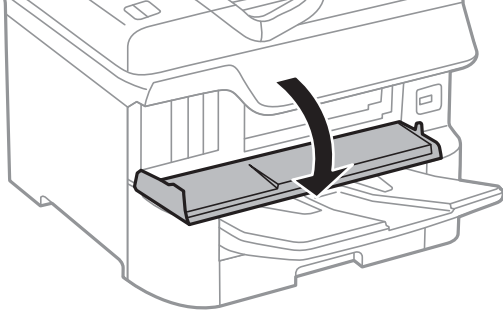
- ☐ Mürekkep dolumu esnasında yazıcıyı kapatmayın. Mürekkep dolum işlemi tamamlanmazsa yazdırma işlemi gerçekleştiremeyebilirsiniz.
- ☐ Yazıcıyı mürekkep kartuşlarını sökmeden bırakmayın, yazdırma kafası püskürtme uçlarında kalan mürekkep kuruyabilir ve yazdırma yapamayabilirsiniz.
- ☐ Bir kartuşu geçici bir süre için çıkarmanız gerekirse mürekkep besleme alanının tozlanmamasına ve kirlenmemesine dikkat edin. Mürekkep kartuşunu bu yazıcının bulunduğu ortama benzer ortamda saklayın. Mürekkep tahliye noktasında atılan fazla mürekkebi tutmak için tasarlanan bir valf bulunduğundan, kendi kapaklarınızı ve fişlerinizi sağlamanız gerekmez.
- ☐ Çıkarılan mürekkep kartuşlarının mürekkep tahliye noktasının çevresinde mürekkep olabilir. Dolayısıyla, kartuşları çıkartırken, çevresindeki alana mürekkep bulaştırmamaya dikkat edin.
- ☐ Bu yazıcı, her kartuş tarafından kullanılan mürekkep miktarı bilgisini izleyen yeşil bir yongaya sahip mürekkep kartuşları kullanır. Bu, kartuş boşalmadan önce yazıcıdan çıkarılsa bile, yeniden yazıcıya taktığınızda bu kartuşu hala kullanabileceğiniz anlamına gelir.
- ☐ En yüksek baskı kalitesini elde etmek ve yazdırma kafasının korunmasına yardımcı olmak amacıyla, yazıcınız size kartuşun değiştirilmesi mesajı verdiği sırada, kartuş içerisinde yedek olarak bir miktar mürekkep bırakılmaktadır. Verilen tüketim rakamlarına bu rezerv dahil değildir.
- ☐ Mürekkep kartuşları geri dönüşümlü maddeler içeriyor olsa da, bu durum yazıcının işlevini veya çalışmasını etkilemez.
- ☐ Mürekkep kartuşların özellikleri ve görünümleri geliştirmek amacıyla önceden bildirmeksizin değiştirilebilir.
- ☐ Mürekkep kartuşunu parçalara ayırmayın veya şeklini değiştirmeyin, aksi takdirde normal yazdırma yapamayabilirsiniz.
- ☐ Düşürmeyin veya sert nesnelere çarpmayın; aksi halde mürekkep sızabilir.
- ☐ Değiştirme için yazıcı ile birlikte gelen kartuşları kullanamazsınız.
- ☐ Verilen tüketim rakamları bastığınız resimlere, kullandığınız kağıt tipine, yaptığınız baskı sıklığına ve sıcaklık gibi ortam koşullarına bağlı olarak değişiklik gösterebilir.

Mürekkep Tüketimi

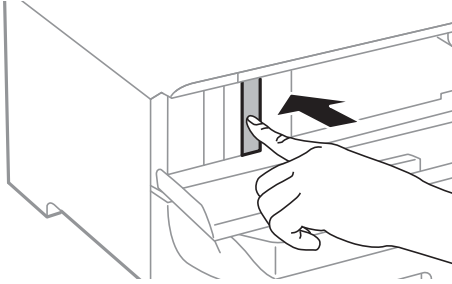
- ☐ Optimum yazdırma kafası performansı elde etmek için yazdırma kafası temizleme gibi bakım işlemleri sırasında tüm kartuşlardan biraz mürekkep tüketilir. Mürekkep ayrıca yazıcıyı açtığınızda da tüketilir.
- ☐ Tek renkli veya gri ölçekli baskı alırken, kağıt türü ve baskı kalitesi ayarlarına bağlı olarak, siyah mürekkep yerine renkli mürekkepler kullanılabilir. Bunun nedeni, siyah rengi oluşturmak için renkli mürekkeplerin belirli bir karışımının kullanılmasıdır.
- ☐ Yazıcınızla gelen mürekkep kartuşlarındaki mürekkep başlangıç ayarları sırasında kısmen kullanılır. Yüksek kalitede çıktı elde etmek için yazıcınızın yazdırma kafası tamamen mürekkeple doldurulacaktır. Bu işlem bir miktar mürekkep tüketir; bu nedenle bu kartuşlarla daha sonra takılacak olan kartuşlara oranla daha az sayfa yazdırılabilir.

Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme

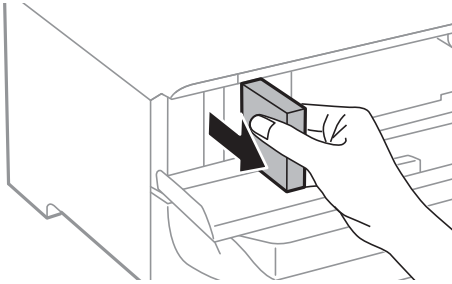
1. Ön kapağı açın.



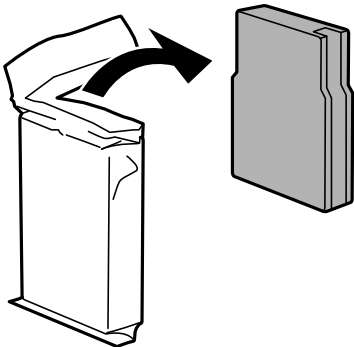
2. Değiştirmek istediğiniz mürekkep kartuşunu bastırın.
Mürekkep kartuşu hafif dışarı çıkar.



3. Yazıcıdan mürekkep kartuşunu çıkarın.



4. Yeni mürekkep kartuşunu paketinden çıkarın.

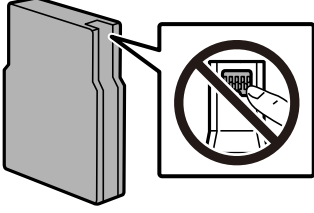


Mürekkep Kartuşları ve Diğer Sarf Malzemelerini Değiştirme

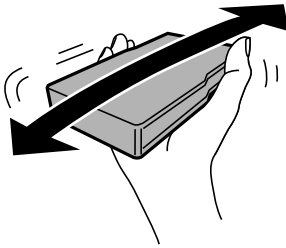


Önemli:

Resimde gösterilen kısımlara dokunmayın. Bu, normal çalışma ve yazdırma işlemi engelleyebilir.



5. Mürekkep kartuşunu yatay olarak 5 saniye kadar sallayın. (Yaklaşık 10 cm kadar 15 kez ileri ve geri hareket ettirin.)



6. Kartuşu yazıcıya takın ve yerine oturuncaya kadar bastırın.
7. Ön kapağı kapatın.

İlgili Bilgi

➔ “Mürekkep Kartuşu Taşıma Önlemleri” sayfa 156

Bakım Kutusu Kodu

Epson, orijinal Epson bakım kutusu kullanmanızı önermektedir.

Bakım kutusu kodu: T6714



Önemli:

Bakım kutusu bir yazıcıya takıldığında diğer yazıcılarla kullanılamaz.

Bakım Kutusu İşleme Alma Tedbirleri

Bakım kutusunu değiştirmeden önce aşağıdaki talimatları okuyun.

- ☐ Bakım kutusunun yan tarafındaki yeşil çipe dokunmayın. Bu, normal çalışma ve yazdırma işlemi engelleyebilir.
- ☐ Kutu üzerindeki filmi çıkarmayın; aksi halde mürekkep sızabilir.
- ☐ Plastik poşete yerleştirilene kadar kullanılan bakım kutusunu eğmeyin; aksi halde mürekkep sızıntısı olabilir.

Mürekkep Kartuşları ve Diğer Sarf Malzemelerini Değiştirme

- ☐ Bakım kutusunu doğrudan güneş ışığından uzak tutun.
- ☐ Yazdırma sırasında bakım kutusunu değiştirmeyin; aksi halde mürekkep sızıntısı olabilir.
- ☐ Sökülmüş ve uzun süre ayrı bırakılmış bir bakım kutusunu yeniden kullanmayın. Kutu içindeki mürekkep kurur ve daha fazla mürekkep emilemez.

Bir Bakım Kutusunun Değiştirilmesi

Bazı baskı çalışmalarında, bakım kutusunda az miktarda fazla mürekkep birikebilir. Bakım kutusundan mürekkep kaçağını önlemek amacıyla, bakım kutusunun emme kapasitesi sınırına ulaştığında yazıcının yazdırmayı durdurması tasarlanmıştır. Bu işlemin gerekip gerekmeyeceği ve ne sıklıkta gerekeceği yazdığınız sayfa sayısına, yazdırdığınız malzemenin türüne ve yazıcının gerçekleştirdiği temizleme döngüsü sayısına göre değişir.

Bakım kutusunu değiştirmenizi isteyen bir mesaj görüntülendiğinde, kontrol panelinde görüntülenen animasyonlara bakın. Kutunun değiştirilmesi ihtiyacı yazıcınızın teknik özelliklerine göre çalışmayı durdurduğu anlamına gelmez. Epson garantisi bu değiştirmeyi kapsamaz. Kullanıcının servisini yapabileceği bir parçadır.

Not:

Bakım kutusu dolduğunda, mürekkep sızıntısını önlemek için bakım kutusu değiştirilene kadar yazdıramazsınız. Ancak yazdırma dışındaki özellikler kullanılabilir.

İlgili Bilgi

- ➔ “Bakım Kutusu Kodu” sayfa 159
- ➔ “Bakım Kutusu İşleme Alma Tedbirleri” sayfa 159

Besleme Silindirleri Kodları

Epson, orijinal Epson besleme silindirleri kullanmanızı önermektedir.

Kodlar aşağıda verilmiştir.

Besleme silindirleri kağıt kasedi 1: S210048

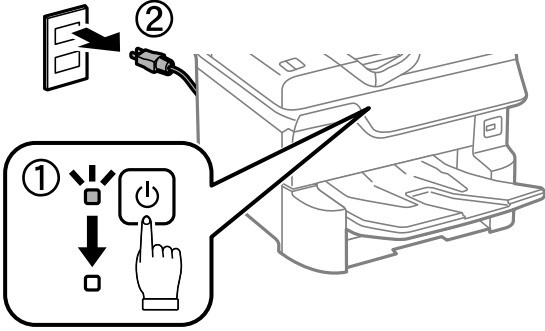
Besleme silindirleri kağıt kasedi 2 - 4: S210049

Besleme Silindirleri içindeki Kağıt Kasedi 1 değiştirmek

Besleme silindirleri ögesini değiştirmek için iki yer bulunmaktadır: yazıcının arkasında (iki silindir) ve kağıt kasedi üzerinde (bir silindir).

Mürekkep Kartuşları ve Diğer Sarf Malzemelerini Değiştirme

1.  düğmesine basarak yazıcıyı kapatın ve ardından elektrik kablosunu çıkarın.

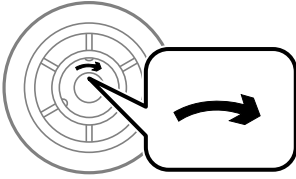


2. Yeni besleme silindirleri ögesini paketinden çıkarın.



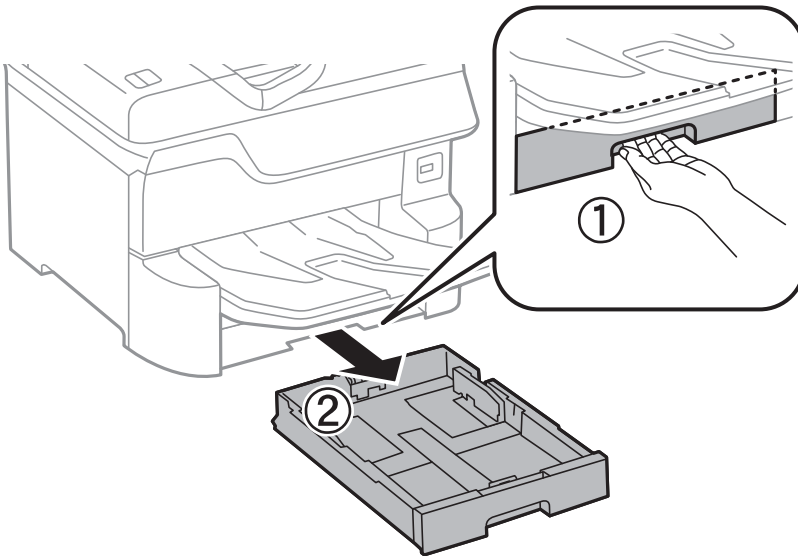
Önemli:

- ❑ besleme silindirleri ve kağıt kasedi 1 için kağıt kasedi 2 - 4 farklıdır. besleme silindirleri ortasındaki ok yönünün doğru olduğunu kontrol edin ve besleme silindirleri'nin kağıt kasedi 1 için doğru olduğundan emin olun. Yanlış silindirleri takarsanız, yazıcı kağıdı doğru beslemeyebilir.



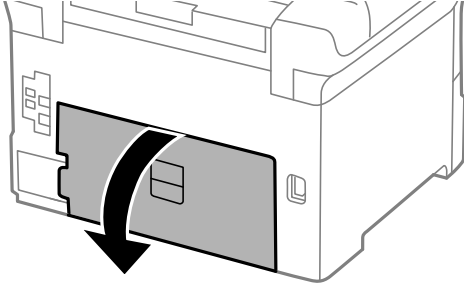
- ❑ besleme silindirleri yüzeyini lekelememeye dikkat edin. Toz besleme silindirleri yüzeyinde toplanırsa, yumuşak ve nemli bir bezle silindirlerin yüzeyini temizleyin. Kuru bir bez kullanma ruloların yüzeyine zarar verebilir.

3. kağıt kasedi 1 dışarı çekilmelidir.

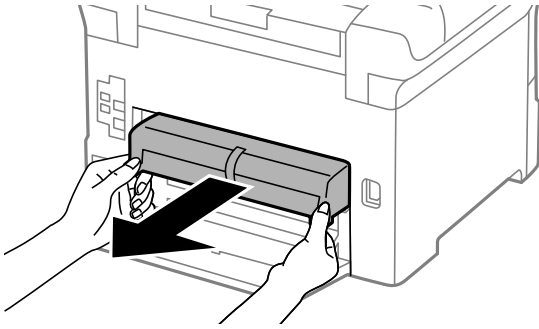


Mürekkep Kartuşları ve Diğer Sarf Malzemelerini Değiştirme

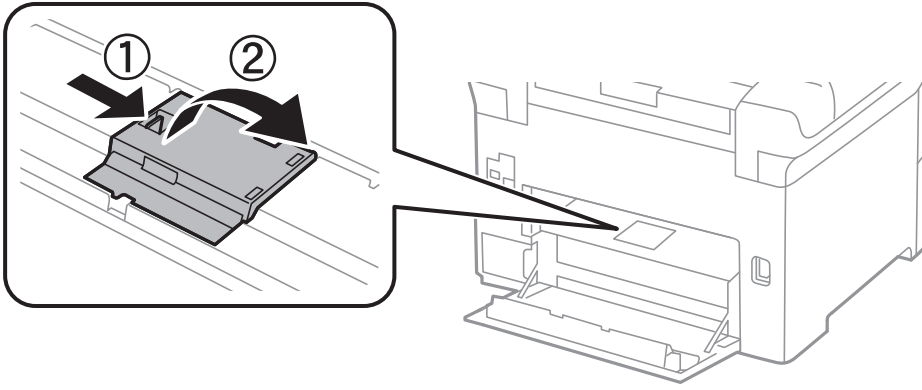
4. Yazıcıyı çevirin ve arka kapak 1'i açın.



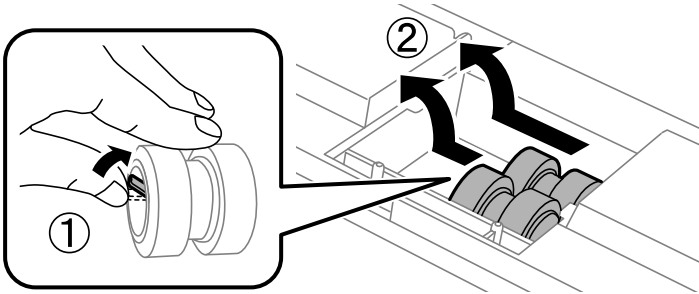
5. arka kapak 2 dışarı çekilmelidir.



6. Yazıcının arka kısmı içindeki kapağı çıkarın.

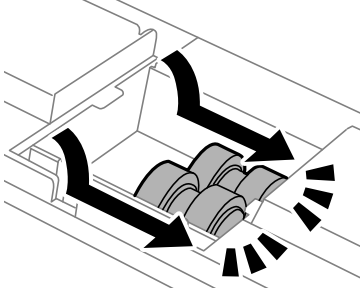


7. Kullanılmış iki besleme silindirleri'ni dışarı kaydırın ve çıkarın.



Mürekkep Kartuşları ve Diğer Sarf Malzemelerini Değiştirme

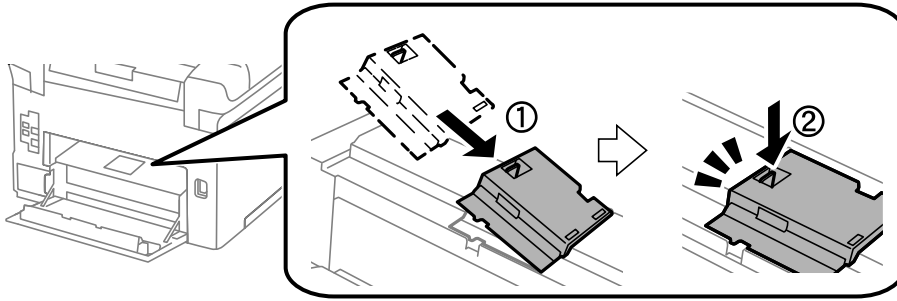
8. Yerine oturana kadar iki yeni besleme silindirleri takın.



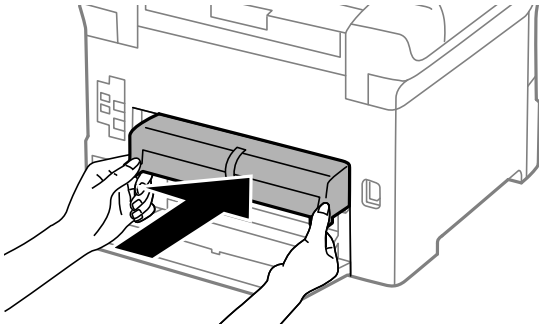
Not:

Düzgün bir şekilde takabilmek için besleme silindirleri yuvarlayarak takılmalıdır.

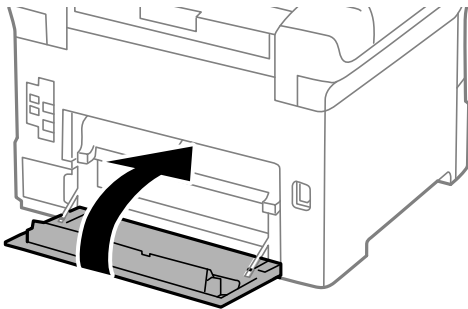
9. Yazıcının arka kısmı içindeki kapağı yeniden takın.



10. arka kapak 2'yi takın.

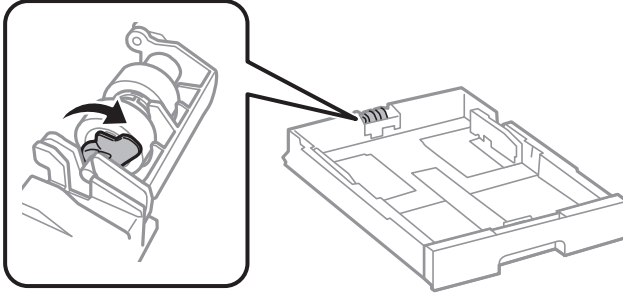


11. arka kapak 1'i kapatın.

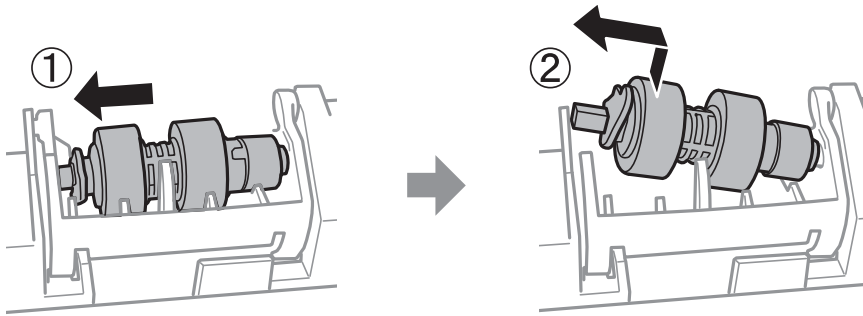


Mürekkep Kartuşları ve Diğer Sarf Malzemelerini Değiştirme

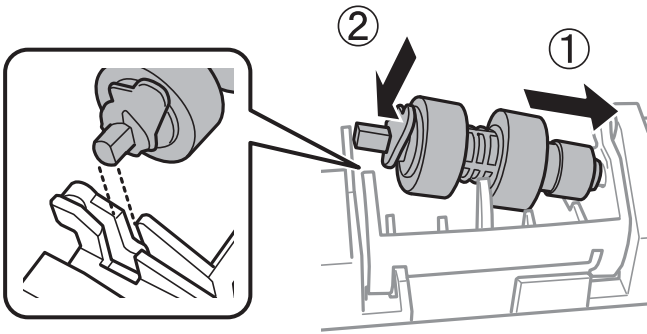
12. kağıt kasedi kolunu bırakın.



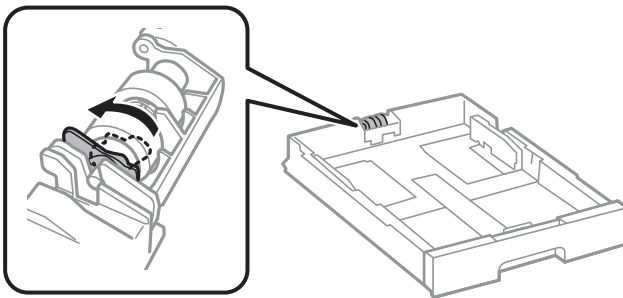
13. besleme silindiri ögesini kola doğru kaydırın ve sonra tutucudan mili çıkararak onları çıkarın.



14. Yeni besleme silindiri milini tutucudaki deliğe takın ve sonra kolun üzerindeki mili öndeki düz yüzeye bakacak şekilde yuva boyunca yana kaydırın.



15. Kolu kilitleyin.



16. kağıt kasedi ögesini takın.

Mürekkep Kartuşları ve Diğer Sarf Malzemelerini Değiştirme

17. Yazıcıyı açın, **Ayarlar > Bakım > Besleme Silindiri Bilgisi > Besleme Silindiri Sayacını Sıfırla** öğesini seçin ve sonra kağıt kasedi değiştirdiğiniz besleme silindirleri öğesini seçin.

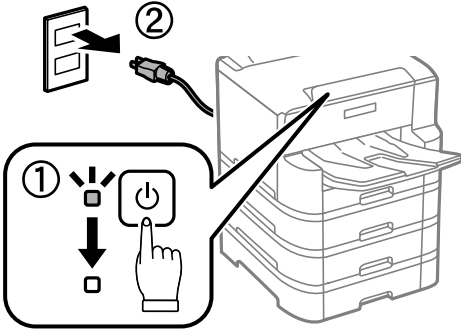
İlgili Bilgi

➔ “Besleme Silindirleri Kodları” sayfa 160

Besleme Silindirleri içindeki Kağıt Kasedi 2 - 4 değiştirme

besleme silindirleri öğesini değiştirmek için iki yer bulunmaktadır: yazıcının arkasında (iki silindir) ve kağıt kasedi üzerinde (bir silindir).

1.  düğmesine basarak yazıcıyı kapatın ve ardından elektrik kablosunu çıkarın.

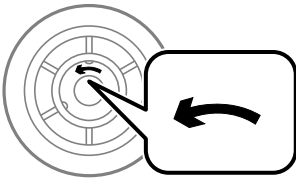


2. Yeni besleme silindirleri öğesini paketinden çıkarın.



Önemli:

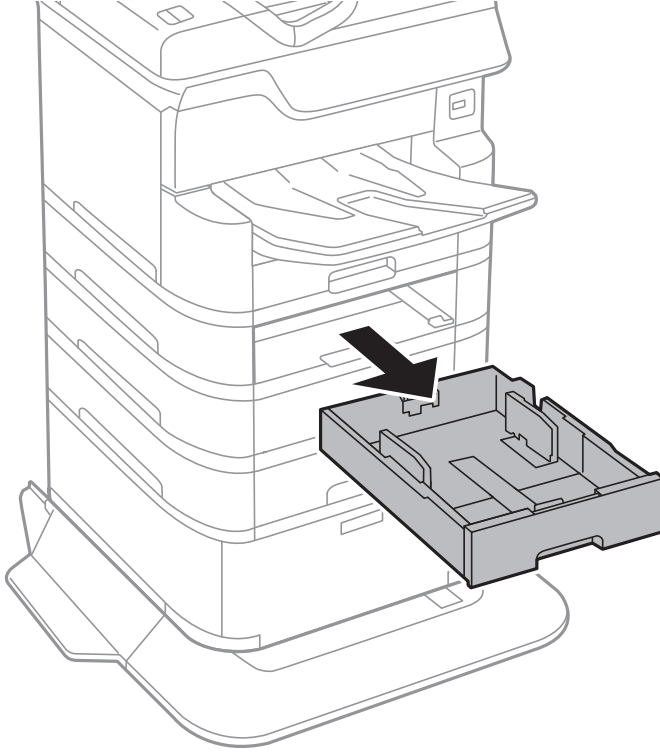
- ❑ besleme silindirleri ve kağıt kasedi 1 için kağıt kasedi 2 - 4 farklıdır. besleme silindirleri ortasındaki ok yönünün doğru olduğunu kontrol edin ve besleme silindirleri'nin kağıt kasedi 2 - 4 için doğru olduğundan emin olun. Yanlış silindirleri takarsanız, yazıcı kağıdı doğru beslemeyebilir.



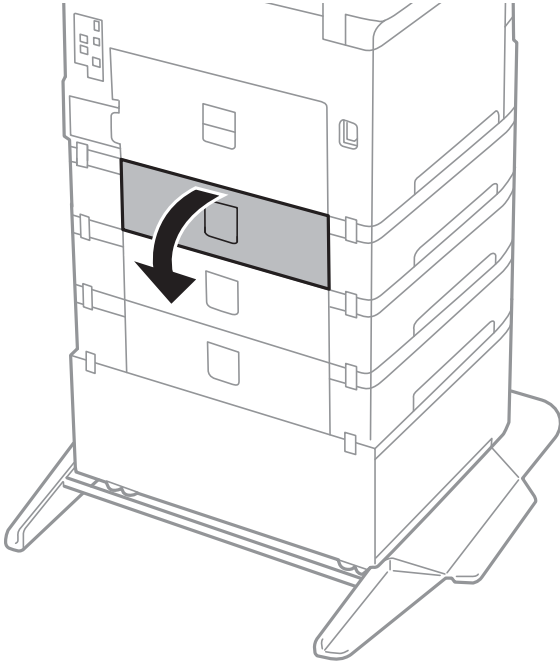
- ❑ besleme silindirleri yüzeyini lekelememeye dikkat edin. Toz besleme silindirleri yüzeyinde toplanırsa, yumuşak ve nemli bir bezle silindirlerin yüzeyini temizleyin. Kuru bir bez kullanma ruloların yüzeyine zarar verebilir.

Mürekkep Kartuşları ve Diğer Sarf Malzemelerini Değiştirme

3. Silindirlerini değiştirmek istediğiniz kağıt kasedi ögesini dışarı çekin.

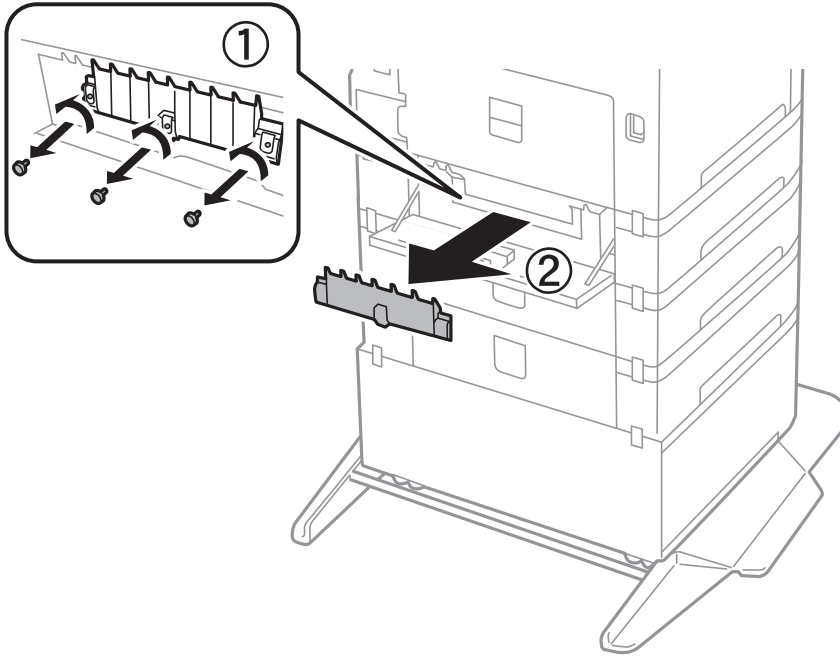


4. Yazıcıyı çevirin ve sonra yazıcının kaset ünitesi kapağını açın.

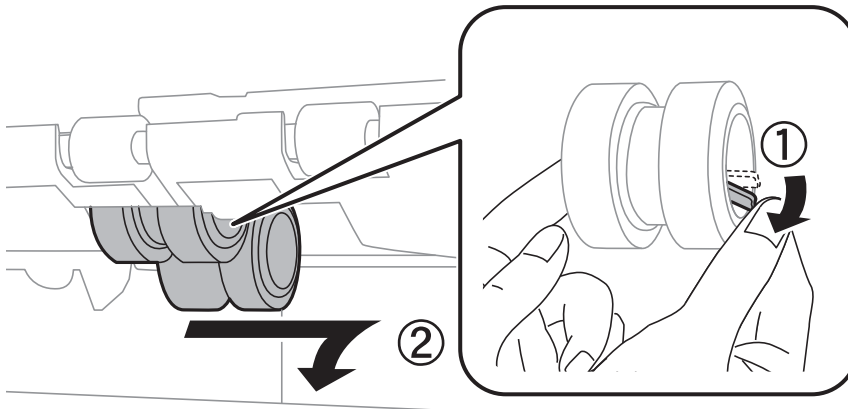


Mürekkep Kartuşları ve Diğer Sarf Malzemelerini Değiştirme

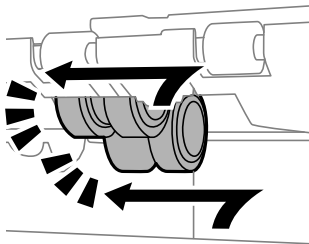
5. Vidaları bir tornavidayla sökün ve yazıcının arka kısmındaki kapağı çıkarın.



6. Kullanılmış iki besleme silindirleri'ni dışarı kaydırın ve her ikisini de çıkarın.



7. Yerine oturana kadar iki yeni besleme silindirleri takın.

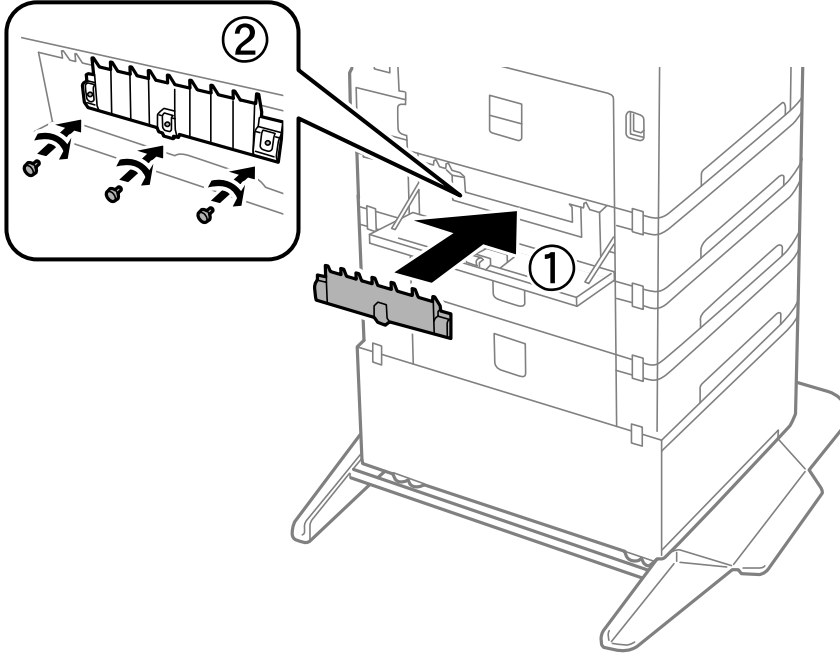


Not:

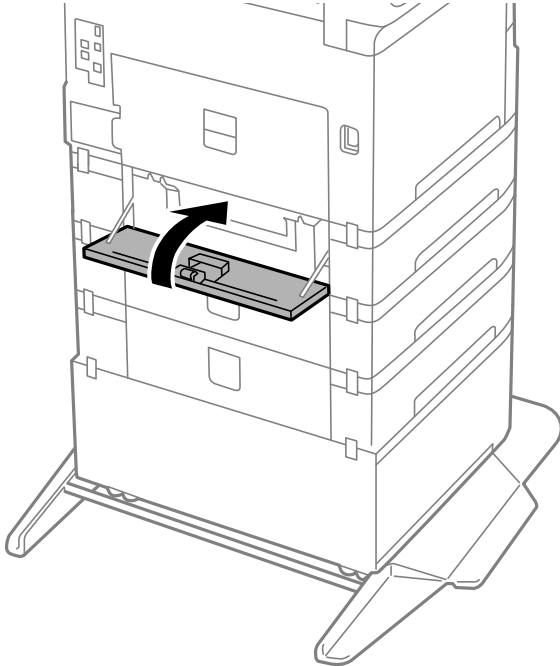
Düzgün bir şekilde takabilmek için besleme silindirleri yuvarlayarak takılmalıdır.

Mürekkep Kartuşları ve Diğer Sarf Malzemelerini Değiştirme

8. Kapağı yeniden takmak için vidaları sıkın.

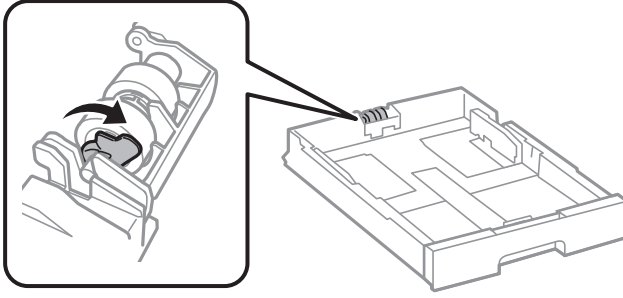


9. Kaset ünitesi kapağını kapatın.

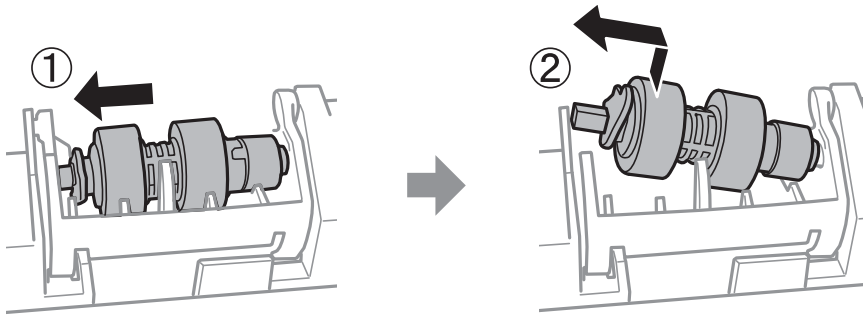


Mürekkep Kartuşları ve Diğer Sarf Malzemelerini Değiştirme

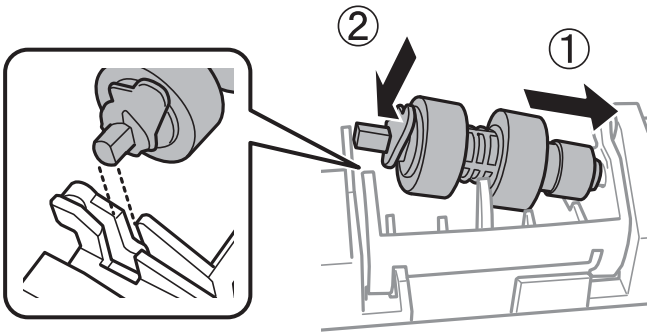
10. Kağıt kasetinin kolunu bırakın.



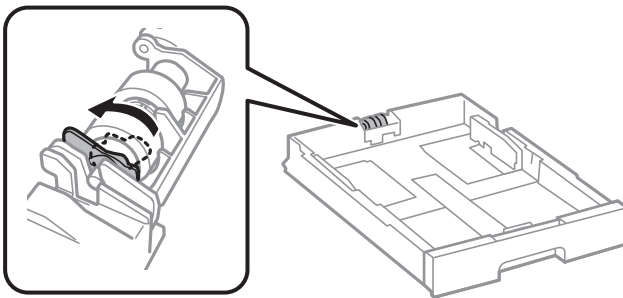
11. besleme silindiri ögesini kola doğru kaydırın ve sonra tutucudan mili çıkararak onları çıkarın.



12. Yeni besleme silindiri milini tutucudaki deliğe takın ve sonra kolun üzerindeki mili öndeki düz yüzeye bakacak şekilde yuva boyunca yana kaydırın.



13. Kolu kilitleyin.



14. kağıt kasedi ögesini takın.

Mürekkep Kartuşları ve Diğer Sarf Malzemelerini Değiştirme

15. Yazıcıyı açın, **Ayarlar > Bakım > Besleme Silindiri Bilgisi > Besleme Silindiri Sayacını Sıfırla** ögesini seçin ve sonra kağıt kasedi değiştirdiğiniz besleme silindirleri ögesini seçin.

İlgili Bilgi

➔ “Besleme Silindirleri Kodları” sayfa 160

Siyah Mürekkeple Geçici Olarak Yazdırma

Renkli mürekkep tükendiğinde ancak siyah mürekkep mevcut olduğunda, geçici bir süre yalnızca siyah mürekkep ile yazdırma işlemi yapmaya devam etmek için aşağıdaki ayarları kullanabilirsiniz.

- ☐ Kağıt türü: Düz kağıtlar, Zarf
- ☐ Renkli: Siyah Beyaz veya Griölçek
- ☐ EPSON Status Monitor 3: Etkin (Windows'da yazıcı sürücüsünden yazdırırken.)

Bu özellik sadece yaklaşık beş gün süreyle kullanılabileceği için, biten mürekkep kartuşunu mümkün olduğunca kısa zamanda değiştirin.

Not:

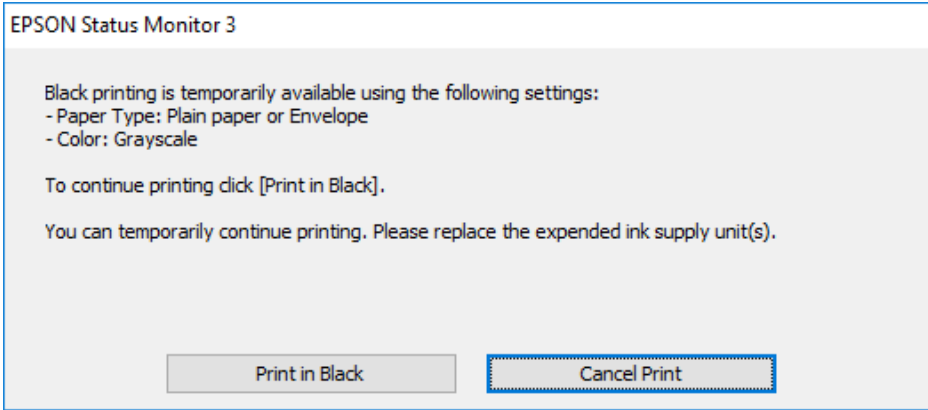
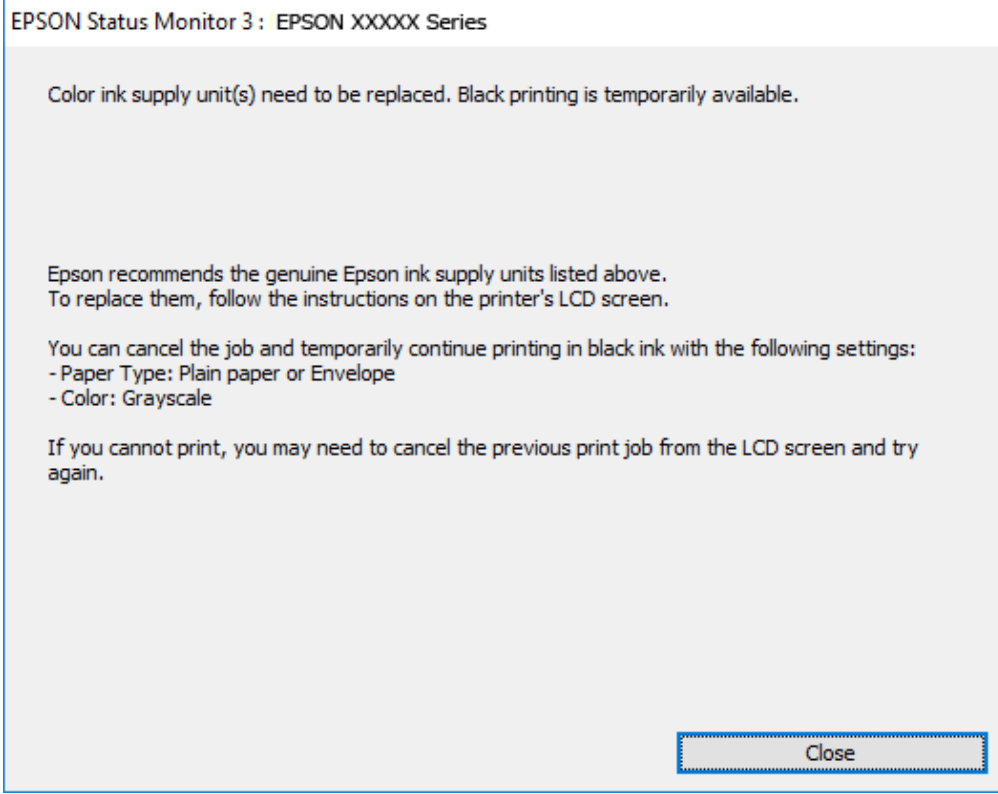
- ☐ **EPSON Status Monitor 3** devre dışıysa, yazıcı sürücüsüne erişin, **Genişletilmiş Ayarlar** ögesine **Bakım** sekmesinden tıklayın ve ardından **EPSON Status Monitor 3'ü Etkinleştir** ögesini seçin.
- ☐ Kullanılabilir süre, kullanım koşullarına bağlıdır.

Siyah Mürekkeple Geçici Olarak Yazdırma — Kontrol Paneli

1. Mürekkep kartuşlarını değiştirmeniz istediğinde bir mesaj görüntülediğinde **İlerle** ögesini seçin. Geçici olarak yazdırabileceğinizi söyleyen bir mesaj görüntülenir.
2. Mesajı kontrol edin ve sonra **İlerle** ögesini seçin.
3. Tek renkli yazdırmak isterseniz, **Hayır**, sonra **hatırlat** ögesini seçin. Devam eden iş iptal edilir.
4. Artık orijinaleri kopyalayabilir veya düz kağıda tek renkli olarak alınan faksları yazdırabilirsiniz. Ana ekranda kullanmak istediğiniz özelliği seçin.

Siyah Mürekkeple Geçici Olarak Yazdırma — Windows

1. Aşağıdaki pencere görüntülendiğinde, yazdırmayı iptal edin.



Not:

Bilgisayardan yazdırmayı iptal edemezseniz, yazıcının kontrol panelini kullanarak iptal edin.

2. Yazıcı sürücüsü penceresine girin.
3. **Düz kağıtlar** sekmesinde **Zarf** ayarı olarak **Kağıt Türü** veya **Ana** ögesini seçin.
4. **Griölçek** ögesini seçin.
5. **Ana** ve **Daha Fazla Seçenek** sekmelerindeki diğer öğeleri de ayarlayın ve ardından **Tamam** ögesine tıklayın.
6. **Yazdır** ögesine tıklayın.

Mürekkep Kartuşları ve Diğer Sarf Malzemelerini Değiştirme

7. Görüntülenen pencerede **Siyah Yazdır**'a tıklayın.

Siyah Mürekkeple Geçici Olarak Yazdırma — Mac OS

Not:

Bu özelliği ağ üzerinden kullanmak için **Bonjour** ile bağlanın.

1. **Dock** içindeki yazıcı simgesine tıklayın.
2. İş i iptal edin.

Not:

Bilgisayardan yazdırmayı iptal edemezseniz, yazıcının kontrol panelini kullanarak iptal edin.

3.  menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin. **Seçenekler ve Malzemeler > Seçenekler** (veya **Sürücü**) ögesine tıklayın.
4. **Açık** ayarı olarak **Geçici siyah yazdırmaya izin** ögesini seçin.
5. Yazdırma iletişimine erişin.
6. Açılır menüden **Yazdırma Ayarları** ögesini seçin.
7. **Düz kağıtlar** veya **Zarf 1 Ortam Türü** ayarı olarak seçin.
8. **Griölçek** ögesini seçin.
9. Gereken diğer öğeleri ayarlayın.
10. **Yazdır** ögesine tıklayın.

Siyah Mürekkep Azaldığında Siyah Mürekkep Tasarrufu (Sadece Windows için)

Siyah mürekkep azaldığında ve yeterli renkli mürekkep kaldığında, siyah oluşturmak için renkli mürekkep karışımı kullanabilirsiniz. Yedek siyah mürekkep kartuşunu hazırlarken yazdırmaya devam edebilirsiniz.

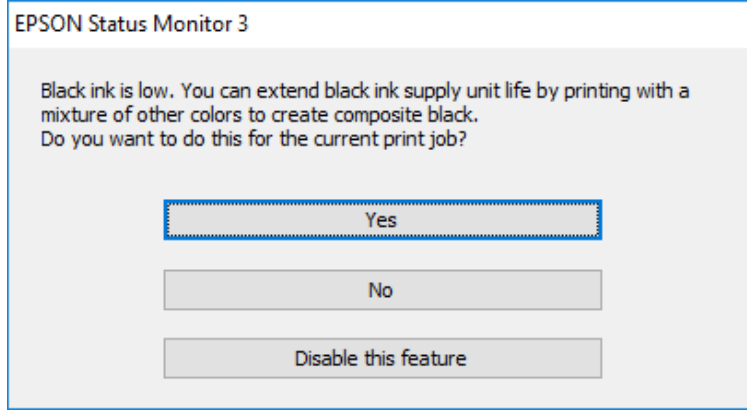
Bu özellik sadece yazıcı sürücüsünde aşağıdaki ayarları seçtiğinizde görüntülenir.

- ☐ Kağıt Türü: **Düz kağıtlar**
- ☐ Kalite: **Standart**
- ☐ EPSON Status Monitor 3: Etkin

Mürekkep Kartuşları ve Diğer Sarf Malzemelerini Değiştirme

Not:

- ☐ **EPSON Status Monitor 3** devre dışıysa, yazıcı sürücüsüne ulaşın, **Genişletilmiş Ayarlar'a Bakım** sekmesinden ulaşın ve ardından **EPSON Status Monitor 3'ü Etkinleştir**'ü seçin.
- ☐ Kompozit siyah, salt siyahtan biraz farklı görünür. Ayrıca yazdırma hızı düşer.
- ☐ Yazdırma kafası kalitesini sürdürmek için, siyah mürekkep de tüketilir.



Seçenekler	Açıklama
Evet	Siyah elde etmek üzere renkli mürekkep karışımı kullanmak için seçin. Benzer bir iş yazdığınız bir sonraki seferde bu pencere görüntülenir.
Hayır	Kalan siyah mürekkebi kullanmaya devam etmek için seçin. Benzer bir iş yazdığınız bir sonraki seferde bu pencere görüntülenir.
Hayır, hiçbir zaman	Kalan siyah mürekkebi kullanmaya devam etmek için seçin. Siyah mürekkep kartuşunu değiştirdiğinizde ve tekrar azaldığında bu pencere görüntülenmez.

Yazıcının Bakımını Yapma

Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme

Başlıklar tıkalıysa çıktılar soluk olur, görünür bantlar vardır veya beklenmeyen renkler görülür. Yazdırma kalitesi düştüğünde, başlık kontrolü özelliğini kullanın ve başlıkların tıkalı olup olmadığını kontrol edin. Başlıklar tıkalıysa yazdırma kafasını temizleyin. Başlık kontrolü ve yazdırma kafası temizleme işlemini kontrol paneli veya bilgisayardan gerçekleştirebilirsiniz.



Önemli:

Kafa temizleme sırasında ön kapağı açmayın veya yazıcıyı kapatın. Kafa temizleme işlemi tamamlanmazsa yazdırma işlemi gerçekleştiremeyebilirsiniz.

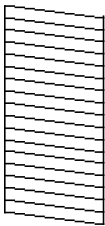
Not:

- ☐ Yazdırma kafası bir miktar mürekkep kullandığı için kalite düşerse sadece yazdırma kafasını temizleyin.
- ☐ Mürekkep azaldığında yazdırma kafasını temizleyemeyebilirsiniz.
- ☐ Başlık kontrolü ve kafa temizleme işlemini dört kez gerçekleştirdikten sonra baskı kalitesi iyileşmediyse, yazdırmadan en az altı saat bekleyin ve ardından gerekirse başlık kontrolünü gerçekleştirin ve kafa temizlemeyi tekrarlayın. Yazıcıyı kapatmamızı öneririz. Baskı kalitesi halen iyileşmediyse, Epson destek ile irtibata geçin.
- ☐ Yazdırma kafasının kurumasını önlemek için güç açıkken yazıcı fişini çekmeyin.

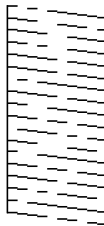
Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme — Kontrol Paneli

1. Yazıcıya A4 boyutunda düz kağıt yükleyin.
2. Ana ekranda **Ayarlar** ögesini seçin.
3. **Bakım > Yzdrn Kafası Bşlk Kntrolü** seçeneklerini seçin.
4. Başlık kontrolü deseni yazdırmak için ekrandaki talimatları izleyin.
5. Yazdırılan deseni inceleyin. “NG” deseninde gösterildiği gibi kesik çizgiler veya eksik segmentler varsa, yazdırma kafası başlıkları tıkanmış olabilir. Bir sonraki adıma gidin. Aşağıdaki “OK” deseninde olduğu gibi kesik çizgi veya eksik segment görmüyorsanız, başlıklar tıkanmamıştır. Püskürtme denetimi özelliğini kapatmak için  ögesini seçin.

OK



NG



Yazıcının Bakımını Yapma

6.  öğesini seçin ve sonra yazdırma kafasını temizlemek için ekrandaki talimatları uygulayın.
7. Temizleme tamamlandığında, başlık kontrol desenini yeniden yazdırın. Tüm çizgiler tamamen yazdırılana kadar temizleme ve yazdırmayı tekrarlayın.

İlgili Bilgi

➔ [“Kağıt Kasedi’ye Kağıt Yükleme” sayfa 31](#)

Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme - Windows

1. Yazıcıya A4 boyutu düz kağıt yükleyin.
2. Yazıcı sürücüsü penceresine girin.
3. **Püskürtme Denetimi**'ne **Bakım** sekmesinde tıklayın.
4. Ekrandaki talimatları izleyin.

İlgili Bilgi

➔ [“Kağıt Kasedi’ye Kağıt Yükleme” sayfa 31](#)

➔ [“Yazıcı Sürücüsüne Erişme” sayfa 58](#)

Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme — Mac OS

1. Yazıcıya A4 boyutunda düz kağıt yükleyin.
2.  menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslamalama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** öğesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin.
3. **Seçenekler ve Malzemeler** > **Uygulama** > **Yazıcı Uygulamasını Aç** öğesine tıklayın.
4. **Püskürtme Denetimi** öğesine tıklayın.
5. Ekrandaki talimatları izleyin.

İlgili Bilgi

➔ [“Kağıt Kasedi’ye Kağıt Yükleme” sayfa 31](#)

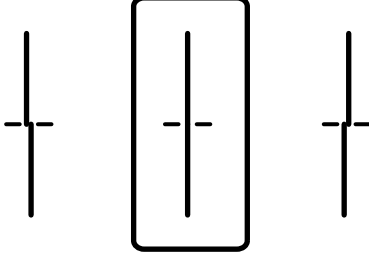
Çizgili Hat Hizalama

Dikey çizgiler hizalanmamış görünüyorsa çizgili hatları hizalayın.

1. Yazıcıya A4 boyutunda düz kağıt yükleyin.
2. Ana ekranda **Ayarlar** öğesini seçin.

Yazıcının Bakımını Yapma

3. **Bakım > Çizgili Hat Hizalama** seçeneklerini seçin.
4. Bir hizalama desenini yazdırmak için ekrandaki talimatları izleyin.
5. Çizgili hatları hizalamak için ekrandaki talimatları izleyin. Hizasız dikey çizgisi en az olan desenin sayısını bulun ve girin.



İlgili Bilgi

➔ “Kağıt Kasedi’ye Kağıt Yükleme” sayfa 31

Kağıt Yolunu Temizleme

Çıktılar lekeliyse ya da kağıt doğru bir şekilde beslenmiyorsa içerideki ruloyu temizleyin.

**Önemli:**

Yazıcının içini temizlemek için kağıt mendil kullanmayın. Yazdırma kafası başlıkları tiftikle tıkanabilir.

Mürekkep Lekeleri için Kağıt Yolunu Temizleme

Çıktılar lekeli veya eskimiş görünüyorsa, içerideki ruloyu temizleyin.

**Önemli:**

Yazıcının içini temizlemek için kağıt mendil kullanmayın. Yazdırma kafası başlıkları tiftikle tıkanabilir.

1. Temizlemek istediğiniz kağıt kaynağına A3-boyutta düz kağıt yükleyin.
2. Ana ekranda **Ayarlar** ögesini seçin.
3. **Bakım > Kağıt Kılavznu Tmzleme** seçeneklerini seçin.
4. Kağıt kaynağını seçin ve sonra kağıt yolunu temizlemek için ekrandaki talimatları uygulayın.

Not:

Kağıda mürekkep bulaşmayana kadar bu işlemi tekrarlayın. Çıktılar hala lekeli görünüyorsa diğer kağıt kaynaklarını temizleyin.

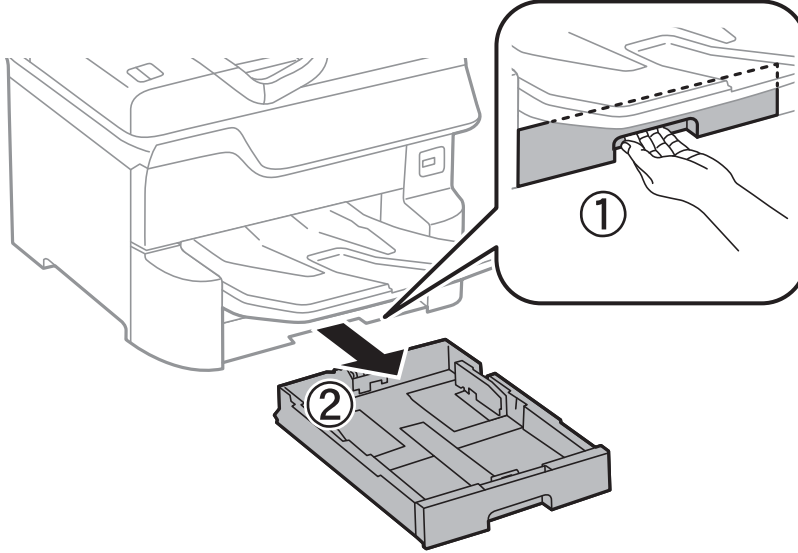
İlgili Bilgi

➔ “Kağıt Kasedi’ye Kağıt Yükleme” sayfa 31

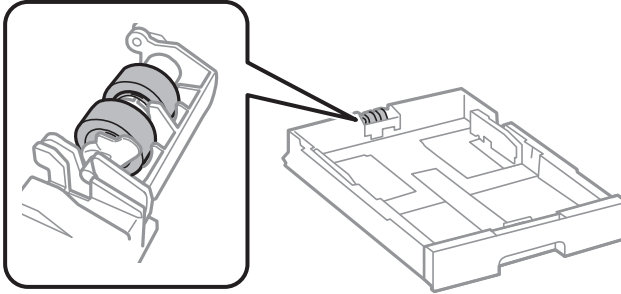
Kağıt Besleme Sorunları İçin Kağıt Yolunu Temizleme (Kağıt Kasedi)

Kağıt kağıt kasedi bölümünden doğru şekilde beslenmediğinde, içerideki ruloyu temizleyin.

1. kağıt kasedi ögesini dışarı çekin.



2. Ruloyu yumuşak, nemli bir bezle silin.



Önemli:

Kuru bir bez kullanma rulonun yüzeyine zarar verebilir.

3. kağıt kasedi ögesini takın.

ADF'yi Temizleme

ADF'den gelen kopyalanmış veya taranmış görüntüler lekeliyken ya da orijinaler ADF'ye düzgün beslenemiyorsa ADF'yi temizleyin.

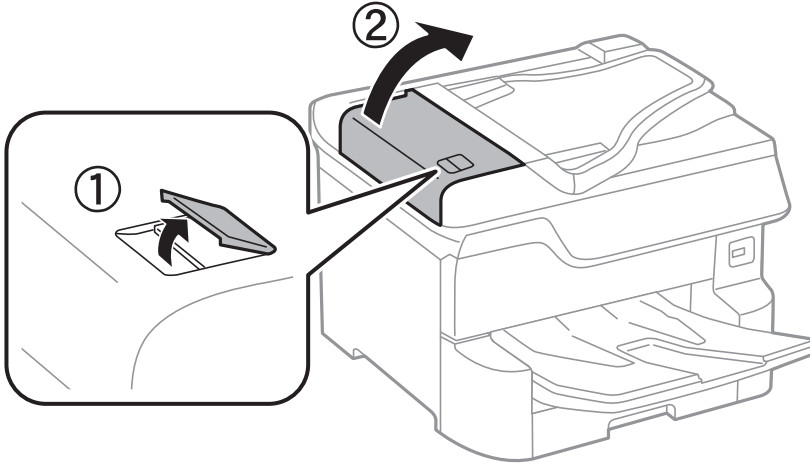


Önemli:

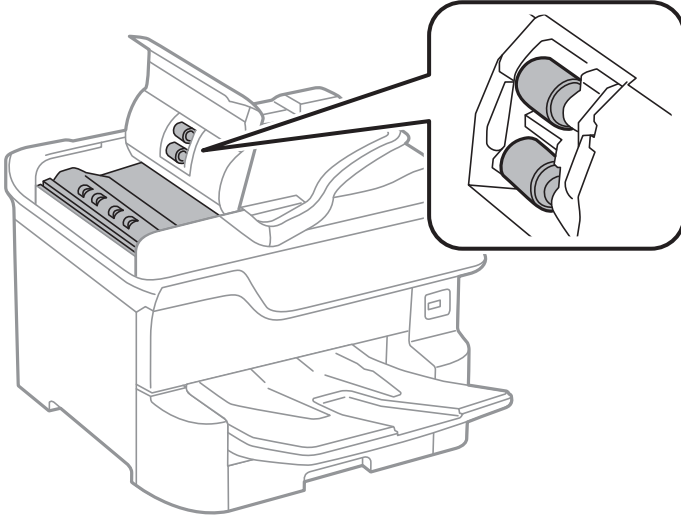
Yazıcıyı temizlemek için asla alkol veya tiner kullanmayın. Bu kimyasallar yazıcıya zarar verebilir.

Yazıcının Bakımını Yapma

1. ADF kapağını açın.



2. ADF'nin iç kısmını ve makarayı temizlemek için yumuşak, nemli bir bez kullanın.

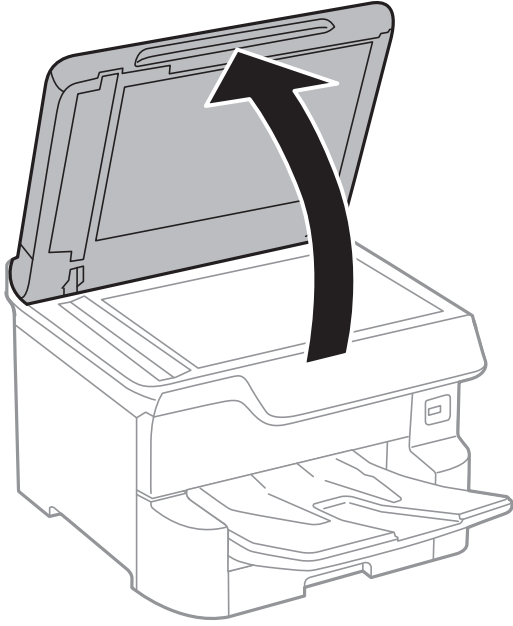


Önemli:

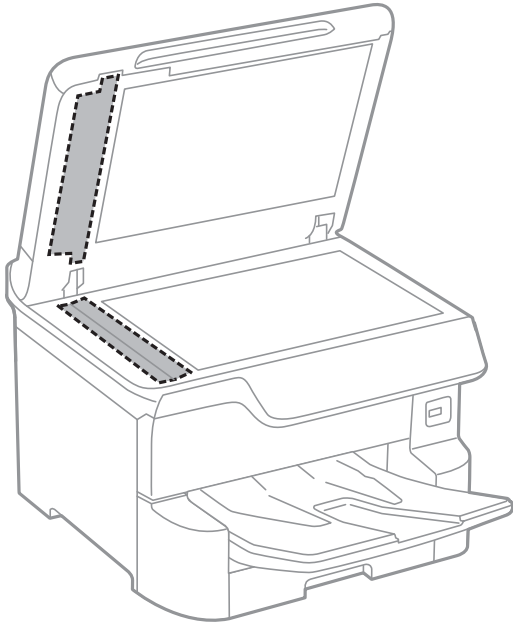
- ❑ Kuru bir bez kullanma rulonun yüzeyine zarar verebilir.
- ❑ Rulo kuruduktan sonra ADF'yi kullanın.

Yazıcının Bakımını Yapma

3. Belge kapağını açın.



4. Resimde gösterilen parçayı temizleyin.



Önemli:

- ☐ Cam yüzey, yağ veya çıkarması zor bir materyalle kaplanmış ise az miktarda cam temizleyici ve yumuşak bir bez kullanarak bu materyali çıkarın. Kalan tüm sıvıyı silin.
- ☐ Cam yüzeye çok sert bastırmayın.
- ☐ Cam yüzeyi çizmemeye veya yüzeye hasar vermemeye dikkat edin. Hasar görmüş bir cam yüzey tarama kalitesini azaltabilir.

Tarayıcı Camı'nı Temizleme

Kopyalar veya taranan resimler lekeliyse tarayıcı camı'nı temizleyin.

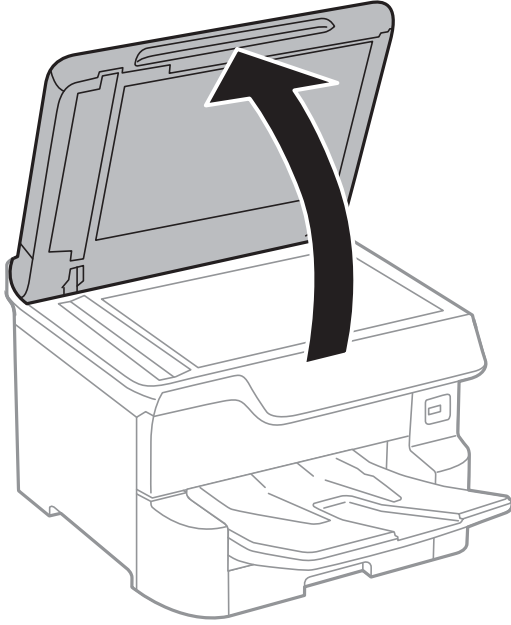
**Dikkat:**

Belge kapağını açarken veya kapatırken ellerinizi veya parmaklarınızı sıkıştırmamaya dikkat edin. Aksi takdirde yaralanabilirsiniz.

**Önemli:**

Yazıcıyı temizlemek için asla alkol veya tiner kullanmayın. Bu kimyasallar yazıcıya zarar verebilir.

1. Belge kapağını açın.



2. tarayıcı camı yüzeyini temizlemek için yumuşak, kuru, temiz bir bez kullanın.

**Önemli:**

- ☐ Cam yüzey, yağ veya çıkarması zor bir materyalle kaplanmış ise az miktarda cam temizleyici ve yumuşak bir bez kullanarak bu materyali çıkarın. Kalan tüm sıvıyı silin.
- ☐ Cam yüzeye çok sert bastırmayın.
- ☐ Cam yüzeyi çizmemeye veya yüzeye hasar vermemeye dikkat edin. Hasar görmüş bir cam yüzey tarama kalitesini azaltabilir.

Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

Bu bölümde, Epson web sitesi veya birlikte verilen yazılım diskinde bulunan yazıcınız için kullanılabilen ağ hizmetleri ve yazılım ürünleri tanıtılmaktadır.

Yazıcı İşlemlerini Yapılandırma İçin Uygulama (Web Config)

Web Config, Internet Explorer ve Safari gibi bir web tarayıcıda bilgisayar veya akıllı cihaz üzerinde çalışan bir uygulamadır. Yazıcı durumunu onaylayabilir ya da ağ servisini ve yazıcı ayarlarını değiştirebilirsiniz. Web Config kullanımı için yazıcı ve bilgisayarı ya da cihazı aynı ağa bağlayın.

Aşağıdaki tarayıcılar desteklenmektedir.

İşletim Sistemi	Tarayıcı
Windows XP SP3 veya üstü	Internet Explorer 8 veya üzeri, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 veya üstü	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 veya üstü	Varsayılan tarayıcı
Chrome OS*	Varsayılan tarayıcı

* En yeni sürümü kullanın.

Web Tarayıcıda Web Yapılandırmayı Çalıştırma

1. Yazıcının IP adresini kontrol edin.

Yazıcının ana ekranındaki ağ simgesine dokununuz ve sonra yazıcının IP adresini onaylamak için etkin bağlantı yöntemine dokununuz.

Not:

Ağ bağlantı raporunu yazdırarak da IP adresini kontrol edebilirsiniz.

2. Bir bilgisayarda ya da akıllı cihazda bir web tarayıcısını başlatın ve ardından yazıcının IP adresini girin.

Biçim:

IPv4: http://yazıcının IP adresi/

IPv6: http://[yazıcının IP adresi]/

Örnekler:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

Not:

Akıllı bir aygıt kullanarak Web Config öğesini Epson iPrint bakım ekranından da çalıştırabilirsiniz.

İlgili Bilgi

- ➔ “Epson iPrint Kullanma” sayfa 88
- ➔ “Ağ Ayarları” sayfa 51

Web Config üzerinde Windows ögesini çalıştırma

Bilgisayarı WSD ile yazıcıya bağlarken Web Config ögesini çalıştırmak için aşağıdaki adımları uygulayın.

1. Windows üzerinden aygıtlar ve yazıcılar ekranına erişin.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Başlat düğmesine sağ tıklayın veya basılı tutun ve ardından **Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle** seçeneklerini **Donanım ve Ses** ögesinden seçin.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Masaüstü > Ayarlar > Denetim Masası > Donanım ve Ses (veya **Donanım**) kısmında yer alan **Aygıtları ve yazıcıları görüntüle** ögesini seçin.
 - ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2
Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle** seçeneklerini **Donanım ve Ses** bölümünden seçin.
 - ☐ Windows Vista/Windows Server 2008
Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası > Donanım ve Ses** kısmında **Yazıcılar** ögesini seçin.
2. Yazıcınızı sağ tıklatın ve **Özellikler** ögesini seçin.
3. **Web Hizmeti** sekmesini seçin ve URL'ye tıklayın.

Web Config üzerinde Mac OS ögesini çalıştırma

1.  menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin.
2. **Seçenekler ve Malzemeler > Yazıcı Web sayfasını göster** ögesine tıklayın.

Belge ve Görüntüleri Tarama Uygulaması (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 taramayı kontrol etmeye yönelik bir uygulamadır. Taranan görüntünün boyutu, çözünürlüğü, parlaklığı, kontrastı ve kalitesini ayarlayabilirsiniz. Epson Scan 2'yi bir TWAIN uyumlu tarama uygulamasından da başlatabilirsiniz. Ayrıntılar için uygulamanın yardımına bakın.

Windows Üzerinde Başlatma**Not:**

Windows Server işletim sistemleri için **Masaüstü Deneyimi** özelliğinin yüklü olduğundan emin olun.

Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

❑ Windows 10/Windows Server 2016

Başlat düğmesine tıklayın ve ardından **EPSON > Epson Scan 2** öğesini seçin.

❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Arama kutusuna uygulama adını girin ve ardından görüntülenen simgeyi seçin.

❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Başlat düğmesine tıklayın ve ardından **Tüm Programlar** veya **Programlar > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2** öğesini seçin.

Mac OS Üzerinde Başlatma

Not:

Epson Scan 2, Mac OS hızlı kullanıcı değiştirme özelliğini desteklemez. Hızlı kullanıcı değiştirmeyi kapatın.

Git > Uygulamalar > Epson Software > Epson Scan 2 öğesini seçin.

İlgili Bilgi

➔ [“Epson Scan 2 Kullanarak Tarama” sayfa 115](#)

➔ [“En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 186](#)

Ağ Tarayıcısı Ekleme

Epson Scan 2'yi kullanmadan önce ağ tarayıcısı eklemeniz gerekir.

1. Yazılımı başlatın ve sonra **Tarayıcı Ayarları** ekranında **Ekle** öğesine tıklayın.

Not:

❑ **Ekle** griyse **Düzenlemeyi Etkinleştir** öğesine tıklayın.

❑ *Epson Scan 2 ana ekranı görüntülenirse zaten tarayıcıya bağlanmıştır. Başka bir ağa bağlanmak istiyorsanız, **Tarayıcı > Ayarlar** öğesini **Tarayıcı Ayarları** ekranını açmak için seçin.*

2. Ağ tarayıcısı ekleyin. Aşağıdaki öğeleri girin ve sonra **Ekle** öğesine tıklayın.

❑ **Model:** Bağlanmak istediğiniz tarayıcıyı seçin.

❑ **Ad:** Tarayıcı adını en fazla 32 karakter girin.

❑ **Ağ Ara:** Bilgisayar ve tarayıcı aynı ağdayken, IP adresi görüntülenir. Görüntülenmezse  düğmesine tıklayın. IP adresi hala görüntülenmiyorsa **Adresi girin** öğesine tıklayın ve sonra IP adresini doğrudan girin.

3. **Tarayıcı Ayarları** ekranında tarayıcıyı seçin ve sonra **Tamam** öğesine tıklayın.

Bilgisayardan Taramayı Yapılandırma İçin Uygulama (Document Capture Pro)

Document Capture Pro*, yazıcıdan bir bilgisayara ağ üzerinden gönderilen taranmış görüntülere yönelik ayarları yapılandırmanıza olanak tanıyan bir uygulamadır.

Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

Taranan görüntüyü kontrol ettikten sonra, bilgisayardaki dosya kaydetme biçimi, taranan görüntüyü nereye kaydedeceğinizi ve iletme hedefi gibi çeşitli tarama ayarlarını yapılandırabilirsiniz. Uygulamayı kullanma konusunda ayrıntılı bilgi için Document Capture Pro yardımına bakın.

* Adlar Windows içindir. Mac OS için ad: Document Capture. Windows Server için ad: Document Capture Pro Server.

Windows Üzerinde Başlatma

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Başlat düğmesine tıklayın ve ardından **Epson Software > Document Capture Pro** ögesini seçin.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Arama kutusuna uygulama adını girin ve ardından görüntülenen simgeyi seçin.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Başlat düğmesine tıklayın ve **Tüm Programlar** ya da **Programlar Epson Software > Document Capture Pro**'yu seçin.

Mac OS Üzerinde Başlatma

Git > Uygulamalar > Epson Software > Document Capture ögesini seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Bilgisayarda Kayıtlı Ayarları Kullanarak Tarama \(Document Capture Pro\)” sayfa 106](#)
- ➔ [“En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 186](#)

Faks İşlemlerini Yapılandırmak ve Faks Göndermek İçin Uygulama (FAX Utility)

FAX Utility, bilgisayardan faks göndermek için çeşitli ayarları yapılandırmanızı sağlayan bir uygulamadır. Faks gönderirken kullanılacak kişi listesini oluşturabilir veya düzenleyebilir, alınan faksler PDF biçiminde bilgisayara kaydedilecek şekilde yapılandırabilir ve benzer işlemleri gerçekleştirebilirsiniz. Ayrıntılar için uygulamanın yardımına bakın.

Not:

- ☐ Windows Server işletim sistemleri desteklenmemektedir.
- ☐ FAX Utility yüklenmeden önce yazıcı sürücüsünün yüklendiğinden emin olun.

Windows Üzerinde Başlatma

- ☐ Windows 10

Başlat düğmesine tıklayın ve **Epson Software > FAX Utility** ögesini seçin.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8

Arama kutusuna uygulama adını girin ve ardından görüntülenen simgeyi seçin.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Başlat düğmesine tıklayın ve **Tüm Programlar** (ya da **Programlar**) > **Epson Software > FAX Utility** ögesini seçin.

Mac OS Üzerinde Başlatma

Sistem Tercihleri öğesini  menüsü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama**, **Yazdırma ve Fakslama**) öğesinden seçin ve ardından yazıcıyı (FAKS) seçin. **Seçenekler ve Malzemeler** > **Uygulama** > **Yazıcı Uygulamasını Aç** öğesine tıklayın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Bilgisayarda Faksları Alma” sayfa 151
- ➔ “En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 186

Faks Göndermek İçin Uygulama (PC-FAX Sürücüsü)

PC-FAX sürücüsü, başka bir uygulamada oluşturulan bir belgeyi doğrudan bilgisayardan faks olarak göndermenizi sağlayan bir uygulamadır. PC-FAX sürücüsü FAKS Yardımcı programı kurulduğunda yüklenir. Ayrıntılar için uygulamanın yardımına bakın.

Not:

- ☐ Windows Server işletim sistemleri desteklenmemektedir.
- ☐ İşlem, belgeyi oluşturmak için kullandığınız uygulamaya göre farklılık gösterir. Ayrıntılar için uygulamanın yardımına bakın.

Windows'ten Erişim

Uygulamada **Dosya** menüsünde **Yazdır** veya **Yazıcı Ayarları** öğesini seçin. Yazıcınızı (FAKS) seçin ve ardından **Tercihler** veya **Özellikler**'e tıklayın.

Mac OS'ten Erişim

Uygulamada **Dosya** menüsünden **Yazdır**'ı seçin. Yazıcınızı (FAKS) **Yazıcı** ayarı olarak seçin ve ardından açılır menüden **Faks Ayarları** veya **Alıcı Ayarları**'nı seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Bilgisayardan bir Faks Gönderme” sayfa 147
- ➔ “Faks İşlemlerini Yapılandırmak ve Faks Göndermek İçin Uygulama (FAX Utility)” sayfa 184

Web Sayfalarını Yazdırma Uygulaması (E-Web Print)

E-Web Print, çeşitli düzenler yardımıyla kolayca web sayfaları yazdırmanızı sağlayan bir uygulamadır. Ayrıntılar için uygulamanın yardımına bakın. **E-Web Print** araç çubuğunda bulunan **E-Web Print** menüsünden yardıma erişebilirsiniz.

Not:

- ☐ Windows Server işletim sistemleri desteklenmemektedir.
- ☐ İndirme sitesinden desteklenen tarayıcıları ve en son sürümünü kontrol edin.

Başlatma

E-Web Print'i yüklediğinizde tarayıcınızda görüntülenir. **Print** veya **Clip** düğmesine tıklayın.

Yazılım Güncelleme Araçları (Yazılım Güncelleyici)

EPSON Software Updater Internet'te yeni veya güncellenen yazılımı kontrol eden ve yükleyen bir uygulamadır. Ayrıca yazıcının kılavuzunu da güncelleyebilirsiniz.

Not:

Windows Server işletim sistemleri desteklenmemektedir.

Yükleme Yöntemi

Birlikte verilen yazılım diskinden Software Updater ögesini yükleyin veya Epson web sitesinden en son sürümü indirin.

<http://www.epson.com>

Windows Üzerinde Başlatma

☐ Windows 10

Başlat düğmesine tıklayın ve ardından **Epson Software > EPSON Software Updater** ögesini seçin.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Arama kutusuna uygulama adını girin ve ardından görüntülenen simgeyi seçin.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Başlat düğmesine tıklayın ve ardından **Tüm Programlar** (veya **Programlar**) > **Epson Software > EPSON Software Updater** ögesini seçin.

Not:

EPSON Software Updater uygulamasını, masaüstünde bulunan görev çubuğundaki yazıcı simgesine tıklayıp **Yazılım Güncelleme** ögesini seçerek de başlatabilirsiniz.

Mac OS Üzerinde Başlatma

Git > Uygulamalar > Epson Software > EPSON Software Updater ögesini seçin.

En Son Uygulamaları Yükleme

Not:

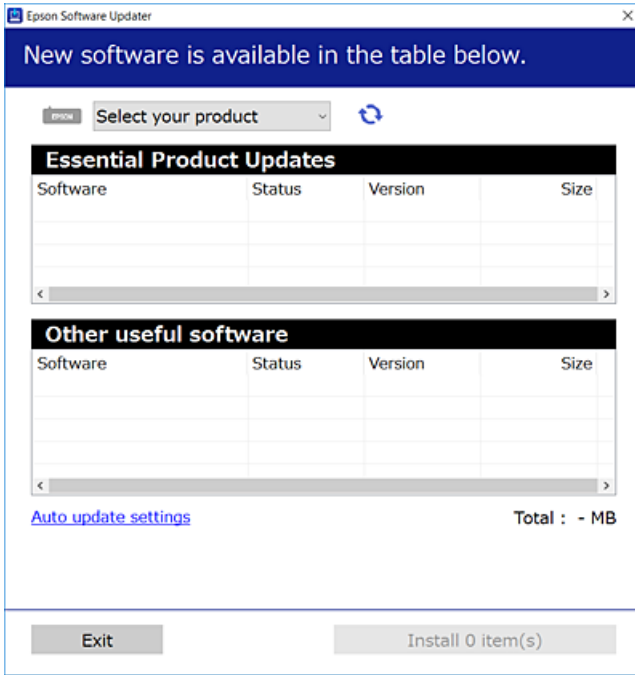
Uygulamayı tekrar yüklerken uygulamayı öncelikle kaldırmanız gerekir.

1. Yazıcının ve bilgisayarın iletişim için kullanılabilir olduğundan ve yazıcının Internet'e bağlı olduğundan emin olun.

Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

2. EPSON Software Updater programını başlatın.

Ekran görüntüsü Windows için bir örnektir.



3. Windows için yazıcınızı seçin ve ardından en yeni uygulamalar için  ögesine tıklayın.
4. Yükleme veya güncelleme istediğiniz öğeleri seçin ve sonra ekranın sağ altındaki yükle düğmesine tıklayın.



Önemli:

Güncelleme tamamlanana kadar yazıcıyı kapatmayın veya fişini çıkarın; aksi halde yazıcı arızalanabilir.

Not:

- ☐ En son uygulamaları Epson web sitesinden indirebilirsiniz.
<http://www.epson.com>
- ☐ Windows Server işletim sistemlerini kullanıyorsanız, Epson Software Updater ögesini kullanamazsınız. En son uygulamaları Epson web sitesinden indirin.
- ☐ Document Capture Pro, Epson Software Updater ögesinden yüklenemez. Aşağıdaki web sitesinden yükleyin.
<http://support.epson.net/> (Avrupa dışındakiler)
http://assets.epson-europe.com/gb/en/document_capture_pro/index.html (Avrupa)

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazılım Güncelleme Araçları (Yazılım Güncelleyici)” sayfa 186

Uygulamaları Kaldırma

Bilgisayarınızda yönetici olarak oturum açın. Bilgisayar sorarsa yönetici parolasını girin.

Uygulamaları Kaldırma — Windows

1. Yazıcıyı kapatmak için  düğmesine basın.
 2. Çalışan tüm uygulamaları kapatın.
 3. **Denetim Masası**'nı açın:
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Başlat düğmesine sağ tıklayın veya basılı tutun ve ardından **Denetim Masası**'nı seçin.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Masaüstü > Ayarlar > Denetim Masası'nı seçin.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası**'nı seçin.
 4. **Program kaldır** (veya **Program ekle veya kaldır**)'ı seçin:
 - ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Programlar'da **Program kaldır**'ı seçin.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Program Ekle veya Kaldır'a tıklayın.
 5. Kaldırmak istediğiniz uygulamayı seçin.
Bir yazdırma işi varsa yazıcı sürücüsünü kaldıramazsınız. Yüklemeyi kaldırmadan önce işleri silin veya yazdırılmalarını bekleyin.
 6. Uygulamaları kaldırın:
 - ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Kaldır/Değiştir veya **Kaldır** ögesine tıklayın.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Değiştir/Kaldır veya **Kaldır** ögesine tıklayın.
- Not:**
*Kullanıcı Hesabı Denetimi penceresi görüntülenirse, **Devam** düğmesine tıklayın.*
7. Ekrandaki talimatları izleyin.

Uygulamaları Kaldırma — Mac OS

1. Uninstaller uygulamasını EPSON Software Updater'ı kullanarak yükleyin.
Uninstaller'ı yükledikten sonra, uygulamayı kaldırdığınız bir sonraki seferde tekrar yüklemeniz gerekmez.
2. Yazıcıyı kapatmak için  düğmesine basın.

Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

3. Yazıcı sürücüsünü veya PC-FAX sürücüsünü kaldırmak için  menüsü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdır ve Tara, Yazdır ve Faks**) üzerinden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı etkinleştirilmiş yazıcılar listesinden kaldırın.
4. Çalışan tüm uygulamaları kapatın.
5. **Git > Uygulamalar > Epson Software > Uninstaller** ögesini seçin.
6. Kaldırmak istediğiniz uygulamayı seçin ve ardından **Uninstall** ögesine tıklayın.



Önemli:

Uninstaller bilgisayardaki tüm Epson mürekkep püskürtmeli yazıcı sürücülerini kaldırır. Birden fazla Epson mürekkep püskürtmeli yazıcı kullanıyorsanız ve sadece bazı sürücülerini silmek isterseniz, öncelikle hepsini silin ve ardından gereken yazıcı sürücüsünü tekrar yükleyin.

Not:

*Kaldırmak istediğiniz uygulamayı uygulama listesinde bulamıyorsanız, Uninstaller ile kaldıramazsınız. Bu durumda, **Git > Uygulamalar > Epson Software**'i seçin, kaldırmak istediğiniz uygulamayı seçin ve çöp simgesine sürükleyin.*

Ağ Hizmeti Kullanarak Yazdırma

Epson Connect'i İnternet üzerinden kullanarak herhangi bir zamanda ve herhangi bir yerden akıllı telefonunuz, tablet bilgisayarınız veya dizüstü bilgisayarınızla kolayca yazdırma yapabilirsiniz. Bu hizmeti kullanmak için Epson Connect'te kullanıcıyı ve yazıcıyı kaydetmeniz gerekir.

İnternet'te bulunan özellikler şu şekildedir.

☐ Email Print

Yazıcıya atanmış bir e-posta adresine belgeler veya görüntüler gibi ekleri olan bir e-posta gönderirken, o e-postayı ve ekleri eviniz veya ofis yazıcısı gibi uzak konumlardan yazdırabilirsiniz.

☐ Epson iPrint

Bu Uygulama iOS ve Android içindir ve akıllı telefon veya tableten yazdırmanıza ve taramanıza izin verir. Belgeleri, görüntüleri ve web sitelerini bunları doğrudan aynı kablosuz LAN üzerinde bulunan yazıcıya göndererek yazdırabilirsiniz.

☐ Scan to Cloud

Bu uygulama, başka bir yazıcıya yazdırmak istediğiniz taranan verileri göndermenize izin verir. Taranan verileri kullanılabilir Bulut hizmetlerine de karşıya yükleyebilirsiniz.

☐ Remote Print Driver

Bu, Uzak Yazıcı Sürücüsü tarafından desteklenen paylaşılan bir sürücüdür. Uzak bir konumda bir yazıcı kullanarak yazdırırken, genel uygulamalar penceresinde yazıcıyı değiştirerek yazdırabilirsiniz.

Ayrıntılar için Epson Connect web portalına bakın.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (yalnızca Avrupa)

İlgili Bilgi

➡ “Epson iPrint Kullanma” sayfa 88

Sorun Çözme

Yazıcı Durumunu Kontrol Etme

LCD Ekrandaki Mesajları Kontrol Etme

LCD ekranda bir hata mesajı görüntülenirse sorunu çözmek için ekrandaki talimatları veya aşağıdaki çözümleri izleyin.

Hata Mesajları	Çözümler
Yazıcı hatası. Gücü kapatıp tekrar açın. Ayrıntılı bilgi için belgelerimize bakın.	- Yazıcı ve kağıt kasedi içindeki kağıt veya koruyucu malzemeyi çıkarın. Gücü kapatıp tekrar açtıktan sonra hata mesajı görüntülenmeye devam ederse Epson destek birimi ile iletişime geçin. - Aşağıdaki hata kodları görüntülendiğinde, her kağıt kaynağında yüklenebilen maksimum sayfa numarası için kağıdı kontrol edin. 000181, 000184, 000201, 000204, 000221, 000224
Yazıcı hatası. Belgelerimize bakın. Yazdırma dışı özellikler kullanılabilir.	Yazıcı hasar görmüş olabilir. Onarım talepleriniz için Epson destek veya yetkili bir Epson servis sağlayıcı ile iletişim kurun. Ancak tarama gibi yazdırma dışındaki özellikler kullanılabilir.
Yazıcı hatası. Ayrıntılar için belgelerimize bakın.	Yazıcı hasar görmüş olabilir. Onarım talepleriniz için Epson destek veya yetkili bir Epson servis sağlayıcı ile iletişim kurun.
XX kısmında kağıt bitti. Kağıt yükleyin. Kağıt Boyutu: XX/Kağıt Türü: XX	Kağıdı yükleyin ve sonra kağıt kasedi ünitesini tamamen takın.
Çok fazla kağıt kasedi birimi takılı. Gücü kapatın ve ek birimleri kaldırın. Ayrıntılar için belgelerimize bakın.	En fazla üç isteğe bağlı kağıt kaseti ünitesi monte edebilirsiniz. Diğer isteğe bağlı kağıt kaseti üniteleri için montaj adımlarını ters sırayla uygulayarak sökün.
Desteklenmeyen Kağıt Kasedi Birimleri takılı. Gücü kapatıp çıkarın. Ayrıntılar için belgelerimize bakın.	Desteklenmeyen isteğe bağlı kağıt kaseti üniteleri takılı. Kurulum adımlarını ters sırada izleyerek yüklemelerini kaldırın.
XX bozuk olduğundan yazdırılamıyor. Başka bir kasetten yazdırabilirsiniz.	Gücü kapatıp açın ve sonra kağıt kasedi ünitesini takın. Hata mesajı hala görüntüleniyorsa, onarım talepleriniz için Epson desteği veya yetkili bir Epson servis tedarikçisi ile iletişim kurun.
XX kısmındaki Besleme Silindiri hizmet ömrünün sonuna yaklaşıyor.	- Kağıt kasedi besleme silindirleri periyodik değişim gerektirir. Değiştirme zamanı geldiğinde kağıt kasedi ünitesinden kağıt doğru beslenmez. Yeni besleme silindirleri hazırlayın. - Arka kağıt besleme Değiştirme zamanı geldiğinde arka kağıt besleme ünitesinden kağıt doğru beslenmez. besleme silindirleri ögesinin değişmesini istemek için Epson desteğe veya yetkili bir Epson servis sağlayıcısına başvurun.
XX kısmındaki Besleme Silindiri hizmet ömrünün sonunda. Değiştirin ve besleme silindiri sayacını sıfırlayın.	besleme silindirleri değiştirin. Ruloları değiştirdikten sonra, Ayarlar > Bakım > Besleme Silindiri Bilgisi > Besleme Silindiri Sayacını Sıfırla ögesini seçin ve sonra besleme silindirleri ögesini değiştirdiğiniz kağıt kasedi ögesini seçin.

Sorun Çözme

Hata Mesajları	Çözümler
Arka Kağıt Besleme kısmındaki besleme silindiri, hizmet ömrünün sonunda. Ayrıntılar için belgelerinize bakın.	arka kağıt besleme için besleme silindirleri ögesinin değiştirilmesini istemek için Epson desteğe veya yetkili bir Epson servis sağlayıcısına başvurun.
Mürekkep Kartuşu kısmını değiştirmeniz gerekli.	En iyi baskı kalitesini elde etmek ve yazdırma kafasının korunmasına yardımcı olmak amacıyla, yazıcınız kartuşun değiştirilme zamanının geldiğini belirttiğinde, kartuş içinde yedek olarak bir miktar mürekkep kalır. İstendiğinde kartuşu değiştirin.
Bakım zamanı yaklaşıyor. Epson Destek ile iletişime geçin.	Müşteriler bakım işlemi gerçekleştirmemelidir. Bakım için Epson'a veya yetkili bir Epson servis sağlayıcısına başvurun.
Yazdırma kalitesini sürdürmek için bu yazıcının servise verilmesi gerekebilir. Epson Destek ile iletişime geçin.	Müşteriler bakım işlemi gerçekleştirmemelidir. Bakım için Epson'a veya yetkili bir Epson servis sağlayıcısına başvurun.
Kâğıt Ayarı Otomatik Görüntüle Kapalı olarak ayarlı. Bazı özellikler kullanılamayabilir. Ayrıntılar için belgelerinize bakın.	Kâğıt Ayarı Otomatik Görüntüle devre dışıysa AirPrint kullanılamaz.
Çevir sesi algılanmadı.	Bu sorun, Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Temel Ayarlar > Hat Türü seçilip, ardından da PBX seçilerek çözülebilir. Telefon sisteminiz bir dış hat almak için harici erişim koduna ihtiyaç duyuyorsa, PBX'i seçtikten sonra erişim kodunu ayarlayın. Bir dış faks numarası girerken mevcut erişim kodu yerine # (kare işareti) kullanın. Bu, bağlantıyı daha güvenli hale getirir. Hata mesajı hala görüntüleniyorsa Çevir Sesi Algılama ayarlarını devre dışı bırakın. Ancak bu özelliğin devre dışı bırakılması, faks numarasının ilk hanesini düşürebilir ve fakı yanlış numaraya gönderebilir. Faks Ayarları ögesi hakkında ayrıntılar için bkz. Yönetici Kılavuzu.
Faks veri kapasitesi dolu olduğundan fakslar alınamadı. Ayrıntılar için ana ekranın alt kısmındaki Job/Status ögesine dokununuz.	Alınan fakslar, aşağıdaki nedenlerden dolayı işlenmeden birikebilir. ☐ Bir yazıcı hatası oluştuğundan yazdırılmaz. Yazıcı hatasını giderin. Ayrıntıları denetlemek ve hatanın çözümlerini incelemek için,  düğmesine basıp Yazıcı Durumu ögesini seçin. ☐ Bilgisayara veya bir bellek cihazına kaydedilemez. Alınan faksların kaydedilip kaydedilmediğini denetlemek için  düğmesine basıp İş Durumu ögesini seçin. Alınan faksları kaydetmek için bilgisayarı açın veya yazıcıya bir bellek cihazı bağlayın.
IP adresi ve alt ağ maskesi bileşimi geçersiz. Daha fazla ayrıntı için belgelerinize bakın.	Doğru IP adresini veya varsayılan ağ geçidini girin. Ağ yöneticinizden yardım isteyin. Ayrıntılar için bkz. Yönetici Kılavuzu.
Bulut hizmetlerini kullanmak için kök sertifikayı güncelleyin.	Web Config'i çalıştırın ve sonra kök sertifikasını güncelleyin. Ayrıntılar için bkz. Yönetici Kılavuzu.
Bilgisayarla, Yazıcı bağlantı noktası ayarlarının (IP Adresi gibi) veya yazıcı sürücüsünün doğru olup olmadığını denetleyin.	Yazıcı bağlantı noktasının Yazıcı menüsündeki Özellik > Bağlantı Noktası içinde şu şekilde düzgün seçildiğinden emin olun. Bir USB bağlantısı için "USBXXX" ögesini seçin veya bir ağ bağlantısı için "EpsonNet Print Port" ögesini seçin.

Sorun Çözme

Hata Mesajları	Çözümler
Recovery Mode	Yazıcı, belleim sürümü güncellemesi başarısız olduğu için kurtarma modunda başlatılmıştır. Belleim sürümünü tekrar güncellemeyi denemek için aşağıdaki adımları izleyin. 1. Bilgisayarı ve yazıcıyı bir USB kablosuyla bağlayın. (Kurtarma modu sırasında, belleim sürümünü bir ağ bağlantısı üzerinden güncelleyemezsiniz.) 2. Daha fazla bilgi için yerel Epson web sitenizi ziyaret edin. Ayrıntılar için bkz. Yönetici Kılavuzu.

İlgili Bilgi

- ➔ “Epson Desteğe Başvurma” sayfa 256
- ➔ “Yazılım Güncelleme Araçları (Yazılım Güncelleyici)” sayfa 186
- ➔ “En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 186

Durum Menüsündeki Hata Kodu

Bir iş başarılı bir şekilde tamamlanmazsa her bir işin geçmişinde görüntülenen hata kodunu kontrol edin.  düğmesine basarak ve **İş Durumu** seçeneğini seçerek hata kodunu kontrol edebilirsiniz. Sorunu ve çözümünü bulmak için aşağıdaki tabloya bakın.

Faks Ayarları ögesi hakkında ayrıntılar için bkz. Yönetici Kılavuzu.

Kod	Sorun	Çözüm
001	Ürün güç kesintisinden dolayı kapatıldı.	-
106	Erişim kontrolü ayarlarından dolayı bilgisayardan yazdırma yapamıyorum.	Yazıcı yöneticinizle iletişim kurun.
107	Kullanıcı kimlik doğrulama başarısız. İş iptal edildi.	☐ Kullanıcı adı ve parolanın doğru olduğundan emin olun. ☐ Ayarlar > Genel Ayarlar > Sistem Yöneticisi > Güvenlik Ayarları > Erişim Denetimi ögesini seçin. Kullanıcı kısıtlama özelliğini etkinleştirin ve kimlik doğrulama bilgileri olmadan işin yürütülmesine izin verin.
108	Yazıcı kapatıldığında gizli iş verileri silindi.	-
109	Alınan faks zaten silindi.	-
110	Yüklenen kağıt çift taraflı yazdırmayı desteklemediğinden iş sadece bir tarafa yazdırıldı.	2 taraflı yazdırma gerçekleştirmek isterseniz, 2 taraflı yazdırmayı destekleyen kağıt yükleyin.

Sorun Çözme

Kod	Sorun	Çözüm
201	Hafıza dolu.	☐ İş Durumu içindeki Job/Status ögesinden alınan faksları yazdırın. ☐ Gelen kutusuna kaydedilen alınan faksları İş Durumu içindeki Job/Status ögesinden silin. ☐ Tek bir hedef konuma siyah beyaz bir faks gönderiyorsanız, Direct Send'i kullanarak gönderebilirsiniz. ☐ Birkaç parti halinde göndermek için orijinallerinizi iki veya daha fazla parçaya ayırın.
202	Hat, alıcı makine tarafından kesildi.	Bir süre bekleyin ve ardından tekrar deneyin.
203	Ürün çevir sesi algılayamıyor.	☐ Telefon kablosunun doğru bağlandığından ve telefon hattının çalıştığından emin olun. ☐ Yazıcı PBX veya terminal adaptörüne bağlı olduğunda, Hat Türü ayarını PBX olarak değiştirin. ☐ Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Temel Ayarlar > Çevir Sesi Algılama öğelerini seçip çevir sesi ayarını devre dışı bırakın.
204	Alıcı makine meşgul.	☐ Bir süre bekleyin ve ardından tekrar deneyin. ☐ Alıcının faks numarasını kontrol edin.
205	Alıcı makine cevap vermiyor.	Bir süre bekleyin ve ardından tekrar deneyin.
206	Telefon hattı, ürünün LINE ve EXT. bağlantı noktasına yanlış bağlanmış.	Yazıcının LINE bağlantı noktası ve EXT. bağlantı noktasını kontrol edin.
207	Ürün telefon hattına bağlı değil.	Telefon kablosunu telefon hattına bağlayın.
208	Faks, belirtilen alıcılardan bazılarına gönderilemedi.	Başarısız hedefi kontrol etmek için Faks menüsünde önceki fakslar için Faks Raporu içinden bir Faks Günlüğü veya Son İletim ögesini yazdırın. Hata Verilerini Kydt ayarı etkinleştirildiğinde, İş Durumu içindeki Job/Status 'den bir fakı yeniden gönderebilirsiniz.
301	Verileri bellek cihazına kaydetmek için yeterli depolama alanı bulunmuyor.	☐ Bellek cihazındaki depolama alanını arttırın. ☐ Belge sayısını azaltın. ☐ Taranan resim boyutunu düşürmek için tarama çözünürlüğünü azaltın veya sıkıştırma oranını arttırın.
302	Bellek cihazı yazma korumalı.	Bellek cihazında yazma korumasını devre dışı bırakın.
303	Taranan resmi kaydetmek için herhangi bir klasör oluşturulmadı.	Başka bir bellek cihazı takın.
304	Bellek cihazı kaldırıldı.	Bellek cihazını yeniden takın.
305	Verileri bellek cihazına kaydederken bir hata oluştu.	Harici cihaza bir bilgisayardan erişilebiliyorsa, bir süre bekleyin ve tekrar deneyin.
306	Hafıza dolu.	Devam eden diğer işler tamamlanana kadar bekleyin.

Sorun Çözme

Kod	Sorun	Çözüm
311	Bir DNS hatası oluştu.	☐ Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Gelişmiş > TCP/IP öğelerini seçip DNS ayarlarını kontrol edin. ☐ Sunucu, bilgisayar veya erişim noktası için DNS ayarlarını kontrol edin.
312	Bir kimlik doğrulama hatası oluştu.	Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Gelişmiş > E-posta Sncsu > Sncu Ayarları öğelerini seçip sunucu ayarlarını kontrol edin.
313	Bir iletişim hatası oluştu.	☐ Yazıcının ağa bağlı olup olmadığını kontrol etmek için bir ağ bağlantısı raporu yazdırın. ☐ E-posta sunucusu ayarlarını kontrol etmek için Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Gelişmiş > E-posta Sncsu > Sncu Ayarları öğesini seçin. Bağlantı kontrolünü çalıştırarak hatanın nedenini kontrol edebilirsiniz. ☐ Ayarların ve e-posta sunucusunun kimlik doğrulama yöntemi eşleşmeyebilir. Kimlik doğrulama yöntemi olarak Kapalı öğesini seçtiğinizde, e-posta sunucusunun kimlik doğrulama yönteminin Hiçbiri olarak ayarlandığından emin olun.
314	Veri boyutu, ekli dosyaların maksimum boyutunu aştı.	☐ Tarama ayarlarında Ekl Dsy Maks Byt ayarını arttırın. ☐ Taranan resim boyutunu düşürmek için tarama çözünürlüğünü azaltın veya sıkıştırma oranını arttırın.
315	Hafıza dolu.	Devam eden diğer işler tamamlandıktan sonra yeniden deneyin.
321	Bir DNS hatası oluştu.	☐ Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Gelişmiş > TCP/IP öğelerini seçip DNS ayarlarını kontrol edin. ☐ Sunucu, bilgisayar veya erişim noktası için DNS ayarlarını kontrol edin.
322	Bir kimlik doğrulama hatası oluştu.	Konum ayarlarını kontrol edin.
323	Bir iletişim hatası oluştu.	☐ Konum ayarlarını kontrol edin. ☐ Yazıcının ağa bağlı olup olmadığını kontrol etmek için bir ağ bağlantısı raporu yazdırın.
324	Belirtilen klasörde aynı adda bir dosya zaten mevcut.	☐ Aynı addaki dosyayı silin. ☐ Dsya Ayrları bölümünden dosya adı ön ekini değiştirin.
325 326	Belirtilen klasörde yeterli depolama alanı bulunmuyor.	☐ Belirtilen klasördeki depolama alanını arttırın. ☐ Belge sayısını azaltın. ☐ Taranan resim boyutunu düşürmek için tarama çözünürlüğünü azaltın veya sıkıştırma oranını arttırın.
327	Hafıza dolu.	Devam eden diğer işler tamamlanana kadar bekleyin.

Sorun Çözme

Kod	Sorun	Çözüm
328	Hedef yanlıştı veya hedef mevcut değil.	Konum ayarlarını kontrol edin.
331	Bir iletişim hatası oluştu.	Yazıcının ağa bağlı olup olmadığını kontrol etmek için bir ağ bağlantısı raporu yazdırın.
332	Taranan resmi hedef depolama alanına kaydetmek için yeterli depolama alanı bulunmuyor.	Belge sayısını azaltın.
333	Taranan resim gönderilmeden önce hedef konum bilgileri sunucuya yüklendiğinden hedef bulunamadı.	Hedefi tekrar seçin.
334	Taranan resim gönderilirken bir hata oluştu.	-
341	Bir iletişim hatası oluştu.	☐ Yazıcı ve bilgisayarın bağlantılarını kontrol edin. Bir ağ üzerinden bağlanıyorsanız, yazıcının ağa bağlı olup olmadığını kontrol etmek için bir ağ bağlantısı raporu yazdırın. ☐ Document Capture Pro'nun bilgisayara kurulu olduğundan emin olun. ☐ Sorun düzeltilemezse yazıcınızın yöneticisine başvurun.
401	Verileri bellek cihazına kaydetmek için yeterli depolama alanı bulunmuyor.	Bellek cihazındaki depolama alanını arttırın.
402	Bellek cihazı yazma korumalı.	Bellek cihazında yazma korumasını devre dışı bırakın.
404	Bellek cihazı kaldırıldı.	Bellek cihazını yeniden takın.
405	Verileri bellek cihazına kaydederken bir hata oluştu.	☐ Bellek cihazını yeniden takın. ☐ Kaydtm için Klsr Oluştr işlevini kullanarak klasör oluşturduğunuz farklı bir bellek cihazı kullanın.
411	Bir DNS hatası oluştu.	☐ Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Gelişmiş > TCP/IP öğelerini seçip DNS ayarlarını kontrol edin. ☐ Sunucu, bilgisayar veya erişim noktası için DNS ayarlarını kontrol edin. ☐ Sorun düzeltilemezse yazıcınızın yöneticisine başvurun.
412	Bir kimlik doğrulama hatası oluştu.	Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Gelişmiş > E-posta Sncsu > Sncu Ayarları öğelerini seçip sunucu ayarlarını kontrol edin. Sorun düzeltilemezse yazıcınızın yöneticisine başvurun.

Sorun Çözme

Kod	Sorun	Çözüm
413	Bir iletişim hatası oluştu.	☐ E-posta sunucusu ayarlarını kontrol etmek için Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Gelişmiş > E-posta Sıncu > Sıncu Ayarları ögesini seçin. Bağlantı kontrolünü çalıştırarak hatanın nedenini kontrol edebilirsiniz. ☐ Ayarların ve e-posta sunucusunun kimlik doğrulama yöntemi eşleşmeyebilir. Kimlik doğrulama yöntemi olarak Kapalı ögesini seçtiğinizde, e-posta sunucusunun kimlik doğrulama yönteminin Hiçbiri olarak ayarlandığından emin olun. ☐ Yazıcının ağa bağlı olup olmadığını kontrol etmek için bir ağ bağlantısı raporu yazdırın. Sorun düzeltilemezse yazıcınızın yöneticisine başvurun.
421	Bir DNS hatası oluştu.	☐ Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Gelişmiş > TCP/IP öğelerini seçip DNS ayarlarını kontrol edin. ☐ Sunucu, bilgisayar veya erişim noktası için DNS ayarlarını kontrol edin. ☐ Sorun düzeltilemezse yazıcınızın yöneticisine başvurun.
422	Bir kimlik doğrulama hatası oluştu.	Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları AI > Kaydetme/İletme Ayarları ögesini seçin ve sonra Destinasyon içinde seçili klasörün ayarlarını kontrol edin.
423	Bir iletişim hatası oluştu.	☐ Yazıcının ağa bağlı olup olmadığını kontrol etmek için bir ağ bağlantısı raporu yazdırın. ☐ Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları AI > Kaydetme/İletme Ayarları ögesini seçin ve sonra Destinasyon içinde seçili klasörün ayarlarını kontrol edin. ☐ Sorun düzeltilemezse yazıcınızın yöneticisine başvurun.
425	İletme hedef klasöründe yeterli depolama alanı bulunmuyor.	İletme depolama klasöründeki depolama alanını artırın.
428	Hedef yanlış veya hedef mevcut değil.	Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları AI > Kaydetme/İletme Ayarları ögesini seçin ve sonra Destinasyon içinde seçili klasörün ayarlarını kontrol edin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Ağ Ayarları” sayfa 51
- ➔ “Ağ Hizmeti Kullanarak Yazdırma” sayfa 189
- ➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 26

Yazıcı Durumunu Kontrol Etme — Windows

1. Yazıcı sürücüsü penceresine girin.
2. **EPSON Status Monitor 3'e Bakım** sekmesinde tıklayın ve ardından **Ayrıntılar**'a tıklayın.

Yazıcı durumunu, mürekkep seviyelerini ve hata durumunu kontrol edebilirsiniz.

Not:

EPSON Status Monitor 3 devre dışıysa Genişletilmiş Ayarlar ögesine (**Bakım** sekmesinde) tıklayın ve sonra **EPSON Status Monitor 3'ü Etkinleştir** ögesini seçin.

İlgili Bilgi

➔ [“Yazıcı Sürücüsüne Erişme” sayfa 58](#)

Yazıcı Durumunu Kontrol Etme — Mac OS

1.  menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin.
2. **Seçenekler ve Malzemeler** > **Uygulama** > **Yazıcı Uygulamasını Aç** ögesine tıklayın.
3. **EPSON Status Monitor** ögesine tıklayın.

Yazıcı durumunu, mürekkep seviyelerini ve hata durumunu kontrol edebilirsiniz.

Yazılım Durumunu Kontrol Etme

Yazılımı en son sürme güncelleyerek sorunu düzeltebilirsiniz. Yazılım durumunu kontrol etmek için yazılım güncelleme aracını kullanın.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Yazılım Güncelleme Araçları \(Yazılım Güncelleyici\)” sayfa 186](#)
➔ [“En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 186](#)

Sıkışan Kağıdı Çıkarma

Yırtılmış parçalar da dahil olmak üzere sıkışan kağıdı bulmak ve çıkarmak için yazıcı kontrol panelindeki talimatları uygulayın. LCD ekranda sıkışan kağıdı nasıl çıkaracağınızı gösteren bir animasyon görüntülenir.



Dikkat:

Eliniz yazıcının içindeyken kontrol panelindeki düğmelere asla dokunmayın. Yazıcı çalışmaya başlarsa yaralanmanıza neden olabilir. Yaralanmaları önlemek amacıyla çıkıntılı parçalara dokunmamaya özen gösterin.

Sorun Çözme

**Önemli:**

Sıkışan kağıdı dikkatli bir şekilde çıkarın. Kağıdı kuvvetli bir şekilde çıkarmaya çalışmak yazıcıya zarar verebilir.

Not:

Kağıt sıkışması hatasını temizledikten sonra yırtık bir kağıt parçası kalırsa **Ayarlar > Bakım > Kağıdı Çıkar** ögesini seçin. Bu işlem kalan kağıt parçalarını temizlemenizi sağlar.

Kağıt Doğru Bir Şekilde Beslenmiyor veya Çıkmıyor

Aşağıdaki noktaları kontrol edin ve ardından sorunu çözmek için uygun önlemleri alın.

- ☐ Yazıcıyı düz bir yüzeye yerleştirin ve tavsiye edilen ortam koşullarında çalıştırın.
- ☐ Bu yazıcının desteklediği kağıdı kullanın.
- ☐ Kağıt kullanım önerilerini izleyin.
- ☐ Kağıtta belirtilen maksimum sayıda sayfadan fazla yükleme yapmayın. Düz kağıt kullanıldığında kenar kılavuzunda üçgen sembol ile belirtilen çizgiyi aşacak şekilde kağıt yüklemeyin.
- ☐ Kağıt boyutu ve kağıt türü ayarlarının yazıcıya yüklenen gerçek kağıt boyutu ve kağıt türüne uygun olduğundan emin olun.
- ☐ Yazıcının içindeki ruloyu temizleyin.

İlgili Bilgi

- ➔ [“İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitelerini Takma” sayfa 242](#)
- ➔ [“Kağıt Kullanımı Önlemleri” sayfa 30](#)
- ➔ [“Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 26](#)
- ➔ [“Kağıt Türü Listesi” sayfa 36](#)

Kağıt Sıkışmaları

- ☐ Kağıdı doğru yönde yükleyin ve kenar kılavuzları kağıdın kenarlarına denk gelecek şekilde kaydırın.
- ☐ Yazdırma işlemi sırasında arka kapak ögesini açmayın. Bu, kağıt sıkışmasına neden olur.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Sıkışan Kağıdı Çıkarma” sayfa 197](#)
- ➔ [“Kağıt Kasedi’ye Kağıt Yükleme” sayfa 31](#)
- ➔ [“Arka Kağıt Besleme’ye Kağıt Yükleme” sayfa 33](#)

Kağıt Eğik Besleniyor

Kağıdı doğru yönde yükleyin ve kenar kılavuzları kağıdın kenarlarına denk gelecek şekilde kaydırın.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Kağıt Kasedi’ye Kağıt Yükleme” sayfa 31](#)

Sorun Çözme

➔ [“Arka Kağıt Besleme'ye Kağıt Yükleme” sayfa 33](#)

Aynı Anda Birkaç Kağıt Besleniyor

Manuel 2 taraflı yazdırma sırasında çok sayıda kağıt sayfası birden beslendiğinde, kağıdı yeniden yüklemeyen önce yazıcıya yüklenen kağıdı çıkarın.

İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitelerinden Kağıt Beslenmiyor

İsteğe bağlı kağıt kaseti üniteleri eklediyseniz, yazıcı sürücüsünde ayarlama yapmanız gerekir.

İlgili Bilgi

➔ [“İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitesini Yazıcı Sürücüsünde Ayarlama — Windows” sayfa 247](#)

➔ [“İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitesini Yazıcı Sürücüsünde Ayarlama — Mac OS” sayfa 248](#)

Besleme Silindirleri Değiştirildikten Sonra Kağıt Düzgün Beslenmiyor

besleme silindirleri düzgün değiştirilmemiş olabilir. Doğru takılıp takılmadıklarını kontrol edin.

Kağıt Yok Hatası Oluşuyor

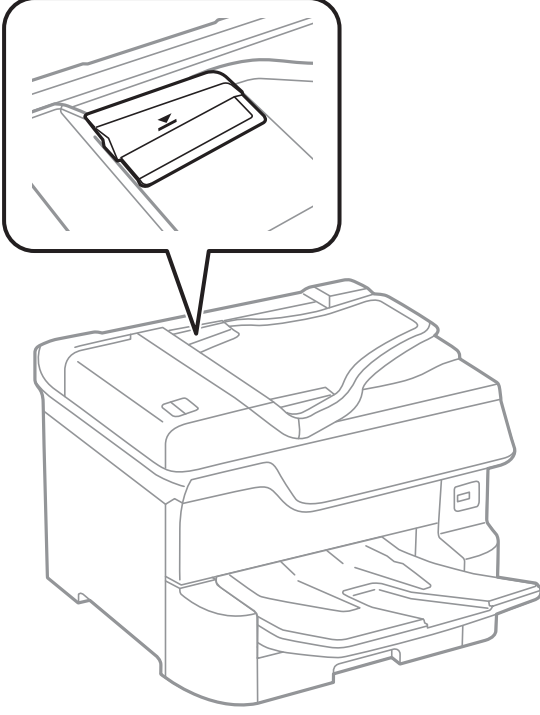
arka kağıt besleme ögesine kağıt yüklenmesine karşın kağıt yok hatası oluştuğunda, arka kağıt besleme ortasını kağıdı yeniden yükleyin.

OBB'de Orijinal Beslenmiyor

- ☐ OBB'nin desteklediği orijinaleri kullanın.
- ☐ Orijinaleri doğru yönde yükleyin ve OBB kenar kılavuzları orijinalerin kenarlarına denk gelecek şekilde kaydırın.
- ☐ OBB'nin içini temizleyin.

Sorun Çözme

- ❑ Orijinalleri OBB üzerindeki üçgen sembolüyle belirtilen çizginin üzerinde yüklemeyin.



- ❑ OBB simgesinin ekranın en altında olduğunu kontrol edin. Yoksa orijinalleri yeniden yerleştirin.

İlgili Bilgi

- ➔ “ADF için Kullanılabilir Orijinaller” sayfa 38
- ➔ “ADF’ye Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 39
- ➔ “ADF’yi Temizleme” sayfa 177

Kağıt Sırayla Yiğınlanmamış

Çıkış tepsisinin ortasındaki kolu çekerseniz, sorun iyileşebilir ancak tutma kapasitesi azalacaktır.

Kağıt Belenmedik Bir Yönde Çıkarıldı

Yatay sayfalar ve dikey sayfalar karıştığında veya 2 taraflı yazdırma ve 1 taraflı yazdırma karıştırıldığında kağıt beklenmedik bir yönde çıkarıldıysa yazıcı sürücüsünde **Belgeleri dosyalama için çıkar** ayarını etkinleştirin. Bu, kolay doldurma için sayfaları aynı yönde çıkarır.

- ❑ Windows

Bakım sekmesinde **Genişletilmiş Ayarlar** içinde **Belgeleri dosyalama için çıkar** ögesini seçin.

- ❑ Mac OS



menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin. **Seçenekler ve Malzemeler > Seçenekler** (veya **Sürücü**) ögesine tıklayın. **Açık** ayarı olarak **Belgeleri dosyalama için çıkar** ögesini seçin.

Elektrik ve Kontrol Paneli Sorunları

Güç Açılmıyor

- ☐ Güç kablosunun sıkıca takıldığından emin olun.
- ☐  düğmesini biraz daha uzun süre basılı tutun.

Güç Kapanmıyor

 düğmesini biraz daha uzun süre basılı tutun. Yazıcıyı kapatamazsanız, güç kablosunu çıkarın. Yazdırma kafasının kurumasını önlemek için,  düğmesine basarak yazıcıyı tekrar açın ve kapatın.

Yazıcı Kullanım Sırasında Kapanıyor

Güç kablosunu çıkarıp takın ve sonra yazıcıyı yeniden açın. Sorun düzelmezse Epson desteği arayın.

Güç Otomatik Olarak Kapanır

- ☐ **Ayarlar > Genel Ayarlar > Temel Ayarlar > Kapatma Ayarları** öğelerini seçip, **Etkin Değilse Kapat ve Bağlantı Kesilirse Kapat** ayarlarını devre dışı bırakın.
- ☐ **Ayarlar > Genel Ayarlar > Temel Ayarlar** öğelerini seçip, **Kapanma Zamanı** ayarını devre dışı bırakın.

Not:

Ürününüz, satın alındığı konuma bağlı olarak **Kapatma Ayarları** veya **Kapanma Zamanı** özelliğine sahip olabilir.

LCD Ekran Kararıyor

Yazıcı uyku modundadır. Önceki durumuna döndürmek için LCD ekranda herhangi bir yere dokununuz.

Dokunmatik Ekran Yanıt Vermiyor

- ☐ Dokunmatik ekrana koruyucu etiket yapıştırırsanız, optik dokunmatik ekran yanıt vermeyebilir.
- ☐ Yazıcıyı kapatın ve sonra ekranı yumuşak, kuru bir bez kullanarak silin. Ekranda iz varsa yanıt vermeyebilir.

Kontrol Panelinden Çalıştırılamıyor

Kullanıcı özelliği kısıtlama etkinleştirildiğinde, yazdırmak için bir kullanıcı kimliği ve parolası gerekir. Parolayı bilmiyorsanız, yazıcı yöneticinizle iletişim kurun.

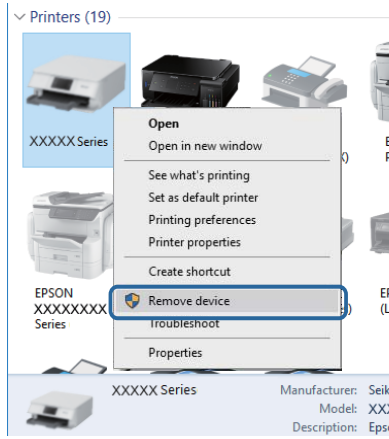
Bilgisayardan Yazdırılamıyor

Bağlantıyı Kontrol Etme (USB)

- ❑ USB kablосunu yazıcıya ve bilgisayara sıkıca bağlayın.
- ❑ Bir USB hub'ı kullanıyorsanız, yazıcıyı doğrudan bilgisayara bağlamaya çalışın.
- ❑ USB kablосu tanınmıyorsa bağlantı noktasını veya USB kablосunu değiştirin.
- ❑ Yazıcı USB bağlantısını kullanara yazdıramıyorsa aşağıdakileri deneyin.

USB kablосunun bilgisayardan bağlantısını kesin.Bilgisayarda görüntülenen yazıcı simgesini sağ tıklayın ve sonra **Cihazı Kaldır** ögesini seçin.Sonra, USB kablосunu bilgisayara bağlayın ve bir test baskısı deneyin.

Bağlantı yöntemini bir bilgisayara değiştirmek için bu kılavuzdaki adımları izleyerek USB bağlantısını sıfırlayın.Ayrıntılar için ilgili bilgi bağlantısına bakın.



Bağlantıyı Kontrol Etme (Ağ)

- ❑ **Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Bağlantı Kontrolü** ögesini seçin ve sonra ağ bağlantısı raporunu yazdırın. Raporda ağ bağlantısının başarısız olduğu gösteriliyorsa ağ bağlantısı raporunu kontrol edin ve sonra yazıcınızın yöneticisine başvurun.
- ❑ Sorun düzeltilemezse yazıcınızın yöneticisine başvurun.

Yazılım ve Verileri Kontrol Etme

- ❑ Orijinal Epson yazıcısının yüklü olduğundan emin olun.Orijinal Epson yazıcısının yüklü değilse kullanılabilir işlevler sınırlıdır.Orijinal Epson yazıcısı sürücüsünün kullanılmasını öneriyoruz.Ayrıntılar için ilgili bilgi bağlantısına bakın.
- ❑ Büyük veri boyutunda bir görüntü yazdırmayı deniyorsanız, bilgisayarınızın belleği yeterli olmayabilir.Resmi daha düşük çözünürlük veya daha küçük boyut kullanarak yazdırın.

İlgili Bilgi

➔ [“Orijinal Epson Yazıcı Sürücülerini Kontrol Etme” sayfa 203](#)

Orijinal Epson Yazıcı Sürücülerini Kontrol Etme

Aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak bilgisayarınıza orijinal Epson yazıcısının yüklü olup olmadığını kontrol edebilirsiniz.

Windows

Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle (Yazıcılar, Yazıcılar ve Fakslar) ögesini seçin ve ardından yazıcı sunucusu özellikler penceresini açmak için aşağıdakiler yapın.

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

Yazıcı simgesine tıklayın ve sonra pencerenin en üstündeki **Yazıcı sürücüsü özellikleri** ögesine tıklayın.

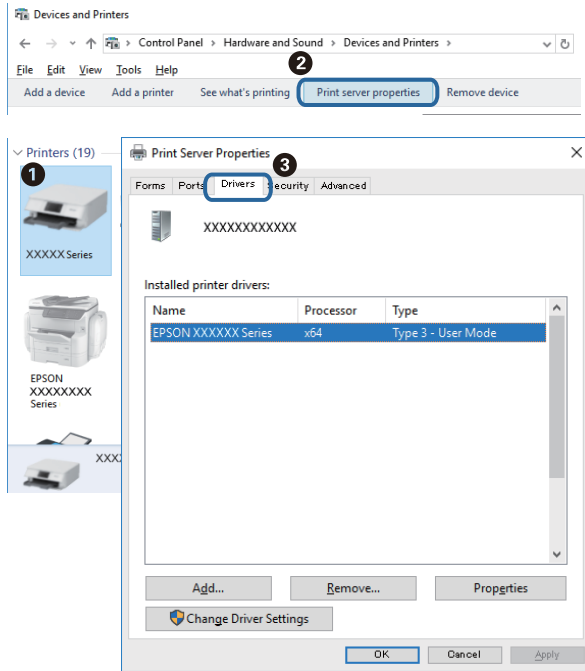
- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Yazıcılar klasörüne sağ tıklayın ve ardından **Yönetici olarak çalıştır > Sunucu Özellikleri**'ni tıklayın.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Dosya menüsünden **Sunucu Özellikleri**'ni seçin.

Sürücü sekmesini tıklayın. Yazıcınızın adı listede görüntüleniyorsa bilgisayarınıza orijinal Epson yazıcısı yüklüdür.



Sorun Çözme

Mac OS

 menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama**, **Yazdırma ve Faks**) bölümünden **Sistem Tercihleri** öğesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin. **Seçenekler ve Malzemeler**'i tıklayın ve pencerede **Seçenekler** sekmesi ve **Araçlar** sekmesi görüntüleniyorsa bilgisayarınıza orijinal Epson yazıcısı yüklüdür.

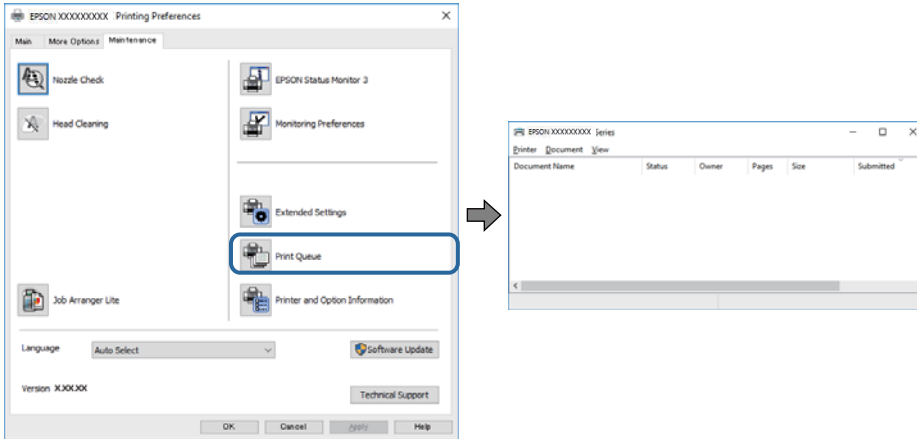


İlgili Bilgi

➔ “En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 186

Bilgisayardan Yazıcı Durumunu Kontrol Etme (Windows)

Yazdırma Kuyruğu öğesine yazıcı sürücüsünün **Bakım** sekmesinde tıklayın ve sonra aşağıdaki kontrol edin.

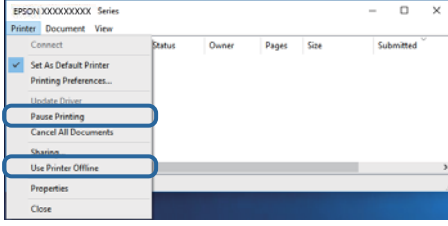


- ☐ Herhangi bir duraklatılan yazdırma işi olup olmadığını kontrol edin.
Gereksiz veriler varsa **Yazıcı** menüsünden **Tüm belgeleri iptal et** öğesini seçin.

Sorun Çözme

- ❑ Yazıcının çevrimdışı veya bekliyor olmadığından emin olun.

Yazıcı çevrimdışıysa veya bekliyorsa, **Yazıcı** menüsünden çevrimdışı veya bekliyor ayarını kaldırın.



- ❑ Yazıcının, **Yazıcı** menüsünden çevrimdışı yazıcı olarak seçildiğinden emin olun (menü ögesinde bir onay işareti bulunmalıdır).

Yazıcı varsayılan yazıcı olarak seçilmediyse, varsayılan yazıcı olarak ayarlayın. **Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle (Yazıcılar, Yazıcılar ve Faksler)** sayfasında birden fazla simge varsa simgeyi seçmek için aşağıya bakın.

Örnek)

USB bağlantısı: EPSON XXXX Serisi

Ağ bağlantısı: EPSON XXXX Serisi (ağ)

Yazıcı sürücüsünü birden fazla defa yüklerseniz yazıcı sürücüsünün kopyaları oluşturulabilir. "EPSON XXXX Serisi (kopya 1)" gibi kopyalar oluşturulursa kopyalanan sürücü simgesine sağ tıklatın ve **Aygıtı Kaldır**'ı tıklatın.

- ❑ Yazıcı bağlantı noktasının **Yazıcı** menüsündeki **Özellik > Bağlantı Noktası** içinde şu şekilde düzgün seçildiğinden emin olun.

Bir USB bağlantısı için "USBXXX" ögesini seçin veya bir ağ bağlantısı için "EpsonNet Print Port" ögesini seçin.

Bilgisayardan Yazıcı Durumunu Kontrol Etme (Mac OS)

- ❑ Kullanıcı özelliği kısıtlaması etkinleştirildiğinde yazıcı yazdıramayabilir. Yazıcı yöneticinizle iletişim kurun.
- ❑ Yazıcı durumunun **Duraklat** olmadığından emin olun.



menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdır ve Tara, Yazdırma ve Faksılama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıya çift tıklayın. Yazıcı duraklatılırsa **Sürdür** (veya **Yazıcıyı Sürdür**) ögesine tıklayın.

Diğer Sorunları Kontrol Etme

Yazıcıyı USB 2.0 kablosu kullanarak bir SuperSpeed USB bağlantı noktasına bağlarsanız, bazı bilgisayarlarda iletişim hatası oluşabilir. Bu durumda, yazıcıyı aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak yeniden bağlayın.

- ❑ Bir USB 3.0 kablolu kullanın.
- ❑ Bilgisayarda Yüksek Hızlı bir USB bağlantı noktasına bağlanın.
- ❑ İletişim hatası üreten bağlantı noktası dışında SuperSpeed USB bağlantı noktasına bağlanın.

iPhone veya iPad'den Yazdırılamıyor

- ❑ iPhone veya iPad'i yazıcıyla aynı ağa (SSID) bağlayın.

Sorun Çözme

❑ Aşağıdaki menülerde **Kâğıt Ayarı Otomatik Görüntüle** öğesini etkinleştirin.

Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları > Kağıt Kaynağı Ayarları > Kâğıt Ayarı Otomatik Görüntüle

❑ AirPrint ayarını Web Config öğesinde etkinleştirin.

İlgili Bilgi

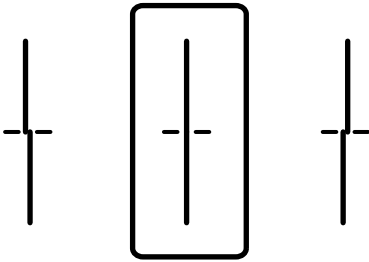
➔ “Yazıcı İşlemlerini Yapılandırma İçin Uygulama (Web Config)” sayfa 181

Çıktı Sorunları

Yazdırma Kalitesini Ayarlama

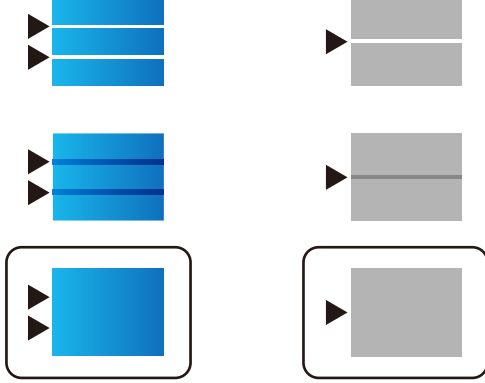
Hizalanmamış dikey çizgiler, bulanık görüntüler veya yatay bantla karşılaşırsanız yazdırma kalitesini ayarlayın.

1. Yazıcıya A4 boyutunda düz kağıt yükleyin.
2. Ana ekranda **Ayarlar** öğesini seçin.
3. **Bakım > Yazdırma Kalitesi Ayarı** seçeneklerini seçin.
4. Yazdırma kalitesini iyileştirmek için yazıcıyı kontrol etmek için ekrandaki talimatları izleyin.
Yazdırma kafasını temizlemenizi öneren bir mesaj görüntülenirse yazdırma kafası temizleme işlemini gerçekleştirin.
5. Yazdırma kafası hizalama için desenleri yazdırmak için ekrandaki talimatları izleyin ve sonra yazdırma kafasını hizalayın.
 - ❑ Bu desen dikey çizgiler hizalanmamış görünürse veya çıktılarınız bulanık görünürse hizalamayı gerçekleştirmenizi sağlar.
Hizasız dikey çizgisi en az olan desenin sayısını bulun ve girin.



Sorun Çözme

- ☐ Bu desen düzenli aralıklarla yatay bant görürseniz hizalamayı gerçekleştirmenizi sağlar. En az ayrılan ve örtüşen desen sayısını bulun ve girin.



İlgili Bilgi

➔ “Kağıt Kasedi’ye Kağıt Yükleme” sayfa 31

Her Kağıt Türü İçin Yazdırma Kalitesini Ayarlama

Yazdırma Kalitesi Ayarı özelliğini kullandıktan sonra yazdırma kalitesi iyileşmezse her kağıt türü için yazdırma kalitesini ayarlayabilirsiniz. Ayrıntılar için bkz. *Yönetici Kılavuzu*.

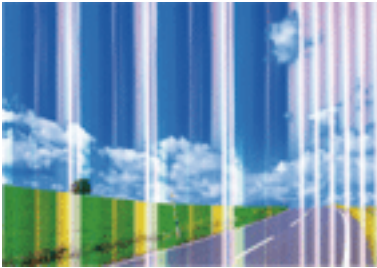
Çıktı Zedelenmiş veya Renk Eksik

Yazıcıyı uzun süre kullanmadıysanız yazdırma kafası başlıkları tıkanmış olabilir ve mürekkep damlaları boşaltılamaz. Püskürtme denetimi gerçekleştirin ve yazdırma kafası başlıkları tıkanmış olması durumunda bunları temizleyin.

İlgili Bilgi

➔ “Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme” sayfa 174

Şeritler veya Beklenmedik Renkler Görünüyor



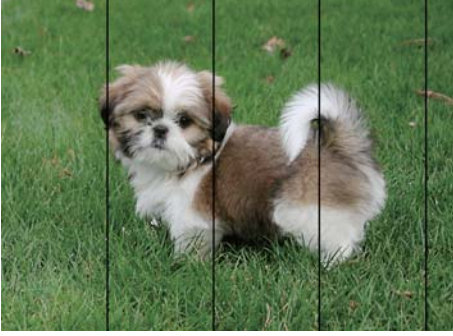
Yazdırma kafası başlıkları tıkanmış olabilir. Yazdırma kafası püskürtme uçlarının tıkanık olup olmadığını kontrol etmek için bir püskürtme ucu kontrolü gerçekleştirin. Yazdırma kafası püskürtme uçlarından biri tıkanıkysa yazdırma kafasını temizleyin.

Sorun Çözme

İlgili Bilgi

➔ “Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme” sayfa 174

Yaklaşık 3.3 cm Aralıklarla Renkli Şeritler Görünüyor



- ☐ Yazıcıya yüklenen kağıt türü için uygun kağıt türü ayarını seçin.
- ☐ Yazdırma kafasını **Yazdırma Kalitesi Ayarı** özelliğini kullanarak hizalayın.
- ☐ Düz kağıda yazdırırken, yüksek kaliteli bir ayar kullanarak yazdırın.

İlgili Bilgi

➔ “Kağıt Türü Listesi” sayfa 36

➔ “Yazdırma Kalitesini Ayarlama” sayfa 206

Bulanık Baskılar, Dikey Şerit veya Yanlış Hizalama



enthalten alle
Aufdruck. W
J 5008 "Regel

Yazdırma kafasını **Yazdırma Kalitesi Ayarı** özelliğini kullanarak hizalayın.

İlgili Bilgi

➔ “Yazdırma Kalitesini Ayarlama” sayfa 206

Yazdırma Kafası Hizalandıktan Sonra Bile Yazdırma Kalitesi İyileşmiyor

Çift yönlü (veya yüksek hızlı) yazdırma esnasında, yazdırma kafası her iki yönde hareket ederken yazdırma yapar ve dikey çizgiler yanlış hizalanabilir. Yazdırma kalitesi iyileşmezse çift yönlü (veya yüksek hızlı) ayarını devre dışı bırakın. Bu ayar devre dışı bırakıldığında yazdırma hızı yavaşlayabilir.

Sorun Çözme

☐ Kontrol paneli

Çift Yönlü öğesini **Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları** içinden devre dışı bırakın.

☐ Windows

YAZICI sürücüsünün **Yüksek Hızlı** sekmesinde **Daha Fazla Seçenek** sekmesini temizleyin.

☐ Mac OS



menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslamalama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** öğesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin. **Seçenekler ve Malzemeler > Seçenekler** (veya **Sürücü**) öğesine tıklayın. **Kapalı** ayarı olarak **Yüksek Hızda Yazdırma** öğesini seçin.

İlgili Bilgi

➔ [“Bellek Aygıtı İçin Menü Seçenekleri” sayfa 86](#)

Yazdırma Kalitesi Düşük

Bulanık baskılar, şeritler, eksik renkler, soluk renkler ve baskılarda yanlış hizalama nedeniyle yazdırma kalitesi düşükse aşağıdakileri kontrol edin.

Yazıcıyı kontrol etme

Yazdırma Kalitesi Ayarı özelliğini kullanın.

- ☐ Başlık kontrolü gerçekleştirin ve yazdırma kafası başlıkları tıkanmış olması durumunda bunları temizleyin.
- ☐ Yazdırma kafasını hizalayın.

Kağıdı kontrol etme

- ☐ Bu yazıcının desteklediği kağıdı kullanın.
- ☐ Nemli, hasarlı veya çok eski kağıt üzerine yazdırma işlemi gerçekleştirmeyin.
- ☐ Kağıtlar kıvrılmış veya mektuplar havayla dolmuşsa onları düzleştirin.
- ☐ Yazdırma işlemi tamamlanır tamamlanmaz kağıtları yığın haline getirmeyin.
- ☐ Çıktıları herhangi bir şekilde kullanmadan önce tamamen kurutun. Çıktıları kuruturken doğrudan güneş ışığına maruz bırakmayın, kurutucu kullanmayın ve yazdırılan kağıt yüzeyine dokunmayın.
- ☐ Epson, resim ve fotoğraflar yazdırmak için düz kağıt yerine orijinal Epson kağıdı kullanmanızı öneriyor. Orijinal Epson kağıdın yazdırılabilir yüzeyine yazdırın.

Yazdırma ayarlarını kontrol etme

- ☐ Yazıcıya yüklenen kağıt türü için uygun kağıt türü ayarını seçin.
- ☐ Daha yüksek kalite ayarıyla yazdırın.
- ☐ Kalite ayarı olarak **Standart-Canlı** yazıcı sürücüsünde Windows seçeneğini seçtiyseniz, **Standart** olarak değiştirin. Kalite ayarı olarak **Normal-Canlı** yazıcı sürücüsünde Mac OS seçeneğini seçtiyseniz, **Normal** olarak değiştirin.

Mürekkep kartuşunu kontrol etme

- ☐ Epson mürekkep kartuşlarını paket üzerinde yazılı son kullanma tarihinden önce kullanmanızı önerir.
- ☐ En iyi sonuçları almak için mürekkep kartuşunu ambalajını açtıktan sonraki altı ay içinde kullanın.

Sorun Çözme

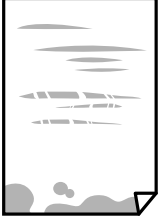
- ☐ Orijinal Epson mürekkep kartuşları kullanmaya çalışın. Bu ürün, orijinal Epson mürekkep kartuşlarının kullanımına dayalı olarak renkleri ayarlayacak şekilde tasarlanmıştır. Orijinal olmayan mürekkep kartuşlarının kullanımı, baskı kalitesinin düşmesine neden olabilir.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Kalitesini Ayarlama” sayfa 206
- ➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 26
- ➔ “Kağıt Türü Listesi” sayfa 36
- ➔ “Kağıt Kullanımı Önlemleri” sayfa 30

Kağıt Bulanık veya Zedelenmiş

- ☐ Yatay bant görüldüğünde veya kağıdın üstü veya altı bulanıksa, kağıdı doğru yönde yükleyin ve kenar kılavuzlarını kağıdın kenarlarına kaydırın.



- ☐ Dikey bant görüldüğünde veya kağıt bulanıksa, kağıt yolunu temizleyin.



- ☐ Kıvrılıp kıvrılmadığını kontrol etmek için kağıdı düz bir yüzeye yerleştirin. Kıvrılmışsa düzeltin.

Sorun Çözme

- ❑ Kalın kağıda yazarken, yazdırma kafası yazdırma yüzeyine yakındır ve kağıt zedelenebilir. Bu durumda, zedelemeyi azaltma ayarını etkinleştirin. Bu ayarı etkinleştirirseniz, yazdırma kalitesi düşebilir veya yazdırma yavaşlayabilir.
 - ❑ Kontrol paneli
Ana ekrandan **Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları** ögesini seçin ve sonra **Kalın Kağıt** ögesini etkinleştirin.
 - ❑ Windows
Yazıcı sürücüsünün **Genişletilmiş Ayarlar** sekmesinde **Bakım** ögesine tıklayın ve sonra **Kalın kağıt ve zarflar** ögesini seçin.
Kalın kağıt ve zarflar ayarını seçtikten sonra kağıt hala zedeliyse yazıcı sürücüsünün **Kısa Çizgili Kağıt** penceresinde **Genişletilmiş Ayarlar** ögesini seçin.
 - ❑ Mac OS
 menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Faksalama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin. **Seçenekler ve Malzemeler > Seçenekler** (veya **Sürücü**) ögesine tıklayın. **Açık** ayarı olarak **Kalın kağıt ve zarflar** ögesini seçin.
- ❑ Manüel olarak iki taraflı olarak yazdırırken, kağıdı yeniden yüklemeyi önce mürekkebin tamamen kurduğundan emin olun.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Kağıt Kasedi’ye Kağıt Yükleme” sayfa 31](#)
- ➔ [“Arka Kağıt Besleme’ye Kağıt Yükleme” sayfa 33](#)
- ➔ [“Mürekkep Lekeleri için Kağıt Yolunu Temizleme” sayfa 176](#)

Otomatik 2 Taraflı Yazdırma Sırasında Kâğıt Lekeleniyor

Otomatik 2 taraflı yazdırma özelliği kullanılarak görüntüler ve grafikler gibi yüksek yoğunluklu veriler yazdırılırken, yazdırma yoğunluğunu daha düşük ve kuruma süresini daha uzun olacak şekilde ayarlayın.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Yzc Ayarları” sayfa 49](#)

Yazdırılan Fotoğraflar Yapışkan

Fotoğraf kağıdının yanlış yüzeyine yazdırıyor olabilirsiniz. Yazdırılabilir tarafa yazdırdığınızdan emin olun. Fotoğraf kağıdının yanlış tarafına yazdırırken, kağıt yolunu temizlemeniz gerekir.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Mürekkep Lekeleri için Kağıt Yolunu Temizleme” sayfa 176](#)

Görüntüler ve Fotoğraflar Beklenilmeyen Renklerde Yazdırılıyor

Kontrol panelinden veya Windows yazıcı sürücüsünden yazdırılırken, kağıt türüne göre varsayılan olarak Epson otomatik fotoğraf ayarı uygulanır. Ayarı değiştirmeyi deneyin.

Sorun Çözme

☐ Kontrol paneli

Ftğrf Onar ayarını **Otomatik** iken başka bir seçeneğe değiştirin. Ayarı değiştirme işe yaramazsa **Geliştirme Kapalı** ögesini **Ftğrf Onar** ayarı olarak seçin.

☐ Windows yazıcı sürücüsü

Daha Fazla Seçenek sekmesinde, **Özel** ögesini **Renk Düzeltme** içinden seçin ve sonra **Gelişmiş** ögesini tıklatın. **Manzara Düzeltme** ayarını **Otomatik Düzeltme** iken başka bir seçeneğe değiştirin. Ayarı değiştirme işe yaramazsa, **PhotoEnhance** dışında (**Renk Yönetimi** ögesinde) herhangi bir renk değiştirme yöntemi kullanın.

İlgili Bilgi

➔ [“Bellek Aygıtı İçin Menü Seçenekleri” sayfa 86](#)

➔ [“Yazdırma Rengini Ayarlama” sayfa 73](#)

Çıktı Konumu, Boyutu veya Kenar Boşlukları Yanlış

- ☐ Kağıdı doğru yönde yükleyin ve kenar kılavuzları kağıdın kenarlarına denk gelecek şekilde kaydırın.
- ☐ Orijinalleri tarayıcı camı'na yerleştirirken, orijinallerin kenarını tarayıcı camı çerçevesindeki simgeyle belirtilen kenara hizalayın. Kopyanın kenarları kırılıyorsa, orijinali köşeden biraz uzaklaştırın.
- ☐ Orijinalleri tarayıcı camı üzerine yerleştirirken, tarayıcı camı ve belge kapağını temizleyin. Cam üzerinde toz veya leke varsa, kopyalama alanı toz veya lekeleri kapsayacak şekilde genişleyebilir ve yanlış kopyalama konumu oluşturabilir veya görüntü küçük olabilir.
- ☐ Kopya ayarlarında uygun **Orijinal Boyut** ayarını seçin.
- ☐ Uygun kağıt boyutu ayarını seçin.
- ☐ Yazdırılabilir alana girmesi için uygulamayı kullanarak kenar boşluğunu ayarlayın.

İlgili Bilgi

➔ [“Kağıt Kasedi'ye Kağıt Yükleme” sayfa 31](#)

➔ [“Arka Kağıt Besleme'ye Kağıt Yükleme” sayfa 33](#)

➔ [“Orijinal Belgeleri Tarayıcı Camı'na Yerleştirme” sayfa 41](#)

➔ [“Tarayıcı Camı'nı Temizleme” sayfa 180](#)

➔ [“Yazdırılabilir Alan” sayfa 229](#)

Basılı Karakterler Yanlış veya Bozuk

- ☐ USB kablusunu yazıcıya ve bilgisayara sıkıca bağlayın.
- ☐ Duraklatılmış yazdırma işi varsa yazdırılan karakterler bozulmuş olabilir.
- ☐ Yazdırma sırasında bilgisayarı manuel olarak **Hazırda Bekleme** modu veya **Uyku** moduna geçirmeyin. Bozuk metin sayfaları bilgisayarı başlattığınız bir sonraki seferde yazdırılabilir.
- ☐ Önceden kullandığınız yazıcı sürücüsünü kullanıyorsanız, yazdırılan karakterler karışabilir. Kullandığınız yazıcı sürücüsünün bu yazıcı için olduğundan emin olun. Yazıcı sürücüsü penceresinin en üstündeki yazıcı adını kontrol edin.

Yazdırılan Görüntü Ters

Yazıcı sürücüsünde veya uygulamada tüm yansıma görüntü ayarlarını temizleyin.

☐ Windows

Yazıcı sürücüsünün **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde **Ayna Yansıması** ögesini tıklatın.

☐ Mac OS

Yazdırma iletişiminin **Ayna Yansıması** menüsünü kullanarak **Yazdırma Ayarları** ögesini temizleyin.

Baskılarda Mozaik Gibi Desenler

Resimler veya fotoğraflar yazdırırken yüksek çözünürlüklü veriler kullanarak yazdırın. Ekranda iyi görünmelerine rağmen web sitelerinde kullanılan resimler genellikle düşük çözünürlüklüdür ve yazdırma kalitesinin düşmesine neden olabilir.

İstemeyerek 2 Taraflı Yazdırma

Yazıcı sürücüsündeki 2 taraflı yazdırma ayarını temizleyin.

☐ Windows

Yazıcı sürücüsünün **Ana** sekmesindeki **2- taraflı yazdırma** içinden **Kapalı** ögesini seçin.

☐ Mac OS

Yazdırma iletişim kutusunun **İki taraflı Yazdırma Ayarları** menüsündeki **İki taraflı Yazdırma** ögesinden **Kapalı** ögesini seçin.

Kopyalanan Görüntüde Eşit Olmayan Renkler, Bulaşmalar, Noktalar veya Düz Çizgiler Görünüyor

☐ Kağıt yolunu temizleyin.

☐ tarayıcı camı' ögesini temizleyin

☐ OBB'yi temizleyin.

☐ Orijinalleri tarayıcı camı'na yerleştirirken orijinale veya belge kapağına çok kuvvetli bastırmayın.

☐ Kağıdın bulanıklaşması durumunda kopyalama yoğunluğu ayarını düşürün.

İlgili Bilgi

➔ [“Mürekkep Lekeleri için Kağıt Yolunu Temizleme” sayfa 176](#)

➔ [“Tarayıcı Camı'nı Temizleme” sayfa 180](#)

➔ [“ADF'yi Temizleme” sayfa 177](#)

➔ [“Kopyalama İçin Temel Menü Seçenekleri” sayfa 95](#)

Kopyalanan Görüntüde Moiré (Tarama Çizgileri) Desenleri Görülüyor

Küçültme ve büyütme ayarını değiştirin veya orijinali biraz farklı bir açıyla yerleştirin.

İlgili Bilgi

➔ [“Kopyalama İçin Temel Menü Seçenekleri” sayfa 95](#)

Orijinalin Ters Tarafının Görüntüsü Kopyalanan Resimde Görülüyor

- ☐ İnce bir orijinal için orijinali tarayıcı camı üzerine yerleştirin ve ardından üzerine bir siyah kağıt parçası yerleştirin.
- ☐ Kontrol panelinden kopyalama yoğunluğu ayarını düşürün.

İlgili Bilgi

➔ [“Kopyalama İçin Temel Menü Seçenekleri” sayfa 95](#)

Çıktı Sorunu Düzeltilemedi

Çözümlerin hepsini denediyseniz ve sorunu çözemediyseniz, yazıcı sürücüsünü kaldırmayı ve yeniden yüklemeyi deneyin.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Uygulamaları Kaldırma” sayfa 187](#)
- ➔ [“En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 186](#)

Diğer Yazdırma Sorunları

Yazdırma Çok Yavaş

- ☐ Gereksiz tüm uygulamaları kapatın.
- ☐ Kalite ayarını düşürün. Yüksek kaliteli yazdırma işlemi yazdırma hızını düşürür.

Sorun Çözme

- ❑ Çift yönlü (veya yüksek hız) ayarını etkinleştirin. Bu ayar etkinleştirildiğinde, yazdırma kafası her iki yönde hareket ederken yazdırma yapar ve yazdırma hızı artar.
 - ❑ Kontrol Paneli
Ana ekrandan **Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları > Çift Yönlü** ögesini seçin ve etkinleştirin.
 - ❑ Windows
Yazıcı sürücüsünün **Yüksek Hızlı** sekmesinde **Daha Fazla Seçenek** ögesini seçin.
 - ❑ Mac OS
 menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin. **Seçenekler ve Malzemeler > Seçenekler** (veya **Sürücü**) ögesine tıklayın. **Açık** ayarı olarak **Yüksek Hızda Yazdırma** ögesini seçin.
- ❑ Sessiz modunu devre dışı bırakın. Bu özellik, yazdırma hızını düşürür.
 - ❑ Kontrol Paneli
Ana ekrandan  ögesini seçin ve sonra **Sessiz Mod** ögesini devre dışı bırakın.
 - ❑ Windows
Kapalı ögesini **Sessiz Modu** ayarı olarak yazıcı sürücüsünün **Ana** sekmesinden seçin.
 - ❑ Mac OS
 menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin. **Seçenekler ve Malzemeler > Seçenekler** (veya **Sürücü**) ögesine tıklayın. **Kapalı** ayarı olarak **Sessiz Modu** ögesini seçin.
- ❑ 2 taraflı yazdırma için kağıdın bir tarafı yazdırılır ve kurutulur ve sonra diğer taraf yazdırılır. Sıcaklık veya nem gibi ortama veya yazdırma verilerine göre bağlı olarak kurutma zamanı değiştiğinden yazdırma hızı düşebilir.

Sürekli Yazdırma Sırasında Yazdırma Hızı Önemli Ölçüde Azalıyor

Yazdırma hızı yazıcı mekanizmasının aşırı ısınmasını ve zarar görmesini önlemek üzere düşer. Ancak yazdırmaya devam edebilirsiniz. Normal yazdırma hızına geri dönmek için yazıcıyı en az 30 dakika süreyle beklemede bırakın. Güç kapatılırsa yazdırma hızı normale dönmez.

Mac OS X v10.6.8 Çalıştıran Bir Bilgisayardan Yazdırma İptal Edilemiyor

Bilgisayarınızdan yazdırmayı durdurmak istiyorsanız şu ayarları yapın.

Web Config'i çalıştırın ve sonra **AirPrint Kurulumu** içinde **En Öncelikli Protokol** ayarı olarak **Port9100** ögesini seçin.  menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Faks**) üzerinden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin, yazıcıyı kaldırın ve ardından tekrar ekleyin.

Tarama Başlatılamıyor

- ❑ Bir yazıcı için erişim denetimi işlevi etkinleştirildiğinde, tarama sırasında bir kullanıcı kimliği ve parola girmeniz gerekir. Parolayı bilmiyorsanız, sistem yöneticinizle iletişim kurun.
- ❑ Erişim denetimi işlevi etkinleştirildiğinde, Mac OS tarama yapamayabilir. Sistem yöneticinizle iletişim kurun.

Sorun Çözme

- ☐ ADF ile tarıyorsanız, belge kapağının ve ADF kapağının kapalı olduğunu kontrol edin.
- ☐ USB kablusunu yazıcıya ve bilgisayara sıkıca bağlayın. Bir USB hub'ı kullanıyorsanız, yazıcıyı doğrudan bilgisayara bağlamaya çalışın.
- ☐ Bir ağ üzerinden yüksek bir çözünürlükte tararsanız, bir iletişim hatası oluşabilir. Çözünürlüğü düşürün.
- ☐ Epson Scan 2'de doğru yazıcının (tarayıcının) seçildiğinden emin olun.

Windows kullanırken yazıcının tanınıp tanınmadığını kontrol edin

Windows'ta yazıcının (tarayıcının) **Tarayıcı ve Kamera**'da görüntülediğinden emin olun. Yazıcı (tarayıcı) "EPSON XXXXX (yazıcı adı)" olarak görüntülenmelidir. Yazıcı (tarayıcı) görüntülenmiyorsa Epson Scan 2 yüklemesini kaldırın ve yeniden yükleyin. **Tarayıcı ve Kamera**'ya erişim için aşağıdakilere bakın.

- ☐ Windows 10
Başlat düğmesini sağ tıklatın veya basılı tutun ve **Denetim Masası** öğesini seçin, arama kutusuna "Tarayıcı ve Kamera" ifadesini girin, **Tarayıcıları ve kameraları görüntüle** öğesini tıklatın ve ardından yazıcının görüntülenip görüntülenmediğini kontrol edin.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Masaüstü > Ayarlar > Denetim Masası öğesini seçin ve arama kutusuna "Tarayıcı ve Kamera" girin, **Tarayıcı ve Kamerayı Göster** öğesini tıklatın ve ardından yazıcının görüntülenip görüntülenmediğini kontrol edin.
- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2
Başlat düğmesini tıklatın ve **Denetim Masası** öğesini seçip, arama kutusuna "Tarayıcı ve Kamera" girin, **Tarayıcıları ve kameraları görüntüle** öğesini tıklatın ve ardından yazıcının görüntülenip görüntülenmediğini kontrol edin.
- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008
Başlat düğmesini tıklatın, **Denetim Masası > Donanım ve Ses > Tarayıcı ve Kameralar** öğesini seçin ve ardından yazıcının görüntülenip görüntülenmediğini kontrol edin.
- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Başlat düğmesini tıklatın, **Denetim Masası > Yazıcılar ve Diğer Donanım > Tarayıcı ve Kameralar** öğesini seçin ve ardından yazıcının görüntülenip görüntülenmediğini kontrol edin.

İlgili Bilgi

- ➔ ["Uygulamaları Kaldırma" sayfa 187](#)
- ➔ ["En Son Uygulamaları Yükleme" sayfa 186](#)

Taranan Görüntü Sorunları

Tarayıcı Camında Tararken Düzensiz Renkler, Kir, Noktalar Gibi Sorunlar Görünüyor

- ☐ Tarayıcı camını temizleyin.
- ☐ Orijinal malzemeye yapışmış pislikleri veya kirleri giderin.
- ☐ Orijinal malzemeye veya belge kapağına çok fazla kuvvet uygulayarak bastırmayın. Çok fazla kuvvetle bastırırsanız, bulanıklık, lekeler ve noktalar oluşabilir.

Sorun Çözme

İlgili Bilgi

➔ “Tarayıcı Camı'nı Temizleme” sayfa 180

ADF Kısımında Tararken Düz Çizgiler Görünüyor

❑ ADF kısmını temizleyin.

ADF kısmına pislik veya kir girdiğinde, görüntüde düz çizgiler görünebilir.

❑ Orijinal malzemeye yapışmış pislikleri veya kirleri giderin.

İlgili Bilgi

➔ “ADF'yi Temizleme” sayfa 177

Görüntü Kalitesi Bozuk

❑ Epson Scan 2'de, **Gelişmiş Ayarlar** sekmesindeki öğeleri kullanarak görüntüyü ayarlayın ve sonra tarayın.

❑ Çözünürlük düşükse, çözünürlüğü artırmayı ve sonra taramayı deneyin.

İlgili Bilgi

➔ “Belge ve Görüntüleri Tarama Uygulaması (Epson Scan 2)” sayfa 182

Görüntünün Arka Planında Ofset Görünüyor

Orijinalin arkasındaki görüntüler taranan görüntüde görünebilir.

❑ Epson Scan 2'de, **Gelişmiş Ayarlar** sekmesini seçin ve sonra **Parlaklık** öğesini ayarlayın.

Bu özellik kullanılamayabilir **Ana Ayarlar** sekmesi > **Görüntü Türü** veya **Gelişmiş Ayarlar** sekmesindeki diğer ayarlara bağlı olarak kullanılamayabilir.

❑ Epson Scan 2'de, **Gelişmiş Ayarlar** sekmesini ve sonra **Görüntü Seçeneği** > **Metin Geliştirme** öğesini seçin.

❑ Tarayıcı camından tararken, orijinalin arkasına siyah kağıt veya masa pedi yerleştirin.

İlgili Bilgi

➔ “Belge ve Görüntüleri Tarama Uygulaması (Epson Scan 2)” sayfa 182

➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37

Metin Bulanık

❑ Epson Scan 2'de, **Gelişmiş Ayarlar** sekmesini ve sonra **Görüntü Seçeneği** > **Metin Geliştirme** öğesini seçin.

❑ Epson Scan 2'de, **Görüntü Türü** öğesi (**Ana Ayarlar** sekmesinde) **Siyah Beyaz** olarak ayarlandığında, **Eşik** öğesini (**Gelişmiş Ayarlar** sekmesinde) ayarlayın. **Eşik** değerini artırdığınızda, siyah daha güçlü olur.

❑ Çözünürlük düşükse, çözünürlüğü artırmaya ve sonra taramaya çalışın.

Sorun Çözme

İlgili Bilgi

➔ “Belge ve Görüntüleri Tarama Uygulaması (Epson Scan 2)” sayfa 182

Hareli Desenler (Ağ Benzeri Gölge) Görünüyor

Orijinal malzeme basılı bir belgeyse, taranan görüntüde hareli desenler (ağ benzeri gölgeler) görünebilir.

❑ Epson Scan 2 uygulamasında **Gelişmiş Ayarlar** sekmesinde **Moiré Giderme** ayarını yapın.



❑ Çözünürlüğü değiştirip tekrar tarayın.

İlgili Bilgi

➔ “Belge ve Görüntüleri Tarama Uygulaması (Epson Scan 2)” sayfa 182

Tarayıcı Camında Doğru Alan Taranamıyor

❑ Orijinalin, hizalama işaretlerine göre düzgün yerleştirildiğinden emin olun.

❑ Taranan görüntünün kenarı eksikse, orijinali biraz tarayıcı camının kenarından öteye taşıyın.

❑ Kontrol panelinden tararken ve otomatik tarama alanı kırpma işlevini seçerken, tarayıcı camında ve belge kapağında çöp veya kir varsa alın. Orijinalin çevresinde çöp veya kir varsa, onu da dahil etmek için tarama aralığı genişler.

İlgili Bilgi

➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37

➔ “Tarayıcı Camı'nı Temizleme” sayfa 180

Aranabilir PDF Olarak Kaydederken Metin Düzgün Algılanmıyor

❑ **Resim Biçimi Seçenekleri** penceresinde Epson Scan 2'de, **Metin Dili** öğesinin **Metin** sekmesinde düzgün ayarlandığını kontrol edin.

❑ Orijinalin düzgün yerleştirildiğini kontrol edin.

Sorun Çözme

- ☐ Net metin içeren orijinal kullanın. Aşağıdaki orijinal türlerinde metin tanıma azalabilir.
 - ☐ Birçok kez kopyalanmış orijinaller
 - ☐ Faks ile alınan orijinaller (düşük çözünürlüklerde)
 - ☐ Harf aralığı veya satır aralığı çok küçük olan orijinaller
 - ☐ Cetveli çizgiler veya altyazılı metin içeren orijinaller
 - ☐ El yazısı metin içeren orijinaller
 - ☐ Kırışıklık içeren orijinaller
- ☐ Epson Scan 2'de, **Görüntü Türü** ögesi (**Ana Ayarlar** sekmesinde) **Siyah Beyaz** olarak ayarlandığında, **Eşik** ögesini (**Gelişmiş Ayarlar** sekmesinde) ayarlayın. **Eşik** değerini artırdığınızda, siyah renkli alan daha büyük olur.
- ☐ Epson Scan 2'de, **Gelişmiş Ayarlar** sekmesini ve sonra **Görüntü Seçeneği** > **Metin Geliştirme** ögesini seçin.

İlgili Bilgi

➔ [“Belge ve Görüntüleri Tarama Uygulaması \(Epson Scan 2\)” sayfa 182](#)

Taranan Görüntüdeki Sorunlar Çözülemiyor

Tüm çözümleri denediyseniz ve sorunu çözemediyseniz, Epson Scan 2 ayarlarını Epson Scan 2 Utility'yi kullanarak başlatın.

Not:

Epson Scan 2 Utility, Epson Scan 2 ile gelen bir uygulamadır.

1. Epson Scan 2 Utility uygulamasını başlatın.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Başlat düğmesini tıklatın ve sonra **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** ögesini seçin.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Arama kutusuna uygulama adını girin ve ardından görüntülenen simgeyi seçin.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Başlangıç düğmesini tıklatın ve sonra **Tüm Programlar** veya **Programlar** > **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** > **Epson Scan 2**'yi seçin.
 - ☐ Mac OS
Git > **Uygulamalar** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility** ögesini seçin.
2. **Diğer** sekmesini seçin.
3. **Sıfırla** ögesini tıklatın.

Not:

Başlatma sorunu çözemezse, Epson Scan 2 yüklemesini kaldırın ve yeniden yükleyin.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Uygulamaları Kaldırma” sayfa 187](#)
- ➔ [“En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 186](#)

Diğer Tarama Sorunları

Tarama Hızı Yavaş

- ❑ Çözünürlüğü düşürüp tekrar tarayın. Çözünürlük yüksekken tarama biraz zaman alabilir.
- ❑ Tarama hızı, Epson Scan 2 kısımindaki görüntü ayarına bağlı olarak düşürülebilir.
- ❑ Epson Scan 2 uygulamasında  düğmesine tıklanarak görüntülenen **Yapılandırma** ekranında, **Tara** sekmesindeki **Sessiz Modu** özelliğini ayarlarsanız tarama hızı düşürülebilir.

İlgili Bilgi

➔ “Epson Scan 2 Kullanarak Tarama” sayfa 115

Taranan Görüntü E-posta ile Gönderilemiyor

E-posta sunucusu ayarlarını yapılandırırdığınızdan emin olun.

PDF/Multi-TIFF'ye Tarama İşlemi Gerçekleştirirken Tarama Duruyor

- ❑ Epson Scan 2 kullanarak tarama yaparken, PDF biçiminde 999 sayfaya, Çoklu TIFF biçiminde de 200 sayfaya kadar aralıksız tarayabilirsiniz. Kontrol panelini kullanarak tarama yaparken, ADF ile tek taraflı taramada 50 sayfaya, ADF ve tarayıcı camı kullanarak 2 taraflı taramada da 100 sayfaya kadar aralıksız tarayabilirsiniz.
- ❑ Büyük hacimlerde tarama işlemi gerçekleştirirken gri tonlamada taranmasını öneririz.
- ❑ Bilgisayarın sabit diskindeki boş alanı arttırın. Yeteri kadar alan bulunmaması durumunda tarama işlemi durabilir.
- ❑ Daha düşük bir çözünürlükte taramayı deneyin. Toplam veri boyutu sınıra ulaşması durumunda tarama işlemi durur.

İlgili Bilgi

➔ “Epson Scan 2 Kullanarak Tarama” sayfa 115

Faks Gönderme ve Alma Sırasında Sorunlar

Faksla ilgili sorunların nasıl giderileceğini açıklar.

Not:

Aşağıdaki için sorun giderme işlemi gerçekleştirmeniz gerekiyorsa, ayrıntılar için Yönetici Kılavuzu öğesine bakın.

- ❑ *Bağlantılar* — telefon hattı, harici telefon ve diğer aygıtlar
- ❑ *Ayarlar* > *Genel Ayarlar* içinde *Faks Ayarları*

Fakslar Gönderilemiyor ya da Alınamıyor

- ☐ Otomatik faks bağlantısı kontrolünü çalıştırmak için kontrol panelinde **Faks Bağlantısını Kontrol Et** seçeneğini kullanın. Rapora yazdırılan çözümleri deneyin.
- ☐ Başarısız faks işi için görüntülenen hata kodunu kontrol edin ve hata kodu listesinde açıklanan çözümleri deneyin.
- ☐ **Hat Türü** ayarını kontrol edin. **PBX** olarak ayarlamak sorunu çözebilir. Telefon sisteminizin dış hat alması için bir harici erişim kodu gerekiyorsa, yazıcıya erişim kodunu kaydedin ve faks gönderirken faks numarasının başına # (kare işareti) girin.
- ☐ Bir iletişim hatası oluşursa **Faks Hızı** ayarını kontrol panelinde **Yavaş(9.600bps)** olarak değiştirin.
- ☐ Bir telefon bağlayıp test ederek telefon duvar soketinin çalışıp çalışmadığını kontrol edin. Çağrı yapamıyor veya alamıyorsanız, telekomünikasyon şirketinizle iletişim kurun.
- ☐ Bir DSL telefon hattına bağlanmak için dahili DSL filtresine sahip bir DSL modem kullanmanız veya hatta ayrı bir DSL filtresi takmanız gerekir. DSL sağlayıcınızla iletişim kurun.
- ☐ Bir DSL telefon hattına bağlanıyorsanız, yazıcıyı doğrudan bir telefon duvar soketine takın ve ardından yazıcının faks gönderip gönderemediğini kontrol edin. Çalışıyorsa soruna DSL filtresi neden olabilir. DSL sağlayıcınızla iletişim kurun.
- ☐ Kontrol panelinde **ECM** ayarını etkinleştirin. **ECM** kapalıyken renkli fakslar gönderilemez ve alınmaz.
- ☐ Bilgisayarı kullanarak faks göndermek veya almak için yazıcının bir USB kablosu veya ağ üzerinden bağlandığından ve PC-FAX Sürücüsünün bilgisayara yüklendiğinden emin olun. PC-FAX Sürücüsü, FAX Utility ile birlikte yüklenir.
- ☐ Windows'ta, yazıcının (faks) **Aygıtlar ve Yazıcılar**, **Yazıcı** veya **Yazıcılar ve Diğer Donanım**'da görüntülediğinden emin olun. Yazıcı (faks) "EPSON XXXXX (FAX)" olarak görüntülenir. Yazıcı (faks) görüntülenmiyorsa FAX Utility'yi kaldırın ve yeniden yükleyin. **Aygıtlar ve Yazıcılar**, **Yazıcı** veya **Yazıcılar ve Diğer Donanım**'a erişim sağlamak için aşağı bakın.
 - ☐ Windows 10
Başlat düğmesine sağ tıklayın veya basılı tutun ve ardından **Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle** seçeneklerini **Donanım ve Ses** ögesinden seçin.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Masaüstü > Ayarlar > Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle ögesini **Donanım ve Ses** (veya **Donanım**) bölümünden seçin.
 - ☐ Windows 7
Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası > Aygıt ve yazıcıları göster** seçeneklerini **Donanım ve Ses** veya **Donanım** bölümünden seçin.
 - ☐ Windows Vista
Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası > Donanım ve Ses** kısmında **Yazıcılar** ögesini seçin.
 - ☐ Windows XP
Başlat düğmesine tıklayın ve **Ayarlar > Denetim Masası > Yazıcılar ve Diğer Donanım > Yazıcılar ve Fakslar** ögesini seçin.

Sorun Çözme

❑ Mac OS içinde aşağıdakileri kontrol edin.

- ❑ **Sistem Tercihleri** ögesini  menüsü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Faks**) ögesinden seçin ve sonra yazıcının (faks) görüntülediğinden emin olun. Yazıcı (faks) "FAX XXXX (USB)" veya "FAX XXXX (IP)" olarak görüntülenir. Yazıcı (faks) görüntülenmiyorsa [+] işaretine tıklayın ve yazıcıyı (faks) kaydedin.
- ❑ **Sistem Tercihleri** ögesini  menüsü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Faks**) ögesinden seçin ve sonra yazıcıyı (faks) çift tıklayın. Yazıcı duraklatılırsa **Sürdür** (veya **Yazıcıyı Sürdür**) ögesine tıklayın.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Durum Menüsündeki Hata Kodu” sayfa 192](#)
- ➔ [“Uygulamaları Kaldırma” sayfa 187](#)
- ➔ [“En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 186](#)

Faks Gönderilemiyor

- ❑ Kullanıcı kısıtlama özelliği etkinleştirildiyse yazıcıyı kullanmak için bir kullanıcı adı ve parola gerekir. Parolayı bilmiyorsanız yöneticinizle iletişim kurun.
- ❑ Kullanıcı kısıtlama özelliği etkinleştirildiyse ve bilgisayardan bir faks gönderirseniz, kullanıcı kimlik doğrulaması yazıcı sürücüsünde belirlenen kullanıcı adı ve parolayı kullanarak gerçekleştirilir. Bir kimlik doğrulama hatasından dolayı faks gönderemezsiniz, yöneticinizle iletişim kurun.
- ❑ Gönderilen faksler için başlık bilgisini kontrol panelinde ayarlayın. Bazı faks makineleri, başlık bilgisi içermeyen gelen faksları otomatik olarak reddetmektedir.
- ❑ Arayan kimliğini engellediyseniz, engellemeyi kaldırın. Bazı telefonlar veya faks makineleri gizli numaralardan gelen çağrılar otomatik olarak reddetmektedir.
- ❑ Alıcıya faks numarasının doğru olup olmadığını ve alıcının faks makinesinin faks almaya hazır olup olmadığını sorun.
- ❑ Alt adres özelliğini kullanarak kazayla bir faks gönderip göndermediğinizi kontrol edin. Kişi listesinden alt adresi olan bir alıcı seçerseniz, faks alt adres özelliği kullanarak gönderilemeyebilir.
- ❑ Alt adres özelliğini kullanarak faks gönderirken, alt adres özelliğini kullanarak alıcıya faks makinesinin faks alma özellikli olup olmadığını sorun.
- ❑ Alt adres özelliğini kullanarak faksları gönderirken alt adres ve parolanın doğru olduğunu kontrol edin. Alt adres ve parolanın eşleştiğini alıcıyla kontrol edin.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Fakslar Gönderilemiyor ya da Alınamıyor” sayfa 221](#)
- ➔ [“Alt Adres \(SUB\) ve Şifre \(SID\) ile Faks Gönderme” sayfa 130](#)
- ➔ [“İstek Üzerine Faks Gönderme \(Yoklama Gönd/ Pano Kutusu Kullanma\)” sayfa 125](#)

Belirli bir Alıcıya Faks Gönderilemiyor

Bir hatadan dolayı belirli bir alıcıya faks gönderemiyorsanız aşağıdakileri kontrol edin.

Sorun Çözme

- ❑ Yazıcı numara çevirmeyi tamamladıktan sonra 50 saniye içinde alıcı makine çağrıya cevap vermezse, çağrı bir hata ile sonlanır. Bir faks tonu duymadan önce ne kadar süre geçeceğini kontrol etmek için  (**Beklemede**) özelliğini kullanarak veya bağlı bir telefonu kullanarak çevirin. 50 saniyeden uzun sürüyorsa, faksı göndermek için faks numarasından sonra duraklamalar ekleyin. Duraklama girmek için  düğmesine dokununuz. Duraklama işareti olarak bir kısa çizgi girilir. Bir duraklama yaklaşık üç saniyedir. Gerekiyorsa çok sayıda duraklama ekleyin.
- ❑ Alıcıyı kişi listesinden seçtiyseniz, kayıtlı bilgilerin doğru olduğunu kontrol edin. Bilgi doğruysa, kişi listesinden alıcıyı seçin, **Dğst** düğmesine dokununuz ve ardından **Faks Hızı** ayarını **Yavaş(9.600bps)** olarak değiştirin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Alıcının Durumunu Onayladıktan Sonra Manüel Faks Gönderme” sayfa 124
- ➔ “Harici Telefon Cihazından Arayarak Faks Gönderme” sayfa 125
- ➔ “İrtibatların Yönetimi” sayfa 44
- ➔ “Fakslar Gönderilemiyor ya da Alınamıyor” sayfa 221

Belirtilen Zamanda Faks Gönderilemiyor

Kontrol panelinde tarih ve saati doğru şekilde ayarlayın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Belirtilen Zamanda Tek Renk Faks Gönderme (Faksı Daha Sonra Gönder)” sayfa 128
- ➔ “Temel Ayarlar” sayfa 47

Faks Alınamıyor

- ❑ Çağrı iletme servisine üye olduysanız, yazıcı faks alamayabilir. Servis sağlayıcı ile iletişim kurunuz.
- ❑ Yazıcıya bir telefon bağlamadıysanız, **Alma Modu** ayarını kontrol panelinde **Oto** olarak ayarlayınız.
- ❑ Aşağıdaki durumlarda yazıcıdaki bellek yetersiz kalır ve faksları alamaz. Bellek dolu hatasını ele alma konusunda bilgiler için sorun giderme bölümüne bakınız.
 - ❑ Toplamda 200 alınan belge gelen kutusuna ve gizli kutusuna kaydedildi.
 - ❑ Yazıcı belleği dolu (%100).
- ❑ Alt adres özelliğini kullanarak faksları alırken alt adres ve parolanın doğru olduğunu kontrol edin. Alt adres ve parolanın eşleştiğini göndericiyle kontrol edin.
- ❑ Gönderenin faks numarasının **Numara Reddetme Listesi** ögesine kaydedilip kaydedilmediğini kontrol edin. **Numara Reddetme Listesi** ögesi **Faks Reddetme** içinde etkinleştirildiğinde bu listeye eklenen numaralardan gönderilen fakslar engellenir.
- ❑ Gönderenin faks numarasının kişi listesinde kayıtlı olup olmadığını kontrol edin. **Kayıtlı Olmayan Kişiler** ögesi **Faks Reddetme** içinde etkinleştirildiğinde bu listeye kaydedilen numaralardan gönderilen fakslar engellenir.
- ❑ Gönderene başlık bilgisinin faks makinelerinde ayarlı olup olmadığını sorun. **Faks Üstbilgisi Boş Engellendi** ögesi **Faks Reddetme** içinde etkinleştirildiğinde başlık bilgileri içermeyen fakslar engellenir.

Sorun Çözme

İlgili Bilgi

- ➔ “Fakslar Gönderilemiyor ya da Alınamıyor” sayfa 221
- ➔ “Hafıza Dolu Hatası Oluşuyor” sayfa 224
- ➔ “Alt Adresle (SEP) ve Parolayla Password (PWD) Panodan Faksları Alma (Yoklama AI)” sayfa 134

Alınan Fakslar Bellek Aygıtına Kaydedilemiyor

Bellek aygıtının yazıcıya bağlı olup olmadığını kontrol edin ve sonra **Ayarları AI** ögesini kontrol edin.

Hafıza Dolu Hatası Oluşuyor

- ☐ Yazıcı, alınan faksları gelen kutusuna veya gizli kutusuna kaydedecek şekilde ayarlandıysa, gelen kutusundan veya gizli kutusundan zaten okuduğunuz faksları silin.
- ☐ Yazıcı, alınan faksları bilgisayara kaydedecek şekilde ayarlandıysa, faksları kaydedecek şekilde ayarlanan bilgisayarı açın. Fakslar bilgisayara kaydedildikten sonra, yazıcının belleğinden silinir.
- ☐ Yazıcı, alınan faksları bellek cihazına kaydedecek şekilde ayarlandıysa, faksları kaydetmek için bir klasör oluşturduğunuz cihazı yazıcıya takın. Fakslar cihaza kaydedildikten sonra, yazıcının belleğinden silinir. Cihazın yeterli belleğinin bulunduğundan ve yazma korumalı olmadığından emin olun.
- ☐ Bellek dolu olsa da aşağıdaki çözümlerden birini kullanarak bir faks gönderebilirsiniz.
 - ☐ Tek renkli faks gönderirken **Direkt Gönd** özelliğini kullanarak bir faks gönderin.
 - ☐ Harici telefon cihazından arayarak faks gönderin.
 - ☐  (**Beklemede**) özelliğini kullanarak bir faks gönderin.
 - ☐ Orijinallerinizi birkaç parti halinde göndermek için ikiye veya daha fazlaya bölerek faks gönderin.
- ☐ Kağıt sıkışması gibi bir yazıcı hatasından dolayı yazıcı alınan faksı yazdıramazsa hafıza dolu hatası gerçekleşebilir. Yazıcı sorununu ortadan kaldırın ve ardından gönderenle iletişim kurun ve faksı tekrar göndermelerini isteyin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Siyah Beyaz Belgenin Çok Sayıda Sayfasını Gönderme (Direkt Gönd)” sayfa 127
- ➔ “Harici Telefon Cihazından Arayarak Faks Gönderme” sayfa 125
- ➔ “Alıcının Durumunu Onayladıktan Sonra Manüel Faks Gönderme” sayfa 124
- ➔ “Sıkışan Kağıdı Çıkarma” sayfa 197

Gönderilen Faks Kalitesi Düşük

- ☐ tarayıcı camı ögesini temizleyin.
- ☐ ADF'yi temizleyin.
- ☐ Kontrol panelinde **Orijinal Tür** ayarını değiştirin. Orijinalleriniz hem metin hem fotoğraf içeriyorsa, **Fotoğraf** seçeneğini seçin.
- ☐ Kontrol panelinde **Yoğunluk** ayarını değiştirin.

Sorun Çözme

- ☐ Alıcı faks makinesinin özelliklerinden emin değilseniz, **Direkt Gönd** özelliğini etkinleştirin veya **İnce** öğesini **Çözünürlük** ayarı olarak seçin.
Bir siyah beyaz faks için **Süper İnce** veya **Ultra İnce** öğesini seçerseniz ve **Direkt Gönd** özelliğini kullanmadan faksı gönderirseniz, yazıcı çözünürlüğü otomatik olarak düşürebilir.
- ☐ Kontrol panelinde ECM ayarını etkinleştirin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Faks Ayarları” sayfa 137
- ➔ “Tarayıcı Camı'nı Temizleme” sayfa 180
- ➔ “ADF'yi Temizleme” sayfa 177

Fakslar Yanlış Boyutta Gönderiliyor

- ☐ A3 boyutu belge göndermeden önce, alıcıdan alıcı makinenin A3 boyutunu destekleyip desteklemediğini öğrenin. Faks iletim raporunda **OK (Küçük Boyut)** mesajını görürseniz, alıcı faks makinesi A3 boyutunu desteklememektedir.
- ☐ tarayıcı camı kullanarak faks gönderirken, orijinali köşesini hizalayarak yerleştirin. Kontrol panelinde orijinal boyutunu seçin.
- ☐ tarayıcı camı ve belge kapağını temizleyin. Cam üzerinde toz veya leke varsa, tarama alanı toz veya lekeleri kapsayacak şekilde genişleyebilir ve yanlış tarama konumları oluşturabilir veya görüntü küçük olabilir.

İlgili Bilgi

- ➔ “Faks Ayarları” sayfa 137
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 37
- ➔ “Tarayıcı Camı'nı Temizleme” sayfa 180

Alınan Faks Kalitesi Düşük

- ☐ Kontrol panelinde ECM ayarını etkinleştirin.
- ☐ Gönderenle iletişim kurun ve daha yüksek kalite modu kullanarak göndermesini isteyin.
- ☐ Alınan faksı yazdırın. Faksı yeniden yazdırmak için **Günlük**'ni **Job/Status**'nden seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Faks İş Geçmişini Kontrol Etme” sayfa 147

A3 Boyutlu Fakslar Alınamıyor

- ☐ Kağıt kaynağının kağıt boyutu ayarının A3 olarak ayarlanan A3 kağıt içerdiğini ve kağıt kaynağının faks özelliğiyle kullanılacak şekilde ayarlandığını kontrol edin. **Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları > Kağıt Kaynağı Ayarları > Oto Seçme Ayarları > Faks**la seçeneklerini seçin ve ardından etkinleştirilen kağıt kaynaklarını kontrol edin.
- ☐ **Alma Kağıt Boyutu** öğesinde A3'ün seçildiğini kontrol edin. **Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Temel Ayarlar > Alma Kağıt Boyutu** öğesini seçin ve sonra A3'ün seçili olduğunu kontrol edin.

Alınan Fakslar Yazdırılmıyor

- ❑ Yazıcıda sıkışan kağıt gibi bir hata oluştuysa, yazıcı alınan faksları yazdıramaz. Yazıcıyı kontrol edin.
- ❑ Yazıcı, alınan faksları gelen kutusuna veya gizli kutusuna kaydedecek şekilde ayarlandıysa, alınan fakslar otomatik olarak yazdırılmaz. **Ayarları Al** ögesini kontrol edin.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Yazıcı Durumunu Kontrol Etme” sayfa 190](#)
- ➔ [“Sıkışan Kağıdı Çıkarma” sayfa 197](#)

Sayfalar Boş veya yalnızca Alınan Fakslarda İkinci Sayfaya Az Miktarda Metin Yazdırılır

Böldükten Sonra Yazdırma Verilerini Sil özelliğini **Bölünmüş Sayfa Ayarları** içinde kullanarak bir sayfaya yazdırabilirsiniz.

Üstü Sil veya **Altı Sil** ögesini **Böldükten Sonra Yazdırma Verilerini Sil** içinde seçin ve sonra **Eşik** ögesini ayarlayın. Eşiği artırma silinen miktarı artırır; yüksek bir eşik, bir sayfada daha yüksek bir yazdırma olasılığı verir.

Diğer Faks Gönderme Sorunları

Faksla ilgili sorunları gidermeyi açıklar.

Not:

Aşağıdaki için sorun giderme işlemi gerçekleştirmeniz gerekiyorsa, ayrıntılar için *Yönetici Kılavuzu* ögesine bakın.

- ❑ *Bağlantılar — telefon hattı, harici telefon ve diğer aygıtlar*
- ❑ *Ayarlar > Genel Ayarlar içinde Faks Ayarları*

Bağlı Telefonda Çağrı Yapılamıyor

Telefonu yazıcıdaki EXT. bağlantı noktasına bağlayın ve ahizeyi kaldırın. Ahizeden çevir sesini duyamıyorsanız, telefon kablosunu doğru takın.

Telesekreter Sesli Aramaları Yanıtlayamıyor

Kontrol panelinde yazıcının **Yanıt İçin Zil Sayısı** ayarını telesekreterin zil sayısından daha yüksek bir değere ayarlayın.

Gönderenin Faks Numarası Alınan Fakslarda Görüntülenmiyor veya Numara Yanlış

Gönderen, faks başlığı bilgilerini ayarlamamış veya yanlış ayarlamış olabilir. Gönderene sorun.

Diğer Sorunlar

Yazıcıya Dokunurken Hafif Elektrik Çarpması

Bilgisayara çok sayıda çevresel cihaz bağlanırsa, yazıcıya dokunurken hafif elektrik çarpması hissedebilirsiniz. Yazıcıya bağlı bilgisayara bir topraklama kablosu takın.

Çalışma Sesi Yüksek

Çalışma sesleri çok yüksekse **Sessiz Modu** özgesini etkinleştirin. Bu özelliği etkinleştirmek yazdırma hızını düşürebilir.

☐ Kontrol paneli

Ana ekrandan  özgesini seçin ve sonra **Sessiz Mod** özgesini etkinleştirin.

☐ Windows yazıcı sürücüsü

Sessiz Modu sekmesinde **Ana** özgesini etkinleştirin.

☐ Mac OS yazıcı sürücüsü

 menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** özgesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin. **Seçenekler ve Malzemeler > Seçenekler** (veya **Sürücü**) özgesine tıklayın. **Açık** ayarı olarak **Sessiz Modu** özgesini seçin.

☐ Epson Scan 2

Yapılandırma penceresini açmak için  düğmesine tıklayın. Ardından, **Sessiz Modu** sekmesinde **Tara** özelliğini ayarlayın.

Tarih ve Saat Yanlış

Kontrol panelinde tarih ve saati doğru şekilde ayarlayın. Bir şimşegın neden olduğu elektrik kesintisinin ardından veya uzun bir süre güç kesilirse, saat yanlış zamanı gösterebilir.

İlgili Bilgi

➔ “Temel Ayarlar” sayfa 47

Hafıza Aygıtı Tanınmadı

Kontrol panelindeki **Bellek Aygıtı Arayüzü** ayarlarında hafıza aygıtını etkinleştirin.

İlgili Bilgi

➔ “Yzc Ayarları” sayfa 49

Veriler Bellek Aygıtına Kaydedilemiyor

- ❑ Bellek aygıtının yazmaya karşı korumalı olmadığını kontrol edin.
- ❑ Bellek aygıtında yeterli alan olduğunu kontrol edin. Kullanılabilir bellek azsa, veriler kaydedilemeyebilir.

İlgili Bilgi

➔ “Harici USB Cihazı Teknik Özellikleri” sayfa 233

Parolanızı Mı Unuttunuz

Yönetici parolasını unutursanız, Epson destek birimi ile iletişim kurun.

İlgili Bilgi

➔ “Epson Desteğe Başvurma” sayfa 256

Uygulama Güvenlik Duvarıyla Engellendi (Sadece Windows için)

Denetim Masası'nda bulunan güvenlik ayarlarını kullanarak uygulamayı Windows Güvenlik Duvarı'nda izin verilen programlar arasına ekleyin.

Fotoğraf Seçim Ekranında “x” Görüntülenir

Görüntü dosyasının ürün tarafından desteklenmemesi durumunda LCD ekranda “x” işareti görüntülenir.

İlgili Bilgi

➔ “Desteklenen Veri Teknik Özellikleri” sayfa 233

Ek

Teknik Özellikler

Yazıcı Özellikleri

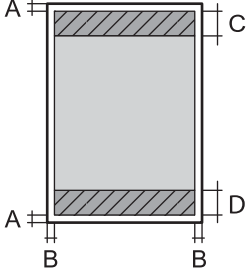
Yazdırma Kafası Başlığı Yerleştirme		Siyah mürekkep başlıkları: 800 Renkli mürekkep başlıkları: her renk için 800
Kağıt Ağırlığı *	Düz Kağıt	64 – 90 g/m ² (17 – 24 lb)
	Kalın Kağıt	91 – 256 g/m ² (25 – 68 lb)
	Zarflar	Zarf #10, DL, C6: 75 – 90 g/m ² (20 – 24 lb) Zarf C4: 80 – 100 g/m ² (21 – 26 lb)

* Kağıt kalınlığı bu aralık içinde olsa bile kağıt özelliği veya kaliteye bağlı olarak yazdırma sonucu yanlış etkilenebilir veya kağıt yazıcıya beslenemeyebilir.

Yazdırılabilir Alan

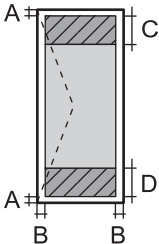
Tek Sayfalar İçin Yazdırılabilir Alan

Yazıcının mekanik özellikleri nedeniyle gölgeleri alanlarda yazdırma kalitesi düşebilir.

	A	3.0 mm (0.12 inç)
	B	3.0 mm (0.12 inç)
	C	49.0 mm (1.93 inç)
	D	54.0 mm (2.13 inç)

Zarflar İçin Yazdırılabilir Alan

Yazıcının mekanik özellikleri nedeniyle gölgeleri alanlarda yazdırma kalitesi düşebilir.

	A	3.0 mm (0.12 inç)
	B	5.0 mm (0.20 inç)
	C	54.0 mm (2.13 inç)
	D	49.0 mm (1.93 inç)

Tarayıcı Özellikleri

Tarayıcı Türü	Düz yataklı
Fotoelektrik Cihazı	CIS
Efektif Pikseller	14040×20400 piksel (1200 dpi)
Maksimum Belge Boyutu	297×431.8 mm (11.7×17 inç) A3,Ledger
Tarama Çözünürlüğü	1200 dpi (ana tarama) 2400 dpi (alt tarama)
Çıkış Çözünürlüğü	50 ila 9600 dpi, 1 dpi'lik artışlarla
Renk Derinliği	Renkli ☐ Piksel başına dahili 30 (piksel başına dahili renk başına 10) ☐ Piksel başına harici 24 (piksel başına harici renk başına 8) Griölçek ☐ Piksel başına dahili 16 ☐ Piksel başına harici 8 Siyah ve beyaz ☐ Piksel başına dahili 16 ☐ Piksel başına harici 1
Işık Kaynağı	LED

Arayüz Özellikleri

Bilgisayar için	SuperSpeed USB
Harici USB Cihazları için	Yüksek Hızlı USB

Faks Özellikleri

Faks Türü	Doğrudan siyah beyaz ve renkli faks özelliği (ITU-T Super Group 3)
Desteklenen Hatlar	Standart analog telefon hatları, PBX (Private Branch Exchange) telefon sistemleri
Hız	En fazla 33.6 kbps

Ek

Çözünürlük	Tek renk ☐ Standart: 8 pel/mm×3,85 satır/mm (203 pel/inç×98 satır/inç) ☐ İnce: 8 pel/mm×7,7 satır/mm (203 pel/inç×196 satır/inç) ☐ Süper İnce: 8 pel/mm×15,4 satır/mm (203 pel/inç×392 satır/inç) ☐ Ultra İnce: 16 pel/mm×15,4 satır/mm (406 pel/inç×392 satır/inç) Renkli 200×200 dpi
Sayfa Hafızası	En fazla 550 sayfa (ITU-T No.1 çizelgesi siyah beyaz taslak modunda alındığında)
Yeniden çevirme*	2 kez (1 dakika aralıklarla)
Arabirim	RJ-11 Telefon Hattı, RJ-11 Telefon bağlantısı

* Teknik özellikler ülkeye veya bölgeye göre değişebilir.

Ağ İşlev Listesi

Ağ İşlevleri ve IPv4/IPv6

Desteklenen			İşlevler	Açıklamalar
Ağdan Yazdırma	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD Yazdırma (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista veya üstü
	Bonjour Yazdırma (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP Yazdırma (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP Yazdırma	IPv4	-	Bilgi aracı
	PictBridge Yazdırma (Wi-Fi)	IPv4	-	Dijital fotoğraf makinesi
	Epson Connect (E-posta Yazdırma, Uzaktan Yazdırma)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 veya üstü, Mac OS X v10.7 veya üstü
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-

Ek

Desteklenen			İşlevler	Açıklamalar
Ağdan Tarama	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (Bulut Tara)	IPv4	✓	-
	AirPrint (Tara)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks veya üstü
	ADF (2 taraflı tarama)		✓	-
Faks	Faks gönderme	IPv4	✓	-
	Faks alma	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faks Gönderme)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion veya üstü

Wi-Fi Özellikleri

Standartlar	IEEE 802.11b/g/n*1
Frekans Aralığı	2,4 GHz
İletilen En Yüksek Radyo Frekansı Gücü	20 dBm (EIRP)
Koordinasyon Modları	Altyapı, Wi-Fi Direct (Basit EN)*2
Kablosuz Güvenliği*3	WEP (64/128 bit), WPA2-PSK (AES)*4, WPA2-Enterprise (AES)

*1 IEEE 802.11n yalnızca HT20 için kullanılabilir.

*2 IEEE 802.11b için desteklenmez.

*3 Wi-Fi Direct, yalnızca WPA2-PSK (AES)'yi destekler.

*4 WPA/WPA2 Personal desteğine sahip WPA2 standartlarıyla uyumludur.

Ethernet Özellikleri

Standartlar	IEEE802.3i (10BASE-T)*1 IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T)*1 IEEE802.3az (Enerji Tasarruflu Ethernet)*2
İletişim Modu	Otomatik, 10Mbps Tam Dupleks, 10Mbps Yarı Dupleks, 100Mbps Tam Dupleks, 100Mbps Yarı Dupleks
Konektör	RJ-45

*1 Radyo parazit riskini önlemek için 5e veya üzeri kategoride bir STP (Ekranlı bükümlü tel çifti) kablosu kullanın.

*2 Bağlanan cihaz IEEE802.3az standartlarına uygun olmalıdır.

Güvenlik Protokolü

IEEE802.1X*	
IPsec/IP Filtreleme	
SSL/TLS	HTTPS Sunucu/İstemci
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* IEEE802.1X uyumlu bağlantı için bir cihaz kullanmanız gerekir.

Desteklenen Üçüncü Taraf Hizmetleri

AirPrint	Yazdırma	iOS 5 veya üzeri/Mac OS X v10.7.x veya üzeri
	Tarama	OS X Mavericks veya üstü
	Faks	OS X Mountain Lion veya üstü
Google Cloud Print		

Harici USB Cihazı Teknik Özellikleri

Cihazlar	Maksimum Kapasite
USB Flash Bellek	2 TB (FAT, FAT32 veya exFAT olarak biçimlendirilmiş.)

Aşağıdaki aygıtları kullanamazsınız:

- ☐ Özel bir sürücü gerektiren aygıt
- ☐ Güvenlik ayarlarına (parola, şifreleme vb.) sahip bir aygıt

Epson, haricen bağlı cihazların çalışmasını garanti etmemektedir.

Desteklenen Veri Teknik Özellikleri

Dosya Biçimi	DCF*1 sürümü 1.0 veya 2.0*2 ile uyumlu olan dijital kameralarla çekilmiş Exif Sürümü 2.31 standardı olan JPEG'ler (.JPG) Aşağıdaki TIFF 6.0 uyumlu resimler ☐ RGB tam renkli resimler (sıkıştırılmamış) ☐ İkili resimler (sıkıştırılmamış veya CCITT kodlanmamış)
Resim Boyutu	Yatay: 80 – 10200 piksel Dikey: 80 – 10200 piksel

Ek

Dosya Boyutu	2 GB'tan az
Maksimum Dosya Sayısı	JPEG: 9990*3 TIFF: 999

- *1 Kamera Dosya sistemi için tasarım kuralı.
- *2 Dahili belleğe sahip dijital fotoğraf makinelerinde saklanan fotoğraf verileri desteklenmemektedir.
- *3 Tek seferde en fazla 999 dosya görüntülenebilir. (Dosya miktarı 999'u aşıyorsa, dosyalar gruplar halinde görüntülenir.)

Not:

Görüntü dosyasının yazıcı tarafından tanınmaması durumunda LCD ekranında “x” görüntülenir. Bu durumda çoklu resim düzeni seçmeniz durumunda boş bölümler yazdırılır.

Boyutlar

Sadece yazıcı

Boyutlar	Depolama ☐ Genişlik: 613 mm (24.1 inç) ☐ Derinlik: 755 mm (29.7 inç) ☐ Yükseklik: 493 mm (19.4 inç) Yazdırma ☐ Genişlik: 613 mm (24.1 inç) ☐ Derinlik: 866 mm (34.1 inç) ☐ Yükseklik: 571 mm (22.5 inç)
Ağırlık*	Yaklaşık 45.8 kg (101.0 lb)

* Mürekkep kartuşları ve güç kablosu olmadan.

Seçeneklerle birlikte yazıcılar

3 isteğe bağlı kağıt kaseti ünitesi ve bir isteğe bağlı dolabın bulunduğu yazıcı boyutları aşağıda verilmiştir.

Boyutlar	Depolama ☐ Genişlik: 772 mm (30.4 inç) ☐ Derinlik: 873 mm (34.4 inç) ☐ Yükseklik: 1162 mm (45.7 inç) Yazdırma ☐ Genişlik: 772 mm (30.4 inç) ☐ Derinlik: 873 mm (34.4 inç) ☐ Yükseklik: 1240 mm (48.8 inç)
Ağırlık*	Yaklaşık 104.8 kg (231.0 lb)

* Mürekkep kartuşları ve güç kablosu olmadan.

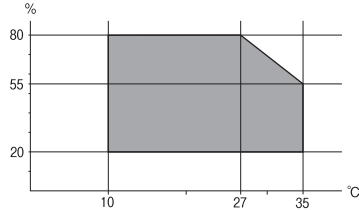
Elektrik Özellikleri

Nominal Güç Beslemesi Voltajı	100 – 240 V
Nominal Frekans Aralığı	50 – 60 Hz
Nominal Akım	1.3 – 0.7 A
Güç Tüketimi (USB Bağlantısıyla)	Bağımsız kopyalama: Yaklaşık 39.0 W (ISO/IEC24712) Hazır modu: Yaklaşık 17.0 W Uyku modu: Yaklaşık 1.3 W Güç kapatma: Yaklaşık 0.2 W

Not:

- ☐ Voltajı öğrenmek için yazıcı etiketini kontrol edin.
- ☐ Avrupalı kullanıcılar için; güç tüketimi ile ilgili bilgiler için aşağıdaki Web sitesini inceleyin.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Çevre Teknik Özellikleri

İşletim	Yazıcıyı aşağıdaki grafikte gösterilen aralık dahilinde kullanın.  Sıcaklık: 10 ila 35°C (50 ila 95°F) Nem: 20 ila 80% RH (yoğuşma olmadan)
Depolama	Sıcaklık: -20 ila 40°C (-4 ila 104°F)* Nem: %5 ila 85 RH (yoğuşma olmadan)

* 40°C'de (104°F) bir ay saklayabilirsiniz.

Mürekkep Kartuşları için Çevresel Özellikler

Saklama Sıcaklığı	-20 – 40 °C (-4 – 104 °F)*
Donma Sıcaklığı	-23 °C (-9.4 °F) Mürekkep 25 °C'de (77 °F) yaklaşık 3 saat bekledikten sonra çözünür ve kullanılabilir.

* 40 °C'de (104 °F) bir ay saklayabilirsiniz.

Kurulum Konumu ve Alanı

Güvenli kullanımı sağlamak için yazıcıyı aşağıdaki koşulları karşılayan bir konuma yerleştirin.

- ☐ Yazıcıyı tartabilen düz, sabit bir yüzey
- ☐ İyi havalandırılmış konum
- ☐ Yazıcıdaki hava deliklerini ve açıklıkları engellemeyen konumlar
- ☐ Özel elektrik prizinin güvene alınabildiği konumlar
- ☐ Kağıt yükleyebileceğiniz ve kağıdı kolayca çıkarabileceğiniz konumlar
- ☐ Bu kılavuzdaki “Çevre Özellikleri” koşullarını karşılayan konumlar



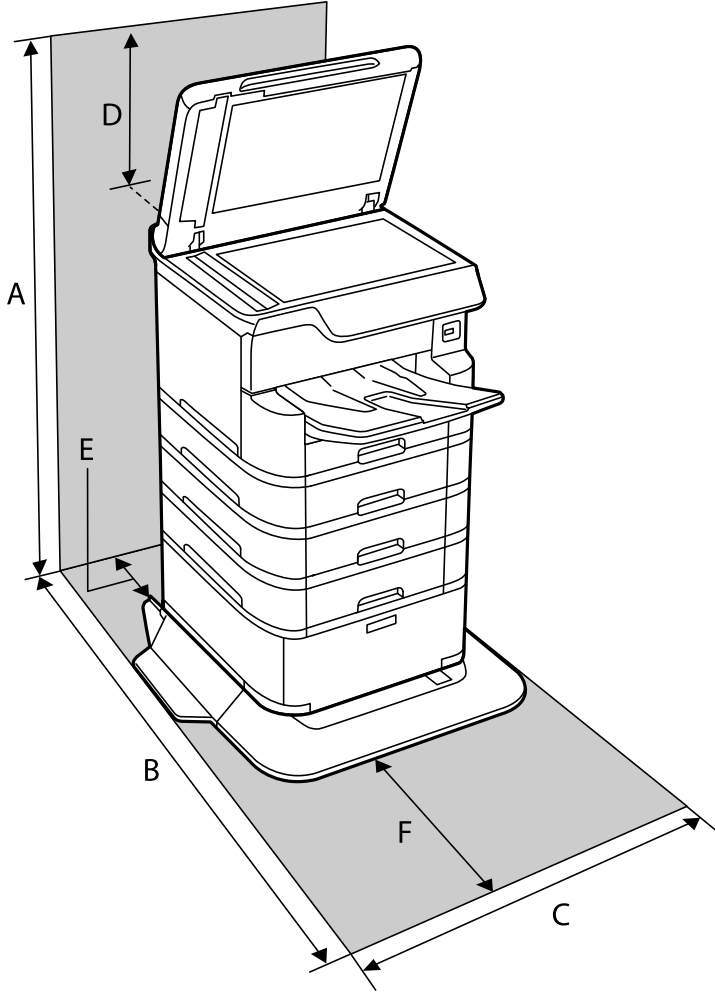
Önemli:

Yazıcıyı aşağıdaki konumlara yerleştirmeyin; aksi halde bir arıza oluşabilir.

- ☐ Doğrudan güneş ışığına maruz
- ☐ Ani ısı ve nem değişikliklerine maruz
- ☐ Yangına maruz
- ☐ Uçucu maddelere maruz
- ☐ Darbe veya titreşimlere maruz
- ☐ Bir televizyon veya bir video yakını
- ☐ Aşırı kir veya toz yakını
- ☐ Su yakını
- ☐ Klima veya ısı ekipmanı yakını
- ☐ Nemlendirici yakını

Statik enerji oluşturmaya maruz konumlarda statik oluşmasını önlemek için satın alabileceğiniz antistatik altlık kullanın.

Yazıcıyı düzgün kurmak ve çalıştırmak için yeterli alan sağlayın.



A	1516 mm
B	1378 mm
C	772 mm
D	345 mm
E	179 mm
F	523 mm

Sistem Gereksinimleri

- ❑ Windows 10 (32-bit, 64-bit)/Windows 8.1 (32-bit, 64-bit)/Windows 8 (32-bit, 64-bit)/Windows 7 (32-bit, 64-bit)/Windows Vista (32-bit, 64-bit)/Windows XP SP3 veya üstü (32-bit)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 veya üstü/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 veya üstü
- ❑ macOS High Sierra/macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Not:

- ☐ Mac OS işletim sistemi bazı uygulamaları ve özellikleri desteklemeyebilir.
- ☐ (UFS) için UNIX Dosya Sistemi Mac OS desteklenmez.

İsteğe Bağlı Üniteleri Takma

İsteğe Bağlı Dolap Kodu

Bu, isteğe bağlı dolabın kodudur.

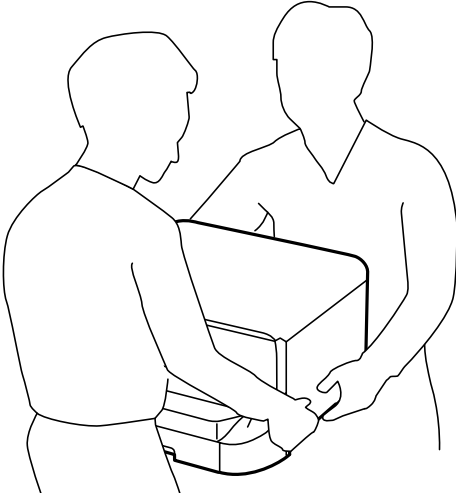
Optional Cabinet (C12C932891)

İsteğe Bağlı Dolabı Takma

Dolap, yazıcıya ve isteğe bağlı kağıt kaseti ünitelerine takılabilir.

 Dikkat:

- ☐ Yazıcıyı kapattığınızdan, yazıcının elektrik kablosunu çıkardığınızdan emin olun ve kuruluma başlamadan önce tüm kabloları çıkarın. Aksi halde elektrik kablosu hasar görebilir ve yangına ya da elektrik çarpmasına neden olabilir.
- ☐ Kuruluma başlamadan önce dolap tekerleklerini kilitleyin. Dolap beklenmeyen şekilde hareket ederse, yaralanabilirsiniz.
- ☐ Yazıcıyı kaldırırken, ellerinizi aşağıda gösterilen konumlara yerleştirin. Yazıcıyı diğer konumlardan tutarak kaldırırsanız, yazıcınız düşebilir veya yazıcıyı yerleştirirken parmaklarınız sıkışabilir.

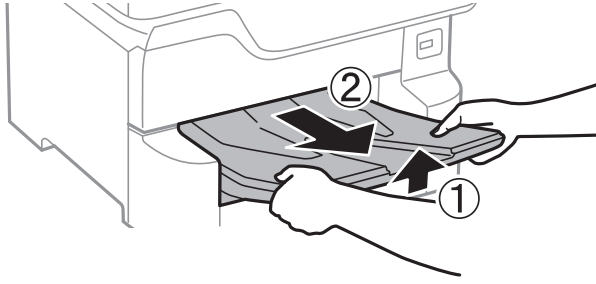


1.  düğmesine basarak yazıcıyı kapatın ve ardından elektrik kablosunu çıkarın.
2. Bağlı kabloları çıkarın.

Not:

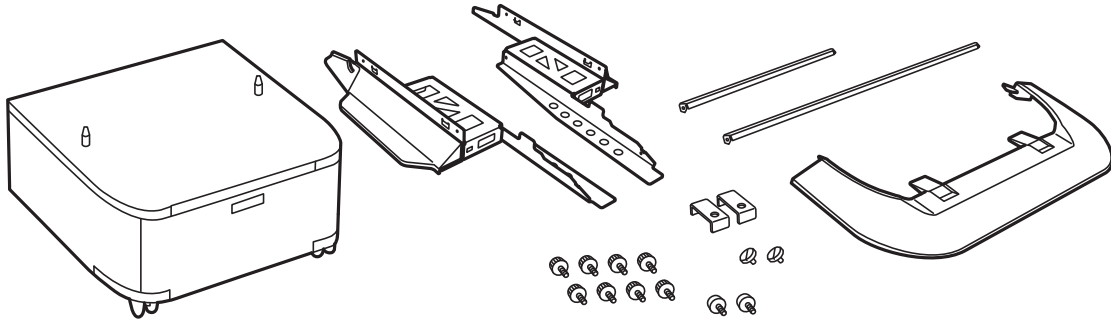
İsteğe bağlı kağıt kaseti ünitesi takıldıysa onu da çıkarın.

3. Çıkış tepsisini çıkarın.



4. Kutudan dolabı ve tüm koruyucu malzemeleri çıkarın.

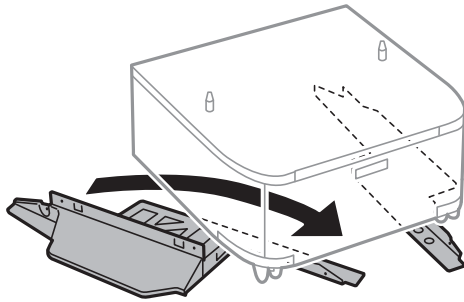
5. Gelen parçaları kontrol edin.



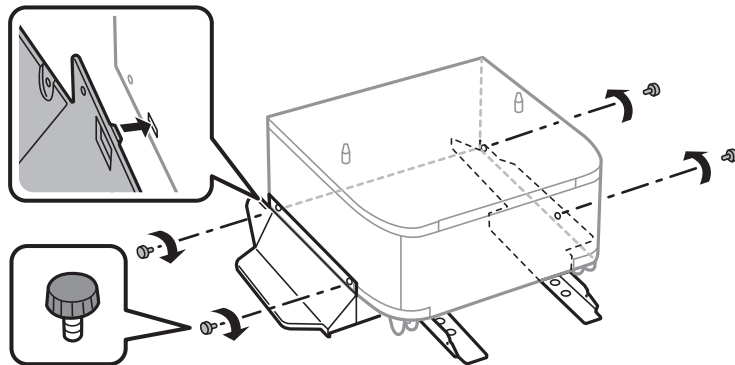
Not:

Standların şekli bu çizimdekinden farklı olabilir.

6. Standları kabinin tekerleklerine yerleştirin.



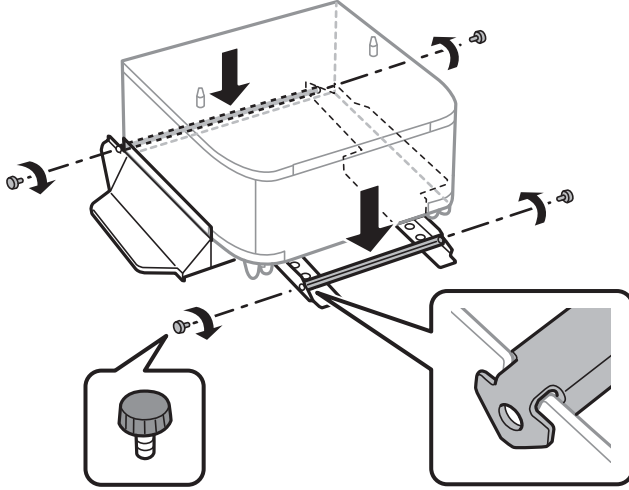
7. Standları aparatlar ve vidalarla sabitleyin.



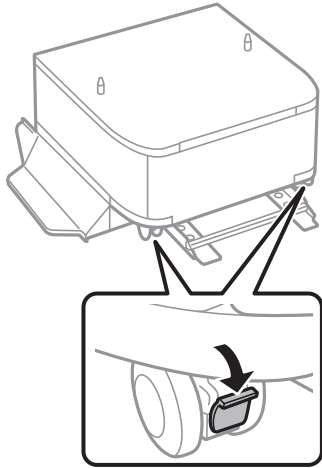
**Önemli:**

Her iki standın da iyice sabitlendiğinden emin olun; aksi takdirde yazıcı düşebilir.

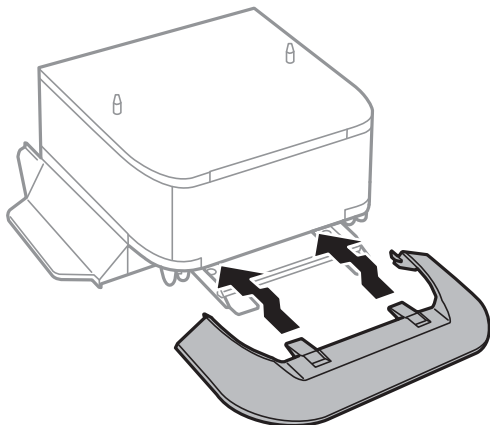
8. Güçlendirme çubuklarını aparatlar ve vidalarla sabitleyin.



9. Dolabı düz bir yüzeye yerleştirin ve öndeki tekerlekleri kilitleyin.

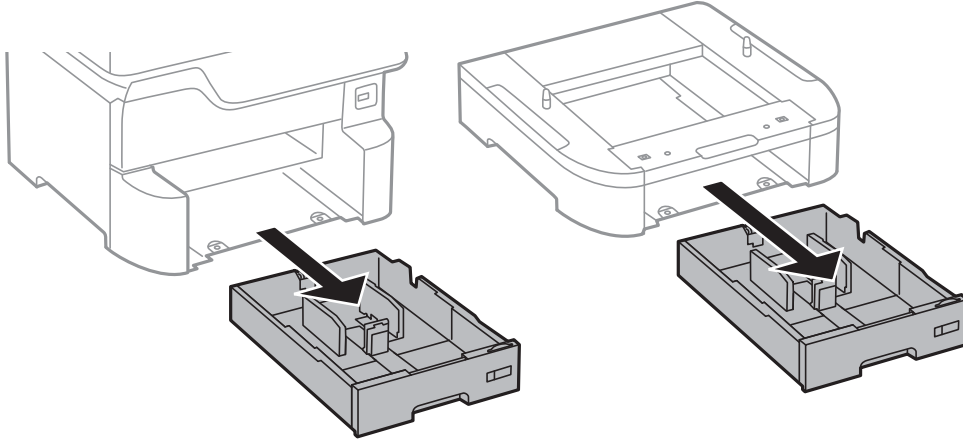


10. Kapağı standlara sabitleyin.

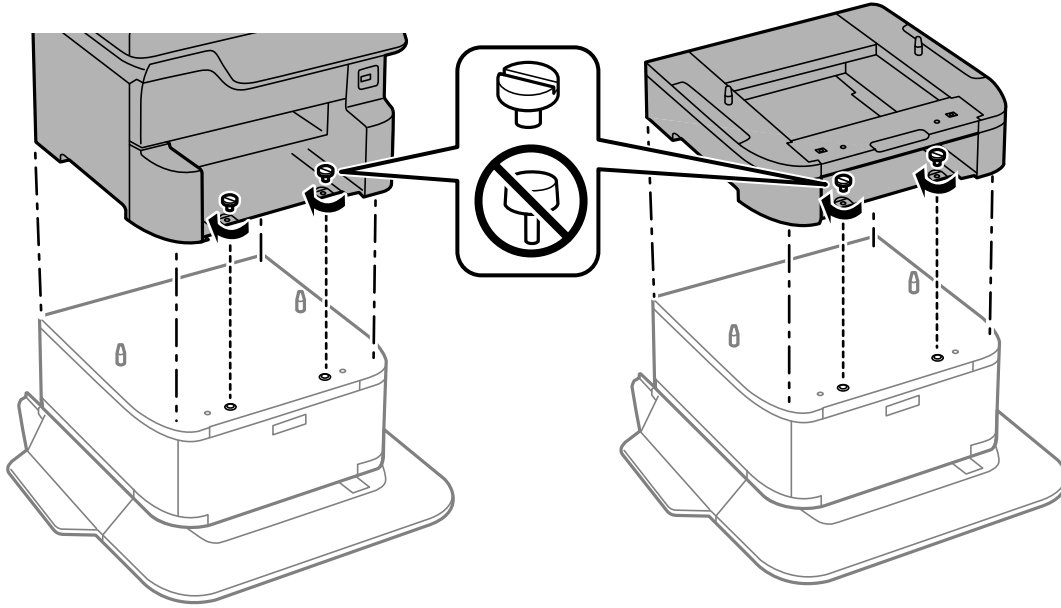


Ek

11. kağıt kasedi ögesini dışarı çekin.



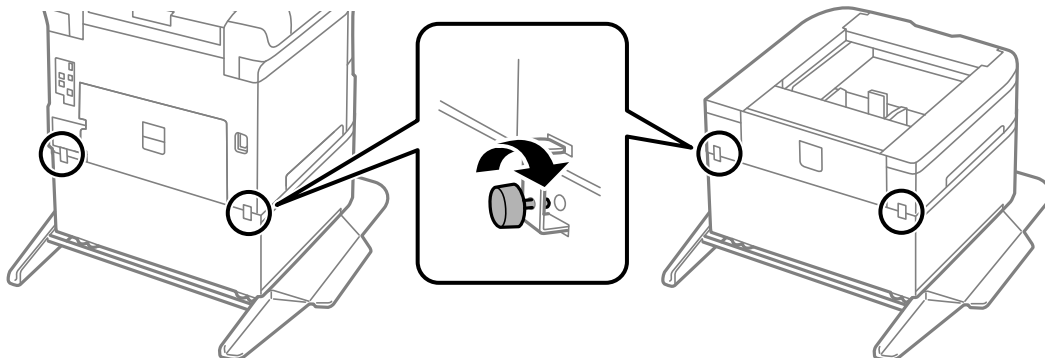
12. Yazıcıyı veya isteğe bağlı kağıt kasetini dolap üzerine köşeleri hizalayarak yavaşça indirin ve ardından vidalarla sabitleyin.



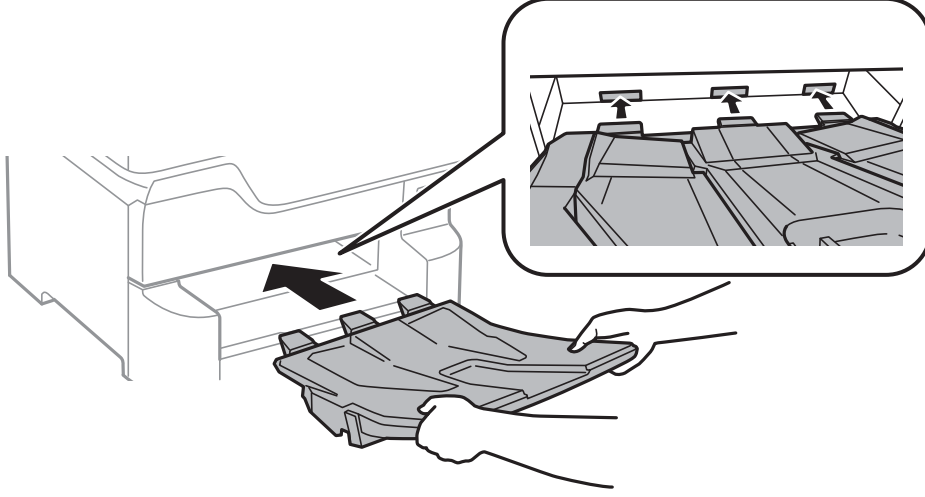
Not:

Kurulum sonrasında, bazı vidalar artabilir.

13. Yazıcıyı veya isteğe bağlı kağıt kaseti ünitesini arkadaki aparatlar ve vidalarla sabitleyin.



14. kağıt kasedi ögesini takın.
15. Çıkış tepsisini takın.



16. Kabloları takın ve yazıcıyı bağlayın.

Not:

Dolabı sökerken yazıcıyı kapatın, güç kablosunu ve tüm kabloları çıkarın ve sonra kurulum işlemlerini ters sırayla gerçekleştirin.

İlgili Bilgi

➔ [“İsteğe Bağlı Dolap Kodu” sayfa 238](#)

İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitesi Kodu

Aşağıda, isteğe bağlı kağıt kaseti ünitesinin kodu verilmiştir.

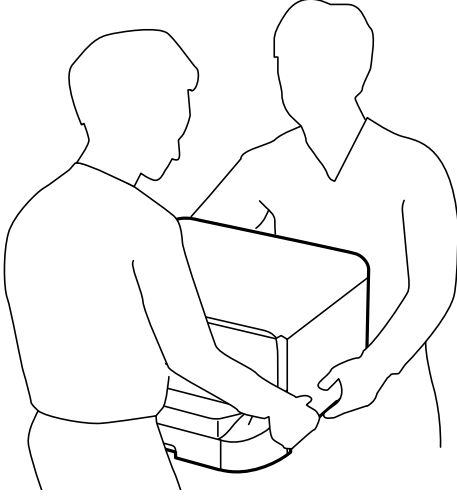
Optional Cassette Unit (C12C932611)

İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitelerini Takma

En fazla 3 kağıt kaseti ünitesi takabilirsiniz.

**Dikkat:**

- ❑ Yazıcıyı kapattığınızdan, yazıcının elektrik kablosunu çıkardığınızdan emin olun ve kurulumu başlamadan önce tüm kabloları çıkarın. Aksi halde elektrik kablosu hasar görebilir ve yangına ya da elektrik çarpmasına neden olabilir.
- ❑ Yazıcıyı kaldırırken, ellerinizi aşağıda gösterilen konumlara yerleştirin. Yazıcıyı diğer konumlardan tutarak kaldırırsanız, yazıcınız düşebilir veya yazıcıyı yerleştirirken parmaklarınız sıkışabilir.

**Önemli:**

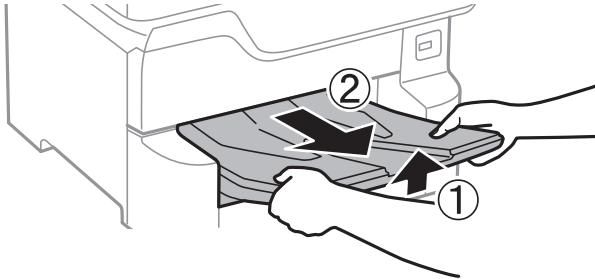
İsteğe bağlı dolabı kullanıyorsanız, kağıt kaseti ünitesinin altına önceden yerleştirin.

1. ⏻ düğmesine basarak yazıcıyı kapatın ve ardından elektrik kablosunu çıkarın.
2. Bağlı kabloları çıkarın.

Not:

Diğer isteğe bağlı kağıt kaseti üniteleri takıldıysa, bunları da çıkarın.

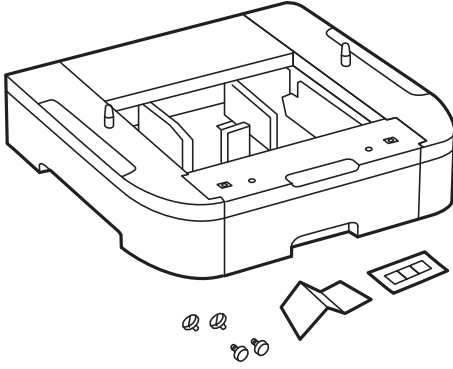
3. Çıkış tepsisini çıkarın.



4. İsteğe bağlı kağıt kaseti ünitesini kutusundan çıkarın ve sonra tüm koruyucu malzemeleri sökün.

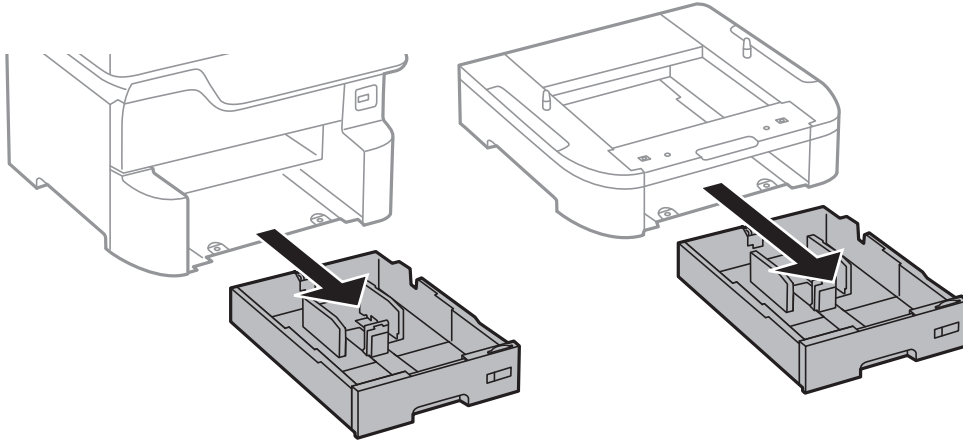
Ek

5. Gelen parçaları kontrol edin.

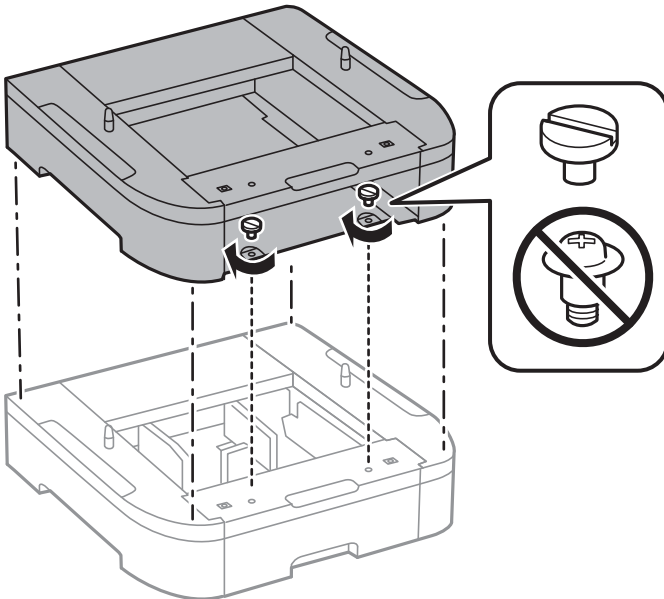


6. İsteğe bağlı kağıt kaseti ünitesini, yazıcıyı kurmak istediğiniz yere yerleştirin.

7. kağıt kasedi ögesini dışarı çekin.

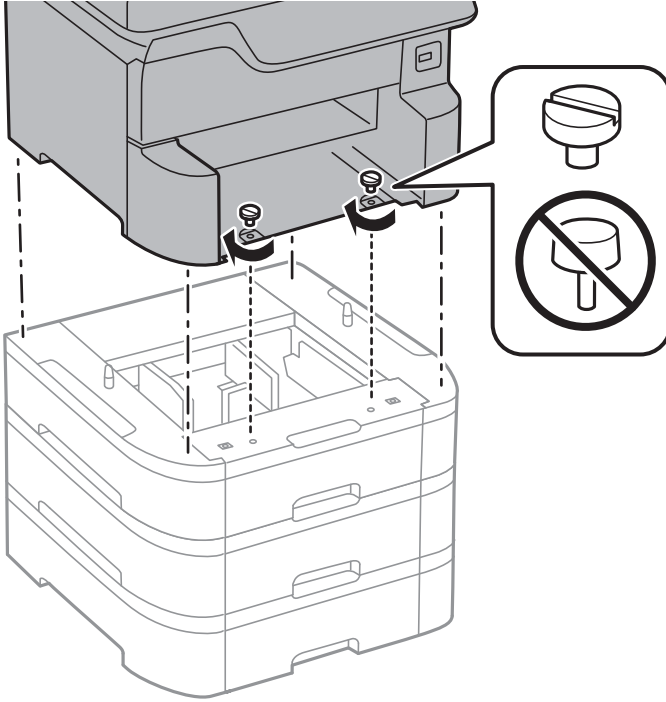


8. Birden fazla isteğe bağlı kaset ünitesi kullanıyorsanız, tüm isteğe bağlı kaset ünitelerini birbirinin üzerine yerleştirin ve sonra vidalarla sabitleyin.



Ek

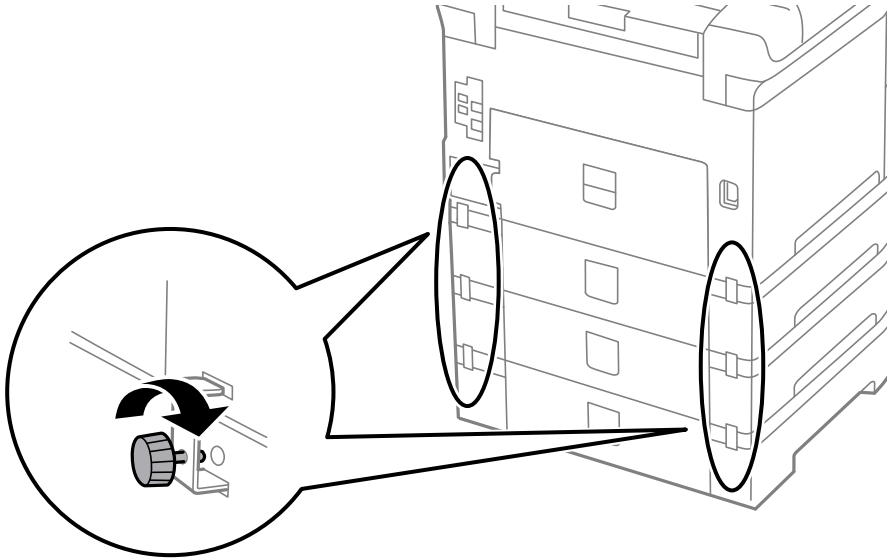
9. Köşeleri hizalayarak yazıcıyı isteğe bağlı kağıt kaseti üzerine yavaşça indirin ve vidalarla sabitleyin.



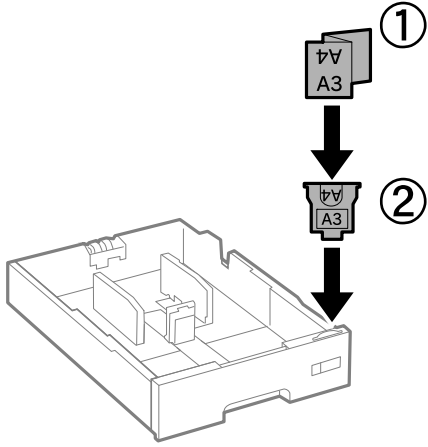
Not:

Kurulum sonrasında, bazı vidalar artabilir.

10. İsteğe bağlı kağıt kaseti ünitesini ve yazıcıyı arkadaki bağlantı noktaları ve vidalarla sabitleyin.

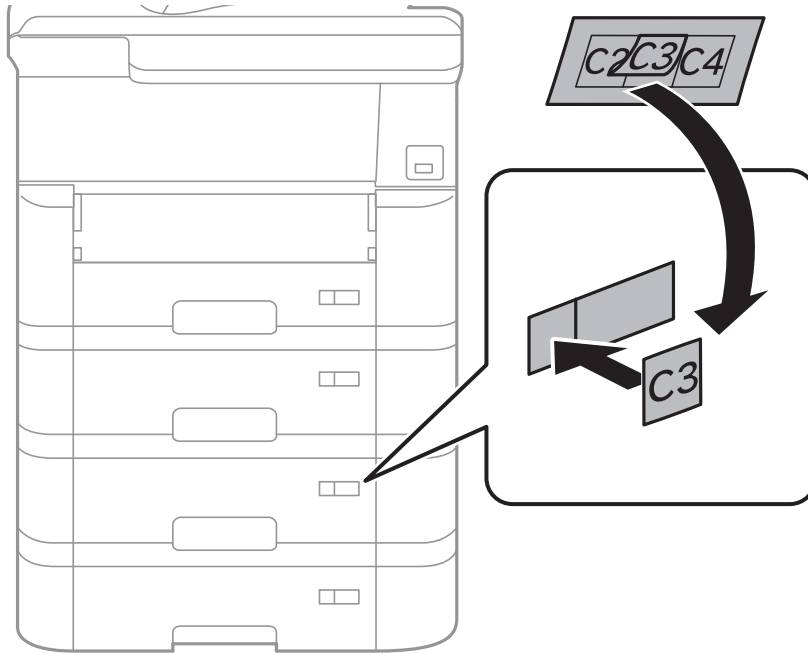


11. Kasete yüklenecek kağıt boyutunu gösteren bir etiketi yuvaya yerleştirin.

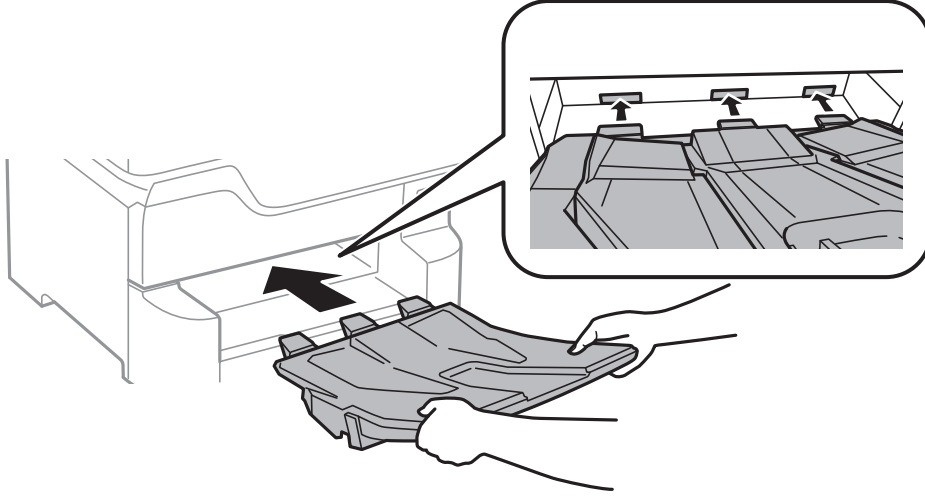


12. kağıt kasedi ögesini takın.

13. Kaset numarasını belirten etiketi yerleştirin.



14. Çıkış tepsisini takın.



15. Elektrik kablosu ve diğer kabloları geri takın ve ardından yazıcının fişini takın.
16.  düğmesine basarak yazıcıyı açın.
17.  düğmesine basın ve ardından taktığınız isteğe bağlı kaset ünitesinin **Kâğıt Ayr** ekranında görüntülendiğini kontrol edin.

Not:

İsteğe bağlı kağıt kaseti ünitesini sökarken, yazıcıyı kapatın, güç kablosunu ve tüm kabloları çıkarın ve ardından kurulum işlemlerini ters sırayla gerçekleştirin.

Yazıcı sürücüsü ayarlarına devam edin.

İlgili Bilgi

- ➔ “İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitesi Kodu” sayfa 242
- ➔ “İsteğe Bağlı Dolabı Takma” sayfa 238

İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitesini Yazıcı Sürücüsünde Ayarlama

Takılan isteğe bağlı kağıt kaseti ünitesini kullanmak için, yazıcı sürücüsünün gereken bilgileri alması gerekir.

İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitesini Yazıcı Sürücüsünde Ayarlama — Windows

Not:

Bilgisayarınızda yönetici olarak oturum açın.

1. **İsteğe Bağlı Ayarlar** sekmesini yazıcı özelliklerinden açın.

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Başlat düğmesine sağ tıklayın veya basılı tutun ve ardından **Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle** seçeneklerini **Donanım ve Ses** ögesinden seçin. Yazıcınıza sağ tıklayın veya basılı tutup **Yazıcı özellikleri**'ni seçin ve ardından **İsteğe Bağlı Ayarlar** sekmesine tıklayın.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Donanım ve Ses bölümünden **Masaüstü > Ayarlar > Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle** ögesini seçin. Yazıcınıza sağ tıklayın veya basılı tutup **Yazıcı özellikleri**'ni seçin ve ardından **İsteğe Bağlı Ayarlar** sekmesine tıklayın.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle** seçeneklerini **Donanım ve Ses** bölümünden seçin. Yazıcıya sağ tıklayın, **Yazıcı özellikleri**'ni seçin ve ardından **İsteğe Bağlı Ayarlar** sekmesine tıklayın.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Başlat düğmesine tıklayın ve sonra **Donanım ve Ses** bölümünden **Denetim Masası > Yazıcılar** seçeneklerini seçin. Yazıcıya sağ tıklayın, **Özellik**'i seçin ve ardından **İsteğe Bağlı Ayarlar** ögesine tıklayın.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası > Yazıcılar ve Diğer Donanım > Yazıcı ve Fakslar** ögesini seçin. Yazıcıya sağ tıklayın, **Özellik**'i seçin ve ardından **İsteğe Bağlı Ayarlar** sekmesine tıklayın.

2. **Yazıcıdan al** seçeneğine ve ardından **Al** seçeneğine tıklayın.

İsteğe Bağlı Kaynaklar bilgisi **Mevcut Yazıcı Bilgisi** bölümünde görüntülenir.

3. **Tamam** ögesine tıklayın.

İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitesini Yazıcı Sürücüsünde Ayarlama — Mac OS

1.  menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin. **Seçenekler ve Malzemeler > Seçenekler** (veya **Sürücü**) ögesine tıklayın.
2. Kağıt kaseti sayısına göre **Alt Çekmece**'i ayarlayın.
3. **Tamam** ögesine tıklayın.

Düzenleyici Bilgileri

Avrupa Modeli için Standartlar ve Onaylar

Avrupalı kullanıcılar için

Seiko Epson Corporation aşağıdaki telsiz cihazın 2014/53/EU Yönergesine uygun olduğunu beyan eder. AB uygunluk beyanının tam metni aşağıdaki web sitesinde bulunabilir.

<http://www.epson.eu/conformity>

C523A

İrlanda, Birleşik Krallık, Avusturya, Almanya, Lihtenştayn, İsviçre, Fransa, Belçika, Lüksemburg, Hollanda, İtalya, Portekiz, İspanya, Danimarka, Finlandiya, Hırvatistan, Norveç, İsveç, İzlanda, Kıbrıs, Yunanistan, Slovenya, Malta, Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Macaristan, Letonya, Litvanya, Polonya, Romanya ve Slovakya ülkelerinde kullanım içindir.

Epson, ürünler üzerinde yapılacak, önerilmeyen bir değişiklikten dolayı koruma gereklerinin yerine getirilmemesi durumunda sorumluluk kabul etmez.



German Blue Angel

Bu yazıcının German Blue Angel standartlarını karşılayıp karşılamadığını kontrol etmek için aşağıdaki web sitesine bakın.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Kopyalama Sınırlamaları

Yazıcının sorumlu ve kanuni kullanımını sağlamak için aşağıdaki kısıtlamalara riayet edin.

Aşağıdaki öğeleri kopyalamak kanunen yasaklanmıştır:

- ☐ Banknotlar, bozuk para, devlet güvenceli satılabilir tahviller, devlet teminatlı tahviller ve belediye menkul kıymetleri
- ☐ Kullanılmamış posta pulları, mühürlenmiş kartpostallar ve postalamaya yarayan geçerli diğer resmi posta öğeleri
- ☐ Devlet tarafından çıkarılan pullar ve kanuni prosedüre göre çıkartılmış tahviller

Aşağıdaki öğeleri kopyalarken dikkat gösterin:

- ☐ Özel satılabilir tahviller (hisse senetleri, emre muharrer senetler, çekler, vb.), aylık pasolar, imtiyaz biletleri, vb.
- ☐ Pasaport, ehliyet, garanti belgeleri, otoyol geçiş pasoları, yemek fişleri, biletler vb.

Not:

Bu belgelerin çoğaltılması ayrıca kanunlar tarafından da yasaklanmıştır.

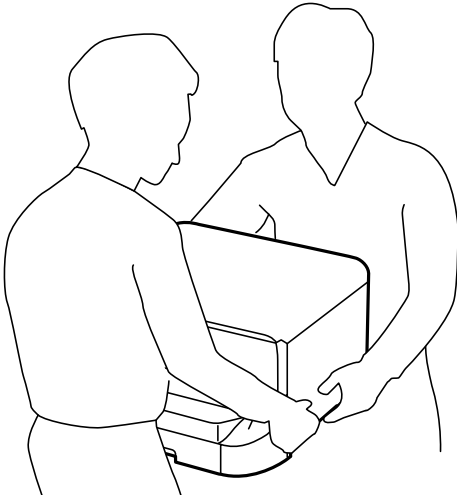
Telif haklı materyallerin kullanım sorumluluğu:

Yazıcılar, telif hakkı kapsamındaki malzemelerin izinsiz kopyalanması için kötü amaçla kullanılabilir. Malumat sahibi bir avukatın tavsiyesi doğrultusundan hareket edilmediği sürece, basılı materyalleri kopyalamadan önce sorumluluk sahibi davranış sergileyerek telif hakkı sahibinin iznini alıp telif hakkı sahibine saygı gösterin.

Yazıcıyı Taşıma ve Nakletme

⚠ Dikkat:

- ❑ Yazıcıyı taşıırken, dengeli bir pozisyonda kaldırın. Yazıcının dengesiz bir pozisyonda kaldırılması yaralanmaya neden olabilir.
- ❑ Yazıcı ağır bir cihaz olduğundan ambalajdan çıkarma ve taşıma işlemleri daima iki veya daha fazla kişi tarafından yapılmalıdır.
- ❑ Yazıcıyı kaldırırken, ellerinizi aşağıda gösterilen konumlara yerleştirin. Yazıcıyı diğer konumlardan tutarak kaldırırsanız, yazıcınız düşebilir veya yazıcıyı yerleştirirken parmaklarınız sıkışabilir.



- ❑ Yazıcıyı taşıırken 10 dereceden fazla yatırmayın; aksi halde yazıcı düşebilir.
- ❑ Yazıcıyı isteğe bağlı dolaba monte ederken, kurulumu başlatmadan önce tekerlekleri kilitleyin. Dolap beklenmeyen şekilde hareket ederse, yaralanabilirsiniz.

Yazıcıyı Taşımaya Hazırlama

1. ⏻ düğmesine basarak yazıcıyı kapatın.
2. Güç ışığının kapandığından emin olduktan sonra güç kablosunu çıkarın.



Önemli:

Güç ışığı kapalı olduğunda güç kablosunu çıkarın. Aksi takdirde, yazdırma kafası başlangıç konumuna dönmeyebilir ve mürekkebin kurummasına neden olarak yazdırma işleminin imkansız hale gelmesine yol açabilir.

3. Güç kablosu ve USB kablosu gibi tüm kabloları ayırın.
4. Yazıcı harici depolama cihazlarını destekliyorsa bağlı olmadıklarından emin olun.

Ek

5. Çıkış tepsisini çıkarın.



Dikkat:

Sabit durmadığından çıkarılmış bir çıkış tepsisini yazıcı üzerine yerleştirmeyin. Yazıcı taşınırken çıkış tepsisi düşerse yaralanabilirsiniz.

6. Yazıcıdaki tüm kağıtları çıkarın.
7. Yazıcıda herhangi bir orijinal kalmadığından emin olun.
8. Kağıt desteğini saklayın.

Yazıcı taşınmaya hazır hale gelir.

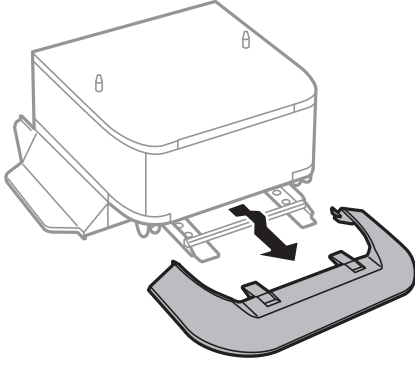
İlgili Bilgi

➔ “Parça Adları ve İşlevleri” sayfa 15

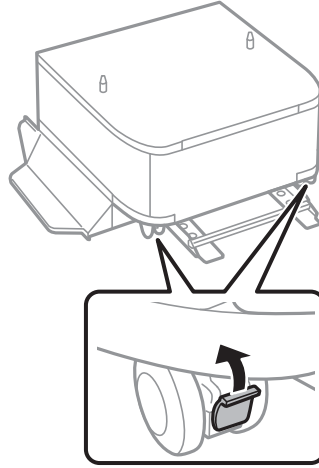
Dolap Tekerleri üzerinde Yazıcıyı Taşırken

Yazıcıyı taşımadan önce dolabın standlarını çıkarın. Yazıcıyı Taşımaya Hazırlama içindeki adımları tamamlayın ve sonra aşağıdaki görüntülerdeki adımları gerçekleştirin.

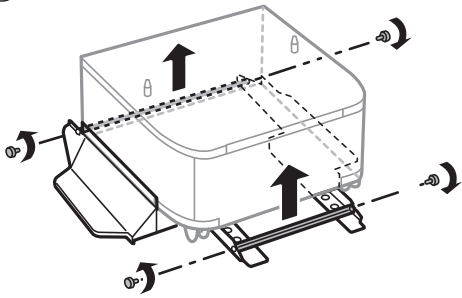
①



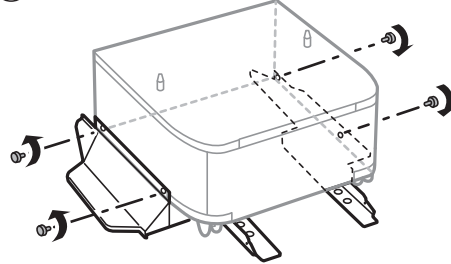
②



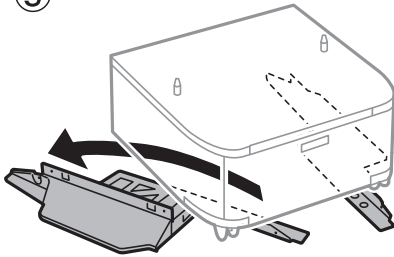
③



④



⑤

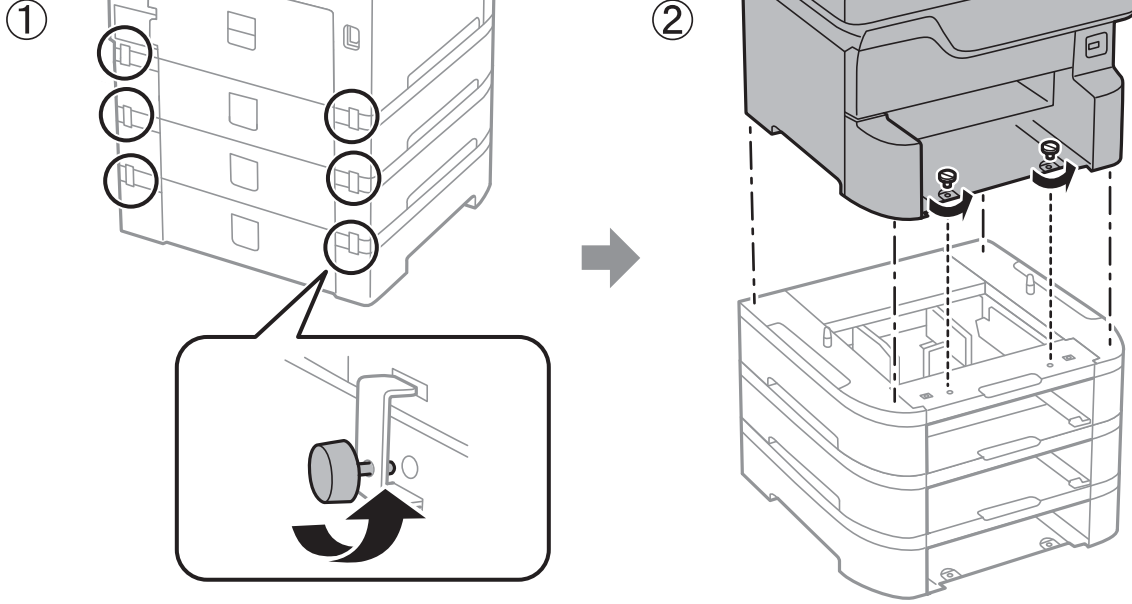


İlgili Bilgi

➔ “Yazıcıyı Taşımaya Hazırlama” sayfa 250

Yazıcıyı İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Üniteleri Takılı Şeklide Taşırken

Yazıcıyı Taşımaya Hazırlama içindeki adımları tamamlayın ve sonra kağıt kasetleri 1 – 4'ü dışarı çekin. Sonra, aşağıdaki resimlerdeki adımları gerçekleştirin.



İlgili Bilgi

➔ “Yazıcıyı Taşımaya Hazırlama” sayfa 250

Yazıcıyı Taşıma

Yazıcıyı hareket ettirmek veya onarmak için taşımanız gerekiyorsa, yazıcıyı paketlemek amacıyla aşağıdaki adımları izleyin.



Önemli:

- ☐ Yazıcıyı depolarken veya taşırken sarsmayın, dikey olarak veya baş aşağı koymayın; aksi takdirde mürekkep akabilir.
- ☐ Mürekkep kartuşlarını takılı bırakın. Kartuşların çıkartılması, yazıcı kafasını kurutarak, yazıcının baskı yapmasını engelleyebilir.
- ☐ Bakım kutusunu takılı bırakın; aksi halde taşıma sırasında mürekkep sızıntısı olabilir.

1. Yazıcıyı Taşımaya Hazırlama içindeki adımları izleyin.
2. Takılıysa isteğe bağlı kabini ve kağıt kaseti ünitelerini çıkarın.

Not:

İsteğe bağlı kabini ve kağıt kaseti ünitelerini çıkarırken, yükleme prosedürünü tersten gerçekleştirin.

3. Yazıcıyı koruyucu materyalleri kullanarak yeniden kutusuna koyun.

Gerçekleştirdiğiniz bir sonraki yazdırma işleminde yazdırma kalitesi düştüyse yazdırma kafasını temizleyin ve hizalayın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazıcıyı Taşımaya Hazırlama” sayfa 250
- ➔ “İsteğe Bağlı Dolabı Takma” sayfa 238
- ➔ “İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitelerini Takma” sayfa 242
- ➔ “Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme” sayfa 174
- ➔ “Çizgili Hat Hizalama” sayfa 175

Telif Hakkı

Bu belgenin herhangi bir kısmı, Seiko Epson Corporation'ın yazılı izni olmadan kısmen veya bütün olarak çoğaltılamaz, bilgi erişim sistemlerinde saklanamaz veya elektronik, mekanik yöntemlerle, fotokopi, kayıt yöntemleriyle veya diğer yöntemlerle başka ortamlara aktarılamaz. Burada bulunan bilgilerin kullanımı konusunda herhangi bir patent yükümlülüğü olduğu varsayılmamıştır. Buradaki bilgilerin kullanılması sonucu oluşan zararlar için de herhangi bir sorumluluk kabul edilmez. Burada bulunan bilgiler yalnızca bu Epson ürünü ile kullanılmak üzere tasarlanmıştır. Epson, bu bilgilerin diğer ürünlerle ilgili olarak herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu değildir.

Seiko Epson Corporation ve bağlı kuruluşları ürünü satın alanın veya üçüncü kişilerin kaza, ürünün yanlış veya kötü amaçla kullanılması, ürün üzerinde yetkisiz kişilerce yapılan değişiklikler, onarımlar veya tadilatlar veya (ABD hariç olmak üzere) Seiko Epson Corporation'ın çalıştırma ve bakım talimatlarına aykırı hareketler nedeniyle uğradıkları zarar, kayıp, maliyet veya gider konusunda ürünü satın alana ve üçüncü kişilere karşı kesinlikle yükümlü olmayacaktır.

Seiko Epson Corporation tarafından Orijinal Epson Ürünü veya Epson Tarafından Onaylanmış Ürün olarak tanımlananlar dışında herhangi bir opsiyonun veya sarf malzemesi ürünün kullanılmasından kaynaklanan herhangi bir zarar veya sorun için Seiko Epson Corporation ve yan kuruluşları sorumlu tutulamaz.

Seiko Epson Corporation tarafından Epson Tarafından Onaylanmış Ürün olarak tanımlananlar dışında herhangi bir arayüz kablosu kullanıldığında oluşan elektromanyetik parazitlerden kaynaklanan herhangi bir hasar için Seiko Epson Corporation sorumlu tutulamaz.

© 2018 Seiko Epson Corporation

Bu kılavuzun içeriği ve bu ürünün teknik özellikleri önceden haber verilmeksizin değiştirilebilir.

Ticari Markalar

- ☐ EPSON®, Seiko Epson Corporation'ın tescilli ticari markası, EPSON EXCEED YOUR VISION veya EXCEED YOUR VISION ise Seiko Epson Corporation'ın ticari markalarıdır.
- ☐ PRINT Image Matching™ ve PRINT Image Matching logosu Seiko Epson Corporation'ın ticari markalarıdır. Copyright © 2001 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.
- ☐ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

☐ libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

- ☐ Microsoft®, Windows®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ☐ Apple, Macintosh, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, the AirPrint Logo, iPad, iPhone, iPod touch, and iTunes are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ☐ Google Cloud Print, Chrome, Chrome OS, and Android are trademarks of Google Inc.
- ☐ microSDHC Logo is a trademark of SD-3C, LLC.
Not: microSDHC ürünün parçasıdır ve sökülemez.



- ☐ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- ☐ The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.
- ☐ The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- ☐ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- ☐ Genel Bildirim: Bu belgede geçen diğer ürün adları sadece tanımlama amaçlıdır ve bu ürünlerle ilgili ticari marka hakları ilgili sahiplerine aittir. Epson bu markalarla ilgili olarak hiçbir hak talep etmemektedir.

Nereden Yardım Alınır

Teknik Destek Web Sitesi

Daha fazla yardıma ihtiyaç duyarsanız, aşağıda gösterilen Epson destek web sitesini ziyaret edin. Ülkenizi veya bölgenizi seçin ve yerel Epson web sitesinin destek bölümüne girin. Siteden en güncel sürücüler, SSS, kılavuzlar ve diğer yüklemeler de indirilebilir.

<http://support.epson.net/>

<http://www.epson.eu/Support> (Avrupa)

Epson ürününüz doğru çalışmıyorsa ve sorunu çözemiyorsanız, yardım için Epson destek hizmetlerine başvurun.

Epson Desteğe Başvurma

Epson'a Başvurmadan Önce

Epson ürününüz doğru çalışmıyorsa ve ürün kılavuzlarındaki sorun giderme bilgilerini kullanarak sorunu çözemiyorsanız, yardım için Epson destek hizmetlerine başvurun. Bölgenizdeki Epson desteği aşağıdaki listede bulunmuyorsa, ürünü satın aldığınız bayi ile irtibat kurun.

Aşağıdaki bilgileri vermeniz durumunda Epson desteği size çok daha hızlı yardımcı olacaktır:

- ☐ Ürün seri numarası
(Seri numarası etiketi genelde ürünün arka kısmında bulunur.)
- ☐ Ürün modeli
- ☐ Ürün yazılımı sürümü
(**Hakkında, Sürüm Bilgisi** ögesine veya ürün yazılımında benzer bir düğmeye tıklayın.)
- ☐ Bilgisayarınızın markası ve modeli
- ☐ Bilgisayarınızdaki işletim sisteminin adı ve sürümü
- ☐ Normal olarak ürünle birlikte kullandığınız yazılım uygulamalarının adları ve sürümleri

Not:

Ürüne bağlı olarak, faks ve/veya ağ ayarları için çevirme listesi verileri, ürünün belleğinde depolanabilir. Ürünün bozulması veya tamir edilmesi sırasında veriler ve/veya ayarlar kaybolabilir. Epson, garanti süresi içinde bile herhangi bir veri kaybından, verilerin ve/veya ayarların yedeklenmesinden veya geri yüklenmesinden sorumlu tutulamaz. Verilerinizi kendinizin yedeklemenizi veya not almanızı öneririz.

Avrupa'daki Kullanıcılar için Yardım

Epson desteğiyle irtibat bilgileri için Tüm Avrupa Garanti Belgesine bakınız.