

WorkForce Enterprise

# WF-C20590 Series / WF-C17590 Series

## Kullanım Kılavuzu

Yazıcının genel kullanımı, bakım, sorunları çözüme ve ürünün teknik özellikleri hakkında bilgi sağlar.

## İçindekiler

### Kılavuzlar Hakkında

Kılavuzlara Giriş. . . . .	6
Bilgi Aramak İçin Kılavuzu Kullanma. . . . .	6
Marka ve Semboller. . . . .	8
Bu Kılavuzda Kullanılan Açıklamalar. . . . .	8
İşletim Sistemi Referansları. . . . .	8
Önemli Bilgi. . . . .	9

### Önemli Güvenlik Talimatları

Yazıcıyı Ayarlama. . . . .	10
Yazıcıyı Kullanma. . . . .	11
Sarf Malzemelerini İşleme. . . . .	11
Kişisel Bilgilerinizin Korunması. . . . .	12
Avrupa Yazıcı Modellerini Elden Çıkarma. . . . .	12

### Yazıcı Temel Bilgileri

Parça Adları ve İşlevleri. . . . .	13
Gücü Açma ve Kapatma. . . . .	16
Kontrol Paneli. . . . .	18
Kontrol Paneli Parça Adları. . . . .	18
Dokunmatik Ekran İşlemleri. . . . .	19
Ana Ekran Yapılandırması. . . . .	20
Menü Ekranı Yapılandırması. . . . .	21
Erişim Denetimi ve Oturum Açma. . . . .	22

### Yazıcıyı Hazırlama

İrtibatların Yönetimi. . . . .	23
Kişileri Kaydetme. . . . .	23
Gruplu Kişileri Kaydetme. . . . .	24
Sık Kullanılan Kişileri Kaydetme. . . . .	24
Kişileri Bilgisayara Kaydetme. . . . .	25
Bilgisayar Kullanarak Kişileri Yedekleme. . . . .	25
Favori Ayar Kaydetme. . . . .	25
Kaydetme. . . . .	25
Kullanma. . . . .	26
Ana Ekran Kısayol Ekleme. . . . .	26
Kağıtları Yükleme. . . . .	27
Kullanılabilir Kağıt Türleri ve Kapasiteler. . . . .	27
Kullanılmayan Kağıt Türleri. . . . .	29
Kağıt Kullanımı. . . . .	30
Kağıt Depolama Alanı. . . . .	30
Kağıt Yükleme. . . . .	30
Kağıt Türünü Ayarlama. . . . .	32

Orijinalleri Yerleştirme. . . . .	32
ADF'ye Orijinalleri Yerleştirme. . . . .	33
Orijinal Belgeleri Tarayıcı Camı'na Yerleştirme. . . . .	34
Orijinal Boyutu Otomatik Algılama. . . . .	35
Harici Bir USB Cihazı Takma. . . . .	36
Harici Bir USB Cihazı Takma ve Çıkarma. . . . .	36
Ayarlar İçin Menü Seçenekleri. . . . .	36
Genel Ayarlar içindeki Temel Ayarlar için Menü Seçenekleri. . . . .	36
Genel Ayarlar içindeki Yzc Ayarları için Menü Seçenekleri. . . . .	38
Genel Ayarlar içindeki Ağ Ayarları için Menü Seçenekleri. . . . .	43
Genel Ayarlar içindeki Web Hizmeti Ayarları için Menü Seçenekleri. . . . .	43
Genel Ayarlar içindeki Faks Ayarları için Menü Seçenekleri. . . . .	44
Genel Ayarlar içindeki Tarama Ayarları için Menü Seçenekleri. . . . .	44
Genel Ayarlar içindeki Sistem Yöneticisi için Menü Seçenekleri. . . . .	44
Yazdırma Sayacı İçin Menü Seçeneği. . . . .	44
Besleme Durumu İçin Menü Seçeneği. . . . .	45
Bakım İçin Menü Seçenekleri. . . . .	45
Dil/Language İçin Menü Seçeneği. . . . .	45
Yazıcı Durumu/Yazdır İçin Menü Seçenekleri. . . . .	45
İrtibatlar Yöneticisi İçin Menü Seçenekleri. . . . .	46
Kullanıcı Ayarları İçin Menü Seçenekleri. . . . .	46
Kimlik Denetimi Sistemi İçin Menü Seçeneği. . . . .	47
Güç Tasarrufu. . . . .	47
Güç Tasarrufu — Kontrol Paneli. . . . .	47

### Kopyalama

Kopyalama. . . . .	48
Temel Kopyalama Bilgileri. . . . .	48
2 Taraflı Kopyalama Gerçekleştirme. . . . .	49
Birden Fazla Orijinali Bir Kağıt Sayfasına Kopyalama. . . . .	49
Alternatif Olarak 90 Derece Dönerek veya Ofsetleyerek Her Kopya Setini Yiğnlama. . . . .	50
Kopyalama İçin Menü Seçenekleri. . . . .	51
Kopyalama İçin Temel Ayarlar Menü Seçenekleri. . . . .	51
Kopyalama İçin Gelişmiş Menü Seçenekleri. . . . .	54

## İçindekiler

**Fakslama**

Faksa Hazırlama. . . . .	56
Bir Telefon Hattına Bağlama. . . . .	56
Temel Faks Ayarlarını Yapma. . . . .	59
Yazıcıyı Kullanarak Faks Gönderme. . . . .	63
Temel Faks Gönderme İşlemleri. . . . .	63
Çeşitli Faks Gönderme Yöntemleri. . . . .	66
Yazıcıda Faksları Alma. . . . .	72
Alma Modu Ögesini Ayarlama. . . . .	72
Çeşitli Faks Alma Yöntemleri. . . . .	73
Alınan Faksları Kaydetme ve İletme (Koşulsuz Kaydet/İlet). . . . .	76
Belirtilen Bir Gönderenden veya Belirtilen Bir Zamanda Alınan Faksları Kaydetme veya İletme (Koşullu Kaydet/İlet). . . . .	80
Bilgisayardan bir Faks Gönderme. . . . .	87
Uygulama Kullanılarak Oluşturulan Belgeleri Gönderme (Windows). . . . .	88
Uygulama Kullanılarak Oluşturulan Belgeleri Gönderme (Mac OS). . . . .	89
Bilgisayarda Faksları Alma. . . . .	90
Alınan Faksı Bilgisayara Kaydetmek Üzere Ayarlama. . . . .	91
Bilgisayarda Faks Alma ve Yazdırma. . . . .	91
Bilgisayardaki Alınan Faksları İptal Etme. . . . .	91
Yeni Faksları Kontrol Etme (Windows). . . . .	92
Yeni Faksları Kontrol Etme (Mac OS). . . . .	93
Faks Kutusu Özelliklerini Kullanma. . . . .	93
Gelen Kutusunu Kullanma. . . . .	94
Gizli Kutusunu Kullanma. . . . .	95
Saklanan Belgeler Kutusu Kullanma. . . . .	96
Yoklama Gönd Kutusu Kullanma. . . . .	96
Pano Kutusunu Kullanma. . . . .	97
Diğer Faks Özelliklerini Kullanma. . . . .	98
Faks Raporu ve Listesini Yazdırma. . . . .	98
Fakslama için Güvenliği Ayarlama. . . . .	99
Faks İşlerini Kontrol Etme. . . . .	100
Faksla Modu İçin Menü Seçenekleri. . . . .	102
Sık. . . . .	102
Alıcı. . . . .	102
Faks Ayarları. . . . .	103
Daha. . . . .	105
Faks Ayarları İçin Menü Seçenekleri. . . . .	106
Kullanıcı Ayarları. . . . .	106
Temel Ayarlar. . . . .	107
Gönderme Ayarları. . . . .	108
Ayarları Al. . . . .	109
Rapor Ayarları. . . . .	112
Güvenlik Ayarları. . . . .	113

Faks Bağlantısını Kontrol Et. . . . .	113
Faks Ayrılır Shrbazı. . . . .	113
Faks Kutusu İçin Menü Seçenekleri. . . . .	114

**Tarama**

Kontrol Panelini Kullanarak Yazdırma. . . . .	115
Taranan Görüntüyü Bir Paylaşılan Klasöre veya FTP Sunucuna Kaydetme. . . . .	115
E-postaya Tarama. . . . .	123
Bilgisayarda Kayıtlı Ayarları Kullanarak Tarama (Document Capture Pro). . . . .	126
Bellek Aygıtına Tarama. . . . .	130
Bulutla Tarama. . . . .	132
WSD Kullanarak Tarama. . . . .	134
Bilgisayardan Tarama. . . . .	136
Erişim Denetimi'ni Kullanırken Epson Scan 2'de Kullanıcıların Kimliğini Doğrulama. . . . .	136
Epson Scan 2 Kullanarak Tarama. . . . .	137
Akıllı Cihazlardan Tarama. . . . .	140
Epson iPrint Ögesinin Takılması. . . . .	140
Epson iPrint Kullanarak Tarama. . . . .	140
Akıllı Cihazları N-İşareti Kısımına Dokundurarak Tarama. . . . .	141

**Yazdırma**

Bellek Aygıtından Dosyaları Yazdırma. . . . .	143
Bellek Aygıtından JPEG Dosyaları Yazdırma. . . . .	143
Bellek Aygıtından PDF veya TIFF Dosyalarını Yazdırma. . . . .	144
Bellek Aygıtı İçin Menü Seçenekleri. . . . .	144
Windows'de Yazıcı Sürücüsünden Yazdırma. . . . .	147
Yazıcı Sürücüsüne Erişme. . . . .	148
Yazdırma Temel Bilgileri. . . . .	148
2 Taraflı Yazdırma. . . . .	150
Birden Fazla Sayfayı bir Sayfaya Yazdırma. . . . .	151
Sayfa Sırasında Yazdırma ve Yığınlama (Ters Sırada Yazdırma). . . . .	151
Küçültülmüş veya Büyütülmüş Belge Yazdırma. . . . .	152
Alternatif Olarak 90 Derece Dönerek veya Ofsetleyerek Her Kopya Setini Yığınlama. . . . .	152
Ayrırcı Sayfalar Ekleme. . . . .	153
Yazdırmak İçin Yazıcının Belleğinde Veri Depolama. . . . .	154
Bir Görüntüyü Birden Fazla Büyütme Sayfasına Yazdırma (Poster Oluşturma). . . . .	155
Üstbilgi ve Altbilgiyle Yazdırma. . . . .	161
Filigran Yazdırma. . . . .	162
Parolayla Korunan Dosyaları Yazdırma. . . . .	163
Birden Fazla Dosyayı Birlikte Yazdırma. . . . .	163

## İçindekiler

Renk Evrensel Yazdırma Özelliği Kullanılarak Yazdırma. . . . .	164
Yazdırma Rengini Ayarlama. . . . .	165
İnce Çizgileri Vurgulamak İçin Yazdırma. . . . .	166
Temiz Barkodlar Yazdırma. . . . .	166
Yazdırmayı İptal Etme. . . . .	167
Yazıcı Sürücüsü İçin Menü Seçenekleri. . . . .	167
Windows'da PostScript Yazıcı Sürücüsünden Yazdırma. . . . .	171
PostScript Yazıcı Sürücüsüyle İsteğe Bağlı Cihaz Kullanma. . . . .	172
PostScript Yazıcı Sürücüsü İçin Menü Seçenekleri. . . . .	172
Yazdırmayı İptal Etme. . . . .	175
Mac OS'de Yazıcı Sürücüsünden Yazdırma. . . . .	175
Yazdırma Temel Bilgileri. . . . .	175
2 Taraflı Yazdırma. . . . .	177
Birden Fazla Sayfayı bir Sayfaya Yazdırma. . . . .	178
Sayfa Sırasında Yazdırma ve Yiğnlama (Ters Sırada Yazdırma). . . . .	178
Küçültülmüş veya Büyütülmüş Belge Yazdırma. . . . .	179
Alternatif Olarak 90 Derece Dönerek veya Ofsetleyerek Her Kopya Setini Yiğnlama. . . . .	180
Yazdırma Rengini Ayarlama. . . . .	180
Yazdırmayı İptal Etme. . . . .	181
Yazıcı Sürücüsü İçin Menü Seçenekleri. . . . .	181
Mac OS Yazıcı Sürücüsü İşletim Ayarlarını Yapma. . . . .	183
Mac OS'da PostScript Yazıcı Sürücüsünden Yazdırma. . . . .	184
PostScript Yazıcı Sürücüsüyle İsteğe Bağlı Cihaz Kullanma. . . . .	185
PostScript Yazıcı Sürücüsü İçin Menü Seçenekleri. . . . .	185
Yazdırmayı İptal Etme. . . . .	187
Akıllı Cihazlardan Yazdırma. . . . .	187
Epson iPrint Kullanma. . . . .	187
Devam Eden ve Kuyruktaki İşleri İptal Etme. . . . .	190

**Seçenekler**

İsteğe Bağlı Öğelerin Tür ve Kodları. . . . .	191
Finisher Unit Kullanılırken Yazdırma Ayarları. . . . .	191
Finisher Unit Öğesini Kullanarak Kağıdı Çıkarma ve Zımbalama. . . . .	191
Manüel Zımbayı Kullanma. . . . .	192
Paper Cassette Lock Kullanma. . . . .	194

**Sarf Malzemeleri**

Mürekkep Kartuşu. . . . .	195
---------------------------	-----

Mürekkep Kartuşu Taşıma Önlemleri. . . . .	195
Mürekkep Kartuşu Kodları. . . . .	196
Mürekkep Kartuşu Değişirme Yöntemi. . . . .	197
Mürekkep Seviyelerini Kontrol Etme. . . . .	197
Bakım Kutusu. . . . .	198
Bakım Kutusu İşleme Alma Tedbirleri. . . . .	198
Bakım Kutusu Kodu. . . . .	198
Bakım Kutusunu Değişirme. . . . .	198
Bakım Kutusundaki Kullanılabilir Alanı Kontrol Etme. . . . .	199
Staple Cartridge. . . . .	199
Staple Cartridge Değişirme. . . . .	199

**Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri**

Belgeleri ve Görüntüleri Taramak İçin Uygulama (Epson Scan 2). . . . .	202
Ağ Tarayıcısı Ekleme. . . . .	202
Bilgisayardan Taramayı Yapılandırma İçin Uygulama (Document Capture Pro). . . . .	203
Faks İşlemlerini Yapılandırmak ve Faks Göndermek İçin Uygulama (FAX Utility). . . . .	204
Faks Göndermek İçin Uygulama (PC-FAX Sürücüsü). . . . .	204
Yazıcı İşlemlerini Yapılandırma İçin Uygulama (Web Config). . . . .	205
Web Tarayıcıda Web Yapılandırmayı Çalıştırma	205
Web Config üzerinde Windows öğesini çalıştırma. . . . .	206
Web Config üzerinde Mac OS öğesini çalıştırma. . . . .	206
Yazılım Güncelleme Araçları (Yazılım Güncelleyici). . . . .	206
En Son Uygulamaları Yükleme. . . . .	207
PostScript Yazıcı Sürücüsünü Yükleme. . . . .	208
USB Arayüzünü Kullanarak PostScript Yazıcı Sürücüsünü Yükleme — Windows. . . . .	208
Ağ Arayüzünü Kullanarak PostScript Yazıcı Sürücüsünü Yükleme — Windows. . . . .	210
PostScript Yazıcı Sürücüsünü Yükleme — Mac OS. . . . .	211
Epson Universal Yazıcı Sürücüsünü Yükleme (Sadece Windows için). . . . .	211
Uygulamaları Kaldırma. . . . .	212
Uygulamaları Kaldırma — Windows. . . . .	212
Uygulamaları Kaldırma — Mac OS. . . . .	213
Ağ Hizmeti Kullanarak Yazdırma. . . . .	213

## İçindekiler

**Bakım**

Yazıcıyı Temizleme. . . . .	215
Devre Kesici ögesini kontrol etme. . . . .	216
Tıkalı Başlıkları Kontrol Etme. . . . .	218

**Sorun Çözme**

Ekrandaki Açıklamalar. . . . .	220
Kağıt Sıkışmasını Temizleme. . . . .	221
Sık Sık Kağıt Sıkışması Oluyor. . . . .	222
Kağıt Lekeli veya Zedelenmiş. . . . .	222
LCD Ekrandaki Mesajları Kontrol Etme. . . . .	223
Durum Menüündeki Hata Kodu. . . . .	224
Kopyalama Sorunları. . . . .	230
Kopyalanamıyor. . . . .	230
Kopyalama Kalitesi Sorunları. . . . .	231
Beklendiği Şekilde Kopyalanamıyor. . . . .	232
Faks Gönderme Sorunları. . . . .	232
Fakslar Beklenen Şekilde Gönderilemiyor ya da Alınamıyor. . . . .	232
Diğer Faks Gönderme Sorunları. . . . .	238
Tarama Sorunları. . . . .	239
Tarama Başlatılmıyor. . . . .	239
Taranan Görüntü Sorunları. . . . .	240
Taranan Görüntüler Paylaşılan Klasöre Kaydedilemiyor. . . . .	243
Diğer Tarama Sorunları. . . . .	246
Yazdırma Sorunları. . . . .	247
Bilgisayardan Yazdırılmıyor. . . . .	247
iPhone veya iPad'den Yazdırılmıyor. . . . .	248
Yazdırma Duraklatıldı. . . . .	248
Çıktı Sorunları. . . . .	249
Diğer Yazdırma Sorunları. . . . .	251
PostScript Yazıcı Sürücüsü Sorunları. . . . .	252
İsteğe Bağlı Öğelerle İlgili Sorunlar. . . . .	252
Finisher Unit ve High Capacity Tray Tanınmıyor. . . . .	252
Kağıt Finisher Unit Ögesine Çıkıyor. . . . .	253
Paper Cassette Lock Anahtarını Kaybettim. . . . .	254
Diğer Yazdırma Sorunları. . . . .	254
Şeritler veya Beklenmedik Renkler Görünüyor. . . . .	254
Güç Açılmıyor/Kapanmıyor. . . . .	254
Kontrol paneli kararıyor. . . . .	254
Yazıcıya Dokunurken Hafif Elektrik Çarpması. . . . .	254
Çalışma Sesleri Yüksek. . . . .	255
Tarih ve Saat Yanlış. . . . .	255
Harici bellek tanınmıyor. . . . .	255
Harici belleğe veri kaydedilemiyor. . . . .	255
Parolanızı Mı Unuttunuz. . . . .	255

2 Tarafı Yazdırma Yavaş. . . . .	256
Kontrol Paneli Yanıt Vermiyor. . . . .	256
Yanlışlıkla Kopyalar Alındı veya Fakslar Gönderildi. . . . .	256

**Ek**

Teknik Özellikler. . . . .	257
Yazıcı Özellikleri. . . . .	257
Tarayıcı Özellikleri. . . . .	257
Arayüz Özellikleri. . . . .	258
Faks Özellikleri. . . . .	258
Ağ İşlev Listesi. . . . .	259
Wi-Fi Özellikleri. . . . .	260
Ethernet Özellikleri. . . . .	261
Güvenlik Protokolü. . . . .	261
PostScript Seviye 3 Uyumluluğu. . . . .	261
Desteklenen Üçüncü Taraf Hizmetleri. . . . .	261
Harici USB Cihazı Teknik Özellikleri. . . . .	261
Desteklenen Veri Teknik Özellikleri. . . . .	262
Boyutlar. . . . .	263
Elektrik Özellikleri. . . . .	264
Çevre Teknik Özellikleri. . . . .	264
Sistem Gereksinimleri. . . . .	265
İsteğe Bağlı Ürün Özellikleri. . . . .	265
Finisher Unit Özellikleri. . . . .	265
Finisher Bridge Unit Özellikleri. . . . .	266
High Capacity Tray Özellikleri. . . . .	266
Yazı Tipi Bilgileri. . . . .	267
PostScript için Kullanılabilir Yazı Tipleri. . . . .	267
PCL İçin Kullanılabilir Yazı Tipleri (URW). . . . .	268
Sembol Kümelerinin Listesi. . . . .	270
Düzenleyici Bilgileri. . . . .	272
Standartlar ve Onaylar. . . . .	272
German Blue Angel. . . . .	274
Kopyalama Sınırlamaları. . . . .	274
Nereden Yardım Alınır. . . . .	275
Teknik Destek Web Sitesi. . . . .	275
Epson Desteğe Başvurma. . . . .	275
Telif Hakkı. . . . .	282
Ticari Markalar. . . . .	282

# Kılavuzlar Hakkında

## Kılavuzlara Giriş

Aşağıdaki kılavuzlar ürünle birlikte sağlanır.

- Önemli Güvenlik Talimatları (basılı kılavuz)**  
Bu ürünün güvenli kullanımı için talimatlar sağlar. Ürünü kullanmadan önce talimatları okuyun.
- Temel Kılavuz (basılı kılavuz)**  
Bu ürünün temel içeriğini, yazılımı hazırlamayı ve bir bilgisayara bağlamayı açıklar.
- Kullanım Kılavuzu (dijital kılavuz)**  
Yazıcının genel kullanımı, bakım, sorunları çözme ve ürünün teknik özellikleri hakkında bilgi sağlar.
- Yönetici Kılavuzu (dijital kılavuz)**  
Ağ yöneticilerine yönetim ve yazıcı ayarları hakkında bilgi sağlar.

Her dilde en son kılavuzlar ve kullanışlı bilgiler siteden bulunabilir.

<http://epson.sn/>

En son sürümlere şuradan da erişebilirsiniz.

- 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 sürümü indirmenizi sağlar.

### İlgili Bilgi

➔ “Yazılım Güncelleme Araçları (Yazılım Güncelleyici)” sayfa 206

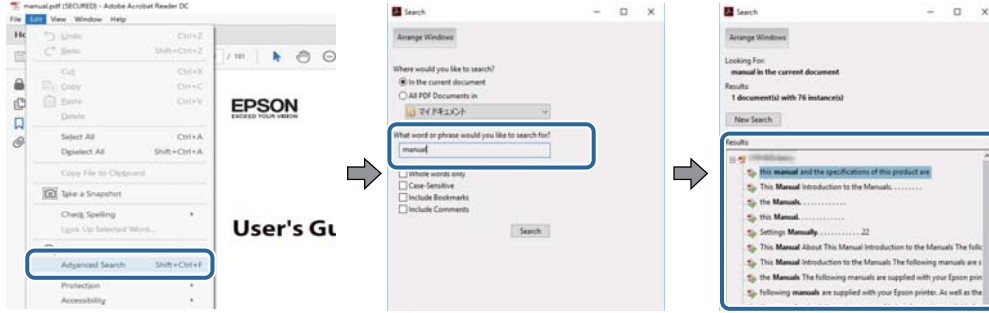
## Bilgi Aramak İçin Kılavuzu Kullanma

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.

## Kılavuzlar Hakkında

### Anahtar sözcüğe göre arama

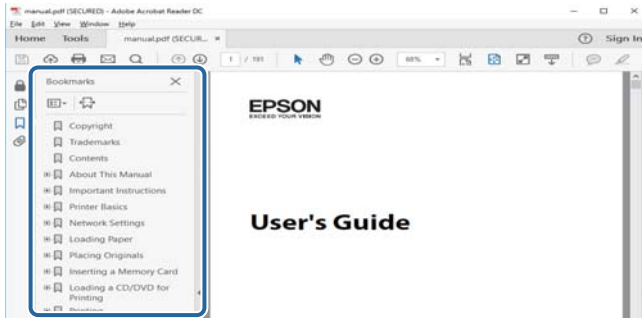
**Düzen > Gelişmiş Arama**'ya tıklayın. Arama penceresinde bulmak istediğiniz bilgi için anahtar sözcüğü (metin) girin ve sonra **Ara** ögesine tıklayın. İsbetler bir liste olarak görüntülenir. O sayfaya gitmek için görüntülenen isbetlerden birine tıklayın.



### Doğrudan yer işaretlerinden atlama

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

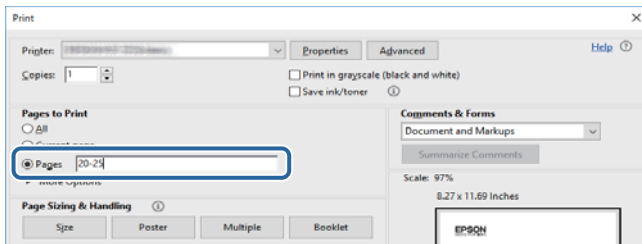
- Windows: **Alt** ögesini basılı tutun ve sonra ← ögesine basın.
- Mac OS: Bir komut tuşunu basılı tutun ve sonra ← ögesine basın.



### 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 arasında 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

- Ekran görüntüleri bilgisayarınızın ortamına (İS veya ayarlar gibi) göre değişebilir.
- Bu kılavuzda görünen ekranlar ve prosedürler aksi belirtilmedikçe Windows 10 veya OS X El Capitan'dandır.
- Kontrol panelindeki ekranlar ve menü öğeleri ayar ve durumlara göre değişebilir.

## İşletim Sistemi Referansları

**Windows**

Bu kılavuzda “Windows 10”, “Windows 8.1”, “Windows 8”, “Windows 7”, “Windows Vista”, “Windows XP”, “Windows Server 2019”, “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® 2019 işletim sistemi
- Microsoft® Windows Server® 2016 işletim sistemi
- Microsoft® Windows Server® 2012 R2 işletim sistemi
- Microsoft® Windows Server® 2012 işletim sistemi



## Kılavuzlar 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 Mojave, 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 Bilgi

- Bu kılavuzun içeriğinin tümünün veya bir kısmının yetkisiz kopyalanması yasaktır.
- Bu kılavuzun içeriği haber verilmeksizin değiştirilebilir.
- Bu ürünün teknik özellikleri ve görünümü ürünü geliştirmek amacıyla daha sonra, önceden haber verilmeksizin değiştirilebilir.
- Kılavuzlarla ilgili herhangi bir sorunuz varsa bir hata bulduysanız veya eksik açıklamalar varsa lütfen Epson desteğine başvurun.
- Epson, bu kılavuzdaki işlemlerin gerçekleştirilmesi sonucu oluşan herhangi bir hasarla ilgili sorumluluk kabul etmez.
- Epson kılavuzdaki talimatların izlenmemesinden kaynaklanan herhangi bir hasarla ilgili ya da Epson veya sertifikalı Epson mühendisi dışında, üçüncü bir tarafın gerçekleştirdiği onarım veya değişikliklerden kaynaklanan hasarla ilgili sorumluluk kabul etmez.

# Önemli 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>

## Yazıcıyı Ayarlama

- Yazıcıyı kendiniz taşımayın.
- 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.
- Yazıcıyı düz, sağlam ve yazıcının tabanından her yöne doğru daha geniş bir zemine yerleştirin. Yazıcı, eğimli bir zeminde düzgün çalışmaz.
- Ani ısı ve nem değişikliklerinin olduğu yerleri seçmeyin. Ayrıca yazıcıyı, doğrudan güneş ışığı alan yerlerden, güçlü ışık ya da ısı kaynaklarından uzak tutun.
- Yazıcı üzerindeki hava deliklerini ve aralıkları tıkamayın ya da örtmeyin.
- Yazıcı üzerinde ADF Ünitesini (Otomatik Belge Besleyici Ünitesi) tamamen kaldırmayın ya da boşluk olmasını sağlayın.
- Yazdırma ve bakım işlemlerini gerçekleştirmek için yazıcının önünde, solunda ve sağında yeterince alan bırakın.
- AC güç kablosunun ilgili yerel güvenlik standartlarına uygun olmasına dikkat edin. Yalnızca bu ürünle gelen güç kablosunu kullanın. Başka bir kablonun kullanılması yangın veya elektrik çarpmasıyla sonuçlanabilir. Bu ürünün güç kablosu yalnızca bu ürünle kullanmak içindir. Başka bir ekipmanla kullanılması yangın veya elektrik çarpmasıyla sonuçlanabilir.
- Yalnızca, yazıcının etiketinde belirtilen türde güç kaynağı kullanın.
- Yazıcıyı, fişinin kolayca çıkarılabileceği bir prizine yakınına yerleştirin.
- Düzenli olarak açılıp kapatılan fotokopi makineleri ya da hava kontrol sistemleri gibi cihazlarla aynı prize takmaktan kaçının.
- 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.
- 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 Kullanma

- Yazıcı kılavuzunda özellikle belirtilmedikçe elektrik kablosunu, fişini, yazıcı ünitesini, tarayıcı 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.
- Yazıcının üzerine sıvı sıçratmamaya ve yazıcıyı ıslak ellerle kullanmamaya dikkat edin.
- 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.
- Bu kılavuzda yapmanız belirtilmediği sürece yazıcı içindeki bileşenlere dokunmaktan kaçının.
- Yazıcının ve istğe bağlı öğelerin içinde dikkat etiketleriyle belirtilen alanlara dokunmayın.
- Gök gürültülü fırtınalarda telefonu kullanmaktan kaçının. Yıldırımdan dolayı elektrik çarpması riski olabilir.
- Ortamda gaz kaçağı varsa gaz kaçağını bildirmek için telefonu kullanmayın.
- Yazıcıyı kablo ile bilgisayara veya başka bir aygıta bağlarken, konektör yönlerinin doğru olmasına dikkat edin. Her konektör için yalnızca bir doğru yön vardır. Bir konektörü yanlış yönde takmak, kabloya bağlı iki aygıta da zarar verebilir.
- Yazıcının üzerindeki yuvalara herhangi bir cisim sokmayın.
- Yazıcı çalışır durumdayken, elinizi yazıcının içine sokmayın.
- Yazıcının içinde ya da çevresinde yanıcı gazlar içeren aerosol ürünler kullanmayın. Bu, yangına neden olabilir.
- Kapakları, tepsileri, kasetleri açarken veya yazıcı içinde işlemler yaparken parmaklarınızı sıkıştırmamaya dikkat edin.
- Orijinalleri yerleştirirken tarayıcı camı üzerine çok kuvvetli bastırmayın.
- Yazıcıyı her zaman  düğmesini kullanarak kapatın. Güç ışığı yanıp sönmeyi durdurana kadar yazıcının fişini çıkarmayın veya devre kesiciyi kapatmayın.
- Yazıcıyı uzun bir süre kullanmayacaksanız elektrik kablosunu prizden çektiğinizden emin olun.
- Yazıcının üzerine oturmayın veya uzanmayın. Yazıcının üzerine ağır nesnelere koymayın.
- Yazıcıyı kullanırken yazıcının ayarlayıcı cıvatalarını kilitlediğinizden emin olun.
- Ayarlayıcı cıvatalar kilitlendiğinde yazıcıyı hareket ettirmeyin.

## Sarf Malzemelerini İşleme

- Mürekkep çıkış yerlerinin etrafında mürekkep kalmış olabileceğinden kullanılmış mürekkep kartuşunu 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.

## Önemli Güvenlik Talimatları

- Mürekkep kartuşunu ve bakım kutusunu açmayın; aksi halde gözlerinize veya cildinize mürekkep bulaşabilir.
- Mürekkep kartuşunu çok şiddetli sallamayın; aksi halde mürekkep, mürekkep kartuşundan sızabilir.
- Mürekkep kartuşu ve bakım kutusunu küçük çocukların ulaşamayacağı yerlerde saklayın.
- Kağıdın kenarı derinizi kesebileceğinden kağıdın kenarının derinize kaymasına izin vermeyin.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Mürekkep Kartuşu Taşıma Önlemleri” sayfa 195
- ➔ “Bakım Kutusu İşleme Alma Tedbirleri” sayfa 198

## Kişisel Bilgilerinizin Korunması

Yazıcıyı başka birine 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
- Ayarlar > Genel Ayarlar > Sistem Yöneticisi > Sabit Disk Silme Ayarları > Tüm Belleği Sil > Yüksek Hız or Üzerine Yaz  
HDD'deki veriler **Yüksek Hız** veya **Üzerine Yaz** ile tamamen silinebilir. **Üzerine Yaz** işlevi, bellekteki geçersiz verilerin üzerine yazar, bu durum biraz zaman alabilir.
- Ayarlar > Genel Ayarlar > Sistem Yöneticisi > Dahili Bellek Vrlrni Temzle > PDL Yz Tp, Mkr, Çlş Aln

## Avrupa Yazıcı Modellerini Elden Çıkarma

Yazıcıda bir pil bulunur.

Ürününüzde bulabileceğiniz üzerinde çarpı bulunan tekerlekli çöp kutusu etiketi bu ürünün ve içindeki pillerin normal ev atığıyla birlikte atılmaması gerektiğini gösterir. Ortama ve insan sağlığına olası zararı önlemek için çevreye duyarlı bir şekilde geri dönüştürülmesini sağlamak için lütfen bu ürünü ve pillerini diğer atık işlemlerinden ayırın. Mevcut toplama tesisleri hakkında daha fazla bilgi için lütfen bu ürünü satın aldığımız yerel yönetim merkezine veya bayiye başvurun. Pb, Cd veya Hg kimyasal sembollerinin kullanımı bu metallerin pilde kullanılıp kullanılmadığını gösterir.

Bu bilgiler sadece Avrupa Birliği dahilindeki müşteriler (AVRUPA PARLAMENTOSU VE 6 Eylül 2006 TARİHLİ KONSEYİN piller ve aküler ve atık piller ve aküler ile ilgili olan 91/157/EEC Yönergesine yürürlükten kaldıran 2006/66/EC Yönergesine ve bunu çeşitli ulusal hukuk sistemlerine uyarlayan ve uygulayan yasalara uygun olarak) ve benzer düzenlemeler yürürlüğe koymuş olan Avrupa, Orta Doğu ve Afrika (EMEA) ülkelerindeki müşteriler için geçerlidir.

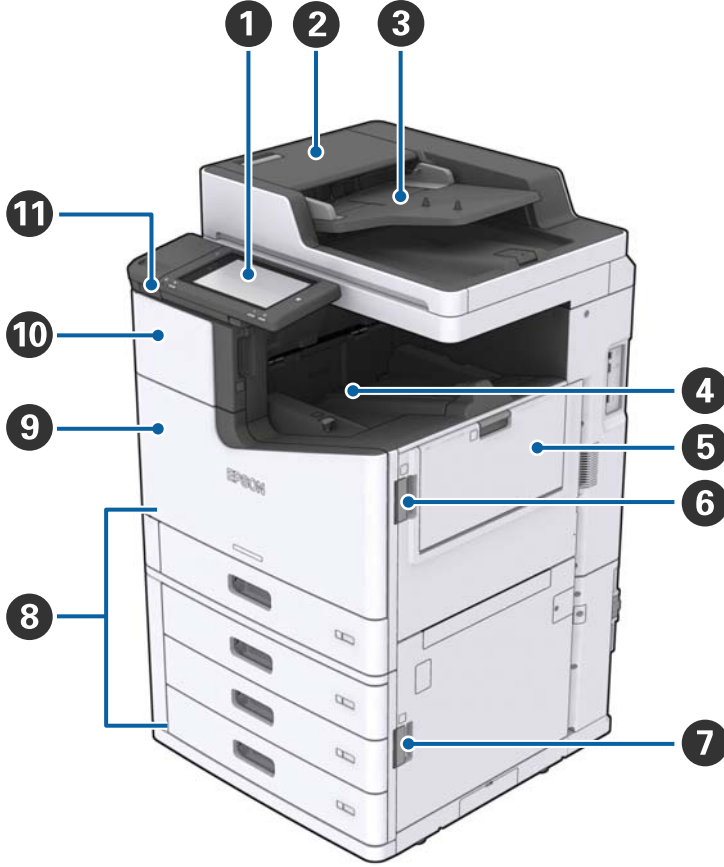
Diğer ülkeler için ürününüzü geri dönüştürme imkanını araştırmak için lütfen yerel yönetime başvurun.



# Yazıcı Temel Bilgileri

## Parça Adları ve İşlevleri

Ön/Sağ taraf

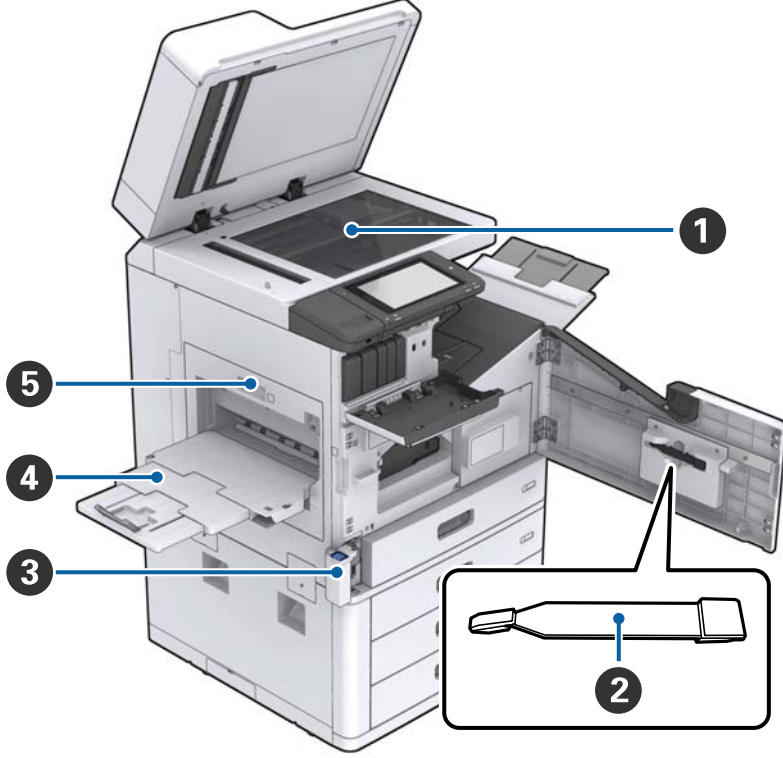


1	Kontrol paneli	Yazıcıda ayarlar yapmanızı ve işlemler gerçekleştirmenizi sağlar. Ayrıca yazıcının durumunu da görüntüler.
2	ADF kapağı (F)	ADF'de (Otomatik Belge Besleyici) kağıt sıkıştığında açın.
3	ADF (Otomatik Belge Besleyici)	Belgeleri otomatik yükleyen cihaz.
4	Alt yön tepsi	Çıktıları tutar.
5	MP tepsi	Kağıdı yükler. Bu yazıcıda kullanılabilen her tür kağıdı (kalın kağıt ve zarflar) kullanabilirsiniz.
6	Kapak (J)	Kağıt sıkıştığında açın.
7	Kapak (E)	Kağıt sıkıştığında açın.
8	Kağıt kasedi 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Kağıdı yükler.
9	Ön kapak (L)	Kağıt sıkıştığında veya bakım kutusunu değiştirirken açın.

## Yazıcı Temel Bilgileri

10	Mürekkep kartuşu kapağı (A)	Mürekkep kartuşunu değiştirirken açın.
11	Harici arayüz USB bağlantı noktası	Bellek cihazları bağlanır.

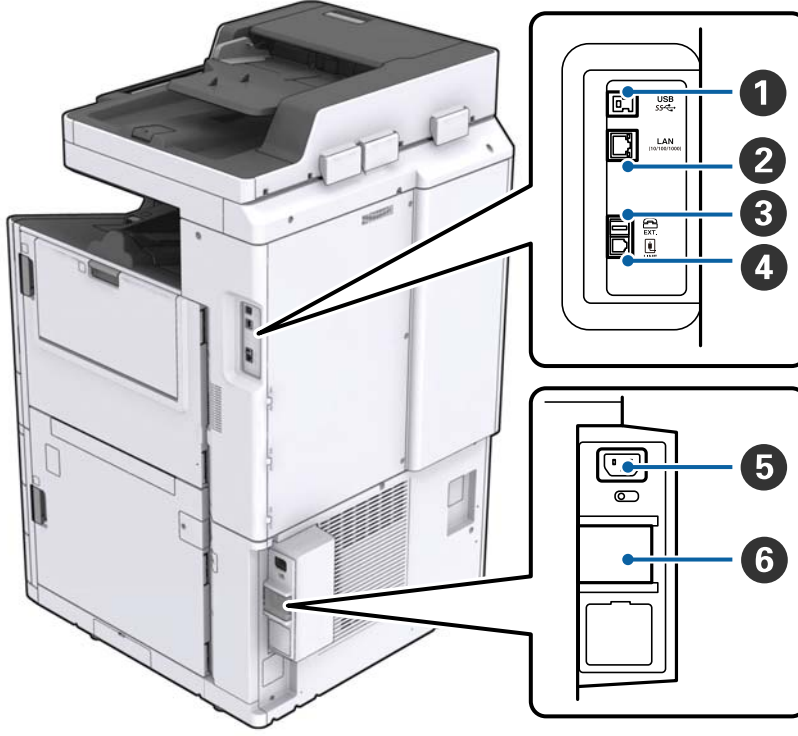
## Ön/Sol taraf



1	Tarayıcı camı	Belgeyi tarayıcı camı üzerine yüzü aşağı bakacak şekilde yerleştirin.
2	Temizleyici	Bu, yazıcının içini temizlemek için servis parçasıdır. (Tarayıcı camı yüzeyini silerken yumuşak bez yerine de kullanılabilir.)
3	Bakım kutusu kapağı (H)	Bakım kutusunu değiştirirken açın. Önce ön kapağı (L) açmanız gerekir.
4	Üst yön tepsi	Çıktıları tutar.
5	Çift yönlü ünite (D1)	Kağıt sıkıştığında açın.

## Yazıcı Temel Bilgileri

## Arka/Sağ taraf



1	USB bağlantı noktası	USB kablosunu bağlar. Yazıcıya yapıştırılmış etiketteki yönü kontrol ettiğinizden emin olun ve sonra doğru yönde bağlayın.
2	LAN bağlantı noktası	LAN kablosunu bağlar.
3	EXT. bağlantı noktası	Harici telefon cihazlarını bağlar.
4	LINE bağlantı noktası	Bir telefon hattına bağlanır.
5	AC girişi	Güç kablosu bağlanır.
6	Devre kesici	Yazıcı içinde kısa devre olursa güç kaynağı devresi otomatik kapanır. Yazıcıyı düzenli incelemeler yapmadan çalıştırmayın. Bazı yazıcılarda devre kesiciler bulunmayabilir.

## Yazıcı Temel Bilgileri


## İsteğe Bağlı Ekstralar Takılıyken



①	Finisher unit	Sıralı veya zımbalı belgeler çıkarır.
②	Sonlandırıcı tepsi	Sıralı veya zımbalı belgeleri tutar.
③	Çıkış tepsisi	Alınan faksları tutar.
④	Finisher bridge unit	Ana üniteyi son işlemciye bağlar.
⑤	High capacity tray	Kağıdı yükler.

## Gücü Açma ve Kapatma

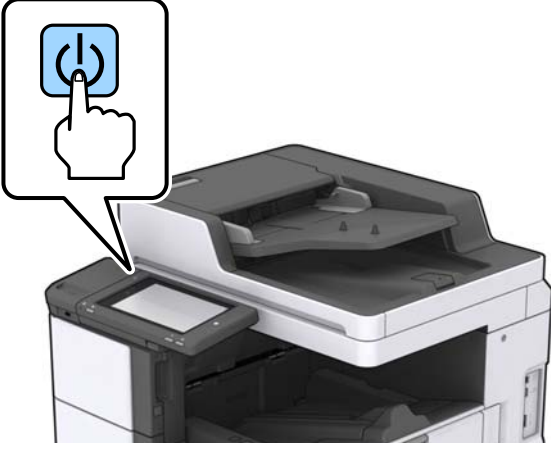
### Gücü Açma

Gücü açmak için kontrol panelindeki güç düğmesine basın. LCD ekran görüntülenene kadar  düğmesini basılı tutun. Gücü açmadan önce devre kesicinin açıldığından emin olun.



## Yazıcı Temel Bilgileri

Başlatma tamamlandığında ana ekran görüntülenir.



### Gücü Kapatma

⏻ düğmesine basın, sonra gücü kapatmak için ekrandaki talimatları izleyin.



#### Önemli:

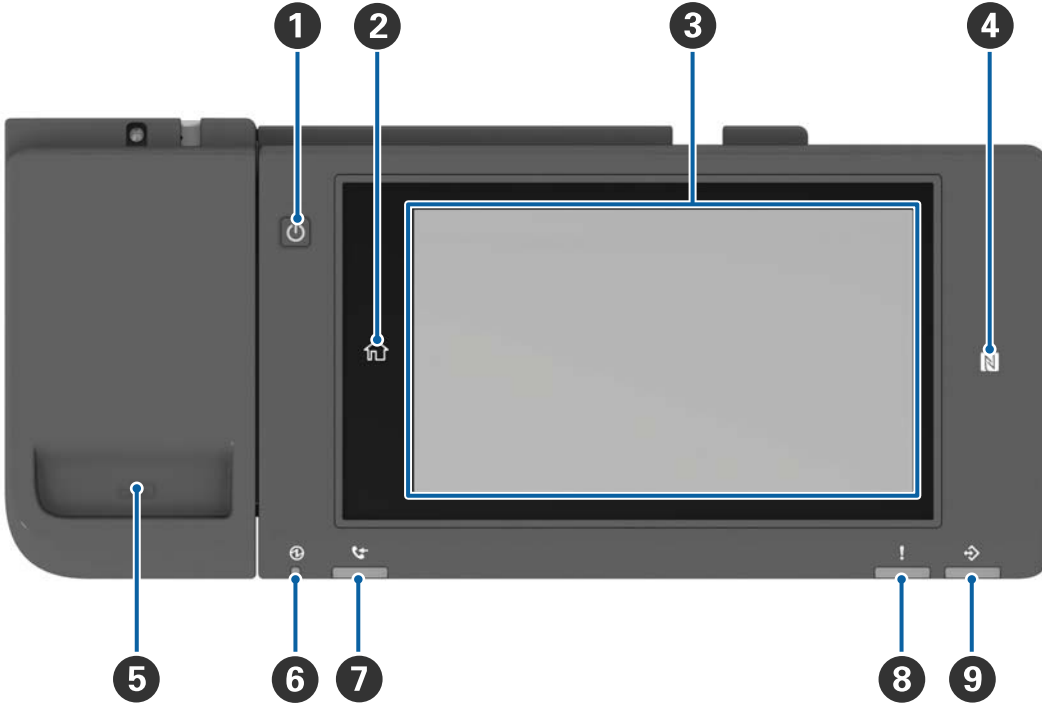
- Doğrudan güç kablosunu çıkarmayın veya devre kesiciyi kullanarak gücü kapatmayın.
- Güç kablosunu çıkarırken, güç ışığı sönene ve LCD ekran kaybolana kadar bekleyin.

### İlgili Bilgi

➔ [“Kontrol Paneli Parça Adları” sayfa 18](#)

## Kontrol Paneli

### Kontrol Paneli Parça Adları



1	<b>Güç düğmesi</b>
2	<b>Giriş düğmesi</b> Ana ekrana döner.
3	<b>Dokunmatik ekran</b> Ayar öğelerini ve mesajları görüntüler. Belirli bir süre hiç işlem gerçekleştirilmediğinde, yazıcı uyku moduna girer ve ekran kapanır. Görüntüyü açmak için dokunmatik ekrandaki bir yere dokununuz. Geçerli ayarlara bağlı olarak, güç düğmesine bastığınızda yazıcı uyku modundan uyanır.
4	<b>N-İşareti</b> Doğrudan yazdırmak veya taramak için NFC'yi destekleyen tablet veya akıllı telefon gibi bir akıllı cihazı bu işaretin üzerinden geçirin.
5	<b>Ataş tutucu</b>
6	<b>Güç ışığı</b> Yazıcı açıkken yanar veya yanıp söner. Yazıcı kapatıldığında söner.
7	<b>Faks alım ışığı</b> Henüz işlenmemiş belgeler alındığında yanar.
8	<b>Hata ışığı</b> Bir hata oluştuğunda yanar veya yanıp söner.

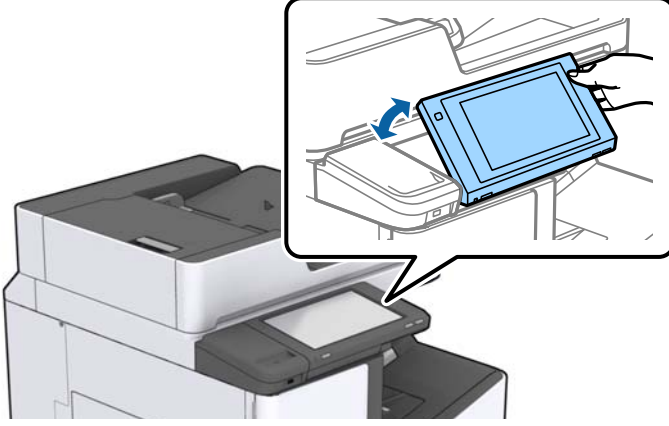
## Yazıcı Temel Bilgileri

9

**Veri ışığı**

Yazıcı verileri işlerken yanıp söner ve işlenmesi bekleyen işler olduğunda yanar.

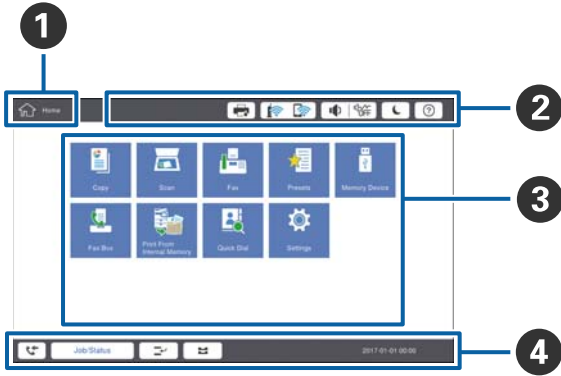
Kontrol panelini eğebilirsiniz.







**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.

## Ana Ekran Yapılandırması




1	<b>Başlık</b> geçerli ekranı gösterir.
2	Her öge hakkında bilgi görüntüler. Gri öğeler kullanılamaz.
	 Yazıcı Durumu ögesini görüntüler.
	 Ağ bağlantı durumunu gösterir. Ağ bağlantısının kılavuz ekranını görüntülemek için dokununuz.
	 Ses düzeyi ayarı ekranını görüntüler.
	 Yazıcıyı uyku moduna geçirir.
	 Çalıştırma talimatları ve sorun giderme bilgilerini içeren yardım ekranını görüntüler.
	 Oturum açma ekranını görüntülemek için dokununuz. Yazıcıyı kullandıktan sonra oturum kapatma simgesine dokununuz. Bu simge yönetici tarafından kullanıcı işlemleri kısıtlandığında görüntülenir.
3	Menü seçim ekranı. Her menü ekranını görüntülemek için dokununuz. Menü simgesinin konumunu ve sırasını değiştirebilirsiniz.

## Yazıcı Temel Bilgileri

4	İş ve yazıcını görüntüler. Görüntünün içeriği yazıcının durumuna göre değişir.	
		İşlenmemiş faks sayısını görüntüler. İş listesini görüntülemek için dokununuz.
	İş Durumu	Devam eden işleri ve bekleyen işleri görüntüler. İş türü, varış zamanı, kullanıcı adları vb.'yi bir liste olarak görüntülemek için dokununuz.
		Mevcut işi duraklatır ve başka bir işi yarıda kesmenizi sağlar. Bilgisayardan işi yarıda kesemezsiniz.
		Çıkış kaynakları için kağıt boyutu ve kağıt türünü ayarlar.
	Yarıda kesilen iş, hata veya okunmamış faks için bilgi ve iş adı	Yazıcının Yarıda kesme durumu, Hata durumu, geçerli iş ve işlenmemiş faks gibi durumunu görüntüler.
	İptal Et veya Durdur	İşlenmekte olan işi duraklatır veya iptal eder.
Saat	Görüntülenecek belirli bir yazıcı durumu olmadığında geçerli saati görüntüler.	


## Menü Ekranı Yapılandırması

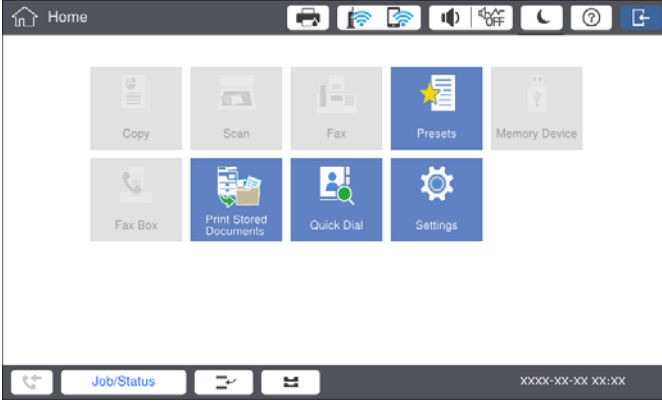


1	Ayar ekranında geçiş yapar. Her sekmenin içeriği her menüye göre değişir.
2	Her sekmenin içeriğini görüntüler. Ayarı değiştirmek için her bir öğeye dokununuz.
3	Ortak çalışma düğmelerini görüntüler. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ön ayarlar: Ön ayarlı listeyi görüntülemek için dokununuz. Bir ön ayar seçin veya geçerli ayarları bir ön ayar olarak kaydedin.</li> <li><input type="checkbox"/> Sıfırla: Yaptığınız değişiklikleri iptal etmek ve orijinal ayarlara dönmek için dokununuz.</li> <li><input type="checkbox"/> Özlme: Kopyalamadan, taramadan veya faks göndermeden önce ekrandaki taranan görüntüyü onaylamak için dokununuz.</li> <li><input type="checkbox"/>  Kopyalamak, taramak veya faks işlemleri için dokununuz.</li> </ul>


## Erişim Denetimi ve Oturum Açma

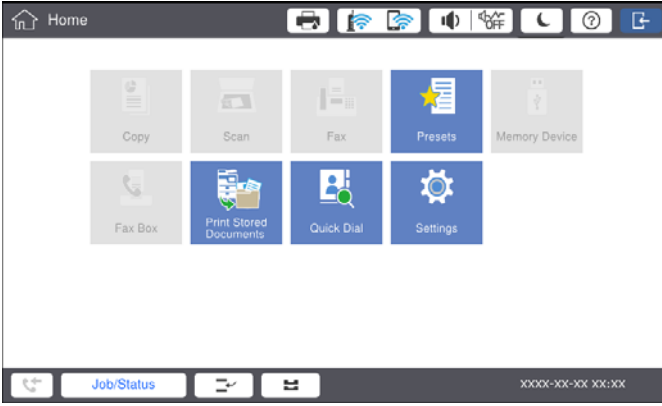
### Erişim Denetimi onaylanan yöntemi

Bu yazıcıda bir yönetici tarafından kullanıcıları sınırlayabilen işlevler bulunur. Ana ekranda  ögesi görüntüleniyorsa **Erişim Denetimi** uygulanmıştır. Yönetici bazı işlevleri kilitlediyse de görünür.




### Yazıcıda oturum açma yöntemi

Yazıcıda oturum açmak için  ögesine dokununuz. Kullanıcı adını seçin ve bir parola girin. Oturum açma bilgileri için yazıcı yöneticinizle iletişim kurunuz.



### Not:

Yazıcıyı kullanmayı bitirdiğinizde, oturumu kapatmak için  ögesine dokununuz.

### İlgili Bilgi

➔ “Genel Ayarlar içindeki Sistem Yöneticisi için Menü Seçenekleri” sayfa 44

# Yazıcıyı Hazırlama

## İrtibatların Yönetimi

Faks hedefi, taranan görüntüyü posta ile göndermek veya taranan görüntüyü ağ klasörüne kaydetmek için kullanılabilen 2000 kadar giriş kaydedebilirsiniz.

Ayrıca LDAP sunucusundaki kişileri de kullanabilirsiniz. LDAP sunucusu hedefini kaydetmek için ayrıntılar için Yönetici Kılavuzu ögesine bakın.

### Not:

- Bir e-posta adresini kaydetmek için e-posta sunucusunu ayarlamamız gerekir. E-posta sunucusunu önceden kontrol ettiğinizden emin olun.
- Performans sırasında bir parola onay ekranı görüntülendiğinde, yazıcınızın yöneticisine başvurun.

## Kişileri Kaydetme

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokununuz.
2. **İrtibatlar Yöneticisi** > **Ekle/Dğşt/Sil** ögesine dokununuz.
3. **Yeni Ekle** > **Kişi Ekle** ögesine dokununuz.
4. Kaydetmek istediğiniz kişi türünü seçin.
  - 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.
  - Ağ Klasörü/FTP:  
Alınan faksın taranan görüntüsünü kaydetmek için bir ağ klasörü kaydedin.
5. Gerekli ayarları yapın.  
Girilmesi gereken öğeler "XXXXXX (Gerekli)" olarak görüntülenir.

## Yazıcıyı Hazırlama

**Not:**

**Browse** simgesi seçildiğinde ağa bağlı bilgisayarlarda bir klasör aranır. Simgeyi yalnızca **İletişim Modu** ögesi SMB olarak ayarlandığında kullanabilirsiniz.

6. **Tamam** ögesine dokununuz.

### İlgili Bilgi

➔ “İrtibatlar Yöneticisi İçin Menü Seçenekleri” sayfa 46

## Gruplu Kişileri Kaydetme

İrtibatların bir gruba eklenmesi, taranan bir resmi aynı anda çok sayıda hedef konuma fakslamanızı veya e-postayla göndermenizi sağlar. 200 kadar hedef bir gruba kaydedilebilir.

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokununuz.
2. **İrtibatlar Yöneticisi** > **Ekle/Dğšt/Sil** ögesine dokununuz.
3. **Yeni Ekle** > **Grup Ekle** ögesine dokununuz.
4. Kaydetmek istediğiniz kişi türünü seçin.
  - 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. Grup adı girin ve diğer gerekli ayarları yapın.  
Girilmesi gereken öğeler "XXXXX (Gerekli)" olarak görüntülenir.
6. **Grup Kısımına Eklenen Kişiler (Gerekli)** ögesine dokununuz.
7. Gruba kaydetmek istediğiniz kişileri seçin ve sonra **Kapat** ögesine dokununuz. Seçimi iptal etmek için yeniden dokununuz.
8. **Tamam** ögesine dokununuz.

### İlgili Bilgi

➔ “İrtibatlar Yöneticisi İçin Menü Seçenekleri” sayfa 46

## Sık Kullanılan Kişileri Kaydetme

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokununuz.
2. **İrtibatlar Yöneticisi** > **Sık** ögesine dokununuz.
3. Kaydetmek istediğiniz kişi türünü seçin.
4. **Düzenle** ögesine dokununuz.



## Yazıcıyı Hazırlama

5. Kaydetmek istediğiniz sık kullanılan kişileri seçin ve sonra **Tamam** ögesine dokunun. Seçimi iptal etmek için yeniden dokunun.
6. **Kapat** ögesine dokunun.

### İlgili Bilgi

→ “İrtibatlar Yöneticisi İçin Menü Seçenekleri” sayfa 46

## Kişileri Bilgisayara Kaydetme

Epson Net Config veya Web Config ile bilgisayarınızda bir kişi listesi oluşturabilir ve bunu yazıcıya içe aktarabilirsiniz. Ayrıntılar için bkz. Yönetici Kılavuzu.

## Bilgisayar Kullanarak Kişileri Yedekleme

Epson Net Config veya 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, kurtarma verilerinin ve/veya ayarların yedeklenmesinden sorumlu tutulamaz.

---

## Favori Ayar Kaydetme

Sık kullanılan kopyalama, faksalama ve tarama ayarlarını en fazla 50 ön ayar olarak kaydedebilirsiniz. Bunları ön ayar listesinden kolayca seçebilirsiniz.


## Kaydetme

**Kopyala** veya ana ekran gibi her menü ekranından ön ayarları kaydedebilirsiniz.

### Not:

Ön ayarları düzenlemiyorsanız, yönetici tarafından kilitlemiş olabilirler. Yardım için yazıcı yöneticinizle iletişim kurun.

## Her Menüden Kaydetme

1. Bir ön ayar olarak kaydetmek istediğiniz menünün ekranındaki ayarları yapın.
2.  ögesine dokunun ve sonra **Ön Ayarlara Kaydet** ögesine dokunun.
3. Aşağıdakilerden birini yapın.
  - Yeni bir ön ayar kaydetmek için **Yeni Ekle** ögesine dokunun.
  - Bir ön ayarı düzenlemek için üzerine yazmak istediğiniz hedefi seçin.
4. **Ad** kutusuna dokunun ve adı girin.

## Yazıcıyı Hazırlama

5. **Tamam** ögesine dokunun.

## Ana Ekrandan Kaydetme

1. Ana ekrandan **Ön ayrlar** ögesine dokunun.
2. **Yeni Ekle** ögesine dokunun ve sonra bir ön ayar olarak kaydetmek istediğiniz özelliği seçin.
3. Ayarları yapın ve sonra **Kayıt ol** ögesine dokunun.
4. **Ad** kutusuna dokunun ve adı girin.
5. **Tamam** ögesine dokunun.

## Kullanma

Her menünün ekranında ☆ ögesine veya ana ekrandan **Ön ayrlar** ögesine dokunarak kayıtlı ön ayar listesini görüntüleyin. Yüklemek istediğiniz ön ayarı seçin ve sonra ◇ ögesine dokunun.

### Not:

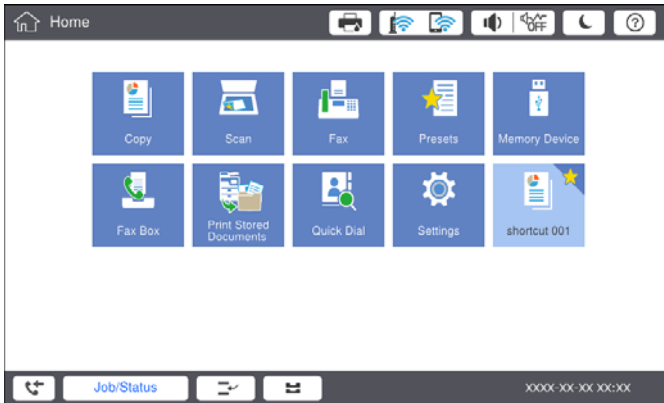
*Yalnızca her menünün ekranından o işlevde kayıtlı liste görüntülenir.*

## Ana Ekran Kısayol Ekleme

Ana ekrana kısayol olarak kayıtlı bir ön ayar ekleyebilirsiniz. Bu, önceden ayarlanmış ayarları kullanarak kolayca kopyalamanızı, taramanızı veya fakslamanızı sağlar.

1. Ana ekranda **Ön ayrlar** ögesine dokunun.  
Ön ayrlar listesi görüntülenir.
2. Kısayol olarak eklemek istediğiniz ön ayarın yanındaki > ögesine dokunun ve sonra **Ana Ekran Kısayol Ekle** ögesine dokunun.

**Hızlı Kopya** ögesini kopyalama için kısayol olarak eklediğinizde, ana ekrandaki ön ayara dokunarak bir kopya alabilirsiniz.



## Kağıtları Yükleme

### Kullanılabilir Kağıt Türleri ve Kapasiteler

Aşağıda bu yazıcı için kullanılabilir kağıtlar bulunmaktadır. Diğer kağıtları kullanma kağıt sıkışıklıklarına ve yazıcının hasar görmesine neden olur.

Kağıt kalitesi ortama bağlı olarak değişebilir. Ortamınızı önceden kontrol ettikten sonra kağıt satın almanızı öneririz. Kalitesi çok değişiklik gösterebilen geri dönüştürülmüş kağıt ve zarflar gibi kağıdı kullanmadan önce bir test yazdırma gerçekleştirdiğinizden emin olun.

Kağıt Türü/Kağıt Adı		Kağıt Boyutu	Yükleme Kapasitesi (Kağıt veya Zarf)		Otomatik 2 Taraflı Yazdırma
			MP tepsi	Kağıt Kasedi 1 - 4	
Düz kağıt Kopya kağıdı Antetli kağıt Geri dönüştürülmüş kağıt Renkli kağıt Önceden basılı kağıt Kalın kağıt Yüksek Kaliteli Kağıt	60 ila 160 g/m <sup>2</sup>	A3+, SRA3, 12×18 inç	Kenar kılavuzu üzerinde üçgen sembol ile belirtilen çizgiye kadar.  (80 g/m <sup>2</sup> : 150)  Ancak, 483 mm üzeri uzunluk için kullanıcı tanımlı kağıt boyutları için yalnızca bir sayfa.*4	-	-
		A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 inç, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm)		Kenar kılavuzu üzerinde üçgen sembol ile belirtilen çizgiye kadar.  (80 g/m <sup>2</sup> : 550)	✓
		B6, A6		-	-
		Kullanıcı Tanımlı (mm) (Genişlik: 55 ila 330,2, Uzunluk: 127 ila 1200)		-	✓*1
		Kullanıcı Tanımlı (mm) (Genişlik: 139,7 ila 297, Uzunluk: 182 ila 431,8)	Kenar kılavuzu üzerinde üçgen sembol ile belirtilen çizgiye kadar.  (80 g/m <sup>2</sup> : 550)	✓*1	

## Yazıcıyı Hazırlama

Kağıt Türü/Kağıt Adı		Kağıt Boyutu	Yükleme Kapasitesi (Kağıt veya Zarf)		Otomatik 2 Taraflı Yazdırma
			MP tepsi	Kağıt Kasedi 1 - 4	
Kalın kağıt Ekstra kalın kağıt	161 ila 350 g/m <sup>2</sup>	A3+, SRA3, 12×18 inç, A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 inç, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6, Kullanıcı Tanımlı (mm) (Genişlik: 55 ila 330,2, Uzunluk: 127 ila 1200)	Kenar kılavuzu üzerinde üçgen sembol ile belirtilen çizgiye kadar. (veya 30 sayfa) Ancak, 483 mm üzeri uzunluk için kullanıcı tanımlı kağıt boyutları için yalnızca bir sayfa.*4	–	–
Epson Bright White Ink Jet Paper*2		A4	80	450	✓
Epson Matte Paper-Heavyweight*2		A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Archival Matte Paper*2		A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Double-Sided Matte Paper*2		A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper*2		A3+, A3	50	–	–
		A4	100	–	–
Zarf*3		Zarf #10, Zarf DL, Zarf C4, Zarf C5, Zarf C6	10	–	–

\*1 Otomatik 2 taraflı aralık (mm) Genişlik: 139,7 ila 297, Uzunluk: 182 ila 431,8.

\*2 Orijinal Epson kağıdı.

\*3 Kanat kısa kenar üzerindeyse, kullanıcı tanımlı boyutu ayarlarken kanat kısmını da dahil etmeyi unutmayın.

\*4 Uzun kağıt yüklerken kağıdı tutarken kağıdın kenarlarıyla ellerinizi kesmemeye dikkat edin.

**Not:**

Kağıtların bulunabilirliği konuma göre değişir. Bölgenizde bulunabilen kağıtlar hakkında en güncel bilgi için Epson destek bölümüne başvurun.

Kullanıcı tanımlı boyut olarak 483 mm'den uzun kağıda yazdırırken, kağıt türündeki ve kağıt adındaki ayarlara bakılmaksızın standart yazdırma kalitesi kullanılarak yazdırılır. Ayrıca, yazıcı düz kağıt gibi bazı kağıt türleri için yazdırma hızını yavaşlatır.

Epson evrensel yazıcı sürücüsüyle yazdırma yaparken orijinal Epson kağıt kullanılamaz.

## Yazıcıyı Hazırlama

## İlgili Bilgi

- ➔ “Parça Adları ve İşlevleri” sayfa 13
- ➔ “Teknik Destek Web Sitesi” sayfa 275

## Kullanılabilir Kağıt Kalınlığı

Aşağıda kullanılabilir kağıt kalınlığı bulunmaktadır (kağıt ağırlığı g/m<sup>2</sup>: 1 m<sup>2</sup> başına gram olarak belirtilir). Kağıdın kalınlığını karşılasa da kağıt kalitesine (kağıt dreni yönü, sertlik vb. gibi) bağlı olarak yazdırma kalitesindeki bozulmalar veya kağıt sıkışıklıkları oluşabilir.

Kağıt Türü		Kağıt Kalınlığı (Kağıt ağırlığı)
Düz kağıt Kopya kağıdı Antetli kağıt Geri dönüştürülmüş kağıt Renkli kağıt Önceden basılı kağıt Kalın kağıt Ekstra kalın Yüksek Kaliteli Kağıt		60 ila 350 g/m <sup>2</sup>
Zarf	#10	75 ila 90 g/m <sup>2</sup> (20 ila 24 lb)
	DL	
	C6	
	C5	
	C4	80 ila 100 g/m <sup>2</sup> (21 ila 26 lb)

## Kullanılmayan Kağıt Türleri

Aşağıdaki kağıtları kullanmayın. Bu kağıtları kullanma kağıt sıkışmalarına, çıktılarda bulaşmalara veya yazıcının hasar görmesine neden olabilir.

- Dalgalı veya nemli kağıtlar
- Bir tarafı yazdırıldıktan sonra kurumamış kağıtlar.
- Pamuklu ve kıvrık kağıtlar
- Yırtık, kesik, katlı kağıtlar
- Çok kalın, çok ince kağıtlar
- Diğer mürekkep püskürtmeli yazıcılarda, termal transfer yazıcılarda, sayfa yazıcıları ve kopyalayıcılarda kullanılan önceden yazdırılan kağıtlar
- Delikli kağıtlar
- Etiketler içeren kağıtlar
- Bant, zımba, ataş, delik vb. ile birbirine tutturulan kağıtlar.

## Yazıcıyı Hazırlama

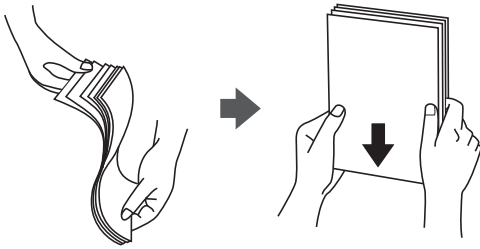
- Kapağında veya pencereleli zarflarda yapıştırıcı yüzey bulunan zarfları kullanmayın.
- Önceden delinmiş kağıt

### İlgili Bilgi

➔ “Kullanılabilir Kağıt Kalınlığı” sayfa 29

## Kağıt Kullanımı

- Belgeler ile birlikte verilen talimat sayfalarını okuyun.
- Yüklemeden önce kağıdın kenarlarını havalandırın ve hizalayın.



## Kağıt Depolama Alanı


Kağıtları depolarken aşağıdakini unutmayın.

- Nem emmesini önlemek için kağıdın kalanını plastik bir torba içine mühürleyin.
- Daha az nem olan bir yerde tutun. Ayrıca kağıdı ıslatmayın.
- Doğrudan güneş ışığından uzak tutun.
- Kağıtları dik koymayın, düz bir yere yerleştirin.

### Not:

*Kağıtları yukarıdaki gibi depoladığımız halde ortama bağlı olarak yazdırma kalitesinde bozulma veya kağıt sıkışmaları oluşabilir. Depolanan kağıdı kullanmadan önce, az miktarda kağıda yazdırmayı deneyin ve kağıt sıkışması veya çıktılarda bulaşma olup olmadığını kontrol edin.*

## Kağıt Yükleme

Çalıştırma talimatları için yazıcının yardımına bakın. Kontrol panelinde  öğesine dokunun, sonra **Nasıl >** **Kağıt yükleyin** öğesine dokunun.

Kağıdı MP tepsisine yükledikten sonra, kontrol panelinde görüntülenen ayarlar ekranında kağıt boyutu ve türünü ayarlayın.



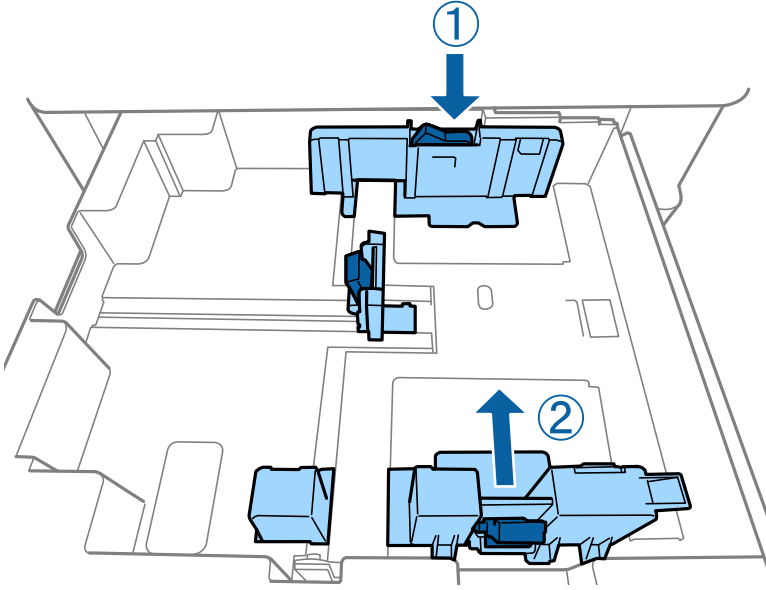
### Önemli:

*Kağıt kasetini yavaşça takın ve çıkarın. Tepsiye yüklenen çok miktarda kağıt nedeniyle tepsi ağır olduğundan yüksek kapasiteli tepsiyi yavaşça takın.*

## Yazıcıyı Hazırlama

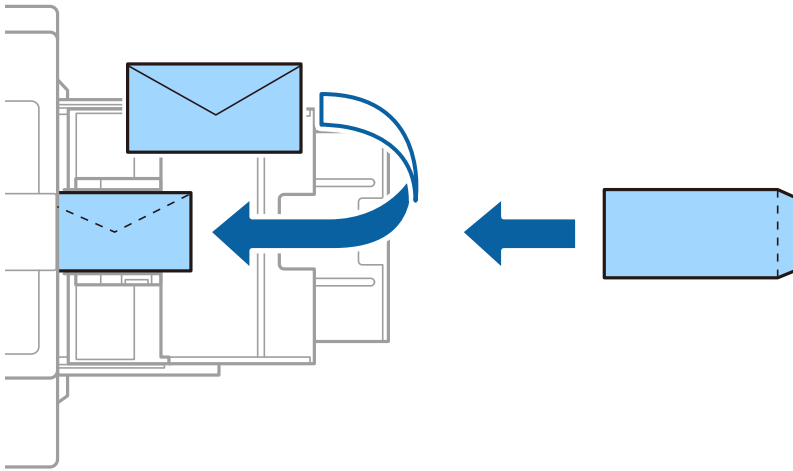
**Not:**

kağıt kasedi içinde kenar kılavuzlarının konumun değiştirdiğinizde, kasetteki kilidi açın ve sonra kenar kılavuzlarını taşıyın. Konumu değiştirdikten sonra kaseti yeniden kilitleyin.



Zarfları aşağıdaki çizimde gösterildiği gibi aynı yönde yükleyin.

Zarflar



Kanat kısa kenar üzerindeyse kullanıcı tanımlı boyutu ayarlarken kanat kısmını da dahil etmeyi unutmayın.

**İlgili Bilgi**

- ➔ “Ekrandaki Açıklamalar” sayfa 220
- ➔ “Kullanılabilir Kağıt Türleri ve Kapasiteler” sayfa 27
- ➔ “Kullanılmayan Kağıt Türleri” sayfa 29
- ➔ “Kağıt Kullanımı” sayfa 30
- ➔ “Kağıt Depolama Alanı” sayfa 30

## Yazıcıyı Hazırlama

## Kağıt Türünü Ayarlama

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

Kağıt Adı	Kağıt Türü			
	Kontrol Paneli	Yazıcı Sürücüsü	PostScript Yazıcı Sürücüsü	Epson Universal Yazıcı Sürücüsü
Epson Bright White Ink Jet Paper*	düz kâğıtlar1	düz kağıt1	Plain1	düz kağıt1
Epson Matte Paper-Heavyweight*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Archival Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-Sided Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper*	Matte	Epson Matte	Photo Quality Ink Jet Paper	-
Düz kağıt (60 ila 75 g/m <sup>2</sup> )	düz kâğıtlar1	düz kağıt1	Plain1	düz kağıt1
Düz kağıt (76 ila 90 g/m <sup>2</sup> )	düz kâğıtlar2	düz kağıt2	Plain2	düz kağıt2
Kalın kağıt (91 ila 105 g/m <sup>2</sup> )	Kalın Kağıt1	Kalın Kağıt1	Thick-Paper1	Kalın Kağıt1
Kalın kağıt (106 ila 135 g/m <sup>2</sup> )	Kalın kağıt2	Kalın Kağıt2	Thick-Paper2	Kalın Kağıt2
Kalın kağıt (136 ila 160 g/m <sup>2</sup> )	Kalın kağıt3	Kalın Kağıt3	Thick-Paper3	Kalın Kağıt3
Kalın kağıt (161 ila 250 g/m <sup>2</sup> )	Kalın Kağıt4	Kalın Kağıt4	Thick-Paper4	Kalın Kağıt4
Ekstra kalın kağıt (251 ila 350 g/m <sup>2</sup> )	Ekstra Kalın Kâğıt	Ekstra Kalın-Kağıt	Extra Thick-Paper	Ekstra Kalın-Kağıt

\* : Orijinal Epson kağıdı

## Orijinalleri Yerleştirme


Orijinalleri tarayıcı camı veya ADF (Otomatik Belge Besleyici) üzerine yerleştirin.



## ADF'ye Orijinalleri Yerleştirme

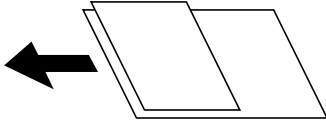
Birden fazla orijinali bir kerede kopyalayabilir ve tarayabilirsiniz.

### ADF için Kullanılabilir Orijinaller

Kullanılabilir Kağıt Boyutları*	A6  – A3/Ledger (Maksimum 297×431,8 mm (11,7×17 inç))
Kağıt Türü	Yüksek kaliteli kağıt, Düz kağıt, Geri dönüştürülmüş kağıt
Kağıt Kalınlığı (Kağıt Ağırlığı)	52 – 128 g/m <sup>2</sup>
Yükleme Kapasitesi	150 sayfa veya 16.5 mm (0,65 inç)

\* Orijinalin genişliği aynı ise karışık boyutlarda belgeleri de tarayabilirsiniz.

- A3/A4
- B4/B5
- Letter/Legal



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



#### Önemli:

*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
- Yeni yazdırılmış orijinaller (kurumamış, soğumamış vb.)

## Orijinalleri Yerleştirme

Kontrol panelinde  ögesine dokununuz ve sonra **Nasıl > Orijinalleri Yerleştirin** ögesine dokununuz.

**İlgili Bilgi**

➔ “Ekrendeki Açıklamalar” sayfa 220

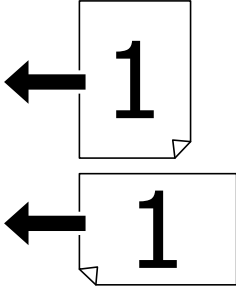
**Orijinalleri 2'li Kopyalama İçin ADF Üzerine Yerleştirme**

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**

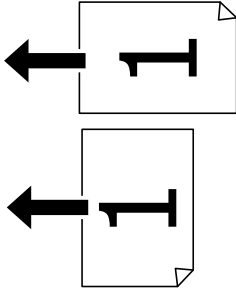
Orijinalleri ADF'ye ok yönünde yerleştirin.



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

**Kopyala > Gelişmiş > Yön (Orijinal) > Sol Yön**

Orijinalleri ADF'ye ok yönünde yerleştirin.

**Orijinal Belgeleri Tarayıcı Camı'na Yerleştirme**

Düzensiz orijinalleri, kalın orijinalleri, pano kutularını vb. kopyalayabilir ve tarayabilirsiniz.

**Tarayıcı Camı İçin Kullanılabilir Orijinaller**

Kullanılabilir Kağıt Boyutları	Maksimum 297×431,8 mm (11,7×17 inç)
Kullanılabilir Kağıt Ağırlığı	Maksimum 2 kg (4 lb)

## Yazıcıyı Hazırlama



### Önemli:

- tarayıcı camı ögesine çok fazla güç uygulamayın. Aksi halde hasar görebilir.
- Orijinal üzerine çok fazla güçle bastırmayın. Çok fazla güçle bastırırsanız, bulanıklık, bulaşma ve noktalar oluşabilir.
- Kitap gibi hacimli orijinaler yerleştirdiğinizde tarayıcı camı'na doğrudan harici ışık gelmesini önleyin. Orijinalinizin boyutu otomatik algılanmayabilir.
- Orijinal üzerinde katlama işaretleri veya kırışmalar varsa bunları düzeltin ve orijinali tarayıcı camı üzerine yerleştirin. Orijinalin tarayıcı camı ile yakın temasta olmadığı kısımlarda görüntü bulanık olabilir.
- Taradıktan sonra orijinaleri çıkarın. Orijinaleri tarayıcı camı'nda uzun süre bırakırsanız, camın yüzeyine yapışabilir.

## Orijinaleri Yerleştirme

Kontrol panelinde  ögesine dokununuz, sonra **Nasıl > Orijinaleri Yerleştirin** ögesini seçin.

### Not:

- tarayıcı camı kenarlarından 1,5 mm alan taranmaz.
- Orijinaler ADF ve tarayıcı camı üzerine konulduğunda öncelik ADF'deki orijinalere verilir.

### İlgili Bilgi

➔ [“Ekrandaki Açıklamalar” sayfa 220](#)

## Orijinal Boyutu Otomatik Algılama

**Otomatik Algıla** ögesini **Kâğıt Ayarı** olarak seçtiğinizde, aşağıdaki kağıt boyutu türleri otomatik tanımlanır.

### ADF:

A3\*1, B4\*1, A4, B5, A5\*2

\*1 Yalnızca orijinalin kısa kenarını ADF'nin kağıt besleme girişine yerleştirdiğinizde.

\*2 Yalnızca orijinalin uzun kenarını ADF'nin kağıt besleme girişine yerleştirdiğinizde.

### Tarayıcı camı:

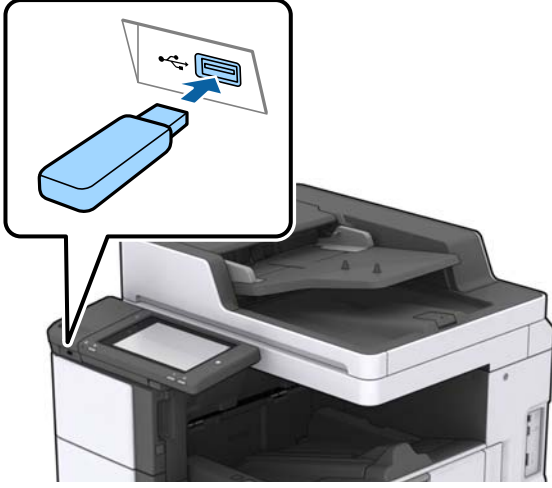
A3\*1, B4\*1, A4, B5, A5

\*1 Yalnızca orijinalin kısa kenarını tarayıcı camı ögesinin sol tarafına doğru yerleştirdiğinizde.

## 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 261](#)

## Ayarlar İçin Menü Seçenekleri

Çeşitli ayarları yapmak için yazıcının ana ekranında **Ayarlar** ögesine dokunun.

### Genel Ayarlar içindeki Temel Ayarlar için Menü Seçenekleri

#### LCD Parlaklığı:

LCD ekranın parlaklığını ayarlayın.

#### Ses:

Ses seviyesini ayarlayın ve ses türünü seçin.

#### Çift Besleme Algıla:

ADF ile tararken çift beslenen kağıt hatasını algılamak için **Açık** ögesini seçin.

#### Uyku Zmnlaycısı:

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

## Yazıcıyı Hazırlama

### Uykudan Uyan:

#### LCD Ekran Dokunuşuyla Uyan:

Uyku modundan (enerji tasarrufu modu) dokunmatik panele dokunarak geri dönmek için **Açık** ögesini seçin. Bu öge kapalı olduğunda, yazıcıyı uyandırmak için kontrol panelindeki güç düğmesine basmanız gerekir. Bu özelliğin kapatılması, ekranla yabancı maddelerin temas etmesinden kaynaklanan istenmeyen işlemleri önler. Bu özellik açık olduğu süre boyunca bir süre de ayarlayabilirsiniz.

### Kapanma Zamanı:

Belirli bir süre kullanılmadığında yazıcıyı kapatmayı seçin. Güç yönetimi uygulanmadan önceki süreyi ayarlayabilirsiniz. Herhangi bir artış, ürünün enerji verimliliğini düşürür. Herhangi bir değişiklik yapmadan önce lütfen çevreyi düşünün.

### 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:

YAZICINIZI 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.

### Ana Ekranı Düzenle:

LCD ekrandaki simgelerin düzenini değiştirin. Ayrıca simgeleri ekleyebilir, kaldırabilir ve taşıyabilirsiniz.

### Duvar Kâğıdı:

LCD ekranın arka plan rengini değiştirin.

Ayrıca bir bellek cihazından arka plan görüntüsü de seçebilirsiniz. Yalnızca JPEG biçimi desteklenir.

### 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. Yazdırma durum monitöründen veya iptal et veya durdur düğmesi kullanılarak duraklatıldığında ve ardından belirli bir süre hiçbir işlem yapılmadığında, yazdırma otomatik olarak devam eder. Bu özellik için **Kplı** ögesini seçerseniz, yazdırma duraklatıldıktan sonra otomatik olarak devam etmez.

## Yazıcıyı Hazırlama

### 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.

### Klavye:

LCD ekrandaki klavye düzenini değiştirin.

### Varsayılan Ekran (Job/Status)

**Varsayılan Ekran (Job/Status)** ögesine dokunduğunuzda görüntülemek istediğiniz varsayılan bilgileri seçin.

### Ekran Efektleri:

Ekranlar arasında geçiş yaparken **Açık** ögesini seçin animasyon efektlerini etkinleştirmek için. **Kplı** ögesini seçerseniz, ekran değiştirme daha hızlı olur.

## İlgili Bilgi

➔ “Güç Tasarrufu” sayfa 47

## Genel Ayarlar içindeki Yzc Ayarları için Menü Seçenekleri

### 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.

#### ÇA Tepsi Önceliği:

**Açık** içinde yüklü kağıda yazdırma önceliği vermek için MP Tepsi ögesini seçin.

#### A4/Otomatik Kağıt Geçişi:

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.

#### Oto Seçme Ayarları:

Kağıt bittiğinde, kağıt otomatik olarak yazdırma işlerinin kağıt ayarlarıyla aynı ayarlara sahip bir kağıt kaynağından beslenir. Fotokopi, faks veya diğer işlevlerin her birine yönelik olarak her bir kağıt kaynağı için otomatik seçimi ayarlayabilirsiniz. Her şeyi kapalı olarak ayarlayamazsınız.

Bu ayar, yazdırma işleri için kağıt ayarlarında belirli bir kağıt kaynağı seçtiğinizde devre dışı bırakılır. Yazıcı sürücüsünün **Ana** sekmesindeki kağıt türü ayarına bağlı olarak, kağıt otomatik beslenmeyebilir.

#### Hata Uyarısı:

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

## Yazıcıyı Hazırlama

### Kâğıt Ayarı Otomatik Görüntüle:

Kâğıt kaynağında kâğıt yüklerken **Açık** ekranını görüntülemek için **Kâğıt Ayarı** ögesini seçin.

### Kullanıcı Tanımlı Kâğıt Boyutu Listesi:

Kullanıcı tanımlı boyut düzenlemeyi değiştirebilirsiniz. Düzensiz boyutta kâğıda sık sık yazdırıyorsanız bu kullanışlıdır. 127,0 ila 1200,0×55,0 ila 330,2 mm aralığında en fazla 20 boyut kaydedebilirsiniz. Kayıtlı bir kullanıcı tanımlı boyut kullanmak için **Kâğıt Ayarı** ögesinden kâğıt kaynağını seçin ve **Kâğıt Boyutu** olarak **Kullanıcı Tanımlı** ögesini belirleyin. C1, C2, C3 veya C4'ü seçerseniz **Kâğıt Boyutu Otomatik Algılama** ögesini **Kplı** olarak ayarlayın.

### Çıktı: Kopyala:

Kopyalarken nereye çıkaracağınızı seçin.

### Çıktı: Faksla:

Faks alırken nereye çıkaracağınızı seçin.

### Çıktı: Diğer:

Kopyalar ve fakslar dışında bir şey yazdırırken nereye çıkaracağınızı seçin.

### Basım Dili:

USB arayüzü veya ağ arayüzü için yazdırma dilini seçin.

### Genel Yazdırma Ayrıları:

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

### Üst Ofset:

Kâğıdın üst kenar boşluğunu ayarlayın.

### Sol Ofset:

Kâğıdın 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.

### Boş Sayfayı Atla:

Yazdırma verilerinde boş sayfaları otomatik olarak atlar.

### İş Ayırma

İşlere göre ayrılmış kopyaları çıkarmak için **Açık** ögesini seçin.

### Sırlımyı Döndür

Birden fazla kopya yazdırırken her kopyayı 90 derece döndürmek için **Açık** ögesini seçin.

## Yazıcıyı Hazırlama

### Kullanıcı Başına Sayfa ekle

Bir bilgisayardan yazdırırken gönderene göre işler arasına bir kaydırma sayfası eklemek için **Açık** ögesini seçin. Kaydırma kağıtları belirtilen kağıt kaynağından eklenir.

### PDL Baskı Yplandırması:

PCL veya PostScript yazdırma için kullanmak istediğiniz PDL Baskı Yplandırması seçeneklerini seçin.

### Genel Ayarlar:

Kağıt Boyutu

PCL veya PostScript yazdırma için varsayılan kağıt boyutunu seçin.

Kağıt Türü

PCL veya PostScript yazdırma için varsayılan kağıt türünü seçin.

Yön

PCL veya PostScript yazdırma için varsayılan yönelimi seçin.

Kalite

PCL veya PostScript yazdırma için yazdırma kalitesini seçin.

Mürekkep Tasarrufu Modu

Yazdırma yoğunluğunu azaltarak mürekkep tasarrufu için **Açık** ögesini seçin.

Baskı Emri

En Üstte Son Sayfa:

Dosyanın ilk sayfasından yazdırmaya başlar.

En Üstte İlk Sayfa:

Dosyanın son sayfasından yazdırmaya başlar.

Kopya Sayısı

Yazdırılacak kopya sayısını ayarlayın.

CiltKenarBoşl.

Ciltleme konumunu seçin.

Otomatik Kâğıt Çıkarma

Yazdırma işi sırasında yazdırma durduğunda kağıdı otomatik çıkarmak için **Açık** ögesini seçin.

2 Taraflı Yazdırma

2 taraflı yazdırmayı gerçekleştirmek için **Açık** ögesini seçin.

### PCL Menüsü:

Yazı Tipi Kaynağı

Yerleşik

Yazıcıda önceden yüklü bir yazı tipini kullanmak için seçin.

İndirme

İndirdiğiniz bir yazı tipini kullanmak için seçin.

Font Number

Varsayılan yazı tipi kaynağı için varsayılan yazı tipi numarasını seçin. Kullanılabilir numara, yaptığınız ayarlara bağlı olarak değişir.



## Yazıcıyı Hazırlama

- Aralık
 

Yazı tipi ölçeklenebilirse ve sabit karakter aralığına sahipse varsayılan yazı tipi karakter aralığını ayarlayın. 0,01 artışlarla 0,44 ile 99,99 cpi (inç başına karakter) arasında seçim yapabilirsiniz.

Yazı tipi kaynağına veya yazı tipi numarası ayarlarına bağlı olarak bu öge görünmeyebilir.
- Nokta Bytu
 

Yazı tipi ölçeklenebilirse ve orantılıysa varsayılan yazı tipi yüksekliğini ayarlayın. 4,00 ile 999,75 nokta arasında seçim yapabilir ve 0,25 kademeli olarak artırabilirsiniz.

Yazı tipi kaynağına veya yazı tipi numarası ayarlarına bağlı olarak bu öge görünmeyebilir.
- Simge Kümesi
 

Varsayılan sembol kümesini seçin. Yazı tipi kaynağında ve yazı tipi numarası ayarında seçtiğiniz yazı tipi yeni sembol kümesi ayarında kullanılmıyorsa, yazı tipi kaynağı ve yazı tipi numarası ayarları otomatik olarak varsayılan değer, IBM-US ile değiştirilir.
- Satır
 

Seçilen kağıt boyutu ve yönü için satır sayısını ayarlayın. Bu satır aralığı (VMI) değişimine neden olur ve yeni VMI değeri yazıcıya kaydedilir. Yani bu, sayfa boyutu veya yönü ayarlarında daha sonraki değişiklikler kayıtlı VMI'ya dayalı olarak Form değerinde değişimlere neden olur.
- CR İşlevi
 

Belirli bir işletim sisteminden bir sürücü ile yazdırırken satır besleme komutunu seçin.
- LF İşlevi
 

Belirli bir işletim sisteminden bir sürücü ile yazdırırken satır besleme komutunu seçin.
- Kağıt Kaynağı Atama
 

Kağıt kaynağı seçme komutu atamasını ayarlayın. **4** seçildiğinde, komutlar HP LaserJet 4 ile uyumlu olarak ayarlanır. **4K** seçildiğinde, komutlar HP LaserJet 4000, 5000 ve 8000 ile uyumlu olarak ayarlanır. **5S** seçildiğinde, komutlar HP LaserJet 5S ile uyumlu olarak ayarlanır.

### PS3 Menüsü:

- Hata Sayfası
 

PostScript veya PDF yazdırma sırasında bir hata oluşursa durumu gösteren bir sayfayı yazdırmak için **Açık** ögesini seçin.
- Renklendirme
 

PostScript yazdırma için renk modunu seçin.
- İkili
 

İkili resimler içeren verileri yazdırırken **Açık** ögesini seçin. Yazıcı sürücüsü ayarı ASCII olarak ayarlansa bile uygulama ikili verileri gönderebilir ancak bu özellik etkinleştirildiğinde verileri yazdırabilirsiniz.
- PDF Sayfa Boyutu
 

Bir PDF dosyası yazdırırken kağıt boyutunu seçin. **Oto** seçilirse kağıt boyutu ilk sayfanın boyutuna göre belirlenir.

### Oto Hata Çzcu:

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

## Yazıcıyı Hazırlama

### Açık

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

### Kplı

Bir hata mesajı görüntüler ve yazdırmayı iptal eder.

### Bellek Aygıtı:

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

### Kalın Kağıt:

Çıktılarınıza mürekkep bulaşmasını önlemek için **Açık** ögesini seçin, ancak bu yazdırma hızını düşürebilir. Bu özelliği kullanarak bulaşmayı önleyemiyorsanız, yazdırma yoğunluğunu ve kopyalama yoğunluğunu azaltmayı deneyin.

### 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.

### Sonlandırmayı Optimize Edin:

Kağıt yanlış hizalamasını azaltmak ve yazıcının zımbalama ve kağıt yığma özelliğini iyileştirmek için **Açık** ögesini seçin. Bu özelliği kullanma yazdırma hızını azaltır.

### Yazdırma Hızı Önceliği

Yazıcının yazdırma hızını kağıt türüyle eşleştirmesi ve veri koşullarını yazdırması için **Kplı** ögesini seçin. Bu, yazdırma kalitesinin azalmasını ve kağıt sıkışıklıklarını önlemenizi sağlar.

### PC Bağlantısı 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.

### USB I/F Zmn Aşm Ayarı:

Yazıcı, bir PostScript yazıcı sürücüsünden veya PCL yazıcı sürücüsünden bir yazdırma işi aldıktan sonra bilgisayarla USB iletişimini sonlandırmadan önce geçmesi gereken saniye olarak süre uzunluğunu belirtin. PostScript yazıcı sürücüsünden veya PCL yazıcısı sürücüsünden iş sonlandırma açık bir şekilde tanımlanmadıysa sonsuz USB iletişimine neden olabilir. Bu durumda yazıcı, belirtilen süre geçtikten sonra iletişimi sonlandırır. İletişimi sonlandırmak istemiyorsanız 0 (sıfır) girin.

## İlgili Bilgi

- ➔ “Kağıtları Yükleme” sayfa 27
- ➔ “Ana Sekmesi” sayfa 167
- ➔ “Bellek Aygıtından JPEG Dosyaları Yazdırma” sayfa 143
- ➔ “Bellek Aygıtından PDF veya TIFF Dosyalarını Yazdırma” sayfa 144

## Genel Ayarlar içindeki Ağ Ayarları için Menü Seçenekleri

### 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.

### 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

## Genel Ayarlar içindeki Web Hizmeti Ayarları için Menü Seçenekleri

### Epson Connect Servisleri:

Yazıcının Epson Connect hizmetine kayıtlı ve bağlı olup olmadığını görüntüler.

**Kayıt ol** öğesine basarak ve talimatları izleyerek hizmeti kaydedebilirsiniz.

Kaydettiğinizde, aşağıdaki ayarları değiştirebilirsiniz.

- Beklet/Sürdür
- Kaydı Kaldır

## Yazıcıyı Hazırlama

Ayrıntılar için aşağıdaki web sitesine bakın.

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

<http://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/>

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

### İlgili Bilgi

➔ “Ağ Hizmeti Kullanarak Yazdırma” sayfa 213

## Genel Ayarlar içindeki Faks Ayarları için Menü Seçenekleri

Aşağıdaki İlgili Bilgiler'e bakın.

### İlgili Bilgi

➔ “Faks Ayarları İçin Menü Seçenekleri” sayfa 106

## Genel Ayarlar içindeki Tarama Ayarları için Menü Seçenekleri

Aşağıdaki İlgili Bilgiler'e bakın.

### İlgili Bilgi

➔ “Tarama” sayfa 115

## Genel Ayarlar içindeki Sistem Yöneticisi için Menü Seçenekleri

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

## Yazdırma Sayacı İçin Menü Seçeneği

Yazıcıyı satın aldığınız zamandan itibaren toplam baskı, Siyah Beyaz baskı ve renkli baskı sayısını görüntüler. Sonucu yazdırmak istediğinizde **Sayfa Yazdır** ögesine dokununuz.

## Besleme Durumu İçin Menü Seçeneği

Bakım kutusunun yaklaşık seviyesini ve hizmet ömrünü görüntüler.

Bir ! işareti görüntülediğinde, mürekkep azalmaktadır veya bakım kutusu dolmak üzeredir. Bir X işareti görüntülediğinde, mürekkep bittiğinden veya bakım kutusu dolu olduğundan öğeyi değiştirmeniz gerekir.

## Bakım İçin Menü Seçenekleri

Yazdırma kalitesini korumak için yazdırma kafasını temizlemek için aşağıdaki özellikleri kullanın.

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.

### İlgili Bilgi

➔ [“Tıkalı Başlıkları Kontrol Etme” sayfa 218](#)

## Dil/Language İçin Menü Seçeneği

LCD ekranda kullanılan dili seçin.

## Yazıcı Durumu/Yazdır İçin Menü Seçenekleri

Yazdırma Durumu Sayfası:

Yapılandırma Durum Sayfası:

Mevcut yazıcı durumu ve ayarlarını gösteren bilgi sayfalarını yazdırın.

Tedarik Durum Kğdı:

Sarf malzemelerinin durumunu gösteren bilgi sayfalarını yazdırın.

Kullanım Geçmiş Syfsı:

Yazıcı kullanım geçmişini gösteren bilgi sayfalarını yazdırın.

PS3 Font Listesi:

PostScript yazıcısı için kullanılacak yazı tiplerinin bir listesini yazdırın.

PCL Yazı Tipi Listesi:

PCL yazıcısı için kullanılacak yazı tiplerinin bir listesini yazdırın.

## Yazıcıyı Hazırlama

Ağ:

Kablolu LAN/Wi-Fi Durumu:

Geçerli ağ bağlantı durumunu görüntüler.

Wi-Fi Direct Durumu:

Geçerli ağ bağlantı durumunu görüntüler.

E-posta Sncu Drmu:

Geçerli ayarları görüntüler.

Yazdırma Durumu Sayfası:

Geçerli ağ ayarlarını yazdırır.

## İrtibatlar Yöneticisi İçin Menü Seçenekleri

Ekle/Dğšt/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.

### İlgili Bilgi

➔ [“İrtibatların Yönetimi” sayfa 23](#)

## Kullanıcı Ayarları İçin Menü Seçenekleri

Sık kullanılan tarama, kopyalama varsayılan ayarları ve faks ayarlarını değiştirebilirsiniz. Ayrıntılar için aşağıdaki ilgili bilgilere bakın.

### İlgili Bilgi

➔ [“Kopyalama İçin Menü Seçenekleri” sayfa 51](#)

➔ [“Faksla Modu İçin Menü Seçenekleri” sayfa 102](#)

➔ [“Tarama” sayfa 115](#)

## Kimlik Denetimi Sistemi İçin Menü Seçeneği

Kimlik Doğrulama Sistemi'nin ve Epson Açık Platformu'nun durumunu kontrol edebilirsiniz.

### Kimlik Doğrulama Aygıtı Durumu

Kimlik Doğrulama Sistemi'nin durumunu görüntüler.

### Epson Open Platform Bilgileri

Epson Open Platform durumunu görüntüler.

---

## 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 kapanan bir özelliğe sahip olabilir.

## Güç Tasarrufu — Kontrol Paneli

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokununuz.
2. **Genel Ayarlar** > **Temel Ayarlar** ögesine dokununuz.
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:**

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

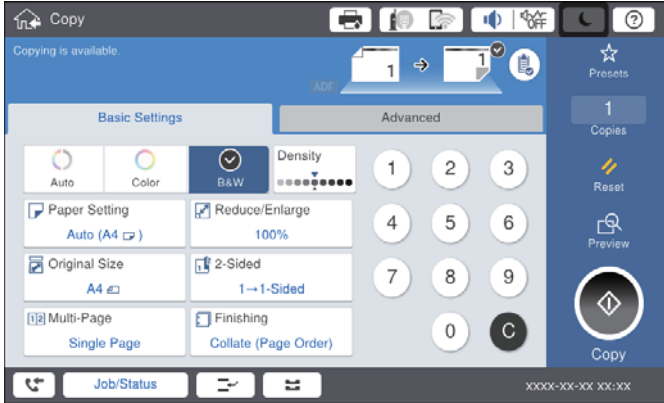
# Kopyalama

## Kopyalama

### Temel Kopyalama Bilgileri

Bu kısımda temel kopyalama adımları açıklanmaktadır.

1. Orijinalleri yerleştirin.  
Birden fazla orijinali kopyalamak istediğinizde, orijinalerin tümünü ADF'ye yerleştirin.
2. Ana ekranda **Kopyala** ögesine dokununuz.
3. **Temel Ayarlar** içindeki ayarları kontrol edin.  
Gerekirse değiştirmek için ayar ögesine dokununuz.



#### Not:

- Orijinal Tür, Karışık Boyutlu Asıllar veya Görüntü Kalitesi** gibi kopyalama ayarları yapmak için **Gelişmiş** sekmesine dokununuz ve **Kitap → 2Syfa** veya **Kimlik Kartı Kopyası** gibi menüleri kopyalayın.
- ★ ögesine dokunursanız, sık kullanılan kopyalama ayarlarını ön ayarlar olarak kaydedebilirsiniz.
- Gereken kağıtla ilgili ayarların birleşimi kullanılamıyorsa ⚠ görüntülenir. Ayrıntıları kontrol etmek için simgeye dokununuz ve sonra ayarları değiştirin.

4. Kopya sayısı değerine dokununuz ve sonra ekrandaki tuş takımını kullanarak kopya sayısını girin.
5. 🔍 ögesine dokununuz ve sonra taranan görüntüyü ve kağıt boyutu gibi ayarları kontrol edin.

#### Not:

Orijinallerinizi ADF'ye yüklerken önizleyemiyorsunuz.

6. ⬠ ögesine dokununuz.




## Kopyalama

### İlgili Bilgi

- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 32
- ➔ “Kopyalama İçin Temel Ayarlar Menü Seçenekleri” sayfa 51
- ➔ “Kopyalama İçin Gelişmiş Menü Seçenekleri” sayfa 54

## 2 Taraflı Kopyalama Gerçekleştirme

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


1. Ana ekranda **Kopyala** ögesine dokunun.
2. **Temel Ayarlar > 2 Taraflı** ögesine dokunun ve sonra **1>2 Taraflı** veya **2>2 Taraflı** ögesini seçin. Orijinalin ve kopyalama sonucunun yönelimini ve ciltleme konumunu da belirtebilirsiniz.
3. Gereken diğer öğeleri ayarlayın.
4.  ögesine dokunun.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Temel Kopyalama Bilgileri” sayfa 48
- ➔ “Kopyalama İçin Temel Ayarlar Menü Seçenekleri” sayfa 51


## Birden Fazla Orijinali Bir Kağıt Sayfasına Kopyalama

İki veya dört orijinali tek bir kağıt sayfasına kopyalayabilirsiniz.

1. Ana ekranda **Kopyala** ögesine dokunun.
2. **Temel Ayarlar > Çok sayfalı** ögesine dokunun ve **2 yanyana** veya **4 yanyana** ögesini seçin. Ayrıca orijinalin düzen sırasını ve yönelimini de belirtebilirsiniz.
3. Gereken diğer öğeleri ayarlayın.
4. Görüntüyü kontrol etmek için  ögesine dokunun.

**Not:**

*Orijinallerinizi ADF'ye yüklerken önizleyemiyorsunuz.*

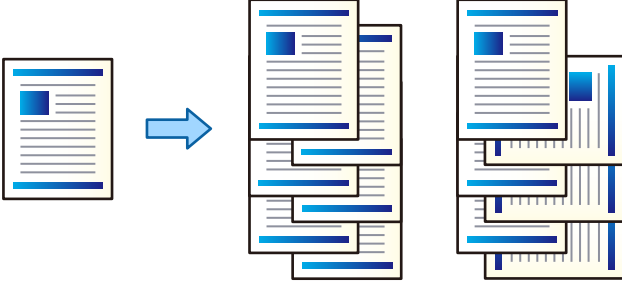
5.  ögesine dokunun.


### İlgili Bilgi

- ➔ “Temel Kopyalama Bilgileri” sayfa 48
- ➔ “Kopyalama İçin Temel Ayarlar Menü Seçenekleri” sayfa 51

## Alternatif Olarak 90 Derece Dönerek veya Ofsetleyerek Her Kopya Setini Yığınlama

Alternatif olarak dikey yönelimde veya yatay yönelimde yığınlamak için çıktılar yığınlatabilirsiniz. İsteğe bağlı finisher unit takarsanız, her kopya setini ofsetleyerek veya zımba makinelerini kullanarak da sıralayabilirsiniz.



1. Ana ekranda **Kopyala** ögesine dokununuz.
2. **Temel Ayarlar** sekmesinde **Sonlandırma** ögesine dokununuz.
3. Kullanmak istediğiniz **Kâğıt Çıkar** seçeneğini seçin.
  - Sırlıyı Döndür: Birden fazla kopyaya yazdırırken, her kopya seti alternatif olarak dikey ve yatay yönelimde çıkarılır.  
Bu özelliği kullanırken aşağıdaki ayarları kontrol edin.
    - İki kağıt kaynağı kullanılır. Kağıdı bir kağıt kaynağına dikey yönelimde ve diğer kağıt kaynağına yatay yönelimde yükleyin ve sonra **Oto** ögesini Temel Ayarlar içinde **Kâğıt Ayr** olarak ayarlayın.
    - Ana ekranda, **Ayarlar** > **Çıktı: Kopyala** ögesini seçin ve **Aşağı Yönde Tepsi** ögesinin seçildiğinden emin olun.
  - Sırlı Değıştr: Birden fazla kopyaya yazdırırken, her kopya seti ofsetlenir. Bu seçenek isteğe bağlı finisher unit takıldığında kullanılabilir.
4. İsteğe bağlı finisher unit kullanıyorsanız, gerekirse **Zımba** seçeneğinde zımba konumunu seçin ve ardından **Tamam** ögesine dokununuz.
5. Gereken diğer öğeleri ayarlayınız.
6.  ögesine dokununuz.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Temel Kopyalama Bilgileri” sayfa 48
- ➔ “Kopyalama İçin Temel Ayarlar Menü Seçenekleri” sayfa 51

## Kopyalama İçin Menü Seçenekleri

### Kopyalama İçin Temel Ayarlar Menü Seçenekleri

**Not:**

Yaptığımız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

**Renk Modu:**

Renkli veya tek renk kopyalamayı seçin.

 Oto

Orijinalin renkli veya siyah beyaz olduğunu algılar ve otomatik olarak en uygun renk modunu kullanarak kopyalar.

Orijinale bağlı olarak, siyah beyaz orijinaler renkli olarak veya renkli orijinaler siyah beyaz olarak algılanabilir. Otomatik algılama düzgün çalışmıyorsa renk modu olarak **Renk** veya **Siyah Beyz** öğesini seçerek kopyalayın veya algılama hassasiyetini ayarlayın. Ana ekran > **Genel Ayarlar** > **Sistem Yöneticisi** > **Renk Hassasiyetini Kopyala** öğesinde **Ayarlar** öğesini seçerek hassasiyeti ayarlayabilirsiniz.

 Renk

Orijinali renkli kopyalar.

 Siyah Beyz

Orijinali siyah beyaz (tek 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.

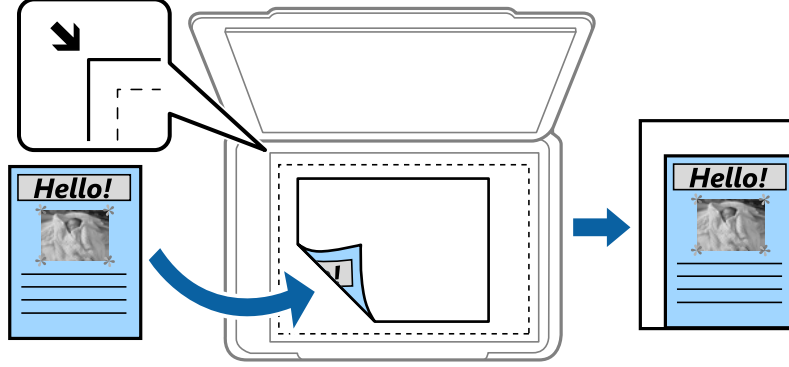
**Daralt/Genişlet:**

Büyütmenin veya küçültmenin oranını yapılandırır. Değere dokununuz ve orijinali %25 ila 400 aralığında büyütme veya küçültme için kullanılan büyütmeyi 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 Sğdrn İçin Kçlt

Kağıt boyutuna sığması için taranan görüntüyü Daralt/Genişlet değerinden daha küçük bir boyutta kopyalar. Daralt/Genişlet değeri kağıt boyutundan büyükse veriler kağıdın kenarları dışına yazdırılabilir.

### Gerçek Byt

%100 büyütmeyle kopyalar.

### A3->A4 ve diğerleri

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

### Belge Boyutu:

Orijinalinizin boyutunu ve yönünü seçin. **Otomatik Algıla** ögesini seçtiğinizde, orijinalinizin boyutu otomatik algılanır. Standart boyutta olmayan orijinalleri 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 kağıdın ciltleme konumunu seçin.

#### 1>2 Taraflı

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

#### 2>1 Taraflı

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

### Çok sayfalı:

Kopyalama düzenini seçin.

## Kopyalama

 Tek Syf

Tek taraflı bir orijinali tek bir sayfaya kopyalar.

 2 yanyana

2'li yerleşimde tek bir sayfa üzerine tek taraflı iki orijinal kopyalar. Orijinalinizi yerleştirmek için düzen sırasını ve orijinal yönünü seçin.

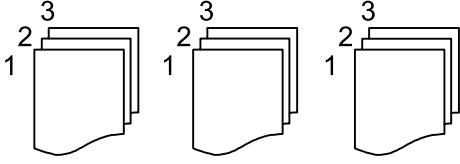
 4 yanyana

4'lü yerleşimde tek bir sayfa üzerine tek taraflı dört orijinal kopyalar. Orijinalinizi yerleştirmek için düzen sırasını ve orijinal yönünü seçin.

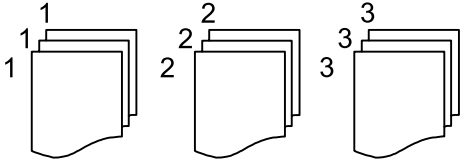
### Sonlandırma:

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

Sırayla harmanlanmış ve setlere sıralanmış çok sayfalı belge yazdırmak için **Harmanla (Sayfa Sırası)** ögesini seçin.



Grup olarak aynı numaralı sayfaları alarak çok sayfalı belgeleri yazdırmak için **Grup (Aynı Sayfalar)** ögesini seçin.


 Kğıdı Çıkar

 Sırlımyı Döndür

Alternatif olarak dikey yönde ve yatay yönde yazdırır. Bu özelliği kullanırken **Oto** ögesini **Kâğıt Ayr** olarak seçin.

 Sırlım Değıştr\*

Her kopya setini ofsetler.

 Zimba\*

Zimba konumunu seçin.

\* finisher unit takıldığında görüntülenir.

### İlgili Bilgi

➔ “İsteğe Bağlı Öğelerin Tür ve Kodları” sayfa 191

➔ “Finisher Unit Ögesini Kullanarak Kağıdı Çıkarma ve Zımbalama” sayfa 191

## Kopyalama İçin Gelişmiş Menü Seçenekleri

### Not:

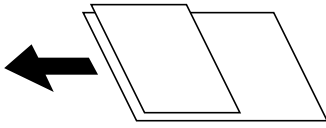
Yaptığımız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

### Orijinal Tür:

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

### Karışık Boyutlu Asıllar:

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



### Yön (Orijinal):

Orijinalinizin yönünü seçin.

### Kitap →2Syfa:

Bir kitapçığın karşılıklı bakan iki sayfasını ayrı sayfalara kopyalar.

Kitapçığın hangi sayfasının taranacağını seçin.

### Sürekli Tarama:

Çok sayıda orijinali ADF'ye toplu olarak yerleştirebilirsiniz ve tek bir tarama işi olarak tarayabilirsiniz.

### 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 Düzzenlemesi

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

#### Arkaplan Gider

Arkaplanın koyuluğunu seçin. Arkaplanı açmak (beyazlaştırmak) için + ögesine dokununuz ve karartmak (siyahlaştırmak) için - ögesine dokununuz.

**Oto** ögesini seçerseniz, orijinalerin arkaplan renkleri algılanır ve otomatik çıkarılır veya aydınlatılır. Arkaplan rengi çok koyuysa veya algılanmadıysa düzgün uygulanmaz.

## Kopyalama

### Cilt payı:

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

### Kâğıda Sğdrn İçin Kçlt:

Kağıt boyutuna sığması için taranan görüntüyü Daralt/Genişlet değerinden daha küçük bir boyutta kopyalar. Daralt/Genişlet değeri kağıt boyutundan büyükse veriler kağıdın kenarları 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.

### Çıkış Tepsisi:

Kopyalama için çıkış tepsisini seçin.

### Sayfa Numarası:

#### Sayfa Numarası

Kopyalarınıza sayfa numaralarını yazdırmak için **Açık** ögesini seçin.

#### Biçim

Sayfa numaralandırma biçimini seçin.

#### Damga Konumu

Sayfa numaralandırma konumunu seçin.

#### Numaralandırmayı Değiştir

Sayfa numarasını hangi sayfaya yazdırmak istediğinizi seçin. Sayfa numarası yazdırmanın hangi sayfadan başlayacağını belirtmek için **Sayfa Numarasını Başlatıyor** ögesini seçin. **İlk Baskı Sayısı** içinde de başlangıç sayfası numarasını belirtebilirsiniz.

#### Boyut

Numaranızın boyutunu seçin.

#### Arkaplan

Sayfa numarasının arka planının beyaz olup olmayacağını seçin. **Beyaz** ögesini seçerseniz, orijinalin arka planı beyaz değilken sayfa numarasını net bir şekilde görebilirsiniz.

# Fakslama

## Faksa Hazırlama

### Bir Telefon Hattına Bağlama

#### Uyumlu Telefon Hatları

Yazıcıyı standart analog telefon hatlarında (PSTN = Public Switched Telephone Network) ve PBX (Private Branch Exchange) telefon sistemleriyle kullanabilirsiniz.

Yazıcıyı aşağıdaki telefon hatları veya sistemleriyle kullanamazsınız.

- DSL veya fiber optik dijital servis gibi VoIP telefon hattı
- Dijital telefon hattı (ISDN)
- Bazı PBX telefon sistemleri
- Terminal adaptörleri, VoIP adaptörleri, ayırıcılar veya DSL yönlendirici gibi adaptörler telefon duvar fişi ile yazıcı arasına bağlandığında

#### Yazıcıyı Bir Telefon Hattına Bağlama

RJ-11 (6P2C) telefon kablosu kullanarak yazıcıyı bir telefon prizine bağlayın. Bir telefonu yazıcıya bağlarken ikinci bir RJ-11 (6P2C) telefon kablosu kullanın.

Bölgeye bağlı olarak yazıcıda bir telefon kablosu bulunabilir. Varsa o kabloyu kullanın.

Telefon kablosunu ülkeniz veya bölgeniz için sağlanan bir adaptöre bağlamanız gerekir.

**Not:**

*Yazıcının EXT. bağlantı noktasındaki kapağı sadece telefonu yazıcıya takarken kullanın. Telefonunuzu bağlamıyorsanız kapağı çıkarmayın.*

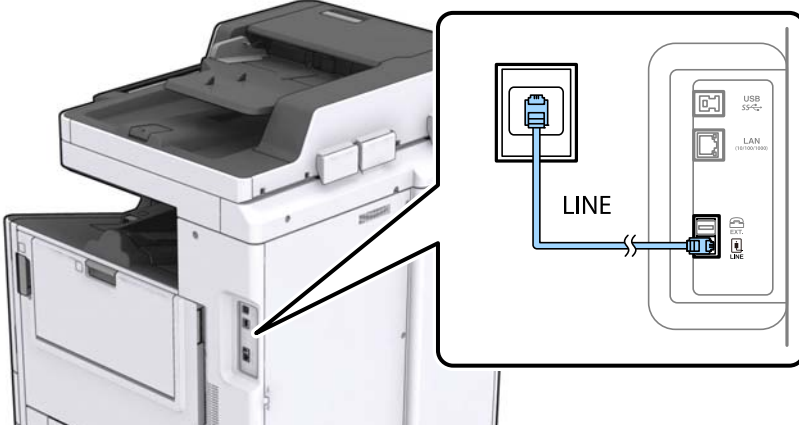
Şimşeklerin sık görüldüğü alanlarda, bir aşırı akım koruyucusu kullanmanızı tavsiye ederiz.



## Fakslama

**Bir Standart Telefon Hattı (PSTN) veya PBX'e Bağlama**

Telefon duvar fişinden veya PBX bağlantı noktasından gelen kabloyu yazıcının arkasındaki LINE bağlantı noktasına bağlayın.

**İlgili Bilgi**

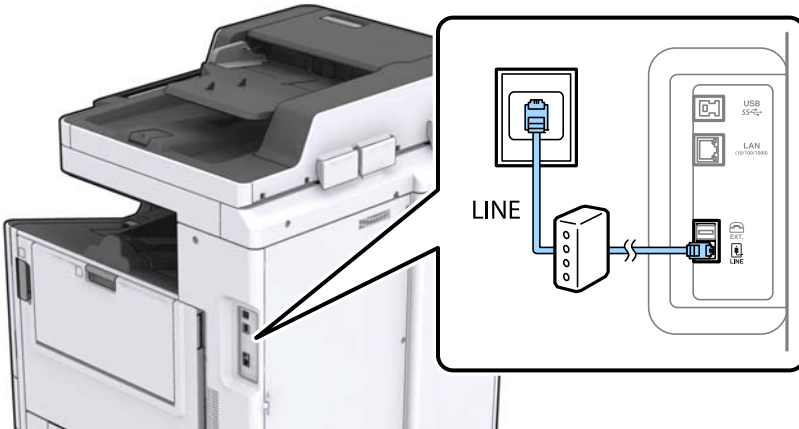
➔ [“PBX Telefon Sistemi için Ayarları Yapma” sayfa 60](#)

**DSL veya ISDN'e Bağlama**

DSL modemden veya ISDN terminal adaptöründen bir telefon kablosunu, yazıcının arkasındaki LINE bağlantı noktasına bağlayın. Ayrıntılar için modem veya adaptörle birlikte gelen belgelere bakın.

**Not:**

DSL modeminizde dahili bir DSL filtresi bulunmuyorsa, ayrı bir DSL filtresi takın.

**Telefon Cihazınızı Yazıcıya Bağlama**

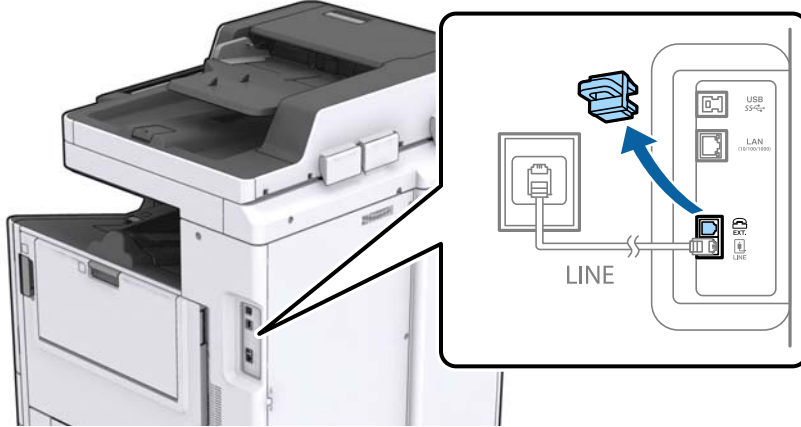
Yazıcınızı ve telefonunuzu tek bir telefon hattında kullanırken, telefonu yazıcıya bağlayın.

**Not:**

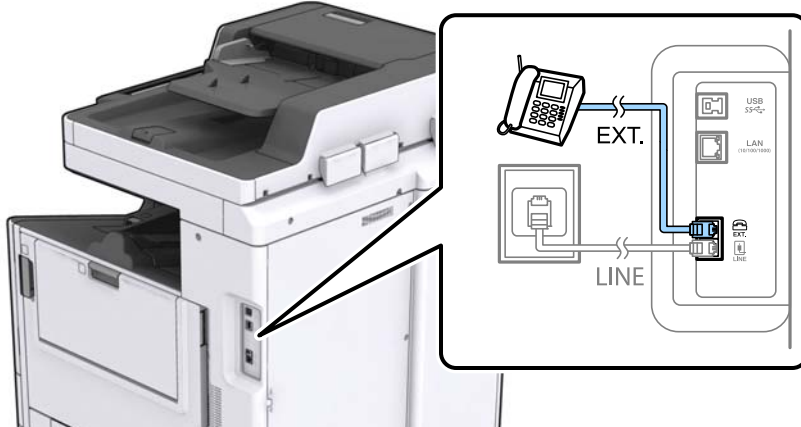
- Telefon cihazınızın faks işlevi varsa, bağlamadan önce faks işlevini devre dışı bırakın. Ayrıntılar için telefon cihazınızla birlikte gelen kılavuzlara bakınız.
- Bir telesekreter bağlarsanız, yazıcının **Yanıt İçin Zil Sayısı** ayarının bir çağrıyı yanıtlamak için gerekli zil sayısından yüksek bir değere ayarlandığından emin olun.

## Fakslama

1. Yazıcının arkasındaki EXT. bağlantı noktasından kapağı çıkarın.



2. Telefon cihazını ve EXT. bağlantı noktasını bir telefon kablosuna bağlayın.

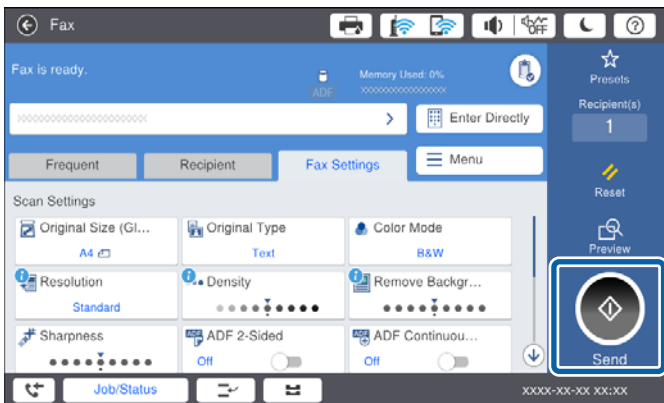


**Not:**

Tek bir telefon hattını paylaşırken, telefon cihazının yazıcının EXT. bağlantı noktasına bağlı olduğundan emin olun. Hattı telefon cihazı ve yazıcıyı ayrı bağlayacak şekilde ayırırsanız, telefon ve yazıcı doğru çalışmaz.

3. Ana ekranda **Faksla** ögesine dokunun.
4. Ahizeyi kaldırın.

Aşağıdaki ekrandaki gibi **◇(Gndr)** etkinleştirildiğinde bağlantı kurulur.



**İlgili Bilgi**

➔ “Telesekreter Ayarları” sayfa 73

**Temel Faks Ayarlarını Yapma**

**Alma Modu** gibi temel faks ayarlarını **Faks Ayrılır Shrbazı** kullanarak yapın ve ardından gereken şekilde diğer ayarları yapılandırın.

**Faks Ayrılır Shrbazı**, yazıcı ilk kez açıldığında otomatik olarak görüntülenir. Ayarları yaptıktan sonra, bağlantı ortamı değişmedikçe tekrar ayarlamanız gerekmez.

Yönetici ayarları kilitlediyse, sadece yönetici ayarları yapılandırabilir.

**Faks Ayrılır Shrbazı Kullanarak Temel Faks Ayarlarını Yapılandırma**

Ekrandaki talimatları uygulayarak temel ayarları yapın.

1. Yazıcıya telefon hattına bağlayın.

**Not:**

*Sihirbazın sonunda bir otomatik faks bağlantısı kontrolü gerçekleştirildiğinden dolayı, sihirbazı başlatmadan önce yazıcıyı telefon hattına bağlayın.*

2. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokununuz.

3. **Genel Ayarlar** > **Faks Ayarları** > **Faks Ayrılır Shrbazı** ögesine dokununuz.

4. **Onay** ekranında, **İlerle** ögesine dokununuz.

Sihirbaz başlar.

5. Faks başlığı giriş ekranında, şirketinizin adı gibi gönderenin adını girin ve sonra **Tamam** ögesine dokununuz.

**Not:**

*Gönderen adı ve faks numaranız giden fakslarda başlık olarak görülür.*

6. Telefon numarası giriş ekranında, faks numaranızı girin ve sonra **Tamam** ögesine dokununuz.

7. **Distinctive Ring Detection (DRD) Ayarı** ekranında, aşağıdaki ayarları yapın.

- Telefon şirketinizden bir ayırt edici zil hizmetine üye olduysanız: **İlerle** ögesine dokununuz ve sonra gelen fakslar için kullanılacak zil desenini seçin.

- **Tümü** ögesini seçerseniz, adım 8'e gidin.

- Başka bir ayar seçerseniz, **Alma Modu** ögesi otomatik olarak **Oto** ayarına getirilir. Adım 10'a gidin.


- Bu seçeneği ayarlamanız gerekmiyorsa: **Atla** ögesine dokununuz ve sonra adım 10'a gidin.

**Not:**

- Pek çok telefon şirketi tarafından sağlanan ayırt edici zil servisleri (servis adı şirkete göre farklılık gösterir), bir telefon hattında birden fazla telefon numarasına sahip olmanızı sağlar. Her bir numaraya farklı bir zil düzeni atanır. Sesli aramalar için bir numara ve faks çağrıları için başka bir numara kullanabilirsiniz. DRD'de faks çağrılarına atanacak zil düzenini seçin.*

- Bölgeye bağlı olarak **Açık** ve **Kplı**, DRD seçenekleri olarak görüntülenir. Ayırt edici zil özelliğini kullanmak için **Açık** seçeneğini seçin.*

## Fakslama

8. **Alma Modu Ayarı** ekranında, yazıcıya bağlı telefon cihazınızı kullanıp kullanmadığınızı seçin.
  - Bağlandığında: **Evet** ögesine dokunun ve sonraki adıma gidin.
  - Bağlanmadığında: **Hayır** ögesine dokunun ve sonra adım 10'a gidin. **Alma Modu, Oto** olarak ayarlanmıştır.
9. **Alma Modu Ayarı** ekranında, faksları otomatik olarak almak isteyip istemediğinizi seçin.
  - Otomatik almak için: **Evet** ögesine dokunun. **Alma Modu, Oto** olarak ayarlanmıştır.
  - Manüel almak için: **Hayır** ögesine dokunun. **Alma Modu, Manuel** olarak ayarlanmıştır.
10. **İlerle** ekranında, yaptığımız ayarları kontrol edin ve ardından **İlerle** ögesine dokunun.  
Ayarları düzeltmek veya değiştirmek için  ögesine dokunun.
11. Faks bağlantı kontrolünü çalıştırmak için **Kontrolü Başlat** ögesine dokunun ve ekranda kontrol sonuçlarını yazdırmanız istendiğinde, **Yazdırmayı Başlat** ögesine dokunun.  
Bağlantı durumunu gösteren bir kontrol sonucu raporu yazdırılır.  
**Not:**
  - Bildirilen herhangi bir rapor varsa çözmek için rapordaki talimatları uygulayın.*
  - Hat Türünü Seç** ekranı görüntülenirse, hat türünü seçin.
    - Yazıcıyı bir PBX telefon sistemine veya terminal adaptörüne bağlarken, **PBX** ögesini seçin.
    - Yazıcıyı standart bir telefon hattına bağlarken (**PSTN**), görüntülenen **Dvr dışı** ekranında **Onay** ögesini seçin. Ancak bu özelliğin **Dvr dışı** olarak ayarlanması, yazıcının faks numarasının ilk hanesini atlamasına ve faksları yanlış numaraya göndermesine neden olabilir.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Yazıcıyı Bir Telefon Hattına Bağlama” sayfa 56
- ➔ “Alma Modu Ögesini Ayarlama” sayfa 72
- ➔ “PBX Telefon Sistemi için Ayarları Yapma” sayfa 60
- ➔ “Faks Ayarları İçin Menü Seçenekleri” sayfa 106

## Temel Faks Ayarlarını Bireysel Yapılandırma

Her bir ayar menüsünü tek tek seçerek ve faks ayarı sihirbazını kullanarak faks ayarlarını yapılandırabilirsiniz. Sihirbazı kullanarak yapılandırılan ayarlar da değiştirilebilir. Daha fazla bilgi için faks ayarlarındaki menülerin listesine bakınız.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Faks Ayarları İçin Menü Seçenekleri” sayfa 106

### **PBX Telefon Sistemi için Ayarları Yapma**

Dış hat almak için 0 ve 9 gibi harici erişim kodları gerektiren veya dahili hat kullanan ofislerde yazıcıyı kullanırken aşağıdaki ayarları yapın.

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesini seçin.
2. **Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Temel Ayarlar** ögesini seçin.

## Fakslama

3. **Hat Türü** ögesini seçin ve sonra **PBX** ögesini seçin.

4. Gerçek dış erişim kodu yerine # (diyez) kullanarak dış faks numarasına bir faks gönderirken, **Erişim Kodu** kutusunu seçin ve sonra **Kullan** ögesini seçin.

Gerçek erişim kodu yerine girilen # çevirirken depolanan erişim koduyla değiştirilir. Bir dış hatta bağlanırken # kullanmak bağlantı sorunlarından kaçınmaya yardımcı olur.

**Not:**

Faksları **İrtibatlar** içindeki 0 veya 9 gibi harici erişim kodu ayarlanmış alıcılara gönderemezsiniz.

0 veya 9 gibi bir harici erişim kodu kullanarak **İrtibatlar** içinde alıcıları kaydettiyseniz, **Erişim Kodu** ögesini **Kılınma** olarak ayarlayın. Aksi halde, kodu **İrtibatlar** içinde # olarak değiştirmeniz gerekir.

5. **Erişim Kodu** giriş kutusuna dokununuz, telefon sisteminiz için kullanılan harici erişim kodunu girin ve sonra **Tamam** ögesine dokununuz.

6. Ayarları uygulamak için **Tamam** ögesini seçin.

Erişim kodu yazıcıda depolanır.

### Faks Almak için Kağıt Kaynağı Ayarlarını Yapılandırma

Yazıcıyı belirli kağıt kaynakları alınan belgeleri ve faks raporları için kullanılmayacak şekilde ayarlayabilirsiniz. Varsayılan olarak faks yazdırma için tüm kağıt kaynakları etkinleştirilmiştir. Bu özelliği belirli bir kağıt kaynağındaki kağıdı faks yazdırma için kullanmak istemediğinizde kullanın.

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokununuz.

2. **Genel Ayarlar** > **Yzc Ayarları** > **Kağıt Kaynağı Ayarları** > **Oto Seçme Ayarları** > **Faksla** ögesine dokununuz.

3. Faksları yazdırmak için kullanmak istemediğiniz her kağıt kaynağı kutusuna dokununuz.

Kağıt kaynağı ayarı **Kplı** olarak değişir ve faksları yazdırma özelliği devre dışı bırakılır.

### Faksları Göndermek için Çalışma Süresinden Tasarruf Etme

Yazıcı ilk sayfayı taramayı bitirdiğinde hızlı bellekten gönderme özelliği faksı göndermeye başlar. Bu özelliği etkinleştirmezseniz, yazıcı taranan tüm resimleri belleğe kaydettikten sonra göndermeye başlar. Bu özelliği kullanarak paralel gerçekleştirilen tarama ve gönderme gibi tüm işlem süresini kısaltabilirsiniz.

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokununuz.

2. **Genel Ayarlar** > **Faks Ayarları** > **Gönderme Ayarları** ögesine dokununuz.

3. Bunu **Hızlı bellek gönder** olarak ayarlamak için **Açık** kutusuna dokununuz.

### İlgili Bilgi

➔ “Gönderme Ayarları” sayfa 108

## Fakslama

### Alınan Fakslar İçin Bilgileri Yazdırma

Gönderen başlık bilgilerini ayarlamamış olsa bile alınan faksın alt bilgisinde yazdırma alım bilgilerini ayarlayabilirsiniz. Alım bilgileri alınan tarih ve saat, gönderenin kimliği, alım kimliği ("#001" gibi) ve sayfa numarası ("P1" gibi) içerir. **Bölünmüş Sayfa Ayarları** etkinleştirildiğinde, bölünmüş sayfa numarası da eklenir.

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokunun.
2. **Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları Al** ögesine dokunun.
3. **Yazdırma Ayarları** ögesine dokunun ve sonra bunu **Alım Bilgisi Ekle** olarak ayarlamak için **Açık** kutusuna dokunun.

#### İlgili Bilgi

➔ [“Yazdırma Ayarları” sayfa 111](#)

### Alınan Faksı 2 Taraflı Yazdırma

Alınan belgelerin birden fazla sayfasını kağıdın her iki tarafına da yazdırabilirsiniz.

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokunun.
2. **Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları Al** ögesine dokunun.
3. **Yazdırma Ayarları** ögesine dokunun ve sonra **2 Taraflı** ögesine dokunun.
4. Bunu **2 Taraflı** olarak ayarlamak için **Açık** kutusuna dokunun.
5. **Cilt konumu** içinde, **Kısa Taraf** veya **Uzun Taraf** ögesini seçin.
6. **Tamam** ögesine dokunun.

#### İlgili Bilgi

➔ [“Yazdırma Ayarları” sayfa 111](#)

### Alınan Faksları Bölünmüş Sayfalar Olarak Yazdırma

Alınan belgenin boyutu yazıcıda yüklü kağıdın boyutundan büyük olduğunda bölünmüş sayfa ayarlarını yapın.

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokunun.
2. **Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları Al** ögesine dokunun.
3. **Yazdırma Ayarları > Bölünmüş Sayfa Ayarları > Böldükten Sonra Yazdırma Verilerini Sil** ögesine dokunun.
4. Böldükten sonra yazdırma verilerini silmek için seçenekleri seçin.
  - Kplı** ögesini seçerseniz, **Tamam** ögesine dokunun ve adım 6'ya gidin.
  - Üstü Sil** veya **Altı Sil** ögesini seçerseniz sonraki adıma gidin.

## Fakslama

5. **Eşik** ögesinde, eşiği ayarlayın ve sonra **Tamam** ögesine dokunun.
6. **Bölerken Üstüne Bindir** ögesine dokunun.
7. Bunu **Açık** olarak ayarlamak için **Bölerken Üstüne Bindir** sekmesine dokunun.
8. **Üstüne Bindirme Genişliği** ögesinde, genişliği ayarlayın ve sonra **Tamam** ögesine dokunun.

### İlgili Bilgi

➔ “Yazdırma Ayarları” sayfa 111

## Küçültülmüş veya Bölünmüş Fakslar Almak İçin Yazdırma Ayarlarını Yapma (Alternatif yazdırma)

Alınan belgenin boyutu yazıcıda yüklü kağıdın boyutundan büyük olduğunda yazdırma ayarlarını yapın.

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokunun.
2. **Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları Al** ögesine dokunun.
3. **Yazdırma Ayarları > Alternatif yazdırma** ögesine dokunun ve sonra seçenekleri seçin.
  - Kplı: Bu işlevi kullanmak istemiyorsanız bu seçeneği seçin.
  - Açık (Sayfalara böl): Diğer kağıt boyutlarıyla bölerek alınan belgeleri yazdırmak için bunu seçin. Örneğin, alınan faks A3 boyuttaysa, faks 2 sayfaya resim küçültülmeden A4 boyutta yazdırılır.
  - Açık (Sığdırmak İçin Küçült): Alınan belgeleri küçülterek yazdırmak için bunu seçin. Örneğin, alınan faks A3 boyuttaysa, faks resim küçültülerek A4 boyutta yazdırılır.

---

## Yazıcıyı Kullanarak Faks Gönderme

### Temel Faks Gönderme İşlemleri

Faksları renkli veya tek renkli (siyah beyaz) gönderin.

#### Not:

- Bir faksı siyah beyaz gönderirken, taranan resmi göndermeden önce LCD ekranda önizlemesini görebilirsiniz.
- Hata Verilerini Kydt** özelliğini etkinleştirirseniz, başarısız fakslar kaydedilir ve onları **İş Durumu** ögesinden yeniden gönderebilirsiniz.

### Kontrol Panelini Kullanarak Faks Gönderme

Alıcılar için faks numaralarını girebilir ve kontrol panelini kullanarak faksları gönderebilirsiniz. Yazıcı otomatik olarak alıcıyı çevirir ve faksı gönderir.

## Fakslama

### 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 **İş Durumu** ögesinden kontrol edebilir veya iptal edebilirsiniz.
- Faks numarası meşgulse veya bazı sorunlar varsa bir dakika sonra yazıcı otomatik olarak yeniden arama yapar.

### 1. Orijinalleri yerleştirin.

#### Not:

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** ögesine dokununuz.

#### Not:

Alıcılar kişilere kaydedildiğinde, ana ekranda Hızlı Arama içinde kayıt numarasını girerek faks modu görünümüne erişebilirsiniz.


### 3. Alıcıyı belirtin.


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

- Manüel girmek için: **Dğrd. Giriş** ögesine dokununuz, ekran klavyesini kullanarak sayıları 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.

- Kişiler listesinden seçmek için: **Alıcı** sekmesine ve göndermek istediğiniz alıcıya dokununuz. Alıcı görüntülenmezse alıcıyı kişiler listesine kaydetmek için  ögesine dokununuz.

- Gönderilen faks geçmişinden seçmek için: **Alıcı** sekmesinde  ögesine dokununuz ve sonra görüntülenen listeden bir alıcıyı seçin.

- Sık listesinden seçmek için: **Sık** sekmesine ve göndermek istediğiniz alıcıya dokununuz.

#### Not:

- Direkt Arama Kısıtlamaları** seçeneği **Güvenlik Ayarları** bölümünde etkinleştirildiğinde, sadece kişi listesinden veya gönderilmiş faks geçmişinden faks alıcılarını seçebilirsiniz. Bir faks numarasını manüel olarak giremezsiniz.


- Girdiğiniz alıcıları silmek için alıcı görüntüsündeki alana veya LCD ekranda seçtiğiniz faks numarasına dokununuz, listeden alıcıyı seçin ve sonra **Kaldır** ögesine dokununuz.

### 4. **Faks Ayarları** sekmesine dokununuz ve sonra çözünürlük ve gönderme yöntemi gibi gereken ayarları yapın.

**Renk Modu** ögesini **Renk** olarak ayarladığınızda adım 6'ya ilerleyin.

#### Not:

- 2 taraflı orijinalleri göndermek için **ADF 2 Taraflı** seçeneğini seçin. Ancak bu ayarla renkli olarak gönderemezsiniz.









- Faks üst ekranında  (**Ön ayrlar**) ögesine dokunarak mevcut ayarları ve alıcıları **Ön ayrlar** olarak kaydedin. Alıcılar girilme şekline göre kaydedilmeyebilirler.

### 5. Bir faksı tek renkli gönderirken, taranan belgeyi onaylamak için ekranın en üstündeki ögesine dokununuz.

Faksı olduğu gibi göndermek için **Göndermeyi Başlat** ögesine dokununuz ve sonra adım 7'ye gidin. Aksi halde, **İptal** ögesine dokunarak önizlemeyi iptal edin.




## Fakslama


-     : ekranı okların yönünde taşıır.
-   : küçültür veya büyütür.
-   : önceki veya sonraki sayfaya gider.

### Not:

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

6.  ögesine dokununuz.

### Not:

- Göndermeyi iptal etmek için  ögesine dokununuz.
- Yazıcı tarama ve göndermeyi eşzamanlı gerçekleştirdiği için renkli faksların gönderilmesi daha uzun sürer. Yazıcı renkli bir fakslar gönderirken, diğer özellikleri kullanamazsınız.

7. Gönderme tamamlandığında orijinalleri çıkarınız.

## İlgili Bilgi

- ➔ “Gönderme Ayarları” sayfa 108
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 32
- ➔ “Faksla Modu İçin Menü Seçenekleri” sayfa 102
- ➔ “Faksların Kontrol Etme” sayfa 100
- ➔ “İrtibatların Yönetimi” sayfa 23
- ➔ “Favori Ayar Kaydetme” sayfa 25


## Harici Telefon Cihazından Arayarak Faksların Gönderilmesi

Fakslar göndermeden önce telefondan konuşmak istiyorsanız veya alıcının fakslar makinesi otomatik olarak fakslar geçmiyorsa bağlı telefonu kullanarak numarayı çevirip fakslar gönderebilirsiniz.

1. Orijinalleri yerleştirin.

### Not:

Bir iletimde en fazla 100 sayfa gönderebilirsiniz.

2. Bağlı telefon ahizesini kaldırınız ve ardından telefonu kullanarak alıcının fakslar numarasını çeviriniz.
3. Ana ekranda **Faksla** ögesine dokununuz.
4. **Fakslar Ayarları** sekmesine dokununuz ve sonra çözünürlük ve gönderme yöntemi gibi gereken ayarları yapınız.
5. Bir fakslar tonu duyduğunuzda,  ögesine dokununuz ve ardından ahizeyi kapatınız.

### Not:

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

## Fakslama


- Gönderme tamamlandığında orijinalleri çıkarın.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 32
- ➔ “Faks Ayarları” sayfa 103

## Alicının Durumunu Onayladıktan Sonra Faks Gönderme

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

- Orijinalleri yerleştirin.
- Ana ekranda **Faksla** ögesini seçin.
- Faks Ayarları** sekmesini seçin ve sonra çözünürlük ve gönderme yöntemi gibi gereken ayarları yapın. Ayarları yapmayı tamamladığınızda, **Alıcı** sekmesini seçin.
-  ögesine dokununuz ve sonra alıcıyı belirtin.


#### Not:

*Hoparlörün ses seviyesini ayarlayabilirsiniz.*

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

#### Not:

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

-  ögesine dokununuz.
- Gönderme tamamlandığında orijinalleri çıkarın.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Kontrol Panelini Kullanarak Faks Gönderme” sayfa 63
- ➔ “Yoklamayla Faks Alma (Yoklama Al)” sayfa 74
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 32
- ➔ “Faksla Modu İçin Menü Seçenekleri” sayfa 102

## Çeşitli Faks Gönderme Yöntemleri

### 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**

## Fakslama

**Gönd** özelliğini etkinleştirerek bundan kaçınılabilirsiniz ancak yazıcı tarama ve gönderme işlemini aynı anda gerçekleştirdiği için faks göndermek daha uzun sürer. Sadece bir alıcı bulunduğunda bu özelliği kullanabilirsiniz.

Ana ekranda **Faksla** ögesine dokununuz, **Faks Ayarları** sekmesine dokununuz ve sonra bunu **Açık** olarak ayarlamak için **Direkt Gönd** kutusuna dokununuz.

### Faksı Tercihli Olarak Gönderme (Öncüklü Gönd)

Gönderilmeyi bekleyen diğer fakslardan önce acil bir belgeyi gönderebilirsiniz.

Ana ekranda **Faksla** ögesine dokununuz, **Faks Ayarları** sekmesine dokununuz ve sonra bunu **Açık** olarak ayarlamak için **Öncüklü Gönd** kutusuna dokununuz.

**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

### Belirtilen Zamanda Faks Gönderme (Faksı Daha Sonra Gönder)

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

1. Ana ekranda **Faksla** ögesine dokununuz.
2. Alıcıyı belirtin.
3. **Faks Ayarları** sekmesine dokununuz.
4. Bunu **Faksı Daha Sonra Gönder** olarak ayarlamak için **Açık** kutusuna dokununuz.
5. **Zaman** kutusuna dokununuz, faksı göndermek istediğiniz zamanı girin ve sonra **Tamam** ögesine basın.
6. Ayarları uygulamak için **Tamam** ögesine dokununuz.

**Not:**

*Faksı iptal etmek için **İş Durumu** ögesinden iptal edin.*

#### İlgili Bilgi

- ➔ [“Kontrol Panelini Kullanarak Faks Gönderme” sayfa 63](#)
- ➔ [“Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 32](#)
- ➔ [“Faks Ayarları” sayfa 103](#)
- ➔ [“Faks İşlerini Kontrol Etme” sayfa 100](#)

### Seçili Başlıkla Faks Gönderme

Alıcı için uygun gönderen bilgilerini içeren bir faks gönderebilirsiniz. Aşağıdaki adımları izleyerek yazıcıya gönderen bilgilerinin birden fazla başlığını önceden kaydetmeniz gerekir.

## Fakslama

### **Faks Göndermek İçin Birden Fazla Başlığı Kaydetme**

Gönderen bilgileri olarak en fazla 21 faks başlığı kaydedebilirsiniz.

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokunun.
2. **Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Temel Ayarlar** ögesine dokunun.
3. **Üstbilgi** ögesine dokunun, **Telefon Numaranız** kutusuna dokunun, burada telefon numaranızı girin ve sonra **Tamam** ögesine dokunun.
4. **Fks Üstbilgisi** listesi altındaki kutulardan birine dokunun, faks başlığı bilgilerini girin ve sonra **Tamam** ögesine dokunun.

### **İlgili Bilgi**

➔ [“Temel Ayarlar” sayfa 107](#)

### **Seçili Başlıkla Faks Gönderme**

Bir faks gönderdiğinizde, alıcı için başlık bilgilerini seçebilirsiniz. Bu özelliği kullanmak için birden fazla başlığı önceden kaydetmeniz gerekir.

1. Ana ekranda **Faksla** ögesine dokunun.
2. **Faks Ayarları > Gönderen Bilgisi Ekle** ögesine dokunun.
3. Gönderen bilgilerinizi nereye eklemek istediğinizi 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.
4. **Fks Üstbilgisi** kutusuna dokunun ve sonra kullanmak istediğiniz başlığı seçin.
5. Gerekli gibi **Ek Bilgiler** seçeneklerinden birine dokunun.
6. Ayarları uygulamak için **Tamam** ögesine dokunun.

### **İlgili Bilgi**

➔ [“Faks Ayarları” sayfa 103](#)

### **Faks Bildirimi Gönderme**

Faks gönderme sonucunda bir e-posta onay bilgisi gönderebilirsiniz.

## Fakslama

### Not:

Bu özelliği kullanmak için aşağıdakilerin önceden yapılması gerekir:

- Yazıcıda sunucu ayarlarını yapın
  - Sonuçları göndermek istediğiniz e-posta adresini kaydedin
1. Ana ekranda **Faksla** ögesine dokununuz.
  2. **Faks Ayarları > Göndr. Sonc. Bildir** ögesine dokununuz.
  3. Bunu **Göndr. Sonc. Bildir** olarak ayarlamak için **Açık** kutusuna dokununuz.
  4. **Alıcı** ögesine dokununuz ve sonra bildirim alacak alıcıyı seçin.

## Faks Gönderme ve Verileri Yedekleme

Faks tararken otomatik olarak taranan belgeleri yazıcının belleğine kaydedebilirsiniz. Bu özellik şu durumlarda kullanılabilir:

- tek renkli faks gönderme
- Faksı Daha Sonra Gönder** özelliğini kullanarak bir faks gönderme
- Toplu Gönd** özelliğini kullanarak bir faks gönderme
- Fks Verilerini Kydt** özelliğini kullanarak bir faks gönderme

### Not:

Gönderilemeyen belgeler daha sonra gönderilmek üzere de yedeklenebilir.

1. Ana ekranda **Faksla** ögesini seçin.
2. **Faks Ayarları > Yedekle** seçeneklerini seçin.
3. Bunu **Açık** olarak ayarlamak için **Yedekle** ögesine dokununuz.
4. **Yedekleme Hedefi** ögesini seçin ve sonra bir alıcı belirtin.

### İlgili Bilgi

➔ [“Faks Ayarları” sayfa 103](#)

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

Gizli kutusuna veya alıcının faks makinesinin röle kutusuna bir faks gönderebilirsiniz. Alıcılar faksı güvenli bir şekilde alabilir veya faksı belirtilen iletme hedeflerine gönderebilir.

Bu özelliği kullanmak için faksı göndermeden önce alıcıyı bir alt adres ve parola ile **İrtibatlar** içine kaydetmeniz gerekir.

Ana ekranda **Faksla** ögesine dokununuz. **Alıcı** sekmesine dokununuz ve sonra kayıtlı alt adres ve parolaya sahip bir alıcıyı seçin. Bir alt adres ve parolayla gönderildiyse alıcıyı **Alıcı** sekmesindeki **Yakında** içinden de seçebilirsiniz.

## Fakslama

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

**Yoklama Gönd** özelliğini kullanarak faks yoklama için tek bir belgenin tek renkli en fazla 100 sayfasını depolayabilirsiniz. Kaydedilen belge, yoklama alma özelliğine sahip başka bir faks makinesinden istendiğinde gönderilir.

En fazla 10 bülten panosu da kullanılabilir. Alıcının faks makinesinin alt adres/parola özelliğini desteklemesi gerekir.

**Yoklama Gönd/ Pano Kutusu Kaydetme**

1. Ana ekranda **Faks Kutusu** ögesine dokunun ve sonra **Yoklama Gönd/ Pano** ögesine dokunun.
2. **Yoklama Gönd** kutusuna veya **Kayıtlı Olmayan Duyuru Panosu** adındaki kutulardan birine dokunun.
3. Bir parola giriş ekranı görüntülenirse parolayı girin.
4. Bir bülten panosunu kaydediyorsanız, aşağıdakilerden birini yapın:
  - Ad (Gerekli)** ögesine dokunun, adı girin ve sonra **Tamam** ögesine dokunun
  - Alt adres (SEP)** ögesine dokunun, alt adresi girin ve sonra **Tamam** ögesine dokunun
  - Şifre (PWD)** ögesine dokunun, parolayı girin ve sonra **Tamam** ögesine dokunun
5. Aşağıda gösterilen **Göndr. Sonc. Bildir** gibi kutulara dokunun ve uygun ayarları gerektiği gibi yapın.


**Not:**

*Kutu Açma Şifresi içinde bir parola ayarladıysanız, kutuyu bir sonraki açışınızda parolayı girmeniz istenecektir.*

6. **Tamam** ögesine dokunun.

Değiştirmek veya silmek için ana ekranda **Faks Kutusu** ögesine dokunun ve sonra **Yoklama Gönd/ Pano Kutusu** ögesine dokunun. Sonra, değiştirmek veya silmek istediğiniz kutuya ve **Ayarlar** ögesine dokunun ve sonra ekrandaki talimatları izleyin.

**Yoklama Gönd/ Pano Kutusu İçinde Belge Depolama**

1. Ana ekranda **Faks Kutusu** ögesine dokunun ve sonra **Yoklama Gönd/ Pano** ögesine dokunun.
2. **Yoklama Gönd** kutusuna veya önceden kaydedilmiş bülten panosu kutularından birine dokunun. 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 **Belgeyi Denetle** ögesine dokunun. Görüntülenen ekranda, taranan belgeyi görüntüleyebilir, yazdırabilir veya silebilirsiniz.

**İlgili Bilgi**


- ➔ “Kontrol Panelini Kullanarak Faks Gönderme” sayfa 63
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 32


## Fakslama

- ➔ “Daha” sayfa 105
- ➔ “Faks İşlerini Kontrol Etme” sayfa 100

### Alıcıyı Belirtmeden Faksı Kaydetme (Fks Verilerni Kydt)

100 sayfaya kadar olan tek bir belgeyi siyah beyaz olarak kaydedebilirsiniz. Aynı belgeyi sık göndermeniz gerektiğinde belgeyi taramakla harcadığınız zamandan tasarruf etmenizi sağlar.

1. Ana ekranda **Faksla** ögesine dokununuz.
2. **Menü** ögesine dokununuz.
3. **Fks Verilerni Kydt** ögesine dokunarak bunu **Açık** olarak ayarlayınız.
4. Belgeyi depolamak için  ögesine dokununuz.

Depolanan belgeyi görüntüleyebilirsiniz. Ana ekranda **Faks Kutusu** ögesine dokununuz, **Saklanan Belgeler** ögesine dokununuz ve sonra görüntülemek istediğiniz belgeyi içeren kutuya dokununuz. Belgeyi silmek istiyorsanız,  ögesine dokununuz ve sonra ekrandaki talimatları izleyiniz.

#### İlgili Bilgi

- ➔ “Kontrol Panelini Kullanarak Faks Gönderme” sayfa 63
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 32
- ➔ “Daha” sayfa 105
- ➔ “Faks İşlerini Kontrol Etme” sayfa 100

### Aynı Alıcıya Bir Seferde Birden Fazla Faks Gönderme (Toplu Gönd)

Aynı alıcıya gönderilmeyi bekleyen çok sayıda faks varsa, yazıcıyı bu faksları bir seferde gruplayacak şekilde ayarlayabilirsiniz. Bir seferde en fazla 5 belge (toplamda 100 sayfa) gönderilebilir. Böylece, iletim sayısını azaltarak bağlantı ücretlerinden tasarruf edebilirsiniz.

Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokununuz, **Genel Ayarlar** > **Faks Ayarları** > **Gönderme Ayarları** ögesine dokununuz ve sonra **Toplu Gönd** kutusuna dokunarak ayarı **Açık** yapınız.

#### Not:

- Alıcı ve faksı gönderme zamanı aynı olduğunda da planlanan fakslar gruplandırılır.
- Toplu Gönd** aşağıdaki faks işlerine uygulanmaz.
  - Öncüklü Gönd** etkinleştirilmiş halde siyah beyaz faks gönderme
  - Direkt Gönd** etkinleştirilmiş halde siyah beyaz faks gönderme
  - Renkli fakslar
  - Bilgisayardan gönderilen fakslar

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

Farklı boyutta orijinalleri ADF'ye yerleştirirseniz, orijinalerin tümü aralarındaki en büyük boyutta gönderilir. Sıralayarak ve boyuta göre yerleştirerek veya teker teker yerleştirerek orijinal boyutlarında gönderebilirsiniz.

## Fakslama

Orijinalleri yerleştirmeden önce, aşağıdaki ayarları yapın.

Ana ekranda **Faksla** ögesine dokununuz, **Faks Ayarları** sekmesini seçin ve sonra bunu **Açık** olarak ayarlamak için **Ksntsz. Tara (ADF)** kutusunu seçin.

Yazıcı, taranan belgeleri kaydeder ve bir belge olarak gönderir.

**Not:**

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

## Yazıcıda Faksları Alma

### Alma Modu Ögesini Ayarlama

**Faks Ayrılır Shrbazı** ögesini kullanarak **Alma Modu** ayarlarını yapabilirsiniz. İlk kez faks ayarlarını yaparken, **Faks Ayrılır Shrbazı** kullanmanızı öneririz. Yalnızca **Alma Modu** ögesini değiştirmek istiyorsanız, aşağıdaki adımları izleyin.

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesini seçin.
2. **Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Temel Ayarlar > Alma Modu** ögesini seçin.
3. Kullanımınıza göre **Alma Modu** ögesini seçin.



**Önemli:**

*Bir telefon bağlanmazsa **Oto** ögesini seçmeniz gerekir.*

- Yalnızca fakslar için telefon hattını kullanma:

**Oto** ögesini seçin.

**Yanıt İçin Zil Sayısı** içinde ayarladığınız çalma sayısı tamamlandığında otomatik olarak faksları almaya geçer.

**Not:**

***Yanıt İçin Zil Sayısı** ögesini mümkün olan en düşük sayıya ayarlamanızı öneririz.*

- Telefon aramaları ve fakslar için bir telefon hattı kullanma (temel olarak faks işlemi için):

**Oto** ögesini seçin.

**Yanıt İçin Zil Sayısı** içinde ayarladığınız çalma sayısına erişildiğinde otomatik olarak faksları almaya geçer.

**Not:**

***Yanıt İçin Zil Sayısı** içinde ayarlanan çalma sayısı içinde telefonu kapatırsanız bir sesli arama yapabilirsiniz.*

- Telefon aramaları ve fakslar için bir telefon hattı kullanma (temel olarak telefon aramaları için):

**Manuel** ögesini seçin.

Harici telefon cihazı ile bir telefon aramasını yanıtlayabilirsiniz. Faks gönderirken, yazıcının kontrol panelini kullanarak faksları almaya başlayabilirsiniz.

**Not:**

***Uzaktan Alma** ayarlarını yaparken, yalnızca bağlı telefondaki işlemleri kullanarak faksları almaya başlayabilirsiniz.*



## Fakslama

### İlgili Bilgi

- ➔ “Faks Ayrılır Shrbazı Kullanarak Temel Faks Ayarlarını Yapılandırma” sayfa 59
- ➔ “Manuel Olarak Faks Alma” sayfa 73
- ➔ “Bağlı Telefonu Kullanarak Faks Alma (Uzaktan Alma)” sayfa 74

## Telesekreter Ayarları

Bir telesekreter kullanmak için ayarlara ihtiyaç duyarsınız.

- YAZICI **Alma Modu**'nu **Oto** olarak ayarlayın.
- YAZICININ **Yanıt İçin Zil Sayısı** ayarını, telesekreterin zil sesi sayısından daha yüksek bir sayıya ayarlayın. Yoksa telesekreter, sesli mesajları kaydetmek için sesli çağrılarını kabul edemez. Ayarlar için telesekreterle birlikte gelen kılavuzlara bakın.  
Bölgeye bağlı olarak **Yanıt İçin Zil Sayısı** ayarı görüntülenmeyebilir.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Temel Ayarlar” sayfa 107

## Çeşitli Faks Alma Yöntemleri

### Manuel Olarak Faks Alma

Bir telefon bağladığınızda ve yazıcının **Alma Modu** ayarını **Manuel** olarak ayarladığınızda, faks almak için aşağıdaki adımları uygulayın.

1. Telefon çaldığında, ahizeyi kaldırın.
2. Bir faks tonu duyduğunuzda, yazıcının ana ekranında **Faksla** ögesine dokunun.

**Not:**

*Uzaktan Alma özelliğini etkinleştirirseniz, sadece bağlı telefonu kullanarak bir faksları almayı başlatabilirsiniz.*

3. **Gönder/ Al** ögesine dokunun.
4. **Al** ögesine dokunun.
5. **◇** ögesine dokunun ve ahizeyi kapatın.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Bağlı Telefonu Kullanarak Faks Alma (Uzaktan Alma)” sayfa 74
- ➔ “Alınan Faksları Gelen Kutusuna Kaydetme (Koşulsuz Kaydet/İlet)” sayfa 76
- ➔ “Faks Almak İçin Kağıt Kaynağı Ayarlarını Yapılandırma” sayfa 61

## Fakslama

**Bağlı Telefonu Kullanarak Faks Alma (Uzaktan Alma)**

Manuel olarak faks almak için telefon ahizesini kaldırdıktan sonra yazıcıyı kullanmanız gerekir. **Uzaktan Alma** özelliğini kullandığımızda, sadece telefonu kullanarak faks almaya başlayabilirsiniz.

**Uzaktan Alma** özelliği, tonlu aramayı destekleyen telefonlarda kullanılabilir.

**İlgili Bilgi**

➔ “Manuel Olarak Faks Alma” sayfa 73

**Uzaktan Alma Ayarlama**

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokununuz.
2. **Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Temel Ayarlar > Uzaktan Alma** ögesine dokununuz.
3. **Uzaktan Alma** özelliğini etkinleştirdikten sonra, **Bşlt Kodu** alanına iki haneli bir kod giriniz (0 – 9, \* ve # girilebilir).
4. **Tamam** ögesine dokununuz ve sonra **Tamam** ögesine yeniden dokununuz.

**Uzaktan Alma Kullanma**

1. Telefon çaldığında, ahizeyi kaldırınız.
2. Faks tonu duyduğunuzda, telefonu kullanarak başlangıç kodunu giriniz.
3. Yazıcının faks almaya başladığını onayladıktan sonra ahizeyi kapatınız.

**Yoklamayla Faks Alma (Yoklama AI)**

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

**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** ögesine dokununuz.
2. **Menü** ögesine dokununuz.
3. Bunu **Yoklama AI** olarak ayarlamak için **Açık** kutusuna dokununuz.
4. **Kapat** ögesine dokununuz.

## Fakslama

5. Faks numarasını girin.

**Not:**

**Güvenlik Ayarları** içindeki **Direkt Arama Kısıtlamaları** ögesi **Açık** olarak ayarlandığında, yalnızca kişi listesinden ve gönderilmiş faks geçmişinden faks alıcılarını seçebilirsiniz. Bir faks numarasını manüel olarak giremezsiniz.


6.  ögesine dokununuz.

### İlgili Bilgi

- ➔ [“Alıcının Durumunu Onayladıktan Sonra Faks Gönderme”](#) sayfa 66
- ➔ [“Harici Telefon Cihazından Arayarak Faks Gönderme”](#) sayfa 65

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

Alt adres (SEP) ve parola (PWD) özelliğiyle faksları başka bir faks makinesinde depolanan bir panodan alabilirsiniz. Bu özelliği kullanmak için kişiyi önceden kişi listesinde alt adres (SEP) ve parola (PWD) ile kaydetmeniz gerekir.

1. Ana ekranda **Faksla** ögesine dokununuz.
2. **Menü** ögesine dokununuz.
3. Bunu **Yoklama Al** olarak ayarlamak için **Açık** kutusuna dokununuz.
4. **Kapat** ögesine dokununuz.
5. **Alıcı** sekmesine dokununuz ve sonra hedef panoyla eşleşen kişiyi kayıtlı alt adres (SEP) ve parolayla (PWD) seçin.
6.  ögesine dokununuz.

### İlgili Bilgi


- ➔ [“İrtibatların Yönetimi”](#) sayfa 23

## İstenmeyen Faksları Engellemek İçin Ayarlar Yapma

İstenmeyen faksları engelleyebilirsiniz.

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokununuz.
2. **Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Temel Ayarlar > Faks Reddetme** ögesine dokununuz.
3. **Faks Reddetme** ögesine dokununuz ve sonra aşağıdaki seçenekleri etkinleştirin.
  - Numara Reddetme Listesi: Reddedilen Numara Listesi içindeki faksları reddedin.
  - Faks Üstbilgisi Boş Engellendi: Boş başlık bilgisine sahip faksları reddedin.
  - Kayıtlı Olmayan Kişiler: Kişi listesinde kayıtlı olmayan faksları reddedin.

## Fakslama

4. **Numara Reddetme Listesi** ögesini kullanıyorsanız  ögesine dolun ve sonra **Numara Reddetme Listesini Düzenle** ögesine dokun ve listeyi düzenleyin.

**İlgili Bilgi**

- ➔ “Temel Ayarlar” sayfa 107

**Alınan Faksları Kaydetme ve İletme (Koşulsuz Kaydet/İlet)**

Belirtilmemiş gönderenlerden alınan faksları kaydedip iletmeye ayarlayabilirsiniz.


**Not:**

*Belirtilen bir gönderenden veya belirtilen bir zamanda alınan faksları kaydetmek ve iletmek için **Koşullu Kaydet/İlet** özelliğini kullanabilirsiniz.*

Yazıcı, alınan faksları kaydetmek ve iletmek için aşağıdaki özellikleri sağlar.

- Yazıcının gelen kutusuna kaydetme
- Harici bellek cihazına kaydetme
- Bir bilgisayara kaydetme
- Başka bir faks makinesine, bir e-posta adresine veya bir ağ üzerindeki paylaşılan klasöre iletmeye

**Not:**

- Yukarıdaki özellikler aynı anda kullanılabilir. Bunların hepsini aynı anda kullanırsanız, alınan belgeler gelen kutusuna, bir harici bellek cihazına, bir bilgisayara kaydedilir ve belirtilen hedefe iletilir.
- Henüz okunmamış veya iletilmemiş alınan belgeler olduğunda, işlenmemiş işlerin sayısı ana ekranda  ögesinde görüntülenir.

**İlgili Bilgi**

- ➔ “Alınan Faksları Gelen Kutusuna Kaydetme (Koşulsuz Kaydet/İlet)” sayfa 76
- ➔ “Alınan Faksları Bir Harici Bellek Cihazına Kaydetme (Koşulsuz Kaydet/İlet)” sayfa 78
- ➔ “Alınan Faksları İletme (Koşulsuz Kaydet/İlet)” sayfa 78
- ➔ “Alınan Faksları İşleme Sonucunda E-posta Bildirimleri Gönderme (Koşulsuz Kaydet/İlet)” sayfa 80
- ➔ “Alınan İşlem Görmemiş Faksların Bildirimi” sayfa 100

**Alınan Faksları Gelen Kutusuna Kaydetme (Koşulsuz Kaydet/İlet)**

Alınan faksları yazıcının gelen kutusuna kaydetmek üzere ayarlayabilirsiniz. 200 belgeye kadar kaydedilebilir. Bu özelliği kullanırsanız, alınan belgeler otomatik olarak yazdırılmaz. Bunları yazıcının LCD ekranında görüntüleyebilir ve yalnızca gerektiğinde yazdırabilirsiniz.

**Not:**

*Kaydedilen belgelerin dosya boyutu ve aynı anda birden fazla faks kaydetme özelliği kullanılması gibi kullanım koşullarına bağlı olarak 200 belge kaydetmek mümkün olmayabilir.*

**İlgili Bilgi**

- ➔ “Alınan Faksları Gelen Kutusuna Kaydetmek Üzere Ayarlama (Koşulsuz Kaydet/İlet)” sayfa 77
- ➔ “Alınan Faksları LCD Ekranda Kontrol Etme (Koşulsuz Kaydet/İlet)” sayfa 77

## Fakslama

➔ “Gelen Kutusunu Kullanma” sayfa 94







### **Alınan Faksları Gelen Kutusuna Kaydetmek Üzere Ayarlama (Koşulsuz Kaydet/İlet)**

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokununuz.
2. **Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları Al > Kaydetme/İletme Ayarları > Koşulsuz Kaydet/İlet** ögesine dokununuz.  
Mesaj görüntülenirse içeriği kontrol edin ve sonra **Tamam** ögesine dokununuz.
3. Bunu **Açık** olarak ayarlamak için **Gln Ktsna Kydt** kutusuna dokununuz.  
Mesaj görüntülenirse içeriği kontrol edin ve sonra **Tamam** ögesine dokununuz.
4. **Kapat** ögesine dokununuz.
5. **Genel Ayarlar** ögesine dokununuz.
6. **Bellek dolu için Seçenekler** ögesine dokununuz ve sonra gelen kutusu dolduğunda kullanılacak seçeneği seçin.  
 **Faksları al ve yazdır:** Yazıcı, gelen kutusuna kaydedilemeyen tüm alınan belgeleri yazdırır.  
 **Gelen faksları reddet:** Yazıcı gelen faks aramalarını yanıtlamaz.
7. Gelen kutusu için bir parola ayarlayabilirsiniz. **Gln Kts Parola Ayarları** ögesine dokununuz ve sonra parolayı ayarlayın. Parolayı ayarladıktan sonra **Kapat** ögesine dokununuz.

**Not:**

*Faksları al ve yazdır seçildiğinde parolayı ayarlayamazsınız.*

### **Alınan Faksları LCD Ekranda Kontrol Etme (Koşulsuz Kaydet/İlet)**

1. Ana ekranda **Faks Kutusu** ögesine dokununuz.  
**Not:**  
*Okunmamış alınan fakslar olduğunda, okunmamış belgelerin sayısı ana ekrandaki  ögesinde görüntülenir.*
2. **Gln kts/ Gizli > Gln kts** ögesine dokununuz.
3. Gelen kutusu parola korumalıysa gelen kutusu parolasını veya yönetici parolasını girin.
4. Listedden 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.

## Fakslama

- ❑ Çalıştırma simgelerini gizlemek için önizleme ekranında simgeler hariç herhangi bir yere dokunun. Simgeleri görüntülemek için yeniden dokunun.

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



### Önemli:

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

### İlgili Bilgi

- ➔ “Alınan İşlem Görmemiş Faksların Bildirimi” sayfa 100
- ➔ “Faks Ayarları İçin Menü Seçenekleri” sayfa 106

## Alınan Faksları Bir Harici Bellek Cihazına Kaydetme (Koşulsuz Kaydet/İlet)

Alınan belgeleri PDF biçimine dönüştürmeye ve yazıcıya bağlı bir harici bellek cihazına kaydetmeye ayarlayabilirsiniz. Belgeleri bellek cihazına kaydederken otomatik olarak yazdırmak üzere de ayarlayabilirsiniz.



### Önemli:

Alınan belgeler, yazıcıya bağlı bellek cihazına kaydedilmeden önce geçici olarak yazıcının belleğine kaydedilir. Bellek dolu hatası faks göndermeyi ve almayı devre dışı bıraktığından, bellek cihazını yazıcıya bağlı tutun.

Yazıcının belleğine geçici olarak kaydedilen belge sayısı ana ekrandaki ögesinde görüntülenir.

1. Yazıcıya bir harici bellek cihazı bağlayın.
2. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokunun.
3. **Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları Al > Kaydetme/İletme Ayarları > Koşulsuz Kaydet/İlet** ögesine dokunun.  
Mesaj görüntülenirse içeriği kontrol edin ve sonra **Tamam** ögesine dokunun.
4. **Bellek Aygıtına Kaydet** ögesine dokunun.
5. **Evet** ögesini seçin. Belgeleri bellek cihazına kaydederken otomatik olarak yazdırmak için **Evet Yazdır** ögesini seçin.
6. Görüntülenen mesajı kontrol edin ve sonra **Oluştur** ögesine dokunun.  
Bellek cihazında, alınan belgelerin kaydedileceği bir klasör oluşturulur.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Alınan İşlem Görmemiş Faksların Bildirimi” sayfa 100

## Alınan Faksları İletme (Koşulsuz Kaydet/İlet)

Alınan belgeleri başka bir faks makinesine iletmeye veya belgeleri PDF biçimine dönüştürüp bir ağ üzerindeki paylaşımlı bir klasöre veya e-posta adresine iletmeye ayarlayabilirsiniz. İletilen belgeler yazıcıdan silinir. Öncelikle,

## Fakslama

iletim hedeflerini kişi listesine kaydedin. Bir e-posta adresine iletmek için e-posta sunucu ayarlarını da yapılandırmanız gerekir.

**Not:**

- Renkli belgeler başka bir faks makinesine iletilemez. Bunlar, iletilemeyen belgeler olarak işlenir.
- 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.

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokunun.
2. **Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları Al > Kaydetme/İletme Ayarları > Koşulsuz Kaydet/İlet** ögesine dokunun.  
Mesaj görüntülenirse içeriği kontrol edin ve sonra **Tamam** ögesine dokunun.
3. **İlet** ögesine dokunun.
4. **Evet** ögesini seçin. Belgeleri iletirken otomatik olarak yazdırmak için **Evet Yazdır** seçeneğini seçin.
5. **Giriş Ekle** ögesine dokunun.
6. Kişi listesinden iletme hedef konumlarını seçin.


**Not:**

*En fazla beş iletme hedef konumu belirtebilirsiniz.*

7. İletim hedeflerini seçmeyi tamamladığınızda, **Kapat** ögesine dokunun.
8. **İletme Başarısız Olduğunda Seçenekler** içinde alınan belgelerin iletilmesi başarısız olduğu takdirde yazdırılacağını mı yoksa yazıcının gelen kutusuna mı kaydedileceğini seçin.



**Önemli:**

Gelen kutusu dolduğunda faks gönderme ve alma devre dışı bırakılır. Kontrol ettikten sonra belgeleri gelen kutusundan silmelisiniz. İletilmeyen belge sayısı, ana ekrandaki  ögesinde diğer işlenmemiş işlemlerle birlikte görüntülenir.

9. **Tamam** ögesine dokunun.  
Mesaj görüntülenirse içeriği kontrol edin ve sonra **Tamam** ögesine dokunun.
10. **Kapat** ögesine dokunun.
11. E-posta adresine iletirken, e-posta için bir konu belirtebilirsiniz. **Genel Ayarlar** ögesine dokunun, **İletme Ayarları** altındaki kutuya dokunun ve sonra konuyu girin.

**Not:**

- İletim hedefi olarak ağdaki paylaşılan bir klasörü veya bir e-posta adresini seçmişseniz, taranan görüntünün tarama moduna hedef konuma gönderilip gönderilemediğini test etmenizi öneririz. Ana ekrandan **Tara > E-posta** veya **Tara > Ağ Klasörü/FTP** ögesini seçin, hedef konumu seçin ve sonra tarama işlemini başlatın.
- Alınan belgeler ağ üzerindeki bir paylaşılan klasöre kaydedildiğinde bir Windows bilgisayarda yeni faks bildirimini almayı ayarlayabilirsiniz. Ayarları yapmak için FAX Utility özelliğini kullanın. Detaylı bilgi için FAX Utility yardım bölümüne bakın.

### İlgili Bilgi

➔ “Ayarları Al” sayfa 109

## Fakslama

- ➔ “İrtibatların Yönetimi” sayfa 23
- ➔ “Alınan Faksları LCD Ekranda Kontrol Etme (Koşulsuz Kaydet/İlet)” sayfa 77
- ➔ “Alınan İşlem Görmemiş Faksların Bildirimi” sayfa 100
- ➔ “E-postaya Tarama” sayfa 123
- ➔ “Bir E-postaya Taramaya Yönelik Menü Seçenekleri” sayfa 124
- ➔ “Ağ Klasörü veya FTP Sunucusuna Tarama” sayfa 120
- ➔ “Faks İşlemlerini Yapılandırmak ve Faks Göndermek İçin Uygulama (FAX Utility)” sayfa 204

### Alınan Faksları İşleme Sonucunda E-posta Bildirimleri Gönderme (Koşulsuz Kaydet/İlet)

Alınan faksı işleme sonuçlarını içeren bir e-posta gönderebilirsiniz.

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesini seçin.
2. **Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları Al > Kaydetme/İletme Ayarları > Koşulsuz Kaydet/İlet** ögesini seçin.  
Mesaj görüntülenirse içeriği kontrol edin ve sonra **Tamam** ögesini seçin.
3. **E-posta Bildirimleri** ögesini seçin.
4. Gerekirse aşağıdaki seçenekleri etkinleştirin.

**Not:**

*Aşağıdaki seçenekler aynı zamanda kullanılabilir.*

- Alındığında Bildir: yazıcı faksları almayı bitirdiğinde e-postaları alıcıya gönderir.
- Yazdırıldığında Bildir: yazıcı alınan faksları yazdırmayı bitirdiğinde e-postaları alıcıya gönderir.
- Bellek Aygıtına kaydedildiğinde bildir: yazıcı alınan belgeleri bellek cihazına kaydetmeyi bitirdiğinde e-postaları alıcıya gönderir.
- İletildiğinde Bildir: yazıcı alınan faksları iletmeyi bitirdiğinde e-postaları alıcıya gönderir.

5. **Alıcı** altındaki kutuya dokunun.
6. Kişi listesinden bir alıcı seçin.  
**Not:**  
*Yalnızca bir alıcı belirtebilirsiniz. Alıcıyı seçmek için listede alıcının adına dokunun. Seçimi temizlemek için ada yeniden dokunun.*
7. Alıcıyı seçmeyi tamamladığınızda, **Kapat** ögesine dokunun.
8. Ayarları uygulamak için **Tamam** ögesini seçin.

### Belirtilen Bir Gönderenden veya Belirtilen Bir Zamanda Alınan Faksları Kaydetme veya İletme (Koşullu Kaydet/İlet)

Belirtilen bir gönderenden veya belirtilen bir zamanda alınan faksları kaydedip iletmeye ayarlayabilirsiniz. Alınan faksları kaydetmek ve iletmek için alınan faksları kaydetme ve iletmeye koşullarını önceden ayarlayın.



## Fakslama


### Not:

Belirtilmeyen bir gönderensen alınan faksları kaydetmek veya iletmek için **Koşulsuz Kaydet/İlet** özelliğini kullanabilirsiniz.

- Gelen kutusuna veya gizli kutusuna kaydetme
- Harici bellek cihazına kaydetme
- Başka bir faks makinesine, bir e-posta adresine veya bir ağ üzerindeki paylaşılan klasöre iletme

### Not:

Yukarıdaki özellikler aynı anda kullanılabilir. Bunların tümünü aynı anda kullanırsanız, alınan belgeler gelen kutusuna veya gizli kutusuna, harici bir bellek cihazına kaydedilir ve belirtilen hedefe iletilir.

Henüz okunmamış veya iletilmemiş alınan belgeler olduğunda, işlenmemiş işlerin sayısı  ögesinde görüntülenir.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Alınan Faksları Gelen Kutusuna veya Gizli Kutusuna Kaydetme (Koşullu Kaydet/İlet)” sayfa 81
- ➔ “Alınan Faksları Bir Harici Bellek Cihazına Kaydetme (Koşullu Kaydet/İlet)” sayfa 83
- ➔ “Alınan Faksları İletme (Koşullu Kaydet/İlet)” sayfa 84
- ➔ “Alınan İşlem Görmemiş Faksların Bildirimi” sayfa 100

## Alınan Faksları Gelen Kutusuna veya Gizli Kutusuna Kaydetme (Koşullu Kaydet/İlet)

Alınan faksları yazıcının gelen kutusuna veya gizli kutusuna kaydetmek üzere ayarlayabilirsiniz. Toplamda en fazla 200 belge kaydedebilirsiniz.


### Not:

Kaydedilen belgelerin dosya boyutu ve aynı anda birden fazla faks kaydetme özelliği kullanılması gibi kullanım koşullarına bağlı olarak 200 belge kaydetmek mümkün olmayabilir.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Alınan Faksları Gelen Kutusuna ve Gizli Kutusuna Kaydetmek Üzere Ayarlama (Koşullu Kaydet/İlet)” sayfa 81
- ➔ “Alınan Faksları LCD Ekranda Kontrol Etme (Koşullu Kaydet/İlet)” sayfa 82
- ➔ “Gelen Kutusunu Kullanma” sayfa 94
- ➔ “Gizli Kutusunu Kullanma” sayfa 95

## Alınan Faksları Gelen Kutusuna ve Gizli Kutusuna Kaydetmek Üzere Ayarlama (Koşullu Kaydet/İlet)

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesini seçin.
2. **Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları Al > Kaydetme/İletme Ayarları** ögesini seçin.
3. **Koşullu Kaydet/İlet** altındaki kayıtlı bir kutu üzerinde  ögesine dokununuz.
4. Bir **Ad** kutusunu seçin ve kaydetmek istediğiniz adı girin.

## Fakslama


5. Bir koşul ayarı yapmak için **Koşullar** kutusunu seçin.
  - Gönderen Fks Numarası uyuşması: gelen faks numarası bu öğede seçtiğiniz koşullarla eşleşiyorsa yazıcı alınan faksları kaydeder ve iletir.  
**Gönderen Fks Numarası uyuşması** koşulunu seçin ve **Fks Numarası** kutusunu seçerek faks numarasını (maks. 20 basamak) girin.
  - Alt adres (SUB) tam uyum: alt adres (SUB) tam eşleşiyorsa yazıcı alınan faksları kaydeder ve iletir.  
Alt adres (SUB) tam uyum ayarını etkinleştirin ve parolayı **Alt Adres (SUB)** kutusunu seçerek girin.
  - Şifre (SID) tam uyum: parola (SID) tam eşleşiyorsa yazıcı alınan faksları kaydeder ve iletir.  
Şifre (SID) tam uyum ayarını etkinleştirin ve parolayı **Şifre (SID)** kutusunu seçerek girin.
  - Alma Zamanı: yazıcı belirtilen zaman süresi sırasında alınan faksları kaydeder ve iletir.  
**Alma Zamanı** ayarını etkinleştirin ve sonra süreyi **Başlangıç zamanı** ve **Bitiş zamanı** içinde ayarlayın.
6. **Kaydetme/İletme Hedefi** kutusunu seçin.
7. **Faks Kutusuna Kaydet** öğesini seçin.
8. **Faks Kutusuna Kaydet** öğesine dokunarak bunu **Açık** olarak ayarlayın.
9. Belgeyi kaydettiğiniz kutuyu seçin.
10. Kaydetme/İletme Ayarları ekranına dönmek için **Tamam** öğesini üç kez seçin.
11. Bir koşul ayarı yaptığınız kayıtlı kutuyu seçin ve sonra **Etkin** öğesine dokunun.
12. **Genel Ayarlar** öğesini seçin.
13. **Bellek dolu için Seçenekler** öğesini seçin ve sonra gelen kutusu dolduğunda kullanılacak seçeneği seçin.
  - Faksları al ve yazdır**: yazıcı, gelen kutusuna kaydedilemeyen tüm alınan belgeleri yazdırır.
  - Gelen faksları reddet**: yazıcı gelen faks aramalarını reddeder.
14. Gerekirse gelen kutusu için bir parola ayarlayabilirsiniz. **Gln Kts Parola Ayarları** öğesini seçin ve parolayı ayarlayın. Parolayı ayarladıktan sonra **Kapat** öğesine dokunun.

**Not:**

*Faksları al ve yazdır öğesini seçtiyseniz bir parola ayarlayamazsınız.*

### **Alınan Faksları LCD Ekranda Kontrol Etme (Koşullu Kaydet/İlet)**






1. Ana ekranda **Faks Kutusu** öğesine dokunun.

**Not:**  
Okunmamış alınan fakslar olduğunda, okunmamış belgelerin sayısı ana ekrandaki  öğesinde görüntülenir.
2. **Gln kts/ Gizli** öğesine dokunun.
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.

## Fakslama

5. Listedeki 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 dokununuz.

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**


- ➔ “Alınan İşlem Görmemiş Faksların Bildirimi” sayfa 100
- ➔ “Faks Ayarları İçin Menü Seçenekleri” sayfa 106


**Alınan Faksları Bir Harici Bellek Cihazına Kaydetme (Koşullu Kaydet/İlet)**

Alınan belgeleri PDF biçimine dönüştürmeye ve yazıcıya bağlı bir harici bellek cihazına kaydetmeye ayarlayabilirsiniz.

**Önemli:**

Alınan belgeler, yazıcıya bağlı bellek cihazına kaydedilmeden önce geçici olarak yazıcının belleğine kaydedilir. Bellek dolu hatası faks göndermeyi ve almayı devre dışı bıraktığından, bellek cihazını yazıcıya bağlı tutun.

Yazıcının belleğine geçici olarak kaydedilen belge sayısı ana ekrandaki  ögesinde görüntülenir.

1. Yazıcıya bir harici bellek cihazı bağlayın.
2. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokununuz.
3. **Genel Ayarlar** > **Faks Ayarları** > **Ayarları Al** > **Kaydetme/İletme Ayarları** ögesine dokununuz.
4. **Koşullu Kaydet/İlet** altında kayıtlı olmayan bir kutu için  ögesine dokununuz.
5. Bir **Ad** kutusuna dokununuz ve kaydetmek istediğiniz adı girin.

## Fakslama

6. Koşul ayarı yapmak için **Koşullar** ögesine dokununuz.
  - Gönderen Fks Numarası uyuşması: Gelen faks numarası bu öğede seçtiğiniz koşullarla eşleşiyorsa yazıcı alınan faksları kaydeder ve iletir.  
**Gönderen Fks Numarası uyuşması** koşulunu seçin ve **Fks Numarası** kutusuna dokunarak faks numarasını girin (maks. 20 basamak).
  - Alt adres (SUB) tam uyum: Alt adres (SUB) tam eşleşiyorsa yazıcı alınan faksları kaydeder ve iletir.  
Alt adres (SUB) tam uyum ayarını etkinleştirin ve parolayı **Alt Adres (SUB)** kutusuna dokunarak girin.
  - Şifre (SID) tam uyum: Parola (SID) tam eşleşiyorsa yazıcı alınan faksları kaydeder ve iletir.  
Şifre (SID) tam uyum ayarını etkinleştirin ve parolayı **Şifre (SID)** kutusuna dokunarak girin.
  - Alma Zamanı: Yazıcı belirtilen zaman süresi sırasında alınan faksları kaydeder ve iletir.  
**Alma Zamanı** ayarını etkinleştirin ve sonra süreyi **Başlangıç zamanı** ve **Bitiş zamanı** içinde ayarlayın.
7. **Kaydetme/İletme Hedefi** kutusuna dokununuz.
8. **Bellek Aygıtına Kaydet** ögesine dokununuz.
9. Bunu **Bellek Aygıtına Kaydet** olarak ayarlamak için **Açık** kutusuna dokununuz.
10. Ekranda görüntülenen mesajı kontrol edin ve sonra **Olştur** ögesine dokununuz.  
Bellek aygıtında, alınan belgelerin kaydedileceği bir klasör oluşturulur.
11. **Tamam** ögesine üç kez dokunarak Kaydetme/İletme Ayarları ekranına dönünüz.
12. Bir koşul ayarı yaptığınız kayıtlı kutuya dokununuz ve sonra **Etkin** ögesine dokununuz.

### İlgili Bilgi

➔ “Alınan İşlem Görmemiş Faksların Bildirimi” sayfa 100

## Alınan Faksları İletme (Koşullu Kaydet/İlet)

Alınan belgeleri başka bir faks makinesine iletmeye veya belgeleri PDF biçimine dönüştürüp bir ağ üzerindeki paylaşımlı bir klasöre veya e-posta adresine iletmeye ayarlayabilirsiniz. İletilen belgeler yazıcıdan silinir. Öncelikle, iletim hedeflerini kişi listesine kaydedin. Bir e-posta adresine iletmek için e-posta sunucu ayarlarını da yapılandırmanız gerekir.

### Not:

- Renkli belgeler başka bir faks makinesine iletilemez. Bunlar, iletilemeyen belgeler olarak işlenir.
- 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.

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokununuz.
2. **Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları Al > Kaydetme/İletme Ayarları** ögesine dokununuz.
3. **Koşullu Kaydet/İlet** altında kayıtlı olmayan bir kutu için  ögesine dokununuz.
4. Bir **Ad** kutusuna dokununuz ve kaydetmek istediğiniz adı girin.

## Fakslama

5. Koşul ayarı yapmak için **Koşullar** kutusuna dokununuz.

- Gönderen Fks Numarası uyuşması: Gelen faks numarası bu öğede seçtiğiniz koşullarla eşleşiyorsa yazıcı alınan faksları kaydeder ve iletir.

**Gönderen Fks Numarası uyuşması** koşulunu seçin ve **Fks Numarası** kutusuna dokunarak faks numarasını girin (maks. 20 basamak).

- Alt adres (SUB) tam uyum: Alt adres (SUB) tam eşleşiyorsa yazıcı alınan faksları kaydeder ve iletir. Alt adres (SUB) tam uyum ayarını etkinleştirin ve parolayı **Alt Adres (SUB)** kutusuna dokunarak girin.

- Şifre (SID) tam uyum: Parola (SID) tam eşleşiyorsa yazıcı alınan faksları kaydeder ve iletir. Şifre (SID) tam uyum ayarını etkinleştirin ve parolayı **Şifre (SID)** kutusuna dokunarak girin.

- Alma Zamanı: Yazıcı belirtilen zaman süresi sırasında alınan faksları kaydeder ve iletir.

**Alma Zamanı** ayarını etkinleştirin ve sonra süreyi **Başlangıç zamanı** ve **Bitiş zamanı** içinde ayarlayın.

6. **Kaydetme/İletme Hedefi** kutusuna dokununuz.

7. **İlet** öğesine dokununuz.

8. **İlet** öğesine dokunarak bunu **Açık** olarak ayarlayın.

9. **Giriş Ekle** öğesine dokununuz.

10. Kişi listesinden iletme hedef konumlarını seçin.

**Not:**

*Yalnızca bir iletim hedefi belirtebilirsiniz.*


11. İletim hedefini seçmeyi tamamladığınızda, **Kapat** öğesine dokununuz.

12. Seçtiğiniz iletim hedefinin doğru olduğunu kontrol edin ve sonra **Kapat** düğmesine dokununuz.

13. **İletme Başarısız Olduğunda Seçenekler** içinde alınan belgelerin iletilmesi başarısız olduğu takdirde yazdırılacağını mı yoksa yazıcının gelen kutusuna mı kaydedileceğini seçin.



**Önemli:**

*Gelen kutusu dolduğunda faks gönderme ve alma devre dışı bırakılır. Kontrol ettikten sonra belgeleri gelen kutusundan silmelisiniz. İletilemeyen belge sayısı, ana ekrandaki  öğesinde diğer işlenmemiş işlemlerle birlikte görüntülenir.*

14. **Tamam** öğesine üç kez dokunarak Kaydetme/İletme Ayarları ekranına dönünüz.

15. Bir koşul ayarı yaptığınız kayıtlı kutuya dokununuz ve sonra **Etkin** öğesine dokununuz.

16. E-posta adresine iletirken, e-posta için bir konu belirtebilirsiniz. **Genel Ayarlar** öğesine dokununuz, **İletme Ayarları** altındaki kutuya dokununuz ve sonra konuyu girin.

**Not:**

- İletim hedefi olarak ağdaki paylaşılan bir klasörü veya bir e-posta adresini seçmişseniz, taranan görüntünün tarama moduna hedef konuma gönderilip gönderilemediğini test etmenizi öneririz. Ana ekrandan **Tara > E-posta** veya **Tara > Ağ Klasörü/FTP** öğesini seçin, hedef konumu seçin ve sonra tarama işlemini başlatın.

- Alınan belgeler ağ üzerindeki bir paylaşılan klasöre kaydedildiğinde bir Windows bilgisayarda yeni faks bildirimini almayı ayarlayabilirsiniz. Ayarları yapmak için FAX Utility özelliğini kullanın. Detaylı bilgi için FAX Utility yardım bölümüne bakın.

## Fakslama

### İlgili Bilgi

- ➔ “Ayarları Al” sayfa 109
- ➔ “İrtibatların Yönetimi” sayfa 23
- ➔ “Alınan Faksları LCD Ekranda Kontrol Etme (Koşullu Kaydet/İlet)” sayfa 82
- ➔ “Alınan İşlem Görmemiş Faksların Bildirimi” sayfa 100
- ➔ “E-postaya Tarama” sayfa 123
- ➔ “Ağ Klasörü veya FTP Sunucusuna Tarama” sayfa 120
- ➔ “Faks İşlemlerini Yapılandırmak ve Faks Göndermek İçin Uygulama (FAX Utility)” sayfa 204

### Alınan Faksları Yazdırma (Koşullu Kaydet/İlet)

Kaydetme veya iletme koşullarını karşılayan alınan belgeleri yazdırmayı ayarlayabilirsiniz.

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokununuz.
2. **Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları Al > Kaydetme/İletme Ayarları** ögesine dokununuz.
3. **Koşullu Kaydet/İlet** altında kayıtlı olmayan bir kutu için  ögesine dokununuz.
4. Bir **Ad** kutusuna dokununuz ve kaydetmek istediğiniz adı giriniz.
5. Koşul ayarı yapmak için **Koşullar** kutusuna dokununuz.
  - Gönderen Fks Numarası uyuşması: Gelen faks numarası bu öğede seçtiğiniz koşullarla eşleşiyorsa yazıcı alınan faksları kaydeder ve iletir.  
**Gönderen Fks Numarası uyuşması** koşulunu seçin ve **Fks Numarası** kutusuna dokunarak faks numarasını giriniz (maks. 20 basamak).
  - Alt adres (SUB) tam uyum: Alt adres (SUB) tam eşleşiyorsa yazıcı alınan faksları kaydeder ve iletir.  
Alt adres (SUB) tam uyum ayarını etkinleştirin ve parolayı **Alt Adres (SUB)** kutusuna dokunarak giriniz.
  - Şifre (SID) tam uyum: Parola (SID) tam eşleşiyorsa yazıcı alınan faksları kaydeder ve iletir.  
Şifre (SID) tam uyum ayarını etkinleştirin ve parolayı **Şifre (SID)** kutusuna dokunarak giriniz.
  - Alma Zamanı: Yazıcı belirtilen zaman süresi sırasında alınan faksları kaydeder ve iletir.  
**Alma Zamanı** ayarını etkinleştirin ve sonra süreyi **Başlangıç zamanı** ve **Bitiş zamanı** içinde ayarlayınız.
6. Kaydetme/İletme Hedefi kutusuna dokununuz.
7. Bunu **Yazdır** olarak ayarlamak için **Açık** kutusuna dokununuz.
8. Kaydetme/İletme Ayarları ekranına dönmek için **Tamam** ögesine iki kez dokununuz.
9. Bir koşul ayarı yaptığınız kayıtlı kutuya dokununuz ve sonra **Etkin** ögesine dokununuz.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Ayarları” sayfa 111

## Alınan Faksları İşleme Sonucunda E-posta Bildirimleri Gönderme (Koşullu Kaydet/İlet)

Alınan faksı işleme sonuçlarını içeren bir e-posta gönderebilirsiniz.

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokununuz.
2. **Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları Al > Kaydetme/İletme Ayarları** ögesine dokununuz.
3. **Koşullu Kaydet/İlet** altındaki  ögesine dokunarak kayıtlı kutuyu seçiniz.
4. **E-posta Bildirimleri** altındaki kutuya dokununuz.
5. Gerekirse aşağıdaki seçenekleri etkinleştiriniz.

**Not:**

Aşağıdaki seçenekler aynı zamanda seçilebilir.

- Alındığında Bildir:** Yazıcı faksı almayı tamamladığında e-postayı alıcıya gönder.
  - Yazdırıldığında Bildir:** Yazıcı alınan faksı yazdırmayı tamamladığında e-postayı alıcıya gönder.
  - Bellek Aygıtına kaydedildiğinde bildir:** Yazıcı alınan belgeyi bellek cihazına göndermeyi tamamladığında alıcıya e-posta gönder.
  - İletildiğinde Bildir:** Yazıcı alınan faksı iletmeyi tamamladığında e-postayı alıcıya gönder.
6. **Alıcı** altındaki kutuya dokununuz.
  7. Kişi listesinden bir alıcı seçiniz.
- Not:**  
Yalnızca bir alıcı belirtebilirsiniz.
8. Alıcıyı seçmeyi tamamladığınızda, **Kapat** ögesine dokununuz.
  9. Kaydetme/İletme Ayarları ekranına dönmek için **Tamam** ögesine iki kez dokununuz.

---

## Bilgisayardan bir Faks Gönderme

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

**Not:**

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

### İlgili Bilgi

- ➔ “Yazılım Güncelleme Araçları (Yazılım Güncelleyici)” sayfa 206
- ➔ “En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 207

## Fakslama

## 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. Yazıcıda **XXXXX (FAX)** (burada XXXXX yazıcınızın adıdır) öğesini seçin ve sonra faks gönderme ayarlarını kontrol edin. Sonra, **Yazdır** öğesine tıklayın.

Fax Utility Alıcı ayarları ekranı görüntülenir.

- Kopya sayısı** olarak **1** belirtin. **2** veya daha fazla belirttiyseniz faks düzgün iletelemeyebilir.
- Çıkış bağlantı noktasını değiştiren **Dosyaya Yazdır** gibi işlevleri kullanamazsınız.
- Bir faks iletiminde kapak sayfası dahil en fazla 100 sayfa iletebilirsiniz.

**Not:**

- Kağıt Boyutu, Yönlendirme, Renk, Görüntü Kalitesi, veya Karakter Yoğunluğu** öğesini belirtmek istiyorsanız **Yazıcı Özellikleri**'ne tıklayın. Ayrıntılar için PC-FAX sürücüsü yardımına bakın.
- İlk kez iletirken bilgilerinizi kaydetmek için bir pencere görüntülenir. Gerekli bilgileri girin ve **OK**'a tıklayın.
- FAX Utility, faks işlerini dahili olarak yönetmek için Takma Ad kullanır. Kapak sayfasında bulunmazlar.**

4. Bir alıcı belirtin ve **İleri**'ye tıklayın.

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

**Manuel Arama** sekmesine tıklayın, gerekli bilgileri girin ve **Ekle** öğesine tıklayın. Alıcı, pencerenin üst bölümünde görüntülenen **Alıcı Listesi** öğesine eklenir.

**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 bilgilerden **Temel Ayarlar** içindeki **Hat Türü** konusuna bakın.
- Fax Utility** ana ekranındaki **Seçenek ayarları** öğesinde "Faks numarasını iki kez gir" öğesini seçtiyseniz, **Ekle** veya **İleri** öğesine tıkladığımızda aynı numarayı yeniden girmeniz gerekir.

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

Alıcı rehberde kaydedildiyse **Telefon Rehberi** sekmesine tıklayın. Listedeki alıcıyı seçin ve **Ekle** öğesine tıklayın. Alıcı, pencerenin üst bölümünde görüntülenen **Alıcı Listesi** öğesine eklenir.

**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 bilgilerden **Temel Ayarlar** içindeki **Hat Türü** konusuna bakın.

5. Kapak sayfasının içeriğini belirtin.

Bir kapak sayfası eklemek için **Kapak Sayfası** içinden örneklerden birini seçin. **Konu** ve **Mesaj** öğesini girin ve sonra **İleri** öğesine tıklayın. Orijinal kapak sayfası oluşturmak için veya bir orijinal kapak sayfasını listeye eklemek için bir işlevin olmadığını unutmayın.



## Fakslama

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

**Not:**


- Kapak sayfasında** öge sırasını değiştirmek istiyorsanız **Kapak Sayfası Biçimlendirmesi** ögesine tıklayın. **Kağıt Boyutu** içinde kapak sayfası boyutunu seçebilirsiniz. İletilmekte olan belgeye farklı bir boyutta bir kapak sayfası da seçebilirsiniz.
- Kapak sayfasındaki** metin için kullanılan yazı tipini değiştirmek istiyorsanız **Yazı Tipi** ögesine tıklayın.
- Gönderen bilgilerini** değiştirmek istiyorsanız **Gönderen Ayarları** ögesine tıklayın.
- Girdiğiniz konu ve mesajla** kapak sayfasını kontrol etmek istiyorsanız **Ayrıntılı Önizleme** ögesine tıklayın.

6. 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 seçilmediyse **Faks Durum Ekranı** ekranı (yukarıda değinilen iletim durumunu kontrol edebileceğiniz ekran) görüntülenmez.

### İlgili Bilgi

➔ [“Temel Ayarlar” sayfa 107](#)

## 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.

## Fakslama

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.

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.

### İlgili Bilgi

➔ [“Temel Ayarlar” sayfa 107](#)

## 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.

## Fakslama

### 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)



### Önemli:

- Bilgisayardan faks alırken, yazıcının faks alım ayarında **Oto** ögesini seçin.
- 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 206

## Alınan Faksı Bilgisayara Kaydetmek Üzere Ayarlama

FAX Utility ögesini kullanarak alınan faks ayarlarını yapabilirsiniz. Bilgisayara önceden FAX Utility ögesini yükleyin.

Ayrıntılar için FAX Utility yardımındaki (ana pencerede görüntülenen) Temel İşlemler konusuna bakın.

### Not:

Aynı zamanda faksları alabilir ve faksları yazdırabilirsiniz.

### İlgili Bilgi

➔ “Faks İşlemlerini Yapılandırmak ve Faks Göndermek İçin Uygulama (FAX Utility)” sayfa 204

## Bilgisayarda Faks Alma ve Yazdırma

Yazıcıda bu ayarları yapabilirsiniz.

1. **Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları Al** ögesine dokununuz.
2. **Kaydetme/İletme Ayarları > Koşulsuz Kaydet/İlet > Blgsyra Kaydet > Evet Yazdır** ögesini seçin.

### İlgili Bilgi

➔ “Alınan Faksı Bilgisayara Kaydetmek Üzere Ayarlama” sayfa 91

➔ “Ayarları Al” sayfa 109

## Bilgisayardaki Alınan Faksları İptal Etme

Faksları bilgisayara kaydetmeyi iptal etmek için yazıcıdaki ayarları değiştirin.

## Fakslama

### Not:

Ayarları FAX Utility ögesini kullanarak da değiştirebilirsiniz. Ancak, henüz bilgisayara kaydedilmemiş fakslar varsa özellik çalışmaz.

1. **Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları Al** ögesine dokunun.
2. **Kaydetme/İletme Ayarları > Koşulsuz Kaydet/İlet > Blgsyra Kaydet > Hayır** ögesini seçin.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Faks İşlemlerini Yapılandırmak ve Faks Göndermek İçin Uygulama (FAX Utility)” sayfa 204
- ➔ “Ayarları Al” sayfa 109

## 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 fakslar 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.

## Windows Görev Çubuğunda Faks Simgesini Kullanma

Windows görev çubuğunda görüntülenen faks simgesini kullanarak yeni faksları ve çalışma durumunu kontrol edebilirsiniz.

1. Simgely kontrol edin.

-  : Bekliyor.
-  : Yeni fakslar kontrol ediliyor.
-  : Yeni faksları alma tamamlandı.

2. Simgeye 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 faksları anında **Yeni faksları 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


Yeni fakslar olduğunda size bildirilmesini ayarladığınızda, her faks için görev çubuğunun yakınında bir bildirim penceresi görüntülenir.

## Fakslama

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 faksları 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.

YYYYAAGSSDDSN\_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 bildirim

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 Klasörü'nü Açma

"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 yazıcıya 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.

## Faks Kutusu Özelliklerini Kullanma

Faks Kutusu beş kutudan oluşur.

- Gln kts: Alınan belgeyi kaydeder.

## Fakslama

- ❑ Gizli Kutusu: Alınan belgeyi kaydeder. Koşullu Kaydet/İlet ayarını kullanarak bir belge depolama hedefi belirterek gizli faksları alabilirsiniz.
- ❑ Saklanan Belgeler Kutusu: Gönderilecek belgeyi depolar.
- ❑ Yoklama Gönd Kutusu: Yoklama gönderme için belgeleri depolar.
- ❑ Pano Kutusu: Seçilebilir yoklama gönderimi için belgeyi depolar.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Gelen Kutusunu Kullanma” sayfa 94
- ➔ “Gizli Kutusunu Kullanma” sayfa 95
- ➔ “Saklanan Belgeler Kutusu Kullanma” sayfa 96
- ➔ “Yoklama Gönd Kutusu Kullanma” sayfa 96
- ➔ “Pano Kutusunu Kullanma” sayfa 97

## Gelen Kutusunu Kullanma

Alınan faksları yazıcının gelen kutusuna kaydetmek üzere ayarlayabilirsiniz. Gelen kutusuna ve gizli kutusuna toplam en fazla 200 belge kaydedilebilir. Bu özelliği kullanırsanız, alınan belgeler otomatik olarak yazdırılmaz. Bunları yazıcının LCD ekranında görüntüleyebilir ve yalnızca gerektiğinde yazdırabilirsiniz.

### Not:

*Kaydedilen belgelerin dosya boyutu ve aynı anda birden fazla faks kaydetme özelliği kullanılması gibi kullanım koşullarına bağlı olarak 200 belge kaydetmek mümkün olmayabilir.*

### İlgili Bilgi

- ➔ “Alınan Faksları Gelen Kutusuna Kaydetme (Koşulsuz Kaydet/İlet)” sayfa 76
- ➔ “Gelen Kutusundaki Alınan Belgeleri Kontrol Etme” sayfa 94
- ➔ “Gelen Kutusu İçin Ayarlar Yapma” sayfa 94

## Gelen Kutusundaki Alınan Belgeleri Kontrol Etme


Yazıcının gelen kutusunda depolanan alınan belgeleri kontrol edebilirsiniz.

1. Ana ekranda **Faks Kutusu** ögesine dokunun.
2. **Gln kts/ Gizli** ögesine dokunun.
3. **Gln kts** kutusuna dokunun.
4. Kontrol etmek istediğiniz faksı seçin.  
Belge içeriği görüntülenir.

## Gelen Kutusu İçin Ayarlar Yapma

Gelen kutusunda alınan bir belge olduğunda, belgeyi yazdırabilir, bir bellek cihazına kaydedebilir, silebilir ya da gelen kutusu için bir parola ayarı yapabilirsiniz. Gelen kutusunda hiç belge olmadığında, yalnızca bir parola ayarlayabilirsiniz.

## Fakslama

1. Ana ekranda **Faks Kutusu** ögesine dokunun.
2. **Gln kts/ Gizli** ögesine dokunun.
3. **Gln kts** kutusuna dokunun.
4.  ögesine dokunun.
5. Kullanmak istediğiniz menüyü seçin ve sonra ekrandaki talimatları izleyin.

## Gizli Kutusunu Kullanma

Alınan faksları yazıcının gizli kutusuna kaydetmek üzere ayarlayabilirsiniz. Gelen kutusuna ve gizli kutusuna toplam en fazla 200 belge kaydedilebilir.

### Not:

*Kaydedilen belgelerin dosya boyutu ve aynı anda birden fazla faks kaydetme özelliği kullanılması gibi kullanım koşullarına bağlı olarak 200 belge kaydetmek mümkün olmayabilir.*

### İlgili Bilgi

- ➔ “Alınan Faksları Gelen Kutusuna veya Gizli Kutusuna Kaydetme (Koşullu Kaydet/İlet)” sayfa 81
- ➔ “Onay Kutusundaki Alınan Belgeleri Kontrol Etme” sayfa 95
- ➔ “Gizli Kutusu İçin Ayarları Yapma” sayfa 95

## Onay Kutusundaki Alınan Belgeleri Kontrol Etme

Yazıcının gizli kutusunda depolanan alınan belgeleri kontrol edebilirsiniz.


1. Ana ekranda **Faks Kutusu** ögesine dokunun.
2. **Gln kts/ Gizli** ögesine dokunun.
3. Kontrol etmek istediğiniz gizli kutusuna dokunun.
4. Kontrol etmek istediğiniz faksı seçin.  
Belge içeriği görüntülenir.

## Gizli Kutusu İçin Ayarları Yapma

Gizli kutusunda bir belge olduğunda, belgeyi yazdırabilir, bir bellek cihazına kaydedebilir veya silebilirsiniz, bir parola ayarlayabilirsiniz ya da gizli kutusu ayarlarını temizleyebilirsiniz. Gizli kutusunda belge olmadığında, yalnızca bir parola ayarlayabilir ve gizli kutusu ayarlarını temizleyebilirsiniz.

1. Ana ekranda **Faks Kutusu** ögesine dokunun.
2. **Gln kts/ Gizli** ögesine dokunun.
3. Ayarlamak istediğiniz gizli kutusuna dokunun.

## Fakslama

4.  ögesine dokunun.
5. Kullanmak istediğiniz öğeyi seçin ve sonra ekrandaki talimatları izleyin.

## Saklanan Belgeler Kutusu Kullanma

Yazıcının depolanan belgeler kutusunda 10 belge (belge başına en fazla 100 tek renkli sayfa) depolayabilirsiniz.

### Not:

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

### İlgili Bilgi

- ➔ “Alıcıyı Belirtmeden Faks Kaydetme (Fks Verilerni Kydt)” sayfa 71
- ➔ “Saklanan Belgeler Kutusu İçindeki Belgeleri Kontrol Etme” sayfa 96
- ➔ “Saklanan Belgeler Kutusu İçin Ayarlar Yapma” sayfa 96


## Saklanan Belgeler Kutusu İçindeki Belgeleri Kontrol Etme

Yazıcının depolanan belgeler kutusunda depolanan belgeleri kontrol edebilirsiniz.

1. Ana ekranda **Faks Kutusu** ögesine dokunun.
2. **Saklanan Belgeler** ögesine dokunun.
3. Kontrol etmek istediğiniz belgeyi seçin.  
Belge içeriği görüntülenir.

## Saklanan Belgeler Kutusu İçin Ayarlar Yapma

Ayrıca yazdırabilir, bir bellek cihazına kaydedebilir veya depolanan belge kutusundaki belgeyi silebilirsiniz ve kutuyu açmak için bir parola ayarlayabilirsiniz.

1. Ana ekranda **Faks Kutusu** ögesine dokunun.
2. **Saklanan Belgeler** ögesine dokunun.
3.  ögesine dokunun.
4. Kullanmak istediğiniz menüyü seçin ve sonra ekrandaki talimatları izleyin.

## Yoklama Gönd Kutusu Kullanma

Yazıcının yoklama gönderme kutusunda tek bir belgenin tek renkli en fazla 100 sayfasını depolayabilirsiniz.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Yoklama Gönd/ Pano Kutusu Kaydetme” sayfa 70



## Fakslama

- ➔ “Yoklama Gönd/ Pano Kutusu İçinde Belge Depolama” sayfa 70
- ➔ “Yoklama Gönd Kutusu İçindeki Belgeleri Kontrol Etme” sayfa 97
- ➔ “Yoklama Gönd Kutusu İçin Ayarlar Yapma” sayfa 97

## Yoklama Gönd Kutusu İçindeki Belgeleri Kontrol Etme

Yazıcının yoklama gönderme kutusunda depolanan belgeleri kontrol edebilirsiniz.

1. Ana ekranda **Faks Kutusu** ögesine dokununuz.
2. **Yoklama Gönd/ Pano** ögesine dokununuz.
3. **Yoklama Gönd** kutusuna dokununuz.
4. **Belgeyi Denetle** ögesine dokununuz.  
Belge içeriği görüntülenir.

## Yoklama Gönd Kutusu İçin Ayarlar Yapma

Yoklama gönderme kutusunda depolanan belgeleri silebilirsiniz. Kutuyu açmak için bir parola da ayarlayabilirsiniz, yoklama gönderildikten sonra otomatik olarak belge ayarlarını silin ve belgeyi işleme sonuçlarının bir e-posta bildirimini gönderin.

1. Ana ekranda **Faks Kutusu** ögesine dokununuz.
2. **Yoklama Gönd/ Pano** ögesine dokununuz.
3. **Yoklama Gönd** kutusuna dokununuz.
4. **Ayarlar** ögesine dokununuz.
5. Kullanmak istediğiniz menüyü seçin ve sonra ekrandaki talimatları izleyin.

## Pano Kutusunu Kullanma

Yazıcını pano kutularından birinde tek bir belgeyi (en fazla tek renkli 100 sayfa) depolayabilirsiniz. Yazıcıda toplam en fazla 10 belgeye izin veren 10 pano kutusu bulunur.

**Not:**

*Depolanan belgelerin dosya boyutu gibi kullanım koşullarına bağlı olarak 10 belge depolama mümkün olmayabilir.*

### İlgili Bilgi

- ➔ “Yoklama Gönd/ Pano Kutusu Kaydetme” sayfa 70
- ➔ “Yoklama Gönd/ Pano Kutusu İçinde Belge Depolama” sayfa 70
- ➔ “Yoklama Gönd Kutusu İçindeki Belgeleri Kontrol Etme” sayfa 97
- ➔ “Pano Kutuları İçin Ayarları Yapma” sayfa 98

## Pano Kutusundaki Belgeleri Kontrol Etme

Yazıcının pano kutusunda depolanan belgeleri kontrol edebilirsiniz.

1. Ana ekranda **Faks Kutusu** ögesine dokunun.
2. **Yoklama Gönd/ Pano** ögesine dokunun.
3. Kontrol etmek istediğiniz pano kutusuna dokunun.
4. **Belgeyi Denetle** ögesine dokunun.  
Belge içeriği görüntülenir.

## Pano Kutuları İçin Ayarları Yapma

Pano kutuları için alt adres ve parola ayarlarını yapabilirsiniz. Kutuyu açmak için bir parola da ayarlayabilirsiniz, yoklama gönderildikten sonra belge ayarlarını silin, belgeyi işlemenin sonuçları için bir e-posta bildirimini gönderin, belgeyi silin ve kutu ayarlarını temizleyin.

1. Ana ekranda **Faks Kutusu** ögesine dokunun.
2. **Yoklama Gönd/ Pano** ögesine dokunun.
3. Ayarlamak istediğiniz pano kutusuna dokunun.
4. Kullanmak istediğiniz ögeyi seçin ve sonra ekrandaki talimatları izleyin.

---

## Diğer Faks Özelliklerini Kullanma

### Faks Raporu ve Listesini Yazdırma

#### Faks Raporunu Manuel Olarak Yazdırma

1. Ana ekranda **Faksla** ögesine dokunun.
2. **Menü** ögesine dokunun.
3. **Faks Raporu** ögesine dokunun.
4. Yazdırmak istediğiniz raporu seçin ve sonra ekrandaki talimatları uygulayın.

**Not:**

Rapor biçimini değiştirebilirsiniz. Başlangıç ekranından, **Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Rapor Ayarları** seçeneklerini seçin ve ardından **Rapora Görüntü Ekle** veya **Rapor Biçimi** ayarlarını değiştirin.

#### İlgili Bilgi

➔ “Daha” sayfa 105

## Fakslama

➔ “Rapor Ayarları” sayfa 112

### Faks Raporlarını Otomatik Yazdırmayı Ayarlama

Aşağıdaki faks raporlarını otomatik olarak yazdırmayı ayarlayabilirsiniz.

#### İletim Raporu

Ana ekrandan, **Faksla** > **Faks Ayarları** > **İletim Raporu** ögesine dokunun ve sonra **Yazdır** veya **Hatalı Yazdırma** ögesini seçin.

#### Rapor İletme

Ana ekrandan, **Ayarlar** > **Genel Ayarlar** > **Faks Ayarları** > **Rapor Ayarları** > **Rapor İletme** ögesine dokunun ve sonra **Yazdır** veya **Hatalı Yazdırma** ögesini seçin.

#### Faks Günlüğü Otomatik Yazdır

Ana ekrandan, **Ayarlar** > **Genel Ayarlar** > **Faks Ayarları** > **Rapor Ayarları** > **Faks Günlüğü Otomatik Yazdır** ögesine dokunun ve sonra **Açık(Her 30)** veya **Açık(Süre)** ögesini seçin.

#### İlgili Bilgi

- ➔ “Kullanıcı Ayarları İçin Menü Seçenekleri” sayfa 46
- ➔ “Rapor Ayarları” sayfa 112

### Fakslama için Güvenliği Ayarlama

Yanlış alıcıya faks göndermeyi önlemek veya alınan belgelerin sızdırılması veya kaybedilmesini önlemek için güvenlik ayarlarını yapılandırabilirsiniz. Ayrıca yedeklenen faks verilerini silebilirsiniz.


1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokunun.
2. **Genel Ayarlar** > **Faks Ayarları** > **Güvenlik Ayarları** ögesine dokunun.
3. Menüü seçin ve ardından ayarları yapın.

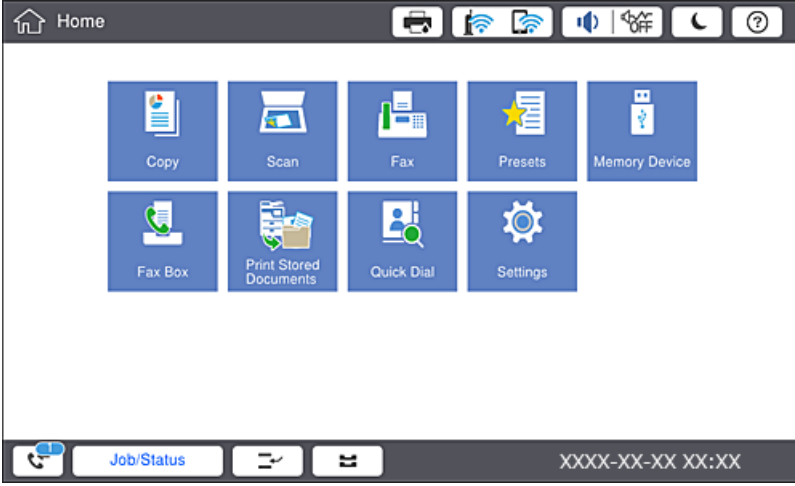
#### İlgili Bilgi

- ➔ “Güvenlik Ayarları” sayfa 113

## Faks İşlerini Kontrol Etme

### Alınan İşlem Görmemiş Faksların Bildirimi

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



Alınan Faks Kaydetme/İletme Ayarı	İşlem Görmemiş Durumu
Yazdırma*1	Alınan belgeler yazdırılmak üzere bekliyor veya yazdırma işlemi devam ediyor.
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 iletilemeyen 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 iletilemeyen 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 alırsa faksın gelen kutusuna ve bir bilgisayara kaydedilmemesi durumunda işlem görmemiş işlerin sayısı "2" olarak görüntülenir.

#### İlgili Bilgi

➔ "Alınan Faksları Gelen Kutusuna Kaydetme (Koşulsuz Kaydet/İlet)" sayfa 76

## Fakslama

- ➔ “Alınan Faksları Gelen Kutusuna veya Gizli Kutusuna Kaydetme (Koşullu Kaydet/İlet)” sayfa 81
- ➔ “Alınan Faksları Bir Harici Bellek Cihazına Kaydetme (Koşulsuz Kaydet/İlet)” sayfa 78
- ➔ “Alınan Faksları Bir Harici Bellek Cihazına Kaydetme (Koşullu Kaydet/İlet)” sayfa 83
- ➔ “Alınan Faksları İletme (Koşulsuz Kaydet/İlet)” sayfa 78
- ➔ “Alınan Faksları İletme (Koşullu Kaydet/İlet)” sayfa 84
- ➔ “Alınan Faksları LCD Ekranda Kontrol Etme (Koşulsuz Kaydet/İlet)” sayfa 77
- ➔ “Alınan Faksları LCD Ekranda Kontrol Etme (Koşullu Kaydet/İlet)” sayfa 82
- ➔ “Yürütülen Faks İşlerini Kontrol Etme” sayfa 101

## 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 Kıydt** ögesini etkinleştirdiyseniz)

Kontrol ekranını görüntülemek için aşağıdaki adımları izleyin.


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

## Faks İş Geçmişini Kontrol Etme

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

1. Ana ekranda **İş Durumu** ögesine dokununuz.
2. **Günlük** seçeneğini **İş Durumu** sekmesinden seçin.
3. Sağdaki **>** ögesine dokununuz 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 dokununuz.


Faks geçmişini **Faksla** >  (Menü) > **Faks Günlüğü** ögesini seçip **Faks Günlüğü** ögesini yazdırarak kontrol da kontrol edebilirsiniz.

## Alınan Belgeleri Yeniden Yazdırma

Yazdırılan faks işlerinin günlüklerinden alınan belgeleri yeniden yazdırabilirsiniz.

## Fakslama

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

1. Ana ekranda **İş Durumu** ögesine dokununuz.
2. **Günlük** seçeneğini **İş Durumu** sekmesinden seçin.
3. Sağdaki **>** ögesine dokununuz 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 dokununuz.

---

## Faksla Modu İçin Menü Seçenekleri

### Sık

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

#### Faksla > Sık

Faksları kayıtlı sık kullanılan kişileri kullanarak veya son gönderilen faksların geçmişini kullanarak gönderebilirsiniz.



Görüntülenen hızlı arama listesinden bir alıcı seçin.



Gönderilen faks geçmişinden bir alıcı seçin. Alıcıyı kişi listesine de ekleyebilirsiniz.

#### Sık Kullanılan Kişiler

**Ayarlar > İrtibatlar Yöneticisi > Sık** içinde kaydettiğiniz kişileri görüntüler.

#### Hızlı Çalıştırma Düğmesi

**İletim Günlüğü** ve **Orijinal Tür** gibi dört faks ayar ögesini görüntüler. Bu, ayarları hızlı ve kolay bir şekilde yapmanızı sağladığından sık kullanılan öğeleri atamak için kullanışlıdır. **Kılma** ögesinin görüntülediği öğenin bir faks ayar ögesi atamadığını unutmayın.

Öğeleri önceden **Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Kullanıcı Ayarları > Hızlı Çalıştırma Düğmesi** içinde atamanız gerekir.

### Alıcı

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

#### Faksla > Alıcı

## Fakslama

### İrtibatlar

Kayıtlı kişiler listesini alfabetik sırada görüntüler, böylece bir kişiyi listeden bir alıcı olarak seçebilirsiniz.



#### Yeni Ekle

Yeni bir alıcı veya grubu kişiler listesine kaydedebilirsiniz.



Görüntülenen hızlı arama listesinden bir alıcı seçin.



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:

**İletim Günlüğü** ve **Orijinal Tür** gibi en fazla dört sık kullanılan öge görüntüler. Bunlar ayarları hızlı ve kolay bir şekilde yapmanızı sağlar.

Öğeleri önceden **Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Kullanıcı Ayarları > Hızlı Çalıştırma Düğmesi** içinde atamanız gerekir

**Hızlı Çalıştırma Düğmesi** olarak kullanılabilir dört düğme bulunmaktadır.

#### 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 faksları gönderme zaman alır.

Yoğunluk

Gönderilen faksların yoğunluğunu ayarlar. + yoğunluğu koyulaştırır ve - açar.

## Fakslama

### Arkaplan Gider

Arkaplanın koyuluğunu seçin. Arkaplanı açmak (beyazlaştırmak) için + ögesine dokunun ve karartmak (siyahlaştırmak) için - ögesine dokunun.

**Oto** ögesini seçerseniz, orijinalerin arkaplan renkleri algılanır ve otomatik çıkarılır veya aydınlatılır. Arkaplan rengi çok koyuysa veya algılanmadıysa düzgün uygulanmaz.

### 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)

ADF'den bir faks gönderilirken, taramayı başlattıktan sonra ADF'ye orijinaler ekleyemezsiniz. Farklı boyutta orijinaleri ADF'ye yerleştirirseniz, orijinalerin tümü aralarındaki en büyük boyutta gönderilir. ADF'deki bir orijinal tarandıktan sonra yazıcının başka bir sayfa taramak isteyip istemediğinizi sorması için bu seçeneği etkinleştirin. Ardından orijinalerinizi boyuta göre sıralayıp tarayabilir ve tümünü tek bir faks olarak gönderebilirsiniz.

## Faks Gönd Ayarları:

### Direkt Gönd

Bağlantı kurulur kurulmaz, taranan görüntüyü belleğe kaydetmeden tek bir alıcıya tek renkli fakslar gönderir. Bu seçeneği etkinleştirmezseniz, yazıcı, taranan görüntüyü belleğe kaydettikten sonra iletimi başlatır ve pek çok sayfa gönderilirken bellek dolu hatasına neden olabilir. Bu seçeneği kullanarak hatayı engelleyebilirsiniz ama faksın gönderilmesi daha uzun sürer. ADF 2 Taraflı seçeneği kullanılırken ve birden fazla alıcıya faks gönderilirken bu seçeneği kullanamazsınız.

### Öncüklü Gönd

Bekleyen diğer fakslar gönderilmeden önce geçerli faksı gönderir.

### Faksı Daha Sonra Gönder

Belirlediğiniz bir zamanda bir faks gönderir. Bu seçenek kullanılırken yalnızca tek renkli faks kullanılabilir.



## Fakslama

### Gönderen Bilgisi Ekle

#### Gönderen Bilgisi Ekle

Giden faksta başlık bilgilerini (gönderen adı ve faks numarası) eklemek istediğiniz konumu veya bilgileri eklememeyi seçin.

Başlık bilgisi olmadan bir faks göndermek için **Kapalı** ögesini seçin.

Faksın üst beyaz kenar boşluğunda başlık bilgileriyle bir faks göndermek için **Görüntünün Dışı** ögesini seçin. Bu, başlığın taranan resmin üstüne binmesini önler, ancak alıcının aldığı faks orijinalerin boyutuna bağlı olarak iki sayfaya yazdırılabilir.

Taranan görüntünün üstünden yaklaşık 7 mm aşağıda başlık bilgileri olan bir faksı göndermek için **Görüntünün İçi** ögesini seçin. 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 otomatik olarak bir iletişim raporu yazdırır. Sadece bir hata oluştuğunda rapor yazdırmak için **Hatalı Yazdırma** seçeneğini seçin.

### Yedekle

Otomatik olarak taranan ve yazıcının belleğine kaydedilen gönderilen faksın bir yedeğini kaydeder.

## Daha

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

### Faksla > Menü

#### İletim Günlüğü:

Gönderilen veya alınan faks işlerinin geçmişini kontrol edebilirsiniz.

#### 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**

##### Kayıtlı Faks Belgeleri

Tamamlanmamış işler gibi yazıcı belleğine kaydedilen faks belgelerinin bir listesini yazdırır.

## Fakslama

- Faks Ayrırlı 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  
Girdiğiniz faks numarasına bağlanır ve faks makinesinde depolanan bir faksı alır. Bir faks bilgi hizmetinden bir faks almak için bu seçeneği kullanabilirsiniz.
- Yoklama Gönd/ Pano  
Bir yoklama gönderme kutusu ve on pano kutusundan oluşur. Yoklama gönderme kutusu bir taranmış belgeyi (100 tane tek renkli sayfaya kadar) sorgulama için saklar ve başka bir faks makinesi, aygıtın sorgulama alma işlevini kullanarak istekte bulunduğu otomatik olarak gönderir. Her pano kutusu, yoklama için taranan bir belge içerir ve başka bir faks makinesi onu istediğinde aygıtın yoklama alma işlevi ve alt adres işlevini kullanarak otomatik gönderir.
- Fks Verilerni Kydt  
On taranmış belgeyi (100 tane tek renkli sayfaya kadar) saklar ve gerekli olduğunda göndermenize olanak tanır.

### Faks Kutusu:

**Faks Kutusu** özelliğine erişin. Ayrıntılar için Faks Kutusu ayarlarını açıklayan sayfaya bakın.

### Faks Ayarları:

**Faks Ayarları** özelliğine erişin. Ayrıntılar için Faks Ayarları ögesini açıklayan sayfaya bakın.

### İlgili Bilgi

- ➔ [“Faks Kutusu İçin Menü Seçenekleri” sayfa 114](#)
- ➔ [“Faks Ayarları İçin Menü Seçenekleri” sayfa 106](#)

---

## Faks Ayarları İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

**Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları**

### Kullanıcı Ayarları

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

**Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Kullanıcı Ayarları**

## Fakslama

### Başlangıç sekmesi

Faks üst ekranından faks ögesine her dokunduğunuzda ilk önce görüntülemek istediğiniz sekmeyi seçin.

### Hızlı Çalıştırma Düğmesi

**Faksla > Sık ve Faks Ayarları** içinde görüntülenen en fazla dört öge kaydedebilirsiniz. Bu, sık kullandığınız ayarlar için kullanışlıdır.

## Temel Ayarlar

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

### Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Temel Ayarlar

#### Faks Hızı:

Faks iletim hızını seçin. Bir iletişim hatası sık görüldüğünde, yurt dışına/yurt dışından faks gönderip/alırken veya bir IP (VoIP) telefon hizmeti kullanırken **Yavaş(9.600bps)** seçeneğini seçmenizi tavsiye ederiz.

#### ECM:

Çoğunlukla telefon hattı gürültüsünün neden olduğu faks iletimindeki (Hata Düzeltme Modu) hataları otomatik olarak düzeltir. Devre dışı bırakılırsa, belgeleri renkli olarak gönderemez veya alamazsınız.

#### Çevir Sesi Algılama:

Çevirmeye başlamadan önce bir çevir sesi algılar. Yazıcı bir PBX (Private Branch Exchange) veya dijital telefon hattına bağlanırsa numarayı çevirmeye başlamayabilir. Bu durumda, **Hat Türü** ayarını **PBX** olarak değiştirin. Çalışmıyorsa bu özelliği devre dışı bırakın. Ancak bu özelliğin devre dışı bırakılması, faks numarasının ilk hanesini düşürebilir ve faksı yanlış numaraya gönderebilir.

#### Çevirme Modu:

Yazıcıyı bağladığınız telefon sistemi türünü seçin. **Duraklat** olarak ayarlandığında, faks üst ekranında rakam girerken \* tuşuna basılarak ("T" girilir) arama modu geçici olarak darbeli yerine tonlu olarak değiştirilir. Bölgeye bağlı olarak bu ayar görüntülenmeyebilir.

#### Hat Türü:

Yazıcıyı bağladığınız hat türünü seçin. Yazıcı, dâhili hatlar kullanan ve 0, 9 gibi bir harici erişim kodu gerektiren bir ortamda kullanılırken, hat çıkışı almak için **PBX** ögesini seçin ve erişim kodunu kaydettirin. Erişim kodunu kaydettirdiğinizde, bir dış faks numarasına faks gönderirken erişim kodu yerine # (kare işareti) girin. Bir DSL modem veya terminal adaptörü kullanan bir ortam için de **PBX** olarak ayarlanması önerilir.

#### Üstbilgi:

Gönderen adınızı ve faks numaranızı girin. Bu bilgiler gönderilen fakslarda başlık olarak görünür. Adınız için en fazla 40 karakter ve faks numaranız için en fazla 20 rakam girebilirsiniz.

#### Alma Modu:

Alım modunu seçin.

## Fakslama

### DRD:

Telefon şirketinizden bir ayırt edici zil hizmetine üye olduysanız, gelen fakslar için kullanılan zil desenini seçin. Pek çok telefon şirketi tarafından sağlanan ayırt edici zil hizmeti (hizmet adı şirkete göre farklılık gösterir), bir telefon hattında birden fazla telefon numarasına sahip olmanızı sağlar. Her numaraya farklı zil düzeni atanır. Sesli aramalar için bir numara ve faks çağrıları için başka bir numara kullanabilirsiniz. Bu seçenek bölgeye bağlı olarak **Açık** veya **Kplı** olabilir.

### Yanıt İçin Zil Sayısı:

YAZICI otomatik olarak bir faks almadan önce gerçekleşmesi gereken zil sesi sayısını seçin.

### Uzaktan Alma:

YAZICIYA bağlı bir telefonda gelen bir faksa cevap verdiğinizde, telefonu kullanarak kodu girip faks almaya başlayabilirsiniz.

### Faks Reddetme:

İstenmeyen faksları reddetmek için seçenekleri seçin.

### Alma Kâğıt Boyutu:

YAZICININ alabileceği fakslar için maksimum kâğıt boyutunu seçin.

## Gönderme Ayarları

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

### Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Gönderme Ayarları

#### Oto Dönüş:

ADF veya tarayıcı camına uzun kenarı sola bakacak şekilde yerleştirilen A4 boyutta bir orijinal, A3 boyutta faks olarak gönderilir. Taranan görüntüyü, A4 boyutunda göndermek amacıyla döndürmek için bunu etkinleştirin.

#### Hızlı bellek gönder:

YAZICI ilk sayfayı taramayı bitirdiğinde hızlı bellekten gönderme özelliği faksı göndermeye başlar. Bu özelliği etkinleştirmezseniz, yazıcı taranan tüm resimleri belleğe kaydettikten sonra göndermeye başlar. Bu özelliği kullanarak paralel gerçekleştirilen tarama ve gönderme gibi tüm işlem süresini kısaltabilirsiniz.

#### Toplu Gönd:

Aynı alıcıya gönderilmeyi bekleyen birden fazla faks olduğunda, bir kerede göndermek için bunları gruplar. Bir kerede en fazla beş belge (toplamda 100 sayfa) gönderilebilir. Böylece, iletim sayısını azaltarak bağlantı ücretlerinden tasarruf edebilirsiniz.

#### Oto Tekr Arama Sysı:

Faks numarası meşgulse veya bir sorun varsa yazıcının otomatik olarak yeniden çevirme sayısını seçin.

#### Oto Tekr Arm Aralığı:

Faks numarası meşgulse veya bir sorun varsa yazıcının otomatik olarak yeniden çevirme zamanını seçin.

## Fakslama

### Hata Verilerini Kydt:

Gönderilemeyen belgeleri yazıcının belleğine kaydeder. **İş Durumu** içinden belgeleri yeniden gönderebilirsiniz.

## Ayarları Al

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

**Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları Al**

## Kaydetme/İletme Ayarları

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

**Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları Al > Kaydetme/İletme Ayarları**

### **Koşulsuz Kaydet/İlet**

Alınan belgeleri gelen kutusunda, bilgisayarda, bellek cihazında kaydetmeyi veya belgeleri iletmeyi ayarlayabilirsiniz.

#### Gln Ktsna Kydt:

Alınan faksları yazıcının gelen kutusuna kaydeder.

#### Blgysra Kaydet:

Alınan belgeleri PDF biçimine dönüştürür ve onları yazıcıya bağlı bir bilgisayara kaydeder.

#### Bellek Aygıtına Kaydet:

Alınan belgeleri PDF biçimine dönüştürür ve yazıcıya bağlanan harici bir bellek cihazına kaydeder.

#### İlet:


Alınan belgeleri başka bir faks makinesine iletmeye veya belgeleri PDF biçimine dönüştürüp bir ağ üzerindeki paylaşımlı bir klasöre veya e-posta adresine iletmeye ayarlayabilirsiniz. İletilen belgeler yazıcıdan silinir. Öncelikle, iletim hedeflerini kişi listesine kaydedin. Bir e-posta adresine iletme için e-posta sunucu ayarlarını da yapılandırmanız gerekir.


#### E-posta Bildirimleri:

Faksları alma, yazdırma, bir bellek cihazına kaydetme veya iletme tamamlandığında belirtilen hedeflere bir e-posta bildirimi gönderir.

### **Koşullu Kaydet/İlet**

Önceden ayarladığınız koşullara göre bir bellek cihazında giriş kutusuna veya gizli kutusuna alınan belgeleri kaydetmek belgeleri iletme veya yazdırmak için ayarlayabilirsiniz.

Koşulları etkinleştirme veya devre dışı bırakma arasında geçiş yapmak için  için olan hariç kutuda istediğiniz yere dokununuz.

Koşulları kaydetmek için  ögesine dokununuz.

## Fakslama

### Ad:

Koşulun adını girin.

### Koşullar:

Koşulları seçin ve ayarları yapın.

- Gönderen Fks Numarası uyuşması  
Gönderen faks numarası eşleşirse alınan belge kaydedilir ve iletilir.
- Alt adres (SUB) tam uyum  
Alt adres (SUB) tam olarak eşleşirse alınan belge kaydedilir ve iletilir.
- Şifre (SID) tam uyum  
Parola (SID) tam olarak eşleşiyorsa alınan belge kaydedilir ve iletilir.
- Alma Zamanı  
Belirtilen süre içinde alınan belgeleri kaydeder ve iletir.

### Kaydetme/İletme Hedefi:

Koşullarla eşleşen alınan belgeleri kaydetmek ve iletmek için hedefi seçin.

- Faks Kutusuna Kaydet  
Alınan faksları yazıcının gelen kutusuna veya gizli kutusuna kaydeder.
- Bellek Aygıtına Kaydet  
Alınan belgeleri PDF biçimine dönüştürür ve yazıcıya bağlanan harici bir bellek cihazına kaydeder.
- İlet  
Alınan belgeleri başka bir faks makinesine iletmeye veya belgeleri PDF biçimine dönüştürüp bir ağ üzerindeki paylaşımlı bir klasöre veya e-posta adresine iletmeye ayarlayabilirsiniz.İletilen belgeler yazıcıdan silinir.Öncelikle, iletim hedeflerini kişi listesine kaydedin.Bir e-posta adresine iletmek için e-posta sunucu ayarlarını da yapılandırmanız gerekir.
- Yazdır  
Yazdırmayı veya yazdırmamayı seçin.

### E-posta Bildirimleri:

Faksları alma, yazdırma, bir bellek cihazına kaydetme veya iletmeye tamamlandığında bir e-posta bildirimi gönderir.

### İletim Raporu:

- **Hatalı Yazdırma:** Bir hata oluştuğunda yalnızca bir rapor yazdırır.
- **Yazdır:** Faks gönderdikten sonra otomatik olarak bir iletişim raporu yazdırır.
- **Yazdırma:** Bir iletim raporunu otomatik yazdırmaz.

## Genel Ayarlar

### Gln kts ayarları:

- Bellek dolu için Seçenekler  
Gelen kutusu dolduğunda gerçekleştirilecek işlemi seçin. Gelen kutusuna kaydedilemeyen alınan tüm belgeleri yazdırmak için **Faksları al ve yazdır** ögesini seçin. Gelen faks çağrılarını reddetmek için **Gelen faksları reddet** ögesini seçin.

## Fakslama

### Gln Kts Parola Ayarları

Kullanıcıların alınan faksları görüntülemesini kısıtlamak amacıyla gelen kutusunu şifreyle korur.

**Değiştir** seçeneğini seçerek parolayı değiştirin ve **Sıfırla** seçeneğini seçerek parola korumasını iptal edin. Parolayı değiştirirken veya sıfırlarken, geçerli parolaya ihtiyaç duyarsanız.

### İletme Ayarları:

E-posta adresine iletirken, e-posta için bir konu belirtebilirsiniz.



### (Menü)

#### Yazdırma Koşullu Kaydet/İlet listesi

Ekranın sağ üstündeki ögesine dokununuz. Koşullu Kaydetme/İletme Listesini yazdırır.

## Yazdırma Ayarları

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

### Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları Al > Yazdırma Ayarları

#### Otomatik Küçült:

Kağıt kaynağındaki kağıda uyacak şekilde alınan büyük belgeleri küçültür. Alınan verilere dayalı olarak küçültme her zaman mümkün olmayabilir. Bu ayar kapatılırsa, büyük belgeler çok sayıda sayfaya orijinal boyutunda yazdırılabilir veya ikinci boş bir sayfa çıkabilir.

#### Bölünmüş Sayfa Ayarları:

Alınan belgenin boyutu yazıcıda yüklü kağıdın boyutundan büyük olduğunda bölünmüş sayfa ayarlarını yapın.

#### Alternatif yazdırma:

Alınan belgenin boyutu yazıcıda yüklü kağıdın boyutundan büyük olduğunda yazdırma ayarlarını yapın.

#### Oto Dönüş:

Yatay yönlü A5, B5, A4 veya Letter boyutta alınan belgeyi doğru kağıt boyutunda yazdırılacak şekilde çevirir. Bu ayar, **Kağıt Kaynağı Ayarları > Oto Seçme Ayarları** kısmında faks yazdırma için iki veya daha fazla kağıt kaynağı ayarlandığında ve kağıt kaynaklarının kağıt boyutu ayarları A3 ve A4, B4 ve B5 veya A4 ve A5 olduğunda uygulanır.

#### Alım Bilgisi Ekle:

Gönderen başlık bilgileri ayarlamış olmasa bile alınan faksta alım bilgilerini yazdırır. Alım bilgileri alınan tarih ve saat, gönderenin kimliği, alım kimliği ("#001" gibi) ve sayfa numarası ("P1" gibi) içerir. **Bölünmüş Sayfa Ayarları** etkinleştirildiğinde, bölünmüş sayfa numarası da eklenir.

#### 2 Taraflı:

Alınan belgelerin birden fazla sayfasını kağıdın her iki tarafına da yazdırabilirsiniz.

## Fakslama

### Yazdırma Başlama Zamanlaması:

Alınan belgeleri yazdırmaya başlamak için seçenekleri seçin.

**Tüm Sayfalar Alındığında:** Sayfaların tümünü aldıktan sonra yazdırma ilk sayfadan başlar. **Krşlstrm Yığıını** özelliği etkinleştirilirse yazdırma son sayfadan başlar ve sonra sayfalar doğru sırada düzenlenir.

**İlk Sayfa Alındığında:** İlk sayfa alındığında yazdırmaya başlar ve sonra sayfalar alındıkça sırayla yazdırır. Yazıcı örneğin diğer işleri yazdırdığından yazdırmaya başlayamazsa yazıcı kullanılabilir olduğunda alınan sayfaları toplu olarak yazdırmaya başlar.

### Krşlstrm Yığıını:

Yazdırılan belgeler doğru sayfa sırasıyla istiflenecek şekilde alınan belgeleri son sayfadan yazdırır (azalan sırayla yazdırır). Yazıcının hafızası azaldığında, bu özellik kullanılamaz.

### Yzdr Bkltm Süresi:

Belirlenen süre boyunca alınan belgeleri yazdırmadan yazıcının belleğine kaydeder. Belgeler, yazdırmayı yeniden başlatmak için belirlenen zamanda otomatik olarak yazdırılır. Bu özellik, gece gürültüyü önlemek ve siz uzaktayken gizli belgelerin görülmesini önlemek için kullanılabilir. Bu özelliği kullanmadan önce, yeterli boş hafıza bulunduğundan emin olun. Yeniden başlatma zamanından önce bile, alınan belgeleri **İş Durumu** kısmından ayrı ayrı kontrol edip yazdırabilirsiniz.

### Sessiz Mod:

Faksları yazdırırken yazıcının yaptığı gürültüyü azaltır ancak yazdırma hızı düşebilir.

## Rapor Ayarları

Kontrol panelindeki menüyü aşağıda açıklandığı gibi seçin.

### Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Rapor Ayarları

#### Rapor İletme:

Alınan belgeyi iletikten sonra bir rapor yazdırır.

#### Yedekleme Hatası Raporu:

Gönderilen dosya **Yedekleme Hedefi** ögesine iletilirken bir yedekleme hatası oluştuğunda bir rapor yazdırır. Bunu **Faksla > Faks Ayarları > Yedekle** içinde ayarlayabilirsiniz.

#### Faks Günlüğü Otomatik Yazdır:

Faks günlüğünü otomatik olarak yazdırır. Her 30 faks işi tamamlandığında bir günlük yazdırmak için **Açık(Her 30)** ögesini seçin. Belirtilen zamanda günlüğü yazdırmak için **Açık(Süre)** ögesini seçin. Ancak faks işi sayısı 30'u aşarsa, belirtilen süreden önce günlük yazdırılır.

#### Rapora Görüntü Ekle:

Gönderilen belgenin ilk sayfasının resmiyle birlikte bir **İletim Raporu** yazdırır. Sayfanın üst kısmını küçültmeden yazdırmak için **Açık(Büyük Rsm)** ögesini seçin. Tüm sayfayı, rapora sığacak şekilde küçültmek için **Açık(Küçük Rsm)** ögesini seçin.

#### Rapor Biçimi:

**Protokol İzlemesi** dışında faks raporlarının biçimini seçin. Hata kodlarıyla yazdırmak için **Ayrınt** seçeneğini seçin.



## Fakslama

### Çıktı Yöntemi:

Faks raporları için bir çıkış yöntemi seçin.

## Güvenlik Ayarları

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

### Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Güvenlik Ayarları

#### Direkt Arama Kısıtlamaları:

Alıcının faks numaralarının manüel girişini devre dışı bırakmak için bunu etkinleştirerek, operatörün alıcıları sadece kişi listesinden veya gönderme geçmişinden seçmesini sağlayın. Numara manüel olarak girildiğinde operatörün faks numarasını tekrar girmesini gerektirmek için **İki Kez Gir** ögesini seçin.

#### Adres Listesini Dğrla:

İletime başlamadan önce alıcı onay ekranını görüntüler.

#### Yed. Verilerini Oto. Sil:

Bir elektrik kesintisi veya hatalı çalışmadan dolayı beklenmedik bir güç kesintisine karşı hazırlıklı olmak için yazıcı, gönderilen ve alınan belgelerin yedek kopyalarını geçici olarak belleğinde tutar. Bir belgenin gönderimi veya alımı başarıyla tamamlandığında ve yedekler gereksiz duruma geldiğinde yedekleri otomatik olarak silmek için bu seçeneği etkinleştirin.

#### Ydklm Veril Tmzle:

Yazıcı belleğinde geçici olarak tutulan tüm yedek kopyaları siler. Yazıcıyı başka bir kişiye vermeden veya bertaraf etmeden önce bu işlemi gerçekleştirin.

## Faks Bağlantısını Kontrol Et

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

### Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Faks Bağlantısını Kontrol Et

Yazıcının telefon hattına bağlı ve faks iletimine hazır olup olmadığını kontrol eder ve kontrol sonucunu A4 boyutta düz kağıda yazdırır.

## Faks Ayrılır Shrbazı

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

### Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Faks Ayrılır Shrbazı

Ekrandaki talimatları uygulayarak temel faks ayarlarını yapmak için seçin. Ayrıntılar için temel faks ayarlarını açıklayan sayfaya bakın.

---

## Faks Kutusu İçin Menü Seçenekleri

Aşağıdaki menülere erişmek için kontrol panelinde ana ekranda **Faks Kutusu** öğesine dokunun.

- Gln kts/ Gizli
- Saklanan Belgeler
- Yoklama Gönd/ Pano

Her kutu hakkında ayrıntı için Faks Kutusu ayarları için ilgili sayfaya bakın.

### İlgili Bilgi

➔ [“Faks Kutusu Özelliklerini Kullanma” sayfa 93](#)

# 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 ayarlamanız 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

Taranan resmi ağ üzerinden yazıcıya bağlı bir bilgisayara kaydedebilirsiniz. Taramadan önce, bilgisayarınıza Document Capture Pro ve Epson Scan 2 öğelerini yükleyin.

### 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

- ➔ [“Taranan Görüntüyü Bir Paylaşılan Klasöre veya FTP Sunucuna Kaydetme” sayfa 115](#)
- ➔ [“E-postaya Tarama” sayfa 123](#)
- ➔ [“Bilgisayarda Kayıtlı Ayarları Kullanarak Tarama \(Document Capture Pro\)” sayfa 126](#)
- ➔ [“Bellek Aygıtına Tarama” sayfa 130](#)
- ➔ [“Buluta Tarama” sayfa 132](#)
- ➔ [“WSD Kullanarak Tarama” sayfa 134](#)

## Taranan Görüntüyü Bir Paylaşılan Klasöre veya FTP Sunucuna Kaydetme

Taranan görüntüyü ağda belirtilen bir klasöre kaydedebilirsiniz. Bilgisayarda SMB protokolleri kullanılarak oluşturulan paylaşılan bir klasörü veya FTP sunucusundaki bir klasörü belirtebilirsiniz.

## Tarama

### Not:

- Tarayıcı ve bilgisayar aynı ağa bağlı olmalıdır. Ağ ayarları için yöneticinize başvurun.
- Taranan görüntüleri bir FTP sunucusuna taramak istiyorsanız, sunucu bilgilerini onaylamak için FTP sunucusu yöneticisine başvurun.

Taranan görüntüleri paylaşılan bir klasöre kaydetmek için aşağıdakileri hazırlayın.

- Hazırlık 1: Bilgisayar Adını Kontrol Edin
- Hazırlık 2: Bilgisayarda Paylaşılan Klasör Oluşturun
- Hazırlık 3: Yazıcıda Kişilerde Paylaşılan Klasörü Kaydedin

### Not:

Paylaşılan klasörü ayarlama yöntemi işletim sistemine ve ortamınıza göre değişir. Bu kılavuzda, kullanılan örnekler Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7 içindir. Bilgisayarınızda paylaşılan bir klasör ayarlama hakkında ayrıntılı bilgi için bilgisayarınızın dokümantasyonuna bakın.

### İlgili Bilgi

- ➔ [“Hazırlık 1: Bilgisayar Adını Kontrol Edin” sayfa 116](#)  
Paylaşılan klasörü oluşturmak istediğiniz bilgisayar adını kontrol edin.
- ➔ [“Hazırlık 2: Bilgisayarda Paylaşılan Klasör Oluşturun” sayfa 117](#)  
Bilgisayarda bir klasör oluşturun ve sonra ağda paylaşılacak klasörü ayarlayın.
- ➔ [“Hazırlık 3: Yazıcıda Kişilerde Paylaşılan Klasörü Kaydedin” sayfa 118](#)  
Yazıcının kontrol panelinde paylaşılan bir klasör yolunu kaydederek kişilerden seçerek klasör yolunu belirtebilirsiniz.

## Hazırlık 1: Bilgisayar Adını Kontrol Edin

Paylaşılan klasörü oluşturmak istediğiniz bilgisayar adını kontrol edin.

Bilgisayar adı için alfa sayısal karakterler kullanın. Başka karakterler kullanılırsa bilgisayarı yazıcıdan bulamazsınız.

### Not:

Paylaşılan klasörü ayarlama yöntemi işletim sistemine ve ortamınıza göre değişir. Bu kılavuzda, kullanılan örnekler Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7 içindir. Bilgisayarınızda paylaşılan bir klasör ayarlama hakkında ayrıntılı bilgi için bilgisayarınızın dokümantasyonuna bakın.

1. Bilgisayar için sistem penceresini açın.
  - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:  
Klavyede Windows tuşunu basılı tutarken X tuşuna basın ve sonra listeden **Sistem** ögesini seçin.
  - Windows 7:  
Başlangıç düğmesini tıklatın, **Bilgisayar**'ı sağ tıklatın ve sonra **Özellik** ögesini seçin.
2. **Sistem** penceresinde **Bilgisayar Adı** ögesini işaretleyin.

### Not:

Bilgisayar adı için alfa sayısal karakterler kullanın. Bilgisayar adı başka bir karakter kullanırsa adı değiştirir. **Bilgisayar Adı** ögesini değiştirmeniz gerekiyorsa yöneticinizle irtibata geçin.

Bu “Hazırlık 1: Bilgisayar Adını Kontrol Edin” konusunu tamamla.

Sonra, “Hazırlık 2: Bilgisayarda Paylaşılan Klasör Oluşturun” ögesine gidin.

## Tarama

### İlgili Bilgi

- ➔ “Hazırlık 2: Bilgisayarda Paylaşılan Klasör Oluşturun” sayfa 117  
Bilgisayarda bir klasör oluşturun ve sonra ağda paylaşılacak klasörü ayarlayın.

## Hazırlık 2: Bilgisayarda Paylaşılan Klasör Oluşturun

Bilgisayarda bir klasör oluşturun ve sonra ağda paylaşılacak klasörü ayarlayın.

Parola ayarı olan bir bilgisayarın masaüstünde "tarama" klasörü oluştururken aşağıdaki yordamı kullanın.

Bilgisayara oturum açan ve yönetici yetkili olan kullanıcı, masaüstü klasörüne ve Kullanıcı klasörü altındaki belge klasörüne erişebilir.

1. Gezgini başlatın.
2. Masaüstünde klasör oluşturun ve sonra "tara" olarak adlandırın.  
Klasör adı 12 karakter veya daha az olmalıdır. Ad 12 karakteri aşıyorsa ortamınıza bağlı olarak yazıcı klasöre erişemeyebilir.
3. Oluşturulan klasörü sağ tıklayın ve sonra **Özellikler** ögesini seçin.  
Kullanıcı hesabı için erişim izinlerini paylaşmak için erişim değiştirme izni verin. Kullanıcı ağ üzerinden klasöre eriştiğinde bu uygulanır.
4. **Özellikler** penceresinde **Paylaşım** sekmesini seçin.
5. **Paylaşım** sekmesinde **Gelişmiş Paylaşım** ögesini tıklayın.
6. **Gelişmiş Paylaşım** penceresinde, **Bu klasörü paylaş** ögesini etkinleştirin ve sonra **İzinler** ögesini tıklayın.
7. **Paylaşım İzinleri** sekmesinde, **Grup ve kullanıcı adları** içinden **Herkes** ögesini seçin, **Değiştir** ögesine izin verin ve ardından **Tamam** üzerine tıklayın.
8. **Tamam**'ı tıklayın.
9. **Güvenlik** sekmesini seçin.
10. **Grup veya kullanıcı adları** kısmından grubu veya kullanıcıyı kontrol edin.  
Burada görüntülenen grup veya kullanıcı paylaşımlı klasöre erişebilir.  
Bu durumda, bu bilgisayara ve oturum açan Kullanıcı ve Yönetici paylaşılan klasöre erişebilir.
11. **Paylaşım** sekmesini seçin. Paylaşılan klasörün ağ yolu görüntülenir. Yazıcıda kişileri kaydederken bu yol gereklidir, not ettiğinizden veya kopyalayıp kaydettiğinizden emin olun.
12. Pencereyi kapatmak için **Tamam** veya **Kapat** ögesini tıklayın.

#### **Not:**

*Klasör simgesi paylaşımından sonra değişmez. Klasörler penceresinde **Durum**'da **Paylaşıldı** görüntülenir.*

Bu, "Hazırlık 2: Bilgisayarda Paylaşılan Klasör Oluşturun" işlemi tamamlar.

Sonra, "Hazırlık 3: Yazıcıda Kişilerde Paylaşılan Klasörü Kaydedin" ögesine gidin.

## Tarama

### İlgili Bilgi

- ➔ [“Hazırlık 3: Yazıcıda Kişilerde Paylaşılan Klasörü Kaydedin” sayfa 118](#)  
Yazıcının kontrol panelinde paylaşılan bir klasör yolunu kaydederek kişilerden seçerek klasör yolunu belirtebilirsiniz.

### Hazırlık 3: Yazıcıda Kişilerde Paylaşılan Klasörü Kaydedin

Yazıcının kontrol panelinde paylaşılan bir klasör yolunu kaydederek kişilerden seçerek klasör yolunu belirtebilirsiniz.

Kişileri kaydetmek için aşağıdaki bilgiler gerekir.

- Bilgisayarda oturum açmak için kullanıcı adı ve parola
- Paylaşılan klasör için ağ yolu
- Yazıcının IP adresi veya yazıcı adı (yalnızca bilgisayardan kaydederken)

Klasör yolunu kişilere kaydetmek için birçok yöntem vardır. Her yöntem aynı içeriği kaydedebilir. Daha fazla ayrıntı için aşağıdaki ilgili bilgilere bakın.

#### Not:

*Paylaşılan klasörü ayarlama yöntemi işletim sistemine ve ortamınıza göre değişir. Bu kılavuzda, kullanılan örnekler Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7 içindir. Bilgisayarınızda paylaşılan bir klasör ayarlama hakkında ayrıntılı bilgi için bilgisayarınızın dokümantasyonuna bakın.*

### İlgili Bilgi

- ➔ [“Yazıcının Kontrol Panelinden Kaydetme” sayfa 118](#)  
Kişileri yazıcının kontrol panelinden kaydedebilirsiniz.
- ➔ [“Web Tarayıcı Kullanarak Bir Bilgisayardan Kaydetme” sayfa 119](#)  
Bir Web tarayıcısından yazıcının yapılandırma ekranına (Web Config) erişerek kişileri bilgisayarınızdan kaydedebilirsiniz. Paylaşılan klasörü oluşturduktan sonra bilgisayarda çalışmaya devam edebilirsiniz.

### Yazıcının Kontrol Panelinden Kaydetme

Kişileri yazıcının kontrol panelinden kaydedebilirsiniz.

1. Ana ekrandan **Ayarlar** ögesini seçin.
2. **İrtibatlar Yöneticisi** ögesini seçin ve sonra **Ekle/Dğışt/Sil** ögesini seçin.
3. **Yeni Ekle** ögesini seçin ve sonra **Kişi Ekle** ögesini seçin.
4. **Ağ Klasörü/FTP** ögesini seçin.
5. Gerekli bilgileri yapın.
  - Kayıt Num.: Adres için bir kayıt numarası ayarlayın.
  - Ad: Kişiler listesinde görüntülemek için bir Ad girin.
  - Dzn Sözcüğü: Kişiler listesi için aradığınızda kullanılan dizin sözcüğünü girin.
  - İletişim Modu: SMB'yi seçin.
  - Konum (Gerekli): Paylaşılan klasörün ağ yolunu girin.  
**Browser** ögesini seçerek ağa bağlı bilgisayardaki bir klasörü arayabilirsiniz.

## Tarama

- Kullanıcı Adı: Bilgisayarda oturum açmak için bir kullanıcı adı girin. (yalnızca bilgisayarda parola ayarlandığında)
- Şifre: Kullanıcı adına karşılık gelen bir parola girin.
- Sık Kullanılana Ata: Adresi sık kullanılan adres olarak ayarlayın. Adres belirtilirken grup üst ekranda görüntülenecektir.

6. **OK** ögesine basın. Bu, bir kişiyi kişiler listesine kaydetme işlemini tamamlar.

Bu, "Hazırlık 3: Yazıcıda Kişilerde Paylaşılan Klasörü Kaydedin" işlemini tamamlar. Bu, taranan görüntüleri paylaşılan klasöre kaydetmek için tüm hazırlıkları tamamlar.

### İlgili Bilgi

➔ ["Ağ Klasörü veya FTP Sunucusuna Tarama" sayfa 120](#)

### Web Tarayıcı Kullanarak Bir Bilgisayardan Kaydetme

Bir Web tarayıcısından yazıcının yapılandırma ekranına (Web Config) erişerek kişileri bilgisayarınızdan kaydedebilirsiniz. Paylaşılan klasörü oluşturduktan sonra bilgisayarda çalışmaya devam edebilirsiniz.

Bilgisayarda herhangi bir uygulamayı yüklemeniz gerekmez.

Aşağıdaki işlemler örnek olarak Internet Explorer'ı kullanır.

1. Internet Explorer'ı başlatın.
2. Internet Explorer'ın adres çubuğunda yazıcının IP adresini girin ve sonra Enter tuşuna basın.
3. **Bu web sitesine devam et (önerilmez)** ögesini tıklayın.  
**Not:**  
*Web Config'e erişemiyorsanız yöneticinizle irtibata geçin.*
4. Yazıcıda bir yönetici parolası ayarlandıysa **Administrator Login** ögesini tıklayın ve sonra parolayı girerek bir yönetici olarak oturum açın.  
Bir yönetici parolası yazıcıda ayarlanmadıysa bu işlemi gerçekleştirmeniz gerekmeyebilir. Adım 5'a gidin.
5. **Scan/Copy** ögesini tıklayın.
6. **Contacts** ögesini tıklayın.
7. Kullanılmamış bir sayı seçin ve sonra **Edit** ögesini tıklayın.
8. Gerekli bilgileri girin ve sonra **Apply** ögesini tıklayın.
  - Name: Kişiler listesinde görüntülemek için bir ad girin.
  - Index Word: Kişiler listesinde aradığınızda kullanılan dizin sözcüğünü girin.
  - Type: **Network Folder (SMB)** ögesini seçin.
  - Assign to Frequent Use: Adresi sık kullanılan adres olarak ayarlayın. Adres belirtilirken grup üst ekranda görüntülenecektir.
  - Save to: Paylaşılan klasörün ağ yolunu girin.
  - User Name: Bilgisayarda oturum açmak için bir kullanıcı adı girin. (yalnızca bilgisayarda parola ayarlandığında)

## Tarama

Password: Kullanıcı adına karşılık gelen bir parola girin.

9. Kaydın tamamlandığını belirten bir mesaj görüntülenir. Web tarayıcısını kapatın.

Bu, “Hazırlık 3: Yazıcıda Kişilerde Paylaşılan Klasörü Kaydedin” işlemini tamamlar. Bu, taranan görüntüleri paylaşılan klasöre kaydetmek için tüm hazırlıkları tamamlar.

### İlgili Bilgi

➔ [“Ağ Klasörü veya FTP Sunucusuna Tarama” sayfa 120](#)

## 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.

### 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** ögesine dokunun.

3. **Ağ Klasörü/FTP** ögesine dokunun.

4. Klasörü belirtin.

Sık kullanılan adreslerden seçmek için: **Sık** sekmesinden bir kişi seçin.


Klasör yolunu doğrudan girmek için: **Klavye** ögesine dokunun. **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

Kişi listesinden seçmek için: **Hedef** sekmesine dokunun, bir kişi seçin.


Kişi listesinden bir klasörü aramak için  ögesine dokunun.


### Not:

*Belgelerin kaydedildiği klasörün geçmişini **Menü** ögesine dokunarak yazdırabilirsiniz.*

5. **Tarama Ayarları** ögesine dokunun ve sonra kaydetme biçimi gibi ayarları kontrol edin ve gerekirse değiştirin.

### Not:

*Ayarları ön ayar olarak kaydetmek için  ögesine dokunun.*

6.  ögesine dokunun.



### İlgili Bilgi

- ➔ “İrtibatların Yönetimi” sayfa 23
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 32
- ➔ “Kullanma” sayfa 26

## Klasöre Taramaya Yönelik Menü Seçenekleri

### Not:

Yaptığımız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

#### Konum Düzenle:

- İletişim Modu  
İletişim modunu seçin.
- 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.

#### Siyah Beyz/Renk:

Renkli veya tek renk taramayı seçin.

#### Dosya Biçimi:

- 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.

## Tarama

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 Algıla** ögesini seçin. tarayıcı camı ögesinin maksimum alanını taramak için **Maks Alan.** ögesini seçin

Yön (Orijinal)

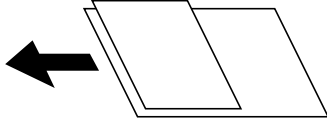
Orijinalin yönünü seçin.

### 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.

### Arkaplan Gider:

Arkaplanın koyuluğunu seçin. Arkaplanı açmak (beyazlaştırmak) için + ögesine dokununuz ve karartmak (siyahlaştırmak) için - ögesine dokununuz.

**Otomatik** ögesini seçerseniz, orijinalerin arkaplan renkleri algılanır ve otomatik çıkarılır veya aydınlatılır. Arkaplan rengi çok koyuysa veya algılanmadıysa düzgün uygulanmaz.

### 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.

## Tarama

### Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

### Ksntsz. Tara (ADF):

Çok sayıda orijinali ADF'ye toplu olarak yerleştirebilirsiniz ve tek bir tarama işi olarak tarayabilirsiniz.

### Dosya adı:

#### Dsy Adı Ön Eki:

Resimlerin 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 orijinalerin hepsini ADF üzerine yerleştirin.*

### 2. Ana ekranda **Tara** ögesine dokununuz.


### 3. **E-posta** ögesine dokununuz.

### 4. Adresleri belirtin.


Sık kullanılan adreslerden seçmek için: **Sık** sekmesinden bir kişi seçin.

E-posta adresini manüel girmek için: **Klavye** ögesine dokununuz, e-posta adresini girin ve sonra **OK** ögesine dokununuz.

Kişi listesinden seçmek için: **Alıcı** sekmesine dokununuz, bir kişi seçin.

Kişi listesinden bir klasörü aramak için  ögesine dokununuz.

## Tarama



- Geçmiş listesinden seçmek için: **Sık** sekmesinde  ögesine dokununuz ve sonra görüntülenen listeden bir alıcıyı 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 kutusuna dokununuz.
- Gönderme geçmişini görüntülemek veya yazdırmak ya da e-posta sunucusu ayarlarını değiştirmek için **Menü** ögesine dokununuz.

5. **Tarama Ayarları** ögesine dokununuz ve sonra kaydetme biçimi gibi ayarları kontrol edin ve gerekirse değiştirin.

**Not:**

- Ayarları ön ayar olarak kaydetmek için  ögesine dokununuz.
- Ayarları varsayılanlarına geri yüklemek için  ögesine dokununuz.

6.  ögesine dokununuz.

### İlgili Bilgi

- ➔ “İrtibatların Yönetimi” sayfa 23
- ➔ “Bilgisayarda Kayıtlı Ayarları Kullanarak Tarama (Document Capture Pro)” sayfa 126
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 32
- ➔ “Kullanma” sayfa 26

## 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:**

- 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.

**Çözünürlük:**

Tarama çözünürlüğünü seçin.

## Tarama

### 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** ögesini seçin. tarayıcı camı ögesinin maksimum alanını taramak için **Maks Alan.** ögesini seçin

Yön (Orijinal)

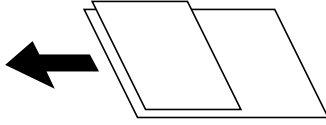
Orijinalin yönünü seçin.

### 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.

### Arkaplan Gider:

Arkaplanın koyuluğunu seçin. Arkaplanı açmak (beyazlaştırmak) için + ögesine dokununuz ve karartmak (siyahlaştırmak) için - ögesine dokununuz.

**Otomatik** ögesini seçerseniz, orijinalerin arkaplan renkleri algılanır ve otomatik çıkarılır veya aydınlatılır. Arkaplan rengi çok koyuysa veya algılanmadıysa düzgün uygulanmaz.

### 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.

**Ksntsz. Tara (ADF):**

Çok sayıda orijinali ADF'ye toplu olarak yerleştirebilirsiniz ve tek bir tarama işi olarak tarayabilirsiniz.

**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:

Resimlerin 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)

Taranan resmi ağ üzerinden bağlı bir bilgisayara kaydedebilirsiniz.

Görüntü kaydetme yöntemi, bilgisayarınızda kurulu Document Capture Pro uygulamasında iş olarak kaydedilir. Taranmış görüntüleri bir bilgisayara kaydetmenizi sağlayan önceden ayarlanmış işler mevcuttur. Bilgisayarınızdaki Document Capture Pro uygulamasını kullanarak, aynı zamanda yeni işler oluşturabilir ve bunları kaydedebilirsiniz.

### Tarama öncesi hazırlıklar

Aşağıdaki uygulamaları bilgisayarınıza yükleyin.

Document Capture Pro

Epson Scan 2 (tarayıcı özelliğinin kullanılması için uygulama gereklidir)

Yazıcıyı ve bilgisayarı bir ağ üzerinden birbirine bağlayın.

**Not:**

*Document Capture Pro uygulamasını kullanarak, kontrol panelindeki ekranda bilgisayarınızın adını belirleyebilirsiniz.*

### İlgili Bilgi

➔ “En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 207

➔ “Bilgisayardan Taramayı Yapılandırma İçin Uygulama (Document Capture Pro)” sayfa 203

➔ “İş Ayarlama” sayfa 127

## Tarama

- ➔ “Yazıcının Kontrol Panelinde Görüntülemek İçin Bilgisayar Adını Ayarlayın” sayfa 128
- ➔ “Çalışma Modunu Ayarlama” sayfa 129
- ➔ “Document Capture Pro Ayarlarını Kullanarak Tarama” sayfa 129

## İş Ayarlama

Document Capture Pro ögesini kullanarak bilgisayarda işi ayarlayın.

### Not:

- Taranmış görüntüleri bir bilgisayara kaydetmenizi sağlayan önceden ayarlanmış işler mevcuttur.
- İşlemler işletim sistemine ve yazılım sürümüne göre değişebilir. Özellikleri kullanma hakkında ayrıntılar için yazılımın yardımına bakın.

### İlgili Bilgi

- ➔ “İş Oluşturma ve Kaydetme (Windows)” sayfa 127
- ➔ “İş Oluşturma ve Kaydetme (Mac OS)” sayfa 128

## 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 ekranı görüntülenir.
3. **Yeni** ögesine tıklayın.  
**İş Ayarları** ekranı görüntülenir.
4. **İş Ayarları** ekranında iş ayarlarını yapın.
  - İşin Adı:** Kaydetmek istediğiniz işin adını girin.
  - 1. Tara:** Orijinalerin boyutu veya çözünürlük gibi tarama ayarlarını yapın.
  - 2. Kaydet:** Kaydetme hedefini, kaydetme biçimini, dosyaların adlandırma kurallarını vb. ayarlayın.
  - 3. Gönder:** Taranan görüntülerin hedefini seçin.
5. İş listesi ekranına dönmek için **Tamam** ögesini tıklatın.  
Oluşturulan iş **İş Listesi** içine kaydedilir.  
Ardından, işi, yazıcının kontrol panelinde kullanılacak şekilde atayın.
6. **Olay Ayarları** ögesine tıklayın.
7. Henüz kullanılmamış bir numaranın aşağı açılır listesini açın ve ardından işi seçin.
8. **İş Listesi** ekranına dönmek için **Tamam** ögesini tıklatın.  
İş, yazıcının kontrol paneline atanmıştır.



## Tarama

9. Üst ekrana dönmek için **Tamam** ögesini tıklatın.

### 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 ekranda  simgesine tıklayın.  
**İş Listesi** ekranı görüntülenir.
3. + simgesini tıklatın.  
İş ayarları ekranı görüntülenir.
4. İş ayarlarını ekranda 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** ekranına dönmek için **Tamam** ögesini tıklatın.  
Oluşturulan iş **İş Listesi** içine kaydedilecektir.  
Ardından, işi, yazıcının kontrol panelinde kullanılabilir şekilde atayın.
6.  simgesine tıklayıp **Olay Ayarları** ögesini seçin.
7. Henüz kullanılmamış bir numaranın aşağı açılır listesini açın ve ardından işi seçin.
8. **İş Listesi** ekranına dönmek için **Tamam** ögesini tıklatın.  
İş, yazıcının kontrol paneline atanmıştır.
9. Ana ekrana dönmek için **Tamam** ögesine dokununuz.

### 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.



## Tarama

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 tıkklatın.

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.

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

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 32

## 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** ögesine dokununuz.
4. **Hafıza Aygıtı** ögesine dokununuz.
5. Kaydetme biçimi gibi öğeleri ayarlayın.
6. Diğer ayarları kontrol edin ve gerekirse değiştirin.

**Not:**

Ayarları ön ayar olarak kaydetmek için  ögesine dokununuz.

Ayarları varsayılanlarına geri yüklemek için  ögesine dokununuz.

7.  ögesine dokununuz.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Parça Adları ve İşlevleri” sayfa 13
- ➔ “Harici Bir USB Cihazı Takma ve Çıkarma” sayfa 36
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 32
- ➔ “Kullanma” sayfa 26

## Bir Bellek Aygıtına Taramaya Yönelik Menü Seçenekleri

**Not:**

*Yaptığımız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.*

**Siyah Beyz/Renk:**

Renkli veya tek renk taramayı seçin.

**Dosya Biçimi:**

Dosya Biçimi

Taranan resmin kaydedileceği biçimi seçin.

## Tarama

### 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.

### 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** ögesini seçin. tarayıcı camı ögesinin maksimum alanını taramak için **Maks Alan.** ögesini seçin

### Yön (Orijinal)

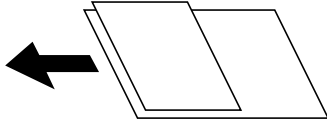
Orijinalin yönünü seçin.

### 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.

### Arkaplan Gider:

Arkaplanın koyuluğunu seçin. Arkaplanı açmak (beyazlaştırmak) için + ögesine dokununuz ve karartmak (siyahlaştırmak) için - ögesine dokununuz.

**Otomatik** ögesini seçerseniz, orijinalerin arkaplan renkleri algılanır ve otomatik çıkarılır veya aydınlatılır. Arkaplan rengi çok koyuysa veya algılanmadıysa düzgün uygulanmaz.

## Tarama

### 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.

### Ksntsz. Tara (ADF):

Çok sayıda orijinali ADF'ye toplu olarak yerleştirebilirsiniz ve tek bir tarama işi olarak tarayabilirsiniz.

### Dosya adı:

Dsy Adı Ön Eki:

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

Tarih Ekle:

Dosya adına tarihi ekleyin.

Saat Ekle:

Dosya adına saati ekleyin.

## Bulut 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** ögesine dokunun.
4. **Bulut** ögesine dokunun.
5. Ekranın en üstündeki  ögesine dokunun ve sonra bir hedef seçin.

## Tarama

- Kaydetme biçimi gibi öğeleri ayarlayın.
- Diğer ayarları kontrol edin ve gerekirse değiştirin.

**Not:**

- Ayarları ön ayar olarak kaydetmek için  öğesine dokununuz.
- Ayarları varsayılanlarına geri yüklemek için  öğesine dokununuz.

-  öğesine dokununuz.

### İlgili Bilgi

➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 32

## Buluta Taramaya Yönelik 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 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.

#### Yoğunluk:

Taranan resmin kontrastını seçin.

#### Arkaplan Gider:

Arkaplanın koyuluğunu seçin. Arkaplanı açmak (beyazlaştırmak) için + öğesine dokununuz ve karartmak (siyahlaştırmak) için - öğesine dokununuz.

## Tarama

**Otomatik** ögesini seçerseniz, orijinalerin arkaplan renkleri algılanır ve otomatik çıkarılır veya aydınlatılır. Arkaplan rengi çok koyuysa veya algılanmadıysa düzgün uygulanmaz.

### 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 zimba deliklerini kaldırın. Sağdaki kutuya bir değer girerek zimba deliklerini silmek için alanı belirtebilirsiniz.

Silme Konumu

Zimba deliklerini kaldırmak için konumu seçin.

Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

### Ksntsz. Tara (ADF):

Çok sayıda orijinali ADF'ye toplu olarak yerleştirebilirsiniz ve tek bir tarama işi olarak tarayabilirsiniz.

## WSD Kullanarak Tarama

### Not:

*Bu özellik yalnızca Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista çalıştıran bilgisayarlarda kullanılabilir.*

*Windows 7/Windows Vista kullanıyorsanız, bu özelliği kullanmadan önce bilgisayarımızı ayarlamamız gerekir.*

1. Orijinalleri yerleştirin.


### Not:

*Birden fazla orijinal taramak isterseniz orijinalerin hepsini ADF üzerine yerleştirin.*

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

3. **Bilgisayar (WSD)** ögesini seçin.

4. Bir bilgisayar seçin.

5.  ögesine dokununuz.

### İlgili Bilgi

➔ [“Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 32](#)

## WSD Bağlantı Noktasını Ayarlama

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

## Tarama

### Not:

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

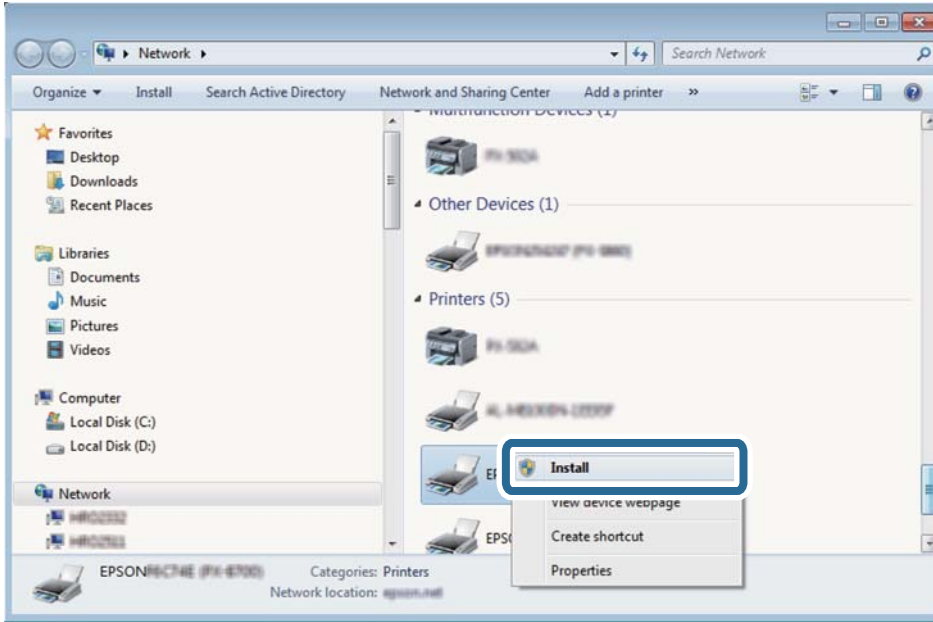
WSD bağlantı noktasını ayarlamak için aşağıdakiler gereklidir.

- Yazıcı ve bilgisayar ağı bağlı.
- Yazıcı sürücüsü bilgisayarda yüklü.

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

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

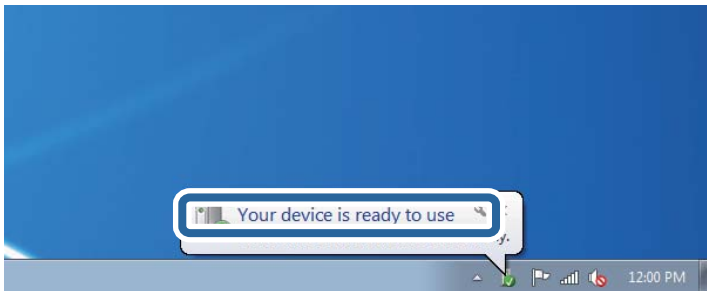
**Kaldır**'ı tıklatın ve **Kaldır** ekranı görüntülenirse yeniden başlatın.



### Not:

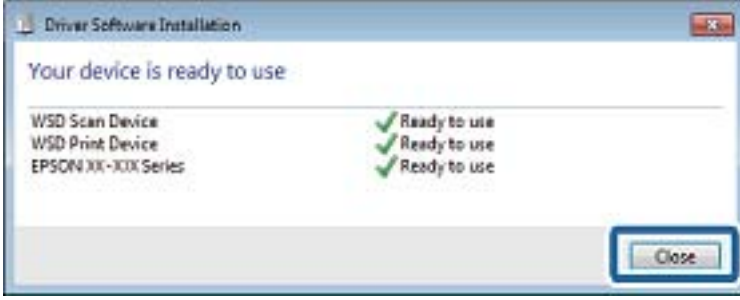
Ağ ve model adında (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) ayarladığımız yazıcı adı ağ ekranında görüntülenir. Yazıcının kontrol panelinden veya bir ağ durum sayfası yazdırarak ağda ayarlanan yazıcının adını kontrol edebilirsiniz.

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



## Tarama

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** ögesini tıklatın.

- 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.

### İlgili Bilgi

➔ [“Yazıcı Durumu/Yazdır İçin Menü Seçenekleri” sayfa 45](#)

## 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.

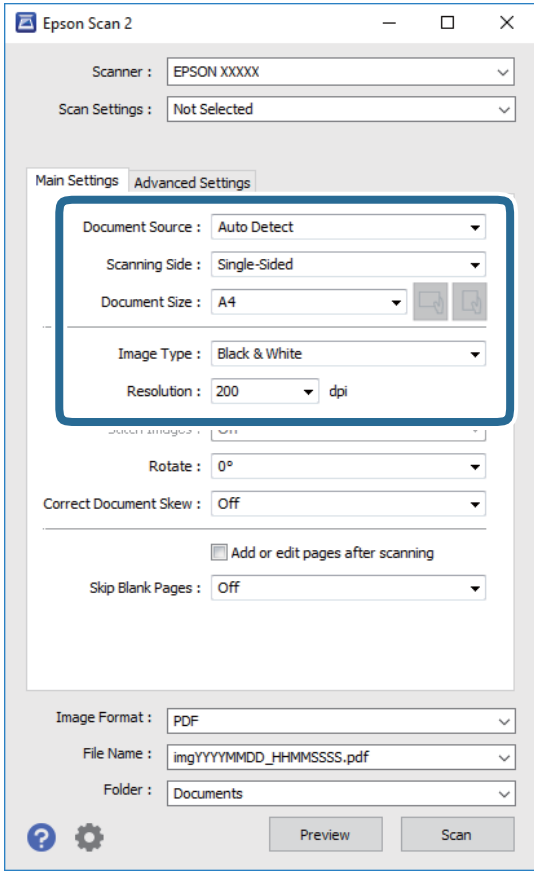
Her bir ayar öğesine yönelik açıklamalar için Epson Scan 2 yardımına bakın.


1. Orijinali yerleştirin.

**Not:**

*Birden fazla orijinali taramak isterseniz hepsini ADF üzerine yerleştirin.*

2. Epson Scan 2 programını başlatın.
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.

## Tarama

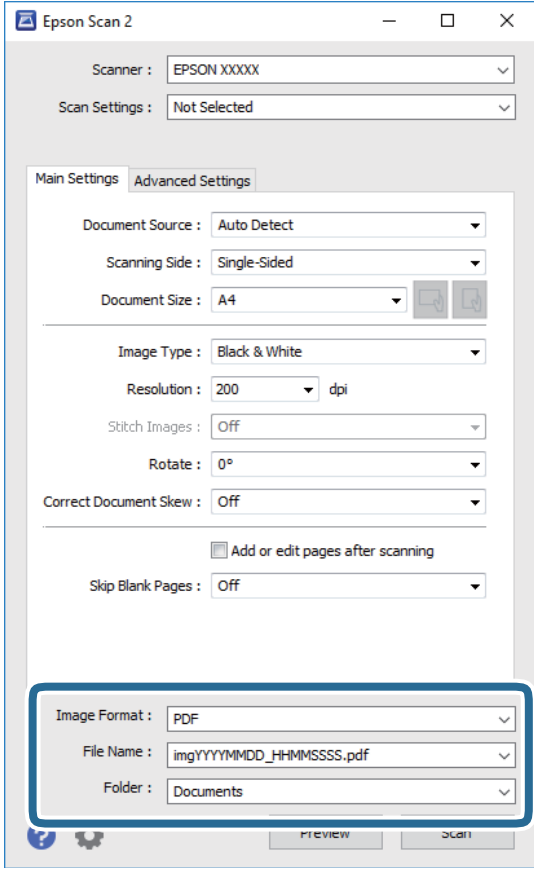
### 4. Gereken diğer tarama ayarlarını yapın.

- Önizleme** düğmesini tıklatarak taranan görüntüyü önizleyebilirsiniz. Önizleme penceresi açılır ve önizlenen görüntü görüntülenir.  
ADF kullanarak önizleme yaparken, orijinal ADF kısmından çıkartılır. Çıkarılan orijinali yeniden yerleştirin.
- Gelişmiş Ayarlar** sekmesinde, aşağıdaki gibi metin belgeleri için uygun olan ayrıntılı görüntü ayarlama ayarlarını yapabilirsiniz.
  - Arka Planı Gider: Orijinallerin 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 magazin 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:**

*Yaptığımız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.*

## 5. Dosya kaydetme ayarlarını yapın.



- 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**

- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 32
- ➔ “Belgeleri ve Görüntüleri Taramak İçin Uygulama (Epson Scan 2)” sayfa 202

## Akıllı Cihazlardan Tarama

Epson iPrint, yazıcınız ile aynı kablosuz ağı 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.



### Epson iPrint Öğesinin 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.

## Tarama

Aşağıdaki ekranlar önceden uyarılmadan değiştirilebilir.



1	Uygulama başlatıldığında ana ekran gösterilir.
2	Yazıcıyı kurma bilgileri ve bir SSS gösterilir.
3	Yazıcı seçip yazıcı ayarlarını yapabileceğiniz ekranı gösterir. Yazıcıyı seçtiğinizde, bir daha yeniden seçmeniz gerekmez.
4	Tarama ekranını görüntüler.
5	Çözünürlük gibi tarama ayarlarını yapabileceğiniz ekranı görüntüler.
6	Taranmış görüntüleri gösterir.
7	Taramayı başlatır.
8	Taranmış verileri bir akıllı cihaz ya da Bulut servisine kaydedebileceğiniz ekranı gösterir.
9	Taranmış verileri e-posta ile gönderebileceğiniz ekranı gösterir.
10	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.

## Tarama

- 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.

Epson iPrint başlar.

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

### İlgili Bilgi

➔ [“Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 32](#)

# Yazdırma

## Bellek Aygıtından Dosyaları Yazdırma

JPEG, PDF ve TIFF dosyalarını yazıcıya bağlı bir bellek aygıtından 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** ögesine dokunun.
3. **JPEG** ögesine dokunun.

Bellek aygıtındaki resimler küçük resimler olarak görüntülenir.



ögesine dokunarak **Görüntüleme düzeni** ögesini değiştirin veya **Tüm Grntleri Seç, Grnt Seçimini İptal Et** ve **Grup Seç** için ayarları yapın.

4. Yazdırmak istediğiniz dosyalara dokunun.

Seçili resimlerde onay işaretleri bulunur.


Bir resmi önizlemek için **Tekli Görünüm** ögesine dokunun. ögesine dokunarak resmi büyütebilirsiniz. Önceki veya sonraki görüntüyü önizlemek için veya ögesine dokunun.

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. Değere dokunarak yazdırma sayısını ayarlayın.
8. Yazdırmaya başlamak için ögesine dokunun.
9. Yazıcıdan bellek kartını çıkarın.

#### İlgili Bilgi

- ➔ “Harici Bir USB Cihazı Takma ve Çıkarma” sayfa 36
- ➔ “JPEG Ayarları İçin Temel Menü Seçenekleri” sayfa 144
- ➔ “JPEG Ayarları İçin Gelişmiş Menü Seçenekleri” sayfa 145

## Bellek Aygıtından PDF veya TIFF Dosyalarını Yazdırma

1. Bellek aygıtını yazıcının harici arayüzü USB bağlantı noktasına bağlayın.
2. Ana ekranda **Bellek Aygıtı** ögesine dokunun.
3. **PDF** veya **TIFF** ögesine dokunun.  
Bellek aygıtındaki dosyalar bir liste olarak görüntülenir.
4. Yazdırmak istediğiniz dosyaya dokunun.
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 cihazına yönelik menülere bakın.
7. Değere dokunarak yazdırma sayısını ayarlayın.
8. Yazdırmaya başlamak için  ögesine dokunun.
9. Yazıcıdan bellek kartını çıkarın.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Harici Bir USB Cihazı Takma ve Çıkarma” sayfa 36
- ➔ “PDF Ayarları İçin Temel Menü Seçenekleri” sayfa 145
- ➔ “PDF Ayarları İçin Gelişmiş Menü Seçenekleri” sayfa 146
- ➔ “TIFF Ayarları İçin Temel Menü Seçenekleri” sayfa 146
- ➔ “TIFF Ayarları İçin Gelişmiş Menü Seçenekleri” sayfa 147

## Bellek Aygıtı İçin Menü Seçenekleri

Bellek aygıtındaki dosya için çeşitli yazdırma ayarlarını yapmak için yazıcının ana ekranında **Bellek Aygıtı** ögesine dokunun.

### JPEG Ayarları İçin Temel Menü Seçenekleri



(Seçenekler):

Resim verilerini sıralama, seçme ve yeniden seçme ayarlarını yapın.

Kâğıt Ayr:

Üzerine yazdırmak istediğiniz kağıt kaynağı ayarlarını belirtin.

Düzen:

JPEG dosyalarının düzen şeklini seçin. **1 yanyana** sayfa başına bir dosya yazdırmak içindir. **20 yanyana** sayfa başına 20 dosya yazdırmak içindir. **Dizin** bilgilerle dizin yazdırma işlemi yapma içindir.



## Yazdırma

### Çerçeveye Sığdır:

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

### Renk Modu:

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

## JPEG Ayarları İçin Gelişmiş Menü Seçenekleri

### Sonlandırma:

#### Sonlandırma

Sırayla harmanlanmış ve setlere sıralanmış çok sayfalı belge yazdırmak için **Harmanla (Sayfa Sırası)** öğesini seçin. Grup olarak aynı numaralı sayfaları alarak çok sayfalı belgeleri yazdırmak için **Grup (Aynı Sayfalar)** öğesini seçin.

#### Kğıdı Çıkar

Her kopya setini ofsetlemek için **Sırlm Değştr\*** öğesini seçin.

#### Zimba\*

Zimba konumunu seçin.

\* finisher unit takıldığında görüntülenir.

### Kalite:

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

### Ftğrf Onar:

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

### Kırmızı Gözü Onar:

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

### Tarih:

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

## İlgili Bilgi

- ➔ [“İsteğe Bağlı Öğelerin Tür ve Kodları” sayfa 191](#)
- ➔ [“Finisher Unit Öğesini Kullanarak Kağıdı Çıkarma ve Zımbalama” sayfa 191](#)

## PDF Ayarları İçin Temel Menü Seçenekleri

Bellek aygıtlarınızda PDF biçimli dosyalar için yazdırma ayarlarını yapabilirsiniz.

## Yazdırma

### Görüntüleme düzeni:

Dosyaları LCD ekranda görüntülemek için bir sıralama ayarı seçin.

### Kâğıt Ayr:

Üzerine yazdırmak istediğiniz kağıt kaynağı ayarlarını belirtin.

### 2 Taraflı:

2 Taraflı yazdırmayı kullanarak PDF dosyalarını yazdırmak için **Açık** ögesini seçin. Ciltleme yöntemini de **Cilt konumu** ayarında seçebilirsiniz.

### Baskı Emri:

Birden fazla sayfalı PDF dosyalarını yazdırmak için sırayı seçin.

### Renk Modu:

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

## PDF Ayarları İçin Gelişmiş Menü Seçenekleri

### Sonlandırma

#### Sonlandırma:

Sırayla harmanlanmış ve setlere sıralanmış çok sayfalı belge yazdırmak için **Harmanla (Sayfa Sırası)** ögesini seçin. Grup olarak aynı numaralı sayfaları alarak çok sayfalı belgeleri yazdırmak için **Grup (Aynı Sayfalar)** ögesini seçin.

#### Kğıdı Çıkar:

Alternatif olarak bir kağıt kaynağından dikey yönelimde ve başka bir kağıt kaynağından yatay yönelimde yazdırmak için **Sırlımyı Döndür** ögesini seçin. Bu özelliği kullanırken **Oto** ögesini **Kâğıt Ayr** olarak seçin. Her kopya setini ofsetlemek için **Sırlım Değştr**\* ögesini seçin.

#### Zimba\*:

Zimba konumunu seçin.

\* finisher unit takıldığında görüntülenir.

### İlgili Bilgi

➔ “İsteğe Bağlı Öğelerin Tür ve Kodları” sayfa 191

➔ “Finisher Unit Ögesini Kullanarak Kağıdı Çıkarma ve Zımbalama” sayfa 191

## TIFF Ayarları İçin Temel Menü Seçenekleri

Bellek aygıtlarınızda TIFF biçimli dosyalar için yazdırma ayarlarını yapabilirsiniz.

### Görüntüleme düzeni:

Dosyaların sırasını değiştirir.

### Kâğıt Ayr:

Üzerine yazdırmak istediğiniz kağıt kaynağı ayarlarını belirtin.

## Yazdırma

### Düzen:

Multi-TIFF dosyasının nasıl yerleştirileceğini seçin. **1 yanyana**, 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** öğesini 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 aşılırsa, görüntünün uzun tarafı kırılır. Bu özellik panorama fotoğraflarda işe yaramayabilir.

### Renk Modu:

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

## TIFF Ayarları İçin Gelişmiş Menü Seçenekleri

### Sonlandırma:

#### Sonlandırma

Sırayla harmanlanmış ve setlere sıralanmış çok sayfalı belge yazdırmak için **Harmanla (Sayfa Sırası)** öğesini seçin. Grup olarak aynı numaralı sayfaları alarak çok sayfalı belgeleri yazdırmak için **Grup (Aynı Sayfalar)** öğesini seçin.

#### Kâğıdı Çıkar

Her kopya setini ofsetlemek için **Sırlım Değıştr\*** öğesini seçin.

#### Zimba\*

Zimba konumunu seçin.

\* finisher unit takıldığında görüntülenir.

### Kalite:

Yüksek kaliteli yazdırma için **En İyi** öğesini 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.

### İlgili Bilgi

➔ [“İsteğe Bağlı Öğelerin Tür ve Kodları” sayfa 191](#)

➔ [“Finisher Unit Öğesini Kullanarak Kağıdı Çıkarma ve Zımbalama” sayfa 191](#)

## 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

Yazıcı sürücüsüne bilgisayarın kontrol panelinden erişirken, ayarlar tüm uygulamalara uygulanır.

### Kontrol panelinden yazıcı sürücüsüne erişim

#### Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Başlat düğmesini tıklatın ve sonra **Donanım ve Ses** ögesinden **Windows Sistemi > Denetim Masası > Aygıt ve yazıcıları görüntüle**'yi 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 **Donanım ve Ses** kısmında **Denetim Masası > Yazıcılar** ögesini seçin. Yazıcınıza sağ tıklayın ve **Yazdırma tercihleri** ögesini 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

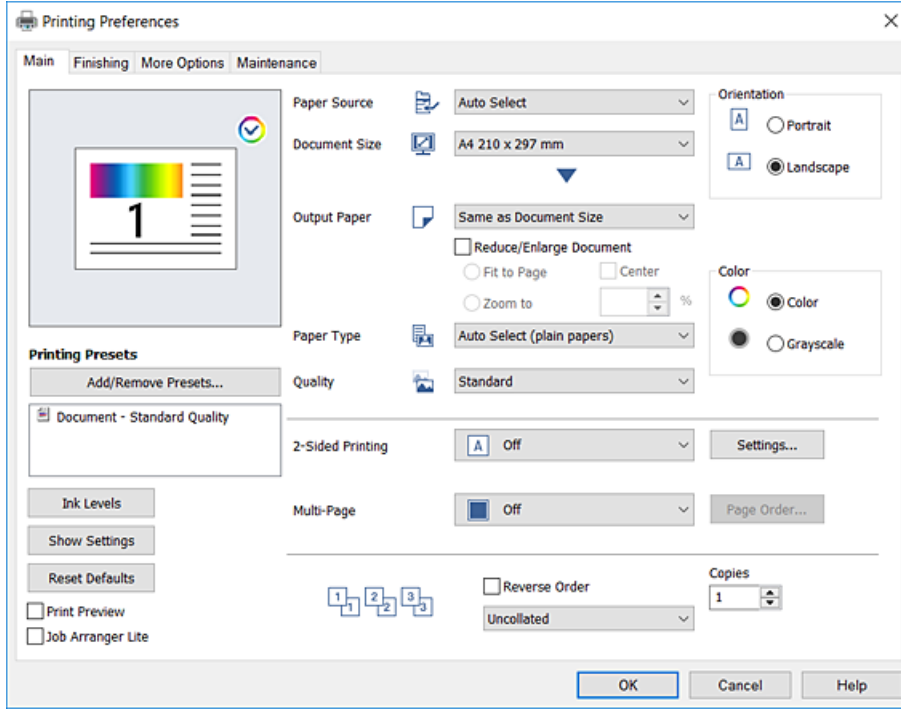
#### **Not:**

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

1. Yazdırmak istediğiniz dosyayı açın.  
Henüz kağıt yüklü değilse yazıcıya kağıt yükleyin.
2. **Dosya** menüsünden **Yazdır** veya **Sayfa Yapısı** ögesini seçin.
3. Yazıcınızı seçin.

## Yazdırma

4. Yazıcı sürücüsü penceresine erişim için **Tercihler** veya **Özellikler** ögesini 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 tıklatıldığında **Yardım** görüntülenir.
- Baskı Önizleme** ögesini seçtiğinizde, yazdırmadan önce belgenizin bir önizlemesini görebilirsiniz.
- Kağıdının yalnızca bir tarafına yazdırmak istediğinizde **2- taraflı yazdırma** ögesini **Kapalı** olarak ayarlayın.

6. Yazıcı sürücüsü penceresini kapatmak için **OK** ögesine tıklayın.

7. **Yazdır** ögesine tıklayın.

### Not:

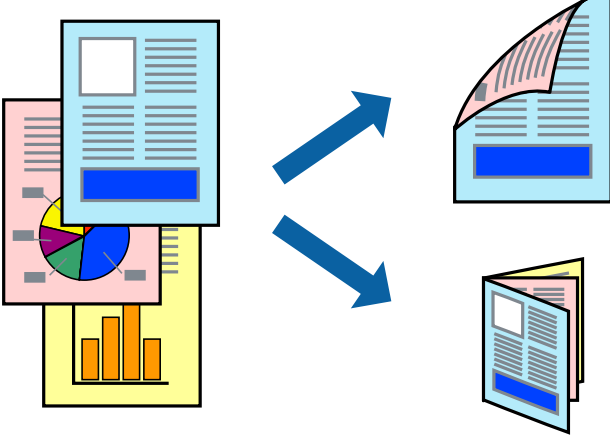
**Baskı Önizleme** ögesini seçtiğinizde, bir önizleme penceresi görüntülenir. Ayarları değiştirmek için **İptal** ögesine tıklayın ve sonra prosedürü adım 2'den itibaren tekrarlayın.

## İlgili Bilgi

- ➔ “Kullanılabilir Kağıt Türleri ve Kapasiteler” sayfa 27
- ➔ “Kağıt Yükleme” sayfa 30
- ➔ “Kağıt Türünü Ayarlama” sayfa 32
- ➔ “Yazıcı Sürücüsü İçin Menü Seçenekleri” sayfa 167

## 2 Taraflı Yazdırma

Kağıdın her iki tarafına yazdırabilirsiniz. Sayfaları yeniden sıralayarak ve çıktıyı katlayarak oluşturulabilecek bir kitapçık da 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 Kağıt Türleri ve Kapasiteler” sayfa 27](#)

## Yazdırma Ayarları

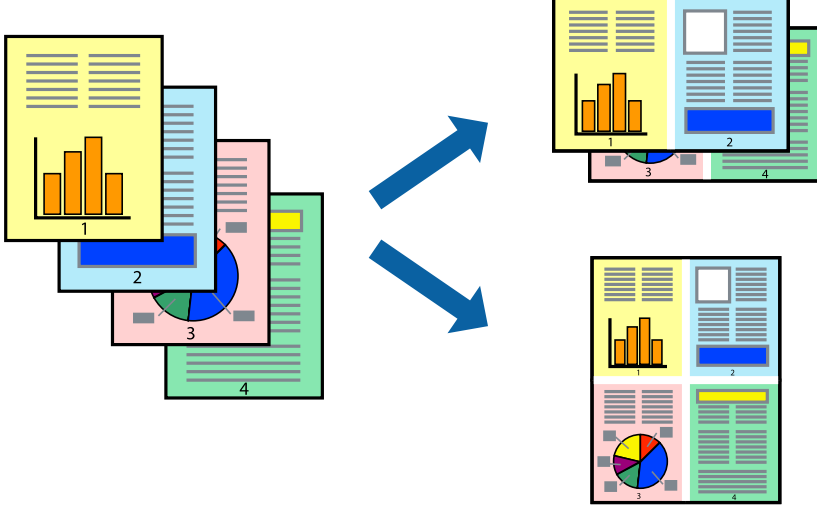
1. Yazıcı sürücüsünün **Ana** sekmesinde, **2- taraflı yazdırma** ögesinden **Otomatik (Uzun kenar cilt payı)** veya **Otomatik (Kısa kenar cilt payı)** ögesini seçin.
2. **Ayarlar** ögesine tıklayın, uygun ayarları yapın ve ardından **Tamam** ögesine tıklayın.  
Katlı bir kitabı yazdırmak için **Kitapçık**'ı seçin.
3. **Yazdır** ögesine tıklayın.

### İlgili Bilgi

- ➔ [“Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 148](#)
- ➔ [“Ana Sekmesi” sayfa 167](#)

## Birden Fazla Sayfayı bir Sayfaya Yazdırma

İki veya dört sayfalık veriyi tek bir kağıda yazdırabilirsiniz.



### Yazdırma Ayarları

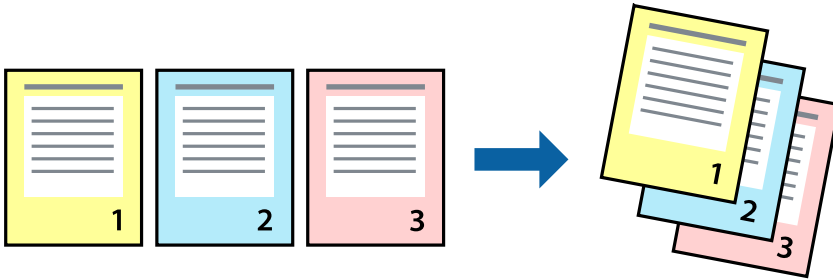
YAZICI sürücüsünün **Ana** sekmesinde, **2-Up** veya **4-Up** öğesini **Çok sayfalı** ayarı olarak seçin.

#### İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 148
- ➔ “Ana Sekmesi” sayfa 167

## Sayfa Sırasında Yazdırma ve Yiğİnlama (Ters Sırada Yazdırma)

Bu özelliği yüz yukarı tepside **Sonlandırılıyor** sekmesinde **Çıkış Tepsisi** ayarı olarak kullanıyorsanız, son sayfadan yazdırabilirsiniz, böylece belgeler sayfa sırasında yiğİnlanır.



### Yazdırma Ayarları

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

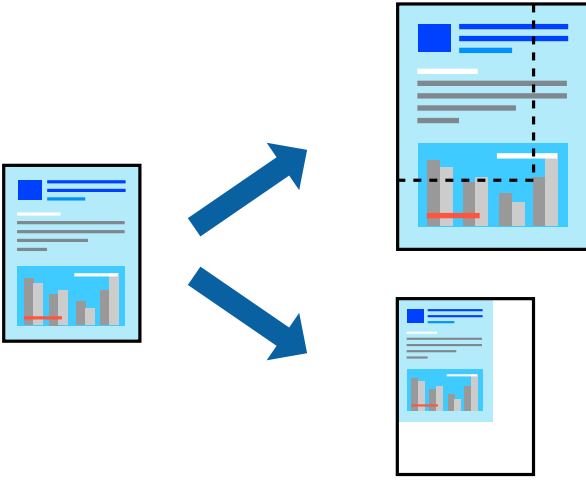
#### İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 148

➔ “Ana Sekmesi” sayfa 167

## Küçültülmüş veya Büyütülmüş Belge Yazdırma

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



## Yazdırma Ayarları

Yazıcı sürücüsünün **Ana** sekmesinde, **Kağıt Boyutu** ayarından belge boyutunu seçin. **Çıktı Kağıt** ayarından üzerine yazdırmak istediğiniz kağıt boyutunu seçin. Belgeyi belirli bir yüzdeyle küçültmek veya büyütmek istiyorsanız, **Yakınlaştır** öğesini seçin ve sonra yüzdeyi girin.

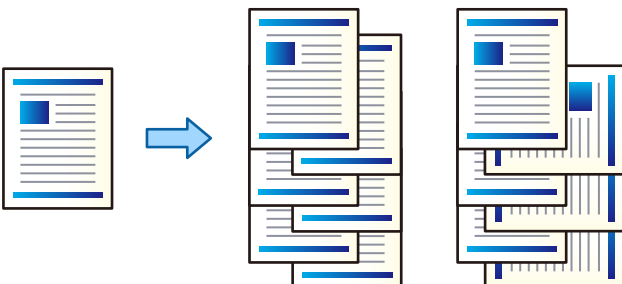
Görüntüleri sayfanın ortasına yazdırmak için **Orta** öğesini seçin.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 148
- ➔ “Ana Sekmesi” sayfa 167

## Alternatif Olarak 90 Derece Dönerek veya Ofsetleyerek Her Kopya Setini Yığınlama

Alternatif olarak dikey yönelimde veya yatay yönelimde yığılarak çıktıları yığılabilir. İsteğe bağlı Finisher unit takarsanız, her kopya setini ofsetleyerek veya belgeleri zımbalayarak da sıralayabilirsiniz.





## Yazdırma Ayarları

1. Yazıcı Sürücüsünün **Sonlandırılıyor** sekmesinde, **Sırala** ayarından birden fazla kopyanın yığılması için yöntemi seçin.
  - Sıralama Döndür:** Birden fazla kopya yazdırırken çıktıları dikey yönelimde ve yatay yönelimde alternatif olarak yığılar.
 

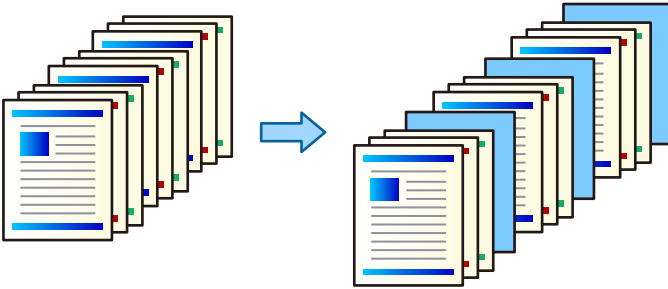
Bu özellik iki kağıt kaynağı kullanır. Kağıdı kağıt kaynağına dikey yönelimde, diğer kağıt kaynağına yatay yönelimde yükleyin ve sonra **Otomatik Seçim** öğesini **Kağıt Kaynağı** ayarı olarak ayarlayın. **Otomatik Seçim** veya **Aşağı Yönde Tepsi** öğesini **Çıkış Tepsisi** olarak seçin. Çıktılar Yüzü Aşağı Tepside yığılanılır.
  - Sıralama Kaydır:** Birden fazla kopya yazdırırken her kopya setini ofsetler. Bu seçenek isteğe bağlı Son İşlemci Ünitesi takıldığında kullanılabilir.
2. İsteğe bağlı Son İşlemci Ünitesi takılıysa gerekirse zımba konumunu seçin.
3. Diğer öğeleri ayarlayın ve sonra **Tamam** öğesine tıklayın.
4. **Yazdır** öğesine tıklayın.

### İlgili Bilgi

- ➔ [“Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 148](#)
- ➔ [“Sonlandırılıyor Sekmesi” sayfa 168](#)

## Ayırıcı Sayfalar Ekleme

Kopyalar veya işler arasında ayırıcı sayfalar ekleyebilirsiniz. Ayırıcı sayfa olarak düz kağıt, kalın kağıt veya 160 g/m<sup>2</sup>'ye kadar kalınlıkta yüksek kaliteli bir kağıt kullanın.



### Not:

Farklı kullanıcılar bilgisayardan yazdırma işleri gönderdiğinde, **Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları > Genel Yazdırma Ayarları > Kullanıcı Başına Sayfa ekle** içinden kullanıcılar arasında ayırıcı sayfalar ekleyebilirsiniz.

## Yazdırma Ayarları

1. Yazıcı sürücüsünün **Sonlandırılıyor** sekmesinde, **Kağıt Kaynağı** yanındaki **Ayırıcı Sayfa** öğesini tıklatın ve sonra çıktılar arasında ayırma sayfalarını eklemek için yöntemi seçin.
  - Kopyalar arasında sayfa ekle:** kopyalar arasında ayırıcı sayfalar ekler.
  - İşler arasında sayfa ekle:** işler arasında ayırıcı sayfalar ekler.

## Yazdırma

2. Ayırıcı sayfalar için kağıt kaynağını seçer.
3. **Kopyalar arasına sayfa ekle** için **Şundan sonra sayfa ekle** ayarı olarak bir ayırıcı sayfa eklemeyen önce yazdırılacak kopya sayısını seçin.  
**Ana** sekmesinde **Kopya Sayısı** ayarı olarak birden fazla kopya sayısı ayarlamamız gerekir.
4. **Ayırıcı Sayfa Ayarları** penceresini kapatmak için **Tamam** ögesini tıklatın.
5. Diğer öğeleri ayarlayın ve sonra **Tamam** ögesini tıklatın.
6. **Yazdır** ögesini tıklatın.

## Yazdırmak İçin Yazıcının Belleğinde Veri Depolama

Çok sayıda belge yazdırırken, içeriği kontrol etmek için bir kopya yazdırabilirsiniz. İkinci kopyayı yaptıktan sonra yazdırmak için yazıcının kontrol panelini çalıştırın.

### Yazdırma Ayarları


1. Yazıcı sürücüsünün **Sonlandırılıyor** sekmesinde, **Doğrulama İşi** ögesini **İş Türü** ayarı olarak seçin.
2. **Ayarlar** ögesini tıklatın, **Kullanıcı Adı** ve **İş Adı** değerlerini girin ve sonra **Tamam** ögesine tıklayın.  
Yazıcının kontrol panelindeki iş adını kullanarak işi tanımlayabilirsiniz.
3. Diğer öğeleri ayarlayın ve sonra **Tamam** ögesine tıklayın.
4. **Yazdır** ögesine tıklayın.  
Yalnızca bir kopya yazdırılır ve yazdırma işi yazıcının belleğinde depolanır.  
Yazıcı kapatıldığında depolanan iş silinir.

### İlgili Bilgi

- ➔ [“Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 148](#)
- ➔ [“Sonlandırılıyor Sekmesi” sayfa 168](#)

## Depolanan Bir İş Yazdırma

1. Yazıcının kontrol panelinde **Dâhili Bellekten Yazdır** ögesine dokununuz.
2. Yazdırmak istediğiniz işi seçin.  
Listeden **Kullanıcı Adı** ögesini seçin ve sonra işi seçin. Bir parola girmeniz isteniyorsa yazıcı sürücüsünde ayarladığınızı girin.

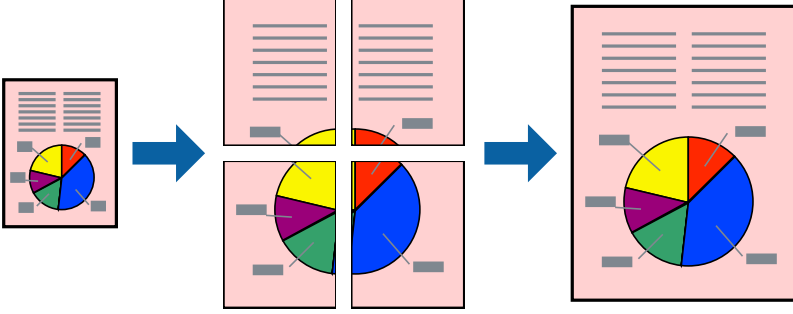
3. Yazdırmaya başlamak için  ögesine dokununuz.

**Not:**

İşi silmek için **Sil** ögesine dokununuz.

## 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

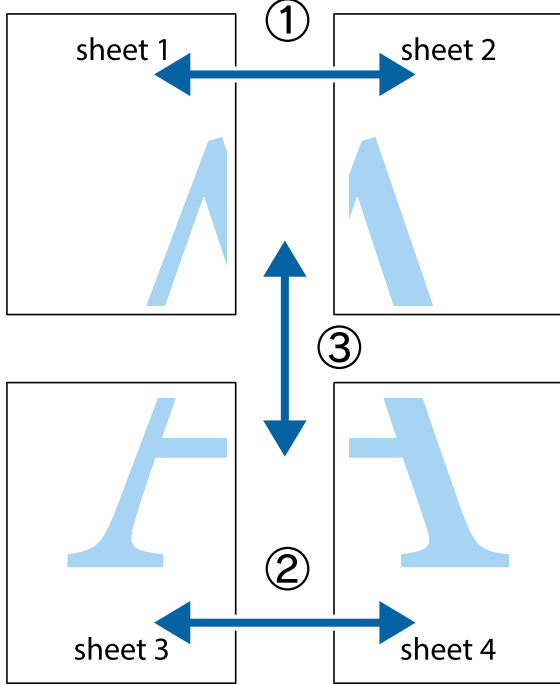
Yazıcı sürücüsünün **Ana** sekmesinde, **2x1 Poster**, **2x2 Poster**, **3x3 Poster** öğesini ya da **4x4 Poster** öğesini **Çok sayfalı** ayarı olarak seçin. **Ayarlar** öğesine tıklarsanız, yazdırmak istemediğiniz panelleri seçebilirsiniz. Kesme kılavuzu seçeneklerini de seçebilirsiniz.

#### İlgili Bilgi

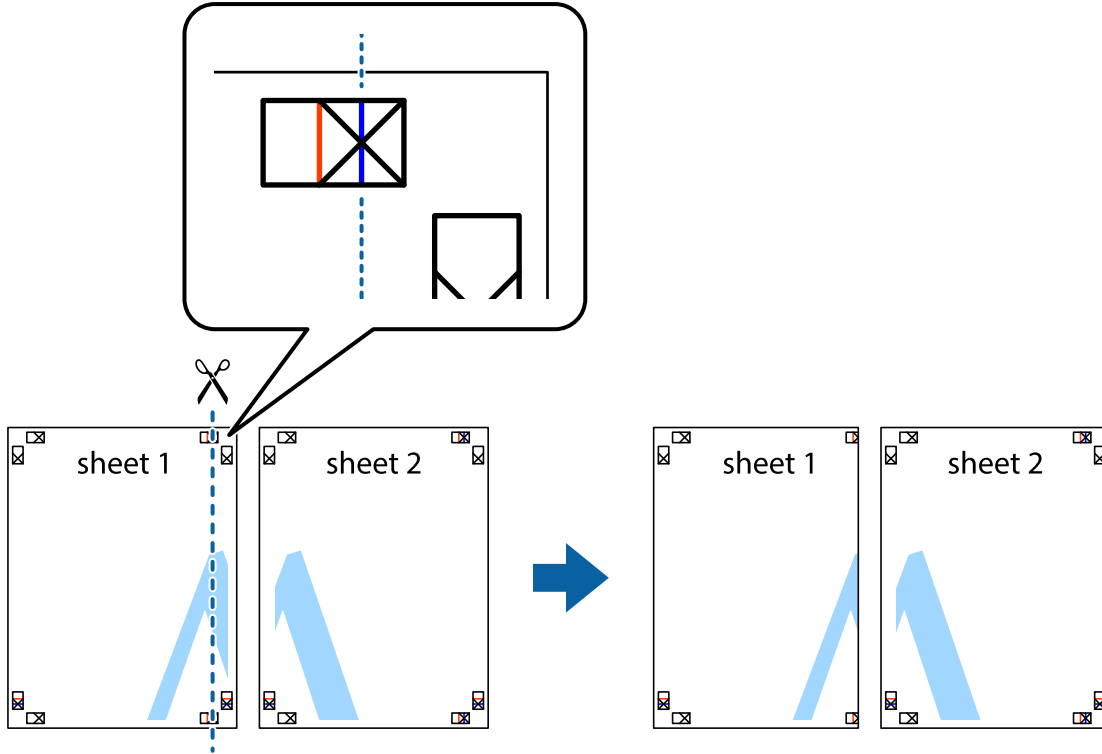
- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 148
- ➔ “Ana Sekmesi” sayfa 167

## Çakışan Hizalama İşaretleri Kullanarak Poster Yapma

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

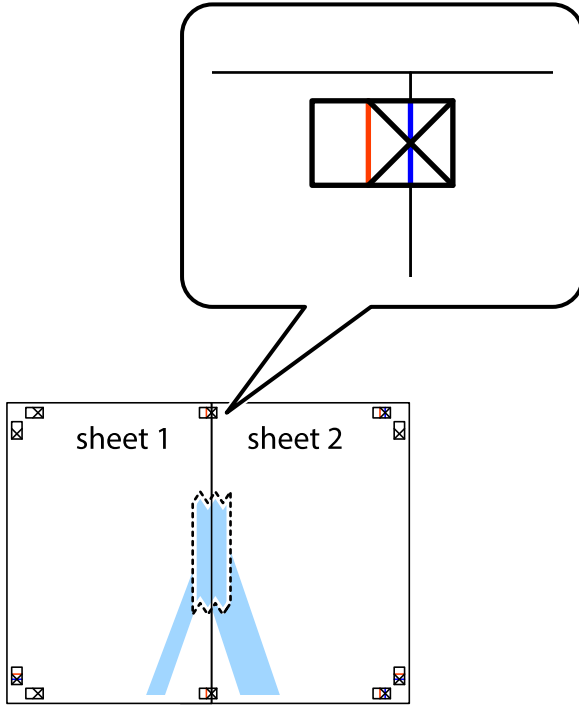


1. Sheet 1 ve Sheet 2 hazırlayın. Üst ve alt çarpı işaretlerinin ortasından dikey mavi çizgi boyunca Sheet 1 kenar boşluklarını kesin.

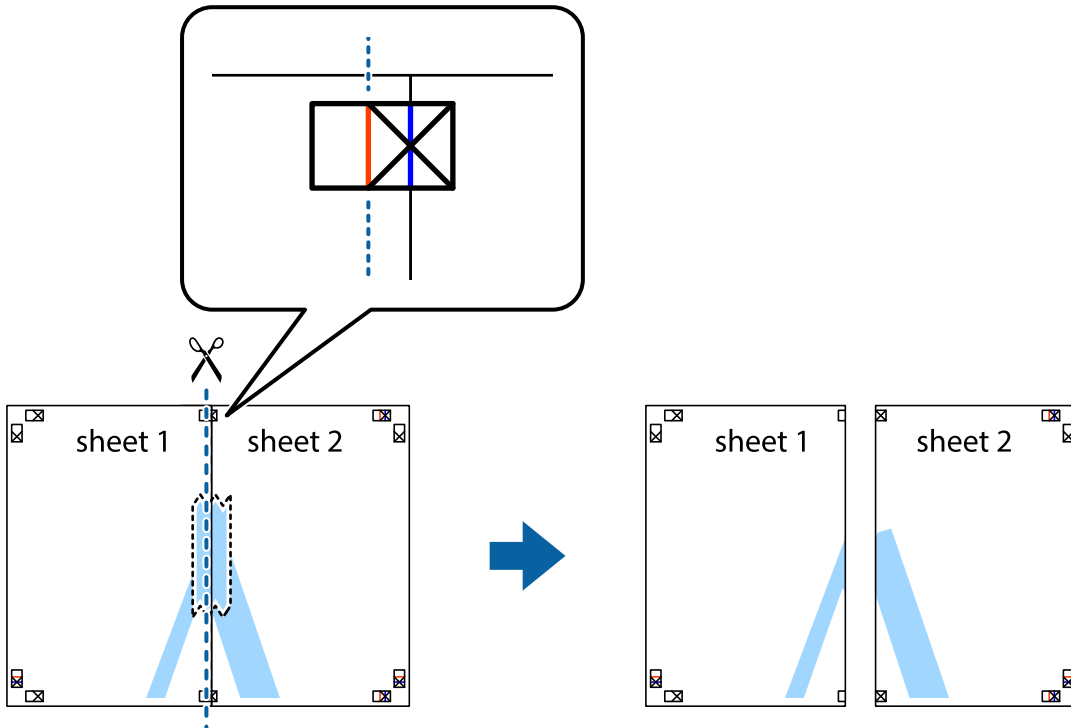


## Yazdırma

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

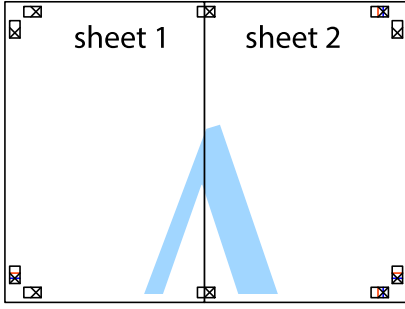


- Hizalama işaretlerindeki kırmızı dikey çizgi boyunca bantlı sayfaları ikiye kesin (bu sefer çarpı işaretlerinin solundaki çizgi).



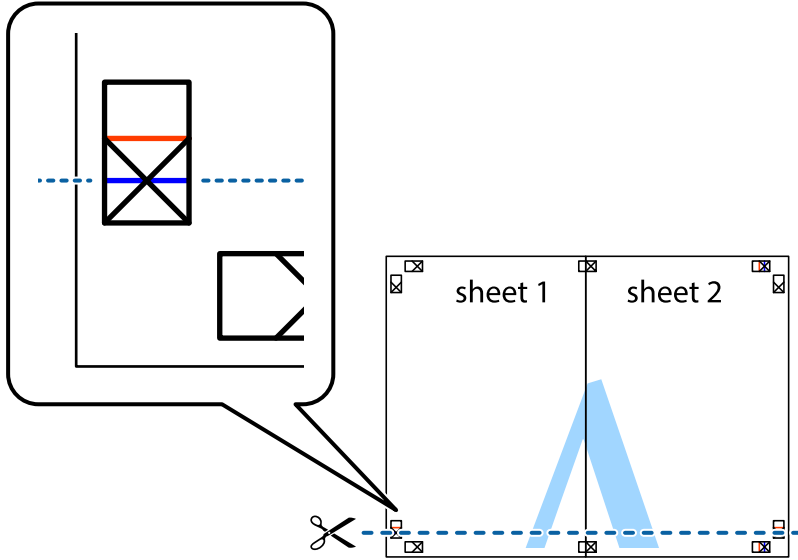
## Yazdırma

4. Sayfaları arkadan birbirine bantlayın.



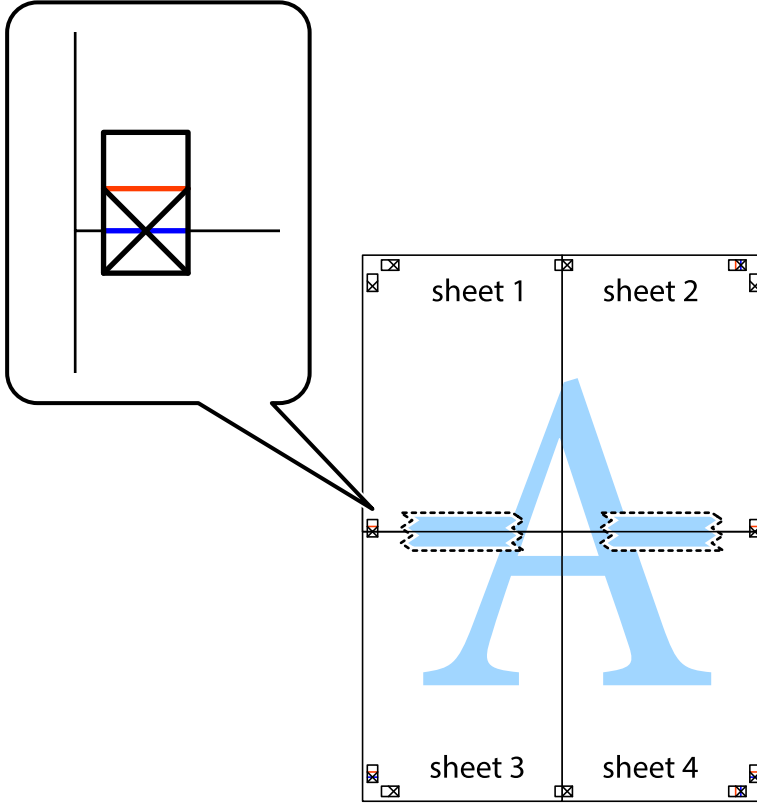
5. Sheet 3 ve Sheet 4'ü birbirine bantlamak için 1'den 4'e kadar olan adımları tekrarlayın.

6. Sol ve sağ çarpı işaretlerinin ortasından yatay mavi çizgi boyunca Sheet 1 ve Sheet 2 kenar boşluklarını kesin.



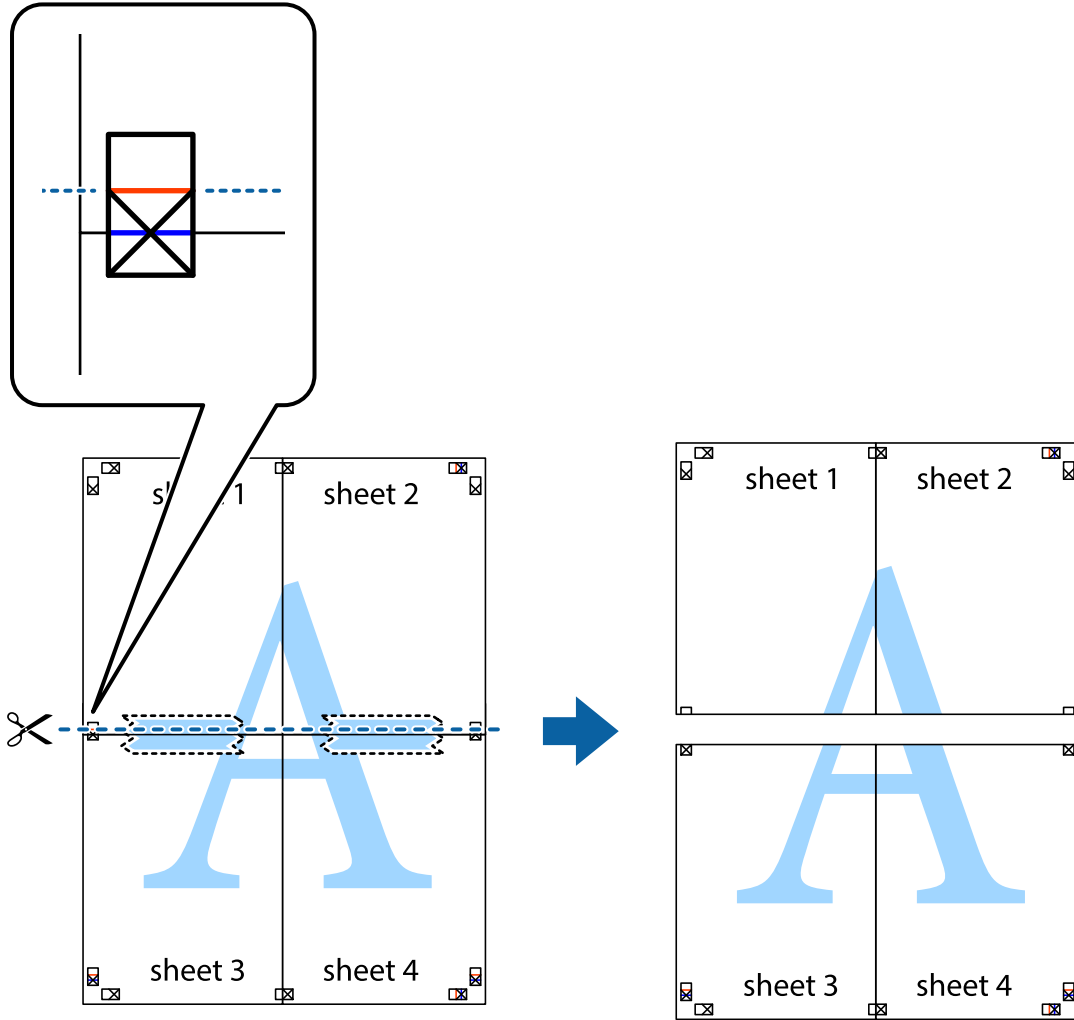
## Yazdırma

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

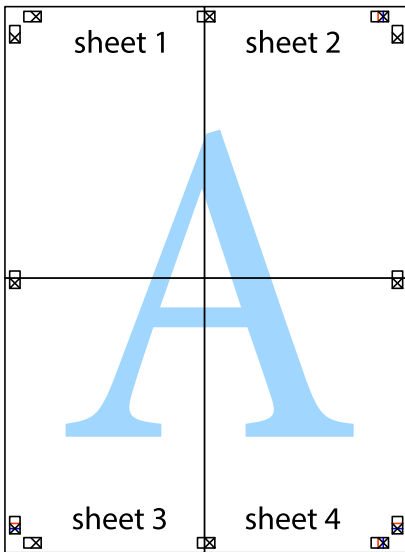


## Yazdırma

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

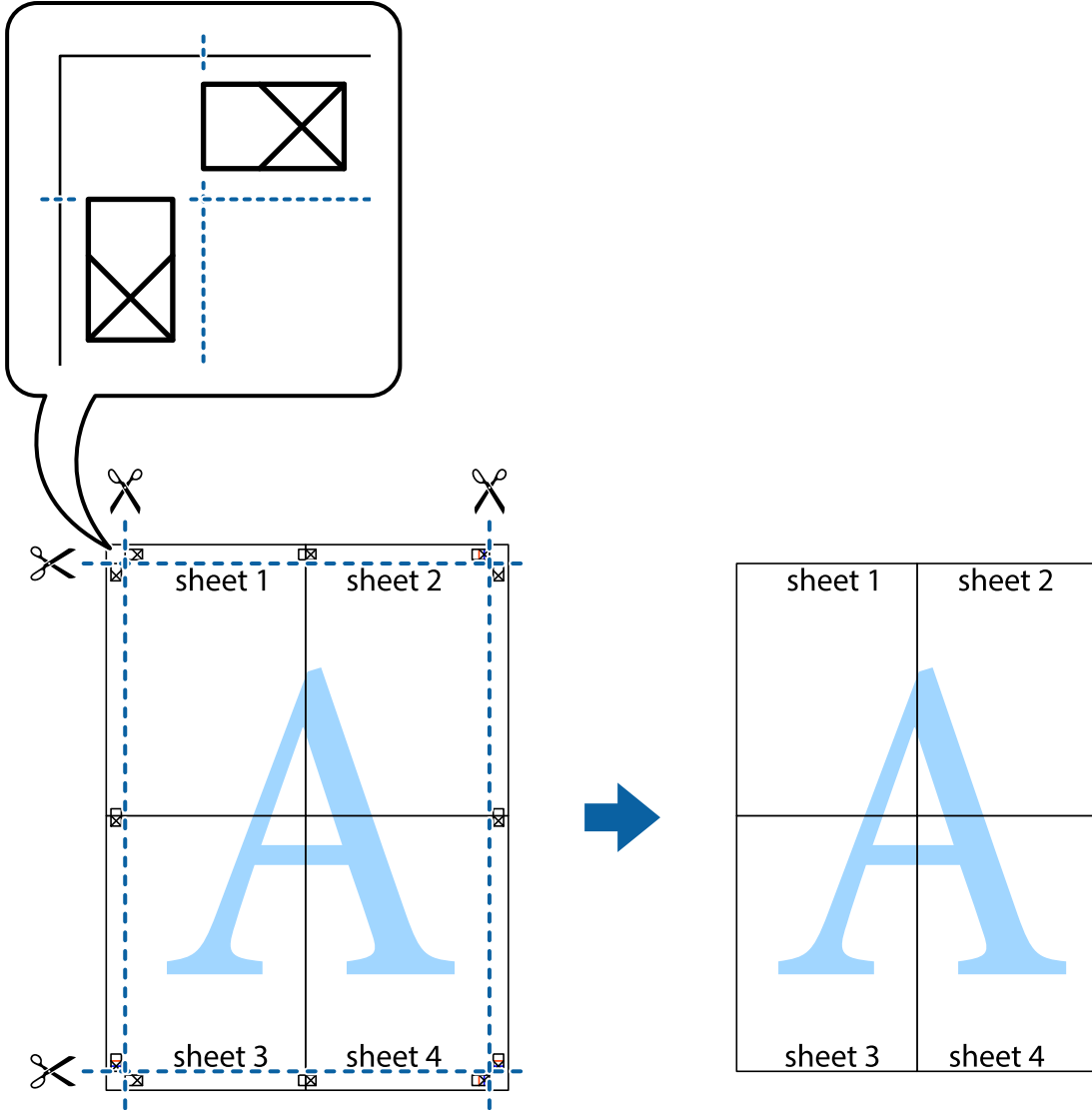


9. Sayfaları arkadan birbirine bantlayın.



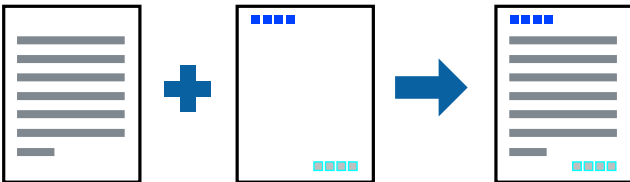


10. Kalan kenar boşluklarını dış kılavuz boyunca kesin.



## Üstbilgi ve Altbilgiyle Yazdırma

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



## Yazdırma Ayarları

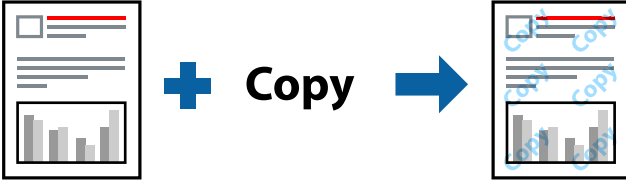
Yazıcı sürücüsünün **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde, **Filigran Özellikleri** ögesine tıklayın ve sonra **Üstbilgi/ Altbilgi** ögesini seçin. **Ayarlar** ögesine tıklayın ve yazdırmak istediğiniz öğeleri seçin.

**İlgili Bilgi**

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 148
- ➔ “Daha Fazla Seçenek Sekmesi” sayfa 170

**Filigran Yazdırma**

Çıktılarınızın üzerine “Gizli” veya kopyalama önleme deseni gibi bir filigran yazdırabilirsiniz. Kopyalama önleme deseni yazdırırsanız, orijinali kopyalarından ayırmak için fotokopi çekildiğinde gizli harfler görünür.



Kopyalama Koruması Deseni aşağıdaki koşullar altında kullanılabilir:

- Kağıt: Düz kağıt, Kopya kağıdı, Antetli, Geri dönüştürülmüş kağıt, Renkli kağıt, Önceden basılı kağıt, Yüksek kaliteli düz kağıt, 160 g/m<sup>2</sup> veya daha ince kalın kağıt
- Kalite: Standart
- Otomatik 2 taraflı yazdırma: seçili değil
- Renk Düzeltme: Otomatik

**Not:**

Ayrıca kendi filigranınızı veya kopyalama önleme deseninizi de ekleyebilirsiniz.

**Yazdırma Ayarları**

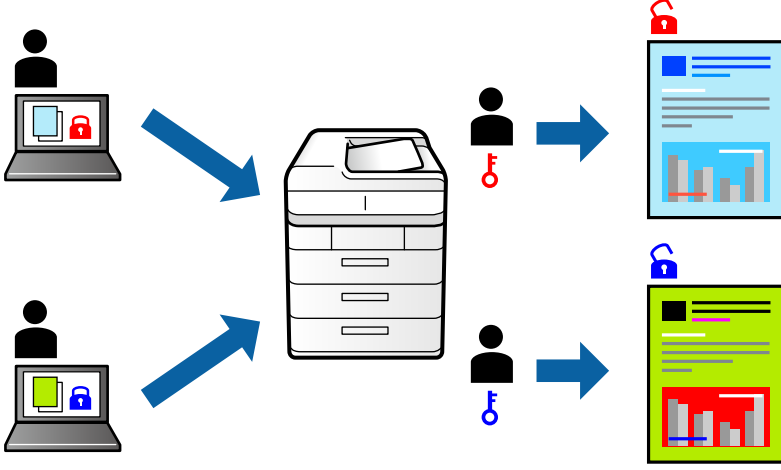
Yazıcısı sürücüsünün **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde, **Filigran Özellikleri** ögesine tıklayın ve sonra Kopyalama Koruması Deseni veya Filigran ögesini seçin. Desenin veya işaretin boyut, yoğunluk veya konumu gibi ayrıntılarının değiştirmek için **Ayarlar** ögesine tıklayın.

**İlgili Bilgi**

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 148
- ➔ “Daha Fazla Seçenek Sekmesi” sayfa 170

## Parolayla Korunan Dosyaları Yazdırma

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



## Yazdırma Ayarları

Yazıcı sürücüsünün **Sonlandırılıyor** sekmesinde, **İş Türü** öğesinden **Gizli İş** öğesini seçin ve sonra parolayı girin.

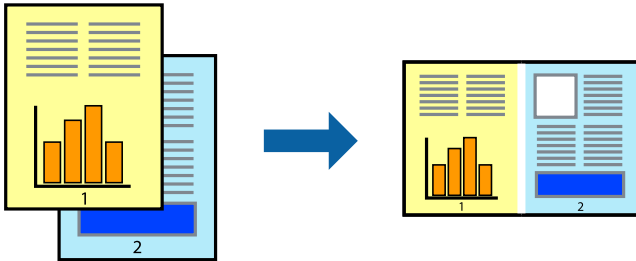
İşi yazdırmak için yazıcının kontrol panelinin ana ekranında **Gizli İş** öğesine dokununuz. Yazdırmak istediğiniz işi seçin ve sonra parolayı girin.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 148
- ➔ “Daha Fazla Seçenek Sekmesi” sayfa 170

## 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 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 çalıştığımız yazdırma işi iptal edilir. Geçerli işi kaydetmek için **Dosya** menüsünden **Kaydet** ögesine tıklayın. Kaydedilen dosyaların uzantısı ".ecl"dir.*

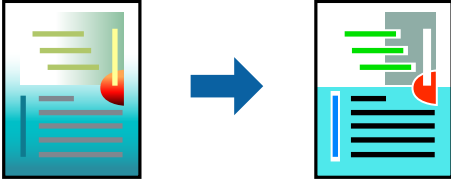
*Bir Projeyi Yazdır açmak için İş Düzenleyici Lite penceresini açmak için yazıcı sürücüsünün **Bakım** sekmesinde **İş Düzenleyici Lite** ögesine tıklayın. Daha sonra dosyayı seçmek için **Aç** menüsünden **Dosya** ögesini seçin.*

### İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 148
- ➔ “Ana Sekmesi” sayfa 167

## Renk Evrensel Yazdırma Özelliği Kullanılarak Yazdırma

Çıktılardaki metin ve görüntülerin görünürliğini iyileştirebilirsiniz.



Renkli Evrensel Baskı yalnızca aşağıdaki ayarlar seçildiğinde kullanılabilir.

- Kağıt: Düz kağıt, Kopya kağıdı, Antetli, Geri dönüştürülmüş kağıt, Renkli kağıt, Önceden basılı kağıt, Yüksek kaliteli düz kağıt, 160 g/m<sup>2</sup> veya daha ince kalın kağıt
- Kalite: **Standart** veya daha yüksek bir kalite
- Yazdırma Rengi: **Renk**
- Uygulamalar: Microsoft® Office 2007 veya üstü
- Metin Boyutu: 96 punto veya daha az

## 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:

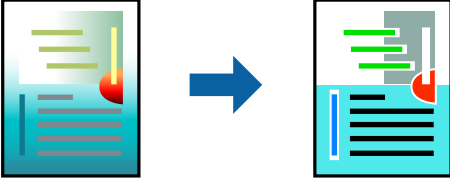
- Bazı karakterler "±" olarak görünen "+" gibi desenlerle değiştirilebilir.
- Uygulamaya özgü desenler ve alt çizgiler bu ayarlar kullanılarak yazdırılan içeriği değiştirebilir.
- Renkli Evrensel Baskı ayarları kullanılırken fotoğraflarda ve diğer görüntülerde yazdırma kalitesi azalabilir.
- Yazdırma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

### İlgili Bilgi

- ➔ "Yazdırma Temel Bilgileri" sayfa 148
- ➔ "Daha Fazla Seçenek Sekmesi" sayfa 170

## 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:

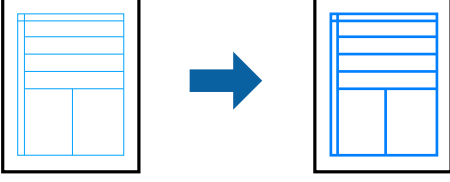
- Otomatik**, **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde varsayılan olarak seçilir. Bu ayarla, kağıt türü ve yazdırma kalitesi ayarlarıyla eşleşmeleri için renkler otomatik ayarlanır.
- Renk Düzeltme** penceresindeki **PhotoEnhance** konunun konumunu analiz ederek rengi ayarlar. Bu nedenle eğer konu konumunu resmi küçülterek, büyütürken, kırparak veya döndürerek değiştirdiyse, 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 148
- ➔ "Daha Fazla Seçenek Sekmesi" sayfa 170

## 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** ögesini tıklayın. **İnce Çizgileri Vurgula** ayarlarından bir seçenek seçin.

**Not:**

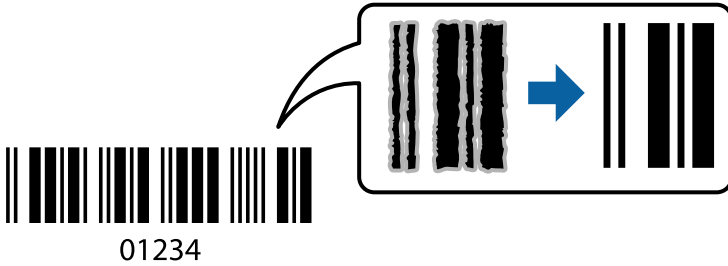
*Orijinal kalınlıkta ince çizgiler yazdırmak istiyorsanız, **İnce Çizgileri Vurgula** ögesinden **Kapalı** ögesini seçin.*

### İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 148
- ➔ “Daha Fazla Seçenek Sekmesi” sayfa 170

## Temiz Barkodlar Yazdırma

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



Bu özelliği aşağıdaki koşullarda kullanabilirsiniz.

- Kağıt Türü: Düz kağıtlar, Antetli, Geri Dönüşümlü, Renk, Önceden Basılı, Yüksek kaliteli düz kağıt, 160g/m<sup>2</sup> veya daha az kalınlıkta kalın kağıt, Zarf
- Kalite: Standart

**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 148
- ➔ “Bakım Sekmesi” sayfa 170

## 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**lar 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.
Mürekkep Seviyeleri	Yaklaşık mürekkep seviyesini görüntüler.	
Ayarları Göster	<b>Ana, Sonlandırılıyor</b> ve <b>Daha Fazla Seçenek</b> sekmelerinde geçerli olarak ayarlanan bir öğe listesi görüntüler.	
Varsayılanları Sıfırla	Tüm ayarları fabrika varsayılan değerlerine döndürün. <b>Sonlandırılıyor</b> ve <b>Daha Fazla Seçenek</b> sekmelerindeki ayarlar da varsayılanlarına sıfırlanır.	
Baskı Önizleme	Yazdırmadan önce belgenizin bir ön izlemesini görüntüler.	
İş Düzenleyici Lite	İş Düzenleyici Lite özelliğini kullanarak yazdırmayı seçin.	
Kağıt Kaynağı	Kağıdın beslendiği kağıt kaynağını seçin. <b>Otomatik Seçim</b> ögesini yazıcıda <b>Kağıt Ayarı</b> ögesinde kağıt kaynağını otomatik seçmek için seçin. <b>Her bir kağıt için ayrı ayarlayın</b> ögesini seçerseniz, belgenizdeki sayfalar için birden fazla kağıt kaynağı seçebilirsiniz. Ön kapağa ve arka kapağa yazdırıp yazdırmamayı da seçebilirsiniz.	
Yön	Yazdırmak için kullanmak istediğiniz yönü seçin.	
Kağıt Boyutu	Belgenizin boyutunu seçin. <b>Kullanıcı Tanımlı</b> ögesini seçerseniz, kağıt genişliğini ve yüksekliğini girin.	
Çıktı Kağıt	Üzerine yazdırmak istediğiniz kağıt boyutunu seçin. <b>Çıktı Kağıt</b> ögesi <b>Kağıt Boyutu</b> ögesinden farklıysa <b>Belgeyi Küçült/Büyüt</b> ve <b>Sayfaya Sığdır</b> otomatik seçilir. Belgeyi belirli bir yüzdeyle küçültmek veya büyütme istiyorsanız, <b>Yakınlaştır</b> ögesini seçin ve sonra yüzdeyi girin. Görüntüleri sayfanın ortasına yazdırmak için <b>Orta</b> ögesini seçin.	

## Yazdırma

Renk	Yazdırma işiniz için rengi seçin.	
Kağıt Türü	Yazdığınız kağıt türünü seçin. <b>Otomatik Seçim (düz kağıtlar)</b> ögesini seçerseniz, yazdırma kağıt türünün yazıcı ayarlarında aşağıdakilere ayarlandığı kağıt kaynağından yürütülür. düz kağıt1, düz kağıt2, Önceden Basılı, Antetli, Renk, Geri Dönüşümlü, Yüksek Kaliteli Kağıt, Kalın Kağıt1, Kalın Kağıt2, Kalın Kağıt3 Bununla birlikte, kağıt yazıcının <b>Oto Seçme Ayarları</b> ögesinde kapalıya ayarlandığı kağıt kaynağından beslenemez. Ön kapak ve arka kapağa yazdırırken, kağıt yukarıdakilerin dışındaki kağıt türleri için ayarlanan kağıt kaynağından da yazdırılır.	
Kalite	Yazdırmak için kullanmak istediğiniz yazdırma kalitesini seçin. Kullanılabilir ayarlar seçtiğiniz kağıt türüne bağlıdır.	
2- taraflı yazdırma	2 taraflı yazdırma yapmanızı sağlar.	
	Ayarlar	Ciltleme kenarını, ciltleme kenar boşluklarını belirtebilirsiniz. Birden fazla belge yazdırırken, sayfanın ön veya arka tarafından yazdırmayı seçebilirsiniz.
Çok sayfalı	Bir yaprağa birçok sayfa yazdırmanızı veya poster yazdırma işlemi gerçekleştirmenizi sağlar. Sayfaların yazdırılacağı sırayı belirtmek için <b>Sayfa Sırası</b> ögesine tıklayın.	
Ters Sırada	Yüz yukarı tepsiyi <b>Çıkış Tepsisi</b> ayarı olarak seçtiğinizde, son sayfadan yazdırabilirsiniz, böylece belgeler sayfa sırasında yığılır.	
Harmanlanmış	Sırayla harmanlanmış veya setlere sıralanmış çok sayfalı belgeleri yazdırırken seçin.	
Kopya Sayısı	Yazdırmak istediğiniz kopya sayısını ayarlayın.	

## Sonlandırılıyor Sekmesi

Ayarları Göster	<b>Ana, Sonlandırılıyor</b> ve <b>Daha Fazla Seçenek</b> sekmelerinde geçerli olarak ayarlanan bir öge listesi görüntüler.
Varsayılanları Sıfırla	Tüm ayarları fabrika varsayılan değerlerine döndürün. <b>Ana</b> ve <b>Daha Fazla Seçenek</b> sekmelerindeki ayarlar da varsayılanlarına sıfırlanır.



## Yazdırma

İş Türü	Yazdırılan verileri yazıcıda depolayıp depolamamayı seçin.	
	Normal Yazdır	Yazdırma depolamadan başlar.
	Gizli İş	Yazdırırken parolayla korunan gizli belgeler. Bu özelliği kullanırsanız, yazdırma verileri yazıcıda depolanır ve yazıcının kontrol paneli kullanılarak yalnızca parola girildikten sonra yazdırılabilir. Ayarları değiştirmek için <b>Ayarlar</b> ögesine tıklayın.
	Doğrulama İş	Birden fazla kopya yazdırırken, içeriği kontrol etmek için bir kopya yazdırmanızı sağlar. İkinci kopyayı yaptıktan sonra yazdırmak için yazıcının kontrol panelini çalıştırın. <b>Kullanıcı Adı</b> ve <b>İş Adı</b> öğelerini ayarlamak için <b>Ayarlar</b> ögesine tıklayın.
	Yeniden Basma İş	Yazdırma işini yazıcının belleğinde depolamanızı sağlar. Yazıcının kontrol panelinden çalıştırarak yazdırmayı başlatabilirsiniz. <b>Kullanıcı Adı</b> ve <b>İş Adı</b> öğelerini ayarlamak için <b>Ayarlar</b> ögesine tıklayın.
	Kimlik Doğrulmalı Yazdırma	Yazdırırken kimlik doğrulama bilgileriyle gizli belgeleri koruyun. Bu özelliği kullanırsanız, yazdırma verileri yazıcıda depolanır ve yazıcının kontrol paneli kullanılarak yalnızca kimlik doğrulama bilgileri girildikten sonra yazdırılabilir.  Bu öğe yalnızca Epson Print Admin Serverless yazdırma etkinleştirildiğinde kullanılabilir.
Kağıt Kaynağı	Kağıdın beslendiği kağıt kaynağını seçin. <b>Otomatik Seçim</b> ögesini yazıcıda <b>Kâğıt Ayarı</b> ögesinde kağıt kaynağını otomatik seçmek için seçin. <b>Her bir kağıt için ayrı ayarlayın</b> ögesini seçerseniz, belgenizdeki sayfalar için birden fazla kağıt kaynağı seçebilirsiniz. Ön kapağa ve arka kapağa yazdırıp yazdırmamayı da seçebilirsiniz.	
	Ayırıcı Sayfa	Çıktılar arasına ayırıcı sayfalar eklemek için ayarları seçin.
Çıkış Tepsisi	Çıktılar için hangi çıkış tepsinin kullanılacağını seçin. Çıkış tepsi diğer yazdırma ayarlarına göre otomatik seçilebilir.	
Sırala	Birden fazla kopyanın nasıl sıralanacağını seçin.	
	Sıralama Döndür	Çıktıları alternatif olarak dikey yönde ve yatay yönde yığınlar. Bu özelliği kullanmak için <b>Otomatik Seçim</b> ögesini <b>Kağıt Kaynağı</b> ayarı ve <b>Otomatik Seçim</b> veya <b>Aşağı Bakar Tepsi</b> ögesini <b>Çıkış Tepsi</b> ayarı olarak seçin. Çıktılar alt yön tepsi içinde yığınlanır.
	Sıralama Kaydır*	Her kopya setini ofsetler. Bu seçeneği yalnızca <b>Sonlandırıcı Tepsi</b> ögesini <b>Çıkış Tepsi</b> ayarı olarak seçtiğinizde seçebilirsiniz.
Zimba*	Zimba konumunu seçin.	
Karışık Kağıt Boyutu	Aşağıdaki belge boyutları karışık olduğunda, çıktıları büyük boyuttaki kağıdın kısa kenarını ve küçük boyuttaki kağıdın uzun kenarını hizalayarak yığınlar. <b>Yönü Belirleyin</b> ögesini seçin ve sonra kağıt yönelimini ve ciltleme kenar boşluğunu ayarlamak için <b>Ayarlar</b> ögesine tıklayın. <input type="checkbox"/> A3/A4 <input type="checkbox"/> Ledger/Letter <input type="checkbox"/> B4/B5 <input type="checkbox"/> 8K/16K	

\* İsteğe bağlı Sonlandırıcı Birim takıldığında kullanılabilir.

## Yazdırma

## 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	<b>Ana, Sonlandırılıyor</b> ve <b>Daha Fazla Seçenek</b> sekmelerinde geçerli olarak ayarlanan bir öge listesi görüntüler.	
Varsayılanları Sıfırla	Tüm ayarları fabrika varsayılan değerlerine döndürün. <b>Ana</b> ve <b>Daha Fazla Seçenek</b> sekmelerindeki ayarlar da varsayılanlarına sıfırlanır.	
İş Türü	Normal Yazdır	Yazdırma depolamadan başlar.
	Gizli İş	Yazdırırken parolayla korunan gizli belgeler. Bu özelliği kullanırsanız, yazdırma verileri yazıcıda depolanır ve yazıcının kontrol paneli kullanılarak yalnızca parola girildikten sonra yazdırılabilir. Ayarları değiştirmek için <b>Ayarlar</b> ögesine tıklayın.
	Doğrulama İş	Birden fazla kopya yazdırırken, içeriği kontrol etmek için bir kopya yazdırmanızı sağlar. İkinci kopyayı yaptıktan sonra yazdırmak için yazıcının kontrol panelini çalıştırın. <b>Kullanıcı Adı</b> ve <b>İş Adı</b> öğelerini ayarlamak için <b>Ayarlar</b> ögesine tıklayın.
	Yeniden Basma İş	Yazdırma işini yazıcının belleğinde depolamanızı sağlar. Yazıcının kontrol panelinden çalıştırarak yazdırmayı başlatabilirsiniz. <b>Kullanıcı Adı</b> ve <b>İş Adı</b> öğelerini ayarlamak için <b>Ayarlar</b> ögesine tıklayın.
	Kimlik Doğrulama Yazdırma	Yazdırırken kimlik doğrulama bilgileriyle gizli belgeleri koruyun. Bu özelliği kullanırsanız, yazdırma verileri yazıcıda depolanır ve yazıcının kontrol paneli kullanılarak yalnızca kimlik doğrulama bilgileri girildikten sonra yazdırılabilir. Bu öge yalnızca Epson Print Admin Serverless yazdırma etkinleştirildiğinde kullanılabilir.
Renk Düzeltme	Otomatik	Görüntülerin renklerini otomatik ayarlar.
	Özel	Manüel renk düzeltmesi gerçekleştirmenizi sağlar. Daha fazla ayar için <b>Gelişmiş</b> ögesine tıklayın.
	Görüntü Seçenekleri	Renkli Evrensel Baskı veya Kırmızı Göz Düzelt gibi yazdırma kalitesi seçeneklerini etkinleştirir. Ayrıca çıktılarda görünür olmaları için ince çizgileri kalınlaştırabilirsiniz.
Ek Ayarlar	Filigran Özellikleri	Kopyalamaya karşı desenler, filigranlar veya üstbilgi ve altbilgiler için ayarları yapmanızı sağlar.
	180° Döndür	Yazdırma öncesinde sayfaları 180 derece döndürür.

## Bakım Sekmesi

İş Düzenleyici Lite	İş Düzenleyici Lite penceresini açar. Burada önceden kaydedilen verileri açabilir ve düzenleyebilirsiniz.
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.

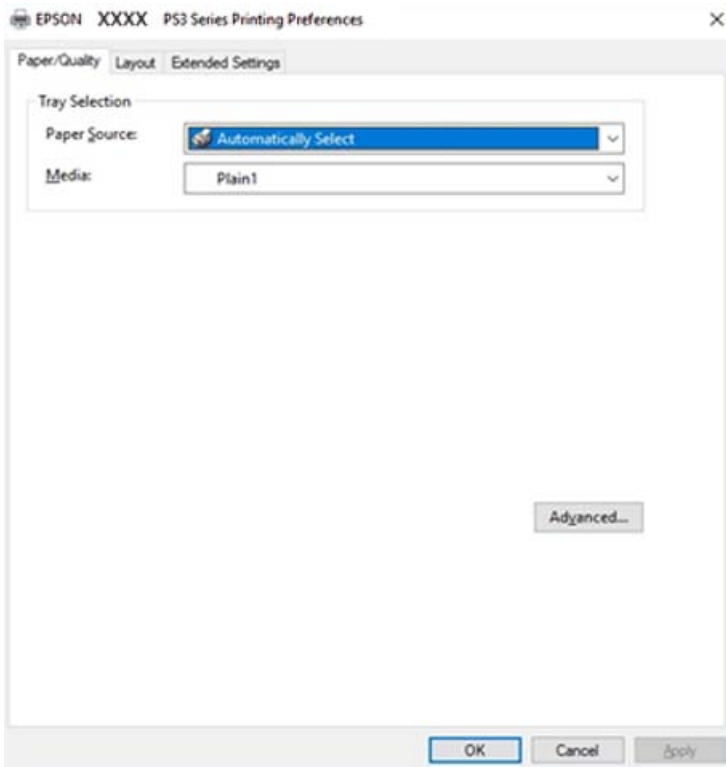
## Yazdırma

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 kaydetmenizi sağlar. Yazıcıda erişim kontrolü ayarlandıysa hesabınızı kaydetmeniz gerekir.
Dil	Yazıcı sürücüsü penceresinde kullanılan dili değiştirir. Ayarları uygulamak için yazıcı sürücüsünü kapatın ve sonra yeniden açın.
Yazılım Güncelleme	Internet'te uygulamaların en son sürümünü kontrol etmek için EPSON Software Updater ögesini başlatır.
Teknik Destek	Teknik destek Web sitesine erişmenizi sağlar.

## Windows'da PostScript Yazıcı Sürücüsünden Yazdırma

PostScript Yazıcı Sürücüsü, bir PostScript Sayfa Açıklaması Dili kullanarak yazdırma komutlarını bir yazıcıya çıkaran bir sürücüdür.

1. Yazdırmak istediğiniz dosyayı açın.  
Henüz kağıt yüklü değilse yazıcıya kağıt yükleyin.
2. **Dosya** menüsünden **Yazdır** veya **Yazdırma Ayarı** ögesini seçin
3. **YAZICINIZI** seçin.
4. **YAZICI** sürücüsü penceresine erişim için **Tercihler** veya **Özellikler** ögesini seçin.



## Yazdırma

5. Ayarları gerektiği gibi değiştirin.  
Ayrıntılar için yazıcı sürücüsünün menü seçeneklerine bakın.
6. Ayrıntılar için yazıcı sürücüsünü kapatmak için **Tamam** ögesine tıklayın.
7. **Yazdır** ögesine tıklayın.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Kullanılabilir Kağıt Türleri ve Kapasiteler” sayfa 27
- ➔ “Kağıt Yükleme” sayfa 30
- ➔ “Kağıt Türünü Ayarlama” sayfa 32
- ➔ “Düzen Sekmesi” sayfa 173
- ➔ “Kağıt/Kalite Sekmesi” sayfa 173

## PostScript Yazıcı Sürücüsüyle İsteğe Bağlı Cihaz Kullanma

İsteğe bağlı cihazları kullanmak için PostScript yazıcı sürücüsünde ayarlar yapmanız gerekir.

### Ayarlar

- Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016  
Başlat düğmesini tıklayın ve sonra **Donanım ve Ses** ögesinden **Windows Sistemi > Denetim Masası > Aygıt ve yazıcıları görüntüle**'yi seçin. Yazıcınıza sağ tıklayın veya basılı tutup **Yazıcı özellikleri**'ni seçin. **Aygıt Ayarları** sekmesinde, **Yüklenbilir Seçenekler** ayarında isteğe bağlı cihazı 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 **Yazıcı özellikleri**'ni seçin. **Aygıt Ayarları** sekmesinde, **Yüklenbilir Seçenekler** ayarında isteğe bağlı cihazı seçin.
- Windows 7/Windows Server 2008 R2  
Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle** seçeneklerini **Donanım ve Ses** bölümünden seçin. Yazıcınızı sağ tıklayın ve **Yazıcı özellikleri** ögesini seçin. **Aygıt Ayarları** sekmesinde, **Yüklenbilir Seçenekler** ayarında isteğe bağlı cihazı seçin.
- Windows Vista/Windows Server 2008  
Başlat düğmesine tıklayın ve **Donanım ve Ses** kısmında **Denetim Masası > Yazıcılar** ögesini seçin. Yazıcınızı sağ tıklayın ve **Özellikler** ögesini seçin. **Aygıt Ayarları** sekmesinde, **Yüklenbilir Seçenekler** ayarında isteğe bağlı cihazı 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. Yazıcınızı sağ tıklayın ve **Özellikler** ögesini seçin. **Aygıt Ayarları** sekmesinde, **Yüklenbilir Seçenekler** ayarında isteğe bağlı cihazı seçin.

## PostScript 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

## Kağıt/Kalite Sekmesi

Tepsi Seçimi	Kağıt Kaynağı	Kağıdın beslendiği kağıt kaynağını seçin. Yazıcıda <b>Kağıt Ayarı</b> içinde seçilen kağıt kaynağını otomatik seçmek için <b>Otomatik Seç</b> ögesini seçin.
	Ortam	Yazdırdığınız kağıt türünü seçin. <b>Belirtilmemiş</b> ögesini seçerseniz, yazdırma kağıt türünün yazıcı ayarlarında aşağıdakilere ayarlandığı kağıt kaynağından yürütülür. düz kağıt1, düz kağıt2, Önceden Basılı, Antetli, Renk, Geri Dönüşümlü, Yüksek Kaliteli Kağıt, Kalın Kağıt1, Kalın Kağıt2, Kalın Kağıt3 Bununla birlikte, kağıt yazıcının <b>Oto Seçme Ayarları</b> ögesinde kapalıya ayarlandığı kağıt kaynağından beslenemez.
Renkli	Yazdırma işiniz için rengi seçin.	

## Düzen Sekmesi

Yön	Yazdırmak için kullanmak istediğiniz yönü seçin.	
Her İki Tarafa Yazdır	2 taraflı yazdırma yapmanızı sağlar.	
Sayfa Sırası	En üstteki veya son sayfadan yazdırmayı seçin. <b>Arkadan Öne</b> ögesini seçerseniz, sayfalar yazdırdıktan sonraki sayfa sırasına göre doğru sırada yığılanlar.	
Sayfa Biçimi	Sayfa/Yaprak	Bir yaprağa birden fazla sayfa yazdırmanızı sağlar.
	Kitapçık	Bir kitapçık oluşturmak için seçin.
	Kenarlıkları Çiz	Bir sayfaya birçok sayfa yazdırırken veya bir kitapçık oluştururken her sayfa için bir kenar çizgisi yerleştirmek istiyorsanız bunu seçin.

## Extended Settings Sekmesi

Job Settings	Yazıcı kullanımı yönetici tarafından kısıtlandıysa yazdırma hesabınızı yazıcı sürücüsünde kaydettikten sonra yapılabilir. Kullanıcı hesabınız için yöneticiye başvurun.	
	Save Access Control settings	Bir kullanıcı adı ve parola girmenizi sağlar.
	User Name	Bir kullanıcı adı girin.
	Password	Bir parola girin.

## Yazdırma

Reserve Job Settings	Yazıcının belleğinde depolanan yazdırma işleri için ayarları yapın.	
	Reserve Job Settings	<b>Reserve Job Settings, Verify Job</b> ve <b>Password</b> için ayarlar yapmanızı sağlar.
	Verify Job	Birden fazla kopya yazdırırken, içeriği kontrol etmek için bir kopya yazdırmanızı sağlar. İkinci kopyadan sonra yazdırmak için yazıcının kontrol panelini çalıştırın.
	Re-Print Job	Yazdırma işini yazıcının belleğinde depolamanızı sağlar. Yazıcının kontrol panelinden çalıştırarak yazdırmayı başlatabilirsiniz.
	Confidential Job	Yazdırma işine bir parola girmenizi sağlar.
	User Name	Bir kullanıcı adı girin.
	Job Name	Bir iş adı girin.
	Password	Bir parola girin.

## Gelişmiş Seçenekler

Kağıt/Çıkış	Kağıt Boyutu	Üzerine yazdırmak istediğiniz kağıt boyutunu seçin.		
	Kopyalar	Yazdırmak istediğiniz kopya sayısını ayarlayın.		
Grafik	Görüntü Renk Yönetimi	ICM yöntemini veya amacı seçin.		
	Ölçekleme	Belgeyi küçültmenizi veya büyütmenizi sağlar.		
	TrueType Yazı Tipi	Yazı tipi yerine TrueType Yazı tipini ayarlar.		
Belge Seçenekleri	Gelişmiş Yazdırma Özellikleri	Yazdırma özellikleri için ayrıntılı ayarlar yapmanızı sağlar.		
	Sayfa/Yaprak Düzeni	Birden fazla sayfayı bir yaprağa yazdırırken sayfa düzenini belirtmenizi sağlar.		
	Kitapçık Ciltleme	Kitapçık için ciltleme konumunu seçin.		
	PostScript Seçenekleri	İsteğe bağlı ayarlar yapmanızı sağlar.		
	Yazıcı Özellikleri	Output	Çıktılar için hangi çıkış tepsisinin kullanılacağını seçin.	
		Sort	Birden fazla kopyanın nasıl sıralanacağını seçin.	
		Staple	Zimba konumunu seçin.	
		Color Mode	Renkli veya tek renk yazdırmayı seçin.	
Press Simulation		Ofset baskının CMYK mürekkep rengini yeniden üreterek yazdırma yaptığınızda bir CMYK mürekkep rengi seçebilirsiniz.		
Ink Save Mode		Baskı yoğunluğunu azaltarak mürekkep tasarrufu yapar.		
Rotate by 180°	Yazdırma öncesinde verileri 180 derece döndürür.			

## 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 Fakslar** içinde yazıcınızı sağ tıklayın. **Ne yazdırıldığını gör**'e tıklayın, iptal etmek istediğiniz işe sağ tıklayın ve sonra **İptal**'i seçin.

---

## Mac OS'de Yazıcı Sürücüsünden Yazdırma

### Yazdırma Temel Bilgileri

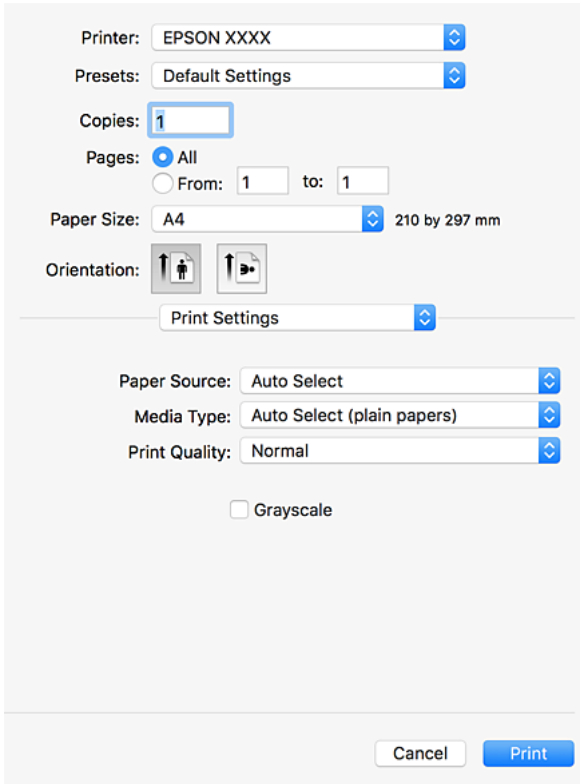
**Not:**

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

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.

## Yazdırma

4. Açılır menüden **Yazdırma Ayarları** ögesini 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: Auto Select (plain papers)

Print Quality: Normal

Grayscale

Cancel Print

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

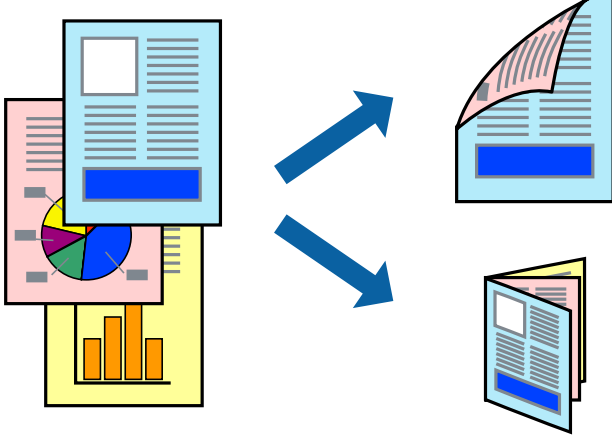
**İlgili Bilgi**

- ➔ “Kullanılabilir Kağıt Türleri ve Kapasiteler” sayfa 27
- ➔ “Kağıt Yükleme” sayfa 30
- ➔ “Kağıt Türünü Ayarlama” sayfa 32
- ➔ “Yazıcı Sürücüsü İçin Menü Seçenekleri” sayfa 167



## 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 Kağıt Türleri ve Kapasiteler” sayfa 27

## Yazdırma Ayarları

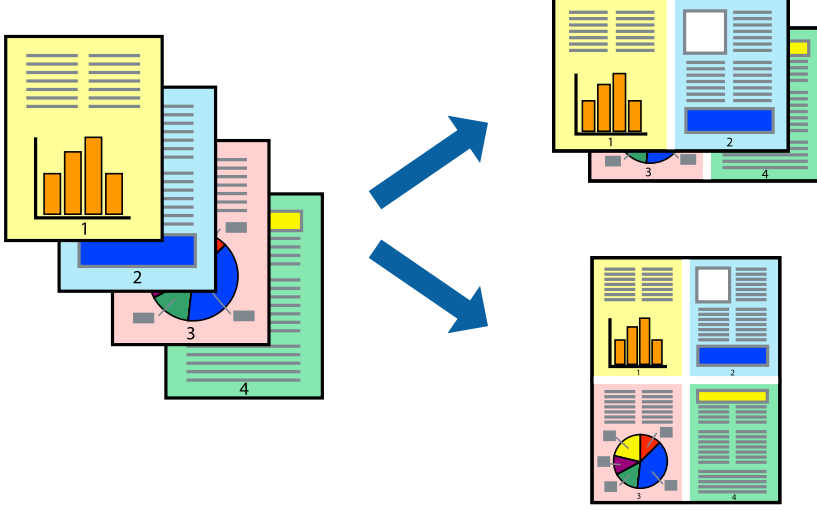
Açılır menüden **İki taraflı Yazdırma Ayarları** öğesini seçin ve sonra ciltleme konumunu seçin.

**İlgili Bilgi**

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 175
- ➔ “Düzen İçin Menü Seçenekleri” sayfa 181

## Birden Fazla Sayfayı bir Sayfaya Yazdırma

İki veya dört sayfalık veriyi tek bir kağıda yazdırabilirsiniz.



### Yazdırma Ayarları

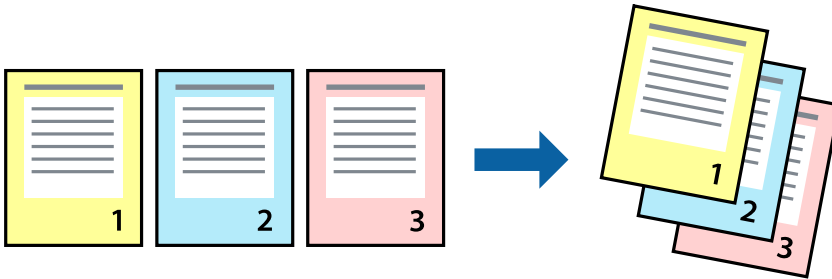
Açılır menüden **Düzen**'i seçin. Sayfa sayısını **Yaprak Başına Sayfa Adedi**, **Yerleşim Yönü** (sayfa sırası) ve **Kenar** seçeneklerinden seçin.

#### İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 175
- ➔ “Düzen İçin Menü Seçenekleri” sayfa 181

## Sayfa Sırasında Yazdırma ve Yiğnlama (Ters Sırada Yazdırma)

Bu özelliği açılır menüden **Sonlandırılıyor** ögesini seçtiğinizde kullanıyorsanız ve sonra **Çıkış Tepsisi** ayarı olarak yüz yukarı tepsiyi seçerseniz, son sayfadan yazdırabilirsiniz, böylece belgeler sayfa sırasında yiğnlanır.



### Yazdırma Ayarları

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

**İlgili Bilgi**

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 175
- ➔ “Kağıt İşleme İçin Menü Seçenekleri” sayfa 182

**Küçültülmüş veya Büyütülmüş Belge Yazdırma**

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

**Yazdırma Ayarları**

Kağıt boyutuna sığacak şekilde yazdırırken, açılır menüden **Kağıt İşleme** ögesini seçin ve sonra **Kağıt boyutuna sığacak şekilde ölçekle** ögesini seçin. Yazıcıya yüklediğiniz kağıt boyutunu **Hedef Kağıt Boyutu** olarak seçin. Belgenin boyutunu küçültürken, **Yalnızca aşağı ölçekle** ögesini seçin.

Belirli bir yüzdede yazdırırken, uygulamanın **Dosya** menüsünden **Yazdır** veya **Sayfa Yapısı** ögesini seçin. **Yazıcı, Kağıt Boyutu** ögesini seçin, yüzdeyi **Ölçek** alanına girin ve sonra **Tamam**'a tıklayın.

**Not:**

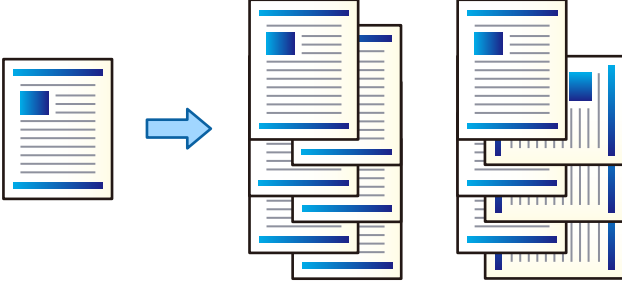
*Uygulamada ayarladığımız kağıt boyutunu **Kağıt Boyutu** ayarı olarak seçin.*

**İlgili Bilgi**

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 175
- ➔ “Kağıt İşleme İçin Menü Seçenekleri” sayfa 182

## Alternatif Olarak 90 Derece Dönerek veya Ofsetleyerek Her Kopya Setini Yığınlama

Alternatif olarak dikey yönelimde veya yatay yönelimde yığınlamak için çıktıları yığınlatabilirsiniz. İsteğe bağlı Finisher unit takarsanız, her kopya setini ofsetleyerek veya belgeleri zımbalayarak da sıralayabilirsiniz.



### Yazdırma Ayarları

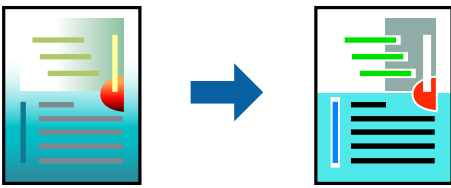
Açılır menüden **Sonlandırılıyor** öğesini seçin ve sonra Sırala ayarından bir seçenek için. İsteğe bağlı Son İşlemci Ünitesi takılıysa gerekirse zımba konumunu seçin.

#### İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 175
- ➔ “Son İşlem İçin Menü Seçenekleri” sayfa 183

### 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 175
- ➔ “Renk Eşleme İçin Menü Seçenekleri” sayfa 181

## Yazdırma

➔ “Renk Seçenekleri İçin Menü Seçenekleri” sayfa 182


## 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.

### Düzen İçin Menü Seçenekleri

Sayfa/Yaprak	Bir yaprağa yazdırılacak sayfa sayısını seçin.
Düzen Yönü	Sayfaların yazdırılacağı sırayı belirtin.
Kenarlık	Sayfaların çevresine bir kenarlık yazdırır.
İki Taraflı	2 taraflı yazdırma yapmanızı sağlar.
Ters sayfa yönelimi	Yazdırma öncesinde sayfaları 180 derece döndürür.
Yatay döndür	Bir görüntüyü yazdırmak için ayna görüntüsüne çevirir.

### Renk Eşleme İçin Menü Seçenekleri

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

## Yazdırma

## Kağıt İşleme İçin 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 İçin Menü Seçenekleri

Kapak Sayfası Yazdır	Kapak sayfasının yazdırılıp yazdırılmayacağını seçin. Bir arka kapak eklemek istediğinizde, <b>Belge sonrası</b> ögesini seçin.
Kapak Sayfası Türü	Kapak sayfasının içeriğini seçin.

## Yazdırma Ayarları İçin Menü Seçenekleri

Kağıt Kaynağı	Kağıdın beslendiği kağıt kaynağını seçin. Yazıcı sadece tek bir kağıt kaynağına sahipse bu öge görüntülenmez. <b>Otomatik Seçim</b> ögesini seçme, yazıcıda <b>Kağıt Ayarı</b> ile eşleşen kağıt kaynağını otomatik seçer.
Ortam Türü	Yazdırdığınız kağıt türünü seçin. <b>Otomatik Seçim (düz kağıtlar)</b> ögesini seçerseniz, yazdırma kağıt türünün yazıcı ayarlarında aşağıdakilere ayarlandığı kağıt kaynağından yürütülür. düz kağıt1, düz kağıt2, Önceden Basılı, Antetli, Renk, Geri Dönüşümlü, Yüksek Kaliteli Kağıt, Kalın Kağıt1, Kalın Kağıt2, Kalın Kağıt3 Bununla birlikte, kağıt yazıcının <b>Oto Seçme Ayarları</b> ögesinde kapalıya ayarlandığı kağıt kaynağından beslenemez.
Baskı Kalitesi	Yazdırmak için kullanmak istediğiniz yazdırma kalitesini seçin. Seçenekler kağıt türüne bağlı olarak değişir.
Griölçek	Siyah veya grinin tonlarında yazdırmak istediğinizde seçin.

## Renk Seçenekleri İçin Menü Seçenekleri

Manuel Ayarlar	Rengi menüel ayarlar. <b>Gelişmiş Ayarlar</b> 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.

## Yazdırma

## Son İşlem İçin Menü Seçenekleri

Çıkış Tepsisi	Çıktılar için hangi çıkış tepsisinin kullanılacağını seçin. Çıkış tepsisi diğer yazdırma ayarlarına göre otomatik seçilebilir.	
Sırala	Birden fazla kopyanın nasıl sıralanacağını seçin.	
	<b>Sıralama Döndür</b>	Çıktıları alternatif olarak dikey yönde ve yatay yönde yığınlar. Bu özelliği kullanmak için <b>Yazdırma Ayarları</b> ögesini açılır menüden seçin ve sonra <b>Otomatik Seçim</b> ögesini <b>Kağıt Kaynağı</b> ayarı olarak seçin. Sonra, <b>Sonlandırılıyor</b> ögesini açılır menüden seçin ve sonra <b>Otomatik Seçim</b> veya <b>Aşağı Bakar Tepsi</b> ögesini <b>Çıkış Tepsisi</b> ayarı olarak seçin. Çıktılar Yüzü Aşağı Tepsidede yığınlanır.
	<b>Sıralama Kaydır*</b>	Her kopya setini ofsetler. Bu seçeneği yalnızca Son İşlemci Tepsisini Çıkış Tepsisi ayarı olarak seçtiğinizde seçebilirsiniz.
Zimba*	Zimba konumunu seçin.	

\* İsteğe bağlı Sonlandırıcı Birim takıldığında kullanılabilir.

## Kağıt Yapılandırması İçin Menü Seçenekleri


Yazdırma Yoğunluğu	Yoğun veriler içeren fotoğrafları yazdırırken daha iyi yazdırma için yazdırma yoğunluğunu azaltın.
--------------------	--

## İki taraflı Yazdırma Ayarları İçin Menü Seçenekleri

İki taraflı Yazdırma	Kağıdın her iki tarafına 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. Kalın kağıtta bulaşmayı azaltmak için **Mod 1** ögesini seçin. Hala bulaşma oluyorsa **Mod 2**'yi deneyin.
- Boş Sayfayı Atla: boş sayfaları yazdırmaz.
- Uyarı Bildirimleri: yazıcı sürücüsünün uyarı bildirimleri görüntülemesini sağlar.

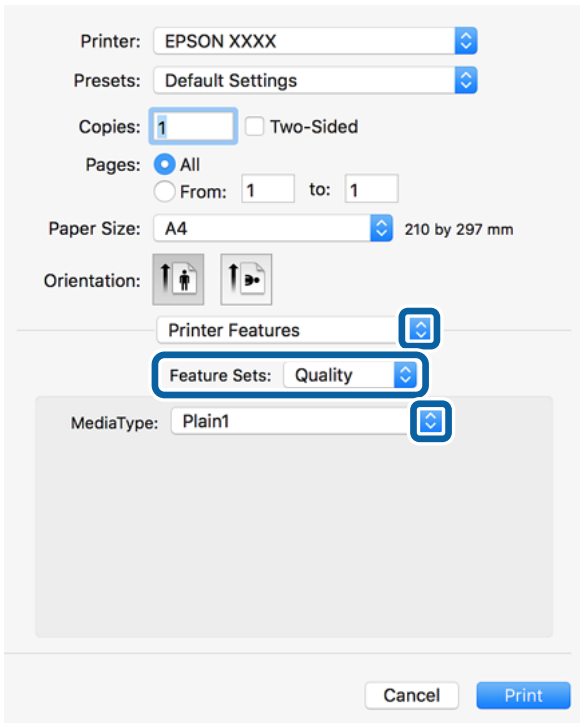
## Yazdırma

- ❑ 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.
- ❑ İsteğe Bağlı Çıktı Tepsileri: isteğe bağlı Çıkış Tepsisi takılı değilse **İsteğe Bağlı Çıkış Tepsisi Bulunmuyor** ögesini seçin. İsteğe bağlı Çıkış Tepsisi takılıysa taktığınız Çıkış Tepsisi adını seçin. İsteğe bağlı Çıkış Tepsisini taktığınızda veya çıkardığınızda bu ögeyi ayarlamanız gerekir.
- ❑ Sonlandırmayı En Uygun Duruma Getirin: kağıt yanlıs hizalamasını azaltmak ve yazıcının zımbalama ve kağıt yığıma özelliğini iyileştirmek için bu ayarı etkinleştirin. Bu özelliği kullanma yazdırma hızını azaltır.
- ❑ İsteğe Bağlı Kaynaklar: isteğe bağlı Kağıt Kaynağı takılı değilse **İsteğe Bağlı Kağıt Kaynağı Yok** ögesini seçin. İsteğe bağlı Kağıt Kaynağı takılıysa taktığınız Kağıt Kaynağı adını seçin. İsteğe bağlı Kağıt Kaynağını taktığınızda veya çıkardığınızda bu ögeyi ayarlamanız gerekir.

## Mac OS'da PostScript Yazıcı Sürücüsünden Yazdırma

PostScript Yazıcı Sürücüsü, bir PostScript Sayfa Açıklaması Dili kullanarak yazdırma komutlarını bir yazıcıya çıkaran bir sürücüdür.

1. Yazdırmak istediğiniz dosyayı açın.  
Henüz kağıt yüklü değilse yazıcıya kağıt yükleyin.
2. **Dosya** menüsünden **Yazdır** veya **Yazdırma Ayarı** ögesini seçin.  
Gerekirse yazdırma penceresini genişletmek için **Ayrıntıları Göster** veya ▼ ögesine tıklayın.
3. Yazıcınızı seçin.
4. Açılan menüden **Yazdırma Özellikleri**'ni seçin.





## Yazdırma


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

### İlgili Bilgi

- ➔ “Kullanılabilir Kağıt Türleri ve Kapasiteler” sayfa 27
- ➔ “Kağıt Yükleme” sayfa 30
- ➔ “Kağıt Türünü Ayarlama” sayfa 32
- ➔ “Yazıcı Özellikleri İçin Menü Seçenekleri” sayfa 187

## PostScript Yazıcı Sürücüsüyle İsteğe Bağlı Cihaz Kullanma

İsteğe bağlı cihazlara PostScript yazıcı sürücüsünde ayarlar yapmanız gerekir.

 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. Kullanılabilir seçeneklere göre ayarlar yapar.

## PostScript Yazıcı Sürücüsü İçin Menü Seçenekleri

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

### Not:

*Menüler seçtiğiniz seçeneğe göre değişir.*

## Düzen İçin Menü Seçenekleri

Sayfa/Yaprak	Bir yaprağa yazdırılacak sayfa sayısını seçin.
Düzen Yönü	Sayfaların yazdırılacağı sırayı belirtin.
Kenarlık	Sayfaların çevresine bir kenarlık yazdırır.
İki Taraflı	2 taraflı yazdırma yapmanızı sağlar.
Ters sayfa yönelimi	Yazdırma öncesinde sayfaları 180 derece döndürür.
Yatay döndür	Görüntüyü ayna görüntüsü şeklinde yazdırmak için çevirir.

## Renk Eşleme İçin Menü Seçenekleri

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

## Yazdırma

## Kağıt İşleme İçin 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.

## Kağıt Besleme İçin Menü Seçenekleri

Şundan İtibaren Tüm Sayfalar	Kağıdın beslendiği kağıt kaynağını seçin. <b>Otomatik Seç</b> seçildiğinde yazıcıdaki <b>Kağıt Uyarı</b> ile eşleşen kağıt kaynağı otomatik seçilir.
İlk Sayfa Başlangıcı/ Kalan Başlangıcı	Sayfa için kağıt kaynağını da seçebilirsiniz.

## Kapak Sayfası İçin Menü Seçenekleri

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

## Yazdırma

## Yazıcı Özellikleri İçin Menü Seçenekleri

Özellik Setleri	Quality	Media Type	Yazdırdığınız kağıt türünü seçin. <b>Belirtilmemiş</b> öğesini seçerseniz, yazdırma kağıt türünün yazıcı ayarlarında aşağıdakilere ayarlandığı kağıt kaynağından yürütülür.  düz kağıt1, düz kağıt2, Önceden Basılı, Antetli, Renk, Geri Dönüşümlü, Yüksek Kaliteli Kağıt, Kalın Kağıt1, Kalın Kağıt2, Kalın Kağıt3  Bununla birlikte, kağıt yazıcının <b>Oto Seçme Ayarları</b> öğesinde kapalıya ayarlandığı kağıt kaynağından beslenemez.
	Output	Output Tray	Çıktılar için hangi çıkış tepsisinin kullanılacağını seçin.
		Sort	Birden fazla kopyanın nasıl sıralanacağını seçin.
		Staple	Zimba konumunu seçin.
	Color	Color Mode	Renkli veya tek renk yazdırmayı seçin.
		Press Simulation	Ofset baskının CMYK mürekkep rengini yeniden üretmek için yazdırma yaptığınızda bir CMYK mürekkep rengi seçebilirsiniz.
	Others	Ink Save Mode	Baskı yoğunluğunu azaltarak mürekkep tasarrufu yapar.


## 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.

## 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

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 213

## Epson iPrint Ögesinin Takılması

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

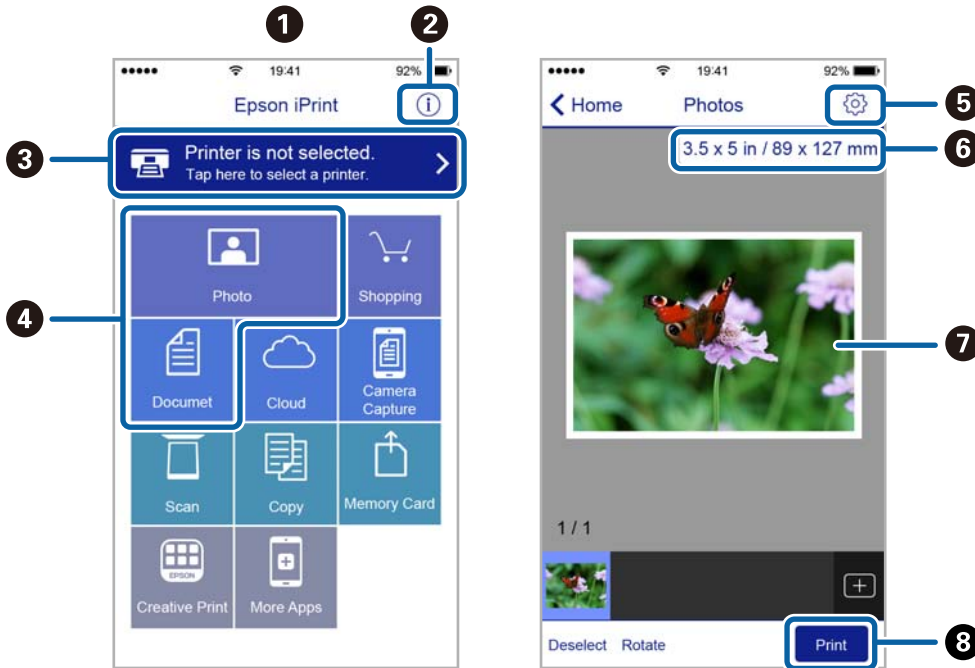
<http://ipr.to/c>



## Epson iPrint Kullanarak Yazdırma

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

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



## Yazdırma

1	Uygulama başlatıldığında ana ekran gösterilir.
2	Yazıcıyı kurma bilgileri ve bir SSS gösterilir.
3	Yazıcı seçip yazıcı ayarlarını yapabileceğiniz ekranı gösterir. Yazıcıyı seçtiğinizde, bir daha yeniden seçmeniz gerekmez.
4	Fotoğraflar ve belgeler gibi yazdırmak istediğiniz öğeleri seçin.
5	Kağıt boyutu ve kağıt türü gibi yazdırma ayarlarını yapmak için ekranı görüntüler.
6	Kağıt boyutunu görüntüler. Bu bir düğme olarak görüntülendiğinde, o anda yazıcıda ayarlanmış kağıt ayarlarını görüntülemek için düğmeye basın.
7	Seçtiğiniz fotoğrafları ve belgeleri gösterir.
8	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.
2. Akıllı cihazınızı yazıcının N-İşareti kısmına dokundurun.  
Epson iPrint başlar.



## Yazdırma

**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.

---

## Devam Eden ve Kuyruktaki İşleri İptal Etme

**Not:**

Devam eden işleri de yazıcının kontrol panelindeki  ögesine dokunarak iptal edebilirsiniz.

1. Ana ekranda **İş Durumu** ögesine dokunun.
2. **İş Durumu** sekmesinde **Etkin** ögesine dokunun.  
Yürütülmekte olan yazdırma işleri işler ve bekleyen işler listede görüntülenir.
3. İptal etmek istediğiniz işi seçin.
4. **İptal** veya **Sil** ögesine dokunun.

# Seçenekler

## İsteğe Bağlı Öğelerin Tür ve Kodları

Aşağıdaki isteğe bağlı öğeler bu yazıcıyla kullanılabilir.

Finisher Unit*
Finisher Bridge Unit
High Capacity Tray
Paper Cassette Lock

\* **Finisher Unit** öğesini yazıcıya taktığınızda bir **Finisher Bridge Unit** gerekir.

### İlgili Bilgi

→ “Parça Adları ve İşlevleri” sayfa 13

## Finisher Unit Kullanılırken Yazdırma Ayarları

İsteğe bağlı finisher unit öğesini kullanmak için yazıcı üzerindeki gereken ayarları gerçekleştirmelisiniz.

Kopyalama sırasında

**Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları > Çıktı: Kopyala** öğesine dokunun ve ardından **Sonlandırıcı tepsi** öğesini seçin.

Faks sırasında

**Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları > Çıktı: Faks**la öğesine dokunun ve ardından **Çıkış tepsisi** veya **Sonlandırıcı tepsi** öğesini seçin.

Bir bilgisayar, bellek cihazı vb. cihazdan yazdırma yaparken.

**Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları > Çıktı: Diğer** öğesine dokunun ve ardından **Sonlandırıcı tepsi** öğesini seçin.

Bir bilgisayardan yazdırma yaparken yazıcı sürücüsündeki **Çıkış Tepsisi** menüsünden son işlemci ünitesinin kullanılıp kullanılmayacağını seçebilirsiniz.

## Finisher Unit Öğesini Kullanarak Kağıdı Çıkarma ve Zımbalama

İsteğe bağlı finisher unit öğesini kullanıyorsanız, çıktılarınızı kaydırıp çıkarabilir veya zımbalayabilirsiniz. Bu özellik **Kopyala**, **Bellek Aygıtı** için ve yazıcı sürücüsünü kullanarak yazdırmak için kullanılabilir.

**Kopyala**

Ana ekranda **Kopyala** öğesine dokunun ve sonra ayarları yapmak için **Temel Ayarlar** sekmesinde **Sonlandırma** öğesine dokunun. Ayar öğeleri hakkında ayrıntılar için **Kopyala** için menü seçenekleri açıklamalarına bakın.

## Seçenekler

### Bellek Aygıtı

Ana ekranda **Bellek Aygıtı** ögesine dokununuz ve sonra dosya biçimini seçiniz. **Gelişmiş** sekmesinde, ayarları yapmak için **Sonlandırma** ögesine dokununuz. Ayar öğeleri hakkında ayrıntılar için **Bellek Aygıtı** için menü seçenekleri açıklamalarına bakınız.

### Yazıcı sürücüsünü kullanarak yazdırma (Windows)

Yazıcı sürücüsünün **Sonlandırılıyor** sekmesinde, **Sırala** ayarından bir seçenek seçiniz. Ayar öğeleri hakkında ayrıntılar için yazıcı sürücüsü için menü seçeneklerinin açıklamalarına bakınız.

### Yazıcı sürücüsünü kullanarak yazdırma (Mac OS)

Açılır menüden **Sonlandırılıyor** ögesini seçiniz ve sonra **Sırala** ayarından bir seçenek için. İsteğe bağlı finisher unit takılıysa gerekirse zımba konumunu seçiniz. Ayar öğeleri hakkında ayrıntılar için yazıcı sürücüsü için menü seçeneklerinin açıklamalarına bakınız.



#### Önemli:

*Sonlandırıcı tepsi kullanacağımızda yazdırma işi devam ederken çıktıları almayınız. Yazdırma konumu hizası bozulabilir ve zımba konumu orijinal konumdan ayrılabilir.*

### İlgili Bilgi

- ➔ “Kopyalama İçin Menü Seçenekleri” sayfa 51
- ➔ “Bellek Aygıtı İçin Menü Seçenekleri” sayfa 144
- ➔ “Sonlandırılıyor Sekmesi” sayfa 168
- ➔ “Son İşlem İçin Menü Seçenekleri” sayfa 183

## Manüel Zımbayı Kullanma

İsteğe bağlı Finisher Unit ögesinde manüel olarak zımbalamanızı sağlayan bir özellik bulunur. Bu özellik çıktıları zımbalamayı unuttuğunuzda veya orijinaleri zımbalamak istediğinizde kullanışlıdır.

### Manüel olarak zımbalanabilen sayfa sayısı:

Yazıcı kurulduğunda kullanılabilir kağıt boyutları ayarlanır ve sabitlenir.

A4 veya A3 için

#### Kağıt boyutu: A4

60 ila 90 g/m<sup>2</sup>: 50 sayfa

91 ila 105 g/m<sup>2</sup>: 30 sayfa

#### Kağıt boyutu: A3

60 ila 90 g/m<sup>2</sup>: 30 sayfa

91 ila 105 g/m<sup>2</sup>: 20 sayfa

Letter veya Ledger için

#### Kağıt boyutu: Letter

60 ila 90 g/m<sup>2</sup>: 50 sayfa

91 ila 105 g/m<sup>2</sup>: 30 sayfa



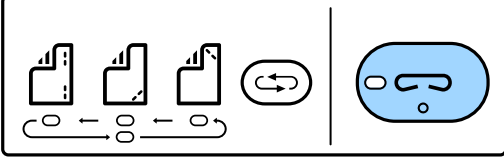
## Seçenekler

- Kağıt boyutu: Ledger

60 ila 90 g/m<sup>2</sup>: 30 sayfa

91 ila 105 g/m<sup>2</sup>: 20 sayfa

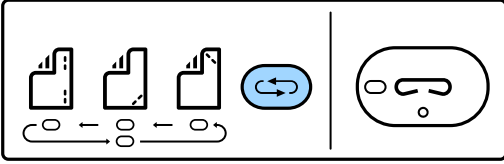
1. Zımba düğmesine basın.



Kağıt çıkışı ünitesinin örtücüsü açılır ve manüel zımba modu ayarlanır.

2. Zımbalanacak konumu ayarlayın.

Ayarı değiştirmek için zımba konumu değiştirme düğmesine birkaç kez basın. Seçili zımba konumunun altındaki yeşil ışık yanar. Zımba konumu değiştirme düğmesine basarak seçimi değiştirebilirsiniz.



3. Kağıt yükleyin.

Kağıdı yazdırılabilir tarafı aşağı bakacak ve kağıt çıkış ünitesi örtücüsü açık olacak şekilde yükleyin.

Kağıt yükleme konumunu zımba konumuna göre ayarlayın.

**Dikkat:**

Elinizi kağıt çıkış ünitesinin açıklığı içine koymayın.

**Not:**

- Kağıdı yüklemeden önce zımba konumu değiştirme düğmesine basın. Bu düğme kağıt yüklendiğinde kullanılamaz.
- Kağıt düzgün yüklendiğinde, zımba düğmesi ışığı yanar. Işık sönerse yeniden kağıt yükleyin.

4. Zımbalayın.

Elinizi kağıttan çekin ve sonra zımba düğmesine basın.

Manüel zımbalama modundan çıkmak için ışığı söndürmek için zımba konumu değiştirme düğmesine birkaç kez basın.

**Not:**

Beklenmeyen bir olayın oluşması halinde, yazıcının kontrol panelindeki hata ışığı yanar veya yanıp söner ve bir mesaj görüntülenir.

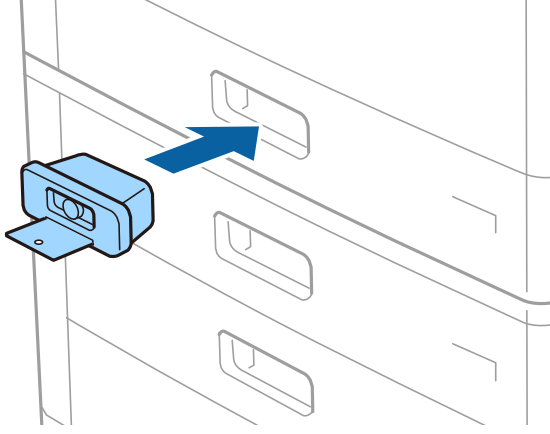
**İlgili Bilgi**

- ➔ “İsteğe Bağlı Öğelerin Tür ve Kodları” sayfa 191
- ➔ “Staple Cartridge” sayfa 199

## Paper Cassette Lock Kullanma

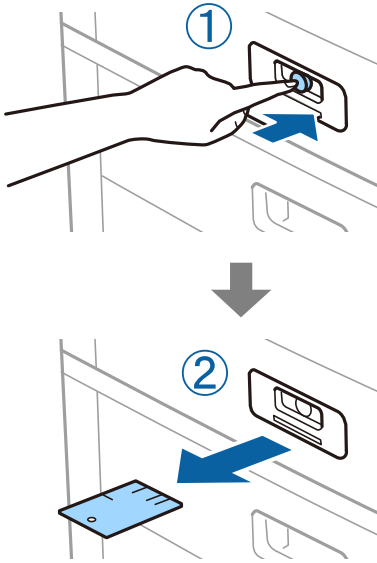
Paper Cassette Lock öğesini kağıt kasedi 1 - 4 öğesine ekleyebilirsiniz. Bu, yönetici kağıdı yönetmek istediğinde kullanışlıdır. Anahtarı güvenli bir yerde saklayın.

1. Kağıt kaseti kilidini takın.



2. Orta düğmeye basın ve sonra anahtarı çıkarın.

Anahtarı güvenli bir yerde saklayın.



**Not:**

Paper Cassette Lock öğesini kağıt kasedi öğesinden kaldırdığımızda, anahtarı kilidin tamamen içine takın. Yuvaranın ortasında düğme görüldükten sonra anahtarı çıkardığımızdan emin olun.

**İlgili Bilgi**

➔ “İsteğe Bağlı Öğelerin Tür ve Kodları” sayfa 191

# Sarf Malzemeleri

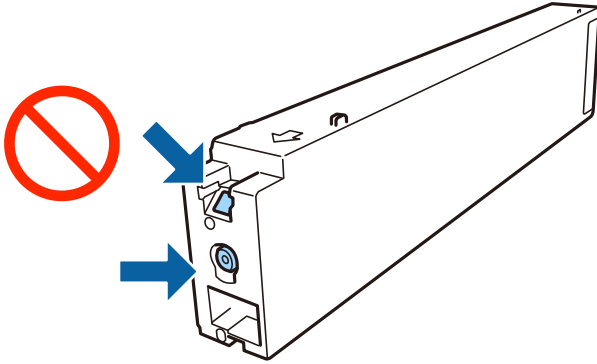
## Mürekkep Kartuşu

### Mürekkep Kartuşu Taşıma Önlemleri

Mürekkep Kartuşlarını değiştirmeden önce aşağıdaki talimatları okuyun.

#### İşleme Tedbirleri

- Mürekkep kartuşlarını normal oda sıcaklığında saklayın ve doğrudan güneş ışığından uzak tutun.
- Epson mürekkep kartuşlarını paket üzerinde yazılı son kullanma tarihinden önce kullanmanızı önerir.
- Mümkün olan en iyi sonuçları elde etmek için mürekkep kartuşu paketlerinin alt kısımları aşağıya bakacak şekilde muhafaza edin.
- Saklandığı soğuk bir ortamdan çıkarılan mürekkep kartuşunu kullanmadan önce oda sıcaklığında en az 12 saat ısınmaya bırakın.
- Resimde gösterilen kısımlara dokunmayın. Bu, normal çalışma ve yazdırma işlemini engelleyebilir.



- Tüm mürekkep kartuşlarını takın; aksi halde yazdıramazsınız.
- Mürekkep dolumu esnasında yazıcıyı kapatmayın. Mürekkep dolum işlemi tamamlanmazsa yazdırma işlemi gerçekleştiremeyebilirsiniz.
- Kartuş değişimi sırasında yazıcıyı kapatmayın veya yazıcıyı mürekkep kartuşları çıkarılmış biçimde bırakmayın. Aksi halde, yazdırma kafası başlıklarında kalan mürekkep kurur ve yazdıramayabilirsiniz.
- Bir kartuşu geçici bir süre için çıkarmanız gerekirse mürekkep besleme alanının tozlanmamasına ve kirlenmemesine dikkat edin. Mürekkep kartuşunu mürekkep besleme yuvası yana bakacak şekilde yazıcı ile aynı yerde muhafaza edin. 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.

## Sarf Malzemeleri

- 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.
- Verilen tüketim rakamları bastığınız resimlere, kullandığınız kağıt tipine, yaptığınız baskı sıklığına ve sıcaklık gibi ortam koşullarına bağlı olarak değişiklik gösterebilir.
- Düşürmeyin veya sert nesnelere çarpmayın; aksi halde mürekkep sızabilir.

### Mürekkep Tüketimi

- Optimum yazdırma kafası performansı elde etmek için yalnızca yazdırma sırasında değil, ayrıca mürekkep kartuşu değişimi ve yazdırma kafası temizleme gibi bakım işlemlerinde de tüm kartuşlardan biraz mürekkep tüketilir.
- 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 Kartuşu Kodları

Orijinal Epson mürekkep kartuşlarının kodları aşağıda verilmiştir.

### WF-C20590

BK1, BK2: Black (Siyah)	C: Cyan (Deniz Mavisi)	M: Magenta (Eflatun)	Y: Yellow (Sarı)
T8581	T8582	T8583	T8584

### WF-C17590

BK1, BK2: Black (Siyah)	C: Cyan (Deniz Mavisi)	M: Magenta (Eflatun)	Y: Yellow (Sarı)
T8871	T8872	T8873	T8874

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.

#### Not:

- Mürekkep kartuşu kodları konuma göre değişebilir. Bölgenizdeki doğru kodlar için Epson desteğine başvurun.
- Avrupa'daki kullanıcılar, Epson mürekkep şişeleri hakkında daha fazla bilgi edinmek için aşağıdaki web sitesini ziyaret edebilir.

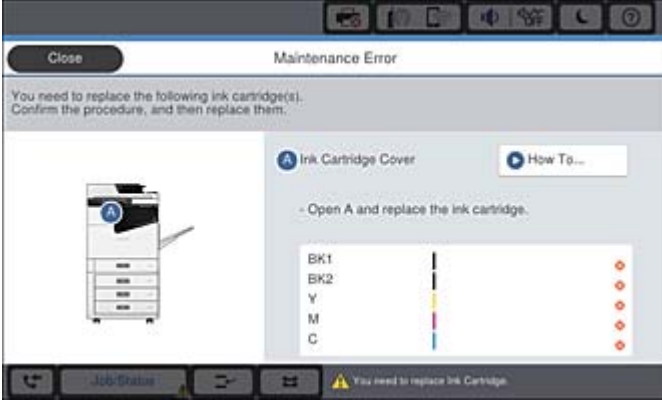
<http://www.epson.eu/pageyield>

**İlgili Bilgi**

➔ “Teknik Destek Web Sitesi” sayfa 275

**Mürekkep Kartuşu Değişirme Yöntemi**

Kontrol panelinde değiştirme talimatı görüntülenirse prosedürü izlerken değiştirmek için **Nasıl** ögesine dokununuz.

**İlgili Bilgi**

- ➔ “Mürekkep Kartuşu Kodları” sayfa 196
- ➔ “Mürekkep Kartuşu Taşıma Önlemleri” sayfa 195

**Mürekkep Seviyelerini Kontrol Etme****Kontrol Panelinden Kontrol Etme**

Ana ekranda  ögesine dokununuz ve yaklaşık kalan mürekkep seviyelerini görüntülemek için **Sarf Malzemeleri/ Diğer** ögesini seçiniz.

İki siyah mürekkep kartuşu bu yazıcıda yüklüdür. Mürekkep kartuşları otomatik değiştirdiğinden, biri azalsa bile yazdırmaya devam edebilirsiniz.

Yazıcı sürücüsünü kullanırken, bilgisayarınızdan da kontrol edebilirsiniz.

**Not:**

*Mürekkep seviyesi düşük mesajı görüntülenirken yazdırmaya devam edebilirsiniz. Gerektiğinde mürekkep kartuşlarınızı değiştirin.*

**İlgili Bilgi**

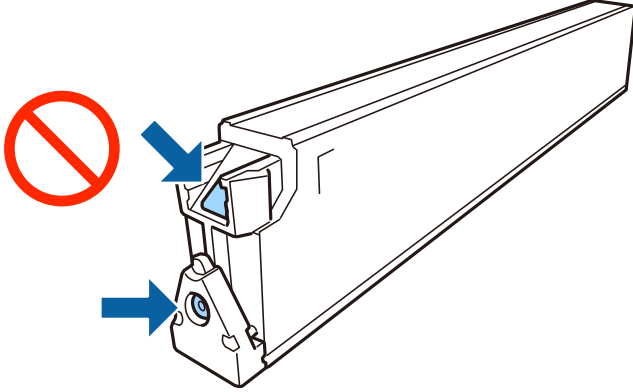
- ➔ “Ana Ekran Yapılandırması” sayfa 20
- ➔ “Yazıcı Sürücüsüne Erişme” sayfa 148

## Bakım Kutusu

### Bakım Kutusu İşleme Alma Tedbirleri

Bakım kutusunu değiştirmeden önce aşağıdaki talimatları okuyun.

- ❑ Resimde gösterilen kısımlara dokunmayın. Bunun yapılması normal çalışmayı engelleyebilir ve üzerinize mürekkep bulaştırabilir.



- ❑ Plastik poşete yerleştirilene kadar kullanılan bakım kutusunu eğmeyin; aksi halde mürekkep sızıntısı olabilir.
- ❑ Bakım kutusunu doğrudan güneş ışığından uzak tutun.
- ❑ Bakım kutusunu yüksek sıcaklıkta veya donma sıcaklığında depolamayın.
- ❑ Sökülmüş ve uzun süre ayrı bırakılmış bir bakım kutusunu yeniden kullanmayın. Kutu içindeki mürekkep kurur ve daha fazla mürekkep emilemez.
- ❑ Bakım kutusunu değiştirmedığınız sürece bakım kutusunu ve kapağını çıkarmayın; aksi takdirde mürekkep sızabilir.

### Bakım Kutusu Kodu

Epson, orijinal Epson bakım kutusu kullanmanızı önermektedir.

Orijinal Epson bakım kutusunun kodu aşağıda verilmiştir.

CT13T6713

### Bakım Kutusunu Değiştirme

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 yazdırdığınız 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 yazıcının teknik özelliklerine göre çalışmayı durdurduğu anlamına gelmez. Epson garantisi bu değiştirmeyi kapsamaz. Kullanıcının servisini yapabileceği bir parçadır.

## Sarf Malzemeleri

### Not:


Dolduğunda, mürekkep sızıntısını önlemek için bakım kutusu değiştirilene kadar yazdıramazsınız. Ancak faks gönderme ve verileri bir harici USB cihaza kaydetme gibi işlemleri gerçekleştirebilirsiniz.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Bakım Kutusu Kodu” sayfa 198
- ➔ “Bakım Kutusu İşleme Alma Tedbirleri” sayfa 198

## Bakım Kutusundaki Kullanılabilir Alanı Kontrol Etme

### Kontrol Panelinden Kontrol Etme

Ana ekrandaki  ögesine dokununuz ve bakım kutusundaki yaklaşık kullanılabilir alanı görüntülemek için **Sarf Malzemeleri/Diğer** ögesini seçin.

Yazıcı sürücüsünü kullanırken, bilgisayarınızdan da kontrol edebilirsiniz.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Ana Ekran Yapılandırması” sayfa 20
- ➔ “Yazıcı Sürücüsüne Erişme” sayfa 148

---

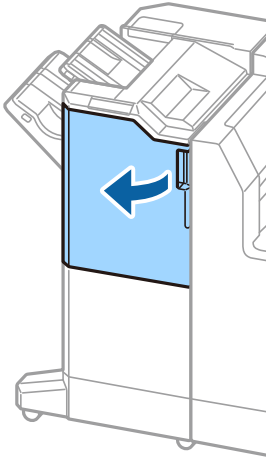
## Staple Cartridge

Epson orijinal Epson zımba kartuşunu kullanmanızı önerir.

## Staple Cartridge Değişirme

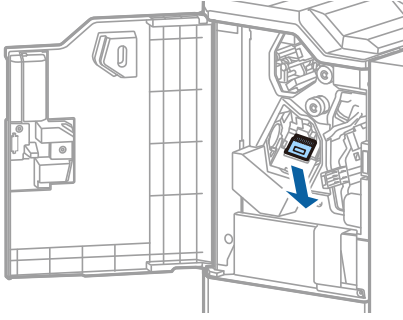
Zımba kartuşunu değiştirmek için aşağıdaki adımları izleyin.

1. finisher unit ön kapağını açın.

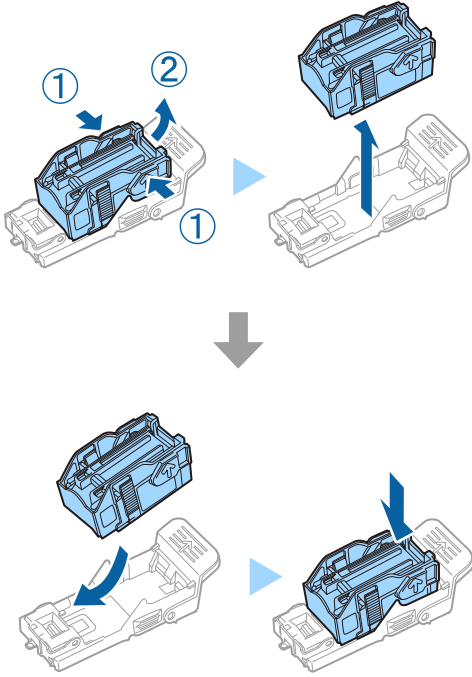


## Sarf Malzemeleri

2. staple cartridge tutucuyu çıkarın.



3. staple cartridge değiştirin.



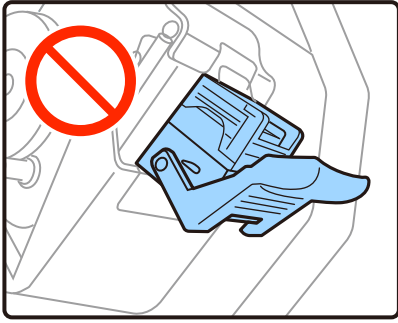
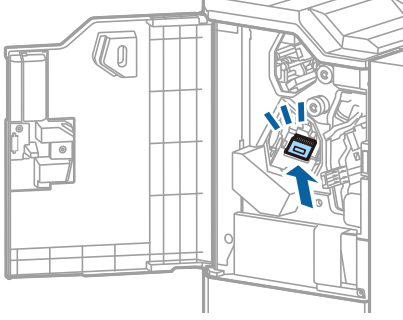
**Not:**

*Kartuş boş olana kadar tutucudan çıkarılamaz.*

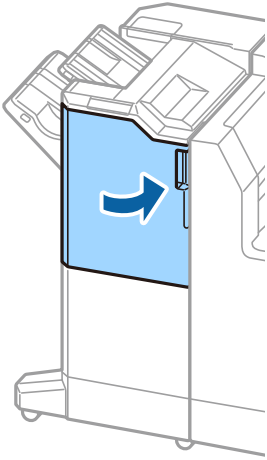


## Sarf Malzemeleri

4. staple cartridge tutucuyu takın.



5. Ön kapağı kapatın.



# Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

Bu bölümde, Epson web sitesinde bulunan yazıcınız için kullanılabilen ağ hizmetleri ve yazılım ürünleri tanıtılmaktadır.

## Belgeleri ve Görüntüleri Taramak İçin Uygulama (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 TWAIN uyumlu bir 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.

- Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Başlat düğmesine tıklayın ve ardından **EPSON > Epson Scan 2** 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 ardından **Tüm Programlar** veya **Programlar > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2** ögesini 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** ögesini seçin.

### İlgili Bilgi

➔ [“En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 207](#)

## Ağ Tarayıcısı Ekleme

Epson Scan 2'yi kullanmadan önce ağ tarayıcısı eklemeniz gerekir.


1. Yazılımı başlatın ve sonra **Tarayıcı Ayarları** ekranında **Ekle** ögesine tıklayın.

**Not:**

- Ekle** griyse **Düzenlemeyi Etkinleştir** ögesine tıklayın.

- Epson Scan 2 ana ekranı görüntülenirse zaten tarayıcıya bağlanmıştır. Başka bir ağa bağlanmak istiyorsanız, **Tarayıcı > Ayarlar** ögesini **Tarayıcı Ayarları** ekranını açmak için seçin.

## Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

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.

### İlgili Bilgi

➔ [“En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 207](#)

---

## 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.

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 2019/Windows Server 2016  
Başlat düğmesine tıklayın ve ardından **Epson Software > Document Capture Pro** 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 **Tüm Programlar** ya da **Programlar Epson Software > Document Capture Pro**'yu seçin.

### Mac OS Üzerinde Başlatma

Git > Uygulamalar > Epson Software > Document Capture öğesini seçin.

### İlgili Bilgi

- ➔ [“Bilgisayarda Kayıtlı Ayarları Kullanarak Tarama \(Document Capture Pro\)” sayfa 126](#)
- ➔ [“En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 207](#)

## 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 yapılandırılabilir ve benzer işlemleri gerçekleştirebilirsiniz. Ayrıntılar için uygulamanın yardımına bakın.


### Not:

- Windows Server işletim sistemleri desteklenmemektedir.
- FAX Utility kurulumu öncesinde, bu yazıcı için gerekli yazıcı sürücüsünü yüklediğinizden emin olun; bu, PostScript yazıcı sürücüsü ve Epson Universal yazıcı sürücüsünü içermez.

### 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** ögesini  menüsü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) ögesinden seçin ve ardından yazıcıyı (FAKS) seçin. **Seçenekler ve Malzemeler** > **Uygulama** > **Yazıcı Uygulamasını Aç** ögesine tıklayın.

### İlgili Bilgi

- ➔ [“Bilgisayarda Faksları Alma” sayfa 90](#)
- ➔ [“En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 207](#)

## 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 kullandığımız uygulamaya göre farklılık gösterir. Ayrıntılar için uygulamanın yardımına bakın.

### Windows'ten Erişim

Uygulamada **Dosya** menüsünde **Yazdır** veya **Yazıcı Ayarları** ögesini seçin. Yazıcınızı (FAKS) seçin ve ardından **Tercihler** veya **Özellikler**'e tıklayın.

**Mac OS'ten Erişim**

Uygulamada **Dosya** menüsünden **Yazdır**'i 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 87
- ➔ “En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 207

## 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	Microsoft Edge, 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]/

## Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

### Not:

Akıllı bir aygıt kullanarak Web Config öğesini Epson iPrint bakım ekranından da çalıştırabilirsiniz.

### İlgili Bilgi


- ➔ “Epson iPrint Kullanma” sayfa 187
- ➔ “Genel Ayarlar içindeki Ağ Ayarları için Menü Seçenekleri” sayfa 43

## Web Config üzerinde Windows öğesini çalıştırma

Bilgisayarı WSD ile yazıcıya bağlarken Web Config öğesini çalıştırmak için aşağıdaki adımları uygulayın.

1. Bilgisayarda yazıcı listesini açın.
  - Windows 10  
Başlat düğmesini tıklatın ve sonra **Donanım ve Ses** öğesinden **Windows Sistemi > Denetim Masası > Aygıt ve yazıcıları görüntüle**'yi seçin.
  - Windows 8.1/Windows 8  
**Masaüstü > Ayarlar > Denetim Masası > Donanım ve Ses** (veya **Donanım**) kısmında yer alan **Aygıtları ve yazıcıları görüntüle** öğesini seçin.
  - Windows 7  
Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle** seçeneklerini **Donanım ve Ses** bölümünden seçin.
  - Windows Vista  
Başlat düğmesine tıklayın ve **Donanım ve Ses** kısmında **Denetim Masası > Yazıcılar** öğesini seçin.
2. Yazıcınızı sağ tıklatın ve **Özellikler** öğesini seçin.
3. **Web Hizmeti** sekmesini seçin ve URL'ye tıklayın.

## Web Config üzerinde Mac OS öğesini çalıştırma

1.  menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Faksalama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** öğesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin.
2. **Seçenekler ve Malzemeler > Yazıcı Web sayfasını göster** öğesine 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.

## Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

### 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.

### İlgili Bilgi

➔ “En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 207

---

## En Son Uygulamaları Yükleme

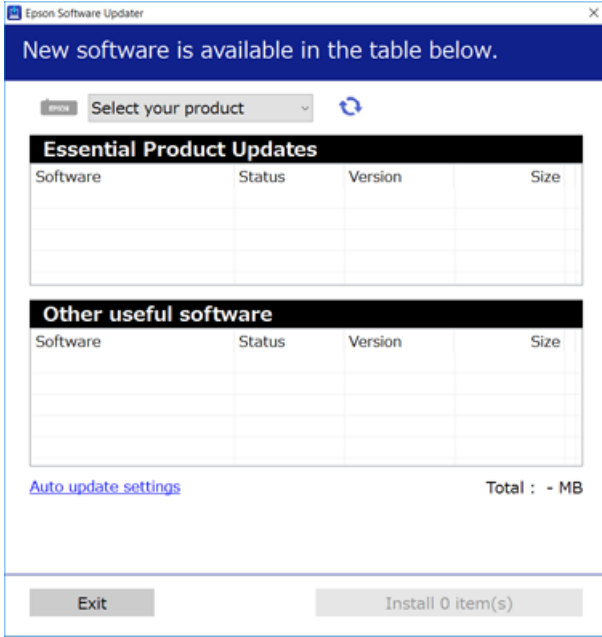
**Not:**


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  öğesine tıklayın.
4. Yükleme veya güncelleme istediğiniz öğeleri seçin ve sonra ekranın sağ altındaki yükle düğmesine tıklayın.



### Önemli:

Güncelleme tamamlanana kadar yazıcıyı kapatmayın veya fişini çıkarmayın; aksi halde yazıcı arızalanabilir.

### Not:

- En son uygulamaları Epson web sitesinden indirebilirsiniz.  
<http://www.epson.com>
- Windows Server işletim sistemlerini kullanıyorsanız, Epson Software Updater öğesini kullanamazsınız. En son uygulamaları Epson web sitesinden indirin.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Yazılım Güncelleme Araçları (Yazılım Güncelleyici)” sayfa 206
- ➔ “Uygulamaları Kaldırma” sayfa 212

## PostScript Yazıcı Sürücüsünü Yükleme

### USB Arayüzünü Kullanarak PostScript Yazıcı Sürücüsünü Yükleme — Windows

1. Tüm virüs koruma uygulamalarını kapatın.



## Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

2. Yazıcı ile birlikte gelen yazılım diskini bilgisayara takın ve “Driver/PostScript/eppsnt.inf” dosyasını indirin.

**Not:**

Bilgisayarınızın bir CD/DVD sürücüsü yoksa yazıcı sürücüsünü Epson destek web sitesinden indirin.

<http://www.epson.eu/Support> (Avrupa)

<http://support.epson.net/> (Avrupa dışındakiler)

3. Yazıcıyı bilgisayara bir USB kablosuyla bağlayın ve sonra yazıcıyı açın.

**Not:**

Windows Vista/Windows XP için **Yeni Donanım Bulundu** ekranı görüldüğünde, **Daha sonra tekrar sor'a** tıklayın.

4. Bir yazıcı ekleyin.

- Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Başlat düğmesine tıklayın ve ardından **Donanım ve Ses** bölümünden **Windows System > Denetim Masası > Aygıt ve yazıcıları göster**'i seçin ve ardından **Yazıcı Ekle**'ye tıklayın.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

**Donanım ve Ses** bölümünden **Masaüstü > Ayarlar > Denetim Masası > Aygıt ve yazıcıları göster**'i seçin ve ardından **Yazıcı Ekle**'ye tıklayın.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Başlat düğmesine tıklayın, **Donanım ve Ses** bölümünden **Denetim Masası > Aygıt ve yazıcıları göster**'i seçin ve ardından **Yazıcı Ekle**'ye tıklayın.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Başlat düğmesine tıklayın, **Donanım ve Ses** bölümünden **Denetim Masası > Yazıcılar**'i seçin ve ardından **Yazıcı Ekle**'ye tıklayın.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası > Yazıcılar ve Diğer Donanım > Yazıcı ve Fakslar > Yazıcı Ekle** seçeneklerini seçin ve **İleri** düğmesine tıklayın.

5. Yerel bir yazıcı ekleyin.

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

**İstediğim yazıcı listede yok'a** tıklayın ve **El ile yapılan ayarlarla yerel yazıcı veya ağ yazıcısı ekle** seçeneğini seçin ve sonra **İleri** düğmesine tıklayın.

- Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

**Yerel yazıcı ekle** öğesine tıklayın.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

**Bu bilgisayara bağlı yerel yazıcı'yı** seçin, **Tak ve Kullan** özellikli yazıcıyı otomatik olarak algıla ve yükle işaretini kaldırın ve sonra **İleri** düğmesine tıklayın.

6. **Varolan bağ. nok. kullan**'ı seçin, **USB001 (USB için sanal yazıcı bağlantı noktası)**'ni seçin ve sonra **İleri** düğmesine tıklayın.

7. **Disketi Var'a** tıklayın ve yazılım diskindeki ya da web sitesinden indirdiğiniz “eppsnt.inf” dosyasını belirtin ve **OK** düğmesine tıklayın.

8. Yazıcıyı seçin ve sonra **İleri** düğmesine tıklayın.

9. Kurulumun kalan kısmı için ekrandaki talimatları uygulayın.

## Ağ Arayüzünü Kullanarak PostScript Yazıcı Sürücüsünü Yükleme — Windows

1. Tüm virüs koruma uygulamalarını kapatın.
2. Yazıcı ile birlikte gelen yazılım diskini bilgisayara takın ve “Driver/PostScript/eppsnt.inf” dosyasını indirin.

**Not:**

Bilgisayarınızın bir CD/DVD sürücüsü yoksa yazıcı sürücüsünü Epson destek web sitesinden indirin.

<http://www.epson.eu/Support> (Avrupa)

<http://support.epson.net/> (Avrupa dışındakiler)

3. Bir yazıcı ekleyin.

- Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Başlat düğmesine tıklayın ve ardından **Donanım ve Ses** bölümünden **Windows System > Denetim Masası > Aygıt ve yazıcıları göster**'i seçin ve ardından **Yazıcı Ekle**'ye tıklayın.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

**Donanım ve Ses** bölümünden **Masaüstü > Ayarlar > Denetim Masası > Aygıt ve yazıcıları göster**'i seçin ve ardından **Yazıcı Ekle**'ye tıklayın.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Başlat düğmesine tıklayın, **Donanım ve Ses** bölümünden **Denetim Masası > Aygıt ve yazıcıları göster**'i seçin ve ardından **Yazıcı Ekle**'ye tıklayın.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Başlat düğmesine tıklayın, **Donanım ve Ses** bölümünden **Denetim Masası > Yazıcılar**'ı seçin ve ardından **Yazıcı Ekle**'ye tıklayın.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası > Yazıcılar ve Diğer Donanım > Yazıcı ve Fakslar > Yazıcı Ekle** seçeneklerini seçin ve **İleri** düğmesine tıklayın.

4. Yerel bir yazıcı ekleyin.

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

**İstedğim yazıcı listede yok**'a tıklayın ve **El ile yapılan ayarlarla yerel yazıcı veya ağ yazıcısı ekle** seçeneğini seçin ve sonra **İleri** düğmesine tıklayın.

- Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

**Yerel yazıcı ekle** öğesine tıklayın.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

**Bu bilgisayara bağlı yerel yazıcı**'yı seçin, **Tak ve Kullan** özellikli yazıcıyı otomatik olarak algıla ve yükle işaretini kaldırın ve sonra **İleri** düğmesine tıklayın.

5. **Yeni bağlantı noktası oluştur**'u seçin, **Standart TCP/IP Bağlantı Noktası**'nı seçin ve ardından **İleri** düğmesine tıklayın.

**Not:**

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 için **Standart TCP/IP Yazıcı Bağlantı Noktası Sihirbazı'nı Ekle** ekranı görünür, **İleri** düğmesine tıklayın.

## Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

6. Yazıcının IP adresini girin ve sonra **İleri** düğmesine tıklayın.

**Not:**

- Yazıcının ana ekranındaki ağ simgesini seçin ve sonra yazıcının IP adresini onaylamak için etkin bağlantı yöntemini seçin.
- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 için **Standart TCP/IP Yazıcı Bağlantı Noktası Sihirbazı'nı Ekle** ekranı açılır, **Bitti** düğmesine tıklayın.

7. **Disketi Var**'a tıklayın ve yazılım diskindeki ya da web sitesinden indirdiğiniz "eppsnt.inf" dosyasını belirtin ve **OK** düğmesine tıklayın.

8. Yazıcınızı seçin ve sonra **İleri** düğmesine tıklayın.

9. Kurulumun kalan kısmı için ekrandaki talimatları uygulayın.

## PostScript Yazıcı Sürücüsünü Yükleme — Mac OS

Epson Destek web sitesinden yazıcı sürücüsünü indirin ve sonra yükleyin.


<http://www.epson.eu/Support> (Avrupa)

<http://support.epson.net/> (Avrupa dışındakiler)

Yazıcı sürücüsünü yüklerken yazıcının IP adresine ihtiyaç duyarsınız.

Yazıcının ana ekranındaki ağ simgesine dokununuz ve sonra yazıcının IP adresini onaylamak için etkin bağlantı yöntemine dokununuz.

## Yazıcı Sürücüsünü Ekleme (Sadece Mac OS için)

1. **Sistem Tercihleri** seçeneğini  menüsü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden seçin.
2. + işaretine tıklayın ve ardından **Başka Yazıcı veya Tarayıcı Ekle** seçeneğini seçin.
3. Yazıcınızı seçin ve ardından **Ekle** düğmesine tıklayın.

**Not:**

- Yazıcı listede yer almıyorsa, bilgisayara doğru bağlandığını ve yazıcının açık olduğunu kontrol edin.
- USB, IP veya Bonjour bağlantısı için yazıcı sürücüsünü ekledikten sonra isteğe bağlı kağıt kaseti ünitesini ayarlayın.

## Epson Universal Yazıcı Sürücüsünü Yükleme (Sadece Windows için)

Epson universal yazıcı sürücüsü universal PCL6 uyumlu yazıcı sürücüsüdür. Bu yazıcı sürücüsünü\* yüklediğinizde, yazıcı sürücüsünü destekleyen her Epson yazıcısından yazdırabilirsiniz.

\* Bu genel bir yazıcı sürücüsü olduğundan, özellikle bu yazıcı için tasarlanmış yazıcı sürücüsüyle karşılaştırıldığında yazdırma özellikleri sınırlıdır.

Yazıcıyı bilgisayarla aynı ağa bağlayın ve sonra yazıcı sürücüsünü yüklemek için aşağıdaki prosedürü izleyin.

## Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

1. Epson destek web sitesinden sürücünün yürütülebilir dosyasını indirin.  
<http://www.epson.eu/Support> (yalnızca Avrupa)  
<http://support.epson.net/>
2. Yürütülebilir dosyayı çift tıklatın.
3. Kurulumun kalan kısmı için ekrandaki talimatları uygulayın.

**Not:**

Windows yüklü bir bilgisayar kullanıyorsanız ve sürücüyü web sitesinden indiremiyorsanız, yazıcıyla gelen yazılım diskinden indirin. "Driver\Universal" ögesine erişin.

## 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 2019/Windows Server 2016  
Başlat düğmesini tıklatın ve ardından **Windows Sistemi** > **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**)'i açın:
  - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008  
**Programlar**'da **Program kaldır**'i 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 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008  
**Kaldır/Değiştir** veya **Kaldır** ögesine tıklayın.

## Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003



**Değiştir/Kaldır** veya **Kaldır** ögesine tıklayın.

**Not:**

**Kullanıcı Hesabı Denetimi** penceresi görüntülenirse, **Devam** düğmesine tıklayın.

- Ekrandaki talimatları izleyin.

## Uygulamaları Kaldırma — Mac OS

- Uninstaller uygulamasını EPSON Software Updater'ı kullanarak yükleyin. Uninstaller'ı yükledikten sonra, uygulamayı kaldırdığınız bir sonraki seferde tekrar yüklemeniz gerekmez.
- Yazıcıyı kapatmak için  düğmesine basın.
- 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.
- Çalışan tüm uygulamaları kapatın.
- Git > Uygulamalar > Epson Software > Uninstaller** ögesini seçin.
- 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.*

### İlgili Bilgi

- ➔ [“Yazılım Güncelleme Araçları \(Yazılım Güncelleyici\)” sayfa 206](#)

## 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 kullanıcıyı ve yazıcıyı Epson Connect'te kaydetmeniz gerekir.

İnternet'te bulunan özellikler şu şekildedir.

- Email Print

Yazıcıya atanmış bir e-posta adresine belgeler veya görüntüler gibi ekler içeren bir e-posta gönderirken o e-posta ve ekleri ev ve ofis yazıcınız gibi uzak konumlardan yazdırabilirsiniz.

## Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

### Epson iPrint

Bu Uygulama iOS ve Android içindir ve bir akıllı telefon veya tableten yazdırmanızı veya taramanızı sağlar. Belgeleri, görüntüleri ve web sitelerini doğrudan aynı kablosuz LAN'da bulunan bir yazıcıya göndererek yazdırabilirsiniz.

### Scan to Cloud

Bu uygulama yazdırmak istediğiniz taranan verileri başka bir yazıcıya göndermenizi sağlar. Ayrıca taranan verileri kullanılabilir Bulut hizmetlerine yüklemenizi de sağlar.

### Remote Print Driver

Bu, Uzak Yazdırma Sürücüsü tarafından desteklenen paylaşılan bir sürücüdür. Uzak bir konumda bir yazıcı kullanarak yazdırırken, normal uygulamalar penceresindeki 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 187

# Bakım

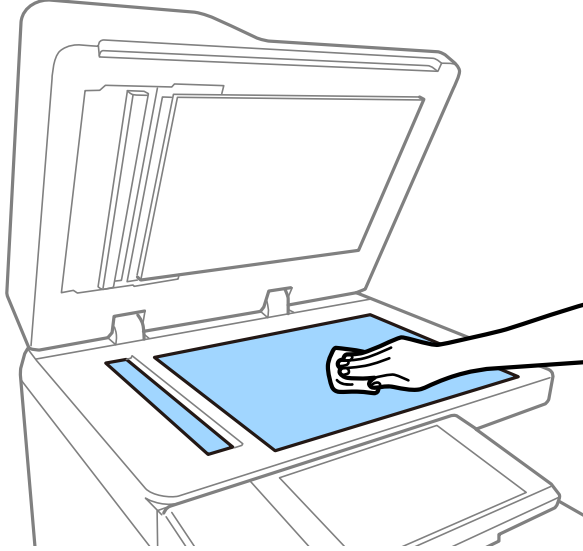
## Yazıcıyı Temizleme

Taranan verilerde veya yazdırılan belgelerde kir veya eşit olmayan renkler varsa tarayıcı camı ve ADF'yi temizleyin.

**Önemli:**

*Yazıcıyı temizlemek için asla alkol veya tiner kullanmayın. Bu kimyasallar yazıcıya zarar verebilir.*

1. Belge kapağını açın.
2. tarayıcı camı yüzeyini ve sol tarafını silmek için yumuşak bir bez kullanın.

**Önemli:**

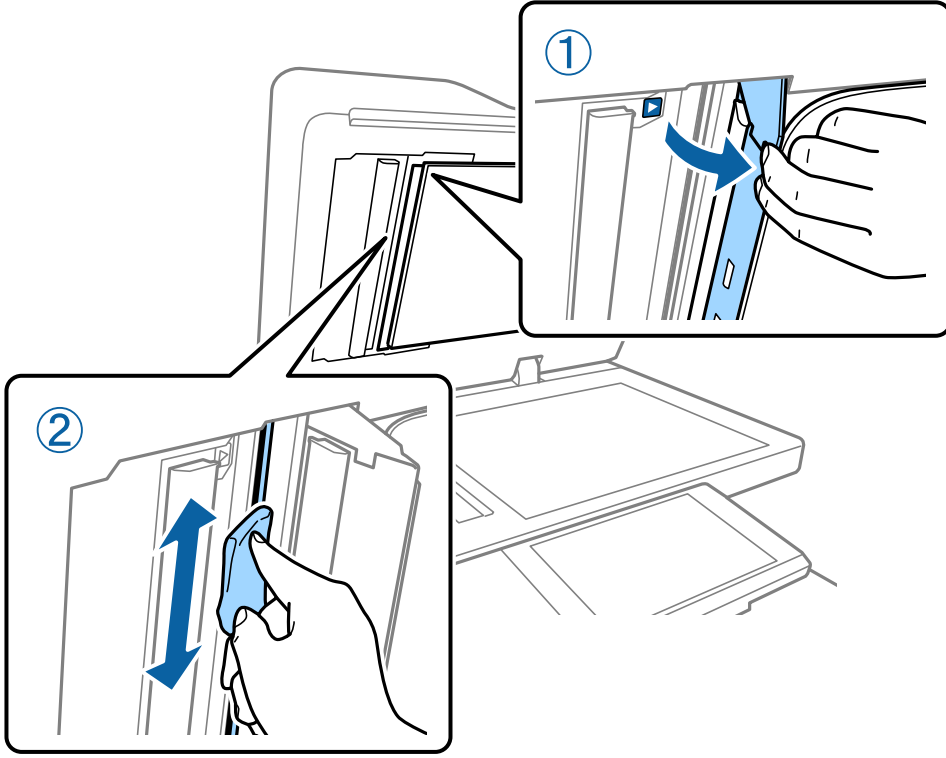
*Camın yüzeyine çok fazla bastırmayın, çizmeyin veya hasar vermeyin. Hasar görmüş bir cam yüzey tarama kalitesini azaltabilir.*

**Not:**

*Cam yüzeyi, yağ veya çıkarması zor bir materyalle kaplanmış ise az miktarda cam temizleyici ve yumuşak bir bez kullanarak bu materyali çıkarın. Kiri çıkardıktan sonra kalan tüm sıvıyı silin.*

**Bakım**


- ADF'nin iç tarafındaki cam bölümü yumuşak bir bez kullanarak silin.



## Devre Kesici ögesini kontrol etme

Yazıcı içinde bir kısa devre olursa devre kesici otomatik olarak güç kaynağını kapatır. Aşağıdaki işlemi yaklaşık olarak ayda bir kez gerçekleştirin. Devre kesici notları veya test düğmesinin konumu değişse dahi prosedür aynı olacaktır.

Devre kesici önceden haber verilmeksizin değişebilir veya çıkarılabilir.

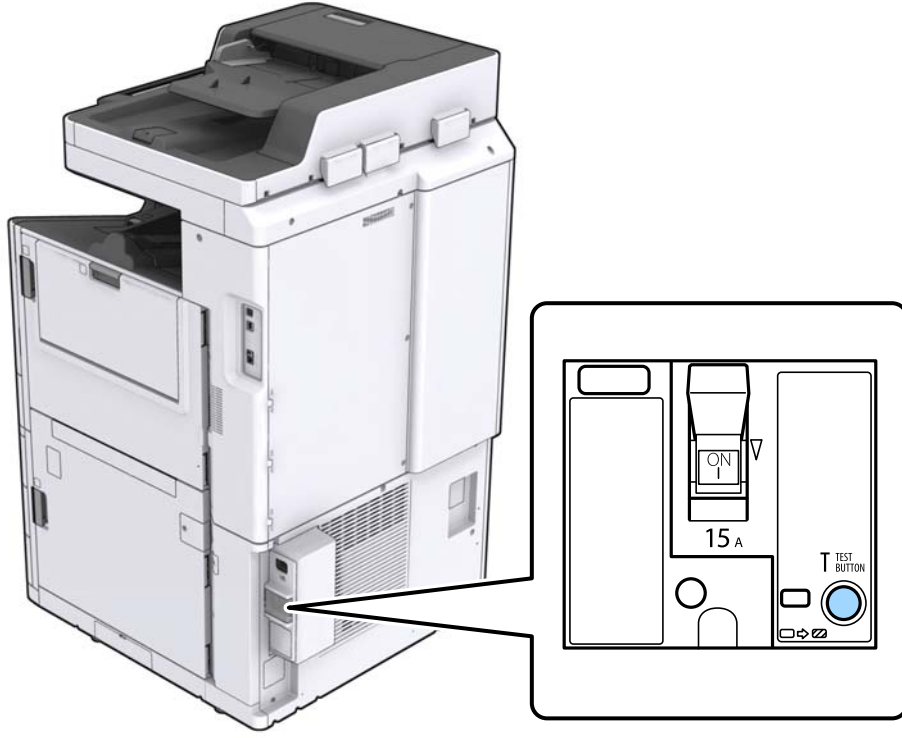
- Yazıcıyı kapatmak için  düğmesine basın.

Elektrik fişi prize bağlı kalsın.

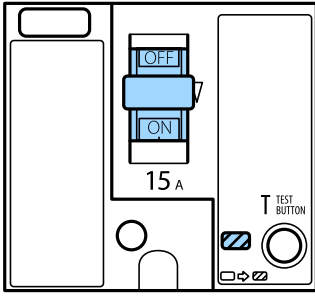


## Bakım

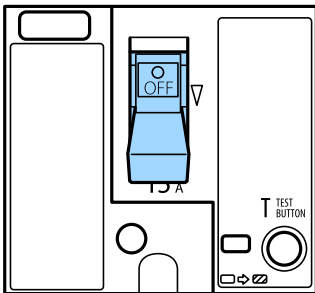
- Devre kesici kapağını açın ve sonra tükenmez kalem gibi ince uçlu bir nesneyle test düğmesine basın.



- Devre kesici anahtarı otomatik olarak AÇIK ve KAPALI arasındaki konuma hareket eder. Göstergenin sarı olduğundan emin olun.

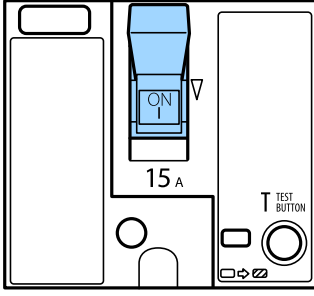


- Anahtarı KAPALI konumuna aşağı kaydırın.



## Bakım

5. Anahtarı AÇIK konumuna yukarı kaydırın.

**Dikkat:**

Anahtarınız yukarıdaki talimatlarla karşılaştığınızda farklı çalışıyorsa Epson desteğine veya yetkili bir Epson servis sağlayıcısına başvurun.

**İlgili Bilgi**

➔ “Gücü Açma ve Kapatma” sayfa 16


## Tıkalı Başlıkları Kontrol Etme

Başlıklar tıkalıysa çıktılar soluk olur, görünür bantlar vardır veya beklenmeyen renkler görülür. Yazdırma kalitesinde sorun varsa veya çok miktarda yazdırırken, başlık kontrol özelliğini kullanmanızı öneririz. Başlıklar tıkalıysa yazdırma başlığını temizleyin.

**Önemli:**

Kafa temizliği sırasında mürekkep kartuşu kapağını açmayın ya da yazıcıyı kapatmayın. Kafa temizleme işlemi tamamlanmazsa yazdırma işlemi gerçekleştiremeyebilirsiniz.

**Not:**

- Yazdırma başlığını temizleme biraz mürekkep kullandığından, mürekkep az olduğunda gerçekleştirilmeyebilir.
- Kurutma tıkanmaya neden olabilir. Yazdırma başlığının kurumasını önlemek için her zaman yazıcıyı  düğmesine basarak kapatın. Güç açıkken yazıcının güç kablosunu çıkarmayın veya devre kesici ögesini kapatmayın.

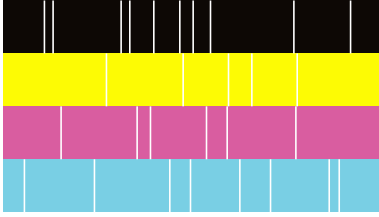
1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokununuz.
2. **Bakım** ögesine dokununuz.
3. **Yzdrım Kafası Bşlk Kntrolü** ögesine dokununuz.
4. A4 boyutta düz kağıt yüklediğiniz kağıt kaynağını seçmek için ekrandaki talimatları izleyin.
5. Başlık kontrolü deseni yazdırmak için ekrandaki talimatları izleyin.
6. Yazdırma başlığı uçlarının tıkanıp tıkanmadığını görmek için yazdırılan deseni kontrol edin. Başlıklar tıkalı değilse bitirmek için **Tamam** ögesine dokununuz.

## Bakım

Tamam



İyi Değil



7. Uçlar tıkalıysa yazdırma başlığını temizlemek için **İyi Değil** ögesine dokununuz.
8. Temizleme işlemi bittikten sonra, hiç tıkanma olmadığından emin olmak için başlık kontrol desenini yeniden yazdırın. Başlıklar hala tıkalıysa kafa temizleme işlemini tekrarlayın ve bir başlık kontrolü işlemi çalıştırın.


### İlgili Bilgi

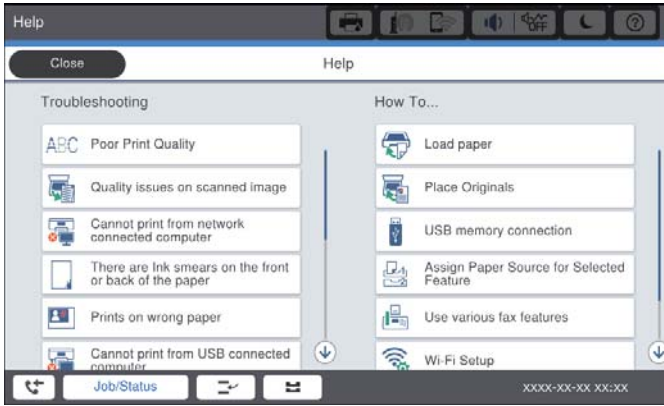
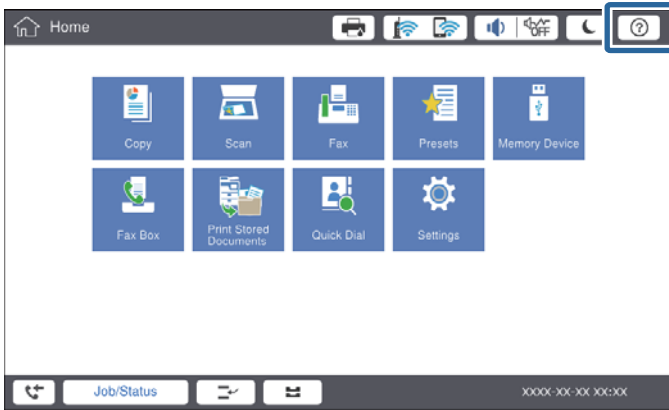
- ➔ [“Gücü Açma ve Kapatma” sayfa 16](#)
- ➔ [“Bakım İçin Menü Seçenekleri” sayfa 45](#)

# Sorun Çözme

## Ekrandaki Açıklamalar

### İstediğiniz Zaman Yardım Onayı

Bir **Yardım** listesi görüntülemek için Ekrandaki  öğesine dokunabilirsiniz ve sonra kontrol etmek için istediğiniz öğeyi seçebilirsiniz.

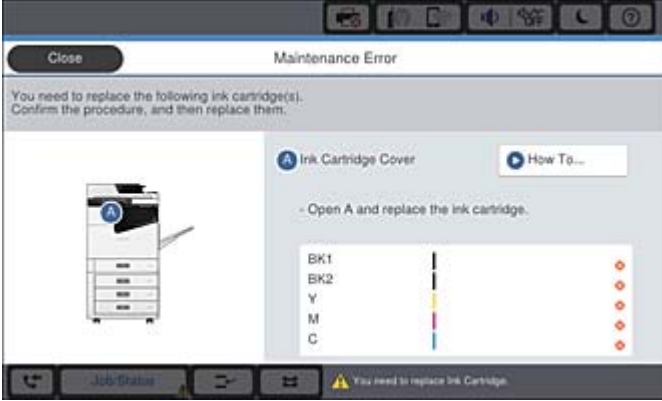


### Çalışma Sırasında Kılavuzluk

Çalışma sırasında bir hata oluşursa hata mesajı ve kılavuz düğmesi görüntülenecektir. Sorunu çözme prosedürünü kontrol etmek için bir kılavuz düğmesine dokunabilirsiniz.

## Sorun Çözme

Animasyonlar için 1 eylem art arda görüntülenir. Sonraki prosedüre geçmek için  ögesine dokununuz.



## Kağıt Sıkışmasını Temizleme

Kağıt sıkışırsa ekranda bir mesajla birlikte bir düğme görüntülenecektir. Düğmeye dokununuz ve kağıdın nerede sıkıştığını kontrol etmek için ekran talimatlarını izleyiniz, sonra sıkışan kağıdı çıkarınız.

### **Dikkat:**

*Kağıdı yazıcı içinden çıkarırken yaralanmayı önlemek için çıkıntılı parçalara dokunmayınız.*

### **Önemli:**

*Sıkışan kağıdı dikkatli bir şekilde çıkarınız. Kağıdı kuvvetli bir şekilde çıkarmaya çalışmak yazıcıya zarar verebilir.*

### İlgili Bilgi

- ➔ “Ekrandaki Açıklamalar” sayfa 220
- ➔ “Kullanılabilir Kağıt Türleri ve Kapasiteler” sayfa 27

## Sık Sık Kağıt Sıkışması Oluyor

- Bu ürünle kullanılıp kullanılmayacağını kontrol edin.
- Ayarları ve sayfa sayısını kontrol edin.
- Kağıdın durumunu kontrol edin. Kağıt nemi emiyorsa dalgalı veya kıvrık hale gelerek soruna neden olabilir.
- Kağıt sıkışması sık sık oluyorsa yeni açılmış kağıtları kullanın.
- Açtığınız kağıdı mühürlenmiş bir poşet içinde saklayın.
- Yazdırma Hızı Önceliği** ögesini devre dışı bırakmayı deneyin. Ana ekranda **Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları > Yazdırma Hızı Önceliği** ögesine dokununuz ve ayarı devre dışı bırakın.

### İlgili Bilgi

- ➔ [“Kullanılabilir Kağıt Türleri ve Kapasiteler” sayfa 27](#)
- ➔ [“Kullanılmayan Kağıt Türleri” sayfa 29](#)
- ➔ [“Kağıt Kullanımı” sayfa 30](#)
- ➔ [“Kağıt Depolama Alanı” sayfa 30](#)
- ➔ [“Kağıt Türünü Ayarlama” sayfa 32](#)

## Kağıt Lekeli veya Zedelenmiş

- Bu ürünle kullanılıp kullanılmayacağını kontrol edin.
- Kağıdı nasıl yükleyeceğinizi ve sayfa sayısını kontrol edin.
- Kağıdın durumunu kontrol edin. Kağıt nemi emiyorsa dalgalı veya kıvrık hale gelerek soruna neden olabilir.
- Kağıt sık sık lekeli veya zedeli ise yeni açılmış kağıtları kullanın.
- Açtığınız kağıdı mühürlenmiş bir poşet içinde saklayın.
- Kalın Kağıt** modunu deneyin. **Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları > Kalın Kağıt** ögesine dokununuz. Ayar seçenekleri için yazıcının LCD ekranına bakın.
- Kalın Kağıt** ögesini etkinleştirdikten sonra kağıt hala bulaşıkça yazdırma yoğunluğunu veya kopyalama yoğunluğunu düşürünüz.
- Manüel olarak 2 taraflı olarak yazdırırken, kağıdı yeniden yüklemeye önce mürekkebin tamamen kurduğundan emin olun.

### İlgili Bilgi

- ➔ [“Kullanılabilir Kağıt Türleri ve Kapasiteler” sayfa 27](#)
- ➔ [“Kullanılmayan Kağıt Türleri” sayfa 29](#)
- ➔ [“Kağıt Kullanımı” sayfa 30](#)
- ➔ [“Kağıt Depolama Alanı” sayfa 30](#)
- ➔ [“Kağıt Türünü Ayarlama” sayfa 32](#)

## LCD Ekrandaki Mesajları Kontrol Etme

Ekranında bir hata mesajı görüntülenirse sorunu çözmek için ekrandaki talimatları veya aşağıdaki çözümleri izleyin.

Hata Mesajları	Çözümler
Yazıcı hatası. Gücü kapatın ve yeniden açın. Ayrıntılar için belgelerimize bakın.	Yazıcıdaki kağıdı çıkarın ve isteğe bağlı öğelerin bağlantılarını kesin. Gücü kapatıp açtıktan sonra hata mesajı hala görüntüleniyorsa hata kodunu not edin, sonra Epson desteğine başvurun.
Yazıcı hatası. Ayrıntılar için belgelerimize bakın.	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.
XX bozuk olduğundan yazdırılamıyor. Başka bir kasetten yazdırabilirsiniz.	Gücü kapatıp açın ve sonra kağıt kasedi birimini yeniden takın. Hata mesajı hala görüntüleniyorsa onarım talepleriniz için Epson desteği veya yetkili bir Epson servis tedarikçisi ile iletişim kurun.
HDD hatası. Yazıcıyı kapatın ve yeniden açın. Hata devam ederse xxxxxxxx başvurun.	HDD hasarlı. HDD cihazı değiştirmek için Epson desteğine veya yetkili bir Epson servis sağlayıcıya başvurun. HDD hasar gördüyse faksları alamazsınız. Ayrıca aşağıdaki öğeleri yazdıramayabilir veya kopyalayamayabilirsiniz. <input type="checkbox"/> Görüntüler içeren belgeler. <input type="checkbox"/> Metin & Rsm A4 belgelerin 50'den fazla sayfası başarısız olabilir.
xxxxxxx, kullanım ömrünün sonuna yaklaşıyor.	Sarf malzemesini değiştirme zamanı geldiğinde, yazıcı kullanılamaz. Değiştirme talepleriniz için Epson veya yetkili bir servis sağlayıcı ile iletişim kurun.
xxxxxxx, kullanım ömrünün sonuna yaklaşıyor.	Epson destek veya yetkili bir Epson servis sağlayıcı ile iletişim kurun.
xxxxxxx, kullanım ömrünün sonunda. Değiştirin.	Epson destek veya yetkili bir Epson servis sağlayıcı ile iletişim kurun.
Aşağıdaki mürekkep kartuşlarını değiştirmeniz gerekebilir. Prosedürü onaylayın ve sonra onları değiştirin.	Üstün yazdırma kalitesi aldığınızdan emin olmak için ve yazdırma kafanızı korumaya yardımcı olmak için mürekkep tamamen bitmeden çalışmayı durdurmak için tasarlanmıştır. Yeni mürekkep kartuşuyla değiştirin.
Çevir sesi algılanmadı.	Bu sorun <b>Ayarlar &gt; Genel Ayarlar &gt; Faks Ayarları &gt; Temel Ayarlar &gt; Hat Türü</b> öğesine dokunularak ve sonra <b>PBX</b> öğesini seçerek çözülebilir. Telefon sisteminiz bir dış hat almak için harici erişim koduna ihtiyaç duyuyorsa, <b>PBX</b> 'i seçtikten sonra erişim kodunu ayarlayın. Bir dış faks numarası girerken mevcut erişim kodu yerine # (kare işareti) kullanın. Bu, iletişimi sağlar. Hata mesajı hala görüntüleniyorsa <b>Çevir Sesi Algılama</b> ayarlarını devre dışı bırakın. Ancak bu özelliğin devre dışı bırakılması, faks numarasının ilk hanesini düşürebilir ve faksları yanlış numaraya gönderebilir.
Faks veri kapasitesi dolu olduğundan fakslar alınamadı. Ayrıntılar için ana ekranın alt kısmındaki Job/Status öğesine dokunun.	Yazdırılmamış ve kaydedilmemiş gelen fakslar var. <input type="checkbox"/> Yazdırılmıyor Yazıcı bazı hatalar nedeniyle çalışmıyor. Hatanın ayrıntılarını ve çözümlerini kontrol edin. <input type="checkbox"/> Bilgisayara veya bir bellek cihazına kaydedilemiyor Bilgisayarı açın veya yazıcıya bir bellek cihazı bağlayın.


## Sorun Çözme

Hata Mesajları	Çözümler
IP adresi ve alt ağ maskesi kombinasyonu geçersiz. Daha fazla ayrıntı için belgelerinize bakın.	Doğru IP adresini veya varsayılan ağ geçidini girin. Ağ yöneticinizden yardım isteyin.
Bulut hizmetlerini kullanmak için Epson Web Config yardımcı programından kök sertifikayı güncelleyin.	Web Config'i çalıştırın ve sonra kök sertifikasını güncelleyin.
Bilgisayarla, Yazıcı bağlantı noktası ayarlarının (IP Adresi gibi) veya yazıcı sürücüsünün doğru olup olmadığını denetleyin.	Yazıcı bağlantı noktasının <b>Yazıcı</b> menüsündeki <b>Özellik &gt; Bağlantı Noktası</b> içinde şu şekilde düzgün seçildiğinden emin olun. USB bağlantısı: <b>USBXXX</b>
Bilgisayarla bağlantı noktası ayarlarının veya yazıcı sürücüsünün doğru olup olmadığını kontrol edin. Ayrıntılar için belgelerinize bakın.	Ağ bağlantısı: <b>EpsonNet Print Port</b>
Recovery Mode Update Firmware	Yazıcı, bellek sürümü güncellemesi başarısız olduğu için kurtarma modunda başlatılmıştır. Bellek sürümünü tekrar güncellemeyi denemek için aşağıdaki adımları izleyin. 1. Bilgisayarı ve yazıcıyı bir USB kablosuyla bağlayın. (Kurtarma modu sırasında, bellek sürümünü bir ağ bağlantısı üzerinden güncelleyemezsiniz.) 2. Daha fazla bilgi için yerel Epson web sitenizi ziyaret edin.

## İlgili Bilgi

- ➔ “Epson Desteğe Başvurma” sayfa 275
- ➔ “En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 207

## Durum Menüsündeki Hata Kodu

Bir iş başarılı bir şekilde tamamlanmazsa her bir işin geçmişinde görüntülenen hata kodunu kontrol edin.  düğmesine basarak ve **İş Durumu** seçeneğine dokunarak hata kodunu kontrol edebilirsiniz. Sorunu ve çözümünü bulmak için aşağıdaki tabloya bakın.

Kod	Sorun	Çözüm
001	Ürün güç kesintisinden dolayı kapatıldı.	-
101	Hafıza dolu.	Yazdırma işi boyutunu azaltmak için aşağıdaki yöntemleri deneyin. <input type="checkbox"/> Yazdırma kalitesi ve çözünürlüğünü düşürün. <input type="checkbox"/> Biçim ayarını değiştirin. <input type="checkbox"/> Yazdırma işi içinde kullanılan resim, harf veya yazı tipi sayısını azaltın.



## Sorun Çözme

Kod	Sorun	Çözüm
102	Yeterli bellek bulunmadığından harmanlayarak yazdırma başarısız oldu.	<p>Yazdırma işi boyutunu azaltmak için aşağıdaki yöntemleri deneyin. Bu yöntemleri kullanmak istemiyorsanız, her seferde bir kopya yazdırmayı deneyin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Yazdırma kalitesi ve çözünürlüğünü düşürün.</li> <li><input type="checkbox"/> Biçim ayarını değiştirin.</li> <li><input type="checkbox"/> Yazdırma işi içinde kullanılan resim, harf veya yazı tipi sayısını azaltın.</li> </ul>
103	Yeterli bellek bulunmadığından yazdırma kalitesi düşebilir.	<p>Yazdırma kalitesini düşürmek istemiyorsanız, yazdırma işi boyutunu düşürmek için aşağıdaki yöntemleri deneyin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Biçim ayarını değiştirin.</li> <li><input type="checkbox"/> Yazdırma işi içinde kullanılan resim, harf veya yazı tipi sayısını azaltın.</li> </ul>
104	Yeterli bellek bulunmadığından ters yüze yazdırma başarısız oldu.	<p>Ters yüze yazdırmak isterseniz, yazdırma işi boyutunu düşürmek için aşağıdaki yöntemleri deneyin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Yazdırma kalitesi ve çözünürlüğünü düşürün.</li> <li><input type="checkbox"/> Biçim ayarını değiştirin.</li> <li><input type="checkbox"/> Yazdırma işi içinde kullanılan resim, harf veya yazı tipi sayısını azaltın.</li> </ul>
106	Erişim kontrolü ayarlarından dolayı bilgisayardan yazdırma yapamıyorum.	Yazıcı yöneticinizle iletişim kurun.
107	Kullanıcı kimlik doğrulama başarısız. İş iptal edildi.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kullanıcı adı ve parolanın doğru olduğundan emin olun.</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Ayarlar &gt; Genel Ayarlar &gt; Sistem Yöneticisi &gt; Güvenlik Ayarları &gt; Erişim Denetimi</b> ögesine dokunun. Kullanıcı kısıtlama özelliğini etkinleştirin ve kimlik doğrulama bilgileri olmadan işin yürütülmesine izin verin.</li> </ul>
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.
111	Kullanılabilir bellek azalıyor.	<p>Yazdırma işi boyutunu azaltmak için aşağıdaki yöntemleri deneyin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Yazdırma kalitesi ve çözünürlüğünü düşürün.</li> <li><input type="checkbox"/> Biçim ayarını değiştirin.</li> <li><input type="checkbox"/> Yazdırma işi içinde kullanılan resim, harf veya yazı tipi sayısını azaltın.</li> </ul>
120	Açık platform kullanılarak bağlanmış sunucuyla iletişim kurulamıyor.	Sunucuda veya ağda bir hata olmadığından emin olun.

## Sorun Çözme

Kod	Sorun	Çözüm
130	Yeterli bellek bulunmadığından harmanlayarak yazdırma başarısız oldu.	<p>Yazdırma işi boyutunu azaltmak için aşağıdaki yöntemleri deneyin. Bu yöntemleri kullanmak istemiyorsanız, her seferde bir kopya yazdırmayı deneyin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Yazdırma kalitesi ve çözünürlüğünü düşürün.</li> <li><input type="checkbox"/> Biçim ayarını değiştirin.</li> <li><input type="checkbox"/> Yazdırma işi içinde kullanılan resim, harf veya yazı tipi sayısını azaltın.</li> </ul>
131	Yeterli bellek bulunmadığından ters yüze yazdırma başarısız oldu.	<p>Ters yüze yazdırmak isterseniz, yazdırma işi boyutunu düşürmek için aşağıdaki yöntemleri deneyin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Yazdırma kalitesi ve çözünürlüğünü düşürün.</li> <li><input type="checkbox"/> Biçim ayarını değiştirin.</li> <li><input type="checkbox"/> Yazdırma işi içinde kullanılan resim, harf veya yazı tipi sayısını azaltın.</li> </ul>
132	Yeterli bellek bulunamadığından yazdırılmadı.	<p>Yazdırma verisi boyutunu azaltmak için aşağıdaki yöntemleri deneyin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Daha küçük bir kağıt boyutuna değiştirin.</li> <li><input type="checkbox"/> Yazdırma verilerindeki görüntü sayısını azaltarak veya yazı tipi türü sayısını azaltarak verileri basitleştirin.</li> </ul>
133	Yeterli bellek bulunamadığından 2 tarafa yazdırılmıyor. Yalnızca bir tarafa yazdırılacak.	<p>Yazdırma verisi boyutunu azaltmak için aşağıdaki yöntemleri deneyin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Daha küçük bir kağıt boyutuna değiştirin.</li> <li><input type="checkbox"/> Yazdırma verilerindeki görüntü sayısını azaltarak veya yazı tipi türü sayısını azaltarak verileri basitleştirin.</li> </ul>
141	Yazıcının HDD'sinde hata. İş iptal edildi.	HDD'yi değiştirmek için Epson desteğine veya yetkili bir Epson servis sağlayıcısına başvurun.
151	Oturum açma kullanıcı adı ve gizli işle ilişkilendirilmiş kullanıcı adı eşleşmediğinden yazdırma gerçekleştirilemedi.	Gizli işle ilişkilendirilmiş kullanıcı adıyla aynı kullanıcı adıyla oturum açtığınızdan emin olun.
201	Hafıza dolu.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>İş Durumu</b> içindeki <b>İş Durumu</b> ögesinden alınan faksları yazdırın.</li> <li><input type="checkbox"/> Gelen kutusuna kaydedilen alınan faksları <b>İş Durumu</b> içindeki <b>İş Durumu</b> ögesinden silin.</li> <li><input type="checkbox"/> Tek bir hedef konuma siyah beyaz bir faks gönderiyorsanız, Direct Send'i kullanarak gönderebilirsiniz.</li> <li><input type="checkbox"/> Birkaç parti halinde göndermek için orijinalerinizi iki veya daha fazla parçaya ayırın.</li> </ul>
202	Hat, alıcı makine tarafından kesildi.	Bir süre bekleyin ve ardından tekrar deneyin.

## Sorun Çözme

Kod	Sorun	Çözüm
203	Ürün çevir sesi algılayamıyor.	<input type="checkbox"/> Telefon kablosunun doğru bağlandığından ve telefon hattının çalıştığından emin olun. <input type="checkbox"/> Yazıcı PBX veya terminal adaptörüne bağlı olduğunda, <b>Hat Türü</b> ayarını <b>PBX</b> olarak değiştirin. <input type="checkbox"/> <b>Ayarlar &gt; Genel Ayarlar &gt; Faks Ayarları &gt; Temel Ayarlar &gt; Çevir Sesi Algılama</b> öğelerine dokununuz ve sonra çevir sesi ayarını devre dışı bırakın.
204	Alıcı makine meşgul.	<input type="checkbox"/> Bir süre bekleyin ve ardından tekrar deneyin. <input type="checkbox"/> 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 bazılarında gönderilemedi.	Başarısız hedef konumu kontrol etmek için Faks modunda önceki fakslar için <b>Faks Günlüğü</b> için bir <b>Son İletim</b> veya <b>Faks Raporu</b> 'u yazdırın. <b>Hata Verilerini Kydt</b> ayarı etkinleştirildiğinde, <b>İş Durumu</b> içindeki <b>İş Durumu</b> 'den bir faksı yeniden gönderebilirsiniz.
301	Verileri bellek cihazına kaydetmek için yeterli depolama alanı bulunmuyor.	<input type="checkbox"/> Bellek cihazındaki depolama alanını arttırın. <input type="checkbox"/> Belge sayısını azaltın. <input type="checkbox"/> 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.
307	Taranan görüntü boyutu maksimum sınırı aşıyor. (Bellek Aygıtına Tarama)	Taranan resim boyutunu düşürmek için tarama çözünürlüğünü azaltın veya sıkıştırma oranını arttırın.
311	Bir DNS hatası oluştu.	<input type="checkbox"/> <b>Ayarlar &gt; Genel Ayarlar &gt; Ağ Ayarları &gt; Gelişmiş &gt; TCP/IP</b> öğelerine dokununuz ve sonra DNS ayarlarını kontrol edin. <input type="checkbox"/> Sunucu, bilgisayar veya erişim noktası için DNS ayarlarını kontrol edin.
312	Bir kimlik doğrulama hatası oluştu.	<b>Ayarlar &gt; Genel Ayarlar &gt; Ağ Ayarları &gt; Gelişmiş &gt; E-posta Sncsu &gt; Sncu Ayarları</b> öğelerine dokununuz ve sonra sunucu ayarlarını kontrol edin.

## Sorun Çözme

Kod	Sorun	Çözüm
313	Bir iletişim hatası oluştu.	<input type="checkbox"/> Yazıcının ağa bağlı olup olmadığını kontrol etmek için bir ağ bağlantısı raporu yazdırın. <input type="checkbox"/> E-posta sunucusu ayarlarının doğru olup olmadığını kontrol etmek için <b>Ayarlar &gt; Genel Ayarlar &gt; Ağ Ayarları &gt; Gelişmiş &gt; E-posta Sncsu &gt; Sncu Ayarları</b> öğelerine dokunun. Bağlantı kontrolünü çalıştırarak hatanın nedenini kontrol edebilirsiniz. <input type="checkbox"/> Ayarların ve e-posta sunucusunun kimlik doğrulama yöntemi eşleşmeyebilir. Kimlik doğrulama yöntemi olarak <b>Kapalı</b> öğesini seçtiğinizde, e-posta sunucusunun kimlik doğrulama yönteminin Hiçbiri olarak ayarlandığından emin olun.
314	Veri boyutu, ekli dosyaların maksimum boyutunu aştı.	<input type="checkbox"/> Tarama ayarlarında <b>Ekl Dsy Maks Byt</b> ayarını artırın. <input type="checkbox"/> Taranan resim boyutunu düşürmek için tarama çözünürlüğünü azaltın veya sıkıştırma oranını artırın.
315	Hafıza dolu.	Devam eden diğer işler tamamlandıktan sonra yeniden deneyin.
321	Bir DNS hatası oluştu.	<input type="checkbox"/> <b>Ayarlar &gt; Genel Ayarlar &gt; Ağ Ayarları &gt; Gelişmiş &gt; TCP/IP</b> öğelerine dokunun ve sonra DNS ayarlarını kontrol edin. <input type="checkbox"/> Sunucu, bilgisayar veya erişim noktası için DNS ayarlarını kontrol edin.
322	Bir kimlik doğrulama hatası oluştu.	<b>Konum</b> ayarlarını kontrol edin.
323	Bir iletişim hatası oluştu.	<input type="checkbox"/> <b>Konum</b> ayarlarını kontrol edin. <input type="checkbox"/> Yazıcının ağa bağlı olup olmadığını kontrol etmek için bir ağ bağlantısı raporu yazdırın.
324	Belirtilen klasörde aynı adda bir dosya zaten mevcut.	<input type="checkbox"/> Aynı addaki dosyayı silin. <input type="checkbox"/> <b>Dsya Ayrıları</b> bölümünden dosya adı ön ekini değiştirin.
325 326	Belirtilen klasörde yeterli depolama alanı bulunmuyor.	<input type="checkbox"/> Belirtilen klasördeki depolama alanını artırın. <input type="checkbox"/> Belge sayısını azaltın. <input type="checkbox"/> Taranan resim boyutunu düşürmek için tarama çözünürlüğünü azaltın veya sıkıştırma oranını artırın.
327	Hafıza dolu.	Devam eden diğer işler tamamlanana kadar bekleyin.
328	Hedef yanlış veya hedef mevcut değil.	<b>Konum</b> ayarlarını kontrol edin.
329	Taranan görüntü boyutu maksimum sınırı aşıyor. (Ağ Klasörü veya FTP Sunucusuna Tarama)	Taranan resim boyutunu düşürmek için tarama çözünürlüğünü azaltın veya sıkıştırma oranını artırın.
331	Bir iletişim hatası oluştu.	Yazıcının ağa bağlı olup olmadığını kontrol etmek için bir ağ bağlantısı raporu yazdırın.

## Sorun Çözme

Kod	Sorun	Çözüm
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.	<input type="checkbox"/> Yazıcı ve bilgisayarın bağlantılarını kontrol edin. Bir ağ üzerinden bağlanıyorsanız, yazıcının ağa bağlı olup olmadığını kontrol etmek için bir ağ bağlantısı raporu yazdırın. <input type="checkbox"/> Document Capture Pro'nun bilgisayara kurulu olduğundan emin olun.
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.	<input type="checkbox"/> Bellek cihazını yeniden takın. <input type="checkbox"/> <b>Kaydtm için Klsr Oluştr</b> işlevini kullanarak klasör oluşturduğunuz farklı bir bellek cihazı kullanın.
411	Bir DNS hatası oluştu.	<input type="checkbox"/> <b>Ayarlar &gt; Genel Ayarlar &gt; Ağ Ayarları &gt; Gelişmiş &gt; TCP/IP</b> öğelerine dokununuz ve sonra DNS ayarlarını kontrol edin. <input type="checkbox"/> Sunucu, bilgisayar veya erişim noktası için DNS ayarlarını kontrol edin.
412	Bir kimlik doğrulama hatası oluştu.	<b>Ayarlar &gt; Genel Ayarlar &gt; Ağ Ayarları &gt; Gelişmiş &gt; E-posta Sncsu &gt; Sncu Ayarları</b> öğelerine dokununuz ve sonra sunucu ayarlarını kontrol edin.
413	Bir iletişim hatası oluştu.	<input type="checkbox"/> E-posta sunucusu ayarlarının doğru olup olmadığını kontrol etmek için <b>Ayarlar &gt; Genel Ayarlar &gt; Ağ Ayarları &gt; Gelişmiş &gt; E-posta Sncsu &gt; Sncu Ayarları</b> öğelerine dokununuz. Bağlantı kontrolünü çalıştırarak hatanın nedenini kontrol edebilirsiniz. <input type="checkbox"/> Ayarların ve e-posta sunucusunun kimlik doğrulama yöntemi eşleşmeyebilir. Kimlik doğrulama yöntemi olarak <b>Kapalı</b> öğesini seçtiğinizde, e-posta sunucusunun kimlik doğrulama yönteminin Hiçbiri olarak ayarlandığından emin olun. <input type="checkbox"/> Yazıcının ağa bağlı olup olmadığını kontrol etmek için bir ağ bağlantısı raporu yazdırın.
421	Bir DNS hatası oluştu.	<input type="checkbox"/> <b>Ayarlar &gt; Genel Ayarlar &gt; Ağ Ayarları &gt; Gelişmiş &gt; TCP/IP</b> öğelerine dokununuz ve sonra DNS ayarlarını kontrol edin. <input type="checkbox"/> Sunucu, bilgisayar veya erişim noktası için DNS ayarlarını kontrol edin.

## Sorun Çözme

Kod	Sorun	Çözüm
422	Bir kimlik doğrulama hatası oluştu.	<b>Ayarlar &gt; Genel Ayarlar &gt; Faks Ayarları &gt; Ayarları AI &gt; Kaydetme/İletme Ayarları</b> öğelerine dokunun ve sonra <b>Destinasyon</b> içinde seçilen klasörün ayarlarını kontrol edin.
423	Bir iletişim hatası oluştu.	<input type="checkbox"/> Yazıcının ağa bağlı olup olmadığını kontrol etmek için bir ağ bağlantısı raporu yazdırın. <input type="checkbox"/> <b>Ayarlar &gt; Genel Ayarlar &gt; Faks Ayarları &gt; Ayarları AI &gt; Kaydetme/İletme Ayarları</b> öğesine dokunun ve kayıtlı kutuda > öğesini seçin. Sonra, <b>Kaydetme/İletme Hedefi</b> içindeki klasör ayarını kontrol edin.
425	İletme hedef klasöründe yeterli depolama alanı bulunmuyor.	İletme depolama klasöründeki depolama alanını arttırın.
428	Hedef yanlıştı veya hedef mevcut değil.	<b>Ayarlar &gt; Genel Ayarlar &gt; Faks Ayarları &gt; Ayarları AI &gt; Kaydetme/İletme Ayarları</b> öğesine dokunun ve kayıtlı kutuda > öğesini seçin. Sonra, <b>Kaydetme/İletme Hedefi</b> içindeki klasör ayarını kontrol edin.

## İlgili Bilgi

- ➔ “Bir Telefon Hattına Bağlama” sayfa 56
- ➔ “Genel Ayarlar içindeki Ağ Ayarları için Menü Seçenekleri” sayfa 43
- ➔ “Genel Ayarlar içindeki Web Hizmeti Ayarları için Menü Seçenekleri” sayfa 43
- ➔ “Harici Bir USB Cihazı Takma ve Çıkarma” sayfa 36
- ➔ “Faks Ayarları İçin Menü Seçenekleri” sayfa 106

---

## Kopyalama Sorunları

### Kopyalanamıyor

- Bu yazıcıda yöneticinin kullanıcı işlemlerini sınırlamasına izin veren özellikler bulunur. Kopya alırken bir kullanıcı adı ve oturum açma parolası girmeniz gerekir. Parolayı bilmiyorsanız yazıcı yöneticinizle iletişim kurun.
- Yazıcıda kağıt sıkışması gibi bir hata oluşmuşsa kopyalayamazsınız. Yazıcının kontrol panelini kontrol edin ve hatayı temizlemek için ekrandaki talimatları izleyin.

## İlgili Bilgi

- ➔ “Erişim Denetimi ve Oturum Açma” sayfa 22
- ➔ “Ekrandaki Açıklamalar” sayfa 220
- ➔ “Kağıt Sıkışmasını Temizleme” sayfa 221

## Kopyalama Kalitesi Sorunları

### Garip Renkler, Beklenmedik Renkler Görünüyor, Bantlar Görünüyor veya Renkler Soluk

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 tıkanıkta yazdırma kafasını temizleyin.

#### İlgili Bilgi

➔ [“Tıkalı Başlıkları Kontrol Etme” sayfa 218](#)

### Kopyalanan Görüntüde Eşit Olmayan Renkler, Bulaşmalar, Noktalar veya Düz Çizgiler Görünüyor

- tarayıcı camı ve ADF'yi temizleyin.
- tarayıcı camı ögesinden kopyalarken orijinalin üzerine çok fazla bastırmayın.
- Kağıdın bulanıklaşması durumunda kontrol paneli üzerinden kopyalama yoğunluğu ayarını düşürün.

#### İlgili Bilgi

- ➔ [“Yazıcıyı Temizleme” sayfa 215](#)
- ➔ [“Kopyalama İçin Menü Seçenekleri” sayfa 51](#)

### Kopyalanan Görüntüde Moiré (Tarama Çizgileri) Desenleri Görülüyor

Küçültme ve büyütme ayarını değiştirin veya orijinali biraz farklı bir açıyla yerleştirin.

#### İlgili Bilgi

➔ [“Kopyalama İçin Menü Seçenekleri” sayfa 51](#)

### 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 Menü Seçenekleri” sayfa 51](#)

## Beklendiği Şekilde Kopyalanamıyor

### Çıktı Konumu, Boyutu veya Kenar Boşlukları Yanlış

- Orijinalleri ADF üzerine yerleştirirken, kenar kılavuzlarını kağıdın kenarına doğru kaydırın.
- Orijinalleri tarayıcı camı'na yerleştirirken, orijinalerin 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 **Belge Boyutu** ayarını seçin.
- Kağıdı doğru yönde yükleyin ve kenar kılavuzları kağıdın kenarlarına denk gelecek şekilde kaydırın.

### İlgili Bilgi

- [“Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 32](#)
- [“Yazıcıyı Temizleme” sayfa 215](#)
- [“Kopyalama İçin Menü Seçenekleri” sayfa 51](#)

## Faks Gönderme Sorunları



### Fakslar Beklenen Şekilde Gönderilemiyor ya da Alınamıyor

#### 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 socketinin 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 socketine 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 alınamaz.



## Sorun Çözme

- 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.
- Mac OS içinde aşağıdakileri kontrol edin.
  - Sistem Tercihleri** ögesini  menüsü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) 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 Fakslama**) ögesinden seçin ve sonra yazıcıyı (faks) çift tıklayın. Yazıcı duraklatılırsa **Sürdür** (veya **Yazıcıyı Sürdür**) ögesine tıklayın.


### İlgili Bilgi

- ➔ ["Faks Bağlantısını Kontrol Et" sayfa 113](#)
- ➔ ["Temel Ayarlar" sayfa 107](#)
- ➔ ["Durum Menüündeki Hata Kodu" sayfa 224](#)
- ➔ ["PBX Telefon Sistemi için Ayarları Yapma" sayfa 60](#)
- ➔ ["Yazıcıyı Bir Telefon Hattına Bağlama" sayfa 56](#)
- ➔ ["Uygulamaları Kaldırma" sayfa 212](#)
- ➔ ["En Son Uygulamaları Yükleme" sayfa 207](#)

### Hafıza Dolu Hatası Oluşuyor

- Yazıcı, alınan faksları gelen kutusuna veya gizli kutusuna kaydedecek şekilde ayarlandıysa, gelen kutusundan veya gizli kutusundan zaten okuduğunuz faksları silin.

## Sorun Çözme

- ❑ 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

- ➔ “Alınan Faksları Gelen Kutusuna Kaydetme (Koşulsuz Kaydet/İlet)” sayfa 76
- ➔ “Alınan Faksları Gelen Kutusuna veya Gizli Kutusuna Kaydetme (Koşullu Kaydet/İlet)” sayfa 81
- ➔ “Alınan Faksları Bir Harici Bellek Cihazına Kaydetme (Koşulsuz Kaydet/İlet)” sayfa 78
- ➔ “Alınan Faksları Bir Harici Bellek Cihazına Kaydetme (Koşullu Kaydet/İlet)” sayfa 83
- ➔ “Siyah Beyaz Belgenin Çok Sayıda Sayfasını Gönderme (Direkt Gönd)” sayfa 66
- ➔ “Harici Telefon Cihazından Arayarak Faks Gönderme” sayfa 65
- ➔ “Alıcının Durumunu Onayladıktan Sonra Faks Gönderme” sayfa 66
- ➔ “Ekrandaki Açıklamalar” sayfa 220
- ➔ “Kağıt Sıkışmasını Temizleme” sayfa 221

### 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 fakslar için başlık bilgisini kontrol panelinde ayarlayın. Bazı faks makineleri, başlık bilgisi içermeyen gelen faksları otomatik olarak reddetmektedir.
- ❑ Arayan kimliğini engellediyse, 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.

## Sorun Çözme



- Alt adres özelliğini kullanarak faksları gönderirken alt adres ve parolanın doğru olduğunu kontrol edin. Alt adres ve parolanın eşleştiğini alıcıyla kontrol edin.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Temel Ayarlar” sayfa 107
- ➔ “Fakslar Gönderilemiyor ya da Alınamıyor” sayfa 232
- ➔ “Alt Adres (SUB) ve Şifre (SID) ile Faks Gönderme” sayfa 69
- ➔ “İstek Üzerine Faks Gönderme (Yoklama Gönd/ Pano Kutusu Kullanma)” sayfa 70

## Belirli bir Alıcıya Faks Gönderilemiyor

Bir hatadan dolayı belirli bir alıcıya faks gönderemiyorsanız aşağıdakileri kontrol edin.

- 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. Gerekliyse çok sayıda duraklama ekleyin.
- Alıcıyı kişi listesinden seçtiyseniz, kayıtlı bilgilerin doğru olduğunu kontrol edin. Bilgi doğruysa, kişi listesinden alıcıyı seçin, **Dğšt** düğmesine dokununuz ve ardından **Faks Hızı** ayarını **Yavaş(9.600bps)** olarak değiştirin.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Alıcının Durumunu Onayladıktan Sonra Faks Gönderme” sayfa 66
- ➔ “Harici Telefon Cihazından Arayarak Faks Gönderme” sayfa 65
- ➔ “İrtibatların Yönetimi” sayfa 23
- ➔ “Fakslar Gönderilemiyor ya da Alınamıyor” sayfa 232

## Belirtilen Zamanda Faks Gönderilemiyor

Kontrol panelinde tarih ve saati doğru şekilde ayarlayın.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Belirtilen Zamanda Faks Gönderme (Faksı Daha Sonra Gönder)” sayfa 67
- ➔ “Faks Ayarları İçin Menü Seçenekleri” sayfa 106

## 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** ögesini **Çözünürlük** ayarı olarak seçin.  
Bir siyah beyaz faks için **Süper İnce** veya **Ultra İnce** ögesini seçerseniz ve **Direkt Gönd** özelliğini kullanmadan faksı gönderirseniz, yazıcı çözünürlüğü otomatik olarak düşürebilir.
- Kontrol panelinde ECM ayarını etkinleştirin.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Faks Ayarları” sayfa 103
- ➔ “Yazıcıyı Temizleme” sayfa 215

## Fakslar Yanlış Boyutta Gönderiliyor

- 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 103
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 32
- ➔ “Yazıcıyı Temizleme” sayfa 215

## Faks Alınmıyor

- Çağrı iletme servisine üye olduysanız, yazıcı faks alamayabilir. Servis sağlayıcı ile iletişim kurun.
- Yazıcıya bir telefon bağlamadıysanız, **Alma Modu** ayarını kontrol panelinde **Oto** olarak ayarlayın.
- Aşağıdaki durumlarda yazıcıdaki bellek yetersiz kalır ve faksları alamaz. Bellek dolu hatasını ele alma konusunda bilgiler için sorun giderme bölümüne bakın.
  - 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.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Temel Ayarlar” sayfa 107

## Sorun Çözme

- ➔ “Fakslar Gönderilemiyor ya da Alınamıyor” sayfa 232
- ➔ “Hafıza Dolu Hatası Oluşuyor” sayfa 233
- ➔ “Alt Adresle (SEP) ve Parolayla Password (PWD) Panodan Faksları Alma (Yoklama Al)” sayfa 75

### Alınan Fakslar Bellek Aygıtına Kaydedilemiyor

Bellek aygıtının yazıcıya bağlı olup olmadığını kontrol edin ve sonra **Ayarları Al** ögesini kontrol edin.

#### İlgili Bilgi

- ➔ “Alınan Faksları Bir Harici Bellek Cihazına Kaydetme (Koşulsuz Kaydet/İlet)” sayfa 78
- ➔ “Alınan Faksları Bir Harici Bellek Cihazına Kaydetme (Koşullu Kaydet/İlet)” sayfa 83

### 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 **İş Durumu**'nden seçin.

#### İlgili Bilgi

- ➔ “Temel Ayarlar” sayfa 107
- ➔ “Alınan Belgeleri Yeniden Yazdırma” sayfa 101

### 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 Kâğıt Boyutu** ögesinde A3'ün seçildiğini kontrol edin. **Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Temel Ayarlar > Alma Kâğıt Boyutu** ögesini seçin ve sonra A3'ün seçili olduğunu kontrol edin.

#### İlgili Bilgi

- ➔ “Genel Ayarlar içindeki Yzc Ayarları için Menü Seçenekleri” sayfa 38
- ➔ “Temel Ayarlar” sayfa 107

### 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.

## Sorun Çözme

### İlgili Bilgi

- ➔ “Ekrandaki Açıklamalar” sayfa 220
- ➔ “Kağıt Sıkışmasını Temizleme” sayfa 221
- ➔ “Alınan Faksları Gelen Kutusuna Kaydetme (Koşulsuz Kaydet/İlet)” sayfa 76
- ➔ “Alınan Faksları Gelen Kutusuna veya Gizli Kutusuna Kaydetme (Koşullu Kaydet/İlet)” sayfa 81

## 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** öğesini **Böldükten Sonra Yazdırma Verilerini Sil** içinde seçin ve sonra **Eşik** öğesini ayarlayın. Eşiği artırma silinen miktarı artırır; yüksek bir eşik, bir sayfada daha yüksek bir yazdırma olasılığı verir.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Ayarları” sayfa 111

## Diğer Faks Gönderme Sorunları

### Bağlı Telefonda Çağrı Yapılamıyor

Telefonu yazıcıdaki EXT. bağlantı noktasına bağlayın ve ahizeyi kaldırın. Ahizeden çevir sesini duyamıyorsanız, telefon kablosunu doğru takın.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Telefon Cihazınızı Yazıcıya Bağlama” sayfa 57

### Telesekreter Sesli Aramaları Yanıtlayamıyor

Kontrol panelinde yazıcının **Yanıt İçin Zil Sayısı** ayarını telesekreterin zil sayısından daha yüksek bir değere ayarlayın.

### İlgili Bilgi

- ➔ “Temel Ayarlar” sayfa 107
- ➔ “Telesekreter Ayarları” sayfa 73

## Gönderenin Faks Numarası Alınan Fakslarda Görüntülenmiyor veya Numara Yanlış

Gönderen, faks başlığı bilgilerini ayarlamamış veya yanlış ayarlamış olabilir. Gönderenle iletişim kurun.

## Tarama Sorunları

### Tarama Başlatılmıyor

- ADF ile tarıyorsanız, belge kapağının ve ADF kapağının kapalı olduğunu kontrol edin.
- USB kablosunu yazıcıya ve bilgisayara sıkıca bağlayın. Bir USB hub'ı kullanıyorsanız, yazıcıyı doğrudan bilgisayara bağlamaya çalışın.
- 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 kablosuz kullanın.
  - Bilgisayarda Yüksek Hızlı bir USB bağlantı noktasına bağlanın.
  - İletişim hatası üreten bağlantı noktası dışında SuperSpeed USB bağlantı noktasına bağlanın.
- 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 tıklatın ve sonra **Windows Sistemi > Denetim Masası** öğesini seçin, arama kutusuna "Tarayıcı ve Kamera" girin, **Tarayıcı ve Kameraları görüntüle** öğesini tıklatın ve sonra 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 Kameraları Göster** öğesini tıklatın ve ardından yazıcının görüntülenip görüntülenmediğini kontrol edin.
- Windows 7/Windows Server 2008 R2
 

Başlat düğmesini tıklatın ve **Denetim Masası** öğesini seçin, 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 212](#)
- ➔ ["En Son Uygulamaları Yükleme" sayfa 207](#)

## 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.

#### İlgili Bilgi

➔ [“Yazıcıyı Temizleme” sayfa 215](#)

### 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

➔ [“Yazıcıyı Temizleme” sayfa 215](#)

### 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

➔ [“Epson Scan 2 Kullanarak Tarama” sayfa 137](#)

### Görüntünün Arka Planında Ofset Görünüyor

Orijinalin arkasındaki görüntüler taranan görüntüde görünebilir.

- Epson Scan 2'de, **Gelişmiş Ayarlar** sekmesini seçin ve sonra **Parlaklık** ögesini 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** ögesini seçin.
- Tarayıcı camından tararken, orijinalin arkasına siyah kağıt veya masa pedi yerleştirin.

#### İlgili Bilgi

➔ [“Epson Scan 2 Kullanarak Tarama” sayfa 137](#)



## Sorun Çözme

➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 32

### Metin Bulanık

- Epson Scan 2’de, **Gelişmiş Ayarlar** sekmesini ve sonra **Görüntü Seçeneği > Metin Geliştirme** ögesini seçin.
- Epson Scan 2’de, **Görüntü Türü** ögesi (**Ana Ayarlar** sekmesinde) **Siyah Beyaz** olarak ayarlandığında, **Eşik** ögesini (**Gelişmiş Ayarlar** sekmesinde) ayarlayın. **Eşik** değerini artırdığınızda, siyah daha güçlü olur.
- Çözünürlük düşükse, çözünürlüğü artırmaya ve sonra taramaya çalışın.

### İlgili Bilgi

➔ “Epson Scan 2 Kullanarak Tarama” sayfa 137

### Hareli Desenler (Ağ Benzeri Gölgeler) 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

➔ “Epson Scan 2 Kullanarak Tarama” sayfa 137

### 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 kırpmaya 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 32

➔ “Yazıcıyı Temizleme” sayfa 215

## Sorun Çözme

### 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.
- 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
  - Cetvelli çizgiler veya altyazılı metin içeren orijinaller
  - El yazısı metin içeren orijinaller
  - Kırıksıklık içeren orijinaller
- Epson Scan 2'de, **Görüntü Türü** öğesi (**Ana Ayarlar** sekmesinde) **Siyah Beyaz** olarak ayarlandığında, **Eşik** öğesini (**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** öğesini seçin.

#### İlgili Bilgi

➔ [“Epson Scan 2 Kullanarak Tarama” sayfa 137](#)

### 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 öğesini başlatın.
  - Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016  
Başlat düğmesini tıklatın ve sonra **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** 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 düğmesini tıklatın ve sonra **Tüm Programlar** veya **Programlar** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility** öğesini seçin.
  - Mac OS  
**Git** > **Uygulamalar** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility** öğesini seçin.
2. **Diğer** sekmesini seçin.
3. **Sıfırla** öğesini tıklatın.

#### Not:

*Başlatma sorunu çözemezse, Epson Scan 2 yüklemesini kaldırın ve yeniden yükleyin.*

## Sorun Çözme

### İlgili Bilgi

- ➔ “Uygulamaları Kaldırma” sayfa 212
- ➔ “En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 207

## Taranan Görüntüler Paylaşılan Klasöre Kaydedilemiyor

### Yazıcıda Mesajları Kontrol Etme

Bir hata oluştuğunda hata mesajları yazıcının kontrol panelinde görüntülenir.

Mesajlar	Çözümler
DNS hatası. DNS ayrıntılarını dntlyin.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Yazıcıdaki kişiler listesindeki adresin ve paylaşılan klasördeki adresin aynı olduğundan emin olun.</li> <li><input type="checkbox"/> Bilgisayarın IP adresi statik ise ve manüel ayarlanırsa ağ yolundaki bilgisayar adını IP adresine değiştirin. Örnek: \\EPSON02\SCAN ile \\192.168.xxx.xxx\SCAN</li> <li><input type="checkbox"/> Bilgisayarın açıldığından ve uykuya geçmediğinden emin olun. Bilgisayar uykuya geçerse taranan görüntüleri paylaşılan klasöre kaydedemezsiniz.</li> <li><input type="checkbox"/> Geçici olarak bilgisayarın Güvenlik Duvarını ve güvenlik yazılımını devre dışı bırakın. Bu hatayı temizlerseniz güvenlik yazılımındaki ayarları kontrol edin.</li> <li><input type="checkbox"/> Ağ alanı olarak <b>Genel ağ</b> seçilirse taranan görüntüleri paylaşılan klasöre kaydedemezsiniz. Her bağlantı noktası için iletme ayarlarını yapın.</li> <li><input type="checkbox"/> Bir dizüstü bilgisayar kullanıyorsanız ve IP adresi DHCP olarak ayarlandıysa ağa yeniden bağlanılırken IP adresi değişebilir. IP adresini yeniden alın.</li> <li><input type="checkbox"/> DNS ayarının doğru olduğundan emin olun. DNS ayarları hakkında ağ yöneticinize başvurun.</li> <li><input type="checkbox"/> DNS sunucusunun yönetim tablosu güncellenmediğinde bilgisayar adı ve IP adresi değişebilir. DNS sunucusunun yöneticisine başvurun.</li> </ul>
Doğrulama hatası. Lütfen E-posta Sunucu Ayarlarını dntlyin.	Bilgisayarda kullanıcı adı ve parolasının ve yazıcıdaki kişilerin doğru olduğundan emin olun. Ayrıca, parolanın süresinin dolmadığından emin olun.
İletişim hatası. Wi-Fi/ağ bağlantısını kontrol edin.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Use Microsoft network sharing</b> öğesinin Web Config'de etkinleştirildiğinden emin olun. <b>Network &gt; MS Network</b> öğesini Web Config'de seçin.</li> <li><input type="checkbox"/> Yazıcıdaki kişiler listesindeki adresin ve paylaşılan klasördeki adresin aynı olduğundan emin olun.</li> <li><input type="checkbox"/> Kişiler listesindeki kullanıcının erişim haklarının, paylaşılan klasörün özelliklerinin <b>Paylaşım</b> sekmesine ve <b>Güvenlik</b> sekmesine eklenmesi gerekir. Ayrıca, kullanıcı için izinler “izin verildi” olarak ayarlanmalıdır.</li> </ul>
Dosya adı zaten kullanımda. Dosyayı yndn adlandırın ve tkr tryin.	Dosya adı ayarlarını değiştirin. Aksi halde, dosyaları taşıyın veya silin ya da paylaşılan klasörde dosya adını değiştirin.
Taranan dosyalar çok büyük. Yalnız XX sayfa gönderildi. Hedef klasörde yeterli alan olup olmadığını kontrol edin.	Bilgisayarda yeterli disk alanı yok. Bilgisayardaki boş alanı artırın.

## Sorun Çözme

### Hata Oluştığında Noktayı Kontrol Etme

Taranan görüntüleri paylaşılan klasöre kaydederken, kaydetme işlemi şu şekilde ilerler. Hatanın olduğu noktayı kontrol edebilirsiniz.

Öğeler	İşletim	Hata Mesajları
Bağlanma	Bilgisayarı yazıcıdan bağlayın.	DNS hatası. DNS ayrılarını dntlyin.
Bilgisayarda oturum açma	Kullanıcı adı ve parolayla bilgisayarda oturum açın.	Doğrulama hatası. Lütfen E-posta Sunucu Ayarlarını dntlyin.
Kaydedilecek klasörü kontrol etme	Paylaşılan klasörün ağ yolunu kontrol edin.	İletişim hatası. Wi-Fi/ağ bağlantısını kontrol edin.
Dosya adını kontrol etme	Klasöre kaydetmek istediğiniz dosya ile aynı ada sahip bir dosya olup olmadığını kontrol edin.	Dosya adı zaten kullanımda. Dosyayı yndn adlandırın ve tkr tryın.
Dosyaya yazma	Yeni bir dosya yazın.	Taranan dosyalar çok büyük. Yalnız XX sayfa gönderildi. Hedef klasörde yeterli alan olup olmadığını kntr edin.

### Taranan Görüntüleri Kaydetme Biraz Uzun Sürebilir

Aşağıdaki noktaları kontrol edin.

- DNS ayarının doğru olduğundan emin olun.
- Web Config'i kontrol ederken her DNS ayarının doğru olduğundan emin olun.
- DNS etki alanı adının doğru olduğundan emin olun.

### Özel Ağ ve Genel Ağ Arasında Geçiş Yapma

Ağ alanı Windows 7 veya üstünde ağ bağlantıları için bir profil olarak ayarlanır. Paylaşılan ayarlar ve güvenlik duvarı ayarları ağ alanına göre ayarlanır.

Ev veya ofiste ağa erişmek için **Özel ağ**, **Ev ağı** veya **İş ağı** öğesini kullanın. Bir hava alanı veya bir istasyon gibi genel kablosuz LAN'lara erişmek için özel ağdan daha güvenli olan bir **Genel ağ** kullanın.

Taranan görüntüleri paylaşılan klasöre kaydetmek için **Özel ağ**, **Ev Ağı** veya **İş ağı** öğesini kullanın.



#### Önemli:

Ağ yerini değiştirmek için yöneticinizle irtibata geçin.

#### Not:

Ortama bağlı olarak, **Etki Alanı Ağı** ağ yeri olarak kullanılacaktır.

İlk kez bilgisayarı ağa bağlarken ağ alanını seçin. Ağ alanı olarak genel ağı seçtiğinizde taranan görüntüleri paylaşılan klasöre kaydedemezsiniz. Ağ alanını yeniden ayarlayın.

Ağ alanı adları Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 ve Windows 7'de değişir.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Özel ağ
	Genel ağ

## Sorun Çözme

Windows 7	Ev ağı
	İş ağı
	Genel ağı

**Denetim Masası > Ağ ve Paylaşım Merkezi** ögesinde ağ ayarlarını kontrol edebilirsiniz.

### Ağ Alanını Değiştirme

Ağ alanını değiştirme işlemleri işletim sistemine bağlı olarak değişir.

#### Ağ Alanını Değiştirme — Windows 10

**Not:**

*Yönetici olarak oturum açın.*

1. Başlangıç menüsünü görüntülemek için Windows işaretini tıklatın ve sonra ayar simgesini tıklatın.
2. **Ayarlar** penceresinde, **Ağ ve İnternet** ögesini tıklatın.
3. **Ağ ve İnternet** penceresinde, bağlı ağ adını tıklatın.
  - Kablosuz bir bağlantı kullanırken **Wi-Fi** ögesini seçin.
  - Kablolulu bir bağlantı kullanırken **Ethernet** ögesini seçin.
4. Pencerede çok sayıda SSID görüntülenirse listede kaydırın ve sonra **Gelişmiş seçenekler** ögesini tıklatın.
5. **Bu PC'yi bulunabilir yap** ögesini ayarlayın. Taranan görüntüleri paylaşılan klasöre kaydetmek için **Aç**'i seçin.
  - Bir ev ağı veya ofis ağına bağlanırken **Aç**'i (özel ağ) seçin.
  - Bir genel ağa bağlanırken **Kapalı**'yı (genel ağ) seçin.

**Not:**

*Ağ ve Paylaşım Merkezi ögesinde ağ alanını kontrol edebilirsiniz.*

#### Ağ Alanını Değiştirme — Windows 8.1

**Not:**

*Yönetici olarak oturum açın.*

1. Düğmeyi fare işaretçisini ekranın sağ altına yerleştirerek görüntüleyin ve sonra **Ayarlar**'ı tıklatın.
2. **Ayarlar** penceresinde **PC ayarlarını değiştir** ögesini tıklatın.
3. **PC ayarları** penceresinde **Ağ** ögesini tıklatın.
4. **Ağ** penceresinde bağlanılan ağı tıklatın.
5. **Cihaz ve içerik bulun** ögesini ayarlayın. Taranan görüntüleri paylaşılan klasöre kaydetmek için **Aç**'i seçin.
  - Bir ev ağı veya ofis ağına bağlanırken **Aç**'i (özel ağ) seçin.
  - Bir genel ağa bağlanırken **Kapalı**'yı (genel ağ) seçin.

## Sorun Çözme

**Not:**

- Yönetici olarak oturum açtığımızda **Cihaz ve içerik bulun** görüntülenir.
- Ağ ve Paylaşım Merkezi** ögesinde ağ alanını kontrol edebilirsiniz.

### Ağ Alanını Değiştirme — Windows 8

**Not:**

Yönetici olarak oturum açın.

1. Düğmeyi fare işaretçisini ekranın sağ altına yerleştirerek görüntüleyin ve sonra **Ayarlar**'ı tıklatın.
2. **Ayarlar** penceresinde bağlanılan ağ simgesini tıklatın.
3. **Ağ** penceresinde bağlı ağı sağ tıklatın ve sonra görüntülenen menüde **Paylaşımı aç veya kapat** ögesini tıklatın.
4. **Bilgisayarlar arasında paylaşımı açmak ve bu ağdaki cihazlara bağlanmak istiyor musunuz?** görüntülenir, ağ alanınıza uygun yanıtı seçin. Taranan görüntüleri paylaşılan klasöre kaydetmek için **Evet**'i seçin.
  - Bir ev ağı veya ofis ağına bağlanırken **Evet**'i (özel ağ) seçin.
  - Bir genel ağa bağlanırken **Hayır**'ı (genel ağ) seçin.

**Not:**

**Ağ ve Paylaşım Merkezi** ögesinde ağ alanını kontrol edebilirsiniz.

### Ağ Alanını Değiştirme — Windows 7

**Not:**

Yönetici olarak oturum açın.


1. Başlat düğmesini tıklatın ve sonra **Denetim Masası**'nı seçin.
2. **Ağ ve Paylaşım Merkezi** ögesini açın.
  - Kategori** görünümü: **Ağ ve İnternet** > **Ağ ve Paylaşım Merkezi** ögesini seçin.
  - Küçük simgeler** görünümü: **Ağ ve Paylaşım Merkezi** ögesini tıklatın.
3. **Etkin ağlarınızı görüntüleyin** içinde ağ alanını tıklatın.
4. Ağ alanını ayarlayın.
  - Bir ağ veya ofis ağına bağlanırken **Ev ağı** veya **İş ağı** ögesini seçin.
  - Bir genel ağa bağlanırken **Genel ağ**'ı seçin.
5. İçeriği kontrol edin ve sonra **Kapat**'ı tıklatın.

## Diğer Tarama Sorunları

### Tarama Hızı Yavaş

- Çözünürlüğü düşürüp tekrar tarayın. Çözünürlük yüksekken tarama biraz zaman alabilir.
- Tarama hızı, Epson Scan 2 kısmındaki görüntü ayarına bağlı olarak düşürülebilir.

## Sorun Çözme

- 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 137](#)

## 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 137](#)

---

## Yazdırma Sorunları

### Bilgisayardan Yazdırılmıyor

#### Bağlantıyı kontrol etme

- USB kablosunu yazıcıya ve bilgisayara sıkıca bağlayın.
- Bir USB hub'ı kullanıyorsanız, yazıcıyı doğrudan bilgisayara bağlamaya çalışın.
- 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 kablosuz kullanın.
  - Bilgisayarda Yüksek Hızlı bir USB bağlantı noktasına bağlanın.
  - İletişim hatası üreten bağlantı noktası dışında SuperSpeed USB bağlantı noktasına bağlanın.
- Ağ üzerinden yazdırılmıyorsanız, bilgisayardan ağ bağlantısı yöntemini açıklayan sayfaya bakın.

#### Yazılım ve verileri kontrol etme

- Yazıcı sürücüsünü yükleyin.

## Sorun Çözme


- Büyük veri boyutunda bir görüntü yazdırmayı deniyorsanız, bilgisayarınızın belleği yeterli olmayabilir. Resmi daha düşük çözünürlük veya daha küçük boyut kullanarak yazdırın.

### Bilgisayardan yazıcı durumunu kontrol etme (Windows)

**Yazdırma Kuyruğu** öğesine yazıcı sürücüsünün **Bakım** sekmesinde tıklayın ve sonra aşağıdakini kontrol edin.

- Herhangi bir duraklatılan yazdırma işi olup olmadığını kontrol edin.  
Gerekirse yazdırmayı iptal edin.
- 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 öğesinde bir onay işareti bulunmalıdır).  
Yazıcı varsayılan yazıcı olarak seçilmediyse, varsayılan yazıcı olarak ayarlayın.
- Yazıcı bağlantı noktasının **Yazıcı** menüsündeki **Özellik > Bağlantı Noktası** içinde şu şekilde düzgün seçildiğinden emin olun.  
Bir USB bağlantısı için "**USBXXX**" öğesini seçin veya bir ağ bağlantısı için "**EpsonNet Print Port**" öğesini 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 Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** öğesini seçin ve ardından yazıcıya çift tıklayın. Yazıcı duraklatılırsa **Sürdür** (veya **Yazıcıyı Sürdür**) öğesine tıklayın.

### İlgili Bilgi

- ➔ [“En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 207](#)

## iPhone veya iPad'den Yazdırılamıyor

- Akıllı cihaza Epson iPrint'i yükleyin.
- iPhone veya iPad'i yazıcıyla aynı ağa (SSID) bağlayın.

### İlgili Bilgi

- ➔ [“Yazıcı İşlemlerini Yapılandırma İçin Uygulama \(Web Config\)” sayfa 205](#)

## Yazdırma Duraklatıldı

Yazdırma sırasında yazıcının kapaklarını açık tutma yazdırma işini duraklatır. Yazdırma sırasında açtıysanız kapakları kapatın.



## Çıktı Sorunları

### Garip Renkler, Beklenmedik Renkler Görünüyor, Bantlar Görünüyor veya Renkler Soluk

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 tıkanıkta yazdırma kafasını temizleyin.

#### İlgili Bilgi

➔ [“Tıkalı Başlıkları Kontrol Etme” sayfa 218](#)

### Yazdırma Kalitesi Düşük

Yazdırma kalitesi çok kötüyse aşağıdakileri kontrol edin.

#### Yazıcıyı kontrol etme

Yazdırma başlığı başlıkları tıkanmış olabilir. Yazdırma başlığı püskürtme uçlarının tıkanık olup olmadığını kontrol etmek için bir püskürtme ucu kontrolü gerçekleştirin. Yazdırma başlığı püskürtme uçlarından biri tıkanıkta yazdırma kafasını temizleyin.

#### Kağıdı kontrol etme

- Bu yazıcının desteklediği kağıdı kullanın.
- Kağıdı işlerken ve depolarken dikkatli olun. Kağıdı düşük nem bulunan bir konumda depolayın ve açık kağıt paketleri yeniden kapatılmalıdır.

#### Yazdırma ayarlarını kontrol etme

- Yazıcıya yüklenen kağıt türü için uygun kağıt türü ayarını seçin.
- Daha yüksek kalite ayarıyla yazdırın.

#### Mürekkep kartuşunu kontrol etme

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

- ➔ [“Tıkalı Başlıkları Kontrol Etme” sayfa 218](#)
- ➔ [“Kullanılabilir Kağıt Türleri ve Kapasiteler” sayfa 27](#)
- ➔ [“Kullanılmayan Kağıt Türleri” sayfa 29](#)
- ➔ [“Kağıt Depolama Alanı” sayfa 30](#)
- ➔ [“Mürekkep Kartuşu” sayfa 195](#)

## Sorun Çözme

### Kağıt Lekeli veya Zedelenmiş

- Bu ürünle kullanılıp kullanılmayacağını kontrol edin.
- Kağıdı nasıl yükleyeceğinizi ve sayfa sayısını kontrol edin.
- Kağıdın durumunu kontrol edin. Kağıt nemi emiyorsa dalgalı veya kıvrık hale gelerek soruna neden olabilir.
- Kağıt sık sık lekeli veya zedeli ise yeni açılmış kağıtları kullanın.
- Açtığınız kağıdı mühürlenmiş bir poşet içinde saklayın.
- Kalın Kağıt** modunu deneyin. **Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları > Kalın Kağıt** ögesine dokununuz. Ayar seçenekleri için yazıcının LCD ekranına bakın.
- Kalın Kağıt** ögesini etkinleştirdikten sonra kağıt hala bulaşıkça yazdırma yoğunluğunu veya kopyalama yoğunluğunu düşürün.
- Manüel olarak 2 taraflı olarak yazdırırken, kağıdı yeniden yüklemeye önce mürekkebin tamamen kurduğundan emin olun.

#### İlgili Bilgi

- ➔ [“Kullanılabilir Kağıt Türleri ve Kapasiteler” sayfa 27](#)
- ➔ [“Kullanılmayan Kağıt Türleri” sayfa 29](#)
- ➔ [“Kağıt Kullanımı” sayfa 30](#)
- ➔ [“Kağıt Depolama Alanı” sayfa 30](#)
- ➔ [“Kağıt Türünü Ayarlama” sayfa 32](#)

### Çıktı Konumu, Boyutu veya Kenar Boşlukları Yanlış

- Kağıdı doğru yönde yükleyin ve kenar kılavuzları kağıdın kenarlarına denk gelecek şekilde kaydırın.
- Uygun kağıt boyutu ayarını seçin.
- Yazdırılabilir alana girmesi için uygulamayı kullanarak kenar boşluğunu ayarlayın.

#### İlgili Bilgi

- ➔ [“Kağıt Yükleme” sayfa 30](#)
- ➔ [“Yazdırılabilir Alan” sayfa 257](#)

### Basılı Karakterler Yanlış veya Bozuk

- USB kablosunu yazıcıya ve bilgisayara sıkıca bağlayın.
- Duraklatılmış yazdırma işi varsa yazdırılan karakterler bozulmuş olabilir.
- Yazdırma sırasında bilgisayarı manüel olarak **Hazırda Bekleme** modu veya **Uyku** moduna geçirmeyin. Bozuk metin sayfaları bilgisayarı başlattığınız bir sonraki seferde yazdırılabilir.
- Önceden kullandığımız yazıcı sürücüsünü kullanıyorsanız, yazdırılan karakterler karışabilir. Kullandığımız yazıcı sürücüsünün bu yazıcı için olduğundan emin olun. Yazıcı sürücüsü penceresinin en üstündeki yazıcı adını kontrol edin.

## Sorun Çözme

### 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.

### Çıktı Sorunu Düzeltilemedi

Çözümlerin hepsini denediyseniz ve sorunu çözemediyseniz, yazıcı sürücüsünü kaldırmayı ve yeniden yüklemeyi deneyin.

#### İlgili Bilgi


- ➔ “Uygulamaları Kaldırma” sayfa 212
- ➔ “En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 207

### Diğer Yazdırma Sorunları

#### Yazdırma Çok Yavaş

- Gereksiz tüm uygulamaları kapatın.
- Kalite ayarını düşürün. Yüksek kaliteli yazdırma işlemi yazdırma hızını düşürür.
- Yazdırma Hızı Önceliği ögesini etkinleştirin.
  - Kontrol Paneli
 

Ana ekranda **Ayarlar** ögesine dokununuz, **Genel Ayarlar** > **Yzc Ayarları** > **Yazdırma Hızı Önceliği** ögesine dokununuz ve sonra **Açık** ögesini seçin.
- Sessiz modunu devre dışı bırakın. Bu özellik, yazdırma hızını düşürür.
  - Kontrol Paneli
 

Ana ekrandan  ögesine dokununuz ve sonra **Sessiz Mod** ögesini devre dışı bırakın.
- 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.
- Yüksek iç sıcaklıklar nedeniyle yazıcının hasar görmesini önleyen özellik çalışır. Bu çalışırken de yazdırabilirsiniz.
- Yazdırma verileri ve ortama bağlı olarak yazıcının yazdırılan işleri işlemesi süre alır veya yazdırma kalitesini korumak için yazdırma hızı yavaşlar.

#### İlgili Bilgi

- ➔ “Genel Ayarlar içindeki Yzc Ayarları için Menü Seçenekleri” sayfa 38

## PostScript Yazıcı Sürücüsü Sorunları

### Not:

Yazıcı sürücüsündeki menü seçenekleri ve metinler, bilgisayar ortamına bağlı olarak farklılık gösterir.

### PostScript Yazıcı Sürücüsünü Kullanırken Yazıcı Yazdırmıyor

- Kontrol panelinde **Basım Dili** ayarını **Otomatik** veya **PS3** olarak ayarlayın.
- Windows'ta çok sayıda iş gönderilirse yazıcı yazdıramayabilir. Yazıcı özelliklerinde **Gelişmiş** sekmesinde **Doğrudan yazıcıya yazdır** 'ı seçin.

### İlgili Bilgi

➔ [“Genel Ayarlar içindeki Yzc Ayarları için Menü Seçenekleri” sayfa 38](#)

### PostScript Yazıcı Sürücüsünü Kullanırken Yazıcı Doğru Yazdırmıyor

- Dosya, Adobe Photoshop gibi veri biçimini değiştirmenize izin veren bir uygulamada oluşturulursa, uygulamadaki ayarların yazıcı sürücüsündeki ayarlarla aynı olduğundan emin olun.
- İkili biçimde oluşturulan EPS dosyaları doğru yazdırılamayabilir. Bir uygulamada EPS dosyaları oluştururken biçimi ASCII olarak ayarlayın.
- Windows için, bir USB arayüzünden bilgisayara bağlı olduğunda yazıcı ikili verileri yazdıramaz. Yazıcı özelliklerinde **Cihaz Ayarları** sekmesinde **Çıkış Protokolü**'nü **ASCII** veya **TBCP** olarak ayarlayın.
- Windows için, yazıcı özelliklerinde **Cihaz Ayarları** sekmesinden uygun yedek yazı tiplerini seçin.

### PostScript Yazıcı Sürücüsünü Kullanırken Baskı Kalitesi Düşük

Yazıcı sürücüsünde **Kağıt/Kalite** sekmesinde renk ayarları yapamazsınız. **Gelişmiş**'e tıklayın ve ardından **Color Mode** ayarını ayarlayın.

### PostScript Yazıcı Sürücüsünü Kullanırken Baskı Hızı Çok Düşük

**Thick-Paper1** ayarını yazıcı sürücüsünde **Thick-Paper2** olarak ayarlayın.

---

## İsteğe Bağlı Öğelerle İlgili Sorunlar

### Finisher Unit ve High Capacity Tray Tanınmıyor

Yazıcı sürücüsündeki isteğe bağlı üniteyi ayarlayın.

### İlgili Bilgi

- ➔ [“Yazıcı Sürücüsünde İsteğe Bağlı Üniteyi Ayarlama — Windows” sayfa 253](#)
- ➔ [“Yazıcı Sürücüsünde İsteğe Bağlı Üniteyi Ayarlama — Mac OS” sayfa 253](#)

## Yazıcı Sürücüsünde İsteğe Bağlı Üniteyi Ayarlama — Windows

### Not:

Bilgisayarımızda yönetici olarak oturum açın.

1. **İsteğe Bağlı Ayarlar** sekmesini yazıcı özelliklerinden açın.

Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Başlat düğmesini tıklatın ve sonra **Donanım ve Ses** ögesinden **Windows Sistemi > Denetim Masası > Aygıt ve yazıcıları görüntüle**'yi 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, **Denetim Masası > Donanım ve Ses > Tarayıcı ve Kameralar** ögesini seçin ve ardından yazıcının görüntülenip görüntülenmediğini kontrol edin. Yazıcıya sağ tıklayın, **Yazıcı özellikleri**'ni seçin ve ardından **İsteğe Bağlı Ayarlar** ögesine 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

Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası > Yazıcılar ve Diğer Donanım > Tarayıcı ve Kameralar** ögesini seçin ve ardından yazıcının görüntülenip görüntülenmediğini kontrol edin.

2. **Yazıcıdan al** seçeneğine ve ardından **Al** seçeneğine tıklayın.

3. **Tamam** ögesine tıklayın.

## Yazıcı Sürücüsünde İsteğe Bağlı Üniteyi 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. İsteğe bağlı ünitenin türüne göre ayarları yapın.

3. **Tamam** ögesine tıklayın.

## Kağıt Finisher Unit Ögesine Çıkmıyor

Finisher Unit içinde kalan kağıt parçalarını çıkarın.

Finisher Unit tepsi çevresinde nesne varsa çıkarın.

### İlgili Bilgi

➔ [“Ekrandaki Açıklamalar” sayfa 220](#)

## Sorun Çözme

➔ [“Kağıt Sıkışmasını Temizleme” sayfa 221](#)

## Paper Cassette Lock Anahtarını Kaybettim

Epson destek veya yetkili bir Epson servis sağlayıcı ile iletişim kurun.

### İlgili Bilgi

➔ [“Teknik Destek Web Sitesi” sayfa 275](#)

---

## Diğer Yazdırma Sorunları

Ana sorunları ve çözümleri açıklar.

## Şeritler veya Beklenmedik Renkler Görünüyor

Yazdırma kafası başlıkları tıkanmış olabilir. Ana ekranda **Ayarlar — Bakım — Yazdırma Kafası Başlık Kontrolü** öğesine dokunun. Başlık kontrolü deseni yazdırmak için ekrandaki talimatları izleyin.

### İlgili Bilgi

➔ [“Tıkalı Başlıkları Kontrol Etme” sayfa 218](#)

## Güç Açılmıyor/Kapanmıyor

- Güç kablosunun sıkıca takıldığından emin olun. Ayrıca doğrudan duvara sabitlenmiş bir prize bağlayın.
- Güç düğmesini biraz daha uzun süre basılı tutun.
- Yazıcınızda bir devre kesici varsa devre kesicinin açık olduğundan emin olun. Devre kesici kapanırsa gücü açın ve kapatın. Hızlı bir şekilde kapanırsa güç kablosunu çıkarın ve sonra sistem yöneticisi veya servis sağlayıcısına başvurun.

### İlgili Bilgi

➔ [“Gücü Açma ve Kapatma” sayfa 16](#)

## Kontrol paneli kararıyor

Yazıcı uyku modundadır. Görüntüyü açmak için dokunmatik ekrandaki bir yere dokunun.

## 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 Sesleri Yüksek

Çalışma sesleri çok yüksekse Sessiz Mod ögesini etkinleştirin.

Faks Olmadan: [Ayarlar](#) — [Genel Ayarlar](#) — [Yzc Ayarları](#) — [Sessiz Mod](#)

Faks: [Ayarlar](#) — [Genel Ayarlar](#) — [Faks Ayarları](#) — [Ayarları Al](#) — [Yazdırma Ayarları](#) — [Sessiz Mod](#)

### İlgili Bilgi

➔ [“Genel Ayarlar içindeki Yzc Ayarları için Menü Seçenekleri” sayfa 38](#)

➔ [“Faks Ayarları İçin Menü Seçenekleri” sayfa 106](#)

## Tarih ve Saat Yanlış

Kontrol panelinde tarih ve saati doğru şekilde ayarlayın. Bir şimşegin neden olduğu elektrik kesintisinin ardından veya uzun bir süre güç kesilirse saat yanlış zamanı gösterebilir.

### İlgili Bilgi

➔ [“Genel Ayarlar içindeki Temel Ayarlar için Menü Seçenekleri” sayfa 36](#)

## Harici bellek tanınmıyor

Bellek cihazı arayüzünü etkinleştirmek için [Ayarlar](#) > [Genel Ayarlar](#) > [Yzc Ayarları](#) > [Bellek Aygıtı](#).

### İlgili Bilgi

➔ [“Genel Ayarlar içindeki Yzc Ayarları için Menü Seçenekleri” sayfa 38](#)

## Harici belleğe veri kaydedilemiyor

Ana ekranda [Ayarlar](#) > [Genel Ayarlar](#) > [Faks Ayarları](#) > [Ayarları Al](#) ögesini seçin, sonra [Kaydım için Klsr Oluştur](#) ögesinin [Kaydetme/İletme Ayarları](#) > [Bellek Aygıtına Kaydet](#) ögesini seçin. Bu ayarı yapmadan harici belleği kullanamazsınız.

Harici belleğin yazma korumalı olmadığından emin olun.

Harici bellekte yeterince yer olduğundan emin olun. Kalan alan çok azsa kaydedilemez.

### İlgili Bilgi

➔ [“Faks Ayarları İçin Menü Seçenekleri” sayfa 106](#)

## Parolanızı Mı Unuttunuz

Yönetici parolasını unutursanız, Epson destek birimi ile iletişim kurun. Servis personelinin ilgilenmesi gerekir.

### İlgili Bilgi

➔ [“Epson Desteğe Başvurma” sayfa 275](#)

## Sorun Çözme


### 2 Taraflı Yazdırma Yavaş

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.

### Kontrol Paneli Yanıt Vermiyor

- Dokunmatik panele film yapıştırmayın. Optik dokunmatik panel olduğundan, yanıt vermeyi durduracaktır.
- Gücü kapatın ve sonra dokunmatik paneli yumuşak ve kuru bir bez kullanarak silin. Dokunmatik panelde kağıt parçası veya kir varsa yanıt vermez.

### Yanlışlıkla Kopyalar Alındı veya Fakslar Gönderildi

Optik dokunmatik panele dokunan yabancı cisimler, yazıcının istenmeyen işlemler yapmasına neden olabilir. Bunu önlemek için **Ayarlar > Genel Ayarlar > Temel Ayarlar > Uykudan Uyan** öğelerini seçip, ardından **LCD Ekran Dokunuşuyla Uyan**'ı kapatın. Siz  düğmesine basana kadar yazıcı uyku modundan (güç tasarrufu) çıkmaz.



# Ek

## Teknik Özellikler

### Yazıcı Özellikleri

Yazıcı Türü	Mürekkep Püskürtmeli
Yazdırma Kafası Başlığı Yerleştirme	Siyah mürekkep başlıkları: 8676 Renkli mürekkep başlıkları: her renk için 8676

### Yazdırılabilir Alan

#### Tek Sayfalar İçin Yazdırılabilir Alan

	A	3.0 mm (0.12 inç)
	B	3.0 mm (0.12 inç)

\* Beslenmekte olan kağıdın yönü.

#### Zarflar İçin Yazdırılabilir Alan

	A	3.0 mm (0.12 inç)
	B	5.0 mm (0.20 inç)

### Tarayıcı Özellikleri

Tarayıcı Türü	Düz yataklı
Fotoelektrik Cihazı	CIS
Efektif Pikseller	7020x20400 piksel (7020 dpi)

## Ek

Maksimum Belge Boyutu	297×431.8 mm (11.7×17 inç) A3,Tabloid
Tarama Çözünürlüğü	600 dpi (ana tarama) 1200 dpi (alt tarama)
Çıkış Çözünürlüğü	50 ila 9600 dpi, 1 dpi'lik artışlarla
Renk Derinliği	Renkli <input type="checkbox"/> Piksel başına dahili 30 (piksel başına dahili renk başına 10) <input type="checkbox"/> Piksel başına harici 24 (piksel başına harici renk başına 8) Griölçek <input type="checkbox"/> Piksel başına dahili 10 <input type="checkbox"/> Piksel başına harici 8 Siyah ve beyaz <input type="checkbox"/> Piksel başına dahili 10 <input type="checkbox"/> 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 Süper Grup 3)
Desteklenen Hatlar	Standart analog telefon hatları, PBX (Private Branch Exchange) telefon sistemleri
Hız	En fazla 33.6 kbps
Çözünürlük	Tek renk <input type="checkbox"/> Standart: 8 pel/mm×3,85 satır/mm (203 pel/inç×98 satır/inç) <input type="checkbox"/> İnce: 8 pel/mm×7,7 satır/mm (203 pel/inç×196 satır/inç) <input type="checkbox"/> Süper İnce: 8 pel/mm×15,4 satır/mm (203 pel/inç×392 satır/inç) <input type="checkbox"/> 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

Desteklenen		İşlevler	Açıklamalar	
Ağ Arayüzleri	Ethernet	✓	-	
	Wi-Fi	Altyapı	✓	-
		Ad hoc	-	-
		Wi-Fi Direct (Basit EN)	✓	-
Aynı Anda Bağlantı	Ethernet ve Wi-Fi Direct (Basit EN)	✓	-	
	Wi-Fi (Altyapı) ve Wi-Fi Direct (Basit EN)	✓	-	
Panel İşlemi	Wi-Fi Ayarı	Wi-Fi Ayarı Sihirbazı	✓	-
		Düğme Ayarı (WPS)	✓	-
		PIN Kodu Ayarı	✓	-
		Wi-Fi Otomatik Bağlantısı	✓	-
		Epson iPrint Bağlantısı	-	-
		Wi-Fi Direct Kurulumu	✓	-
	Genel Ağ Ayarları (Aygıt adı, TCP/IP adresi, DNS Sunucusu, Proxy Sunucusu)		✓	-
	Bağlantı Kontrolü		✓	-
	Ağ Durumu		✓	-
	Ağ Durumu Sayfası Yazdırma		✓	-
	Wi-Fi'yi devre dışı bırak		✓	-
Fabrika Varsayılan Ayarlarını Geri Yükle		✓	-	

## Ek

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)	IPv4	✓	-
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-
Ağdan Tarama	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Document Capture Pro(Windows) / Document Capture (Mac OS)	IPv4	✓	-
	Epson Connect (Buluta Tara)	IPv4	✓	-
	ADF (2 taraflı tarama)		✓	-
Faks	Faks gönderme	IPv4	✓	-
	Faks alma	IPv4	✓	-

## Wi-Fi Özellikleri

Standartlar	IEEE 802.11b/g/n*1, *2
Frekans Aralığı	2,4 GHz
İletilen En Yüksek Radyo Frekansı Gücü	19.8 dBm (EIRP)
Koordinasyon Modları	Altyapı, Wi-Fi Direct (Basit EN)*3
Kablosuz Güvenliği	WEP (64/128 bit), WPA2-PSK (AES)*4, WPA2-Enterprise

\*1 Satın alınan konuma bağlı olarak IEEE 802.11b/g/n veya IEEE 802.11b/g ile uyumludur.

\*2 IEEE 802.11n yalnızca HT20 için kullanılabilir.

\*3 IEEE 802.11b için desteklenmez.

\*4 WPA/WPA2 Personal desteğine sahip WPA2 standartlarıyla uyumludur.

## Ethernet Özellikleri

Standartlar	IEEE802.3i (10BASE-T)* <sup>1</sup> IEEE802.3u (100BASE-TX)* <sup>1</sup> IEEE802.3ab (1000BASE-T)* <sup>1</sup> IEEE802.3az (Enerji Verimli Ethernet)* <sup>2</sup>
İletişim Modu	Otomatik, 10 Mb/sn Tam duplex, 10 Mb/sn Yarı duplex, 100 Mb/sn Tam duplex, 100 Mb/sn Yarı duplex
Konnektör	RJ-45

\*1 Radyo etkileşimi riskini önlemek için bir kategori 5e veya üstü STP (Korumalı bükümlü çift) kablosu kullanın.

\*2 Bağlı cihaz IEEE802.3az standartlarına uymalıdır.

## 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.

## PostScript Seviye 3 Uyumluluğu

Bu yazıcıda kullanılan PostScript, PostScript Seviye 3 ile uyumludur.

## Desteklenen Üçüncü Taraf Hizmetleri

Google Cloud Print

## Harici USB Cihazı Teknik Özellikleri

Cihazlar	Maksimum Kapasite
MO Sürücüsü*	1.3 GB
Sabit Disk Sürücüsü* USB Flash Bellek	2 TB (FAT, FAT32 veya exFAT olarak biçimlendirilmiş.)

- \* USB'den güç alan harici USB cihazlarını kullanmanızı önermeyiz. Sadece bağımsız AC güç kaynaklarına sahip harici USB cihazları kullanın.

Aşağıdaki aygıtları kullanamazsınız:

- Özel bir sürücü gerektiren aygıt
- Güvenlik ayarlarına (parola, şifreleme vb.) sahip bir aygıt
- Dahili USB hub'a sahip bir aygıt

Epson, haricen bağlı cihazların çalışmasını garanti etmemektedir.

## Desteklenen Veri Teknik Özellikleri

Dosya Biçimi	DCF* <sup>1</sup> sürüm 1.0 veya 2.0* <sup>2</sup> ile uyumlu dijital kameralarla çekilmiş JPEG Aşağıdaki TIFF 6.0 uyumlu resimler <input type="checkbox"/> RGB tam renkli resimler (sıkıştırılmamış) <input type="checkbox"/> İkili resimler (sıkıştırılmamış veya CCITT kodlanmamış) PDF Sürümü 1.7 ile uyumlu veri dosyası
Resim Boyutu	Yatay: 80 – 10200 piksel Dikey: 80 – 10200 piksel
Dosya Boyutu	2 GB'tan az
Maksimum Dosya Sayısı	JPEG: 9990* <sup>3</sup> TIFF: 999 PDF: 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	<p>Depolama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Genişlik: 674 mm (26.5 inç)</li> <li><input type="checkbox"/> Derinlik: 757 mm (29.8 inç)</li> <li><input type="checkbox"/> Yükseklik: 1231 mm (48.5 inç)</li> </ul> <p>Yazdırma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Genişlik: 1426 mm (56.1 inç)</li> <li><input type="checkbox"/> Derinlik: 757 mm (29.8 inç)</li> <li><input type="checkbox"/> Yükseklik: 1231 mm (48.5 inç)</li> </ul> <p>Kapladığı boyutlar*<sup>1</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Genişlik: 1544 mm (60.8 inç)</li> <li><input type="checkbox"/> Derinlik: 1225 mm (48.2 inç)</li> <li><input type="checkbox"/> Yükseklik: 1603 mm (63.1)</li> </ul>
Ağırlık* <sup>2</sup>	Yaklaşık 179.0 kg (394.6 lb)

\*1 Her kapak, çıkış tepsi, kağıt kasedi ve ADF açıkken boyutlar.

\*2 Mürekkep kartuşları, bakım kutusu ve güç kablosu olmadan.

### İsteğe bağlı cihazlarla yazıcılar

Bunlar Finisher Unit, Finisher Bridge Unit ve High Capacity Tray takılı yazıcıların boyutlarıdır.

Boyutlar	<p>Depolama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Genişlik: 2170 mm (85.4 inç)</li> <li><input type="checkbox"/> Derinlik: 757 mm (29.8 inç)</li> <li><input type="checkbox"/> Yükseklik: 1231 mm (48.5 inç)</li> </ul> <p>Yazdırma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Genişlik: 2325 mm (91.5 inç)</li> <li><input type="checkbox"/> Derinlik: 757 mm (29.8 inç)</li> <li><input type="checkbox"/> Yükseklik: 1231 mm (48.5 inç)</li> </ul> <p>Kapladığı boyutlar*<sup>1</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Genişlik: 2808mm (110.6 inç)</li> <li><input type="checkbox"/> Derinlik: 1271 mm (50.0 inç)</li> <li><input type="checkbox"/> Yükseklik: 1603 mm (63.1 inç)</li> </ul>
Ağırlık* <sup>2</sup>	Yaklaşık 310.9 kg (685.4 lb)

\*1 Her kapak, çıkış tepsi, kağıt kasedi ve ADF açıkken boyutlar.

\*2 Mürekkep kartuşları, bakım kutusu ve güç kablosu olmadan.

## Elektrik Özellikleri

Model	100–240 V Model	
Nominal Frekans	50 ve 60 Hz	
Nominal Akım	9.0–4.5 A	
Güç Tüketimi (LAN ve FAKS Bağlantısıyla)	WF-C20590	WF-C17590
	Bağımsız kopyalama: yaklaşık 180 W (ISO/ IEC24712) Hazır modu: yaklaşık 77 W Uyku modu: yaklaşık 1.4 W Güç kapatma: yaklaşık 0.4 W Maksimum Güç Tüketimi: yaklaşık 320 W	Bağımsız kopyalama: yaklaşık 170 W (ISO/ IEC24712) Hazır modu: yaklaşık 77 W Uyku modu: yaklaşık 1.4 W Güç kapatma: yaklaşık 0.4 W Maksimum Güç Tüketimi: yaklaşık 300 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	<p>Yazıcıyı aşağıdaki grafikte gösterilen aralık dahilinde kullanın.</p> <p>Sıcaklık: 10 ila 35°C (50 ila 95°F) Nem: %15 ila 85 RH (yoğuşma olmadan)</p>
Depolama	<p>İlk mürekkep şarjından sonraki sıcaklık: -14 ila 40°C (6.8 ila 104°F)* İlk mürekkep şarjından önceki sıcaklık: -20 ila 40°C (-4 ila 104°F)* Nem: %5 ila 85 RH (yoğuşma olmadan)</p>

\* 40°C'de (104°F) bir ay saklayabilirsiniz.

## Mürekkep Kartuşları için Çevresel Özellikler

Saklama Sıcaklığı	-20 – 40 °C (-4 – 104 °F)*
-------------------	----------------------------



## Ek

Donma Sıcaklığı	-14 °C (6.8 °F) Mürekkep 25 °C'de (77 °F) yaklaşık 12 saat bekledikten sonra çözünür ve kullanılabilir.
-----------------	--

\* 40 °C'de (104 °F) bir ay saklayabilirsiniz.

## 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 2019/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 Mojave/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.
- Mac OS için UNIX Dosya Sistemi (UFS) desteklenmez.

## İsteğe Bağlı Ürün Özellikleri

### Finisher Unit Özellikleri

Model	Harici tür
Son İşleme Türü	Ofset kağıt çıkarıcı, Zimba
Kullanılabilir Kağıt	Türler: Düz kağıt Boyut: Genişlik: 139.7 ila 297 mm Uzunluk: 182 ila 431.8 mm Kağıt Ağırlığı: 60 ila 160 g/m <sup>2</sup>
Tepsi Kapasitesi	Sonlandırıcı tepsi: 80 g/m için yaklaşık 4000 sayfa <sup>2</sup> Çıkış tepsi: 80 g/m için yaklaşık 200 sayfa <sup>2</sup>

## Ek

Zımbalı Kağıt Kapasitesi*	<p>Türler: Letter, A4, B5, 16K</p> <p>Kağıt Ağırlığı:</p> <p>60 ila 90 g/m<sup>2</sup>: 50 sayfa</p> <p>91 ila 105 g/m<sup>2</sup>: 30 sayfa</p> <p>106 ila 160 g/m<sup>2</sup>: Yalnızca kapak sayfaları için 2 sayfa</p> <p>Türler: A3, Ledger, B4, Legal, 8,5×13, 8K</p> <p>Kağıt Ağırlığı:</p> <p>60 ila 90 g/m<sup>2</sup>: 30 sayfa</p> <p>91 ila 105 g/m<sup>2</sup>: 20 sayfa</p> <p>106 ila 160 g/m<sup>2</sup>: Yalnızca kapak sayfaları için 2 sayfa</p>
Güç	Yazıcıdan sağlanan
Boyutlar	<p>Depolama</p> <p>Genişlik: 681 mm (26.8 inç)</p> <p>Derinlik: 669 mm (26.3 inç)</p> <p>Yükseklik: 1062 mm (41.8 inç)</p> <p>A4 tepsisi uzatıldığında, genişlik 798.5 mm olur.</p>
Ağırlık	Yaklaşık 41.6 kg

\* Bu numaralar Epson tarafından yapılan değerlendirmeye görelerdir. Kağıt türü veya kağıt kalınlığı bu aralıkta olsa bile kağıt özelliklerine veya ortama bağlı olarak kağıt zımbalayabileceğiniz olası sayfa sayısına kadar zımbalanmayabilir.

## Finisher Bridge Unit Özellikleri

Güç	Yazıcıdan sağlanan
Boyutlar	<p>Genişlik: 486 mm (19.1 inç)</p> <p>Derinlik: 669 mm (26.3 inç)</p> <p>Yükseklik: 1040 mm (40.9 inç)</p>
Ağırlık	Yaklaşık 62.0 kg

## High Capacity Tray Özellikleri

Kullanılabilir Kağıt	<p>Türler: Düz kağıt</p> <p>Boyut*: A4 veya Letter</p> <p>Kağıt Ağırlığı: 60 ila 160 g/m<sup>2</sup></p>
Kullanılabilir Ayar Sayısı	80 g/m <sup>2</sup> kağıt için yaklaşık 3000 sayfa
Güç	Bilgisayardan sağlanan

## Ek

Boyutlar	Genişlik: 321 mm (12.6 inç) Derinlik: 620 mm (24.4 inç) Yükseklik: 504 mm (19.8 inç)
Ağırlık	Yaklaşık 27.3 kg

\*: Yazıcı kurulduğunda kullanılabilir kağıt boyutları ayarlanır ve sabitlenir.

## Yazı Tipi Bilgileri

### PostScript için Kullanılabilir Yazı Tipleri

Yazı Tipi Adı	Aile	HP Eşdeğeri
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times

Yazı Tipi Adı	Aile	HP Eşdeğeri
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

## PCL İçin Kullanılabilir Yazı Tipleri (URW)

### Ölçeklenebilir Yazı Tipi

Yazı Tipi Adı	Aile	HP Eşdeğeri	PCL5 için Sembol Kümesi
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halfbrett, Kursiv, Kursiv Halfbrett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3

## Ek

Yazı Tipi Adı	Aile	HP Eşdeğeri	PCL5 için Sembol Kümesi
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

**Bit Eşlem Yazı Tipi**

Yazı Tipi Adı	Sembol Kümesi
Line Printer	9

**OCR/Barkod Bit Eşlem Yazı Tipi (yalnızca PCL5 için)**

Yazı Tipi Adı	Aile	Sembol Kümesi
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

**Not:**

Baskı yoğunluğuna veya kağıt kalitesi veya rengine bağlı olarak OCR A, OCR B, Code39 ve EAN/UPC yazı tipleri okunamayabilir. Bir örnek yazdırın ve büyük miktarda yazdırmadan önce yazı tiplerinin okunabilir olduğundan emin olun.

## Sembol Kümelerinin Listesi

Yazıcımız çeşitli sembol kümelerine erişim sağlayabilir. Bu sembol kümelerinin büyük kısmı her bir dile özgü uluslararası karakterler açısından farklılık gösterir.

Hangi yazı tipinin kullanılacağını değerlendirirken, yazı tipi ile birlikte hangi sembol setinin kullanılacağını da değerlendirmelisiniz.

**Not:**

Çoğu yazılım yazı tipleri ve sembolleri otomatik olarak yönettiğinden dolayı, yazıcı ayarlarını muhtemelen hiç değiştirmeniz gerekmez. Ancak kendi yazıcı kontrol programlarınızı yazarken veya yazı tiplerini kontrol eden daha eski bir yazılım kullanıyorsanız, sembol kümesi ayrıntıları için aşağıdaki bölümlere bakınız.

## PCL 5 için Sembol Kümesi Listesi

Sembol Kümesi Adı	Sembol	Yazı Tipi Sınıflaması												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-

## Ek

Sembol Kümesi Adı	Sembol	Yazı Tipi Sınıflaması												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VelInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlT775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Sembol Kümesi Adı	Sembol	Yazı Tipi Sınıflaması												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

## Düzenleyici Bilgileri

### Standartlar ve Onaylar

#### ABD Modeli İçin Standartlar ve Onaylar

Güvenlik	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Bu ekipman, aşağıdaki kablosuz modülü içerir.



Üretici: Askey Computer Corporation

Tip: WLU6320-D69 (RoHS)

Bu ürün, FCC Kuralları Bölüm 15 ve IC Kuralları RSS-210'a uygundur. Epson, ürün üzerinde yapılacak, önerilmeyen bir değişiklikten dolayı koruma gereklerinin yerine getirilmemesi durumunda sorumluluk kabul etmez. Çalışma şu iki koşula bağlıdır: (1) bu cihaz zararlı girişime neden olmaz ve (2) bu cihaz ortamda mevcut olması durumunda yanlış şekilde çalışmasına neden olabilecek girişimlere de maruz kalabilir.

Lisanslı hizmete radyo paraziti karışmasını önlemek için, bu cihaz, azami perdeleme sağlamak amacıyla iç mekânlarda ve pencerelerden uzakta çalıştırılmak üzere tasarlanmıştır. Dış mekanlara kurulan ekipmanlar (veya ekipmanın aktarım anteni), lisansa tabidir.

Bu cihaz, kontrolsüz bir ortam için belirlenmiş FCC/IC radyasyona maruz kalma sınırlarıyla uyumludur ve IC radyo frekansı (RF) maruz kalma sınırlarının OET65 ve RSS-102 Ek C kısmındaki FCC radyo frekansı (RF) Maruz Kalma Kılavuzlarını karşılar. Bu cihaz, radyatörün bir insan bedeninden (eller, el bilekleri, ayaklar ve ayak bilekleri hariç) en az 20 cm veya daha uzak olacak şekilde kurulmalı ve çalıştırılmalıdır.

## 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>

C571A

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.



## Avustralya Modeli için Standartlar ve Onaylar

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Seiko Epson Corporation olarak, aşağıdaki cihaz Modellerinin AS/NZS4268 yönergesinin temel gereklilikleri ve ilgili diğer hükümleriyle uyumlu olduğunu beyan ederiz:

C571A

Epson, ürünler üzerinde yapılacak, önerilmeyen bir değişiklikten dolayı koruma gereklerinin yerine getirilmemesi durumunda sorumluluk kabul etmez.

## Yeni Zelanda Modeli için Standartlar ve Onaylar

General Warning

**Ek**

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

Telepermitted equipment only may be connected to the EXT telephone port. This port is not specifically designed for 3-wire-connected equipment. 3-wire-connected equipment might not respond to incoming ringing when attached to this port.

**Important Notice**

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designed. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.

**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.

## 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 İçin Yardım

Epson desteğiyle irtibat bilgileri için Tüm Avrupa Garanti Belgesine bakınız.

### Tayvan'daki Kullanıcılar İçin Yardım

Bilgi, destek ve hizmetler için:

### World Wide Web

<http://www.epson.com.tw>

Ürün özellikleri hakkında bilgi, indirilebilir sürücüler ve ürünlerle ilgili sorular mevcuttur.

### Epson Yardım Masası

Telefon: +886-2-80242008

Yardım Masası ekibimiz size, aşağıdaki konular için telefonda yardımcı olabilir:

- Satış ile ilgili sorular ve ürün bilgileri
- Ürün kullanımıyla ilgili sorular ya da sorunlar
- Onarım hizmeti ve garanti ile ilgili sorular

### Onarım servis merkezi:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare şirketi, Epson Taiwan Technology & Trading Ltd. için yetkili servis merkezidir.

## Avustralya'daki Kullanıcılar İçin Yardım

Epson Avustralya, size yüksek seviyede müşteri hizmeti sunmak için çalışmaktadır. Ürün kılavuzlarına ek olarak, bilgi almanız için aşağıdaki kaynakları sunuyoruz:

### İnternet URL'si

<http://www.epson.com.au>

Epson Avustralya World Wide Web sayfalarına erişim. Ara sıra gezinme için modemi buraya getirmeye değer! Site, sürücüler için bir indirme bölümü, Epson iletişim noktaları, yeni ürün bilgileri ve teknik destek (e-posta) sağlamaktadır.

### Epson Yardım Masası

Telefon: 1300-361-054

Epson Yardım Masası, müşterilerimizin bilgiye ulaşmasını sağlamak için sunulan son bir önlemdir. Yardım Masasındaki operatörler, Epson ürününüzü kurma, yapılandırma ve çalıştırma konusunda yardımcı olabilir. Satış Öncesi Yardım Masası personeli yeni Epson ürünleri hakkındaki belgeleri sunabilir ve en yakın bayi ya da servis acentesinin yeri hakkında bilgi verebilir. Çok çeşitli soruların cevapları burada verilmektedir.

Aradığınız zaman, ilgili tüm bilgilerin yanınızda olması gerekir. Ne kadar çok bilgi hazırlarsanız, sorununuzu o kadar hızlı çözebiliriz. Bu bilgiler, Epson ürün kılavuzlarını, bilgisayar türünü, işletim sistemini, uygulama programlarını ve gerekli olduğunu düşündüğünüz bilgileri içermektedir.

### Ürünün Taşınması

Epson, ürün ambalajının ileride nakliye sırasında kullanılmak üzere saklanması önerir.

## Yeni Zelanda'daki Kullanıcılar İçin Yardım

Epson Yeni Zelanda, size yüksek seviyede müşteri hizmeti sunmak için çalışmaktadır. Ürün belgelerine ek olarak, bilgi almak için aşağıdaki kaynakları sunuyoruz:

### İnternet URL'si

<http://www.epson.co.nz>

Epson Yeni Zelanda World Wide Web sayfalarına erişim. Ara sıra gezinme için modemi buraya getirmeye değer! Site, sürücüler için bir indirme bölümü, Epson iletişim noktaları, yeni ürün bilgileri ve teknik destek (e-posta) sağlamaktadır.

### Epson Yardım Masası

Telefon: 0800 237 766

Epson Yardım Masası, müşterilerimizin bilgiye ulaşmasını sağlamak için sunulan son bir önlemdir. Yardım Masasındaki operatörler, Epson ürününüzü kurma, yapılandırma ve çalıştırma konusunda yardımcı olabilir. Satış Öncesi Yardım Masası personeli yeni Epson ürünleri hakkındaki belgeleri sunabilir ve en yakın bayi ya da servis acentesinin yeri hakkında bilgi verebilir. Çok çeşitli soruların cevapları burada verilmektedir.

Aradığınız zaman, ilgili tüm bilgilerin yanınızda olması gerekmektedir. Ne kadar çok bilgi hazırlarsanız, sorununuzu o kadar hızlı çözebiliriz. Bu bilgiler, Epson ürün belgelerini, bilgisayar türünü, işletim sistemini, uygulama programlarını ve gerekli olduğunu düşündüğünüz bilgileri içermektedir.

### Ürünün Nakliyesi

Epson, ürün ambalajının ileride nakliye sırasında kullanılmak üzere saklanması önerir.

## Singapur'daki Kullanıcılar için Yardım

Epson Singapur'un sunduğu bilgi kaynakları, destek ve hizmetleri aşağıda verilmektedir:

### World Wide Web

<http://www.epson.com.sg>

Ürün özellikleriyle ilgili bilgiler, indirilebilen sürücüler, Sık Sorulan Sorular (SSS), Satış ile İlgili Sorular ve e-posta ile Teknik Destek mevcuttur.

### Epson Yardım Masası

Ücretsiz Telefon: 800-120-5564

Yardım Masası ekibimiz size, aşağıdaki konular için telefonda yardımcı olabilir:

- Satış ile ilgili sorular ve ürün bilgileri
- Ürün kullanım soruları ve sorun giderme
- Onarım hizmeti ve garanti ile ilgili sorular

## Tayland'daki Kullanıcılar için Yardım

Bilgi, destek ve hizmetler için:

### World Wide Web

<http://www.epson.co.th>

Ürün özellikleriyle ilgili bilgiler, indirilebilen sürücüler, Sık Sorulan Sorular (SSS), e-posta mevcuttur.

**Epson Çağrı Merkezi**

Telefon: 66-2685-9899

E-posta: support@eth.epson.co.th

Çağrı Merkezi ekibimiz size, aşağıdaki konular için telefonda yardımcı olabilir:

- Satış ile ilgili sorular ve ürün bilgileri
- Ürün kullanımıyla ilgili sorular ya da sorunlar
- Onarım hizmeti ve garanti ile ilgili sorular

**Vietnam'daki Kullanıcılar için Yardım**

Bilgi, destek ve hizmetler için:

**Epson Servis Merkezi**

65 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City, Vietnam.

Telefon (Ho Chi Minh Şehri): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Telefon (Hanoi Şehri): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

**Endonezya'daki Kullanıcılar için Yardım**

Bilgi, destek ve hizmetler için:

**World Wide Web**<http://www.epson.co.id>

- Ürün özellikleri hakkında bilgi, indirilebilir sürücüler
- Sık Sorulan Sorular (SSS), Satış ile İlgili Sorular, e-posta ile soru sorma

**Epson Yardım Hattı**

Telefon: +62-1500-766

Faks: +62-21-808-66-799

Yardım Hattı ekibimiz size, aşağıdaki konular için telefonda veya faksla yardımcı olabilir:

- Satış ile ilgili sorular ve ürün bilgileri
- Teknik destek

**Epson Servis Merkezi**

İl	Şirket Adı	Adres	Telefon E-posta
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id

## Ek

İl	Şirket Adı	Adres	Telefon E-posta
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson-indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson-indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson-indonesia.co.id
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson-indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong-Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

Burada listelenmeyen diğer şehirler için şu Yardım Hattını arayın: 08071137766.

## Hong Kong'daki Kullanıcılar için Yardım

Teknik destek almak ve diğer satış sonrası hizmetler için, kullanıcılar Epson Hong Kong Limited'le irtibat kurabilir.

### İnternet Ana Sayfası

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong, kullanıcılara aşağıdaki konularda bilgi vermek için internette Çince ve İngilizce dillerinde yerel bir ana sayfa hazırlamıştır:

- Ürün bilgileri
- Sık Sorulan Sorulara (SSS) cevaplar
- Epson ürün sürücülerinin en son sürümleri

### Teknik Destek Yardım Hattı

Ayrıca, aşağıdaki telefon ve faks numaralarından teknik personelimize irtibat kurabilirsiniz:

Telefon: 852-2827-8911

Faks: 852-2827-4383

## Malezya'daki Kullanıcılar için Yardım

Bilgi, destek ve hizmetler için:

### World Wide Web

<http://www.epson.com.my>

- Ürün özellikleri hakkında bilgi, indirilebilir sürücüler
- Sık Sorulan Sorular (SSS), Satış ile İlgili Sorular, e-posta ile soru sorma

### Epson Çağrı Merkezi

Telefon: +60 1800-8-17349

- Satış ile ilgili sorular ve ürün bilgileri
- Ürün kullanımıyla ilgili sorular ya da sorunlar
- Onarım hizmetleri ve garantiyle ilgili sorular

### Merkez Ofis

Telefon: 603-56288288

Faks: 603-5628 8388/603-5621 2088

## Hindistan'daki Kullanıcılar için Yardım

Bilgi, destek ve hizmetler için:



### World Wide Web

<http://www.epson.co.in>

Ürün özellikleri hakkında bilgi, indirilebilir sürücüler ve ürünlerle ilgili sorular sağlanır.

### Yardım hattı

- Hizmet, ürün bilgileri ve sarf malzemelerinin siparişi (BSNL Hatları)  
Ücretsiz telefon: 18004250011  
Pazartesi - Cumartesi günleri saat 9:00 - 18:00 arasında erişilebilir (Resmi tatiller hariç)
- Hizmet (CDMA ve Mobil Kullanıcılar)  
Ücretsiz telefon: 186030001600  
Pazartesi - Cumartesi günleri saat 9:00 - 18:00 arasında erişilebilir (Resmi tatiller hariç)

## Filipinler'deki Kullanıcılar için Yardım

Kullanıcılar, teknik destek ve satış sonrası diğer hizmetler için aşağıdaki telefon ve faks numaralarıyla e-posta adresinden Epson Philippines Corporation'a ulaşabilir:

### World Wide Web

<http://www.epson.com.ph>

Ürün özellikleriyle ilgili bilgiler, indirilebilen sürücüler, Sık Sorulan Sorular (SSS), E-posta ile Soru Sorma mevcuttur.

### Epson Filipinler Müşteri Hizmetleri

Ücretsiz Telefon: (PLDT) 1-800-1069-37766

Ücretsiz Telefon: (Dijital) 1-800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

Web Sitesi: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-posta: [customercare@epc.epson.com.ph](mailto:customercare@epc.epson.com.ph)

Pazartesi — Cumartesi günleri saat 9:00 – 18:00 arasında erişilebilir (Resmi tatiller hariç)

Müşteri Hizmetleri ekibimiz size, aşağıdaki konular için telefonda yardımcı olabilir:

- Satış ile ilgili sorular ve ürün bilgileri
- Ürün kullanımıyla ilgili sorular ya da sorunlar
- Onarım hizmeti ve garanti ile ilgili sorular

### Epson Philippines Corporation

Ana Hat: +632-706-2609

Faks: +632-706-2663

## 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.

© 2019 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.

❑ 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®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.

## Ek

- ❑ Apple, Macintosh, Mac OS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, iPad, iPhone, iPod touch, iTunes, and TrueType 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 LLC.
- ❑ Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❑ Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❑ Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- ❑ CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ Antique Olive is a trademark of M. Olive.
- ❑ Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.
- ❑ Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.
- ❑ PCL is a trademark of Hewlett-Packard Company.
- ❑ Adobe, the Adobe logo, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.
- ❑ Arcfour  
This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.  
Copyright © April 29, 1997 Kalle Kaukonen. All Rights Reserved.  
Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that this copyright notice and disclaimer are retained.  
THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY KALLE KAUKONEN AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL KALLE KAUKONEN OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.
- ❑ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- ❑ 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.
- ❑ 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.