

EPSON

WF-M5799 Series

Kullanım Kılavuzu

İçindekiler

Bu Kılavuz Hakkında

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

Önemli Yönergeler

Güvenlik Talimatları.	11
Yazıcıyla İlgili Öneriler ve Uyarılar.	12
Yazıcı Kurulumu Hakkında Öneriler ve Uyarılar.	12
Yazıcının Kullanılması Hakkında Öneriler ve Uyarılar.	13
Yazıcıyı Taşıma veya Depolama Hakkında Öneriler ve Uyarılar.	13
Yazıcıyı Kablosuz Bağlantı ile Kullanma Önerileri ve Uyarıları.	13
Dokunmatik Ekranı Kullanma Önerileri ve Uyarıları.	13
Kişisel Bilgilerinizin Korunması.	14

Yazıcı Temel Bilgileri

Parça Adları ve İşlevleri.	15
Kontrol Paneli.	19
Temel Ekran Yapılandırması.	20
LCD Ekranda görüntülenen simgeler.	21
Dokunmatik Ekran İşlemleri.	22
Karakterleri Girme.	22
Job/Status Ekran Yapılandırması.	23
Animasyonları Görüntüleme.	24

Yazıcıyı Hazırlama

Kağıtları Yükleme.	25
Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler.	25
Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme.	28
Arka Kağıt Besleme İçine Kağıt Yükleme.	31
Zarfları Yükleme ve Uyarılar.	33
Uzun Kağıtları Yükleme.	34
Kağıt Türü Listesi.	35
Orijinalleri Yerleştirme.	35
ADF için Kullanılabilir Orijinaller.	35
OBB'ye Orijinalleri Yerleştirme.	36
Orijinal Belgeleri Tarayıcı Camı'na Yerleştirme.	38

Harici Bir USB Cihazı Takma.	39
Harici Bir USB Cihazı Takma ve Çıkarma.	39
Bilgisayardan Harici bir USB Aygıtına Erişme.	40
E-posta Sunucusu Kullanımı.	40
Posta Sunucusunu Yapılandırma.	40
E-posta Sunucusu Ayar Öğeleri.	41
E-posta Sunucusu Bağlantısını Kontrol Etme.	42
Bağlantı Kontrolü Sırasında Görüntülenen Mesajlar.	42
İrtibatların Yönetimi.	44
Kişileri Kaydetme veya Düzenleme.	44
Gruplanmış Kişileri Kaydetme veya Düzenleme.	45
Sık Kullanılan Kişileri Kaydetme.	46
Kişileri Bilgisayara Kaydetme.	46
Bilgisayar Kullanarak Kişileri Yedekleme.	46
Sık Kullanılan Ayarlarınızı Ön Ayar Olarak Kaydetme.	46
Ön ayarlar İçin Menü Seçenekleri.	47
Ayarlar İçin Menü Seçenekleri.	47
Genel Ayarlar İçin Menü Seçenekleri.	47
Yazdırma Sayacı İçin Menü Seçenekleri.	56
Besleme Durumu İçin Menü Seçenekleri.	56
Bakım İçin Menü Seçenekleri.	56
Dil/Language İçin Menü Seçenekleri.	57
Yazıcı Durumu/Yazdır İçin Menü Seçenekleri.	57
İrtibatlar Yöneticisi İçin Menü Seçenekleri.	58
Kullanıcı Ayarları İçin Menü Seçenekleri.	58
Kimlik Doğrulama Aygıtı Durumu İçin Menü Seçenekleri.	58
Epson Open Platform Bilgileri İçin Menü Seçenekleri.	59
Güç Tasarrufu.	59
Güç Tasarrufu — Kontrol Paneli.	59

Yazdırma

Windows'de Yazıcı Sürücüsünden Yazdırma.	60
Yazıcı Sürücüsüne Erişme.	60
Yazdırma Temel Bilgileri.	60
2 Taraflı Yazdırma.	62
Birden Fazla Sayfayı bir Sayfaya Yazdırma.	63
Sayfa Sırasına Göre Yazdırma ve Yığınlama (Ters Sırayla Yazdırma).	64
Küçültülmüş veya Büyütülmüş Belge Yazdırma.	64
Bir Görüntüyü Birden Fazla Büyütme Sayfasına Yazdırma (Poster Oluşturma).	65
Üstbilgi ve Altbilgiyle Yazdırma.	71
Filigran Yazdırma.	72

İçindekiler

Parolayla Korunan Dosyaları Yazdırma.	73
Birden Fazla Dosyayı Birlikte Yazdırma.	73
Yazdırma Tonunu Ayarlama.	74
İnce Çizgileri Vurgulamak İçin Yazdırma.	75
Açık Metin ve Çizgileri İyileştirmek için Yazdırma.	75
Temiz Barkodlar Yazdırma.	75
Yazdırmayı İptal Etme.	76
Yazıcı Sürücüsü İçin Menü Seçenekleri.	76
Windows'da PostScript Yazıcı Sürücüsünden Yazdırma.	79
PostScript Yazıcı Sürücüsü İçin Menü Seçenekleri.	80
Yazdırmayı İptal Etme.	81
Mac OS'de Yazıcı Sürücüsünden Yazdırma.	81
Yazdırma Temel Bilgileri.	81
2 Taraflı Yazdırma.	83
Birden Fazla Sayfayı bir Sayfaya Yazdırma.	84
Sayfa Sırasına Göre Yazdırma ve Yığınlama (Ters Sırayla Yazdırma).	84
Küçültülmüş veya Büyütülmüş Belge Yazdırma.	85
Yazdırmayı İptal Etme.	85
Yazıcı Sürücüsü İçin Menü Seçenekleri.	86
Mac OS Yazıcı Sürücüsü İşletim Ayarlarını Yapma.	87
Mac OS'da PostScript Yazıcı Sürücüsünden Yazdırma.	88
PostScript Yazıcı Sürücüsü İçin Menü Seçenekleri.	89
Yazdırmayı İptal Etme.	90
Bellek Aygıtından Dosyaları Yazdırma.	90
Bellek Aygıtından JPEG Dosyaları Yazdırma.	91
Bellek Aygıtından PDF veya TIFF Dosyalarını Yazdırma.	91
Bellek Aygıtı İçin Menü Seçenekleri.	92
Akıllı Cihazlardan Yazdırma.	94
Epson iPrint Kullanma.	94
Epson Print Enabler'ı Kullanma.	97
AirPrint Kullanma.	98
Devam Eden veya Kuyruğa Alınmış İşleri İptal Etme.	98

Kopyalama

Temel Kopyalama Bilgileri.	100
2 Taraflı Kopyalama.	100
Birden Fazla Orijinali Bir Yaprağa Kopyalama.	101
Kopyalama İçin Temel Menü Seçenekleri.	101
Kopyalama İçin Gelişmiş Menü Seçenekleri.	103

Tarama

Kontrol Panelini Kullanarak Yazdırma.	105
Taranan Görüntüyü Bir Paylaşılan Klasöre veya FTP Sunucuna Kaydetme.	105
E-postaya Tarama.	114
Bilgisayarda Kayıtlı Ayarları Kullanarak Tarama (Document Capture Pro).	117
Bellek Aygıtına Tarama.	120
Buluta Tarama.	122
Bilgisayara Tarama (WSD).	124
Bilgisayardan Tarama.	126
Erişim Denetimi'ni Kullanırken Epson Scan 2'de Kullanıcıların Kimliğini Doğrulama.	126
Epson Scan 2 Kullanarak Tarama.	126
Akıllı Cihazlardan Tarama.	129
Wi-Fi Direct Yoluyla Akıllı Cihazdan Bağlanma	129
Epson iPrint Öğesinin Takılması.	130
Epson iPrint Kullanarak Tarama.	130
Akıllı Cihazları N-İşareti Kısımına Dokundurarak Tarama.	131

Fakslama

Faks Özelliklerini Kullanmadan Önce.	133
Yazıcıyı Kullanarak Faks Gönderme.	133
Kontrol Panelini Kullanarak Faks Gönderme.	133
Harici Telefon Cihazından Arayarak Faks Gönderme.	136
İstek Üzerine Faks Gönderme (Yoklama Gönd/ Pano Kutusu Kullanma).	136
Çeşitli Faks Gönderme Yöntemleri.	138
Yazıcıda Faksları Alma.	142
Gelen Faksları Alma.	143
Telefon Araması Yaparak Faksları Alma.	144
Alınan Faksları Kaydetme ve İletme.	146
LCD Ekranda Yazıcıda Kayıtlı Alınan Faksları Görüntüleme.	147
Fakslama İçin Menü Seçenekleri.	148
Alıcı.	148
Faks Ayarları.	148
Daha.	150
Faks Kutusu İçin Menü Seçenekleri.	151
Gln kts/ Gizli.	151
Saklanan Belgeler.	153
Yoklama Gönd/ Pano.	154
Faks İşleri İçin Durum veya Günlükleri Kontrol Etme.	156
Alınan Fakslar İşlenmediğinde Bilgiyi Görüntüleme (Okunmamış/Yazdırılmamış/ Kaydedilmemiş/İletilmemiş).	156

İçindekiler

Yürütülen Faks İşlerini Kontrol Etme.	158
Faks İş Geçmişini Kontrol Etme.	158
Alınan Belgeleri Yeniden Yazdırma.	158
Bilgisayardan bir Faks Gönderme.	159
Uygulama Kullanılarak Oluşturulan Belgeleri Gönderme (Windows).	159
Uygulama Kullanılarak Oluşturulan Belgeleri Gönderme (Mac OS).	161
Bilgisayarda Faksları Alma.	162
Gelen Faksları Bir Bilgisayara Kaydetme.	163
Gelen Faksları Bilgisayara Kaydeden Özelliği İptal Etme.	163
Yeni Faksları Kontrol Etme (Windows).	164
Yeni Faksları Kontrol Etme (Mac OS).	165

Mürekkep Besleme Ünitesi ve Diğer Sarf Malzemelerinin Değiştirilmesi

Kalan Mürekkep Miktarını ve Bakım Kutusunun Durumunu Kontrol Etme.	166
Kalan Mürekkep Miktarının ve Bakım Kutusunun Durumunu Kontrol Etme — Denetim Masası.	166
Kalan Mürekkep Miktarını ve Bakım Kutusunun Durumunu Kontrol Etme - Windows.	166
Kalan Mürekkep Miktarını ve Bakım Kutusunun Durumunu Kontrol Etme — Mac OS.	166
Mürekkep Besleme Ünitesi Kodları.	167
Mürekkep Besleme Ünitesi İşleme Tedbirleri.	167
Mürekkep Besleme Ünitesi'ni değiştirme.	169
Bakım Kutusu Kodu.	169
Bakım Kutusu İşleme Alma Tedbirleri.	169
Bir Bakım Kutusunun Değiştirilmesi.	169

Yazıcının Bakımını Yapma

Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme.	171
Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme — Kontrol Paneli.	171
Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme - Windows.	172
Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme — Mac OS.	172
Yazdırma Kafasını Hizalama.	172
Yazdırma Kafasını Hizalama — Kontrol Paneli.	173
Mürekkep Lekeleri için Kağıt Yolunu Temizleme.	174
ADF'yi Temizleme.	174
Tarayıcı Camı'nı Temizleme.	177

Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

Yazıcı İşlemlerini Yapılandırma İçin Uygulama (Web Config).	178
Web Tarayıcıda Web Yapılandırmayı Çalıştırma	178
Web Config üzerinde Windows ögesini çalıştırma.	179
Web Config üzerinde Mac OS ögesini çalıştırma.	179
Belge ve Görüntüleri Tarama Uygulaması (Epson Scan 2).	179
Ağ Tarayıcısı Ekleme.	180
Bilgisayardan Taramayı Yapılandırma İçin Uygulama (Document Capture Pro).	180
Faks İşlemlerini Yapılandırmak ve Faks Göndermek İçin Uygulama (FAX Utility).	181
Faks Göndermek İçin Uygulama (PC-FAX Sürücüsü).	182
Web Sayfalarını Yazdırma Uygulaması (E-Web Print) (Sadece Windows için).	182
Yazılım Güncelleştirme Araçları (EPSON Software Updater).	183
En Son Uygulamaları Yükleme.	183
PostScript Yazıcı Sürücüsünü Yükleme.	185
PostScript Yazıcı Sürücüsünü Yükleme — Windows.	185
PostScript Yazıcı Sürücüsünü Yükleme — Mac OS.	185
Epson Universal Yazıcı Sürücüsünü Yükleme (Sadece Windows için).	186
Uygulamaları Kaldırma.	186
Uygulamaları Kaldırma — Windows.	186
Uygulamaları Kaldırma — Mac OS.	187
Ağ Hizmeti Kullanarak Yazdırma.	188

Sorun Çözme

Yazıcı Durumunu Kontrol Etme.	189
LCD Ekranındaki Mesajları Kontrol Etme.	189
Durum Menüesindeki Hata Kodu.	190
Yazıcı Durumunu Kontrol Etme — Windows.	196
Yazıcı Durumunu Kontrol Etme — Mac OS.	196
Yazılım Durumunu Kontrol Etme.	196
Sıkışan Kağıdı Çıkarma.	197
Kağıt Doğru Bir Şekilde Beslenmiyor.	197
Kağıt Sıkışmaları.	197
Kağıt Eğik Besleniyor.	198
Aynı Anda Birkaç Kağıt Besleniyor.	198
İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitesinden Kağıt Beslenmiyor.	198

İçindekiler

Kağıt Yok Hatası Oluşuyor.	198
OBB'de Orijinal Beslenmiyor.	198
Elektrik ve Kontrol Paneli Sorunları.	199
Güç Açılmıyor.	199
Güç Kapanmıyor.	199
Güç Otomatik Olarak Kapanır.	200
LCD Ekran Kararıyor.	200
Dokunmatik Ekran Yanıt Vermiyor.	200
Kontrol Panelinden Çalıştırılamıyor.	200
Bilgisayardan Yazdırılamıyor.	200
Bağlantıyı Kontrol Etme (USB).	200
Bağlantıyı Kontrol Etme (Ağ).	201
Yazılım ve Verileri Kontrol Etme.	201
Bilgisayardan Yazıcı Durumunu Kontrol Etme (Windows).	203
Bilgisayardan Yazıcı Durumunu Kontrol Etme (Mac OS).	204
iPhone veya iPad'den Yazdırılamıyor.	204
Çıktı Sorunları.	204
Yazdırma Kalitesini Ayarlama.	204
Çıktı Zedelenmiş veya Renk Eksik.	205
Bantlar Görünüyor.	206
Yaklaşık 3.3 cm Aralıklarla Renkli Şeritler Görünüyor.	206
Bulanık Baskılar, Dikey Şerit veya Yanlış Hizalama.	207
Yazdırma Kalitesi Düşük.	207
Kağıt Bulanık veya Zedelenmiş.	208
Otomatik 2 Taraflı Yazdırma Sırasında Kağıt Lekeleniyor.	209
Yazdırılan Fotoğraflar Yapışkan.	209
Görüntüler ve Fotoğraflar Beklenilmeyen Renklerde Yazdırılıyor.	210
Çıktı Konumu, Boyutu veya Kenar Boşlukları Yanlış.	210
Basılı Karakterler Yanlış veya Bozuk.	210
Yazdırılan Görüntü Ters.	211
Baskılarda Mozaik Gibi Desenler.	211
İstemeyerek 2 Taraflı Yazdırma.	211
Kopyalanan Görüntüde Eşit Olmayan Renkler, Bulaşmalar, Noktalar veya Düz Çizgiler Görünüyor.	211
Kopyalanan Görüntüde Moiré (Tarama Çizgileri) Desenleri Görülüyor.	212
Orijinalin Ters Tarafının Görüntüsü Kopyalanan Resimde Görülüyor.	212
Çıktı Sorunu Düzeltilemedi.	212
Diğer Yazdırma Sorunları.	212
Yazdırma Çok Yavaş.	212
Sürekli Yazdırma Sırasında Yazdırma Hızı Önemli Ölçüde Azalıyor.	213

Mac OS X v10.6.8 Çalıştıran Bir Bilgisayardan Yazdırma İptal Edilemiyor.	213
PostScript Yazıcı Sürücüsü Sorunları.	213
PostScript Yazıcı Sürücüsünü Kullanırken Yazıcı Yazdırmıyor.	214
PostScript Yazıcı Sürücüsünü Kullanırken Yazıcı Doğru Yazdırmıyor.	214
PostScript Yazıcı Sürücüsünü Kullanırken Baskı Hızı Çok Düşük.	214
Tarama Başlatılamıyor.	214
Taranan Görüntü Sorunları.	215
Tarayıcı Camında Tararken Düzensiz Renkler, Kir, Noktalar Gibi Sorunlar Görünüyor.	215
ADF Kısımında Tararken Düz Çizgiler Görünüyor.	215
Görüntü Kalitesi Bozuk.	215
Görüntünün Arka Planında Ofset Görünüyor.	216
Metin Bulanık.	216
Hareli Desenler (Ağ Benzeri Gölgeler) Görünüyor.	216
Tarayıcı Camında Doğru Alan Taranamıyor.	217
Aranabilir PDF Olarak Kaydederken Metin Düzgün Algılanmıyor.	217
Taranan Görüntüdeki Sorunlar Çözülüyor.	217
Taranan Görüntüler Paylaşılan Klasöre Kaydedilemiyor.	218
Yazıcıda Mesajları Kontrol Etme.	218
Taranan Görüntüleri Kaydetme Biraz Uzun Sürebilir.	220
Özel Ağ ve Genel Ağ Arasında Geçiş Yapma.	220
Diğer Tarama Sorunları.	222
Tarama Hızı Yavaş.	222
Taranan Görüntü E-posta ile Gönderilemiyor.	223
PDF/Multi-TIFF'ye Tarama İşlemi Gerçekleştirirken Tarama Duruyor.	223
Faks Gönderme ve Alma Sırasında Sorunlar.	223
Faks Gönderilemiyor ya da Alınmıyor.	223
Faks Gönderilemiyor.	225
Belirli bir Alıcıya Faks Gönderilemiyor.	225
Belirtilen Zamanda Faks Gönderilemiyor.	226
Faks Alınmıyor.	226
Alınan Faks Belirli Aygıtına Kaydedilemiyor.	226
Hafıza Dolu Hatası Oluşuyor.	226
Gönderilen Faks Kalitesi Düşük.	227
Faks Yanlış Boyutta Gönderiliyor.	227
Alınan Faks Kalitesi Düşük.	228
Alınan Faks Yazdırılmıyor.	228
Sayfalar Boş veya yalnızca Alınan Fakslarda İkinci Sayfaya Az Miktarda Metin Yazdırılır.	228
Diğer Faks Gönderme Sorunları.	228

İçindekiler

Bağlı Telefonda Çağrı Yapılamıyor.	229	Nereden Yardım Alınır.	258
Telesekreter Sesli Aramaları Yanıtlamıyor.	229	Teknik Destek Web Sitesi.	258
Gönderenin Faks Numarası Alınan Fakslarda Görüntülenmiyor veya Numara Yanlış.	229	Epson Desteğe Başvurma.	258
Diğer Sorunlar.	229		
Yazıcıya Dokunurken Hafif Elektrik Çarpması.	229		
Çalışma Sesi Yüksek.	229		
Tarih ve Saat Yanlış.	230		
Hafıza Aygıtı Tanınmadı.	230		
Veriler Bellek Aygıtına Kaydedilemiyor.	230		
Parolanızı Mı Unuttunuz.	230		
Uygulama Güvenlik Duvarıyla Engellendi (Sadece Windows için).	230		
Fotoğraf Seçim Ekranında “x” Görüntülenir.	230		
Yanlışlıkla Kopyalar Alındı veya Fakslar Gönderildi.	231		
Ek			
Teknik Özellikler.	232		
Yazıcı Özellikleri.	232		
Tarayıcı Özellikleri.	233		
Arayüz Teknik Özellikleri.	233		
Faks Özellikleri.	233		
Ağ İşlev Listesi.	234		
Wi-Fi Özellikleri.	235		
Ethernet Özellikleri.	235		
Güvenlik Protokolü.	236		
PostScript Seviye 3 Uyumluluğu.	236		
Desteklenen Üçüncü Taraf Hizmetleri.	236		
Harici USB Cihazı Teknik Özellikleri.	236		
Desteklenen Veri Teknik Özellikleri.	237		
Boyutlar.	237		
Elektrik Özellikleri.	238		
Çevre Teknik Özellikleri.	239		
Sistem Gereksinimleri.	239		
Yazı Tipi Bilgileri.	240		
PostScript için Kullanılabilir Yazı Tipleri.	240		
PCL İçin Kullanılabilir Yazı Tipleri (URW).	241		
Sembol Kümelerinin Listesi.	242		
İsteğe Bağlı Üniteleri Takma.	245		
İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitesi Kodu.	245		
İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitelerini Takma.	245		
Düzenleyici Bilgileri.	250		
Standartlar ve Onaylar.	250		
German Blue Angel.	251		
Kopyalama Sınırlamaları.	251		
Yazıcıyı Taşıma ve Depolama.	252		
Telif Hakkı.	256		
Ticari Markalar.	256		

Bu Kılavuz Hakkında

Kılavuzlara Giriş

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

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

Size bu yazıcının güvenli kullanımı için talimatlar sunar.

☐ **Buradan Başlayın** (basılı kılavuz)

Yazıcının ayarlanması ve yazılımın kurulması hakkında bilgi verir.

☐ **Kullanım Kılavuzu** (dijital kılavuz)

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

☐ **Yönetici Kılavuzu** (dijital kılavuz)

Ağ yöneticilerine yönetim ve yazıcı ayarları hakkında bilgi sağlar.

Aşağıdaki yöntemlerle yukarıda belirtilen kılavuzların en son sürümlerini alabilirsiniz.

☐ **Kağıt kılavuz**

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

☐ **Dijital kılavuz**

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

İlgili Bilgi

➔ [“Yazılım Güncelleştirme Araçları \(EPSON Software Updater\)” sayfa 183](#)

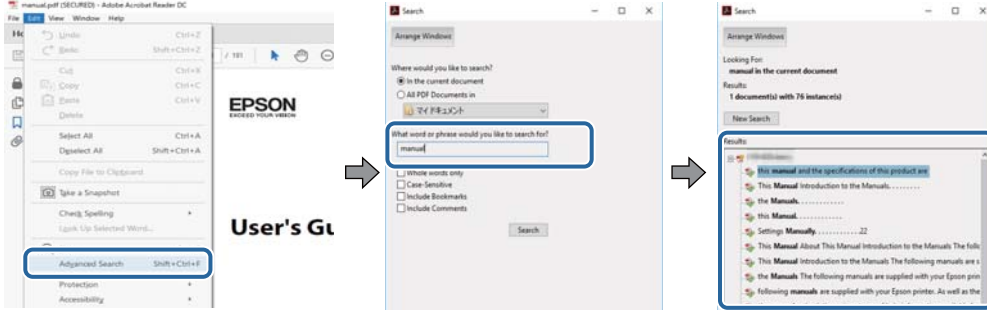
Bilgi Aramak İçin Kılavuzu Kullanma

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

Bu Kılavuz Hakkında

Anahtar sözcüğe göre arama

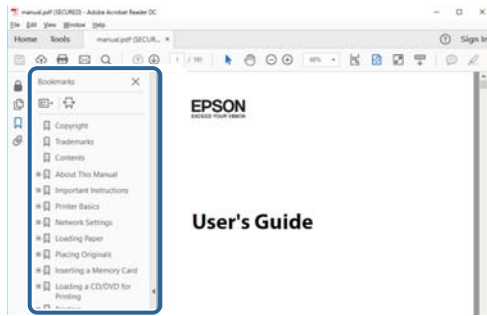
Düzen > Gelişmiş Arama'ya tıklayın. Arama penceresinde bulmak istediğiniz bilgi için anahtar sözcüğü (metin) girin ve sonra **Ara** ögesine tıklayın. İsbetler bir liste olarak görüntülenir. O sayfaya gitmek için görüntülenen isbetlerden birine tıklayın.



Doğrudan yer işaretlerinden atlama

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

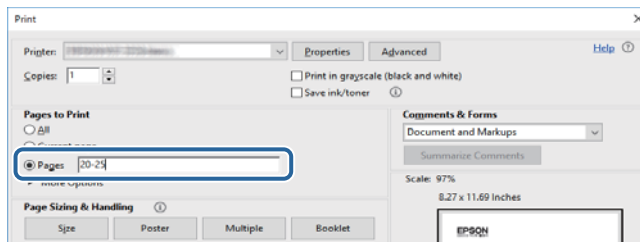
- ☐ Windows: **Alt** ögesini basılı tutun ve sonra ← ögesine basın.
- ☐ Mac OS: Bir komut tuşunu basılı tutun ve sonra ← ögesine basın.



Yalnızca gereken sayfalara yazdırma

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

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



İşaret ve Semboller

**Dikkat:**

Kendinize bir zarar gelmemesi için uyulması gereken talimatlar.

**Önemli:**

Aygıtınıza bir zarar gelmemesi için uyulması gereken talimatlar.

Not:

Tamamlayıcı ve başvuru niteliğinde bilgiler sağlar.

➔ İlgili Bilgi

İlgili bölümlere bağlantılar.

Bu Kılavuzda Kullanılan Açıklamalar

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

İşletim Sistemi Referansları

Windows

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

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

Bu Kılavuz Hakkında

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

Mac OS

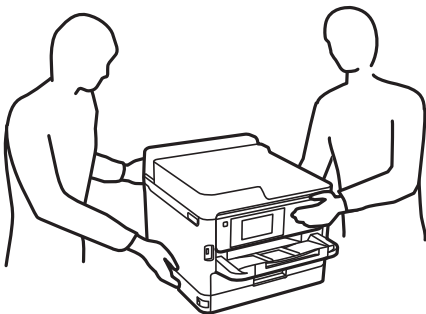
Bu kılavuzda, “Mac OS” macOS High Sierra, macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x ve Mac OS X v10.6.8'i ifade etmek için kullanılır.

Önemli Yönergeler

Güvenlik Talimatları

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

- ☐ Yazıcınızda kullanılan sembollerden bazıları güvenliği ve yazıcının düzgün kullanımını sağlamak içindir. Sembollerin anlamlarını öğrenmek için aşağıdaki siteyi ziyaret edin.
<http://support.epson.net/symbols>
- ☐ Yalnızca yazıcıyla verilen güç kablosunu kullanın ve kabloyu başka bir ekipmanla kullanmayın. Bu yazıcıyla başka kabloların kullanımı veya ekipmanla ürünle verilen güç kablosunun kullanımı yangına veya elektrik çarpmasına neden olabilir.
- ☐ AC güç kablonuzun ilgili yerel güvenlik standardına uygun olmasına dikkat edin.
- ☐ Yazıcı kılavuzunda özellikle belirtilmedikçe elektrik kablosunu, fişini, yazıcı ünitesini, 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.
- ☐ Yazıcıyı, fişinin kolayca çıkarılabileceği bir prizin yakınına yerleştirin.
- ☐ Yazıcıyı açık alanlara, aşırı kir veya toz, su, ısı kaynaklarının yanına veya şok, titreme, yüksek sıcaklık veya neme maruz kalabileceği yerlere yerleştirmeyin veya bu tarz alanlarda depolamayın.
- ☐ Yazıcının üzerine sıvı sıçratmamaya ve yazıcıyı ıslak ellerle kullanmamaya dikkat edin.
- ☐ Yazıcıyı, kalp pillerinden en az 22 cm uzakta tutun. Yazıcının yaydığı radyo dalgaları, kalp pillerinin çalışmasını olumsuz yönde etkileyebilir.
- ☐ LCD ekranın zarar görmesi durumunda satıcınızla irtibata geçin. Likit kristal solüsyonun ellerinize bulaşması durumunda su ve sabunla iyice yıkayın. Likid kristal solüsyonun gözlerinize teması durumunda derhal suyla yıkayın. Bol suyla yıkadıktan sonra rahatsızlık duyarsanız veya görüş sorunları olursa hemen bir doktora başvurun.
- ☐ Gök gürültülü fırtınalarda telefonu kullanmaktan kaçının. Yıldırımdan dolayı elektrik çarpması riski olabilir.
- ☐ Ortamda gaz kaçağı varsa gaz kaçağını bildirmek için telefonu kullanmayın.
- ☐ Yazıcı ağırdır ve en az iki kişi tarafından kaldırılmalı veya taşınmalıdır. Yazıcıyı kaldırırken, iki veya daha fazla kişi aşağıda gösterilen şekilde doğru pozisyonda olmalıdır.



Önemli Yönergeler

- ☐ Mürekkep çıkış yerlerinin etrafında mürekkep kalmış olabileceğinden kullanılmış mürekkep besleme üniteleri'ni 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.
- ☐ Ağzınıza mürekkep kaçarsa, hemen bir doktora başvurun.
- ☐ mürekkep besleme ünitesi ve bakım kutusunu sökmeyin; aksi taktirde, gözünüze veya cildinize mürekkep bulaşabilir.
- ☐ mürekkep besleme üniteleri'ni kuvvetli bir şekilde sallamayın; aksi taktirde mürekkep besleme üniteleri'nden mürekkep sızabilir.
- ☐ mürekkep besleme üniteleri ve bakım kutusunu çocukların erişemeyeceği bir yerde saklayın.

Yazıcıyla İlgili Öneriler ve Uyarılar

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

Yazıcı Kurulumu Hakkında Öneriler ve Uyarılar

- ☐ Yazıcı üzerindeki hava deliklerini ve aralıkları tıkamayın ya da örtmeyin.
- ☐ Yalnızca, yazıcının etiketinde belirtilen türde güç kaynağı kullanın.
- ☐ Düzenli olarak açılıp kapatılan fotokopi makineleri ya da hava kontrol sistemleri gibi cihazlarla aynı prize takmaktan 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 kablo ile bilgisayara veya başka bir aygıtla bağlarken, konektör yönlerinin doğru olmasına dikkat edin. Her konektör için yalnızca bir doğru yön vardır. Bir konektörü yanlış yönde takmak, kabloya bağlı iki aygıtı da zarar verebilir.
- ☐ Yazıcıyı düz, sağlam ve yazıcının tabanından her yöne doğru daha geniş bir zemine yerleştirin. Yazıcı, eğimli bir zeminde düzgün çalışmaz.
- ☐ Yazıcı üzerinde belge kapağını tamamen kaldırabileceğiniz kadar boşluk olmasını sağlayın.

Önemli Yönergeler

- ❑ Yazıcının önünde kağıdın tam olarak çıkartılabilmesi için yeterli yer bırakın.
- ❑ Ani ısı ve nem değişikliklerinin olduğu yerleri seçmeyin. Ayrıca yazıcıyı, doğrudan güneş ışığı alan yerlerden, güçlü ışık ya da ısı kaynaklarından uzak tutun.

Yazıcının Kullanılması Hakkında Öneriler ve Uyarılar

- ❑ Yazıcının üzerindeki yuvalara herhangi bir cisim sokmayın.
- ❑ Yazıcı çalışır durumdayken, elinizi yazıcının içine sokmayın.
- ❑ Yazıcının içinde bulunan beyaz düz kabloya dokunmayın.
- ❑ Yazıcının içinde ya da çevresinde yanıcı gazlar içeren aerosol ürünler kullanmayın. Bu, yangına neden olabilir.
- ❑ Yazdırma kafasını elinizle hareket ettirmeyin; aksi taktirde yazıcı zarar görebilir.
- ❑ Tarama ünitesini kapatırken parmaklarınızı sıkıştırmamaya dikkat edin.
- ❑ Orijinalleri yerleştirirken tarayıcı camı üzerine çok kuvvetli bastırmayın.
- ❑ Yazıcıyı her zaman  düğmesini kullanarak kapatın.  ışığının yanıp sönmeye duruncaya kadar yazıcının fişini çıkarmayın veya prizden gücünü kapatmayın.
- ❑ Yazıcıyı uzun bir süre kullanmayacaksanız elektrik kablosunu prizden çektiğinizden emin olun.

Yazıcıyı Taşıma veya Depolama Hakkında Öneriler ve Uyarılar

- ❑ Yazıcıyı depolarken veya taşırken sarsmayın, dikey olarak veya baş aşağı koymayın; aksi takdirde mürekkep akabilir.
- ❑ Yazıcıyı bir yere taşımadan önce, yazdırma kafasının yuvasında (en sağ) ve mürekkep besleme ünitesi'nin yüklenmiş olduğundan emin olun.

Yazıcıyı Kablosuz Bağlantı ile Kullanma Önerileri ve Uyarıları

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

Dokunmatik Ekranı Kullanma Önerileri ve Uyarıları

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

Önemli Yönergeler

- ☐ Ani sıcaklık veya nem değişimlerinden dolayı dokunmatik ekran içinde oluşan yoğunlaşma, performansın düşmesine neden olabilir.

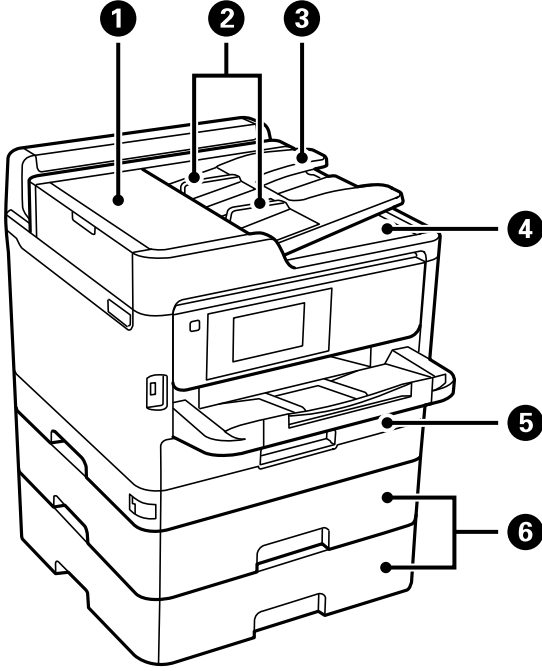
Kişisel Bilgilerinizin Korunması

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

Ayarlar > Genel Ayarlar > Sistem Yöneticisi > Varsayılan Ayarları Geri Yükle > Tüm Veri ve Ayarları Temizle

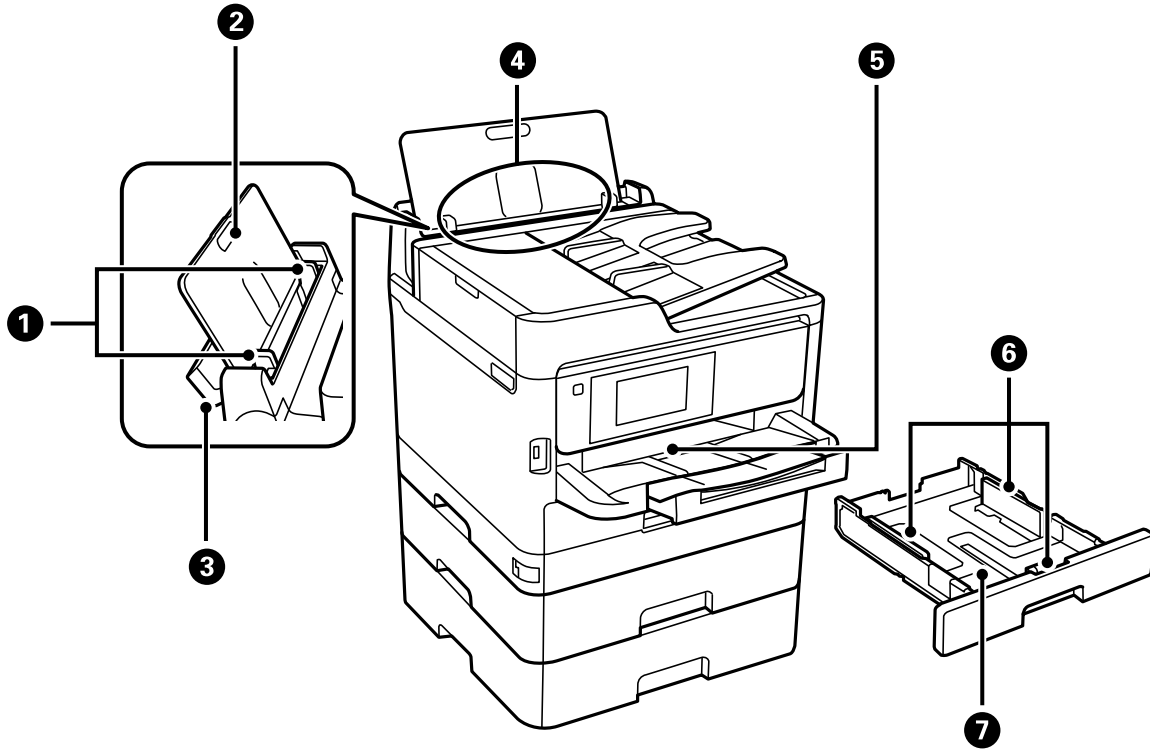
Yazıcı Temel Bilgileri

Parça Adları ve İşlevleri



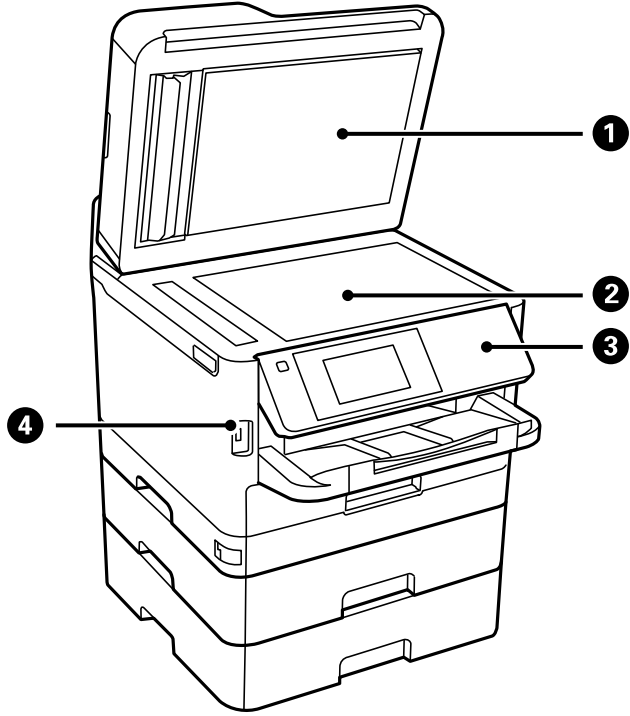
1	ADF (Otomatik Belge Besleyici) kapağı (F)	ADF içinde sıkışmış orijinaleri çıkarırken açın.
2	ADF kenar kılavuzları	Özgün belgeleri doğrudan yazıcıya besler. Orijinalerin kenarlarına kaydırın.
3	ADF giriş tepsisi	Orijinalerin beslemesini otomatik olarak gerçekleştirir.
4	ADF çıkış tepsisi	ADF'den çıkarılan orijinaleri tutar.
5	Kağıt kasedi 1 veya Kağıt kasedi (C1)	Kağıt yüklenir.
6	Kağıt kasedi 2, Kağıt kasedi 3 (C2,C3)	İsteğe bağlı kağıt kasedi birimi. Kağıt yüklenir.

Yazıcı Temel Bilgileri



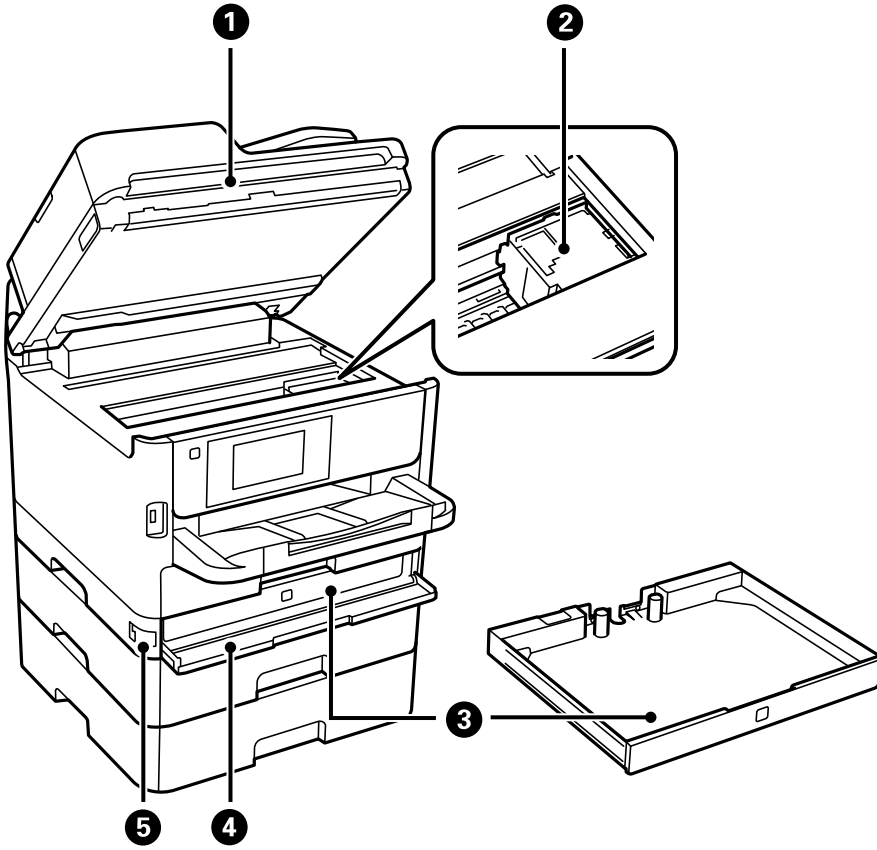
1	Kenar kılavuzları	Kağıdı yazıcıya düz besler. Kağıt kenarlarına kaydırın.
2	Kağıt desteği	Yüklenen kağıdı destekler.
3	Besleyici koruması	Yabancı nesnenin yazıcıya girmesini önler. Genellikle bu muhafazayı kapalı tutun.
4	Arka kağıt besleme (B)	Kağıt yüklenir.
5	Çıkış tepsisi	Çıkarılan kağıdı tutar.
6	Kenar kılavuzları	Kağıdı yazıcıya düz besler. Kağıt kenarlarına kaydırın.
7	Kağıt kasedi	Kağıt yüklenir.

Yazıcı Temel Bilgileri

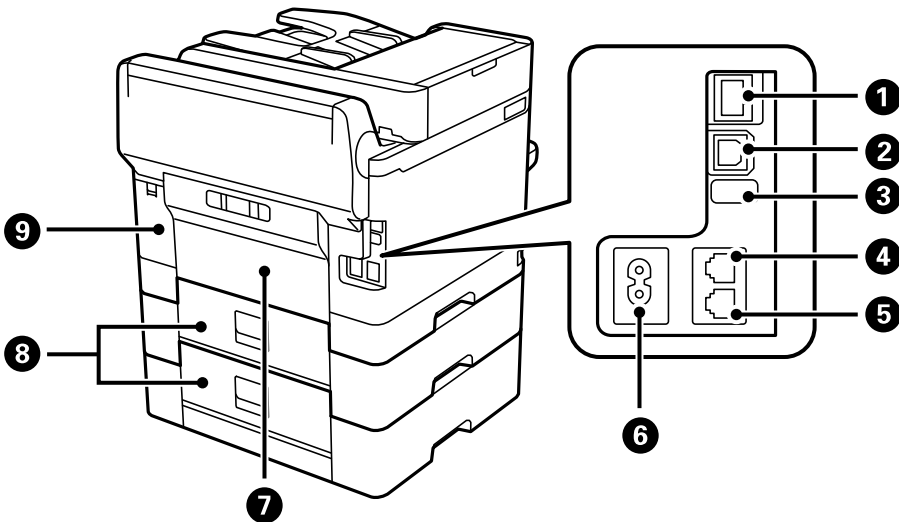


1	Belge kapağı	Tarama esnasında dışarıdan ışık girmesini önler.
2	Tarayıcı camı	Orijinalleri yerleştirin.
3	Kontrol paneli	Yazıcıyı kontrol eder. Kontrol panelinin açısını değiştirebilirsiniz.
4	Harici arayüz USB bağlantı noktası	Bellek cihazları bağlanır.

Yazıcı Temel Bilgileri



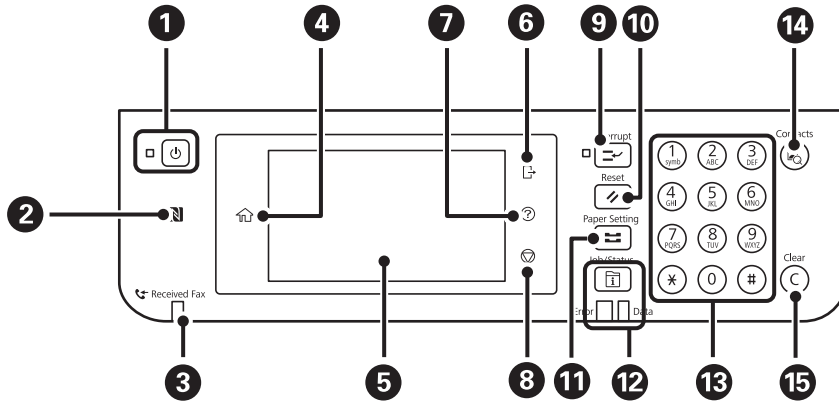
1	Tarayıcı birimi (J)	Yerleştirilen özgün belgeleri tarar. Yazıcı içine sıkışan kağıdı çıkarırken açın.
2	Yazdırma başlığı	Mürekkep püskürtür.
3	Mürekkep besleme ünitesi tepsi	Bir mürekkep besleme ünitesi ayarlar.
4	Ön kapak (A)	mürekkep besleme ünitesi ögesini değiştirirken açın.
5	Ön kapak kilidi	Ön kapağı kilitler.



Yazıcı Temel Bilgileri

❶	LAN bağlantı noktası	LAN kablосunu bağlar.
❷	USB bağlantı noktası	USB kablосunu bağlar.
❸	Servis USB bağlantı noktası	Gelecekte kullanım için USB bağlantı noktası. Etiketi çıkarmayın.
❹	LINE bağlantı noktası	Bir telefon hattına bağlanır.
❺	EXT. bağlantı noktası	Harici telefon cihazlarını bağlar.
❻	AC girişi	Güç kablosu bağlanır.
❼	Arka kapağı (D)	Sıkışan kağıdı çıkarırken açın.
❽	Arka kapağı (E)	Sıkışan kağıdı çıkarırken açın.
❾	Bakım kutusu kapağı (H)	Bakım kutusunu değiştirirken açın.

Kontrol Paneli

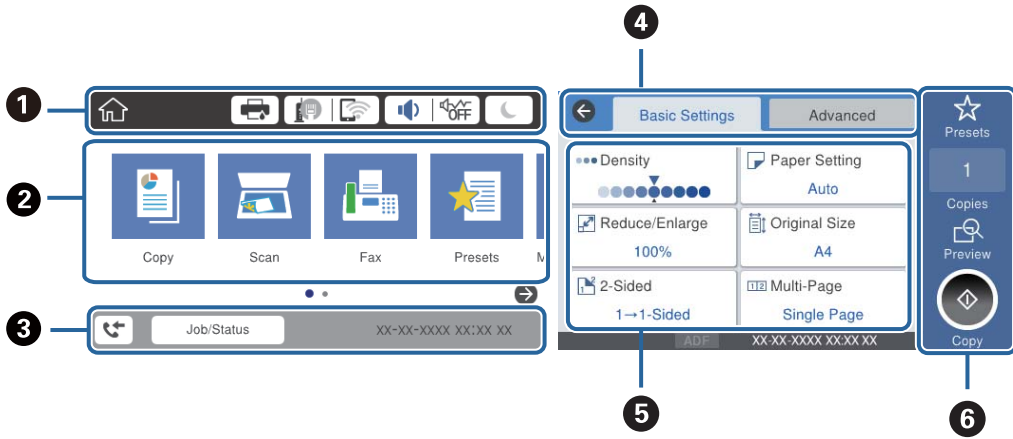


❶	Yazıcıyı açar veya kapatır. Güç ışığının söndüğünü kontrol ettikten sonra güç kablosunu çıkarın.
❷	Doğrudan bir akıllı cihazdan yazdırmak veya taramak için akıllı cihazı bu işaretin üzerinden geçirin.
❸	Okunmamış, yazdırılmamış veya kaydedilmemiş alınan belgeler yazıcının belleğinde depolandığında yanar.
❹	Ana ekranı görüntüler.
❺	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, kontrol panelindeki düğmelere bastığınızda yazıcı uyku modundan çıkar.
❻	Erişim Denetimi etkinleştirildiğinde yazıcı oturumunu kapatır. Erişim Denetimi devre dışı bırakıldığında, bu da devre dışı bırakılır.
❼	Yardım ekranını görüntüler. Buradan sorunlara çözümleri kontrol edebilirsiniz.
❽	Mevcut işlemi durdurur.

Yazıcı Temel Bilgileri

9	Mevcut yazdırma işini duraklatır ve başka bir işi yarıda kesmenizi sağlar. Ancak, yeni bir işi bilgisayardan yarıda kesemezsiniz. Duraklatılan işi yeniden başlatmak için bu düğmeye tekrar basın.
10	Geçerli ayarları kullanıcı varsayılan ayarlarına sıfırlar. Kullanıcı varsayılan ayarları yapılmamışsa fabrika varsayılanına sıfırlar.
11	Kâğıt Ayarı ekranını görüntüler. Her bir kâğıt kaynağı için kâğıt boyutu ve kâğıt türü ayarlarını seçebilirsiniz.
12	Job/Status menüsünü görüntüler. Yazıcı durumunu ve iş geçmişini kontrol edebilirsiniz. Bir hata oluştuğunda soldaki hata ışığı yanıp söner veya yanar. Yazıcı veri işlerken sağdaki veri ışığı yanıp söner. Kuyruğa alınmış işler bulunduğunda yanar.
13	Sayılar, karakterler ve semboller girer.
14	İrtibatlar listesini görüntüler. Kişileri kaydedebilir, düzenleyebilir veya silebilirsiniz.
15	Kopya sayısı gibi sayı ayarlarını siler.

Temel Ekran Yapılandırması



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

Yazıcı Temel Bilgileri

LCD Ekranda görüntülenen simgeler

Yazıcının durumuna bağlı olarak LCD ekranda aşağıdaki simgeler görüntülenir.

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

Yazıcı Temel Bilgileri

1	Henüz olunmamış, yazdırılmamış veya kaydedilmemiş verilerin olduğunu gösterir. Görüntülenen sayı veri öğelerinin sayısını gösterir.
---	---

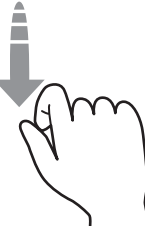
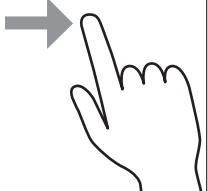
İlgili Bilgi

➔ “Ağ Ayarları” sayfa 53

➔ “Ses:” sayfa 47

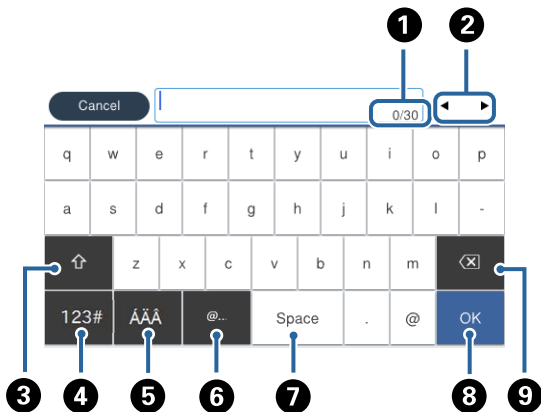
Dokunmatik Ekran İşlemleri

Dokunmatik ekran aşağıdaki işlemlerle uyumludur.

Dokunma		Öğelere veya simgelere basın veya seçin.
Hızlı kaydırma		Ekranı hızla kaydırın.
Kaydırma		Öğeleri tutun ve taşıyın.

Karakterleri Girme

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



Yazıcı Temel Bilgileri

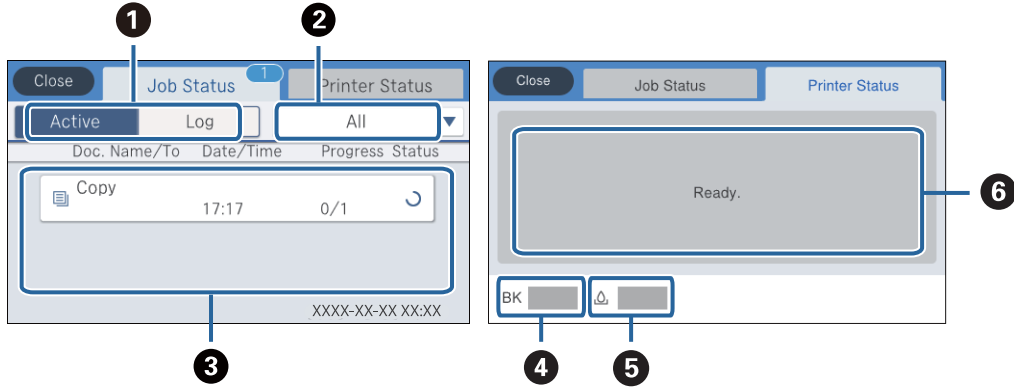
Not:

Kullanılabilir simgeler ayar ögesine göre değişir.

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

Job/Status Ekran Yapılandırması

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



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

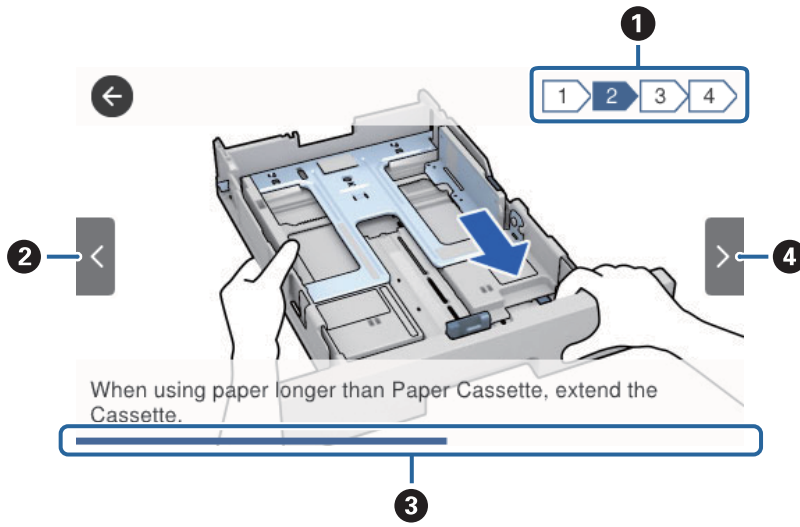
İlgili Bilgi

➔ “Durum Menüündeki Hata Kodu” sayfa 190

Animasyonları Görüntüleme

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

- ☐ LCD ekranın sağındaki  ögesine dokununuz: Yardım ekranını görüntüler. **Nasıl** ögesine dokununuz ve görüntülemek istediğiniz öğeleri seçin.
- ☐ Çalıştırma ekranının en altındaki **Nasıl** ögesini seçin: İçeriğe duyarlı animasyonu görüntüler.



①	Toplam adım sayısını ve geçerli adım sayısını gösterir. Yukarıdaki örnekte, 4 adımdan adım 2'yi gösterir.
②	Önceki adıma döner.
③	Geçerli adım aracılığıyla sürecinizi gösterir.İlerleme çubuğu sona eriştiğinde animasyon tekrarlanır.
④	Sonraki adıma geçer.

Yazıcıyı Hazırlama

Kağıtları Yükleme

Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler

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

Orijinal Epson Kağıdı

Not:

Epson evrensel yazıcı sürücüsüyle yazdırma yaparken orijinal Epson kağıt kullanılamaz.

Ortam Adı	Boyut	Yükleme Kapasitesi (Sayfalar)			2 Taraflı Yazdırma
		Kağıt Kasedi 1	Kağıt kasedi 2 ila 3	Arka Kağıt Besleme	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	Otomatik, Manüel*
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4	50	–	20	–
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	50	–	20	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	80	–	70	–

* 2 taraflı yazdırma işlerini manüel olarak yazdırmak için sadece arka kağıt besleme seçeneğini kullanın. Bir tarafı zaten yazdırılmış kağıt için en fazla 30 sayfa yükleyebilirsiniz.

Not:

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

Piyasada Satılan Kağıt

Not:

PostScript yazıcı sürücüsüyle yazdırırken Half letter, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm) ve 16K (195×270 mm) boyutlar kullanılamaz.

Yazıcıyı Hazırlama

Ortam Adı	Boyut	Yükleme Kapasitesi (Kağıt veya Zarf)			2 Taraflı Yazdırma
		Kağıt Kasedi 1	Kağıt kasedi 2 ila 3	Arka Kağıt Besleme	
Düz kağıt, Kopya kağıdı Antetli kağıt	Letter, A4, İdari ^{*3} , B5, A5, SP1 (210×270 mm) ^{*3} , 16K (195×270 mm)	Kenar kılavuzu üzerinde  sembolü ile belirtilen çizgiye kadar.		80	Otomatik, Manüel ^{*1} , ^{*2}
Geri dönüştürülmüş kağıt Renkli kağıt	Legal, 8,5×13 inç, Half letter ^{*3} , A6, B6, SP2 (210×149 mm) ^{*3} , SP3 (100×170 mm) ^{*3} , SP4 (130×182 mm) ^{*3}	Kenar kılavuzu üzerinde  sembolü ile belirtilen çizgiye kadar.		80	Manüel ^{*1} , ^{*2}
Önceden basılı kağıt Yüksek kaliteli düz kağıt	SP5 (192×132 mm) ^{*3}	Kenar kılavuzu üzerinde  sembolü ile belirtilen çizgiye kadar.	–	80	Manüel ^{*1} , ^{*2}
	Kullanıcı Tanımlı ^{*3} (mm) 89×127 – 215,9×148 89×148 – 100×355,6	Kenar kılavuzu üzerinde  sembolü ile belirtilen çizgiye kadar.	–	80	Manüel ^{*1} , ^{*2}
	Kullanıcı Tanımlı ^{*3} (mm) 100×148 – 215,9×355,6	Kenar kılavuzu üzerinde  sembolü ile belirtilen çizgiye kadar.		80	Otomatik [*] ⁵ , Manüel ^{*1} , ^{*2}
	Kullanıcı Tanımlı ^{*3} (mm) 64×127 – 215,9×355,6	–	–	80	Manüel ^{*2}
	Kullanıcı Tanımlı ^{*3} (mm) 64×355,6 – 215,9×6000	–	–	1	Manüel

Yazıcıyı Hazırlama

Ortam Adı	Boyut	Yükleme Kapasitesi (Kağıt veya Zarf)			2 Taraflı Yazdırma
		Kağıt Kasedi 1	Kağıt kasedi 2 ila 3	Arka Kağıt Besleme	
Kalın kağıt (91 – 160 g/m ²)	Letter, A4, İdari ^{*3} , B5, A5, SP1 (210×270 mm) ^{*3} , 16K (195×270 mm)	90	250	30	Otomatik, Manüel ^{*1, *4}
	Legal, 8,5×13 inç, Half letter ^{*3} , A6, B6, SP2 (210×149 mm) ^{*3} , SP3 (100×170 mm) ^{*3} , SP4 (130×182 mm) ^{*3}	90	250	30	Manüel ^{*1, *4}
	SP5 (192×132 mm) ^{*3}	90	–	30	Manüel ^{*1, *4}
	Kullanıcı Tanımlı ^{*3} (mm) 89×127 – 215,9×148 89×148 – 100×355,6	90	–	30	Manüel ^{*1, *4}
	Kullanıcı Tanımlı ^{*3} (mm) 100×148 – 215,9×355,6	90	250	30	Otomatik [*] 5, Manüel ^{*1, *4}
	Kullanıcı Tanımlı ^{*3} (mm) 64×127 – 215,9×355,6	–	–	30	Manüel ^{*4}
	Kullanıcı Tanımlı ^{*3} (mm) 64×355,6 – 215,9×1117,6	–	–	1	Manüel
Kalın kağıt (161 – 256 g/m ²)	Legal, 8,5×13 inç, Letter, A4, İdari ^{*3} , B5, A5, Half letter ^{*3} , A6, B6, SP1 (210×270 mm) ^{*3} , SP2 (210×149 mm) ^{*3} , SP3 (100×170 mm) ^{*3} , SP4 (130×182 mm) ^{*3} , SP5 (192×132 mm) ^{*3} , 16K (195×270 mm)	–	–	30	Manüel ^{*4}
	Kullanıcı Tanımlı ^{*3} (mm) 64×127 – 215,9×355,6	–	–	30	Manüel ^{*4}
	Kullanıcı Tanımlı ^{*3} (mm) 64×355,6 – 215,9×1117,6	–	–	1	Manüel
Zarf	Zarf #10, Zarf DL, Zarf C6	10	–	10	–
	Zarf C4	–	–	1	–

*1 2 taraflı yazdırma işlerini manüel olarak yazdırmak için sadece arka kağıt besleme seçeneğini kullanın.

*2 Bir tarafı zaten yazdırılmış kağıt için en fazla 30 sayfa yükleyebilirsiniz.

*3 Sadece bilgisayar üzerinden yazdırma kullanılabilir.

*4 Bir tarafı zaten yazdırılmış kağıt için en fazla 5 sayfa yükleyebilirsiniz.

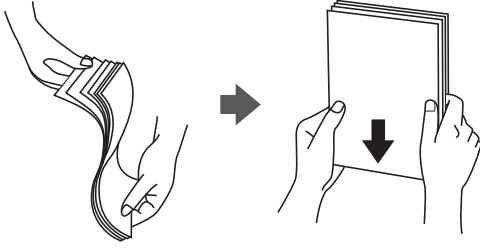
*5 Otomatik 2 taraflı yazdırma için 148×210 ila 215,9×297 mm boyutlu kağıt kullanılabilir.

İlgili Bilgi

➔ “Parça Adları ve İşlevleri” sayfa 15

Kağıt Kullanımı Önlemleri

- ☐ Belgeler ile birlikte verilen talimat sayfalarını okuyun.
- ☐ Yüklemeden önce kağıdın kenarlarını havalandırın ve hizalayın. Fotoğraf kağıdını havalandırmayın veya kıvrımayın. Bu işlem, yazdırılabilir tarafın hasar görmesine sebep olabilir.



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



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

İlgili Bilgi

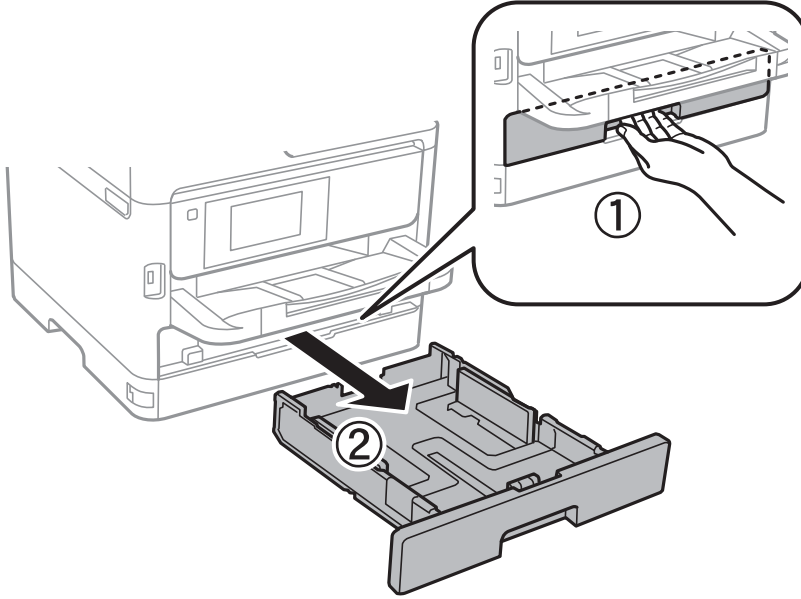
➔ “Yazıcı Özellikleri” sayfa 232

Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme**Not:**

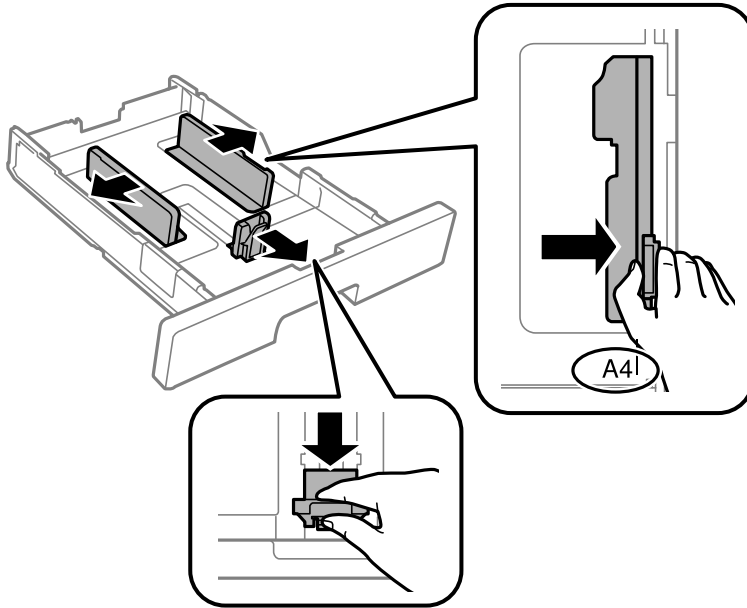
İsteğe bağlı kağıt kasedi birimi takılırsa, iki kağıt kasedi birimini aynı anda çekip çıkarmayın.

Yazıcıyı Hazırlama

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



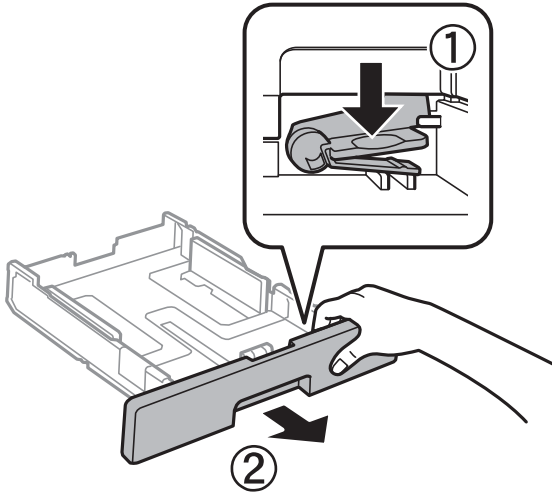
2. Ön kenar kılavuzunu maksimum konuma kaydırın ve ardından kullanmak istediğiniz kağıt boyutuna ayarlamak için yan kenar kılavuzlarını kaydırın.



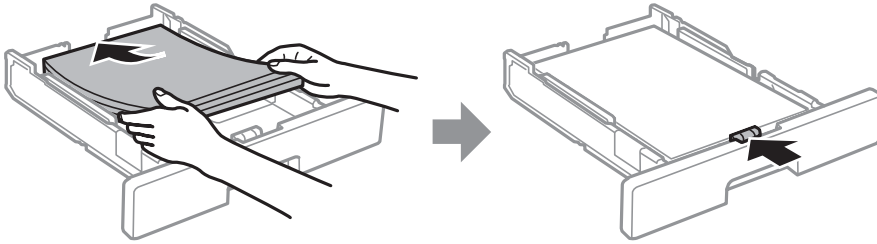
Yazıcıyı Hazırlama

Not:

A4'ten büyük bir kağıt kullanırken kağıt kasedi ögesini uzatın.



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

**Önemli:**

Kağıtta belirtilen maksimum sayıda sayfadan fazla yükleme yapmayın. Düz kağıt kullanıldığında kenar kılavuzu içinde  sembolüyle belirtilen çizgiyi aşacak şekilde kağıt yüklemeyin. Kalın kağıt kullanıldığında kenar kılavuzu içinde  sembolüyle belirtilen çizgiyi aşacak şekilde kağıt yüklemeyin.

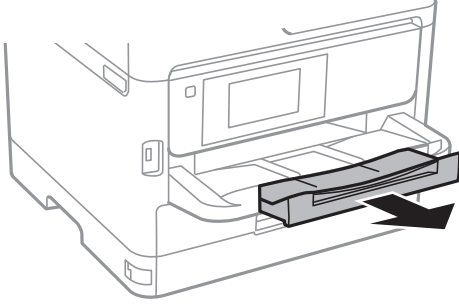
4. kağıt kasedi ögesini olduğu gibi yerleştirin.
5. Kontrol panelinde, kağıt kasedi içine yüklediğiniz kağıt boyutu ve kağıt türünü ayarlayın.

Not:

Kontrol panelinde  düğmesine basarak da kağıt boyutu ve kağıt türü ayarları ekranını görüntüleyebilirsiniz.

Yazıcıyı Hazırlama

6. A4 boyutta daha uzun kağıt yüklerken çıkış tepsisini dışarı kaydırın.

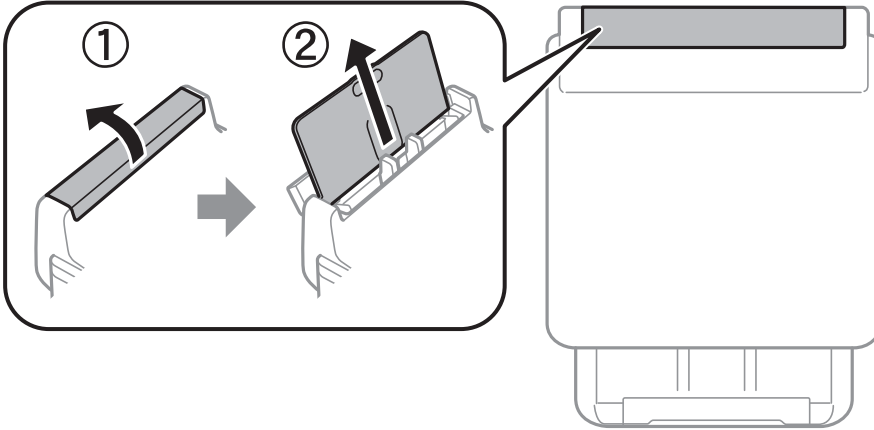


İlgili Bilgi

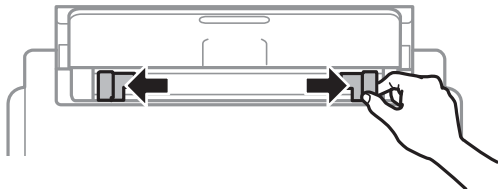
- ➔ “Kağıt Kullanımı Önlemleri” sayfa 28
- ➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 25
- ➔ “Kağıt Türü Listesi” sayfa 35
- ➔ “Zarfları Yükleme ve Uyarılar” sayfa 33

Arka Kağıt Besleme İçine Kağıt Yükleme

1. Besleyici korumasını açın ve kağıt desteğini dışarı çekin.

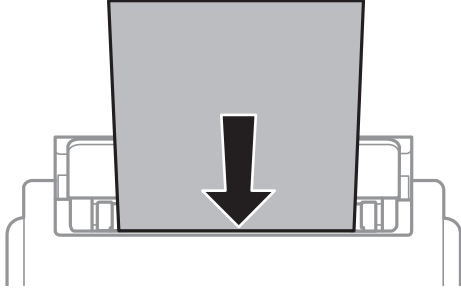


2. Kenar kılavuzlarını kaydırın.



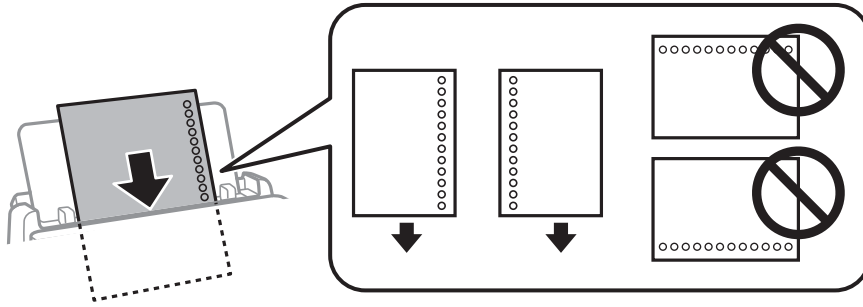
Yazıcıyı Hazırlama

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

**Önemli:**

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

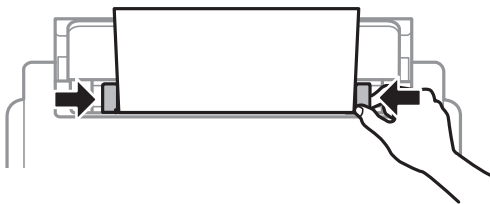
Önceden delinmiş kağıt

**Not:**

Aşağıdaki durumlarda önceden delinmiş kağıt kullanabilirsiniz. Otomatik 2 taraflı yazdırma, önceden delinmiş kağıt için kullanılamaz.

- ❑ Yükleme kapasitesi: Bir sayfa
- ❑ Kullanılabilir boyut: A4, B5, A5, A6, Letter, Legal
- ❑ Ciltleme delikleri: Üst veya alttaki cilt deliklerine sahip kağıtları yüklemeyin.
Delikler üzerine yazdırmaktan kaçınmak için dosyanızın baskı konumunu ayarlayın.
- ❑ Kağıt ayarı: **Antetli** veya **Önceden Basılı** öğesini kağıt türü ayarı olarak seçin.

4. Yan kenar kılavuzlarını kağıdın kenarlarına kadar kaydırın.



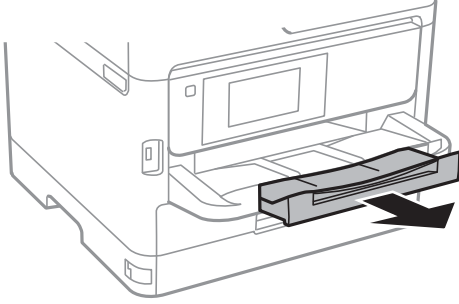
Yazıcıyı Hazırlama

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

Not:

Kontrol panelinde  düğmesine basarak da kağıt boyutu ve kağıt türü ayarları ekranını görüntüleyebilirsiniz.

6. A4 boyutta daha uzun kağıt yüklerken çıkış tepsisini dışarı kaydırın.



Not:

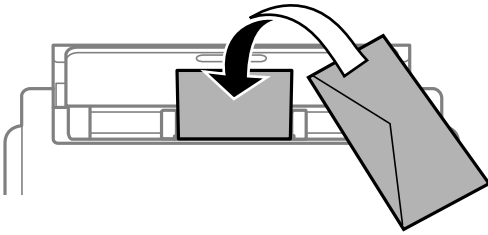
Kalan kağıdı paketine geri koyun. Kağıdı yazıcı içinde bırakmanız durumunda kağıt kıvrılabilir veya yazdırma kalitesi düşebilir.

İlgili Bilgi

- ➔ “Kağıt Kullanımı Önlemleri” sayfa 28
- ➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 25
- ➔ “Kağıt Türü Listesi” sayfa 35
- ➔ “Zarfları Yükleme ve Uyarılar” sayfa 33
- ➔ “Uzun Kağıtları Yükleme” sayfa 34

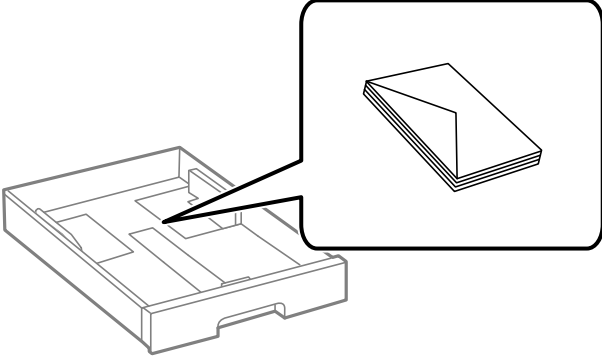
Zarfları Yükleme ve Uyarılar

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

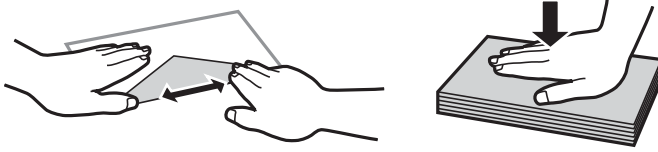


Yazıcıyı Hazırlama

Zarfları kapakları yukarı bakacak şekilde kağıt kasedi içine yükleyin ve sonra kenar kılavuzlarını zarfların kenarlarına kaydırın.



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



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

İlgili Bilgi

- ➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 25
- ➔ “Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme” sayfa 28
- ➔ “Arka Kağıt Besleme İçine Kağıt Yükleme” sayfa 31

Uzun Kağıtları Yükleme

Uzun kağıt yüklemek için yalnızca arka kağıt besleme ögesini kullanın. Yazıcıya kağıt yüklemeye önce, kağıdı yazdırmak istediğiniz boyuta kesin. Kağıt boyutu ayarı olarak **Kullanıcı Tanımlı** ögesini seçin.

- ❑ Kağıdın ucunun dik kesildiğinden emin olun. Çapraz bir kesit kağıt besleme sorunlarına neden olabilir.
- ❑ Uzun kağıt çıkış tepsisinde tutulamaz. Kağıdın zemine düşmemesinden emin olmak için bir kutu vb. hazırlayın.
- ❑ Beslenmekte veya çıkarılmakta olan kağıda dokunmayın. Elinizi yaralayabilir veya yazdırma kalitesinin düşmesine neden olabilir.

İlgili Bilgi

- ➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 25
- ➔ “Arka Kağıt Besleme İçine Kağıt Yükleme” sayfa 31

Kağıt Türü Listesi

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

Ortam Adı	Ortam Türü			
	Kontrol Paneli	Yazıcı Sürücüsü	PostScript Yazıcı Sürücüsü	Epson Universal Yazıcı Sürücüsü
Epson Bright White Ink Jet Paper	Düz kağıtlar	Düz kağıtlar	Plain	Düz
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Double-Sided Matte Paper	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Kalın kağıt (91–160 g/m ²)	Kalın kağıt1	Kalın Kağıt1	Kalın Kağıt1	Kalın Kağıt1
Kalın kağıt (161–256 g/m ²)	Kalın kağıt2	Kalın Kağıt2	Kalın Kağıt2	Kalın Kağıt2

Orijinalleri Yerleştirme

Orijinalleri tarayıcı camı veya ADF'ye yerleştirin.

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

ADF için Kullanılabilir Orijinaller

Kullanılabilir Kağıt Boyutları	A6*, A5*, B5, A4, Letter, Legal*
Kağıt Türü	Düz kağıt, Yüksek kaliteli düz kağıt, Geri dönüştürülmüş kağıt
Kağıt Kalınlığı (Kağıt Ağırlığı)	64 – 95 g/m ²
Yükleme Kapasitesi	50 sayfa veya 5.5 mm

* Yalnızca tek taraflı tarama işlemi desteklenir.

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



Önemli:

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

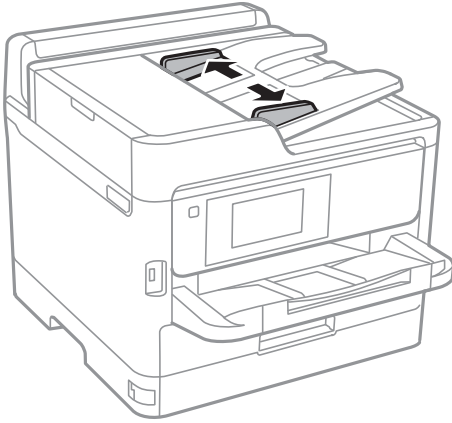
Yazıcıyı Hazırlama

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

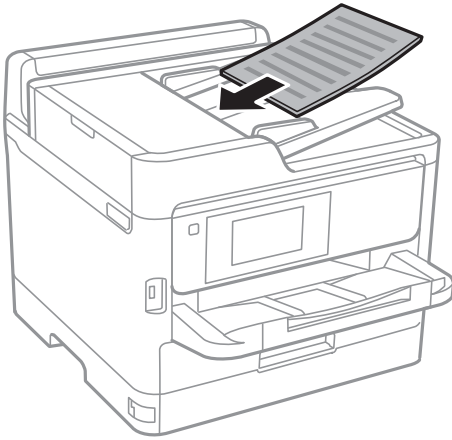
- ☐ Yırtık, katlanmış, kırışmış, biçimi bozulmuş ya da kıvrılmış orijinaller
- ☐ Cilt delikleri olan orijinaller
- ☐ Bant, zımba, ataş gibi maddelerle birbirine bağlı orijinaller
- ☐ Üzerinde yapıştırma ya da etiket bulunan orijinaller
- ☐ Düzensizce kesilmiş olan ya da doğru açıda olmayan orijinaller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

OBB'ye Orijinalleri Yerleştirme

1. Orijinallerin kenarlarını hizalayın.
2. OBB kenar kılavuzunu kaydırın.



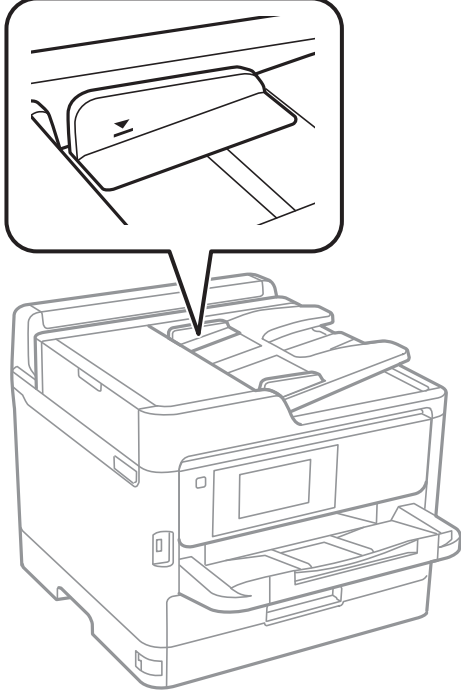
3. Orijinalleri OBB'nin ortasına yukarı bakacak şekilde yerleştirin.



Yazıcıyı Hazırlama

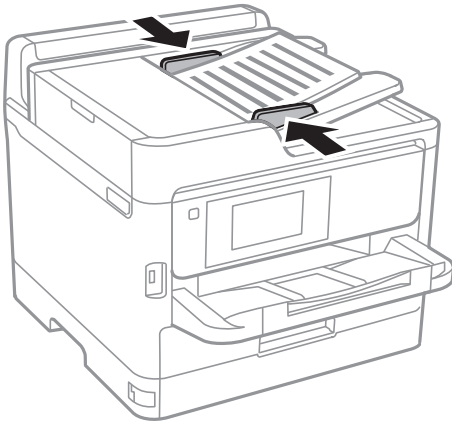
**Önemli:**

- ❑ Orijinalleri OBB üzerindeki üçgen sembolüyle belirtilen çizginin üzerinde yüklemeyin.



- ❑ Tarama sırasında orijinalleri yüklemeyin.

4. OBB kenar kılavuzunu orijinallerin kenarına kadar kaydırın.

**İlgili Bilgi**

➔ “ADF için Kullanılabilir Orijinaller” sayfa 35

Orijinalleri 2'li Kopyalama İçin ADF Üzerine Yerleştirme

Orijinalleri çizimde gösterilen yönde yerleştirin ve sonra yön ayarını seçin.

Yazıcıyı Hazırlama

- ☐ Yatay orijinaller: Aşağıda açıklandığı gibi kontrol panelinde **Yukarı Yön** ögesini seçin.

Kopyala > Gelişmiş > Yön (Orijinal) > Yukarı Yön

Orijinalleri ADF'ye ok yönünde yerleştirin.



- ☐ Dikey orijinaller: Aşağıda açıklandığı gibi kontrol panelinde **Sol Yön** ögesini seçin.

Kopyala > Gelişmiş > Yön (Orijinal) > Sol Yön

Orijinalleri ADF'ye ok yönünde yerleştirin.



Orijinal Belgeleri Tarayıcı Camı'na Yerleştirme

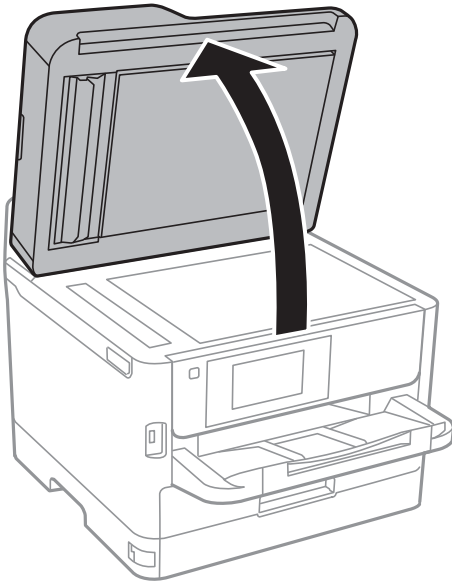
 Dikkat:

Belge kapağını açarken veya kapatırken ellerinizi veya parmaklarınızı sıkıştırmamaya dikkat edin. Aksi takdirde yaralanabilirsiniz.

 Önemli:

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

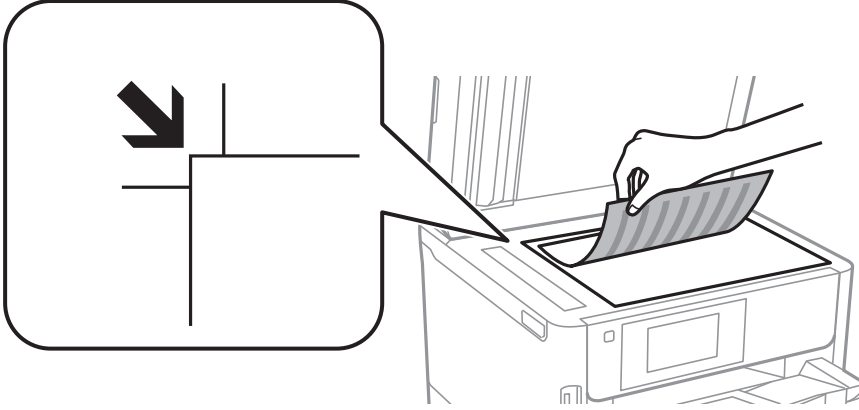
1. Belge kapağını açın.



2. tarayıcı camı'ndaki toz veya lekeleri temizleyin.

Yazıcıyı Hazırlama

3. Orijinali aşağı bakacak şekilde yerleştirin ve köşe işaretine kaydırın.

**Not:**

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

4. Kapağı yavaşça kapatın.

**Önemli:**

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

5. Taradıktan sonra orijinalleri çıkarın.

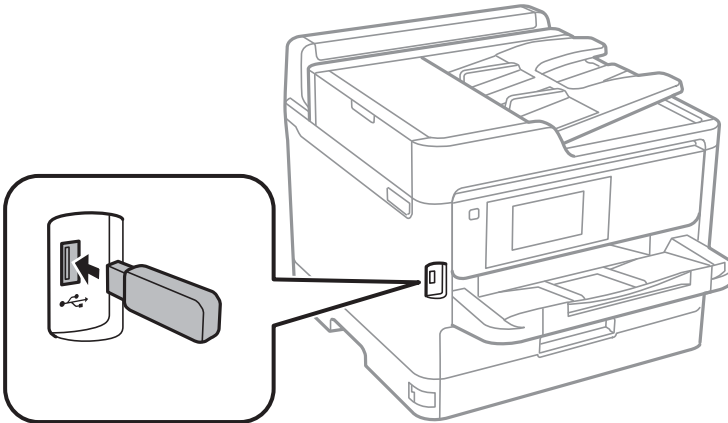
Not:

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

Harici Bir USB Cihazı Takma

Harici Bir USB Cihazı Takma ve Çıkarma

1. Harici bir USB cihazını yazıcıya takın.



2. Harici USB cihazını kullanmayı bitirdiğinizde cihazı çıkarın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Harici USB Cihazı Teknik Özellikleri” sayfa 236
- ➔ “Bilgisayardan Harici bir USB Aygıtına Erişme” sayfa 40

Bilgisayardan Harici bir USB Aygıtına Erişme

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

**Önemli:**

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

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

Not:

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

Windows

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

Not:

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

Mac OS

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

Not:

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

E-posta Sunucusu Kullanımı

Tarama veya faks iletme özellikleri gibi e-posta özelliklerini kullanmak için, e-posta sunucusunu yapılandırmanız gerekir.

Posta Sunucusunu Yapılandırma

E-posta sunucusunu yapılandırmadan önce aşağıdakileri kontrol edin.

- ☐ Yazıcı ağa bağlı.

Yazıcıyı Hazırlama

- ☐ E-postayı bilgisayarınıza kurmak için kullandığınız, hizmet sağlayıcısı tarafından verilen belgeler gibi e-posta sunucusu bilgileri.

Not:

Internet e-postası gibi ücretsiz bir e-posta hizmeti kullanıyorsanız, ihtiyacınız olan e-posta sunucusu bilgilerine erişmek için Internet araması yapın.

1. Ana ekranda **Ayarlar** ögesini seçin.
2. **Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Gelişmiş** ögesini seçin.
3. **E-posta Sncsu > Sncu Ayarları** seçeneklerini seçin.
4. Kullandığınız e-posta sunucusunun kimlik doğrulama yöntemine dokununuz, sonra ayarlar ekranı görüntülenir.

**Önemli:**

Aşağıdaki kimlik doğrulama yöntemleri kullanılabilir.

- ☐ Kapalı
- ☐ SMTP öncesi POP
- ☐ SMTP-AUTH

E-posta sunucusunun kimlik doğrulama yöntemini doğrulamak için Internet hizmet sağlayıcınız ile irtibata geçin.

Güvenlik geliştirilmiş olabileceğinden (örneğin SSL iletişimi gerekli olabilir), kimlik doğrulama yöntemi uygun olsa dahi, yazıcı bir e-posta sunucusu ile iletişim kuramayabilir. En yeni bilgiler için Epson destek birimi web sitesini ziyaret edin.

<http://www.epson.eu/Support> (Avrupa)

<http://support.epson.net/> (Avrupa dışındakiler)

5. Uygun ayarları yapın.

Gerekli ayarlar, kimlik doğrulama yöntemine bağlı olarak değişiklik gösterir. Kullanmakta olduğunuz e-posta sunucusunun bilgilerini girin.

6. **İlerle** ögesine dokununuz.

Not:

- ☐ Bir hata mesajı görüntülenirse e-posta sunucusu ayarlarının doğru olup olmadığını kontrol edin.
- ☐ Bağlantı kontrolü başarılı olduktan sonra dahi e-posta gönderemiyorsanız, kullandığınız e-posta sunucusunun kimlik doğrulama yöntemini kontrol edin.

E-posta Sunucusu Ayar Öğeleri

Öğeler	Açıklamalar
Doğrulanmış Hesap	SMTP-AUTH olarak SMTP öncesi POP veya E-posta Sncsu-Doğrulama Yöntemi seçimini yaparsanız, e-posta sunucusuna kayıtlı olan 255 karakterden kısa kullanıcı adını (e-posta adresi) girin.

Yazıcıyı Hazırlama

Öğeler	Açıklamalar
Doğrulan Parola	SMTP-AUTH olarak SMTP öncesi POP veya E-posta Sncsu-Doğrulama Yöntemi seçimi yaptıysanız, kimlik doğrulaması yapılan hesabın 20 karakterden oluşan ya da daha kısa olan parolasını girin.
Gönd E-posta Adresi	Yazıcının e-posta göndermek için kullandığı e-posta adresini belirtin. Mevcut e-posta adresini belirleyebilirsiniz. E-postanın yazıcıdan gönderildiğinin net bir şekilde anlaşılması için, yazıcıya özel bir adres olarak bu bölüme bu adresi girebilirsiniz.
SMTP Sncu Adresi	E-postayı gönderen sunucunun sunucu adresini girin (SMTP sunucusu).
SMTP Sncu Bğl Nok Nmrsı	E-postayı gönderen sunucunun bağlantı noktası numarasını girin (SMTP sunucusu).
POP3 Sunucu Adresi	SMTP öncesi POP olarak E-posta SncsuDoğrulama Yöntemi seçimi yapmanız halinde, e-postayı alan sunucunun sunucu adresini girin (POP3 sunucusu).
POP3 Sncu Bğl Nok Nmrsı	SMTP öncesi POP olarak E-posta SncsuDoğrulama Yöntemi seçimi yapmanız halinde, e-postayı alan sunucunun bağlantı noktası numarasını girin (POP3 sunucusu).
Güvenli Bağlantı	SMTP-AUTH olarak Kapalı veya E-posta SncsuDoğrulama Yöntemi seçimini yaparsanız, güvenli bağlantı yöntemini seçin.

E-posta Sunucusu Bağlantısını Kontrol Etme

1. Ana ekranda **Ayarlar** öğesini seçin.
2. **Genel Ayarlar** > **Ağ Ayarları** > **Gelişmiş** öğesini seçin.
3. Yazıcının e-posta sunucusuna bağlı olup olmadığını kontrol etmek için **E-posta Sncsu** > **Bağlantı Kontrolü** öğesini seçin.

Not:

- ☐ Bir hata mesajı görüntülenirse e-posta sunucusu ayarlarının doğru olup olmadığını kontrol edin.
- ☐ Bağlantı kontrolü başarılı olduktan sonra dahi e-posta gönderemiyorsanız, kullandığınız e-posta sunucusunun kimlik doğrulama yöntemini kontrol edin.

Bağlantı Kontrolü Sırasında Görüntülenen Mesajlar

Aşağıdaki mesajlar e-posta sunucusuna bir **Bağlantı Kontrolü** işlemi gerçekleştirirken görüntülenir. Bir hata oluşursa durumu onaylamak için mesajı ve açıklamayı kontrol edin.

Mesajlar	Açıklama
Bağlantı testi başarılı oldu.	Bu mesaj sunucu ile bağlantı başarılı olduğunda görünür.

Yazıcıyı Hazırlama

Mesajlar	Açıklama
SMTP sunucusu iletişim hatası. Aşağıdakileri kontrol edin. - Ağ Ayarları	Bu mesaj şu durumlarda görünür ☐ Yazıcınız ağa bağlı olmadığına ☐ SMTP sunucusu kapalıyken ☐ Ağ bağlantısı iletişim kurulurken devre dışı bırakıldı ☐ Tamamlanmamış veriler alındı
POP3 sunucusu iletişim hatası. Aşağıdakileri kontrol edin. - Ağ Ayarları	Bu mesaj şu durumlarda görünür ☐ Yazıcınız ağa bağlı olmadığına ☐ POP3 sunucusu kapalıyken ☐ Ağ bağlantısı iletişim kurulurken devre dışı bırakıldı ☐ Tamamlanmamış veriler alındı
SMTP sunucusuna bağlanırken bir hata oluştu. Aşağıdakileri kontrol edin. - SMTP Sunucusu Adresi - DNS Sunucusu	Bu mesaj şu durumlarda görünür ☐ Bir DNS sunucusuna bağlanılamadı ☐ Bir SMTP sunucusu için ad çözülmedi
POP3 sunucusuna bağlanırken bir hata oluştu. Aşağıdakileri kontrol edin. - POP3 Sunucusu Adresi - DNS Sunucusu	Bu mesaj şu durumlarda görünür ☐ Bir DNS sunucusuna bağlanılamadı ☐ Bir POP3 sunucusu için ad çözülmedi
SMTP sunucusu kimlik doğrulama hatası. Aşağıdakileri kontrol edin. - Kimlik Doğrulama Yöntemi - Kimliği Doğrulanmış Hesap - Kimliği Doğrulanmış Şifre	Bu mesaj SMTP sunucusu kimlik doğrulaması başarısız olduğunda görünür.
POP3 sunucusu kimlik doğrulama hatası. Aşağıdakileri kontrol edin. - Kimlik Doğrulama Yöntemi - Kimliği Doğrulanmış Hesap - Kimliği Doğrulanmış Şifre	Bu mesaj POP3 sunucusu kimlik doğrulaması başarısız olduğunda görünür.
Desteklenmeyen iletişim yöntemi. Aşağıdakileri kontrol edin. - SMTP Sunucusu Adresi - SMTP Sunucusu Bağlantı Noktası Numarası	Bu mesaj desteklenmeyen protokollerle iletişim kurulmaya çalışıldığında görünür.
SMTP sunucusuna bağlanılamadı. Güvenli Bağlantı ayarını Hiçbiri olarak değiştirin.	Bu mesaj bir sunucu ve bir istemci arasında bir SMTP eşleşmemesi oluştuğunda veya sunucu SMTP güvenli bağlantısını (SSL bağlantısı) desteklemediğinde görünür.
SMTP sunucusuna bağlanılamadı. Güvenli Bağlantı ayarını SSL/TLS olarak değiştirin.	Bu mesaj bir sunucu ve bir istemci arasında bir SMTP eşleşmemesi oluştuğunda veya SMTP güvenli bağlantısı için sunucu bir SSL/TLS bağlantısı istediğinde görünür.
SMTP sunucusuna bağlanılamadı. Güvenli Bağlantı ayarını STARTTLS olarak değiştirin.	Bu mesaj bir sunucu ve bir istemci arasında bir SMTP eşleşmemesi oluştuğunda veya SMTP güvenli bağlantısı için sunucu bir STARTTLS bağlantısı istediğinde görünür.
Bağlantı güvenli değil. Aşağıdakileri kontrol edin. - Tarih ve Saat	Bu mesaj yazıcının tarih ve saat ayarı yanlış olduğunda veya sertifika sona erdiğinde görünür.
Bağlantı güvenli değil. Aşağıdakileri kontrol edin. - CA Sertifikası	Bu mesaj yazıcıda sunucuyla ilgili bir kök sertifikası olmadığında veya bir CA Sertifikası alınmadığında görünür.

Yazıcıyı Hazırlama

Mesajlar	Açıklama
Bağlantı güvenli değil.	Bu mesaj alınan sertifika hasar gördüğünde görünür.
SMTP sunucusu kimlik doğrulaması başarısız oldu. Kimlik Doğrulama Yöntemini SMTP-AUTH olarak değiştirin.	Bu mesaj bir sunucu ve bir istemci arasında bir kimlik doğrulama yöntemi eşleşmemesi oluştuğunda görünür. Sunucu SMTP Doğrulaması'ı destekler.
SMTP sunucusu kimlik doğrulaması başarısız oldu. Kimlik Doğrulama Yöntemini SMTP ayarından önce POP olarak değiştirin.	Bu mesaj bir sunucu ve bir istemci arasında bir kimlik doğrulama yöntemi eşleşmemesi oluştuğunda görünür. Sunucu SMTP Doğrulaması'ı desteklemez.
Gönderenin E-posta Adresi yanlış. E-posta hizmetinize yönelik e-posta adresine değiştirin.	Bu mesaj belirtilen gönderenin E-posta adresi yanlış olduğunda görünür.
İşlem bitene dek yazıcıya ulaşamaz.	Yazıcı meşgulken bu mesaj görünür.

İrtibatların Yönetimi

İrtibat listesinin kaydedilmesi, hedef konumları kolayca girmenizi sağlar. En fazla 200 girdi kaydedebilirsiniz ve bir faks numarası girdiğinizde, taranan bir görüntünün bir e-postaya eklenmesi için bir hedef seçtiğinizde ve taranan görüntüyü bir ağ klasörüne kaydederken kişi listesini kullanabilirsiniz.

Ayrıca kişileri LDAP sunucusuna da kullanabilirsiniz.

Kişileri Kaydetme veya Düzenleme

Not:

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

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

Not:

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

- Yeni bir kişiyi kaydederken, kaydetmek istediğiniz kişi türünü seçin. Bir kişiyi düzenlemek veya silmek istediğinizde bu prosedürü atlayın.
 - ☐ Faks: Bir faks göndermek için bir kişi (faks numarası) kaydedin.
 - ☐ E-posta: Taranan bir görüntüyü göndermek veya alınan bir faksı yönlendirmek için bir e-posta adresi kaydedin.

Yazıcıyı Hazırlama

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

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

Not:

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

6. **OK** öğesini seçin.

Gruplanmış Kişileri Kaydetme veya Düzenleme

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

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

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

3. Aşağıdakilerden birini yapın.

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

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

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

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

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

7. Gruba kaydetmek istediğiniz kişileri seçin.

Not:

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

8. **Kapat** öğesini seçin.

9. Gerekli diğer ayarları yapın.

- ☐ Kayıt Num.: Grup için numarayı ayarlayın.
- ☐ Dzn Sözcüğü: Grup için dizin sözcüğünü ayarlayın.
- ☐ Sık Kullanılana Ata: Sık kullanılan grup olarak kaydedin. Grup ekranın adresi belirttiğiniz yer olan en üstünde görüntülenir.

10. **OK** ögesini seçin.

Sık Kullanılan Kişileri Kaydetme

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

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

Not:

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

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

Not:

☐ Bir kişinin seçimini kaldırmak için yeniden dokununuz.

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

6. **Kapat** ögesini seçin.

Kişileri Bilgisayara Kaydetme

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

Ayrıntılar için bkz. *Yönetici Kılavuzu*.

Bilgisayar Kullanarak Kişileri Yedekleme

Web Config ögesini kullanarak yazıcıda kayıtlı kişi verilerini bilgisayara yedekleyebilirsiniz.

Ayrıntılar için bkz. *Yönetici Kılavuzu*.

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

Sık Kullanılan Ayarlarınızı Ön Ayar Olarak Kaydetme

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

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

Kayıtlı bir önayar yüklemek için listeden önayarı seçin.

Yazıcıyı Hazırlama

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

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

Ön ayrlar İçin Menü Seçenekleri

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



Kayıtlı ön ayarı silin.

Ekl /Kldr:

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

Bu Ayarı Kullan:

Kayıtlı ön ayarı yükleyin.

Ayarlar İçin Menü Seçenekleri

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

Genel Ayarlar İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Genel Ayarlar

Temel Ayarlar

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Genel Ayarlar > Temel Ayarlar

Yöneticiniz tarafından kilitlenmiş ayarları değiştiremezsiniz.

LCD Parlaklığı:

LCD ekranın parlaklığını ayarlayın.

Ses:

Ses seviyesini ayarlayın ve ses türünü seçin.

Yazıcıyı Hazırlama**Uyku Zmnlaycsı:**

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

Uykudan Uyan:**LCD Ekran Dokunuşuyla Uyan:**

Dokunmatik panele dokunarak uyku modundan (enerji tasarrufu modu) geri dönmek için **Açık** ögesini seçin. Bu kapalıyken, yazıcıyı uyandırmak için kontrol panelindeki bir düğmeye basmanız gerekir. Bu özelliği kapatmak, yabancı cisimlerin ekrana dokunmasından kaynaklanan istenmeyen işlemleri önler. Bu özelliğin açık olduğu bir süre de belirleyebilirsiniz.

Kapatma Ayarları:

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

☐ **Etkin Değilse Kapat**

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

☐ **Bağlantı Kesilirse Kapat**

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

Tarih/Saat Ayarları:☐ **Tarih/Saat**

Güncel tarih ve saati girin.

☐ **Yaz Saati**

Bölgeniz için geçerli yaz saati ayarını seçin.

☐ **Zaman Farkı**

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

Ülke/Bölge:

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

Dil/Language:

LCD ekranda kullanılan dili seçin.

Başlangıç Ekranı:

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

Ana Ekranı Düzenle:

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

Yazıcıyı Hazırlama

Duvar Kâğıdı:

LCD ekranın arka plan rengini değiştirin.

Çalışma Zaman Aşımı:

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

Klavye:

LCD ekrandaki klavye düzenini değiştirin.

Varsayılan Ekran (Job/Status):

 düğmesine bastığınızda görüntülemek istediğiniz varsayılan bilgileri seçin.

İlgili Bilgi

➔ “Güç Tasarrufu” sayfa 59

➔ “Karakterleri Girme” sayfa 22

Yzc Ayarları

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları

Yöneticiniz tarafından kilitlenmiş ayarları değiştiremezsiniz.

Kağıt Kaynağı Ayarları:

Kâğıt Ayarı:

Kağıt kaynaklarına yüklediğiniz kağıt boyutu ve kağıt türünü seçin.

Arka Kağıt Besl. Önceliği:

Açık içinde yüklü kağıda yazdırma önceliği vermek için arka kağıt besleme 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 ayarlarınızla eşleşen kağıt içeren kaynaklardan kağıda otomatik yazdırmak için aşağıdaki ayarlardan biri için **Açık** ögesini seçin.

- ☐ Kopyala
- ☐ Faksla
- ☐ Diğer

Yazıcıyı Hazırlama

Hata Uyarısı:

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

Kâğıt Ayarı Otomatik Görüntüle:

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

Basım Dili:

USB arayüzü veya ağ arayüzü için yazdırma dilini seçin.

Genel Yazdırma Ayarları:

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

Üst Ofset:

Kağıdın üst kenar boşluğunu ayarlayın.

Sol Ofset:

Kağıdın sol kenar boşluğunu ayarlayın.

Arkada Üst Ofset:

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

Arkada Sol Ofset:

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

Kğıt Gnşlğ Kontrolü:

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

Boş Sayfayı Atla:

Yazdırma verilerinde boş sayfaları otomatik olarak atlar.

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.

Yazıcıyı Hazırlama

- ☐ 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.
- ☐ Aralık
Yazı tipi ölçeklenebilir 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 ölçeklenebilir 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 kullanılamıyorsa, yazı tipi kaynağı ve yazı tipi numarası ayarları otomatik olarak varsayılan değer, IBM-US ile değiştirilir.

Yazıcıyı Hazırlama

☐ 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.

☐ Kâğıt 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.

☐ İkili

İkili görüntüler 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 Çözümü:

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

☐ Açık

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

☐ Kplı

Bir hata mesajı görüntüler ve yazdırmayı iptal eder.

Bellek Aygıtı Arayüzü:

☐ Bellek Aygıtı:

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

☐ Dosya Pylşımı:

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

Yazıcıyı Hazırlama

Kalın Kağıt:

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

Sessiz Mod:

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

Mrkkp kuruma süresi: 2 taraf yazdırma:

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

Çift Yönlü:

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

PC 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 25
- ➔ “Bellek Aygıtından JPEG Dosyaları Yazdırma” sayfa 91
- ➔ “Bellek Aygıtından PDF veya TIFF Dosyalarını Yazdırma” sayfa 91

Ağ Ayarları

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları

Yöneticiniz tarafından kilitlenmiş ayarları değiştiremezsiniz.

Wi-Fi Ayarı:

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

- ☐ Yönlendirici
- ☐ Wi-Fi Direct

Yazıcıyı Hazırlama

Kablolu LAN Ayarı:

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

Ağ Durumu:

Mevcut ağ ayarlarını görüntüler veya yazdırır.

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

Bağlantı Kontrolü:

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

Gelişmiş:

Aşağıdaki ayrıntılı ayarları yapın.

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

Web Hizmeti Ayarları

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Genel Ayarlar > Web Hizmeti Ayarları

Yöneticiniz tarafından kilitlenmiş ayarları değiştiremezsiniz.

Epson Connect Servisleri:

Yazıcının Epson Connect hizmetine kayıtlı ve bağlı olup olmadığını görüntüler.

Hizmeti **Kayıt ol** ögesini seçerek ve talimatları izleyerek 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 188

Faks Ayarları

Kontrol panelindeki menüyü aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları

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

Tarama Ayarları

Kontrol panelindeki menüyü aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Genel Ayarlar > Tarama Ayarları

Aşağıdaki İlgili Bilgiler'e bakın.

İlgili Bilgi

➔ “Ağ Klasörü veya FTP Sunucusuna Tarama” sayfa 111

➔ “Bellek Aygıtına Tarama” sayfa 120

➔ “Buluta Tarama” sayfa 122

Sistem Yöneticisi

Kontrol panelindeki menüyü aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Genel Ayarlar > Sistem Yöneticisi

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

Yazdırma Sayacı İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Yazdırma Sayacı

Yazıcıyı satın aldığınız zamandan itibaren toplam baskı sayısını görüntüler.

Besleme Durumu İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüyü aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Besleme Durumu

Bakım kutusunun yaklaşık seviyesini ve hizmet ömrünü görüntüler.

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

Bakım İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Bakım

Yazdırma Kalitesi Ayarı:

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

Yzdrn Kafası Bşlk Kntrolü:

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

Yzdrn Kafası Tmzleme:

Bu özelliği yazdırma kafasındaki tıkalı başlıkları temizlemek için seçin.

Yazdırma Kafası Hizalama:

Bu özelliği yazdırma kalitesini iyileştirmek için yazdırma kafasını ayarlamak için seçin.

☐ Çizgili Hat Hizalama

Bu özelliği dikey çizgileri hizalamak için seçin.

☐ Yatay Hizalama

Bu özelliği seçin Çıktılarınızda düzenli aralıklarla yatay bant görünüyorsa bu özelliği seçin.

Kağıt Kılavznu Tmzleme:

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

Yazıcıyı Hazırlama

Düzenli Temizleme:

Yazıcı belirli bir döneme göre otomatik olarak **Yzdr̄m Kafası Bşlk Kntrolü** ve **Yzdr̄m Kafası Tmzleme** işlemlerini gerçekleştirir. Üstün yazdırma kalitesini korumak için **Açık** ögesini seçin. Aşağıdaki koşullar altında, **Yzdr̄m Kafası Bşlk Kntrolü** ve **Yzdr̄m Kafası Tmzleme** işlemini kendiniz gerçekleştirin.

- ☐ Çıktı sorunları
- ☐ **Düzenli Temizleme** için **Kplı** seçildiğinde
- ☐ Fotoğraflar gibi yüksek kalitede yazdırırken
- ☐ LCD ekranda **Yzdr̄m Kafası Tmzleme** mesajı görüntülendiğinde

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Kalitesini Ayarlama” sayfa 204
- ➔ “Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme” sayfa 171
- ➔ “Yazdırma Kafasını Hizalama” sayfa 172
- ➔ “Mürekkep Lekeleri için Kağıt Yolunu Temizleme” sayfa 174

Dil/Language İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Dil/Language

LCD ekranda kullanılan dili seçin.

Yazıcı Durumu/Yazdır İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Yazıcı Durumu/Yazdır

Yazdırma Durumu Sayfası:

Yapılandırma Durum Sayfası:

Mevcut yazıcı durumu ve ayarlarını gösteren bilgi sayfalarını yazdırın.

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 kullanılabilecek yazı tiplerinin bir listesini yazdırın.

PCL Yazı Tipi Listesi:

PCL yazıcısı için kullanılabilecek yazı tiplerinin bir listesini yazdırın.

Yazıcıyı Hazırlama

Ağ:

Geçerli ağ ayarlarını görüntüler.

İrtibatlar Yöneticisi İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > İrtibatlar Yöneticisi

Kayıt ol/Sil:

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

Sık:

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

Kişileri Yazdır:

Kişi listenizi yazdırın.

Seçenekleri Görüntüle:

Kişi listesinin görüntülenme şeklini değiştirin.

Arama Seçenekleri:

Kişileri arama yöntemini değiştirin.

Kullanıcı Ayarları İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Kullanıcı Ayarları

Yöneticiniz tarafından kilitlenmiş ayarları değiştiremezsiniz.

Aşağıdaki menülerin varsayılan ayarlarını değiştirebilirsiniz.

☐ Ağ Klasörüne/FTP'ye Tara

☐ E-postya Tara

☐ Bellek Aygıtına Tara

☐ Buluta Tara

☐ Kopya Ayarları

☐ Faksla

Kimlik Doğrulama Aygıtı Durumu İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > Kimlik Doğrulama Aygıtı Durumu

Kimlik doğrulama aygıtının durumunu görüntüler.

Epson Open Platform Bilgileri İçin Menü Seçenekleri

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin.

Ayarlar > 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 kapatan bir özelliğe sahip olabilir.

Güç Tasarrufu — Kontrol Paneli

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

Not:

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

Yazdırma

Windows'de Yazıcı Sürücüsünden Yazdırma

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

Yazıcı Sürücüsüne Erişme

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

Kontrol panelinden yazıcı sürücüsüne erişim

☐ Windows 10/Windows Server 2016

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

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

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

Görev çubuğunda bulunan yazıcı simgesi üzerinden yazıcı sürücüsüne erişme

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

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

Not:

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

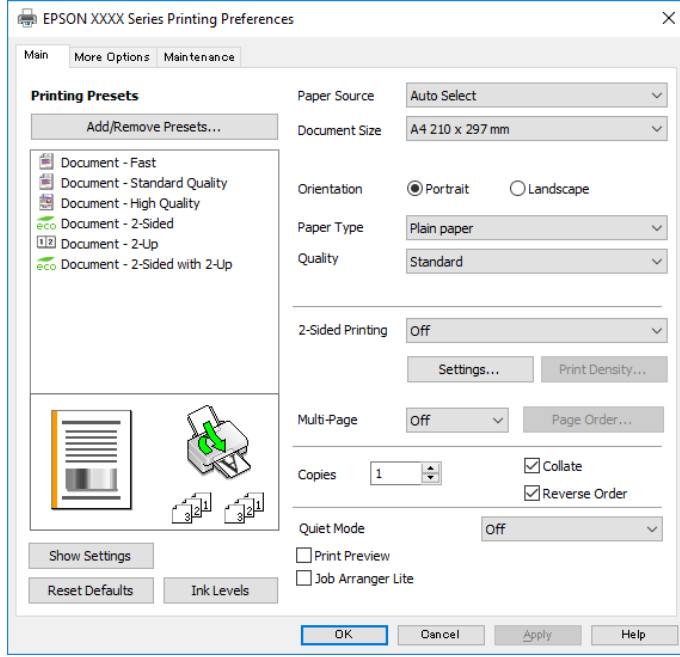
Yazdırma Temel Bilgileri

Not:

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

Yazdırma

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



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

Not:

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

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

Not:

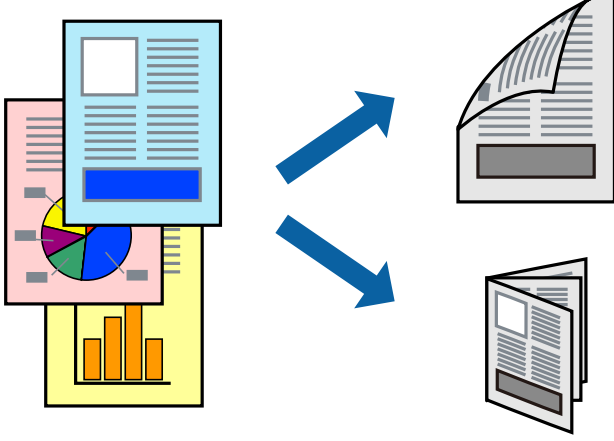
Baskı Önizleme öğesini seçtiğinizde, bir önizleme penceresi görüntülenir. Ayarları değiştirmek için **İptal** öğesine tıklayın ve sonra prosedürü adım 2'den itibaren tekrarlayın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 25
- ➔ “Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme” sayfa 28
- ➔ “Arka Kağıt Besleme İçine Kağıt Yükleme” sayfa 31
- ➔ “Kağıt Türü Listesi” sayfa 35
- ➔ “Ana Sekmesi” sayfa 76

2 Taraflı Yazdırma

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



Not:

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

İlgili Bilgi

➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 25

Yazdırma Ayarları

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

Not:

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

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

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

Not:

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

Yazdırma

3. **Yazdır** öğesine tıklayın.

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

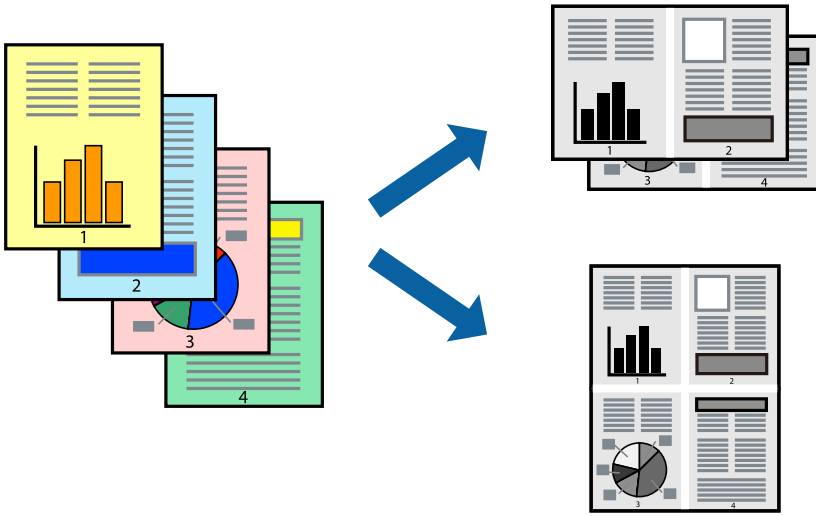
İlgili Bilgi

➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 60

➔ “Ana Sekmesi” sayfa 76

Birden Fazla Sayfayı bir Sayfaya Yazdırma

İki veya dört sayfalık veriyi tek bir kağıda yazdırabilirsiniz.



Yazdırma Ayarları

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

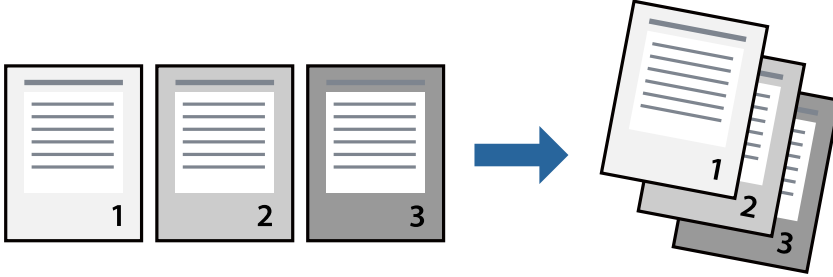
İlgili Bilgi

➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 60

➔ “Ana Sekmesi” sayfa 76

Sayfa Sırasına Göre Yazdırma ve Yığınlama (Ters Sırayla Yazdırma)

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



Yazdırma Ayarları

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

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 60
- ➔ “Ana Sekmesi” sayfa 76

Küçültülmüş veya Büyütülmüş Belge Yazdırma

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



Yazdırma Ayarları

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

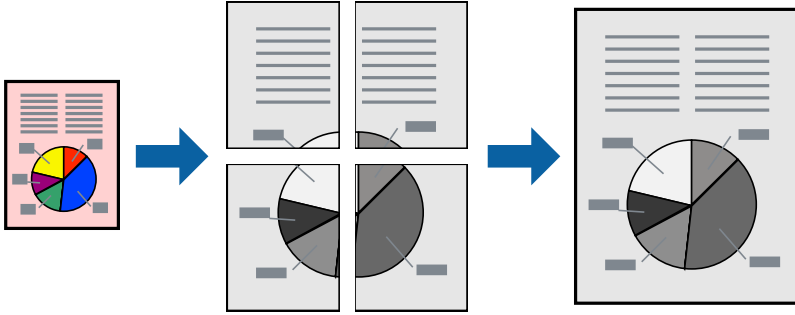
Sayfanın ortasındaki resimleri yazdırmak için **Orta** ögesini seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 60
- ➔ “Daha Fazla Seçenek Sekmesi” sayfa 77

Bir Görüntüyü Birden Fazla Büyütme Sayfasına Yazdırma (Poster Oluşturma)

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

**Yazdırma Ayarları**

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

İlgili Bilgi

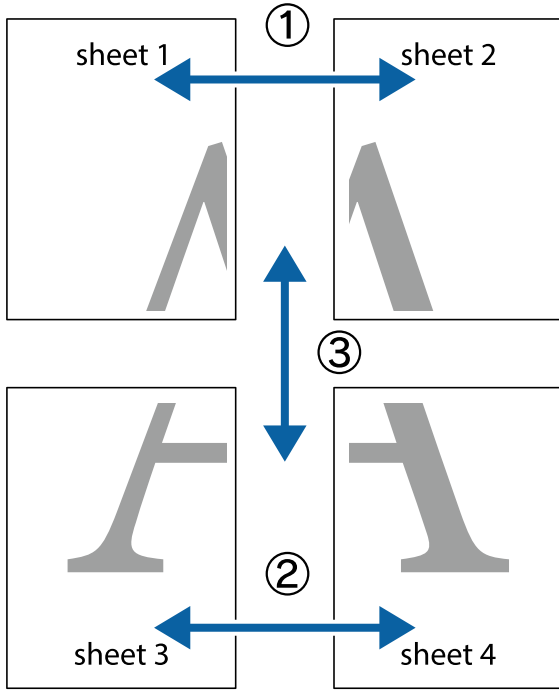
- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 60
- ➔ “Ana Sekmesi” sayfa 76

Çakışan Hizalama İşaretleri Kullanarak Poster Yapma

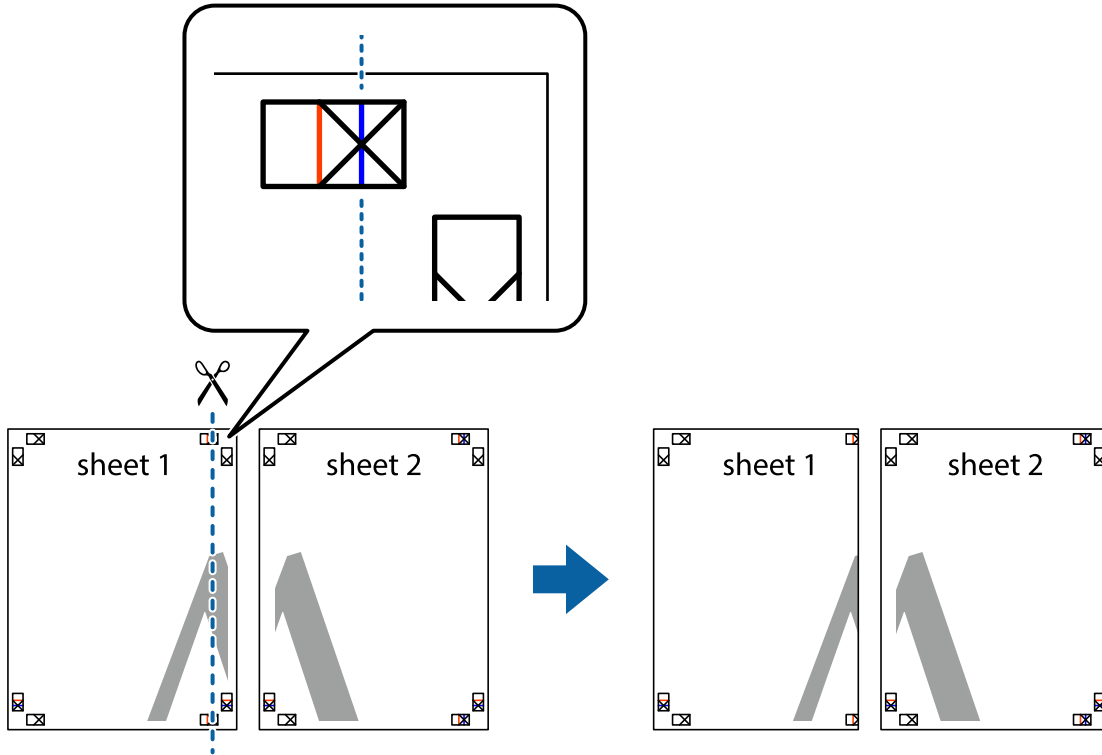
2x2 Poster seçildiğinde ve **Çakışan Hizalama İşaretleri**, **Kesme Kılavuz Çizgilerini Yazdır**’nda seçildiğinde nasıl poster yapılacağının bir örneği.

Yazdırma

Mevcut kılavuzlar tek renk yazdırılır ancak bu açıklama için mavi ve kırmızı çizgiler halinde gösterilirler.

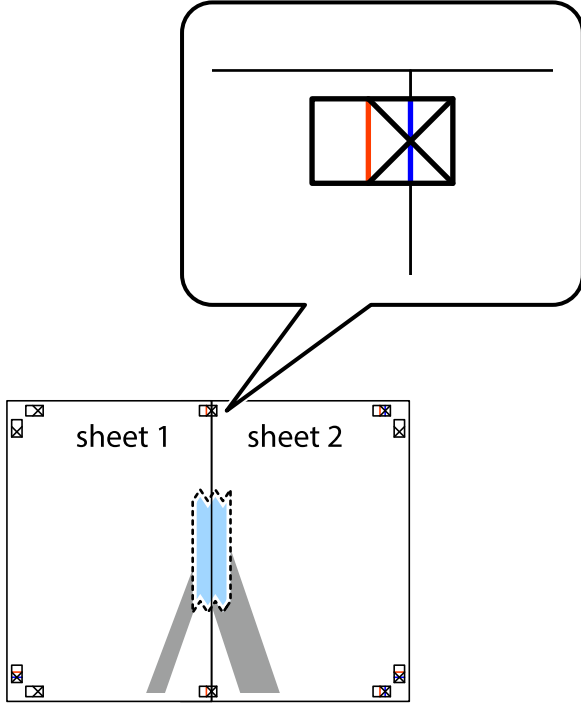


1. Sheet 1 ve Sheet 2 hazırlayın. Üst ve alt çarpı işaretlerinin ortasından dikey mavi çizgi boyunca Sheet 1 kenar boşluklarını kesin.

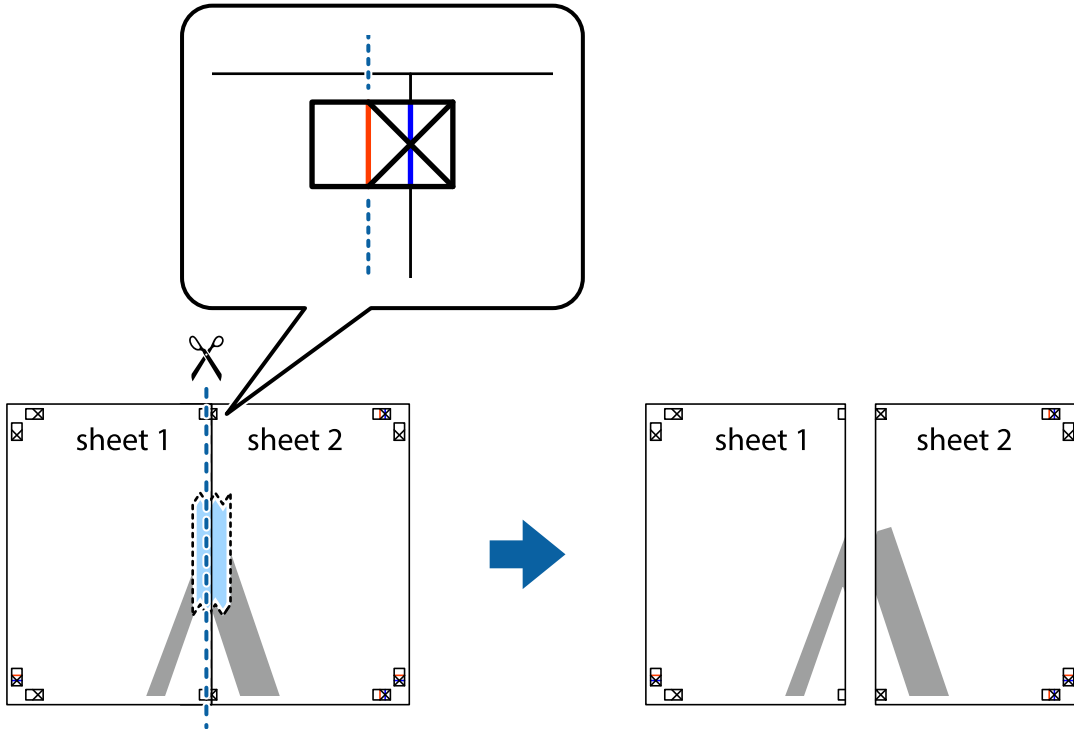


Yazdırma

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

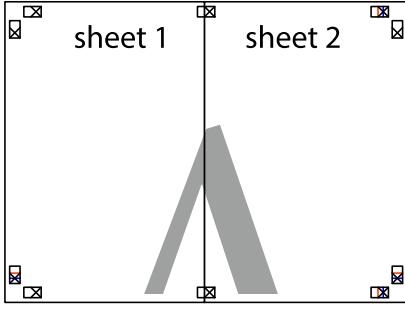


- Hizalama işaretlerindeki kırmızı dikey çizgi boyunca bantlı sayfaları ikiye kesin (bu sefer çarpı işaretlerinin solundaki çizgi).

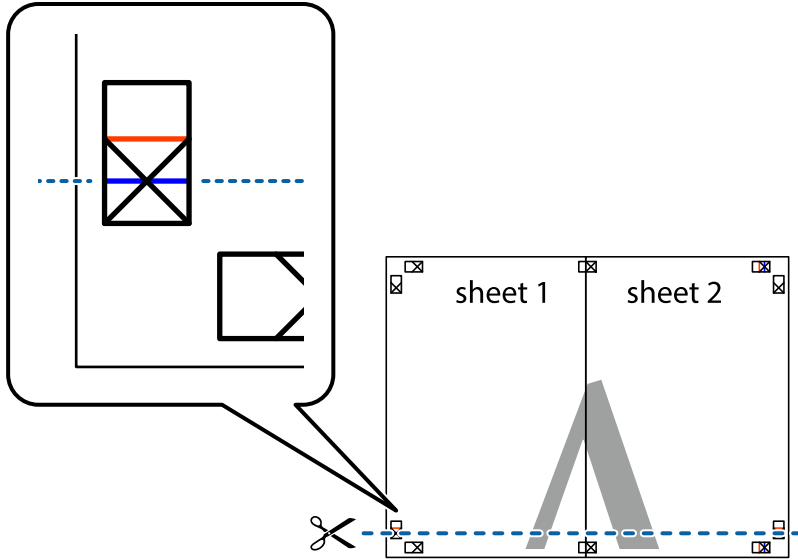


Yazdırma

4. Sayfaları arkadan birbirine bantlayın.

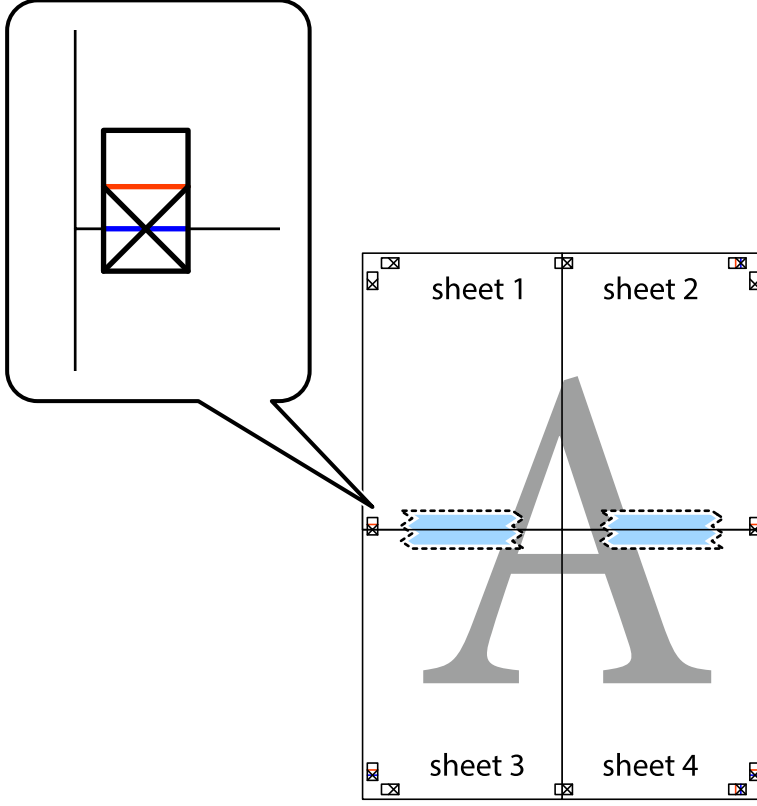


5. Sheet 3 ve Sheet 4'yı birbirine bantlamak için 1'den 4'e kadar olan adımları tekrarlayın.
6. Sol ve sağ çarpı işaretlerinin ortasından yatay mavi çizgi boyunca Sheet 1 ve Sheet 2 kenar boşluklarını kesin.



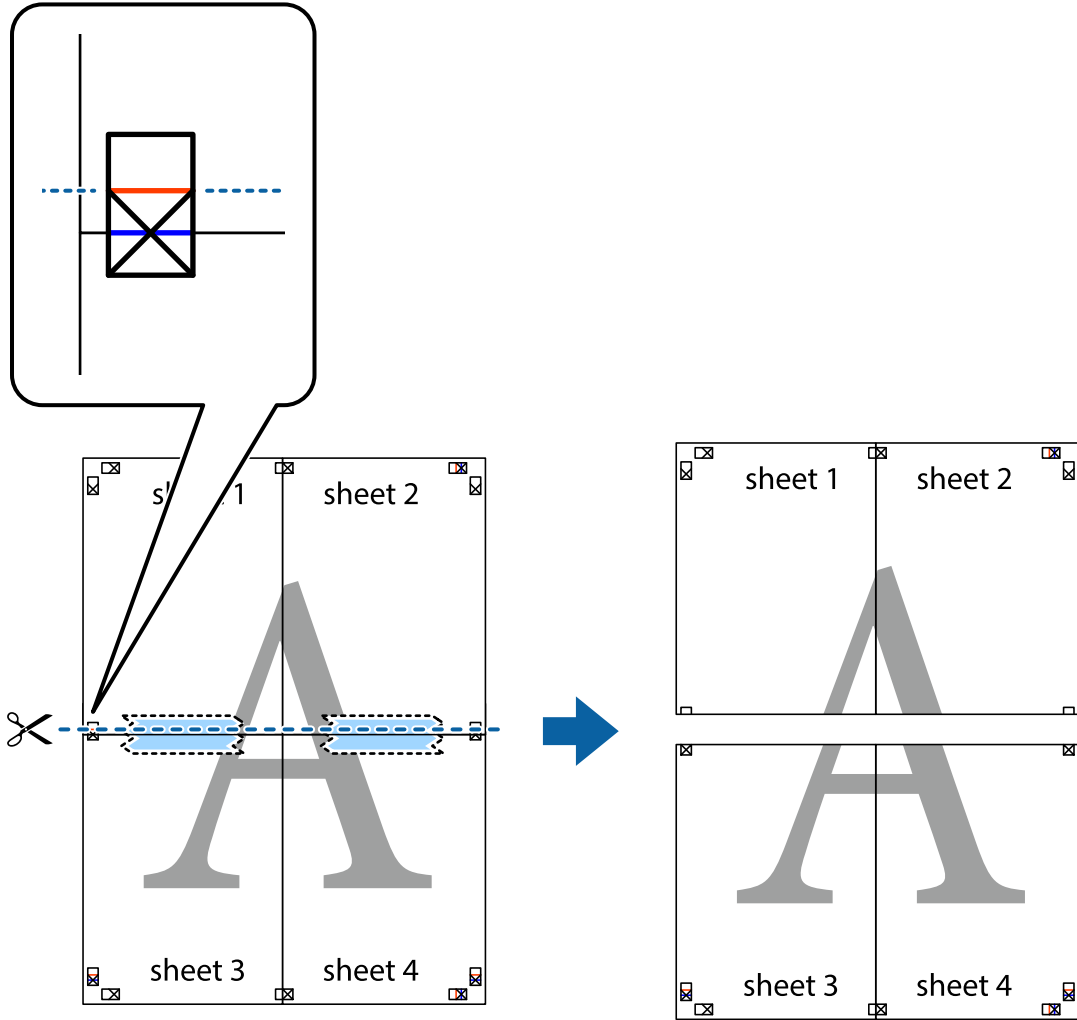
Yazdırma

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

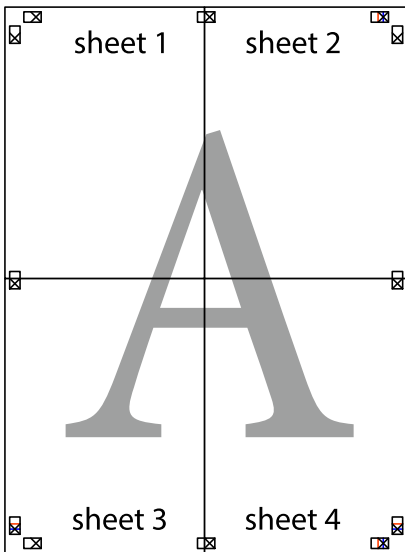


Yazdırma

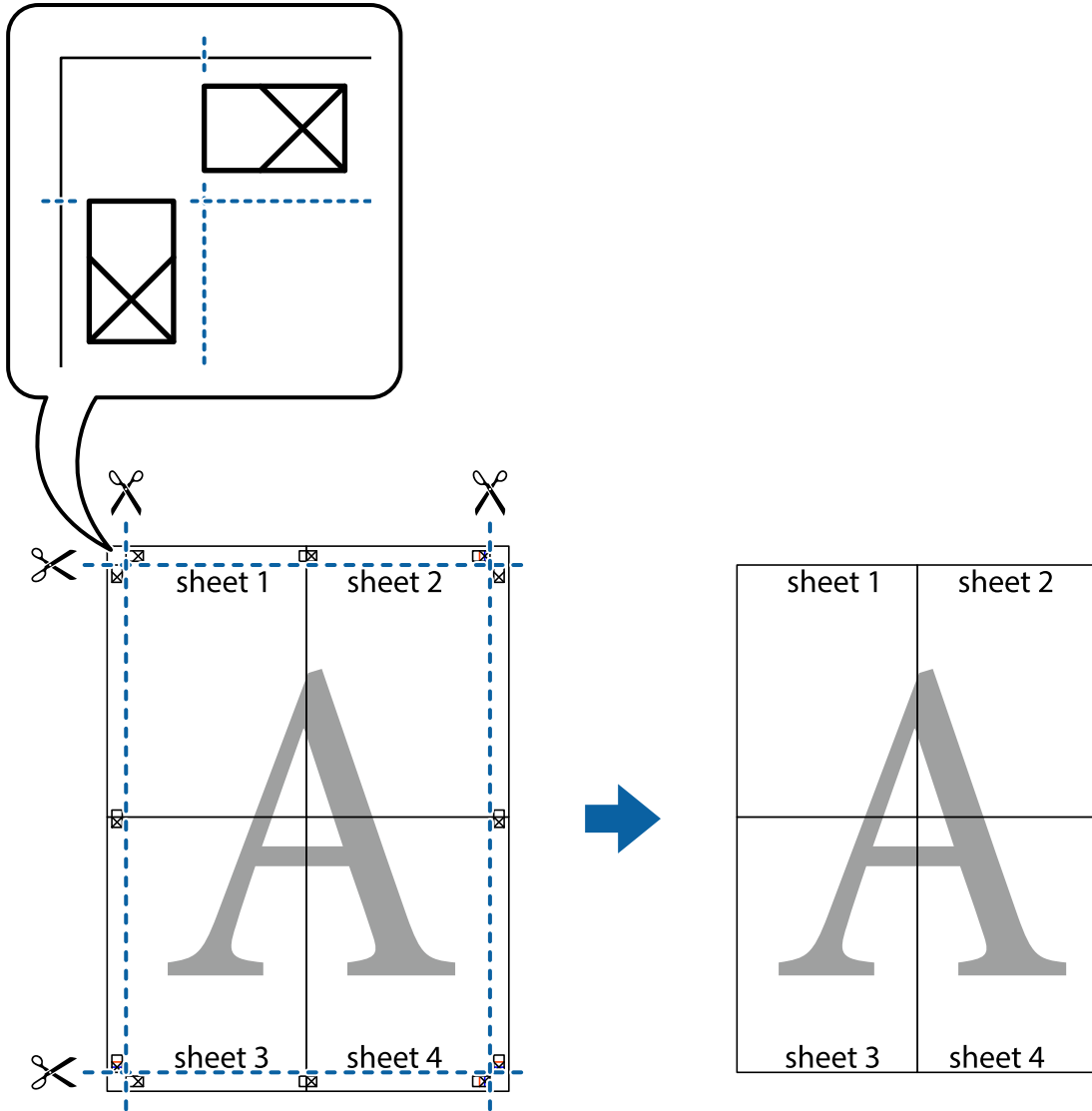
8. Hizalama işaretlerindeki kırmızı yatay çizgi boyunca bantlı sayfaları ikiye kesin (bu sefer çarpı işaretlerinin üstündeki çizgi).



9. Sayfaları arkadan birbirine bantlayın.

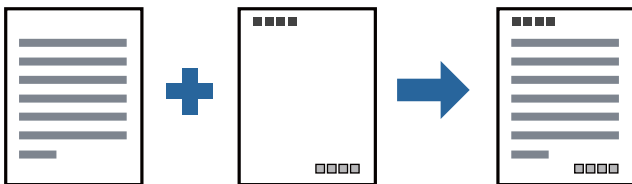


10. Kalan kenar boşluklarını dış kılavuz boyunca kesin.



Üstbilgi ve Altbilgi Yazdırma

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



Yazdırma Ayarları

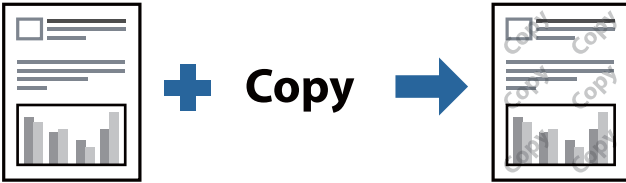
Yazıcı sürücüsünün **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde, **Filigran Özellikleri** ögesine tıklayın ve sonra **Üstbilgi/Altbilgi** ögesini seçin. **Ayarlar** ögesine tıklayın ve sonra yazdırmak istediğiniz öğeleri seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 60
- ➔ “Daha Fazla Seçenek Sekmesi” sayfa 77

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 Kağıt, Geri dönüştürülmüş kağıt, Renkli kağıt, Önceden yazdırılmış kağıt veya Yüksek kaliteli düz kağıt
- ☐ Kalite: Standart
- ☐ Otomatik 2 taraflı yazdırma: Seçili değil
- ☐ Ton Düzeltme: Otomatik

Not:

Ayrıca kendi filigranınızı veya kopyalama önleme deseninizi de ekleyebilirsiniz.

Yazdırma Ayarları

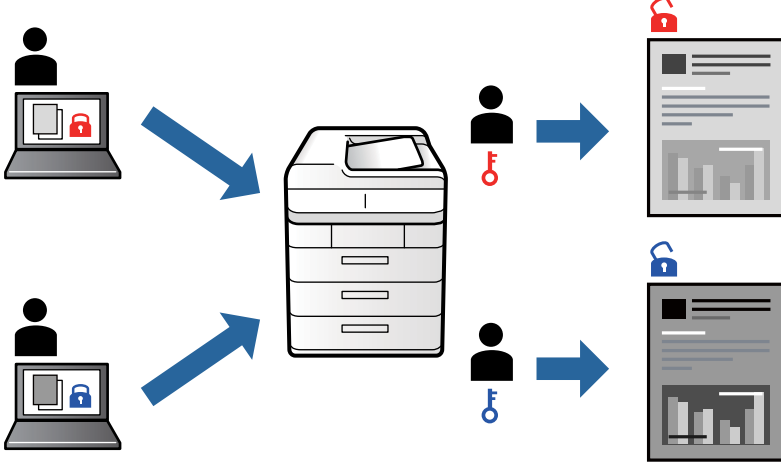
YAZICI SÜRÜCÜSÜNÜN **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde, **Filigran Özellikleri** ögesine tıklayın ve sonra Kopyalama Koruması Deseni veya Filigran ögesini seçin. Desenin veya işaretin boyut, yoğunluk veya konumu gibi ayrıntılarının değiştirmek için **Ayarlar** ögesine tıklayın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 60
- ➔ “Daha Fazla Seçenek Sekmesi” sayfa 77

Parolayla Korunan Dosyaları Yazdırma

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



Yazdırma Ayarları

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

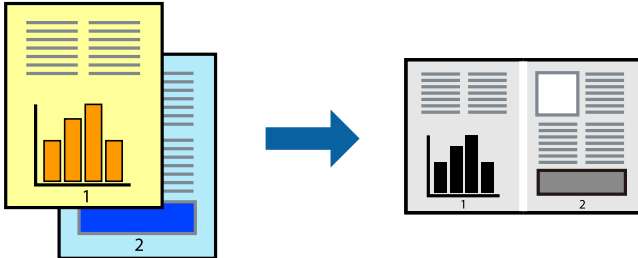
İşi yazdırmak için yazıcının kontrol panelinin ana ekranında **Gizli İş** öğesini seçin. Yazdırmak istediğiniz işi seçin ve sonra parolayı girin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 60
- ➔ “Daha Fazla Seçenek Sekmesi” sayfa 77

Birden Fazla Dosyayı Birlikte Yazdırma

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



Yazdırma

Yazdırma Ayarları

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

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

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

Not:

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

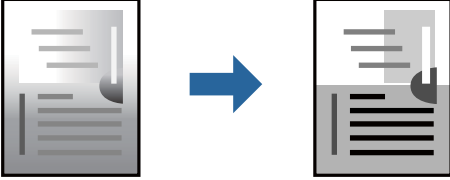
Bir Projeyi Yazdır açmak için İş Düzenleyici Lite penceresini açmak için yazıcı sürücüsünün **Bakım** sekmesinde **İş Düzenleyici Lite** ögesine tıklayın. Daha sonra dosyayı seçmek için **Aç** menüsünden **Dosya** ögesini seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 60
- ➔ “Ana Sekmesi” sayfa 76

Yazdırma Tonunu Ayarlama

Yazdırma işi için kullanılan tonu ayarlayabilirsiniz.

**Not:**

Bu ayarlamalar orijinal veriye uygulanmaz.

Yazdırma Ayarları

Yazıcı sürücüsünün **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde, **Özel** ögesini **Ton Düzeltme** ayarı olarak seçin. **Ton Düzeltme** penceresini açmak için **Gelişmiş** ögesini tıklatın ve sonra ton düzeltme yöntemini seçin.

Not:

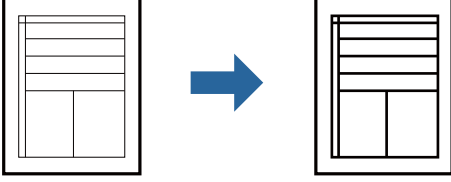
- ☐ **Otomatik**, **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde varsayılan olarak seçilir. Bu ayarla, kağıt türü ve yazdırma kalitesi ayarlarıyla eşleşen ton otomatik olarak ayarlanır.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 60
- ➔ “Daha Fazla Seçenek Sekmesi” sayfa 77

İnce Çizgileri Vurgulamak İçin Yazdırma

Yazdırmak için çok ince olan çizgileri kalınlaştırabilirsiniz.



Yazdırma Ayarları

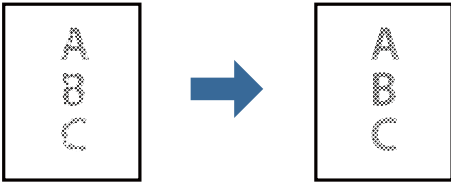
Yazıcı sürücüsünün **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde, **Ton Düzeltme** ayarında **Görüntü Seçenekleri** ögesini tıklayın. **İnce Çizgileri Vurgula** ögesini seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 60
- ➔ “Daha Fazla Seçenek Sekmesi” sayfa 77

Açık Metin ve Çizgileri İyileştirmek için Yazdırma

Açık harfler ve çizgileri daha görünür hale getirmek ya da görüntüleri netleştirmek için bunları iyileştirebilirsiniz.

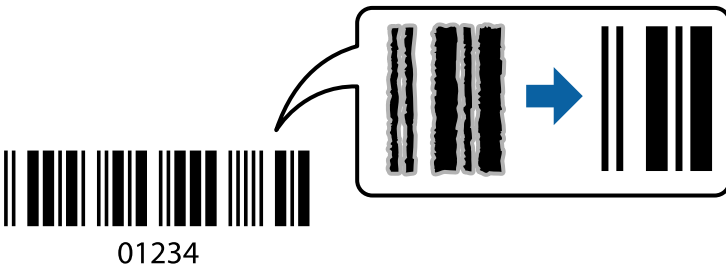


Yazdırma Ayarları

Yazıcı sürücüsünün **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde, **Ton Düzeltme** ayarında **Görüntü Seçenekleri** ögesini tıklayın. **Hafif Metin ve Çizgileri Geliştirin** ögesini seçin.

Temiz Barkodlar Yazdırma

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



Yazdırma

Bu özelliği aşağıdaki koşullarda kullanabilirsiniz.

- ☐ Kağıt: Düz kağıt, Kopya kağıdı, Antetli Kağıt, Geri dönüştürülmüş kağıt, Renkli kağıt, Önceden yazdırılmış kağıt, Yüksek kaliteli düz kağıt, Kalın kağıt veya 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.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 60
- ➔ “Bakım Sekmesi” sayfa 78

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.

Yazıcı Sürücüsü İçin Menü Seçenekleri

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

Not:

Menüler seçtiğiniz seçeneğe göre değişir.

Ana Sekmesi

Yazdırma Ön Ayarları	Önayarları Ekle/Kaldır	Sık kullanılan yazdırma ayarları için kendi ön ayarlarınızı ekleyebilir veya kaldırabilirsiniz. Listedeki kullanmak istediğiniz ön ayarı seçin.
Ayarları Göster	Ana ve Daha Fazla Seçenek sekmelerinde geçerli olarak ayarlanan öge listesini görüntüler.	
Varsayılanları Sıfırla	Tüm ayarları fabrika varsayılan değerlerine döndürün. Daha Fazla Seçenek sekmesindeki ayarlar da varsayılanlarına sıfırlanır.	
Mürekkep Seviyeleri	Yaklaşık mürekkep düzeylerini görüntüler.	
Kağıt Kaynağı	Kağıdın beslendiği kağıt kaynağını seçin. Otomatik Seçim ögesini yazıcıda Kağıt Ayarı ögesinde kağıt kaynağını otomatik seçmek için seçin.	

Yazdırma

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

Daha Fazla Seçenek Sekmesi

Yazdırma Ön Ayarları	Önayarları Ekle/Kaldır	Sık kullanılan yazdırma ayarları için kendi ön ayarlarınızı ekleyebilir veya kaldırabilirsiniz. Listeden kullanmak istediğiniz ön ayarı seçin.
Ayarları Göster	Ana ve Daha Fazla Seçenek sekmelerinde geçerli olarak ayarlanan öğe listesini görüntüler.	
Varsayılanları Sıfırla	Tüm ayarları fabrika varsayılan değerlerine döndürün. Ana sekmesindeki ayarlar da varsayılanlarına sıfırlanır.	
Kağıt Boyutu	Belgenizin boyutunu seçin.	
Çıktı Kağıt	Üzerine yazdırmak istediğiniz kağıt boyutunu seçin. Çıktı Kağıt ögesi Kağıt Boyutu ögesinden farklıysa Belgeyi Küçült/Büyüt otomatik seçilir. Belgeleri boyutu değiştirmeden yazdırırken Çıktı Kağıt ögesini seçmeniz gerekmez.	
Belgeyi Küçült/Büyüt	Belgenin boyutunu küçültmenizi veya büyütmenizi sağlar.	
	Sayfaya Sığdır	Çıktı Kağıt içinde seçili kağıt boyutuna uyması için belgeyi otomatik olarak küçültün.
	Yakınlaştır	Belirli bir yüzdeyle yazdırır.
	Orta	Görüntüleri kağıdın ortasına yazdırır.

Yazdırma

Ton Düzeltme	Otomatik	Görüntülerin tonunu otomatik ayarlar.
	Özel	Manüel ton düzeltmesi gerçekleştirmenizi sağlar. Daha fazla ayar için Gelişmiş ögesini tıklayın.
	Görüntü Seçenekleri	Metni Vurgula gibi yazdırma kalitesi seçeneklerini etkinleştirir. Ayrıca çıktılarda görünür olmaları için ince çizgileri kalınlaştırabilirsiniz.
Filigran Özellikleri	Kopyalamaya karşı desenler veya filigranlar için ayarları yapmanızı sağlar.	
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 Ayarlar ögesini tıklayın.	
Ek Ayarlar	180° Döndür	Yazdırma öncesinde sayfaları 180 derece döndürür. Bu özellik yazıcıya sabit yönde yüklenen zarflar gibi kağıda yazdırırken yardımcıdır.
	Yüksek Hızlı	Yazdırma kafası her iki yönde hareket ettiğinde yazdırır. Yazdırma hızı daha yüksek olabilir ancak kalite düşebilir.
	Ayna Yansıması	Görüntüyü ayna görüntüsü şeklinde yazdırmak için çevirir.

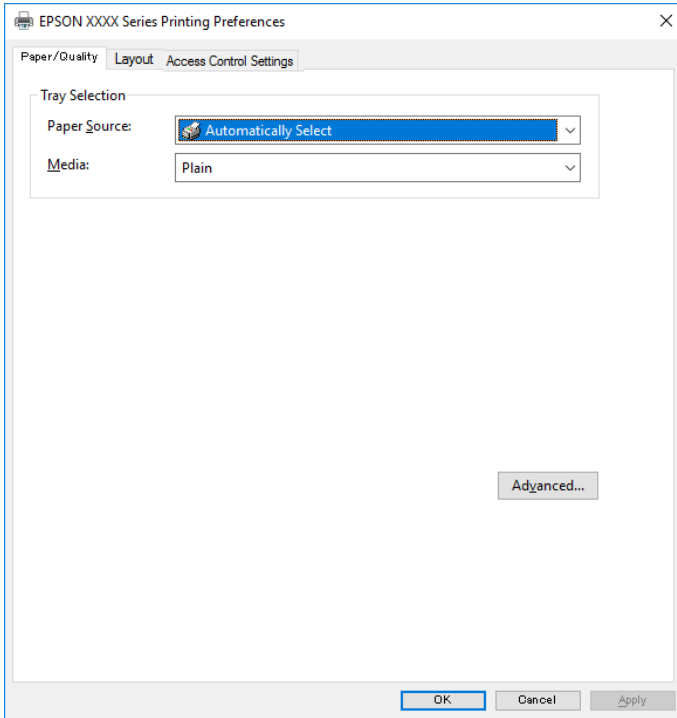
Bakım Sekmesi

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

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** öğesini seçin
3. **YAZICINIZI** seçin.
4. Yazıcı sürücüsü penceresine erişim için **Tercihler** veya **Özellikler** öğesini seçin.



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

İlgili Bilgi

- ➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 25
- ➔ “Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme” sayfa 28
- ➔ “Arka Kağıt Besleme İçine Kağıt Yükleme” sayfa 31
- ➔ “Kağıt Türü Listesi” sayfa 35
- ➔ “Kağıt/Kalite Sekmesi” sayfa 80
- ➔ “Düzen Sekmesi” sayfa 80

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.

Kağıt/Kalite Sekmesi

Tepsi Seçimi	Kağıt Kaynağı	Kağıdın beslendiği kağıt kaynağını seçin. Yazıcıda Kağıt Ayarı içinde seçilen kağıt kaynağını otomatik seçmek için Otomatik Seç ögesini seçin.
	Ortam	Yazdırdığınız kağıt türünü 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. Arkadan Öne ögesini seçerseniz, sayfalar yazdırdıktan sonraki sayfa sırasına göre doğru sırada yığılır.		
Sayfa Biçimi	Sayfa/Yaprak	Bir yaprağa birden fazla sayfa yazdırmanızı sağlar.	
		Sayfa/Yaprak Düzeni	Birden fazla sayfayı bir yaprağa yazdırırken sayfa düzenini belirtmenizi sağlar.
	Kitapçık	Bir kitapçık oluşturmak için seçin.	
		Kitapçık Ciltleme	Kitapçık için ciltleme konumunu seçin.

Erişim Kontrolü Ayarları Sekmesi

Yazıcı kullanımı yönetici tarafından kısıtlanabilir. Hesabınızı yazıcı sürücüsüne kaydettikten sonra yazdırma kullanılabilir. Kullanıcı hesabınız hakkında ayrıntılar için yöneticiye başvurun.

Erişim Kontrolü Ayarları	Kullanıcı Kaydı	Bir kullanıcı adı ve parola girmenizi sağlar.
	Kullanıcı Adı	Bir kullanıcı adı girin.
	Parola	Bir parola girin.

Gelişmiş Seçenekler

Kağıt/Çıkış	Kağıt Boyutu	Üzerine yazdırmak istediğiniz kağıt boyutunu seçin.
	Kopyalar	Yazdırmak istediğiniz kopya sayısını ayarlayın.

Yazdırma

Grafik	Baskı Kalitesi	Yazdırmak için kullanmak istediğiniz yazdırma kalitesini 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.	
	PostScript Seçenekleri	İsteğe bağlı ayarlar yapmanızı sağlar.	
	Yazıcı Özellikleri	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 Faks**lar 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. YAZICINIZI seçin.

Yazdırma

4. Açılır menüden **Yazdırma Ayarları** ögesini seçin.

Not:

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



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

<http://epson.sn>

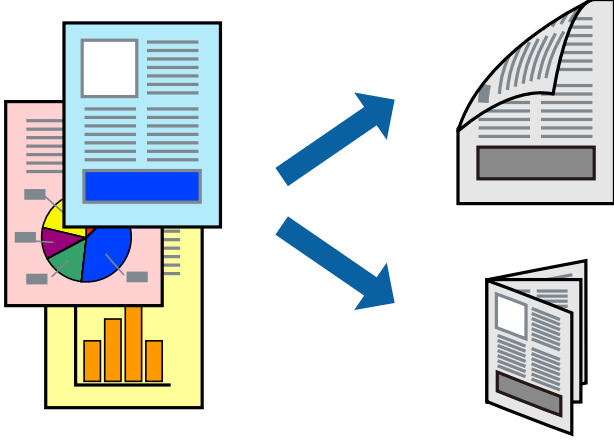
5. Ayarları gerektiği gibi değiştirin.
Ayrıntılar için yazıcı sürücüsünün menü seçeneklerine bakın.
6. **Yazdır** ögesine tıklayın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 25
- ➔ “Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme” sayfa 28
- ➔ “Arka Kağıt Besleme İçine Kağıt Yükleme” sayfa 31
- ➔ “Kağıt Türü Listesi” sayfa 35
- ➔ “Yazdırma Ayarları İçin Menü Seçenekleri” sayfa 87

2 Taraflı Yazdırma

Kağıdın her iki tarafına yazdırabilirsiniz.



Not:

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

İlgili Bilgi

➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 25

Yazdırma Ayarları

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

Not:

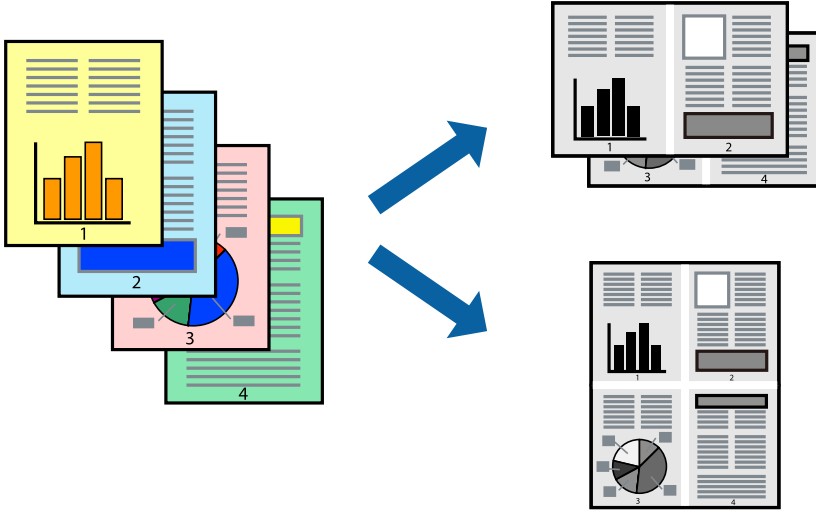
- ☐ Belge türüne bağlı olarak yazdırma hızı düşürülebilir.
- ☐ Yoğun veri barındıran fotoğraflar yazdırılırken, **Belge Türü** ayarından **Metin & Grafikler** veya **Metin & Fotoğraflar** ögesini seçin. Çıktılar lekeliyse veya kağıdın diğer tarafından mürekkep akarsa **Ayarlar** içinden **Yazdırma Yoğunluğu**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

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 81
- ➔ “İki taraflı Yazdırma Ayarları İçin Menü Seçenekleri” sayfa 87

Birden Fazla Sayfayı bir Sayfaya Yazdırma

İki veya dört sayfalık veriyi tek bir kağıda yazdırabilirsiniz.



Yazdırma Ayarları

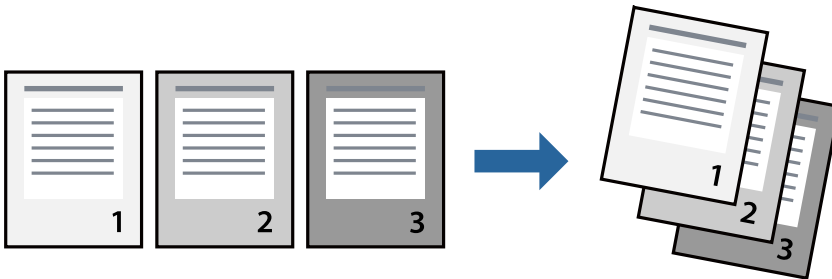
Açılır menüden **Düzen**'i seçin. Sayfa sayısını **Yaprak Başına Sayfa Adedi**, **Yerleşim Yönü** (sayfa sırası) ve **Kenar** seçeneklerinden seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 81
- ➔ “Düzen için Menü Seçenekleri” sayfa 86

Sayfa Sırasına Göre Yazdırma ve Yığınlama (Ters Sırayla Yazdırma)

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



Yazdırma Ayarları

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

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 81

➔ “Kağıt İşleme İçin Menü Seçenekleri” sayfa 86

Küçültülmüş veya Büyütülmüş Belge Yazdırma

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



Yazdırma Ayarları

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

Yazdırma işlemini belirli bir yüzdede yapacağınızda aşağıdakilerden birini gerçekleştirin.

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

Not:

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

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazdırma Temel Bilgileri” sayfa 81
- ➔ “Kağıt İşleme İçin Menü Seçenekleri” sayfa 86

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 için Menü Seçenekleri

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

Renk Eşleme 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	

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.

Yazdırma

Kapak Sayfası İçin Menü Seçenekleri

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

Yazdırma Ayarları İçin Menü Seçenekleri

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

İki taraflı Yazdırma Ayarları İçin Menü Seçenekleri

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

Mac OS Yazıcı Sürücüsü İşletim Ayarlarını Yapma

Mac OS Yazıcı Sürücüsünün Çalışma Ayarları Penceresi'ne Erişme

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

Mac OS Yazıcı Sürücüsü İşletim Ayarları

- ☐ Kalın kağıt ve zarflar: kalın kağıda yazdırma yaparken mürekkebin leke bırakmasını önler. Ancak, bu, yazdırma hızını düşürebilir.
- ☐ Boş Sayfayı Atla: boş sayfaları yazdırmaz.
- ☐ Sessiz Modu: yazıcının çıkardığı gürültüyü azaltır ancak yazdırma hızını düşürebilir.
- ☐ Yüksek Hızda Yazdırma: yazdırma kafası her iki yönde hareket ettiğinde yazdırır. Yazdırma hızı daha yüksek olabilir ancak kalite düşebilir.
- ☐ Belgeleri dosyalama için çıkar: yatay veri yazdırırken veya 2 taraflı yazdırma yaparken kağıdı kolayca tasnif edilecek şekilde besleyin. Zarf yazdırma desteklenmez.
- ☐ Uyarı Bildirimleri: yazıcı sürücüsünün uyarı bildirimleri görüntülemesini sağlar.

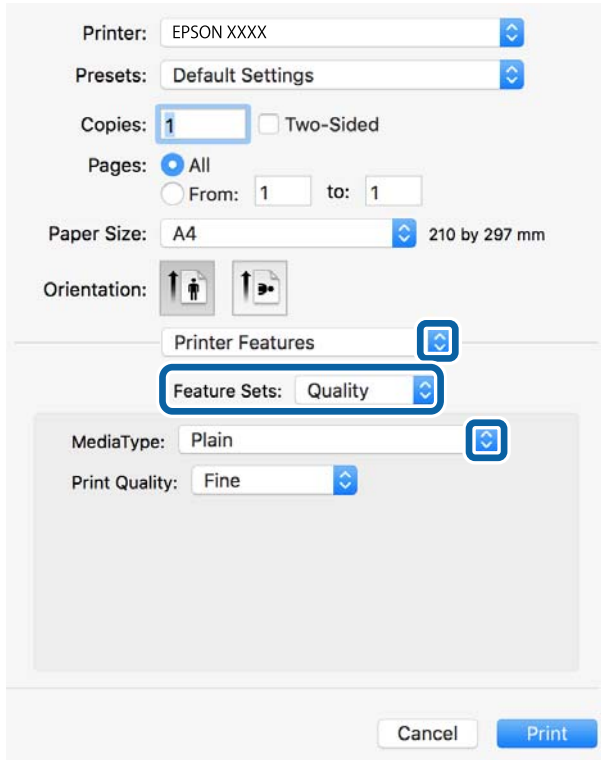
Yazdırma

- ☐ 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.
- ☐ Alt Çekmece: isteğe bağlı kağıt kaseti ünitelerini kağıt kaynağına ekleyin.

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** öğesini seçin.
Gerekirse yazdırma penceresini genişletmek için **Ayrıntıları Göster** veya ▼ öğesine tıklayın.
3. Yazıcınızı seçin.
4. Açılan menüden **Yazdırma Özellikleri**'ni seçin.



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

Yazdırma

İlgili Bilgi

- ➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 25
- ➔ “Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme” sayfa 28
- ➔ “Arka Kağıt Besleme İçine Kağıt Yükleme” sayfa 31
- ➔ “Kağıt Türü Listesi” sayfa 35
- ➔ “Yazıcı Özellikleri İçin Menü Seçenekleri” sayfa 90

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	

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.

Yazdırma

Kağıt Besleme İçin Menü Seçenekleri

Şundan İtibaren Tüm Sayfalar	Kağıdın beslendiği kağıt kaynağını seçin. Otomatik Seç seçildiğinde yazıcıdaki Kağıt Ayarı 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, Belge sonrası öğesini seçin.
Kapak Sayfası Türü	Kapak sayfasının içeriğini seçin.

Yazıcı Özellikleri İçin Menü Seçenekleri

Özellik Setleri	Quality	MediaType	Yazdırdığınız kağıt türünü seçin.
		Print Quality	Yazdırmak için kullanmak istediğiniz yazdırma kalitesini seçin.
	Diğerleri	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.

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 görüntüler otomatik olarak gruplara ayrılır ve grup seçim ekranı görüntülenir. Görüntüler çekildikleri tarihe göre sıralanır.

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

Bellek aygıtındaki görüntüler küçük resimler olarak görüntülenir.

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

4. Yazdırmak istediğiniz dosyaları seçin.

Seçili görüntülerde onay işaretleri bulunur.

Bir görüntüyü önizlemek için **Tekli Görünüm** ögesini seçin.  ögesini kullanarak görüntüyü büyütebilirsiniz. Önceki veya sonraki görüntüyü önizlemek için  veya  ögesini kullanın.

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

İlgili Bilgi

➔ [“JPEG Ayarları” sayfa 92](#)

Bellek Aygıtından PDF veya TIFF Dosyalarını Yazdırma

1. Bellek aygıtını yazıcının harici arayüzü USB bağlantı noktasına bağlayın.
2. Ana ekranda **Bellek Aygıtı** ögesini seçin.
3. **PDF** veya **TIFF** ögesini seçin.
Bellek aygıtındaki dosyalar bir liste olarak görüntülenir.
Dosyaların sırasını değiştirmek için  ögesini seçin.
4. Yazdırmak istediğiniz dosyayı seçin.

Yazdırma

5. **Temel Ayarlar** sekmesinde kullanmak istediğiniz kağıt kaynağını ayarlayın.
6. Gerekirse **Gelişmiş** sekmesinde diğer öğeleri ayarlayın.
Ayrıntılı ayarlar konusunda daha fazla bilgi için Bellek Aygıtı öğesi için olan menülere bakın.
7. Kopya sayısını girin.
8. Yazdırmaya başlamak için  öğesine dokununuz.
9. Yazıcıdan bellek kartını çıkarın.

İlgili Bilgi

- ➔ “PDF Ayarları” sayfa 93
- ➔ “TIFF Ayarları” sayfa 93

Bellek Aygıtı İçin Menü Seçenekleri

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

JPEG Ayarları



(Seçenekler):

Görüntü verilerini sıralama, seçme ve yeniden seçme ayarlarını yapın.

Temel Ayarlar:

- ☐ Kâğıt Ayr

Üzerine yazdırmak istediğiniz kağıt kaynağı ayarlarını belirtin.

Gelişmiş:

- ☐ Düzen

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

- ☐ Çerçeveye Sığdır

Seçili yazdırma düzenine otomatik sığması için görüntüyü 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.

- ☐ Kalite

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

- ☐ Tarih

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

Yazdırma

☐ Fotoğraf Onar

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

☐ Kırmızı Gözü Onar

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

PDF Ayarları

Bellek aygıtlarınızda PDF biçimli dosyalar için yazdırma ayarlarını yapabilirsiniz.

(Görüntüleme düzeni):

Dosyaları LCD ekranda görüntülemek için bir sıralama ayarı seçin.

Temel Ayarlar:

☐ Kağıt Ayr

Üzerine yazdırmak istediğiniz kağıt kaynağı ayarlarını belirtin.

Gelişmiş:

☐ 2 Taraflı

2 Taraflı yazdırmayı kullanarak PDF dosyalarını yazdırmak için **Açık** ögesini seçin. **Cilt (Kopya)** ögesini seçerek de ciltleme yöntemini seçebilirsiniz.

☐ Baskı Emri

Birden fazla sayfalı PDF dosyalarını yazdırmak için sırayı seçin.

TIFF Ayarları

Bellek aygıtlarınızda TIFF biçimli dosyalar için yazdırma ayarlarını yapabilirsiniz.

(Görüntüleme düzeni):

Dosyaların sırasını değiştirir.

Temel Ayarlar:

☐ Kağıt Ayr

Üzerine yazdırmak istediğiniz kağıt kaynağı ayarlarını belirtin.

Gelişmiş:

☐ 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.

Yazdırma

☐ Çerçeveye Sığdır

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

☐ Kalite

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

☐ Baskı Emri

Birden fazla sayfalı TIFF dosyalarını yazdırmak için sırayı seçin.

☐ Tarih

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

Akıllı Cihazlardan Yazdırma

Epson iPrint Kullanma

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



İlgili Bilgi

➔ [“Ağ Hizmeti Kullanarak Yazdırma” sayfa 188](#)

Wi-Fi Direct Yoluyla Akıllı Cihazdan Bağlanma

Akıllı cihazdan yazdırmak için akıllı cihazı yazıcıya bağlamanız gerekir.

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



Önemli:

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

1. Ana ekranda  |  ögesine dokununuz.
2. **Wi-Fi Direct** ögesini seçin.

Yazdırma

3. **Ayarı Başlat** öğesine dokunun.

Wi-Fi ayarlarını yaptıysanız, ayrıntılı bağlantı bilgileri görüntülenir. Adım 5'e gidin.

4. **Ayarı Başlat** öğesine dokunun.

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

Not:

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

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

Epson iPrint Öğesinin Takılması

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

<http://ipr.to/c>

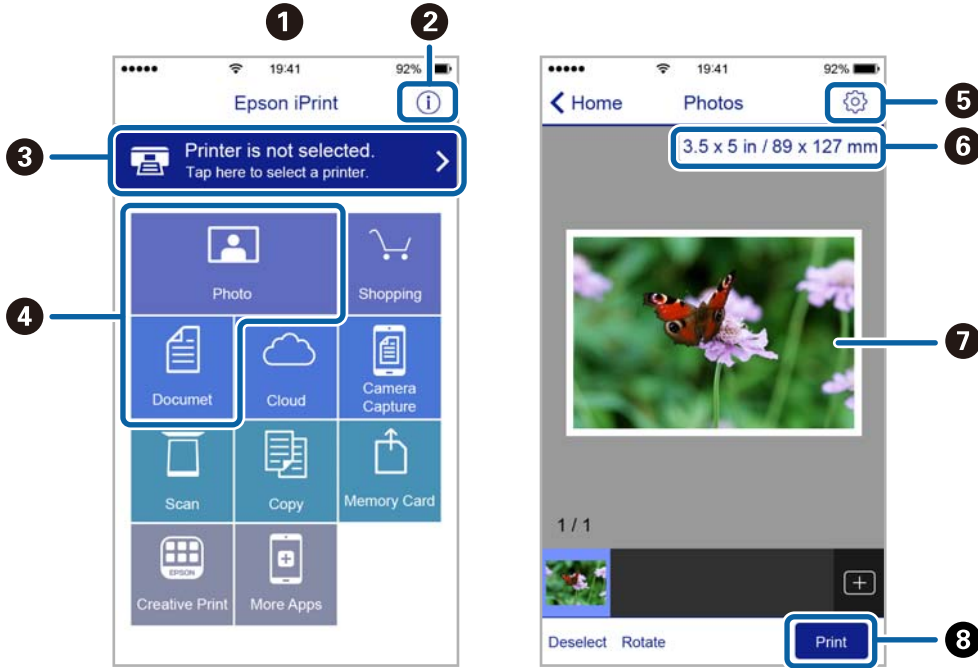


Epson iPrint Kullanarak Yazdırma

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

Yazdırma

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



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 dokunun.
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.

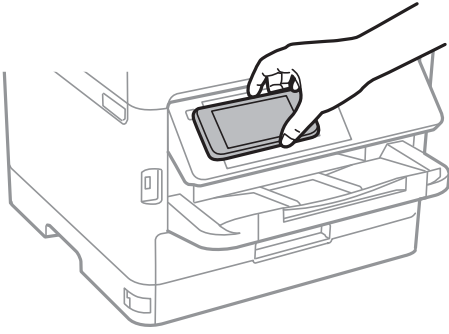
- ☐ Akıllı cihazınızda NFC işlevini etkinleştirin.

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.

Yazdırma

- ☐ 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.

**Not:**

- ☐ Yazıcının N-İşareti kısmı ve akıllı cihaz arasında metal gibi engeller olduğunda yazıcı akıllı cihazla iletişim kuramayabilir.
 - ☐ Yöneticiler bu özelliği engelleyebilir. Bu durumda, akıllı cihazlar yalnızca ses çıkarır ve yazıcının N-İşareti kısmına dokundursanız bile herhangi bir uygulamayı başlatmaz.
3. Epson iPrint'te yazdırmak istediğiniz dosyayı seçin.
 4. Print simgesi içeren önizleme ekranında, akıllı cihazı yazıcının N-İşareti kısmına dokundurun.
Yazdırma başlar.

İlgili Bilgi

- ➔ “Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme” sayfa 28
- ➔ “Arka Kağıt Besleme İçine Kağıt Yükleme” sayfa 31

Epson Print Enabler'ı Kullanma

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

1. Yazıcıya kağıt yükleyin.
2. Yazıcınızı kablosuz yazdırma için ayarlayın.
3. Android aygıtınıza Google Play kaynağından Epson Print Enabler eklentisini yükleyin.
4. Android aygıtınızı yazıcınızın kullandığı kablosuz ağa bağlayın.

Yazdırma

- Android aygıtınızda **Ayarlar** sekmesine gidin, **Yazdırma** seçeneğini seçin ve ardından Epson Print Enabler'i etkinleştirin.
- Chrome gibi bir Android uygulamasından menü simgesine dokununuz ve ekrandakileri yazdırın.

Not:

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

İlgili Bilgi

- ➔ “Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme” sayfa 28
- ➔ “Arka Kağıt Besleme İçine Kağıt Yükleme” sayfa 31

AirPrint Kullanma

AirPrint, iPhone, iPad, iPod touch ve Mac'ten sürücülerini yükleme veya yazılım indirme gereksinimi olmadan anında kablosuz yazdırma sağlar.



Not:

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

- Kâğıdı ürününe yükleyin.
- Ürününüzü kablosuz yazdırma için ayarlayın. Aşağıdaki bağlantıya bakın.
<http://epson.sn>
- Apple aygıtını ürününüzün kullandığıyla aynı kablosuz ağa bağlayın.
- Aygıtınızdan ürününe yazdırın.

Not:

Ayrıntılar için Apple web sitesindeki AirPrint sayfasına bakın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme” sayfa 28
- ➔ “Arka Kağıt Besleme İçine Kağıt Yükleme” sayfa 31

Devam Eden veya Kuyruğa Alınmış İşleri İptal Etme

Not:

Süren işleri de yazıcının kontrol panelindeki  ögesine dokunarak iptal edebilirsiniz.

-  düğmesine basarak **Job/Status**'nü görüntüleyin.

Yazdırma

2. **Etkin** seçeneğini **İş Durumu** sekmesinden seçin.
Yürütülmekte olan yazdırma işleri işler ve bekleyen işler listede görüntülenir.
3. İptal etmek istediğiniz işi seçin.
4. **İptal** ögesini seçin.

Kopyalama

Temel Kopyalama Bilgileri

Bu kısımda temel kopyalama adımları açıklanmaktadır.

1. Orijinalleri yerleştirin.

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

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

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

Gerekirse değiştirmek için ayar ögesini seçin.

Not:

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

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

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

☐ Kopyalamaya başlamadan önce taranan görüntüyü kontrol etmek için  ögesini seçin.
Bu yalnızca orijinali tarayıcı camı üzerine yerleştirdiğinizde kullanılabilir.

4. Kopya sayısını girin.

5.  ögesine dokununuz.

İlgili Bilgi

➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 35

➔ “Kopyalama İçin Temel Menü Seçenekleri” sayfa 101

➔ “Kopyalama İçin Gelişmiş Menü Seçenekleri” sayfa 103

2 Taraflı Kopyalama

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

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

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

Orijinalin ve kopyalama sonucunun yönelimini ve ciltleme konumunu da belirtebilirsiniz.

3. Gereken diğer öğeleri ayarlayın.

4.  öğesine dokununuz.

İlgili Bilgi

➔ [“Temel Kopyalama Bilgileri” sayfa 100](#)

Birden Fazla Orijinali Bir Yaprağa Kopyalama

İki veya dört orijinali tek bir kağıt sayfasına kopyalayabilirsiniz.

1. Ana ekranda **Kopyala** öğesini seçin.
2. **Çok sayfalı** ve ardından **2 yanyana** veya **4 yanyana** seçeneklerini seçin.
Ayrıca orijinalin düzen sırasını ve yönelimini de belirtebilirsiniz.
3.  öğesine dokununuz.

İlgili Bilgi

➔ [“Temel Kopyalama Bilgileri” sayfa 100](#)

Kopyalama İçin Temel Menü Seçenekleri

Not:

Yaptığınız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

Yoğunluk:

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

Kâğıt Ayr:

Kullanmak istediğiniz kağıt kaynağını seçin. **Oto** seçildiğinde, kağıdı yüklerken yapılan **Kâğıt Ayarı** ayarları kullanılarak kağıt otomatik beslenir. Bu özellik iki kağıt kasedinden daha fazlası bulunan modellerde kullanılabilir.

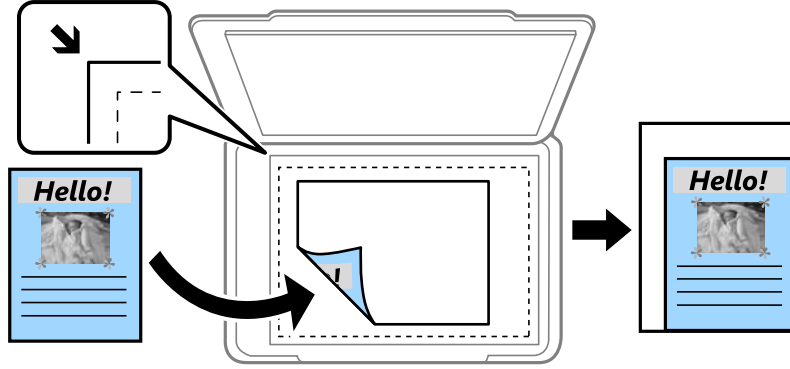
Daralt/Genişlet:

Büyütmenin veya küçültmenin oranını yapılandırır. Orijinali belirli bir yüzdeyle küçültmek veya büyütme istiyorsanız, değeri seçin ve sonra %25 ila 400 aralığında bir yüzde girin.

Kopyalama

☐ Sayf. Oto. Sğdr

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.



☐ Gerçek Boyut

%100 büyütmeyle kopyalar.

☐ A4->A5 ve diğerleri

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

Orijinal Boyut:

Orijinalin boyutunu seçin. Standart boyutta olmayan orijinaleri kopyalarken orijinalinize en yakın boyutu seçin.

2 Taraflı:

2 taraflı düzeni seçin.

☐ 1>1 Taraflı

Bir orijinalin bir tarafını kağıdın 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. Orijinalinizin yönünü ve orijinalin ciltleme konumunu seçin.

Çok sayfalı:

Kopyalama düzenini seçin.

☐ Tek Syf

Tek taraflı bir orijinali tek bir sayfaya kopyalar.

Kopyalama

☐ 2 yanyana

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

☐ 4 yanyana

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

Kopyalama İçin Gelişmiş Menü Seçenekleri

Not:

Yaptığımız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

Orijinal Tür:

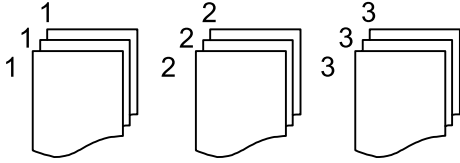
Orijinalinizin türünü seçin. Orijinalin türüyle uyum sağlamak için en uygun kalitede kopyalar.

Sonlandırma:

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

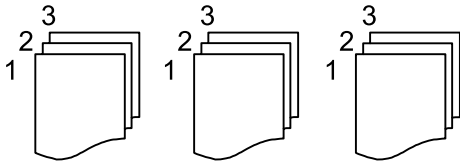
☐ Grup (Aynı Sayfalar)

Orijinalleri sayfa sayfa bir grup olarak kopyalar.



☐ Harmanla (Sayfa Sırası)

Sırayla harmanlanan orijinalleri kopyalar ve kümeler haline sıralar.



Yön (Orijinal):

Orijinalinizin yönünü seçin.

Görüntü Kalitesi:

Görüntü ayarlarını yapın.

☐ Kontrast

Parlak ve koyu bölümler arasındaki farkı ayarlayın.

☐ Keskinlik

Görüntünün dış hattını ayarlayın.

Kopyalama

☐ Arkaplan Gider

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

Gölgeyi Kaldır:

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

Gelgeçi Kaldır:

Kopyalama sırasında cilt deliklerini kaldırır.

Kimlik Kartı Kopyası:

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

Tarama

Kontrol Panelini Kullanarak Yazdırma

Taranan görüntüleri yazıcının kontrol panelinden aşağıdaki hedeflere gönderebilirsiniz.

Ağ Klasörü/FTP

Taranan görüntüyü ağda bir klasöre kaydedebilirsiniz. Bilgisayarda SMB protokolleri kullanılarak oluşturulan paylaşılan bir klasörü veya FTP sunucusundaki bir klasörü belirtebilirsiniz. Taramadan önce paylaşılan bir klasörü veya FTP sunucusunu 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 105
- ➔ “E-postaya Tarama” sayfa 114
- ➔ “Bilgisayarda Kayıtlı Ayarları Kullanarak Tarama (Document Capture Pro)” sayfa 117
- ➔ “Bellek Aygıtına Tarama” sayfa 120
- ➔ “Buluta Tarama” sayfa 122

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 106](#)
Paylaşılan klasörü oluşturmak istediğiniz bilgisayar adını kontrol edin.
- ➔ [“Hazırlık 2: Bilgisayarda Paylaşılan Klasör Oluşturun” sayfa 107](#)
Bilgisayarda bir klasör oluşturun ve sonra ağda paylaşılabilecek klasörü ayarlayın.
- ➔ [“Hazırlık 3: Yazıcıda Kişilerde Paylaşılan Klasörü Kaydedin” sayfa 109](#)
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 değiştirin. **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.

İlgili Bilgi**➔ “Hazırlık 2: Bilgisayarda Paylaşılan Klasör Oluşturun” sayfa 107**

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.

Aşağıdaki prosedür bilgisayarda bir parola ayarlandığında kullanmak içindir.

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. Denetim Masası'nı açın.☐ Windows 10:

Başlat düğmesine sağ tıklayın veya basılı tutun ve ardından **Denetim Masası**'nı seçin.

☐ Windows 8.1/Windows 8:

Masaüstü > Ayarlar > Denetim Masası'nı seçin.

☐ Windows 7:

Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası**'nı seçin.

2. Denetim Masası penceresinde, Ağ ve Internet ögesini tıklatın.**3. Ağ ve Internet penceresinde, Ağ ve Paylaşım Merkezi ögesini tıklatın.****4. Ağ ve Paylaşım Merkezi penceresinde, Gelişmiş paylaşım ayarlarını değiştir ögesini tıklatın.****5. Gelişmiş paylaşım ayarları penceresinde, Dosya ve yazıcı paylaşımı ögesindeki Dosya ve yazıcı paylaşımını aç ögesini seçin. Değişiklikleri kaydet ögesini tıklatın ve pencereyi kapatın.**

Zaten seçilmediyse **İptal** ögesini tıklatın ve pencereyi kapatın.

6. Pencereyi kapatmak için Ağ ve Paylaşım Merkezi penceresinde, pencerenin sağ üstündeki × ögesini tıklatın.**7. Gezgini başlatın.****8. Bir sürücü seçin ve sonra bir klasör oluşturun.**☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:

PC'yi tıklatın ve sonra bir sürücüyü seçin. Sürücüyü sağ tıklatın ve sonra **Yeni > Klasör** ögesini seçin.

☐ Windows 7:

Bilgisayar'ı tıklatın ve sonra bir sürücüyü seçin. Sürücüyü sağ tıklatın ve sonra **Yeni > Klasör** ögesini seçin.

9. Oluşturulan klasörü adlandırın.**Not:**

Klasör adı 12 karakter veya daha az olmalıdır. Ad 12 karakteri aşıyorsa ortamınıza bağlı olarak yazıcı klasöre erişemeyebilir.

Tarama

10. Oluşturulan klasörü sağ tıklatın ve sonra **Özellikler** ögesini seçin.
Kullanıcı hesabı için erişim izinlerini paylaşmak için erişim değiştirme izni verin.Kullanıcı ağ üzerinden klasöre eriştiğinde bu uygulanır.
11. **Özellikler** penceresinde **Paylaşım** sekmesini seçin.
12. **Paylaşım** sekmesinde **Gelişmiş Paylaşım** ögesini tıklatın.
13. **Gelişmiş Paylaşım** penceresinde, **Bu klasörü paylaş** ögesini etkinleştirin ve sonra **İzinler** ögesini tıklatın.
14. **Paylaşım İzinleri** sekmesinde, **Grup veya kullanıcı adları** içinden **Herkes** ögesini seçin ve sonra **Kaldır** ögesini tıklatın.
Herkes'e izin veriliyorsa sizin haricinizdeki kullanıcılar paylaşılan klasöre erişebilir.
15. **Grup veya kullanıcı adları** altındaki **Ekle** ögesini tıklatın.
16. **Kullanıcıları veya Grupları Seçin** penceresindeki **Seçilecek nesne adını girin** içinde, bilgisayarda oturum açmak için kullanmak istediğiniz **Kullanıcı Adı** ögesini girin.
17. **Adları Kontrol Et** ögesini tıklatın.Adın altının çizildiğini onaylayın ve sonra **Tamam** ögesini tıklatın.
Not:
Ad Bulunamadı görüntülenirse **İptal** ögesini tıklatın ve sonra doğru kullanıcı adını girin.
18. **Paylaşım İzinleri** sekmesinde, **Grup veya kullanıcı adları** içinde girilen kullanıcı adını seçin, **Değiştir** işlemine izin verin ve sonra **Tamam** ögesini tıklatın.
19. **Gelişmiş Paylaşım** penceresinde, **Uygula** ögesini tıklatın ve sonra **Tamam** ögesini tıklatın.
20. Paylaşılan klasör için ağ yolu **Paylaşım** sekmesinde görüntülenir.Yazıcıda kişileri kaydederken bu yol gereklidir, not ettiğinizden veya kopyalayıp kaydettiğinizden emin olun.
21. **Güvenlik** sekmesini seçin ve sonra **Kimliği Doğrulanmış Kullanıcılar** ögesinin **Grup veya kullanıcı adları** içinde görüntülediğini ve **Değiştir** ögesine **Kimliği Doğrulanmış Kullanıcılar** için izin verildiğini onaylayın.
☐ **Değiştir** işlemine izin veriliyorsa **Tamam** ögesini tıklatın.Bu, "Hazırlık 2: Bilgisayarda Paylaşılan Klasör Oluşturun" işlemi tamamlar.Sonra, "Hazırlık 3: Yazıcıda Kişilerde Paylaşılan Klasörü Kaydedin" ögesine gidin.
☐ Buna izin verilmiyorsa adım 22'ye gidin.
22. **Düzenle**'yi tıklatın.
Kullanıcı hesabı için güvenlik izinlerini paylaşmak için erişim değiştirme izni verin.Kullanıcı ağ üzerinden veya yerel bir oturumdan klasöre eriştiğinde bu uygulanır.
23. **Grup veya kullanıcı adları** altındaki **Ekle** ögesini tıklatın.
24. **Kullanıcıları veya Grupları Seçin** penceresindeki **Seçilecek nesne adını girin** içinde, bilgisayarda oturum açmak için **Kullanıcı Adı** ögesini girin.
25. **Adları Kontrol Et** ögesini tıklatın.Adın altının çizildiğini onaylayın ve sonra **Tamam** ögesini tıklatın.
Ad Bulunamadı görüntülenirse **İptal** ögesini tıklatın ve sonra doğru kullanıcı adını girin.

Tarama

Not:

Kullanıcı adını kontrol etmek için aşağıdaki adımları izleyin.

- ☐ Windows 10: **Başlat** düğmesine sağ tıklayın veya basılı tutun ve ardından **Denetim Masası > Kullanıcı Hesabı** ögesini seçin.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8: **Masaüstü > Ayarlar > Denetim Masası > Kullanıcı Hesabı** ögesini seçin.
- ☐ Windows 7: **Başlat > Denetim Masası > Kullanıcı Hesabı** ögesini seçin.

26. **İzinler** penceresinde, kullanıcı adının **Grup veya kullanıcı adları** içinde görüntülendiğini onaylayın, ad için **Değiştir** işlemine izin verin, **Uygula** ögesini tıklayın ve sonra **Tamam** ögesini tıklayın.

27. 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 tamamla.

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

İlgili Bilgi

➔ [“Hazırlık 3: Yazıcıda Kişilerde Paylaşılan Klasörü Kaydedin” sayfa 109](#)

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 110](#)

Kişileri yazıcının kontrol panelinden kaydedebilirsiniz.

➔ [“Web Tarayıcı Kullanarak Bir Bilgisayardan Kaydetme” sayfa 110](#)

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

Tarama

Yazıcının Kontrol Panelinden Kaydetme

Kişileri yazıcının kontrol panelinden kaydedebilirsiniz.

1. Ana ekrandan **Ayarlar** ögesini seçin.
2. **İrtibatlar Yöneticisi** ögesini seçin ve sonra **Kayıt ol/Sil** ögesini seçin.
3. **Giriş 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.
 - ☐ Kulln 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 111](#)

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 tıklatın.

Not:

Web Config'e erişemiyorsanız yöneticinizle irtibata geçin.

Tarama

4. Yazıcıda bir yönetici parolası ayarlandıysa **Yönetici Oturumu** ögesini tıklatın ve sonra parolayı girerek bir yönetici olarak oturum açın.

Bir yönetici parolası yazıcıda ayarlanmadıysa bu işlemi gerçekleştirmeniz gerekmez. Adım 5'a gidin.

5. **Tara/Kopyala** ögesini tıklatın.
6. **Kişiler** ögesini tıklatın.
7. Kullanılmamış bir sayı seçin ve sonra **Dğışt** ögesini tıklatın.
8. Gerekli bilgileri girin ve sonra **Uygula** ögesini tıklatın.
 - ☐ Adı: Kişiler listesinde görüntülemek için bir ad girin.
 - ☐ Dizin Sözcüğü: Kişiler listesinde aradığınızda kullanılan dizin sözcüğünü girin.
 - ☐ Tür: **Ağ Klasörü (SMB)** ögesini seçin.
 - ☐ Sık Kullanılana Ata: Adresi sık kullanılan adres olarak ayarlayın. Adres belirtilirken grup üst ekranda görüntülenecektir.
 - ☐ Kaydet: Paylaşılan klasörün ağ yolunu girin.
 - ☐ Kullanıcı Adı: Bilgisayarda oturum açmak için bir kullanıcı adı girin. (yalnızca bilgisayarda parola ayarlandığında)
 - ☐ Parola: 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" işlemi tamamlar. Bu, taranan görüntüleri paylaşılan klasöre kaydetmek için tüm hazırlıkları tamamlar.

İlgili Bilgi

➔ ["Ağ Klasörü veya FTP Sunucusuna Tarama" sayfa 111](#)

Ağ Klasörü veya FTP Sunucusuna Tarama

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

Not:

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

1. Orijinalleri yerleştirin.

Not:

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

2. Ana ekranda **Tara** ögesini seçin.
3. **Ağ Klasörü/FTP** ögesini seçin.

Tarama

4. Klasörü belirtin.

- ☐ Sık kullanılan adreslerden seçmek için: Ekranda görüntülenen simgeleri seçin.
- ☐ Klasör yolunu doğrudan girmek için: **Klavye** ögesini seçin. **İletişim Modu** ögesini seçin, **Konum (Gerekli)** olarak klasör yolunu girin ve sonra diğer klasör ayarlarını yapın.

Klasör yoluna aşağıdaki şekilde gidin.

SMB'yi iletişim modu olarak kullanırken: \\ana bilgisayar adı\klasör adı

FTP'yi iletişim modu olarak kullanırken: ftp://ana bilgisayar adı/klasör adı

- ☐ Kişiler listesinden seçmek için: **İrtibatlar** ögesini seçin, bir kişi seçin ve **Kapat** ögesini seçin.
Kişi listesinden bir klasörü arayabilirsiniz. Arama anahtar sözcüğünü ekranın en üstündeki kutuya girin.

Not:

Belgelerin kaydedildiği klasörün geçmişini  ögesini seçerek yazdırabilirsiniz.

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

Not:

Ayarları ön ayar olarak kaydetmek için  ögesini seçin.

6. ögesine dokununuz.

İlgili Bilgi

- ➔ [“İrtibatların Yönetimi” sayfa 44](#)
- ➔ [“Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 35](#)
- ➔ [“Sık Kullanılan Ayarlarınızı Ön Ayar Olarak Kaydetme” sayfa 46](#)

Klasöre Taramaya Yönelik Hedef Menüsü Seçenekleri

Klavye:

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

- ☐ İletişim Modu
İletişim modunu seçin.
- ☐ 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.

Tarama

İrtibatlar:

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

Klasöre Taramaya Yönelik Tarama Menüsü Seçenekleri

Not:

Yaptığınız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

Renk Modu:

Renkli veya tek renk taramayı seçin.

Dosya Biçimi:

Taranan resmin kaydedileceği biçimi seçin.

☐ Sıkıştırma Oranı

Taranan resmin ne kadar sıkıştırılacağını seçin.

☐ PDF Ayarları

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

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

Çözünürlük:

Tarama çözünürlüğünü seçin.

2 Taraflı:

Orijinalin her iki yüzünü de tarayın.

☐ Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

☐ Cilt (Orijnl.)

Orijinalin ciltleme yönünü seçin.

Tarama Alanı:

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

☐ Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

Orijinal Tür:

Orijinalinizin türünü seçin.

Yoğunluk:

Taranan resmin kontrastını seçin.

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.

Dosya adı:

☐ Dsy Adı Ön Eki

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

☐ Tarih Ekle

Dosya adına tarihi ekleyin.

☐ Saat Ekle

Dosya adına saati ekleyin.

E-postaya Tarama

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

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.

☐ Taramadan önce hedefi kontrol edebilirsiniz. **Ayarlar > Genel Ayarlar > Tarama Ayarları** ögesini seçin ve sonra **Alıcıyı Onayla** ögesini etkinleştirin.

1. Orijinalleri yerleştirin.

Not:

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

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

3. **E-posta** ögesini seçin.

4. Adresleri belirtin.

☐ Sık kullanılan adresleri seçmek için: Ekranda görüntülenen simgeleri seçin.

Tarama

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

Not:

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

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

Not:

Ayarları ön ayar olarak kaydetmek için  ögesini seçin.

6.  ögesine dokununuz.

İlgili Bilgi

- ➔ “İrtibatların Yönetimi” sayfa 44
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 35
- ➔ “Sık Kullanılan Ayarlarınızı Ön Ayar Olarak Kaydetme” sayfa 46

Bir E-postaya Taramaya Yönelik Menü Seçenekleri

Not:

Yaptığımız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

Renk Modu:

Renkli veya tek renk taramayı seçin.

Dosya Biçimi:

Taranan resmin kaydedileceği biçimi seçin.

- ☐ Sıkıştırma Oranı

Taranan resmin ne kadar sıkıştırılacağını seçin.

- ☐ PDF Ayarları

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

Açarken parola gerektiren bir PDF dosyası oluşturmak için **Belge Açma Parolası** 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 kırmak 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.

Gölgeyi Kaldır:

Taranan görüntüde görünen orijinalin gölgelerini kaldırın.

☐ Çevre

Orijinalin kenarındaki gölgeleri kaldırın.

☐ Merkez

Kitapçığın ciltleme kenar boşluğunun gölgelerini kaldırın.

Gelgeçi Kaldır:

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

☐ Silme Konumu

Zımba deliklerini kaldırmak için konumu seçin.

☐ Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

Konu:

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

Ekl Dsy Maks Byt:

E-postaya eklenebilecek maksimum dosya boyutunu seçin.

Dosya adı:

☐ Dsy Adı Ön Eki

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

Tarama

☐ 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 183
- ➔ “Bilgisayardan Taramayı Yapılandırma İçin Uygulama (Document Capture Pro)” sayfa 180
- ➔ “İş Ayarlama” sayfa 117
- ➔ “Yazıcının Kontrol Panelinde Görüntülemek İçin Bilgisayar Adını Ayarlayın” sayfa 119
- ➔ “Çalışma Modunu Ayarlama” sayfa 119
- ➔ “Document Capture Pro Ayarlarını Kullanarak Tarama” sayfa 120

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 118
- ➔ “İş Oluşturma ve Kaydetme (Mac OS)” sayfa 118

Tarama

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:** Orijinallerin 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 kullanılabilecek 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.
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.

Tarama

- ☐ **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 kullanılabilecek 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.
2. Ana ekranın menü çubuğunda, **Seçenek > Ağ Tarama Ayarları** ögesini seçin.

Not:

Pencerelerde, **Seçenek** yalnızca standart görünümde görüntülenir. Basit görünümde iseniz **Standart Görünüme Geç** ögesini tıklatın.

3. **Ağ Tarama Ayarları** ekranında, **PC'nizin Adı (alfasayısal)** içinde bilgisayar adını girin.
4. **Tamam** ögesine tıklayın.

Çalışma Modunu Ayarlama

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

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.

Tarama

- ☐ 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 35](#)

Bellek Aygıtına Tarama

Taranan resmi bir bellek cihazına kaydedebilirsiniz.

1. Yazıcının harici arayüz USB bağlantı noktasına bir bellek cihazı takın.
2. Orijinalleri yerleştirin.
Not:
Birden fazla orijinal taramak veya 2 taraflı taramalar yapmak isterseniz orijinallerin hepsini ADF üzerine yerleştirin.
3. Ana ekranda **Tara** ögesini seçin.
4. **Hafıza Aygıtı** ögesini seçin.

Tarama

5. **Temel Ayarlar** ögesinde kaydetme biçimi gibi öğeleri ayarlayın.
6. **Gelişmiş** ögesini seçin ve sonra ayarları kontrol edin ve gerekirse değiştirin.

Not:

Ayarları ön ayar olarak kaydetmek için  ögesini seçin.

7.  ögesine dokununuz.

İlgili Bilgi

- ➔ “Parça Adları ve İşlevleri” sayfa 15
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 35
- ➔ “Sık Kullanılan Ayarlarınızı Ön Ayar Olarak Kaydetme” sayfa 46

Bellek Aygıtına Taramaya Yönelik Temel Menü Seçenekleri

Not:

Yaptığınız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

Siyah Beyaz/Renk:

Renkli veya tek renk taramayı seçin.

Dosya Biçimi:

Taranan resmin kaydedileceği biçimi seçin.

☐ Sıkıştırma Oranı

Taranan resmin ne kadar sıkıştırılacağını seçin.

☐ PDF Ayarları

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

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

Çözünürlük:

Tarama çözünürlüğünü seçin.

2 Taraflı:

Orijinalin her iki yüzünü de tarayın.

☐ Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

☐ Cilt (Orijnl.)

Orijinalin ciltleme yönünü seçin.

Tarama Alanı:

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

Tarama

☐ Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

Orijinal Tür:

Orijinalinizin türünü seçin.

Bellek Aygıtına Taramaya Yönelik Gelişmiş Menü Seçenekleri

Not:

Yaptığımız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

Yoğunluk:

Taranan resmin kontrastını seçin.

Gölgeyi Kaldır:

Taranan görüntüde görünen orijinalin gölgelerini kaldırın.

☐ Çevre

Orijinalin kenarındaki gölgeleri kaldırın.

☐ Merkez

Kitapçığın ciltleme kenar boşluğunun gölgelerini kaldırın.

Gelgeçi Kaldır:

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

☐ Silme Konumu

Zımba deliklerini kaldırmak için konumu seçin.

☐ Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

Dosya adı:

☐ Dsy Adı Ön Eki

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

☐ Tarih Ekle

Dosya adına tarihi ekleyin.

☐ Saat Ekle

Dosya adına saati ekleyin.

Buluta Tarama

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

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

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

Tarama

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

Not:

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

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

Not:

Ayarları ön ayar olarak kaydetmek için  ögesini seçin.

8.  ögesine dokununuz.

İlgili Bilgi

➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 35

Buluta Taramaya Yönelik Temel Menü Seçenekleri

Not:

Yaptığınız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

Siyah Beyaz/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** ögesini seçin. tarayıcı camı ögesinin maksimum alanını taramak için **Maks Alan.** ögesini seçin

☐ Yön (Orijinal)

Orijinalin yönünü seçin.

Tarama

Buluta Taramaya Yönelik Gelişmiş Menü Seçenekleri

Not:

Yaptığımız diğer ayarlara bağlı olarak öğeler kullanılamayabilir.

Orijinal Tür:

Orijinalinizin türünü seçin.

Yoğunluk:

Taranan resmin kontrastını seçin.

Gölgeyi Kaldır:

Taranan görüntüde görünen orijinalin gölgelerini kaldırın.

☐ Çevre

Orijinalin kenarındaki gölgeleri kaldırın.

☐ Merkez

Kitapçığın ciltleme kenar boşluğunun gölgelerini kaldırın.

Gölgeyi 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.

Bilgisayara Tarama (WSD)

Not:

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

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

1. Orijinalleri yerleştirin.

Not:

Birden fazla orijinal taramak isterseniz orijinallerin hepsini ADF üzerine yerleştirin.

2. Ana ekranda **Tara** öğesini seçin.

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

4. Bir bilgisayar seçin.

5.  öğesine dokununuz.

Tarama

WSD Bağlantı Noktasını Ayarlama

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

Not:

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

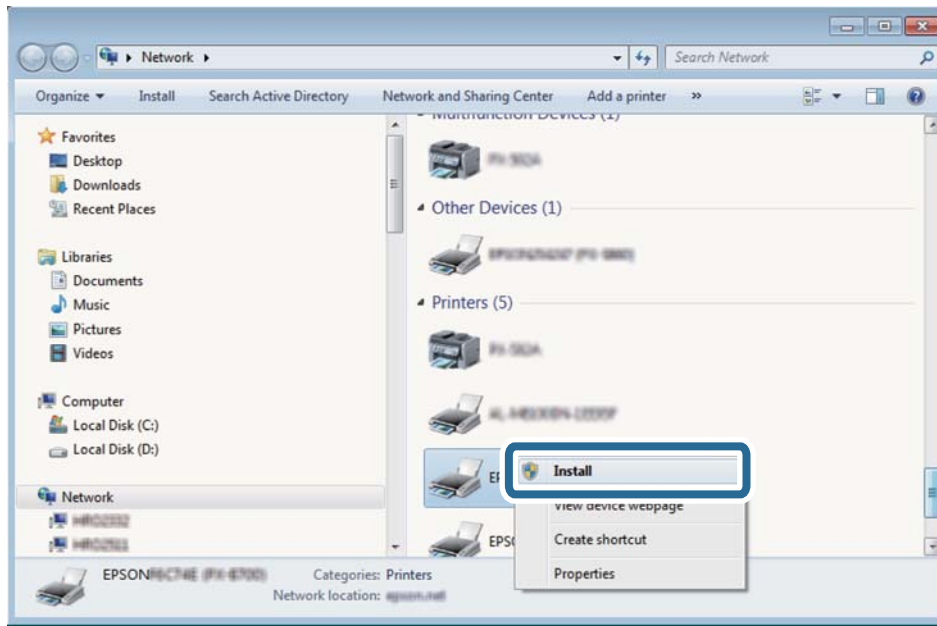
WSD bağlantı noktasını ayarlamak için aşağıdakiler gereklidir.

- ☐ Yazıcı ve bilgisayar 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.

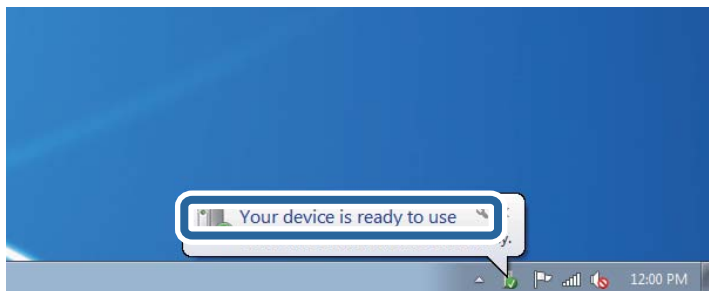
Kullanıcı Hesabı Denetimi ekranı görüntülendiğinde **Devam**'ı tıklatın.

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

**Not:**

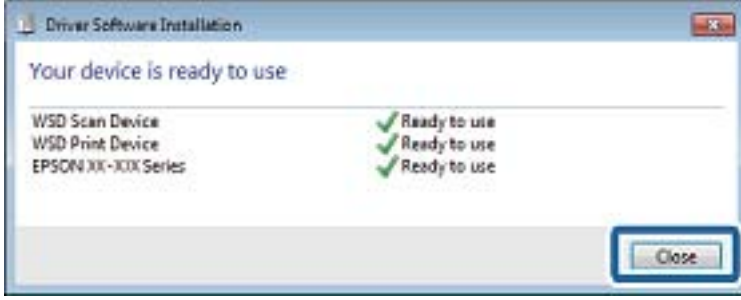
Ağ ve model adında (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) ayarladığınız yazıcı adı ağ ekranında görüntülenir. Yazıcının kontrol panelinden veya bir ağ durum sayfası yazdırarak ağda ayarlanan yazıcının adını kontrol edebilirsiniz.

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



Tarama

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



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

☐ Windows 7

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

☐ Windows Vista

Başlangıç > **Denetim Masası** > **Donanım ve Ses** > **Yazıcılar** öğesini tıkklatın.

7. Ağda yazıcının adıyla bir simgenin görüntülediğini kontrol edin.

WSD ile kullanırken yazıcı adını seçin.

Bilgisayardan Tarama

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

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

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

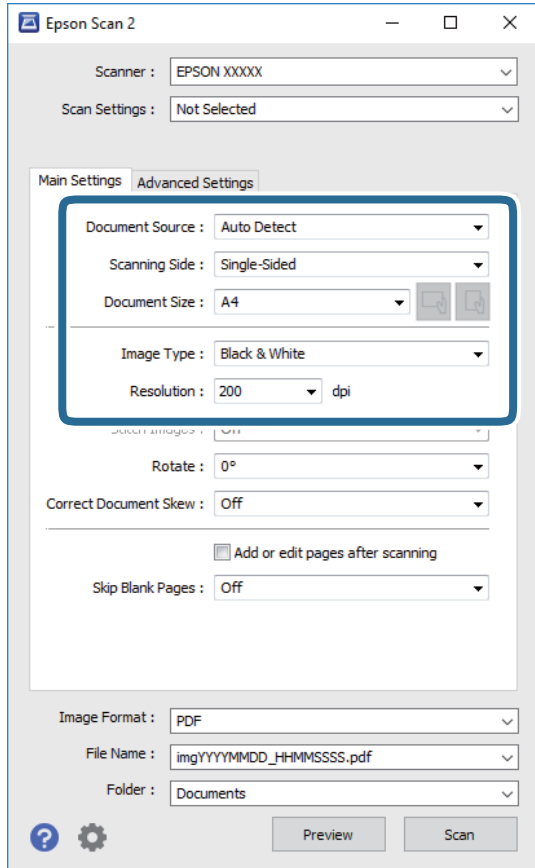
Tarama

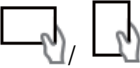
1. Orijinali yerleştirin.

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.

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.

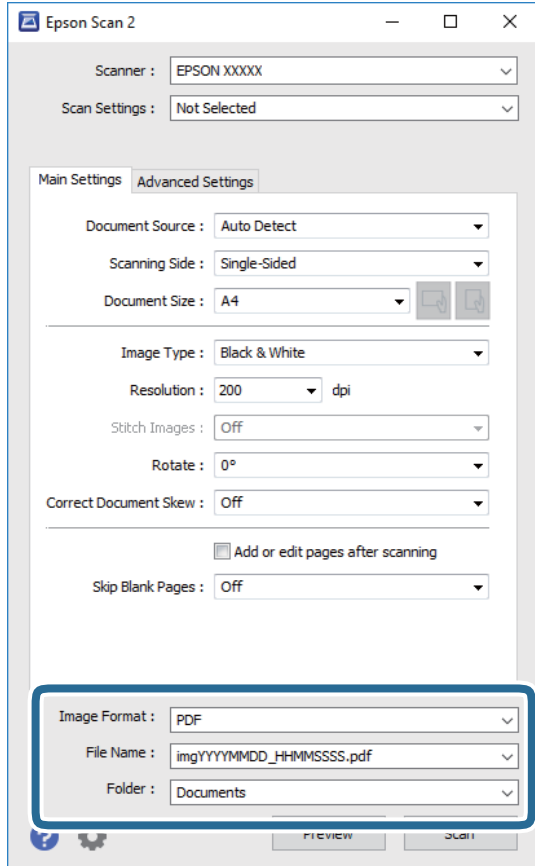
Tarama

- ❑ **Gelişmiş Ayarlar** sekmesinde, aşağıdaki gibi metin belgeleri için uygun olan ayrıntılı görüntü ayarlama ayarlarını yapabilirsiniz.
- ❑ Arka Planı Gider: Orijinalerin arka planını kaldırın.
- ❑ Metin Geliştirme: Orijinaldeki bulanık harfleri netleştirilebilir ve keskinleştirilebilirsiniz.
- ❑ Otomatik Alan Bölümleme: Görüntüler içeren bir belge için siyah ve beyaz tarama gerçekleştirirken harfleri netleştirilebilir ve görüntüleri düzleştirilebilirsiniz.
- ❑ Renk Geliştirme: Taranan resim için belirtilen rengi iyileştirebilir 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 iyileştirebilir ve keskinleştirilebilirsiniz.
- ❑ 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.



Tarama

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

6. **Tara** öğesine tıklayın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Orjinalleri Yerleştirme” sayfa 35
- ➔ “Belge ve Görüntüleri Tarama Uygulaması (Epson Scan 2)” sayfa 179

Akıllı Cihazlardan Tarama

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



Wi-Fi Direct Yoluyla Akıllı Cihazdan Bağlanma

Akıllı cihazdan yazdırmak için akıllı cihazı yazıcıya bağlamanız gerekir.

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



Önemli:

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

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

Tarama

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

Not:

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

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

Epson iPrint 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.

Aşağıdaki ekranlar önceden uyarılmadan değiştirilebilir.



Tarama

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

Akıllı Cihazları N-İşareti Kısımına Dokundurarak Tarama

Akıllı cihazınızı yazıcının N-İşareti kısmına dokunarak bağlanıp tarayabilirsiniz.

Bu özelliği kullanmadan önce aşağıdakileri hazırladığınızdan emin olun.

- ☐ Akıllı cihazınızda NFC işlevini etkinleştirin.

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

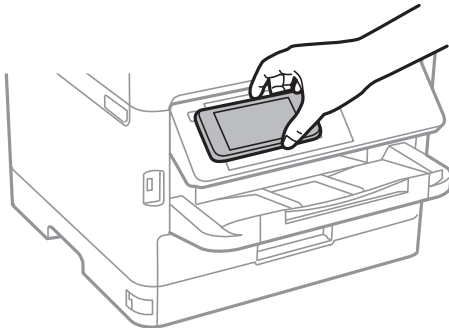
Konum ve NFC işlevleri akıllı cihaza göre değişir.Ayrıntılar için akıllı cihazınızla sağlanan belgelere bakın.

- ☐ Akıllı cihazınıza Epson iPrint yükleyin.

Yüklemek için akıllı cihazınızı yazıcının N-İşareti kısmına dokundurun.

- ☐ Yazıcınızda Wi-Fi Direct'i etkinleştirin.

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



Not:

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

Epson iPrint başlar.

Tarama

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

Fakslama

Faks Özelliklerini Kullanmadan Önce

Aşağıdaki ayarların tamamlandığını yöneticinizle kontrol edin.

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

Yazıcıyı Kullanarak Faks Gönderme

Kontrol Panelini Kullanarak Faks Gönderme

İlgili Bilgi

- ➔ “Kontrol Panelini Kullanarak Otomatik Faks Gönderme” sayfa 133
- ➔ “Alıcının Durumunu Onayladıktan Sonra Manüel Faks Gönderme” sayfa 135

Kontrol Panelini Kullanarak Otomatik Faks Gönderme

Faksları kontrol panelinde kullanıcıların faks numaralarını girerek gönderebilirsiniz.

Not:

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

1. Orijinalleri yerleştirin.

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

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

3. Alıcıyı belirtin.

Aynı tek renkli faksı **İrtibatlar** içinde en fazla 199 grup içeren en fazla 200 alıcıya gönderebilirsiniz. Ancak, renkli faks bir seferde sadece bir alıcıya gönderilebilir.

Fakslama

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

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

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

Not:

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

- ☐ Kişiler listesinden seçmek için: **İrtibatlar** ögesini seçin ve göndermek istediğiniz alıcıları seçin. Göndermek istediğiniz alıcı **İrtibatlar** içinde kayıtlı değilse kaydetmek için  ögesine dokununuz.

- ☐ Gönderilen faks geçmişinden seçmek için: **Yakında** ögesini seçin ve sonra bir alıcı seçin.

- ☐ **Alıcı** sekmesindeki listeden seçmek için: **Ayarlar** > **İrtibatlar Yöneticisi** > **Sık** içinde kayıtlı listeden bir alıcı seçin.

Not:

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

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

Not:

- ☐ 2 taraflı orijinalleri göndermek için **ADF 2 Taraflı** seçeneğini seçin. Onları tek renkli gönderebilirsiniz. Bu ayarla renkli olarak gönderemezsiniz.

- ☐ Faks üst ekranında  (**Ön ayrlar**) ögesine dokunarak mevcut ayarları ve alıcıları **Ön ayrlar** olarak kaydedin. Alıcıları belirleme şeklinizden (faks numarasının manüel olarak girilmesi gibi) bağımsız olarak alıcılar kaydedilmeyebilir.

- Faksı gönderin.

- ☐ Taranan belge görüntüsünü kontrol etmeden göndermek için:  ögesine dokununuz.

- ☐ Taramak için taranan belge görüntüsünü kontrol edin ve sonra gönderin (yalnızca bir faksı tek renkli gönderirken): Faks üst ekranında  ögesine dokununuz.

Faksı olduğu gibi göndermek için **Göndermeyi Başlat** ögesini seçin. Aksi halde, **İptal** ögesini seçin ve sonra adım 3'e gidin.

-     : Ekranı okların yönünde taşır.

-   : Küçültür veya büyütür.

-   : Önceki veya sonraki sayfaya gider.

Not:

- ☐ Önizlemenin ardından faksı renkli gönderemezsiniz.

- ☐ **Direkt Gönd** etkinleştirildiğinde, önizleme yapamazsınız.

- ☐ Önizleme ekranına 20 saniye dokunulmadığında, faks otomatik olarak gönderilir.

- ☐ Gönderilen faksın görüntü kalitesi, alıcı makine özelliğine bağlı olarak önizlemede görülenenden farklı olabilir.

- Gönderme tamamlandığında orijinalleri çıkarın.

Fakslama

Not:

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

İlgili Bilgi

- ➔ “İrtibatların Yönetimi” sayfa 44
- ➔ “Sık Kullanılan Ayarlarınızı Ön Ayar Olarak Kaydetme” sayfa 46
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 35
- ➔ “Fakslama İçin Menü Seçenekleri” sayfa 148
- ➔ “Faks İşleri İçin Durum veya Günlükleri Kontrol Etme” sayfa 156

Alıcının Durumunu Onayladıktan Sonra Manüel Faks Gönderme

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

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

Not:

Hoparlörün ses seviyesini ayarlayabilirsiniz.

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

Not:

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

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

İlgili Bilgi

- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 35
- ➔ “Fakslama İçin Menü Seçenekleri” sayfa 148

Harici Telefon Cihazından Arayarak Faks Gönderme

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

1. Orijinalleri yerleştirin.

Bir iletimde en fazla 100 sayfa gönderebilirsiniz.

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

Not:

Alıcı telefonu yanıtladığında alıcıyla konuşabilirsiniz.

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

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

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

Not:

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

6. Gönderme tamamlandığında orijinalleri çıkarın.

İlgili Bilgi

➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 35

➔ “Faks Ayarları” sayfa 148

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

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

Yoklama Gönd kutusunda bir belgeyi depolayabilirsiniz.

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

İlgili Bilgi

➔ “Yoklama Gönd Kutusu Ögesini Ayarlama” sayfa 136

➔ “Bülten Panosu Kutusunu Kaydetme” sayfa 137

➔ “Yoklama Gönd/ Pano Kutusu İçinde Belge Depolama” sayfa 138

➔ “Alt Adres (SUB) ve Şifre (SID) ile Faks Gönderme” sayfa 141

Yoklama Gönd Kutusu Ögesini Ayarlama

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

Fakslama

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

İlgili Bilgi

- ➔ “Yoklama Gönd/ Pano Kutusu İçinde Belge Depolama” sayfa 138
- ➔ “Yoklama Gönd/ Pano” sayfa 154

Bülten Panosu Kutusunu Kaydetme

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

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

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

İlgili Bilgi

- ➔ “Yoklama Gönd/ Pano Kutusu İçinde Belge Depolama” sayfa 138
- ➔ “Yoklama Gönd/ Pano” sayfa 154

Yoklama Gönd/ Pano Kutusu İçinde Belge Depolama

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

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

İlgili Bilgi

- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 35
- ➔ “Yoklama Gönd/ Pano” sayfa 154
- ➔ “Faks İşleri İçin Durum veya Günlükleri Kontrol Etme” sayfa 156

Çeşitli Faks Gönderme Yöntemleri

İlgili Bilgi

- ➔ “Siyah Beyaz Belgenin Çok Sayıda Sayfasını Gönderme (Direkt Gönd)” sayfa 138
- ➔ “Faksı Tercihli Olarak Gönderme (Öncüklü Gönd)” sayfa 139
- ➔ “Belirtilen Zamanda Tek Renk Faks Gönderme (Faksı Daha Sonra Gönder)” sayfa 139
- ➔ “ADF’yi Kullanarak Farklı Boyutta Belgeler Gönderme (Ksntsz. Tara (ADF))” sayfa 140
- ➔ “Alt Adres (SUB) ve Şifre (SID) ile Faks Gönderme” sayfa 141
- ➔ “Aynı Belgeleri Birden Fazla Kez Gönderme” sayfa 141

Siyah Beyaz Belgenin Çok Sayıda Sayfasını Gönderme (Direkt Gönd)

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

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

Fakslama

5. Faksı gönderin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 35
- ➔ “Kontrol Panelini Kullanarak Otomatik Faks Gönderme” sayfa 133
- ➔ “Faks Ayarları” sayfa 148

Faksı Tercihli Olarak Gönderme (Öncüklü Gönd)

Gönderilmeyi bekleyen diğer fakslardan önce acil bir belgeyi gönderebilirsiniz.

Not:

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

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

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

İlgili Bilgi

- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 35
- ➔ “Kontrol Panelini Kullanarak Otomatik Faks Gönderme” sayfa 133
- ➔ “Faks Ayarları” sayfa 148
- ➔ “Faks İşleri İçin Durum veya Günlükleri Kontrol Etme” sayfa 156

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

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

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

Fakslama

4. Belirtilen bir zamanda faksları göndermek için ayarları yapın.

- **1 Faks Ayarları** sekmesini seçin ve sonra **Faksı Daha Sonra Gönder** ögesini seçin
- **2** Bunu **Açık** olarak ayarlamak için **Faksı Daha Sonra Gönder** ögesine dokununuz.
- **3 Zaman** kutusuna dokununuz, faks göndermek istediğiniz zamanı girin ve sonra **Tamam** ögesini seçin.
- **4** Ayarları uygulamak için **Tamam** ögesini seçin.

Gerekirse çözünürlük ve gönderme yöntemi gibi ayarları da yapabilirsiniz.

5. Faksı gönderin.

Not:

Faksı iptal etmek için  içinden iptal edin.

İlgili Bilgi

- “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 35
- “Kontrol Panelini Kullanarak Otomatik Faks Gönderme” sayfa 133
- “Faks Ayarları” sayfa 148
- “Faks İşleri İçin Durum veya Günlükleri Kontrol Etme” sayfa 156

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

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

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

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

Not:

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

İlgili Bilgi

- “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 35
- “Kontrol Panelini Kullanarak Otomatik Faks Gönderme” sayfa 133

Fakslama

➔ “Faks Ayarları” sayfa 148

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

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

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

İlgili Bilgi

- ➔ “İrtibatların Yönetimi” sayfa 44
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 35
- ➔ “Kontrol Panelini Kullanarak Otomatik Faks Gönderme” sayfa 133
- ➔ “Faks Ayarları” sayfa 148

Aynı Belgeleri Birden Fazla Kez Gönderme

İlgili Bilgi

- ➔ “Alıcıyı Belirtmeden Faksı Kaydetme (Fks Verilerni Kydt)” sayfa 141
- ➔ “Depolanan Belge Özelliğini Kullanarak Faksları Gönderme” sayfa 142

Alıcıyı Belirtmeden Faksı Kaydetme (Fks Verilerni Kydt)

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

Not:

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

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

Fakslama

5. Belgeyi depolamak için ◇ ögesine dokununuz.

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

İlgili Bilgi

- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 35
- ➔ “Saklanan Belgeler” sayfa 153
- ➔ “Faks İş Geçmişini Kontrol Etme” sayfa 158

Depolanan Belge Özelliğini Kullanarak Faksları Gönderme

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

İlgili Bilgi

- ➔ “Saklanan Belgeler” sayfa 153

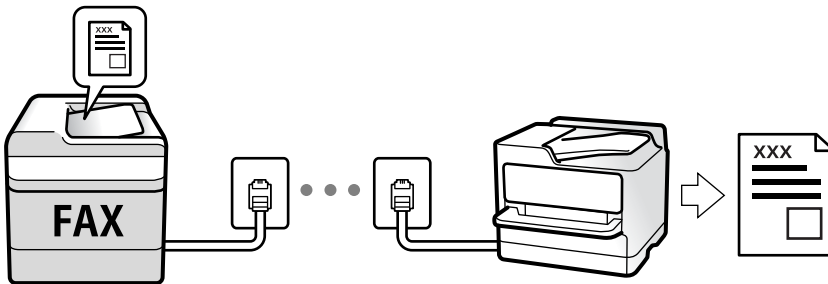
Yazıcıda Faksları Alma

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

Faksları almanın iki yolu vardır.

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

Alınan fakslar yazıcının başlangıç ayarlarında yazdırılır.



Fakslama

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

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

İlgili Bilgi

➔ “Daha” sayfa 150

Gelen Faksları Alma

Alma Modu içinde iki seçenek vardır.

İlgili Bilgi

➔ “Oto Seçilirken” sayfa 143

➔ “Manuel Seçilirken” sayfa 143

Manuel Seçilirken

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

Faks Alma

Telefon çaldığında, ahizeyi kaldırın. Bir faks tonu (baud) duyduğunuzda aşağıdaki adımları gerçekleştirin.

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

Yalnızca Bağlı Telefonu Kullanarak Faksları Alma

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

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

Oto Seçilirken

Bu mod aşağıdaki kullanımlar için hattı kullanmanızı sağlar.

- ☐ Yalnızca faks işlemi için hattı kullanma (harici telefon gerekli değil)
- ☐ Hattı temel olarak faks için ve bazen telefon için kullanma

Harici Telefon Aygıtı Olmadan Faksları Alma

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

Fakslama

Harici Telefon Aygıtı ile Faksları Alma

- ☐ Telesekreter **Yanıt İçin Zil Sayısı** içinde ayarlanan çalma sayısı içinde yanıt verdiğiğinde:
 - Çalma faks içinse yazıcı otomatik olarak faksları almaya geçer.
 - Çalma sesli arama içinse telesekreter sesli aramaları alabilir ve sesli mesajları kaydedebilir.
- ☐ **Yanıt İçin Zil Sayısı** içinde ayarlanan çalma sayısı içinde ahizeyi kaldırdığınızda:
 - Çalma faks içinse **Manuel** için olanla aynı adımları kullanarak faksı alabilirsiniz.
 - Çalma sesli arama içinse telefonu normal olarak yanıtlayabilirsiniz.
- ☐ Yazıcı otomatik olarak faks almaya geçtiğinde:
 - Yazıcı faksları almaya başlar.
 - Çalma sesli arama içinse telefonu yanıtlayamazsınız. Kişiden sizi geri aramasını isteyin.

Not:

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

İlgili Bilgi

➔ [“Manuel Seçilirken” sayfa 143](#)

Telefon Araması Yaparak Faksları Alma

Faks numarasını arayarak başka bir faks makinesinde kayıtlı faksı alabilirsiniz.

İlgili Bilgi

➔ [“Yoklamayla Faks Alma \(Yoklama Al\)” sayfa 144](#)

➔ [“Alt Adresle \(SEP\) ve Parolayla Password \(PWD\) Panodan Faksları Alma \(Yoklama Al\)” sayfa 145](#)

Yoklamayla Faks Alma (Yoklama Al)

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

Not:

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

1. Ana ekranda **Faksla** ögesini seçin.
2.  (Daha) ögesine dokununuz.
3. **Uzatılmış Faks** ögesini seçin.
4. Bunu **Yoklama Al** olarak ayarlamak için **Açık** kutusuna dokununuz.
5. **Kapat** ögesine dokununuz ve sonra **Kapat** ögesine yeniden dokununuz.

Fakslama

6. Faks numarasını girin.

Not:

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

7.  ögesine dokununuz.

İlgili Bilgi

- ➔ “Harici Telefon Cihazından Arayarak Faks Gönderme” sayfa 136
- ➔ “Gönderenin Durumunu Onayladıktan Sonra Faksları Alma” sayfa 145
- ➔ “Daha” sayfa 150

Gönderenin Durumunu Onayladıktan Sonra Faksları Alma

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

1. Ana ekranda **Faksla** ögesini seçin.

2.  ögesine dokununuz ve sonra göndereni belirtin.

Not:

Hoparlörün ses seviyesini ayarlayabilirsiniz.

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

Not:

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

4.  ögesine dokununuz.

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

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

1. Ana ekranda **Faksla** ögesini seçin.

2.  (Daha) ögesini seçin.

3. **Uzatılmış Faks** ögesini seçin.

4. **Yoklama AI** ögesine dokunarak bunu **Açık** olarak ayarlayın.

5. **Kapat** ögesine dokununuz ve sonra **Kapat** ögesine yeniden dokununuz.

Fakslama

6. **İrtibatlar** öğesini seçin ve sonra hedef panoyla eşleştirmek için kişiyi kayıtlı alt adres (SEP) ve parolayla (PWD) seçin.
7.  öğesine dokununuz.

İlgili Bilgi

- ➔ “İrtibatların Yönetimi” sayfa 44
- ➔ “Harici Telefon Cihazından Arayarak Faks Gönderme” sayfa 136
- ➔ “Gönderenin Durumunu Onayladıktan Sonra Faksları Alma” sayfa 145
- ➔ “Daha” sayfa 150

Alınan Faksları Kaydetme ve İletme

Özelliklerin Özeti

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

Alınan Faksları Yazıcıya Kaydetme

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

Alınan Faksları Yazıcı Haricindeki Hedeflere Kaydetme ve/veya İletme

Aşağıdakiler hedefler olarak ayarlanabilir.

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

Not:

Faks verisi PDF biçimi olarak kaydedilir.

Alt Adres ve Parola Gibi Alınan Faksları Koşullara Göre Sıralama

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

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

Fakslama

Not:

- ☐ Faks verisi PDF biçimi olarak kaydedilir.
- ☐ Yazıcıda ayarlanan kaydetme/iletme koşullarını yazdırabilirsiniz. Ana ekranda **Faksla** ögesini seçin ve sonra  (Daha) > **Faks Raporu** > **Koşullu Kaydet/İlet listesi** ögesini seçin.
- ☐ Kaydetme/iletme koşullarını ayarlamak veya değiştirmek için yöneticinize başvurun. Koşulları ayarlama hakkında ayrıntılar için bkz. Yönetici Kılavuzu.

İlgili Bilgi

- ➔ “Daha” sayfa 150
- ➔ “LCD Ekranda Yazıcıda Kayıtlı Alınan Faksları Görüntüleme” sayfa 147

LCD Ekranda Yazıcıda Kayıtlı Alınan Faksları Görüntüleme

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

Not:

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

2. **Gln kts/ Gizli** ögesini seçin.
3. Görüntülemek istediğiniz gelen kutusu veya gizli kutusunu seçin.
4. Gelen kutusu veya gizli kutusu parola korumalıysa gelen kutusu parolasını, gizli kutusu parolasını veya yönetici parolasını girin.
5. 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 dokunun.

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

**Önemli:**

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

İlgili Bilgi

- ➔ “Gln kts ve Gizli Kutuları” sayfa 151

Fakslama İçin Menü Seçenekleri

İlgili Bilgi

- ➔ “Alıcı” sayfa 148
- ➔ “Faks Ayarları” sayfa 148
- ➔ “Daha” sayfa 150

Alıcı

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin:

Faksla > Alıcı

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

Faks Ayarları

Kontrol panelindeki menüleri aşağıda açıklandığı gibi seçin:

Faksla > Faks Ayarları

Hızlı Çalıştırma Düğmesi

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

Tarama Ayarları

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

Fakslama

Ksntsz. Tara (ADF)	Orijinalleri tek tek yerleştirerek veya boyuta göre orijinalleri yerleştirerek faksları göndererek, orijinal boyutlarında bir belge olarak gönderebilirsiniz. Bu konunun altındaki ilgili bilgilere bakın.
--------------------	--

Faks Gönd Ayarları

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

İlgili Bilgi

➔ “ADF’yi Kullanarak Farklı Boyutta Belgeler Gönderme (Ksntsz. Tara (ADF))” sayfa 140

Fakslama

- ➔ “Siyah Beyaz Belgenin Çok Sayıda Sayfasını Gönderme (Direkt Gönd)” sayfa 138
- ➔ “Faksı Tercihli Olarak Gönderme (Öncüklü Gönd)” sayfa 139
- ➔ “Belirtilen Zamanda Tek Renk Faks Gönderme (Faksı Daha Sonra Gönder)” sayfa 139

Daha

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

İletim Günlüğü

Gönderilen veya alınan faks işlerinin geçmişini kontrol edebilirsiniz.

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

Faks Raporu

Son İletim	Yoklamayla gönderilen veya alınan önceki faks için bir rapor yazdırır.
Faks Günlüğü	Bir iletim raporu yazdırır. Aşağıdaki menüyü kullanarak bu raporu otomatik olarak yazdırmayı seçebilirsiniz. Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Rapor Ayarları > Faks Günlüğü Otomatik Yazdır
Kayıtlı Faks Belgeleri	Tamamlanmamış işler gibi yazıcı belleğine kaydedilen faks belgelerinin bir listesini yazdırır.
Faks Ayrıntı 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 AI	Bu Açık olarak ayarlandığında ve gönderenin faks numarasını aradığınızda, gönderenin faks makinesinden belgeleri alabilirsiniz. Yoklama AI kullanarak faksları alma hakkında ayrıntılar için aşağıdaki ilgili bilgilere bakın. Faksla menüsünden çıktığınızda, ayar Kplı (varsayılan) değerine döner.
Yoklama Gönd/ Pano	Bu, yoklama gönderme kutusu veya bülten panosu kutusu seçilerek Açık olarak ayarlandığında, Faks Ayarları sekmesinde  ögesine dokunarak seçtiğiniz belgeleri kutuya tarayabilir veya depolayabilirsiniz. Bir belgeyi yoklama gönderme kutusuna depolayabilirsiniz. Yazıcıda 10 bülten panosuna kadar 10 kadar belge depolayabilirsiniz, ancak belgeleri depolamadan önce bunları Faks Kutusu içinden kaydetmeniz gerekir. Bülten pano kutusuna kaydetme hakkında ayrıntılar için aşağıdaki ilgili bilgilere bakın. Faksla menüsünden çıktığınızda, ayar Kplı (varsayılan) değerine döner.

Fakslama

Fks Verilerni Kydt	Bu, Açık olarak ayarlandığında ve Faks Ayarları sekmesinde  ögesine dokunduğunuzda, belgeleri Saklanan Belgeler kutusuna tarayabilir ve depolayabilirsiniz. En fazla 10 belge depolayabilirsiniz. Belgeleri Faks Kutusu içinden Saklanan Belgeler kutusuna da tarayabilir ve kaydedebilirsiniz. Faks Kutusu ögesinden belgeleri depolama hakkında ayrıntılar için aşağıdaki ilgili bilgilere bakın Faksla menüsünden çıktığınızda, ayar Kplı (varsayılan) değerine döner.
--------------------	--

Faks Kutusu

Ana ekranda **Faks Kutusu** ögesine erişir.

Faks Ayarları

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

İlgili Bilgi

- ➔ “Yoklamayla Faks Alma (Yoklama Al)” sayfa 144
- ➔ “Yoklama Gönd Kutusu Ögesini Ayarlama” sayfa 136
- ➔ “Bülten Panosu Kutusunu Kaydetme” sayfa 137
- ➔ “Yoklama Gönd/ Pano Kutusu İçinde Belge Depolama” sayfa 138
- ➔ “Yoklama Gönd/ Pano” sayfa 154
- ➔ “Alıcıyı Belirtmeden Faksı Kaydetme (Fks Verilerni Kydt)” sayfa 141
- ➔ “Saklanan Belgeler” sayfa 153
- ➔ “Faks İşleri İçin Durum veya Günlükleri Kontrol Etme” sayfa 156
- ➔ “Faks İş Geçmişini Kontrol Etme” sayfa 158

Faks Kutusu İçin Menü Seçenekleri

Gln kts/ Gizli

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

Gln kts ve Gizli Kutuları

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

Gelen kutusuna ve gizli kutusuna toplamda 200 kadar belgeyi kaydedebilirsiniz.

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

Gln kts ve Gizli Kutuları

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

Fakslama

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

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

(Kutu Menüsü)

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

İlgili Bilgi

- ➔ “LCD Ekranda Yazıcıda Kayıtlı Alınan Faksları Görüntüleme” sayfa 147
- ➔ “Daha” sayfa 150
- ➔ “Faks İş Geçmişini Kontrol Etme” sayfa 158

Fakslama

Saklanan Belgeler

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

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

Not:

Kaydedilen belgelerin boyutu gibi kullanım koşullarına göre 10 belgeyi kaydedemeyebilirsiniz.

Saklanan Belgeler Kutusu

Depolanan tarih ve sayfalar ile depolanan belge listesini görüntüleyin.

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

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

(Kutu Menüsü)

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

Fakslama

İlgili Bilgi

- ➔ “Aynı Belgeleri Birden Fazla Kez Gönderme” sayfa 141
- ➔ “Yoklama Gönd” sayfa 154
- ➔ “Daha” sayfa 150
- ➔ “Faks İş Geçmişini Kontrol Etme” sayfa 158

Yoklama Gönd/ Pano

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

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

İlgili Bilgi

- ➔ “İstek Üzerine Faks Gönderme (Yoklama Gönd/ Pano Kutusu Kullanma)” sayfa 136

Yoklama Gönd

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

Yoklama Gönd Kutusu



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

Belge Ekle

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

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

Belgeyi Denetle

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

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



(Menü)

Belgeyi Sil	Bu öge yalnızca kutuda depolanan bir belge olduğunda görüntülenir. Kutuda depolanan belgeyi siler.
-------------	--

Fakslama

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

İlgili Bilgi

- ➔ “Saklanan Belgeler” sayfa 153
- ➔ “Daha” sayfa 150
- ➔ “Faks İşi Geçmişini Kontrol Etme” sayfa 158

Kayıtlı Olmayan Duyuru Panosu

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

En fazla 10 bülten panosu kaydedebilirsiniz.

Pano Kutusu Ayarları

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

İlgili Bilgi

- ➔ “Kayıtlı Her Bülten Panosu” sayfa 155

Kayıtlı Her Bülten Panosu

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

En fazla 10 bülten panosu kaydedebilirsiniz.

(Kayıtlı Bülten Panosu Adı)

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

Fakslama

Belge Ekle

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

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

Belgeyi Denetle

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

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

 (Menü)

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

İlgili Bilgi

- ➔ “Saklanan Belgeler” sayfa 153
- ➔ “Yoklama Gönd” sayfa 154
- ➔ “Kayıtlı Olmayan Duyuru Panosu” sayfa 155
- ➔ “Daha” sayfa 150
- ➔ “Faks İş Geçmişini Kontrol Etme” sayfa 158

Faks İşleri İçin Durum veya Günlükleri Kontrol Etme

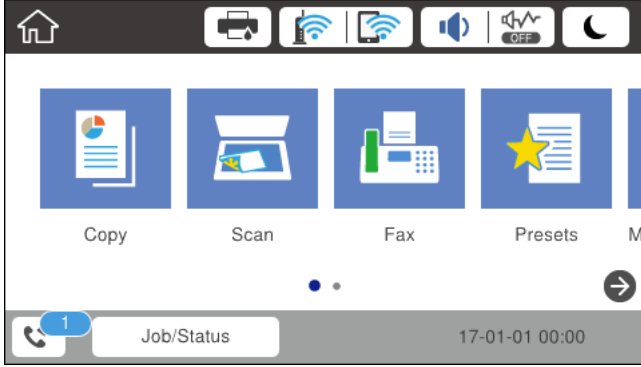
Alınan Fakslar İşlenmediğinde Bilgiyi Görüntüleme (Okunmamış/ Yazdırılmamış/Kaydedilmemiş/İletilmemiş)

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

Fakslama

**Önemli:**

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



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

- ➔ "LCD Ekranda Yazıcıda Kayıtlı Alınan Faksları Görüntüleme" sayfa 147
- ➔ "Yürütülen Faks İşlerini Kontrol Etme" sayfa 158
- ➔ "Daha" sayfa 150

Yürütülen Faks İşlerini Kontrol Etme

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

- ☐ Alınan faks işleri aşağıda
 - ☐ Henüz yazdırılmadı (İşler yazdırmak için ayarlanmadığında)
 - ☐ Henüz kaydedilmedi (İşler yazdırmak için kaydedilmediğinde)
 - ☐ Henüz iletilmedi (İşler yazdırmak için iletilmediğinde)
- ☐ Gönderilemeyen giden faks işleri (**Hata Verilerini Kydt** ögesini etkinleştirdiyseniz)

Kontrol ekranını görüntülemek için aşağıdaki adımları izleyin.

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

İlgili Bilgi

➔ “Alınan Fakslar İşlenmediğinde Bilgiyi Görüntüleme (Okunmamış/Yazdırılmamış/Kaydedilmemiş/İletilmemiş)” sayfa 156

Faks İş Geçmişini Kontrol Etme

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

1. Ana ekranda **Job/Status** ögesine dokunun.
2. **Günlük** seçeneğini **İş Durumu** sekmesinden seçin.
3. Sağdaki ▼ ögesine dokunun ve sonra **Gndr** veya **Al** ögesini seçin.
Gönderilen veya alınan faks işleri için günlük ters kronolojik sırada görüntülenir. Ayrıntıları görüntülemek için kontrol etmek istediğiniz bir işe dokunun.

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

İlgili Bilgi

➔ “Daha” sayfa 150

Alınan Belgeleri Yeniden Yazdırma

Yazdırılan faks işlerinin günlüklerinden alınan belgeleri yeniden yazdırabilirsiniz.

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

Fakslama

1. Ana ekranda **Job/Status** ögesine dokunun.
2. **Günlük** seçeneğini **İş Durumu** sekmesinden seçin.
3. Sağdaki ▼ ögesine dokunun ve sonra **Yazdır** ögesini seçin.
Gönderilen veya alınan faks işlerinin geçmişi ters kronolojik sırada görüntülenir.
4. Geçmiş listesinden  ile bir iş seçin.
Yazdırmak istediğiniz belge olup olmadığını belirlemek için tarih, saat ve sonucu kontrol edin.
5. Belgeyi yazdırmak için **Yazdır** ögesine dokunun.

Bilgisayardan bir Faks Gönderme

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

Not:

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

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazılım Güncelleştirme Araçları (EPSON Software Updater)” sayfa 183
- ➔ “En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 183

Uygulama Kullanılarak Oluşturulan Belgeleri Gönderme (Windows)

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

Not:

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

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

Fakslama

5. **Yazdır** ögesine tıklayın.**Not:**

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

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

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

- ☐ **PC-FAX Telefon Rehberi** ögesinden bir alıcı seçme (ad, faks numarası vb.):

Alıcı rehber kaydedildiyse aşağıdaki adımları yapın.

- ➊ **PC-FAX Telefon Rehberi** sekmesine tıklayın.
- ➋ Listedeki alıcıyı seçin ve **Ekle** ögesine tıklayın.

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

Alıcı yazıcıdaki kişilere kaydedilirse aşağıdaki adımları uygulayın.

- ➊ **Yazıcıdaki Kişiler** sekmesine tıklayın.

Not:

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

- ➋ Listedeki kişileri seçin ve **Alıcı Kısımına Ekle** penceresine ilerlemek için **Ekle** ögesine tıklayın.
- ➌ Görüntülenen listedeki kişileri seçin ve sonra **Düzenle** ögesine tıklayın.
- ➍ **Şirket/Kuruluş** ve **Unvan** gibi kişisel verileri gerektiği gibi ekleyin ve sonra **Alıcı Kısımına Ekle** penceresine dönmek için **Tamam** ögesine tıklayın.
- ➎ Gerektiği gibi, kişileri **PC-FAX Telefon Rehberi** ögesine kaydetmek için **PC-FAX Telefon Rehberi kısmında kaydet** onay kutusunu seçin.
- ➏ **Tamam** ögesine tıklayın.

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

Aşağıdaki adımları uygulayın.

- ➊ **Manuel Arama** sekmesine tıklayın.
- ➋ Gerekli bilgileri girin.
- ➌ **Ekle** ögesine tıklayın.

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

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 ilgili bilgiler'den **Temel Ayarlar** içindeki **Hat Türü** konusuna bakın.
- ☐ FAX Utility ana ekranında **Seçenek ayarları** içinde **Faks numarasını iki kez gir** ögesini seçtiyseniz, **Ekle** veya **İleri** ögesine tıklayarak aynı numarayı yeniden girmeniz gerekir.

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

7. Kapak sayfasının içeriğini belirtin.

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

Fakslama

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

❷ 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.

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

❹ Gönderen bilgilerini değiştirmek istiyorsanız **Gönderen Ayarları** ögesine tıklayın.

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

❻ **İleri**'ye tıklayın.

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

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

İletim başladığında, iletim durumunu görüntüleyen bir pencere görünür.

Not:

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

Uygulama Kullanılarak Oluşturulan Belgeleri Gönderme (Mac OS)

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

Not:

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

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

Not:

Gönderebileceğiniz belgelerin sayfa boyutu yazıcıdan fakslayabileceğiniz kağıt boyutuyla aynıdır.

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

Fakslama

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 olursa **İletim başarısız** mesajı görüntülenir. **Faks İletim Kaydı** ekranında iletim kayıtlarını kontrol edin.

☐ Karışık kağıt boyutundaki belgeler düzgün gönderilemeyebilir.

Bilgisayarda Faksları Alma

Faksları alabilir ve PDF dosyaları olarak yazıcıya bağlı bilgisayara kaydedebilirsiniz. FAX Utility, faksların kaydedileceği bir klasörü belirtme dahil özelliklerle gelir. Bu özelliği kullanmadan önce FAX Utility ögesini yükleyin.

Not:

FAX Utility ögesini yüklemek için aşağıdaki yöntemlerden birini kullanabilirsiniz.

☐ EPSON Software Updater kullanma (güncelleme yazılımı için uygulama)

☐ Yazıcınızla sağlanan diski kullanma. (Yalnızca Windows kullanıcıları)

Fakslama

**Önemli:**

- ☐ Faksları bir bilgisayara almak için yazıcının kontrol panelindeki **Alma Modu Oto** olarak ayarlanmalıdır. Yazıcı ayarları durumu hakkında bilgi için yöneticinize başvurun. Detaylı bilgi için Yönetici Kılavuzu bölümüne bakın.
- ☐ Faksları almaya ayarlanan bilgisayar her zaman açık olmalıdır. Alınan belgeler, bilgisayara kaydedilmeden önce geçici olarak yazıcının belleğine kaydedilir. Bilgisayarı kapatırsanız, belgeleri bilgisayara gönderemeyeceğinden yazıcının belleği dolabilir.
- ☐ Geçici olarak yazıcının belleğine kaydedilmiş belge sayısı ana ekranda  ögesinde görüntülenir.
- ☐ Alınan faksları okumak için bilgisayara Acrobat Reader gibi bir PDF görüntüleyici yüklemeniz gerekir.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Yazılım Güncelleştirme Araçları \(EPSON Software Updater\)” sayfa 183](#)
- ➔ [“En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 183](#)

Gelen Faksları Bir Bilgisayara Kaydetme

FAX Utility ögesini kullanarak bir bilgisayara gelen faksları kaydetmek için ayarları yapabilirsiniz. Bilgisayara önceden FAX Utility ögesini yükleyin.

Ayrıntılar için FAX Utility yardımındaki (ana pencerede görüntülenen) Temel İşlemler konusuna bakın. Ayarları yaparken bilgisayar ekranında parola giriş ekranı görüntülenirse parolayı girin. Parolayı bilmiyorsanız, yöneticinizle iletişim kurun.

Not:

Faksları bir bilgisayara alabilirsiniz ve aynı zamanda yazıcıdan yazdırabilirsiniz. Yazıcı ayarları durumu hakkında ayrıntılar için yöneticinize başvurun. Detaylı bilgi için Yönetici Kılavuzu bölümüne bakın.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Faks İşlemlerini Yapılandırmak ve Faks Göndermek İçin Uygulama \(FAX Utility\)” sayfa 181](#)

Gelen Faksları Bilgisayara Kaydeden Özelliği İptal Etme

FAX Utility ögesini kullanarak faksları bilgisayara kaydetmeyi iptal edebilirsiniz.

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

Not:

- ☐ Bilgisayarınıza kaydedilmemiş fakslar varsa faksları bilgisayara kaydeden özelliği iptal edemezsiniz.
- ☐ Yöneticiniz tarafından kilitlenmiş ayarları değiştiremezsiniz.
- ☐ Yazıcıdaki ayarları da değiştirebilirsiniz. Bilgisayarda alınan faksları kaydetmek için ayarları iptal etme hakkında yöneticinize başvurun. Detaylı bilgi için Yönetici Kılavuzu bölümüne bakın.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Faks İşlemlerini Yapılandırmak ve Faks Göndermek İçin Uygulama \(FAX Utility\)” sayfa 181](#)

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.

Görev Çubuğunda Faks Simgesini Kullanma (Windows)

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

1. Simgely kontrol edin.

- ☐  : Bekliyor.
- ☐  : Yeni 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 (Windows)

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

1. Bilgisayarınızın ekranında görüntülenen bildirim ekranını kontrol edin.

Not:

Verilen bir süre içinde hiç işlem gerçekleştirilmezse bildirim ekranı kaybolur. Görüntüleme süresi gibi bildirim ayarlarını değiştirebilirsiniz.

2.  düğmesi hariç bildirim ekranındaki bir yere tıklayın.

Yeni 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.

YYYYAAGGSSDDSN_xxxxxxxxxx_nnnnn (Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika/Saniye_gönderenin numarası)

Yeni Faksları Kontrol Etme (Mac OS)

Aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak yeni faksları kontrol edebilirsiniz. Bu, yalnızca "**Kaydet**" (bu bilgisayara **faksları kaydet**) olarak ayarlı bilgisayarlarda kullanılabilir.

- ☐ Alınan faks klasörünü açın (**Alınan Faks Çıktı Ayarları** içinde belirtilen)
- ☐ Faks Alım Monitörü ögesini açın ve **Yeni faksları kontrol et** ögesine tıklayın.
- ☐ Yeni fakslar alındığı bildirimi

Bir kenetleme simgesi ile bana yeni faksları bildir ögesini FAKS Yardımcı Programı'ndaki **Faks Alım Monitörü > Tercihler** içinde seçin, Dock içindeki faks alımı izleme simgesi yeni faksların geldiğini bildirmek için atlar.

Alınan Faks Monitörü İçinden Alınan Faks Klasörünü Açma (Mac OS)

"**Kaydet**" (bu bilgisayara **faksları kaydet**) ögesini seçerken faksları alması belirtilen bilgisayardan kaydetme klasörünü açabilirsiniz.

1. **Faks Alım Monitörü** ögesini açmak için Dock üzerindeki Alınan faks monitörü simgesine tıklayın.
2. Yazıcıyı seçin ve **Klasörü açın** ögesine tıklayın veya yazıcı adına çift tıklayın.
3. Dosya adında tarihi ve göndereni kontrol edin ve sonra PDF dosyasını açın.

Not:

Alınan fakslar aşağıdaki adlandırma biçimi kullanılarak otomatik olarak yeniden adlandırılır.

YYYYAAGSSDDSN_xxxxxxxxxx_nnnnn (Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika/Saniye_gönderenin numarası)

Gönderenden gönderilen bilgi gönderenin numarası olarak görüntülenir. Bu numara gönderene bağlı olarak görüntülenmeyebilir.

Mürekkep Besleme Ünitesi ve Diğer Sarf Malzemelerinin Değiştirilmesi

Kalan Mürekkep Miktarını ve Bakım Kutusunun Durumunu Kontrol Etme

Yaklaşık mürekkep seviyesini ve bakım kutusunun yaklaşık servis ömrünü kontrol paneli veya bilgisayardan kontrol edebilirsiniz.

Not:

Mürekkep seviyesi düşük mesajı görüntülenirken yazdırmaya devam edebilirsiniz. Gerektiğinde mürekkep besleme ünitesi'yi değiştirin.

Kalan Mürekkep Miktarının ve Bakım Kutusunun Durumunu Kontrol Etme — Denetim Masası

1. Kontrol panelinde  düğmesine basın.
2. **Yazıcı Durumu** ögesini seçin.

Kalan Mürekkep Miktarını ve Bakım Kutusunun Durumunu Kontrol Etme - Windows

1. Yazıcı sürücüsü penceresine girin.
2. **EPSON Status Monitor 3'e Bakım** sekmesinde tıklayın ve ardından **Ayrıntılar'a** tıklayın.

Not:

EPSON Status Monitor 3 devre dışıysa, **Genişletilmiş Ayarlar'a Bakım** sekmesinde tıklayın ve ardından **EPSON Status Monitor 3'ü Etkinleştir'ü** seçin.

Kalan Mürekkep Miktarını ve Bakım Kutusunun Durumunu Kontrol Etme — Mac OS

1.  menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin.
2. **Seçenekler ve Malzemeler > Uygulama > Yazıcı Uygulamasını Aç** ögesine tıklayın.
3. **EPSON Status Monitor** ögesine tıklayın.

Mürekkep Besleme Ünitesi Kodları

Epson, orijinal Epson mürekkep besleme üniteleri kullanmanızı önermektedir. Epson, orijinal olmayan mürekkeplerin kalitesini ve güvenilirliğini garanti edemez. Orijinal olmayan mürekkep kullanılması Epson'un garanti kapsamına girmeyen hasarlara neden olabilir ve bazı koşullarda yazıcının istikrarsız çalışmasına yol açabilir. Orijinal olmayan mürekkep seviyelerine ilişkin bilgiler görüntülenemeyebilir.

Orijinal Epson mürekkep besleme üniteleri kodları aşağıda verilmiştir.

Not:

- ☐ Mürekkep besleme ünitesi kodları konuma göre değişebilir. Bölgenizdeki doğru kodlar için Epson desteğine başvurun.
- ☐ mürekkep besleme üniteleri'n tamamı tüm bölgelerde bulunmayabilir.

Avrupa için

Boyut	Black (Siyah)
XXL	T9661
XL	T9651
L	T9641

Epson'ın mürekkep besleme ünitesi verimi hakkında bilgi için aşağıdaki web sitesine bakın.

<http://www.epson.eu/pageyield>

Avustralya ve Yeni Zelanda için

Black (Siyah)
M02XXL, M02XL, M02

Asya için

Black (Siyah)
T9701, T9691, T9681

Mürekkep Besleme Ünitesi İşleme Tedbirleri

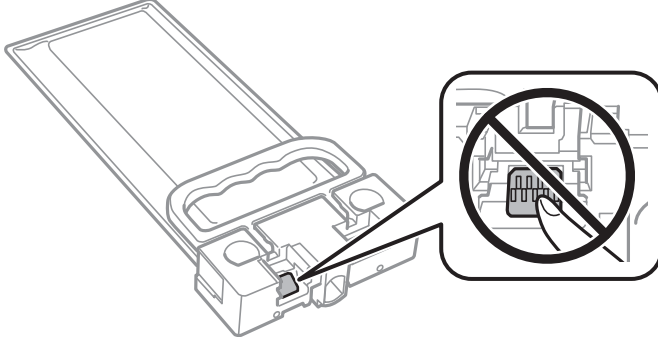
Aşağıdaki talimatları ve *Önemli Güvenlik Talimatları* (basılı kılavuz) ögesini Mürekkep Besleme Ünitesi değiştirmeden önce okuyun.

İşleme tedbirleri

- ☐ mürekkep besleme ünitesi'ni normal oda sıcaklığında saklayın ve doğrudan güneş ışığından uzak tutun.
- ☐ Epson, mürekkep besleme ünitesi'ni paketlerinde belirtilen son kullanma tarihlerinden önce kullanmanızı önerir.
- ☐ Mümkün olan en iyi sonuçları elde etmek için mürekkep besleme ünitesi paketlerinin alt kısımları aşağıya bakacak şekilde muhafaza edin.

Mürekkep Besleme Ünitesi ve Diğer Sarf Malzemelerinin Değiştirilmesi

- ❑ Saklandığı soğuk ortamdan çıkarılan mürekkep besleme ünitesi'ni kullanmadan önce oda sıcaklığında en az 12 saat ısınmaya bırakın.
- ❑ Resimde gösterilen kısımlara dokunmayın. Bu, normal çalışma ve yazdırma işlemini engelleyebilir.



- ❑ Mürekkep dolumu esnasında yazıcıyı kapatmayın. Mürekkep dolum işlemi tamamlanmazsa yazdırma işlemi gerçekleştiremeyebilirsiniz.
- ❑ mürekkep besleme ünitesi çıkarılmış şekilde yazıcıyı bırakmayın; aksi taktirde yazdırma kafasındaki püskürtme uçları kuruyabilir ve yazdırma işlemini gerçekleştirmeniz mümkün olmayabilir.
- ❑ Bir mürekkep besleme ünitesi'ni geçici bir süre için çıkarmanız gerekirse mürekkep besleme alanının tozlanmamasına ve kirlenmemesine dikkat edin. mürekkep besleme ünitesi'ni bu yazıcının bulunduğu ortama benzer ortamda saklayın. Mürekkep tahliye noktasında atılan fazla mürekkebi tutmak için tasarlanan bir valf bulunduğundan, kendi kapaklarınızı ve fişlerinizi sağlamanız gerekmez.
- ❑ Çıkarılan mürekkep besleme ünitesi'nin mürekkep tahliye noktasının çevresinde mürekkep olabilir. Dolayısıyla, mürekkep besleme ünitesi çıkartılırken, çevresindeki alana mürekkep bulaştırmamaya dikkat edin.
- ❑ Bu yazıcıda, kalan mürekkep miktarı bilgisi gibi bilgileri izleyen yeşil bir yongaya sahip mürekkep besleme ünitesi kullanılır. Bu, mürekkep besleme ünitesi boşalmadan önce yazıcıdan çıkarılsa bile, yeniden yazıcıya taktığınızda bu mürekkep besleme ünitesi'ni hala kullanabileceğiniz anlamına gelir.
- ❑ En üstün yazdırma kalitesine ulaşmanızı sağlamak ve yazdırma kafasını korumaya yardımcı olmak için mürekkep besleme ünitesi mürekkep doldurmanız gerektiğini belirttiğinde, mürekkep besleme ünitesi'nde değişken miktarda bir mürekkep güvenlik rezervi kalır. Verilen tüketim rakamlarına bu rezerv dahil değildir.
- ❑ mürekkep besleme üniteleri geri dönüşümlü maddeler içeriyor olsa da, bu durum ürünün işlevini veya çalışmasını etkilemez.
- ❑ mürekkep besleme ünitesi'nin özellikleri ve görünümleri geliştirmek amacıyla önceden bildirmeksizin değiştirilebilir.
- ❑ mürekkep besleme ünitesi'ni parçalara ayırmayın veya şeklini değiştirmeyin; aksi takdirde normal yazdırma yapamayabilirsiniz.
- ❑ mürekkep besleme ünitesi'ni düşürmeyin veya sert bir nesneye çarpmayın; aksi takdirde mürekkep sızabilir.
- ❑ Yazıcı ile birlikte verilen mürekkep besleme ünitesi'ni yedek parça olarak kullanamazsınız.
- ❑ Verilen tüketim rakamları bastığınız resimlere, kullandığınız kağıt tipine, yaptığınız baskı sıklığına ve sıcaklık gibi ortam koşullarına bağlı olarak değişiklik gösterebilir.

Mürekkep Tüketimi

- ❑ Optimum yazdırma kafası performansı elde etmek için yazdırma kafası temizleme gibi bakım işlemleri sırasında mürekkep besleme ünitesi'nden biraz mürekkep tüketilir. Yazıcıyı açtığınızda da mürekkep tüketilebilir.

Mürekkep Besleme Ünitesi ve Diğer Sarf Malzemelerinin Değiştirilmesi

- ☐ Yazıcınız ile birlikte verilen mürekkep besleme ünitesi başlangıç ayarları sırasında kısmen kullanılmıştır. Yüksek kalitede çıktı elde etmek için yazıcınızın yazdırma kafası tamamen mürekkeple doldurulacaktır. Bir kereye mahsus bu işlem bir miktar mürekkep tüketir; bu nedenle mürekkep besleme ünitesi'nde, daha sonra takılacak olan mürekkep besleme ünitesi'ne oranla daha az sayfa yazdırılabilir.
- ☐ En iyi sonuçlar için taktıktan sonra iki yıl içinde mürekkep besleme ünitesi ögesini kullanın.

Mürekkep Besleme Ünitesi'ni Değiştirme

mürekkep besleme ünitesi değiştirmenizi isteyen bir mesaj görüntülendiğinde, **Nasıl** ögesini seçin ve sonra mürekkep besleme ünitesi değiştirmek için kontrol panelinde görüntülenen animasyonları görüntüleyin.

İlgili Bilgi

➔ [“Mürekkep Besleme Ünitesi İşleme Tedbirleri” sayfa 167](#)

Bakım Kutusu Kodu

Epson, orijinal Epson bakım kutusu kullanmanızı önermektedir.

Orijinal Epson bakım kutusunun kodu aşağıda verilmiştir.

T6716

Bakım Kutusu İşleme Alma Tedbirleri

Aşağıdaki talimatları ve *Önemli Güvenlik Talimatları* (basılı kılavuz) ögesini bakım kutusunu değiştirmeden önce okuyun.

- ☐ Bakım kutusunun yan tarafındaki yeşil çipe dokunmayın. Bu, normal çalışma ve yazdırma işlemini engelleyebilir.
- ☐ Plastik poşete yerleştirilene kadar kullanılan bakım kutusunu eğmeyin; aksi halde mürekkep sızıntısı olabilir.
- ☐ Bakım kutusunu doğrudan güneş ışığından uzak tutun.
- ☐ Yazdırma sırasında bakım kutusunu değiştirmeyin; aksi halde mürekkep sızıntısı olabilir.
- ☐ Sökülmüş ve uzun süre ayrı bırakılmış bir bakım kutusunu yeniden kullanmayın. Kutu içindeki mürekkep kurur ve daha fazla mürekkep emilemez.

Bir Bakım Kutusunun Değiştirilmesi

Bazı baskı çalışmalarında, bakım kutusunda az miktarda fazla mürekkep birikebilir. Bakım kutusundan mürekkep kaçağını önlemek amacıyla, bakım kutusunun emme kapasitesi sınırına ulaştığında yazıcının yazdırmayı durdurması tasarlanmıştır. Bu işlemin gerekip gerekmeyeceği ve ne sıklıkta gerekeceği yazdığınız sayfa sayısına, yazdığınız malzemenin türüne ve yazıcının gerçekleştirdiği temizleme döngüsü sayısına göre değişir.

Bakım kutusunu değiştirmenizi isteyen bir mesaj görüntülendiğinde, kontrol panelinde görüntülenen animasyonlara bakın. Kutunun değiştirilmesi ihtiyacı yazıcınızın teknik özelliklerine göre çalışmayı durdurduğu anlamına gelmez. Epson garantisi bu değiştirmeyi kapsamaz. Kullanıcının servisini yapabileceği bir parçadır.

Mürekkep Besleme Ünitesi ve Diğer Sarf Malzemelerinin Değiştirilmesi

Not:

Bakım kutusu dolduğunda, mürekkep sızıntısını önlemek için bakım kutusu değiştirilene kadar yazdıramazsınız. Ancak yazdırma dışındaki özellikler kullanılabilir.

İlgili Bilgi

➡ [“Bakım Kutusu İşleme Alma Tedbirleri” sayfa 169](#)

Yazıcının Bakımını Yapma

Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme

Başlıklar tıkalıysa çıktılar soluk olur veya bantlar görünebilir. Yazdırma kalitesi düştüğünde, başlık kontrolü özelliğini kullanın ve başlıkların tıkalı olup olmadığını kontrol edin. Başlıklar tıkalıysa yazdırma kafasını temizleyin. Başlık kontrolü ve yazdırma kafası temizleme işlemini kontrol paneli veya bilgisayardan gerçekleştirebilirsiniz.



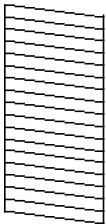
Önemli:

- ☐ Kafa temizleme sırasında ön kapağı açmayın veya yazıcıyı kapatın. Kafa temizleme işlemi tamamlanmazsa yazdırma işlemi gerçekleştiremeyebilirsiniz.
- ☐ Yazdırma kafası bir miktar mürekkep kullandığı için kalite düşerse sadece yazdırma kafasını temizleyin.
- ☐ Mürekkep azaldığında yazdırma kafasını temizleyemeyebilirsiniz.
- ☐ Başlık kontrolü ve kafa temizleme işlemini dört kez yaptırdıktan sonra baskı kalitesi iyileşmediyse, yazdırmadan en az altı saat bekleyin ve ardından gerekirse başlık kontrolünü gerçekleştirin ve kafa temizlemeyi tekrarlayın. Yazıcıyı kapatmanızı öneririz. Baskı kalitesi halen iyileşmediyse, Epson destek ile irtibata geçin.
- ☐ Yazdırma kafasının kurumasını önlemek için güç açıkken yazıcı fişini çekmeyin.

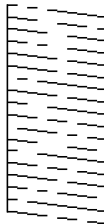
Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme — Kontrol Paneli

1. kağıt kasedi 1 kısmına A4 boyutlu düz kâğıt yükleyin.
2. Ana ekranda **Ayarlar** ögesini seçin.
3. **Bakım > Yzdrım Kafası Bşlık Kntrolü** seçeneklerini seçin.
4. Başlık kontrolü deseni yazdırmak için ekrandaki talimatları izleyin.
5. Yazdırılan deseni inceleyin. “NG” deseninde gösterildiği gibi kesik çizgiler veya eksik segmentler varsa, yazdırma kafası başlıkları tıkanmış olabilir. Bir sonraki adıma gidin. Aşağıdaki “OK” deseninde olduğu gibi kesik çizgi veya eksik segment görmüyorsanız, başlıklar tıkanmamıştır. Püskürtme denetimi özelliğini kapatmak için  ögesini seçin.

OK



NG



6.  ögesini seçin ve sonra yazdırma kafasını temizlemek için ekrandaki talimatları uygulayın.

Yazıcının Bakımını Yapma

7. Temizleme tamamlandığında, başlık kontrol desenini yeniden yazdırın. Tüm çizgiler tamamen yazdırılana kadar temizleme ve yazdırmayı tekrarlayın.

İlgili Bilgi

➔ “Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme” sayfa 28

Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme - Windows

1. kağıt kasedi 1 kısmına A4 boyutlu düz kâğıt yükleyin.
2. Yazıcı sürücüsü penceresine girin.
3. **Püskürtme Denetimi** sekmesinde **Bakım** ögesine tıklayın.
4. Ekrandaki talimatları izleyin.

İlgili Bilgi

➔ “Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme” sayfa 28

➔ “Yazıcı Sürücüsüne Erişme” sayfa 60

Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme — Mac OS

1. kağıt kasedi 1 kısmına A4 boyutlu düz kâğıt yükleyin.
2.  menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin.
3. **Seçenekler ve Malzemeler** > **Uygulama** > **Yazıcı Uygulamasını Aç** ögesine tıklayın.
4. **Püskürtme Denetimi** ögesine tıklayın.
5. Ekrandaki talimatları izleyin.

İlgili Bilgi

➔ “Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme” sayfa 28

Yazdırma Kafasını Hizalama

Çıktılarınızda yanlış hizalanmış dikey çizgiler oluştuğunu veya resimlerin bulanıklaştığını fark ederseniz yazdırma kafasını hizalayın.

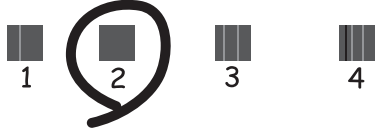
Yazdırma Kafasını Hizalama — Kontrol Paneli

Not:

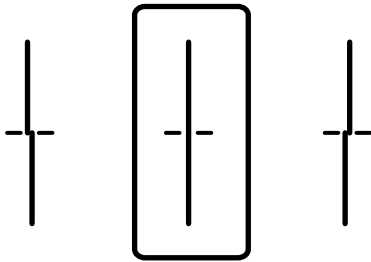
Hizaladıktan sonra ortamınız veya kağıt türünüz değişirse yazdırma kafasını hizalamanız gerekebilir.

1. kağıt kasedi 1 kısmına A4 boyutlu düz kâğıt yükleyin.
2. Ana ekranda **Ayarlar** ögesini seçin.
3. **Bakım** > **Yazdırma Kafası Hizalama** seçeneklerini seçin.
4. Hizalama menülerinden birini seçin.
 - ☐ Çizgili Hat Hizalama: Dikey çizgiler hizalanmamış şekilde görünüyorsa bunu seçin.
 - ☐ Yatay Hizalama: Düzenli aralıklarla yatay bantlar görüyorsanız bu seçeneği seçin.
5. Bir hizalama desenini yazdırmak için ekrandaki talimatları izleyin.
6. Yazdırma kafasını hizalamak için ekrandaki talimatları izleyin.
 - ☐ Çizgili Hat Hizalama: En aralıksız desene ait sayıyı bulun ve seçin.

#1

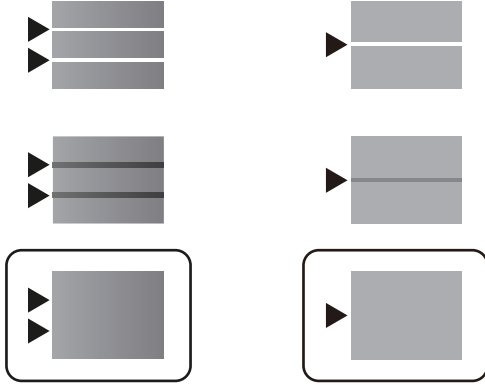


Hizasız dikey çizgisi en az olan desenin sayısını bulun ve seçin.



Yazıcının Bakımını Yapma

- ☐ Yatay Hizalama: En az ayrılan ve örtüşen desen sayısını bulun ve seçin.



İlgili Bilgi

➔ “Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme” sayfa 28

Mürekkep Lekeleri için Kağıt Yolunu Temizleme

Çıktılar lekeli veya eskimiş görünüyorsa, içerideki ruloyu temizleyin.

**Önemli:**

Yazıcının içini temizlemek için kağıt mendil kullanmayın. Yazdırma kafası başlıkları tiftikle tıkanabilir.

1. Temizlemek istediğiniz kağıt kaynağına A4-boyutta düz kağıt yükleyin.
2. Ana ekranda **Ayarlar** ögesini seçin.
3. **Bakım** > **Kağıt Kılavznu Tmzleme** seçeneklerini seçin.
4. Kağıt kaynağını seçin ve sonra kağıt yolunu temizlemek için ekrandaki talimatları uygulayın.

Not:

Kağıda mürekkep bulaşmayana kadar bu işlemi tekrarlayın. Çıktılar hala lekeli görünüyorsa diğer kağıt kaynaklarını temizleyin.

İlgili Bilgi

➔ “Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme” sayfa 28

ADF'yi Temizleme

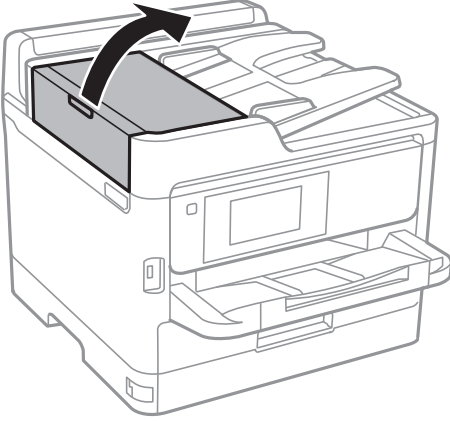
ADF'den gelen kopyalanmış veya taranmış görüntüler lekeliyken ya da orijinaler ADF'ye düzgün beslenemiyorsa ADF'yi temizleyin.

**Önemli:**

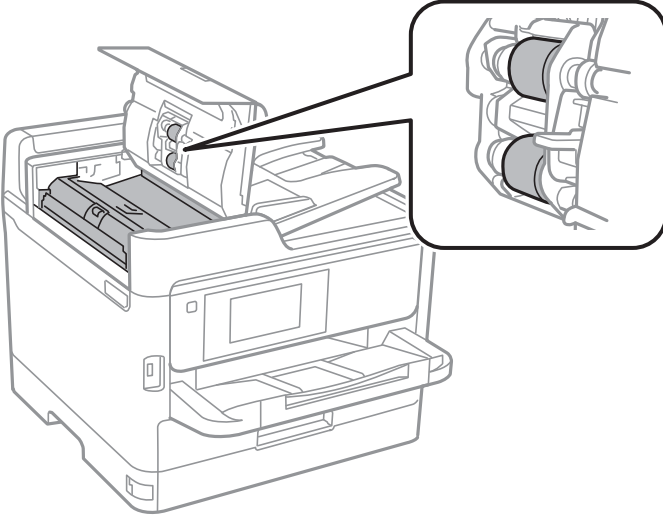
Yazıcıyı temizlemek için asla alkol veya tiner kullanmayın. Bu kimyasallar yazıcıya zarar verebilir.

Yazıcının Bakımını Yapma

1. ADF kapağını açın.



2. ADF'nin iç kısmını ve makarayı temizlemek için yumuşak, nemli bir bez kullanın.

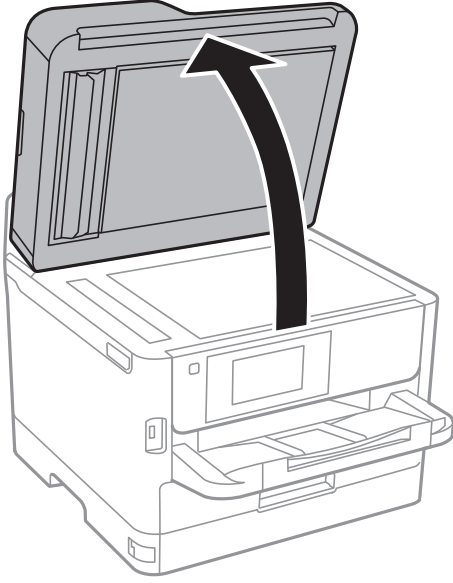


Önemli:

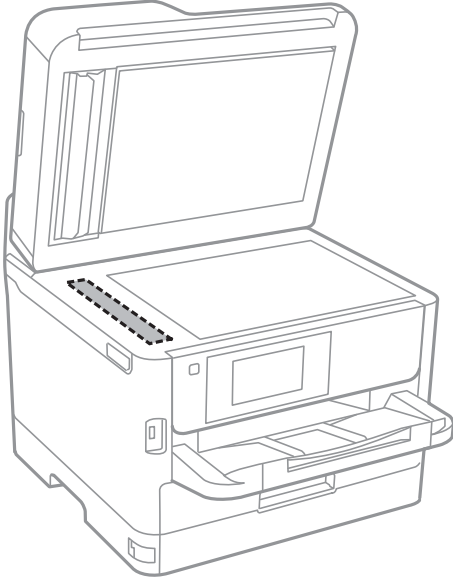
- ☐ Kuru bir bez kullanma rulonun yüzeyine zarar verebilir.
- ☐ Rulo kuruduktan sonra ADF'yi kullanın.

Yazıcının Bakımını Yapma

3. Belge kapağını açın.



4. Resimde gösterilen parçayı temizleyin.



Önemli:

- ☐ Cam yüzey, yağ veya çıkarması zor bir materyalle kaplanmış ise az miktarda cam temizleyici ve yumuşak bir bez kullanarak bu materyali çıkarın. Kalan tüm sıvıyı silin.
- ☐ Cam yüzeye çok sert bastırmayın.
- ☐ Cam yüzeyi çizmemeye veya yüzeye hasar vermemeye dikkat edin. Hasar görmüş bir cam yüzey tarama kalitesini azaltabilir.

Tarayıcı Camı'nı Temizleme

Kopyalar veya taranan resimler lekeliyse tarayıcı camı'nı temizleyin.

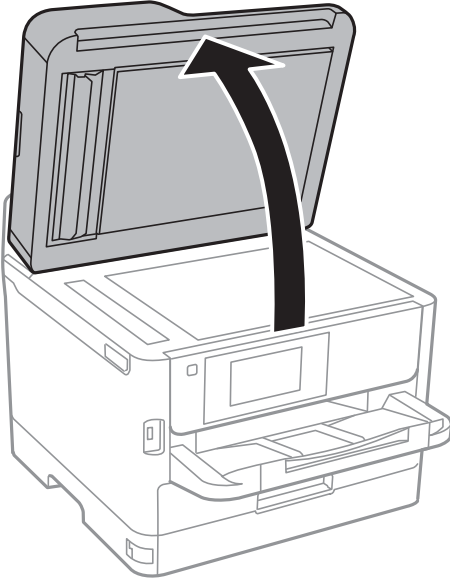
**Dikkat:**

Belge kapağını açarken veya kapatırken ellerinizi veya parmaklarınızı sıkıştırmamaya dikkat edin. Aksi takdirde yaralanabilirsiniz.

**Önemli:**

Yazıcıyı temizlemek için asla alkol veya tiner kullanmayın. Bu kimyasallar yazıcıya zarar verebilir.

1. Belge kapağını açın.



2. tarayıcı camı yüzeyini temizlemek için yumuşak, kuru, temiz bir bez kullanın.

**Önemli:**

- ☐ Cam yüzey, yağ veya çıkarması zor bir materyalle kaplanmış ise az miktarda cam temizleyici ve yumuşak bir bez kullanarak bu materyali çıkarın. Kalan tüm sıvıyı silin.
- ☐ Cam yüzeye çok sert bastırmayın.
- ☐ Cam yüzeyi çizmemeye veya yüzeye hasar vermemeye dikkat edin. Hasar görmüş bir cam yüzey tarama kalitesini azaltabilir.

Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

Bu bölümde, Epson web sitesi veya birlikte verilen yazılım diskinde bulunan yazıcınız için kullanılabilen ağ hizmetleri ve yazılım ürünleri tanıtılmaktadır.

Yazıcı İşlemlerini Yapılandırma İçin Uygulama (Web Config)

Web Config, Internet Explorer ve Safari gibi bir web tarayıcıda bilgisayar veya akıllı cihaz üzerinde çalışan bir uygulamadır. Yazıcı durumunu onaylayabilir ya da ağ servisini ve yazıcı ayarlarını değiştirebilirsiniz. Web Config kullanımı için yazıcı ve bilgisayarı ya da cihazı aynı ağa bağlayın.

Aşağıdaki tarayıcılar desteklenmektedir.

İşletim Sistemi	Tarayıcı
Windows XP SP3 veya üstü	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]/

Not:

Akıllı bir aygıt kullanarak Web Config öğesini Epson iPrint bakım ekranından da çalıştırabilirsiniz.

İlgili Bilgi

- ➔ “Epson iPrint Kullanma” sayfa 94
- ➔ “Ağ Ayarları” sayfa 53

Web Config üzerinde Windows ögesini çalıştırma

Bilgisayarı WSD ile yazıcıya bağlarken Web Config ögesini çalıştırmak için aşağıdaki adımları uygulayın.

1. Bilgisayarda yazıcı listesini açın.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Başlat düğmesini tıklatın ve **Donanım ve Ses** ögesinden **Windows Sistemi > Denetim Masası > Aygıt ve yazıcıları görüntüle**'yi seçin.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Masaüstü > Ayarlar > Denetim Masası > Donanım ve Ses (veya **Donanım**) kısmında yer alan **Aygıtları ve yazıcıları görüntüle** ögesini seçin.
 - ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2
Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle** seçeneklerini **Donanım ve Ses** bölümünden seçin.
 - ☐ Windows Vista/Windows Server 2008
Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası > Donanım ve Ses** kısmında **Yazıcılar** ögesini seçin.
2. Yazıcınızı sağ tıklatın ve **Özellikler** ögesini seçin.
3. **Web Hizmeti** sekmesini seçin ve URL'ye tıklayın.

Web Config üzerinde Mac OS ögesini çalıştırma

1.  menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin.
2. **Seçenekler ve Malzemeler > Yazıcı Web sayfasını göster** ögesine tıklayın.

Belge ve Görüntüleri Tarama Uygulaması (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 taramayı kontrol etmeye yönelik bir uygulamadır. Taranan görüntünün boyutu, çözünürlüğü, parlaklığı, kontrastı ve kalitesini ayarlayabilirsiniz. Epson Scan 2'yi bir TWAIN uyumlu tarama uygulamasından da başlatabilirsiniz. Ayrıntılar için uygulamanın yardımına bakın.

Windows Üzerinde Başlatma**Not:**

Windows Server işletim sistemleri için **Masaüstü Deneyimi** özelliğinin yüklü olduğundan emin olun.

Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Başlat düğmesine tıklayın ve ardından **EPSON > Epson Scan 2** öğesini seçin.

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

Arama kutusuna uygulama adını girin ve ardından görüntülenen simgeyi seçin.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Başlat düğmesine tıklayın ve ardından **Tüm Programlar** veya **Programlar > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2** öğesini seçin.

Mac OS Üzerinde Başlatma

Not:

Epson Scan 2, Mac OS hızlı kullanıcı değiştirme özelliğini desteklemez. Hızlı kullanıcı değiştirmeyi kapatın.

Git > Uygulamalar > Epson Software > Epson Scan 2 öğesini seçin.

İlgili Bilgi

➔ [“Epson Scan 2 Kullanarak Tarama” sayfa 126](#)

➔ [“En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 183](#)

Ağ Tarayıcısı Ekleme

Epson Scan 2'yi kullanmadan önce ağ tarayıcısı eklemeniz gerekir.

1. Yazılımı başlatın ve sonra **Tarayıcı Ayarları** ekranında **Ekle** öğesine tıklayın.

Not:

☐ **Ekle** griyse **Düzenlemeyi Etkinleştir** öğesine tıklayın.

☐ *Epson Scan 2 ana ekranı görüntülenirse zaten tarayıcıya bağlanmıştır. Başka bir ağa bağlanmak istiyorsanız, **Tarayıcı > Ayarlar** öğesini **Tarayıcı Ayarları** ekranını açmak için seçin.*

2. Ağ tarayıcısı ekleyin. Aşağıdaki öğeleri girin ve sonra **Ekle** öğesine tıklayın.

☐ **Model:** Bağlanmak istediğiniz tarayıcıyı seçin.

☐ **Ad:** Tarayıcı adını en fazla 32 karakter girin.

☐ **Ağ Ara:** Bilgisayar ve tarayıcı aynı ağdayken, IP adresi görüntülenir. Görüntülenmezse  düğmesine tıklayın. IP adresi hala görüntülenmiyorsa **Adresi girin** öğesine tıklayın ve sonra IP adresini doğrudan girin.

3. **Tarayıcı Ayarları** ekranında tarayıcıyı seçin ve sonra **Tamam** öğesine tıklayın.

Bilgisayardan Taramayı Yapılandırma İçin Uygulama (Document Capture Pro)

Document Capture Pro*, yazıcıdan bir bilgisayara ağ üzerinden gönderilen taranmış görüntülere yönelik ayarları yapılandırmanıza olanak tanıyan bir uygulamadır.

Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

Taranan görüntüyü kontrol ettikten sonra, bilgisayardaki dosya kaydetme biçimi, taranan görüntüyü nereye kaydedeceğinizi ve iletme hedefi gibi çeşitli tarama ayarlarını yapılandırabilirsiniz. Uygulamayı kullanma konusunda ayrıntılı bilgi için Document Capture Pro yardımına bakın.

* Adlar Windows içindir. Mac OS için ad: Document Capture. Windows Server için ad: Document Capture Pro Server.

Windows Üzerinde Başlatma

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Başlat düğmesine tıklayın ve ardından **Epson Software > Document Capture Pro** ögesini seçin.

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

Arama kutusuna uygulama adını girin ve ardından görüntülenen simgeyi seçin.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Başlat düğmesine tıklayın ve **Tüm Programlar** ya da **Programlar Epson Software > Document Capture Pro**'yu seçin.

Mac OS Üzerinde Başlatma

Git > Uygulamalar > Epson Software > Document Capture ögesini seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Bilgisayarda Kayıtlı Ayarları Kullanarak Tarama \(Document Capture Pro\)” sayfa 117](#)
- ➔ [“En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 183](#)

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 fakslar PDF biçiminde bilgisayara kaydedilecek şekilde yapılandırabilir 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 öğesini  menüsü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama**, **Yazdırma ve Fakslama**) öğesinden seçin ve ardından yazıcıyı (FAKS) seçin. **Seçenekler ve Malzemeler** > **Uygulama** > **Yazıcı Uygulamasını Aç** öğesine tıklayın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Bilgisayarda Faksları Alma” sayfa 162
- ➔ “En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 183

Faks Göndermek İçin Uygulama (PC-FAX Sürücüsü)

PC-FAX sürücüsü, başka bir uygulamada oluşturulan bir belgeyi doğrudan bilgisayardan faks olarak göndermenizi sağlayan bir uygulamadır. PC-FAX sürücüsü FAKS Yardımcı programı kurulduğunda yüklenir. Ayrıntılar için uygulamanın yardımına bakın.

Not:

- ☐ Windows Server işletim sistemleri desteklenmemektedir.
- ☐ İşlem, belgeyi oluşturmak için kullandığınız uygulamaya göre farklılık gösterir. Ayrıntılar için uygulamanın yardımına bakın.

Windows'ten Erişim

Uygulamada **Dosya** menüsünde **Yazdır** veya **Yazıcı Ayarları** öğesini seçin. Yazıcınızı (FAKS) seçin ve ardından **Tercihler** veya **Özellikler**'e tıklayın.

Mac OS'ten Erişim

Uygulamada **Dosya** menüsünden **Yazdır**'ı seçin. Yazıcınızı (FAKS) **Yazıcı** ayarı olarak seçin ve ardından açılır menüden **Faks Ayarları** veya **Alıcı Ayarları**'nı seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Bilgisayardan bir Faks Gönderme” sayfa 159
- ➔ “Faks İşlemlerini Yapılandırmak ve Faks Göndermek İçin Uygulama (FAX Utility)” sayfa 181

Web Sayfalarını Yazdırma Uygulaması (E-Web Print) (Sadece Windows için)

E-Web Print, çeşitli düzenler yardımıyla kolayca web sayfaları yazdırmanızı sağlayan bir uygulamadır. Ayrıntılar için uygulamanın yardımına bakın. **E-Web Print** araç çubuğunda bulunan **E-Web Print** menüsünden yardıma erişebilirsiniz.

Not:

- ☐ Windows Server işletim sistemleri desteklenmemektedir.
- ☐ İndirme sitesinden desteklenen tarayıcıları ve en son sürümünü kontrol edin.

Başlatma

E-Web Print'i yüklediğinizde tarayıcınızda görüntülenir. **Print** veya **Clip** düğmesine tıklayın.

Yazılım Güncelleştirme Araçları (EPSON Software Updater)

EPSON Software Updater Internet'te yeni veya güncellenen yazılımı kontrol eden ve yükleyen bir uygulamadır. Ayrıca yazıcının bellenim sürümünü ve kılavuzunu da güncelleyebilirsiniz.

Not:

Windows Server işletim sistemleri desteklenmemektedir.

Kurulum Yöntemi

Epson'un web sitesinden EPSON Software Updater ögesini indirin.

Windows yüklü bir bilgisayar kullanıyorsanız ve uygulamaları web sitesinden indiremiyorsanız, uygulamayı birlikte verilen yazılım diskinden yükleyebilirsiniz.

<http://www.epson.com>

Windows Üzerinde Başlatma☐ Windows 10

Başlat düğmesine tıklayın ve ardından **Epson Software > EPSON Software Updater** ögesini seçin.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Arama kutusuna uygulama adını girin ve ardından görüntülenen simgeyi seçin.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Başlat düğmesine tıklayın ve ardından **Tüm Programlar** veya **Programlar > Epson Software > EPSON Software Updater** ögesini seçin.

Not:

*EPSON Software Updater uygulamasını, masaüstünde bulunan görev çubuğundaki yazıcı simgesine tıklayıp **Yazılım Güncelleme** ögesini seçerek de başlatabilirsiniz.*

Mac OS Üzerinde Başlatma

Git > Uygulamalar > Epson Software > EPSON Software Updater ögesini seçin.

En Son Uygulamaları Yükleme

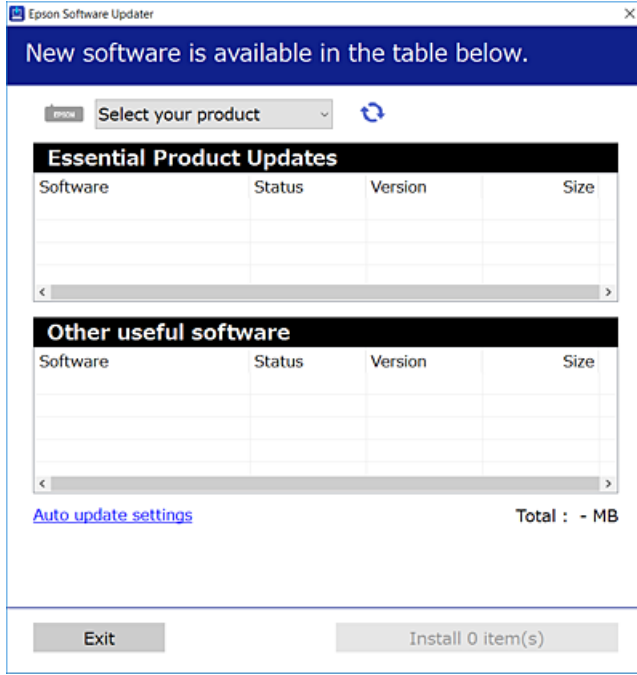
Not:

Uygulamayı tekrar yüklerken uygulamayı öncelikle kaldırmanız gerekir.

1. Yazıcının ve bilgisayarın iletişim için kullanılabilir olduğundan ve yazıcının Internet'e bağlı olduğundan emin olun.

Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

2. EPSON Software Updater programını başlatın.
Ekran görüntüsü Windows için bir örnektir.



3. Windows için yazıcınızı seçin ve ardından en yeni uygulamalar için  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 Güncelleştirme Araçları (EPSON Software Updater)” sayfa 183

PostScript Yazıcı Sürücüsünü Yükleme

PostScript Yazıcı Sürücüsünü Yükleme — Windows

- Aşağıdaki seçeneklerden birinden yükleme sürecini başlatın.
 - ☐ **Yazıcıyla sağlanan yazılım diskini kullanın.**

Yazılım diskini bilgisayara takın, aşağıdaki klasör yoluna erişin ve sonra SETUP64.EXE (veya SETUP.EXE) dosyasını çalıştırın.

Driver\PostScript\WINX64 (veya WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (veya SETUP.EXE)
 - ☐ **Web sitesini kullanın.**

Aşağıdaki web sitesinden yazıcınızın sayfasına erişin, PostScript3 yazıcı sürücüsünü indirin ve sonra yürütme dosyasını çalıştırın.

<http://www.epson.eu/Support> (Avrupa)

<http://support.epson.net/> (Avrupa dışındakiler)
- Yazıcınızı seçin.
- Ekrandaki talimatları izleyin.
- Ağ bağlantısından veya USB bağlantısından bağlantı yöntemini seçin.
 - ☐ **Ağ bağlantısı için.**

Aynı ağdaki kullanılabilir yazıcıların bir listesi görüntülenir.

Kullanmak istediğiniz yazıcıyı seçin.
 - ☐ **USB bağlantısı için.**

Yazıcıyı bilgisayara bağlamak için ekrandaki talimatları izleyin.
- PostScript yazıcı sürücüsünü yüklemek için ekrandaki talimatları izleyin.

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 simgesini seçin ve sonra yazıcının IP adresini onaylamak için etkin bağlantı yöntemini seçin.

Yazıcı Sürücüsünü Ekleme (Sadece Mac OS için)

- Sistem Tercihleri** seçeneğini  menüsü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden seçin.
- + 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.

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 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.

Ağ Hizmeti ve Yazılım Bilgileri

4. Program kaldır (veya Program ekle veya kaldır)'ı seçin:

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Programlar'da Program kaldır'ı seçin.

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

Program Ekle veya Kaldır'a tıklayın.

5. Kaldırmak istediğiniz uygulamayı seçin.

Bir yazdırma işi varsa yazıcı sürücüsünü kaldıramazsınız. Yüklemeyi kaldırmadan önce işleri silin veya yazdırılmalarını bekleyin.

6. Uygulamaları kaldırın:

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Kaldır/Değiştir veya Kaldır öğesine tıklayın.

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

Değiştir/Kaldır veya Kaldır öğesine tıklayın.

Not:

Kullanıcı Hesabı Denetimi penceresi görüntülenirse, **Devam** düğmesine tıklayın.

7. Ekrandaki talimatları izleyin.

Uygulamaları Kaldırma — Mac OS

1. Uninstaller uygulamasını EPSON Software Updater'ı kullanarak yükleyin.

Uninstaller'ı yükledikten sonra, uygulamayı kaldırdığınız bir sonraki seferde tekrar yüklemeniz gerekmez.

2. Yazıcıyı kapatmak için düğmesine basın.

3. Yazıcı sürücüsünü veya PC-FAX sürücüsünü kaldırmak için menüsü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdır ve Tara, Yazdır ve Faks**) üzerinden **Sistem Tercihleri** öğesini seçin ve ardından yazıcıyı etkinleştirilmiş yazıcılar listesinden kaldırın.

4. Çalışan tüm uygulamaları kapatın.

5. **Git > Uygulamalar > Epson Software > Uninstaller** öğesini seçin.

6. Kaldırmak istediğiniz uygulamayı seçin ve ardından **Uninstall** öğesine tıklayın.



Önemli:

Uninstaller bilgisayardaki tüm Epson mürekkep püskürtmeli yazıcı sürücülerini kaldırır. Birden fazla Epson mürekkep püskürtmeli yazıcı kullanıyorsanız ve sadece bazı sürücülerini silmek isterseniz, öncelikle hepsini silin ve ardından gereken yazıcı sürücüsünü tekrar yükleyin.

Not:

Kaldırmak istediğiniz uygulamayı uygulama listesinde bulamıyorsanız, Uninstaller ile kaldıramazsınız. Bu durumda, **Git > Uygulamalar > Epson Software**'i seçin, kaldırmak istediğiniz uygulamayı seçin ve çöp simgesine sürükleyin.

Ağ Hizmeti Kullanarak Yazdırma

Epson Connect'i İnternet üzerinden kullanarak herhangi bir zamanda ve herhangi bir yerden akıllı telefonunuz, tablet bilgisayarınız veya dizüstü bilgisayarınızla kolayca yazdırma yapabilirsiniz. Bu hizmeti kullanmak için Epson Connect'te kullanıcıyı ve yazıcıyı kaydetmeniz gerekir.

İnternet'te bulunan özellikler şu şekildedir.

☐ Email Print

Yazıcıya atanmış bir e-posta adresine belgeler veya görüntüler gibi ekleri olan bir e-posta gönderirken, o e-postayı ve ekleri eviniz veya ofis yazıcısı gibi uzak konumlardan yazdırabilirsiniz.

☐ Epson iPrint

Bu Uygulama iOS ve Android içindir ve akıllı telefon veya tableten yazdırmanıza ve taramanıza izin verir. Belgeleri, görüntüleri ve web sitelerini bunları doğrudan aynı kablosuz LAN üzerinde bulunan yazıcıya göndererek yazdırabilirsiniz.

☐ Scan to Cloud

Bu uygulama, başka bir yazıcıya yazdırmak istediğiniz taranan verileri göndermenize izin verir. Taranan verileri kullanılabilir Bulut hizmetlerine de karşıya yükleyebilirsiniz.

☐ Remote Print Driver

Bu, Uzak Yazıcı Sürücüsü tarafından desteklenen paylaşılan bir sürücüdür. Uzak bir konumda bir yazıcı kullanarak yazdırırken, genel uygulamalar penceresinde yazıcıyı değiştirerek yazdırabilirsiniz.

Ayrıntılar için Epson Connect web portalına bakın.

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

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

İlgili Bilgi

➔ [“Epson iPrint Kullanma” sayfa 94](#)

Sorun Çözme

Yazıcı Durumunu Kontrol Etme

LCD Ekrandaki Mesajları Kontrol Etme

LCD ekranda bir hata mesajı görüntülenirse sorunu çözmek için ekrandaki talimatları veya aşağıdaki çözümleri izleyin.

Hata Mesajları	Çözümler
Yazıcı hatası. Gücü kapatıp tekrar açın. Ayrıntılı bilgi için belgelerimize bakın.	- Yazıcı ve kağıt kasedi içindeki kağıt veya koruyucu malzemeyi çıkarın. Gücü kapatıp tekrar açtıktan sonra hata mesajı görüntülenmeye devam ederse Epson destek birimi ile iletişime geçin. - Aşağıdaki hata kodları görüntülendiğinde, her kağıt kaynağında yüklenebilen maksimum sayfa numarası için kağıdı kontrol edin. 000181, 000184
Yazıcı hatası. Belgelerimize bakın. Yazdırma dışı özellikler kullanılabilir.	Yazıcı hasar görmüş olabilir. Onarım talepleriniz için Epson destek veya yetkili bir Epson servis sağlayıcı ile iletişim kurun. Ancak tarama gibi yazdırma dışındaki özellikler kullanılabilir.
Yazıcı hatası. Ayrıntılar için belgelerimize bakın.	Yazıcı hasar görmüş olabilir. Onarım talepleriniz için Epson destek veya yetkili bir Epson servis sağlayıcı ile iletişim kurun.
XX kısmında kağıt bitti. Kağıt yükleyin. Kağıt Boyutu: XX/Kağıt Türü: XX	Kağıdı yükleyin ve sonra kağıt kasedi birimini tamamen takın.
Çok fazla kağıt kasedi birimi takılı. Gücü kapatın ve ek birimleri kaldırın. Ayrıntılar için belgelerimize bakın.	En fazla iki adet isteğe bağlı kağıt kasedi birimi monte edebilirsiniz. Diğer isteğe bağlı kağıt kasedi birimleri için montaj adımlarını ters sırayla uygulayarak sökün.
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.
Mürekkep Besleme Ünitesi kısmını değiştirmeniz gerekli.	En yüksek yazdırma kalitesini elde etmek ve yazdırma başlığının korunmasına yardımcı olmak amacıyla, yazıcınız mürekkep besleme ünitesinin değiştirilmesi zamanı geldiğini belirttiğinde, mürekkep besleme ünitesi içerisinde yedek olarak bir miktar mürekkep kalır. Yeni bir mürekkep besleme ünitesi ile değiştirin.
Kağıt Ayarı Otomatik Görüntüle Kapalı olarak ayarlı. Bazı özellikler kullanılamayabilir. Ayrıntılar için belgelerimize bakın.	Kağıt Ayarı Otomatik Görüntüle devre dışıysa AirPrint kullanılamaz.

Sorun Çözme

Hata Mesajları	Çözümler
Çevir sesi algılanmadı.	Bu sorun, Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Temel Ayarlar > Hat Türü seçilip, ardından da PBX seçilerek çözülebilir. Telefon sisteminiz bir dış hat almak için harici erişim koduna ihtiyaç duyuyorsa, PBXi seçtikten sonra erişim kodunu ayarlayın. Bir dış faks numarası girerken mevcut erişim kodu yerine # (kare işareti) kullanın. Bu, bağlantıyı daha güvenli hale getirir. Hata mesajı hala görüntüleniyorsa Çevir Sesi Algılama ayarlarını devre dışı bırakın. Ancak bu özelliğin devre dışı bırakılması, faks numarasının ilk hanesini düşürebilir ve faksı yanlış numaraya gönderebilir.
Faks veri kapasitesi dolu olduğundan faksler alınamadı. Ayrıntılar için ana ekranın alt kısmındaki Job/Status ögesine dokununuz.	Alınan faksler, aşağıdaki nedenlerden dolayı işlenmeden birikebilir. ☐ Bir yazıcı hatası olduğundan yazdırılamaz. Yazıcı hatasını giderin. Ayrıntıları denetlemek ve hatanın çözümlerini incelemek için,  düğmesine basıp Yazıcı Durumu ögesini seçin. ☐ Bilgisayara veya bir bellek cihazına kaydedilemez. Alınan fakslerin kaydedilip kaydedilmediğini denetlemek için  düğmesine basıp İş Durumu ögesini seçin. Alınan faksleri kaydetmek için bilgisayarı açın veya yazıcıya bir bellek cihazı bağlayın.
IP adresi ve alt ağ maskesi bileşimi geçersiz. Daha fazla ayrıntı için belgelerimize bakın.	Yazıcı yöneticinizle iletişim kurun.
Bulut hizmetlerini kullanmak için kök sertifikayı güncelleyin.	Yazıcı yöneticinizle iletişim kurun.
Bilgisayarla, Yazıcı bağlantı noktası ayarlarının (IP Adresi gibi) veya yazıcı sürücüsünün doğru olup olmadığını denetleyin.	Yazıcı bağlantı noktasının Yazıcı menüsündeki Özellik > Bağlantı Noktası içinde şu şekilde düzgün seçildiğinden emin olun.
Bilgisayarla bağlantı noktası ayarlarının veya yazıcı sürücüsünün doğru olup olmadığını kontrol edin. Ayrıntılar için belgelerimize bakın.	Bir USB bağlantısı için "USBXXX" ögesini seçin veya bir ağ bağlantısı için "EpsonNet Print Port" ögesini seçin.
Recovery Mode	Yazıcı yöneticinizle iletişim kurun.

İlgili Bilgi

- ➔ ["Epson Desteğe Başvurma" sayfa 258](#)
- ➔ ["Yazılım Güncelleştirme Araçları \(EPSON Software Updater\)" sayfa 183](#)
- ➔ ["En Son Uygulamaları Yükleme" sayfa 183](#)

Durum Menüsündeki Hata Kodu

Bir iş başarılı bir şekilde tamamlanmazsa her bir işin geçmişinde görüntülenen hata kodunu kontrol edin.  düğmesine basarak ve **İş Durumu** seçeneğini seçerek hata kodunu kontrol edebilirsiniz. Sorunu ve çözümünü bulmak için aşağıdaki tabloya bakın.

Faks Ayarları ögesi hakkında ayrıntılar için bkz. Yönetici Kılavuzu.

Kod	Sorun	Çözüm
001	Ürün güç kesintisinden dolayı kapatıldı.	-

Sorun Çözme

Kod	Sorun	Çözüm
101	Hafıza dolu.	Yazdırma işi boyutunu azaltmak için aşağıdaki yöntemleri deneyin. ☐ Yazdırma kalitesi ve çözünürlüğünü düşürün. ☐ Biçim ayarını değiştirin. ☐ Yazdırma işi içinde kullanılan resim, harf veya yazı tipi sayısını azaltın.
102	Yeterli bellek bulunmadığından harmanlayarak yazdırma başarısız oldu.	☐ Ayarlar > Genel Ayarlar > Sistem Yöneticisi > Dahili Bellek Vırlrni Temzle > PDL Yazı Tipi, Makro seçeneklerini seçin ve ardından indirdiğiniz yazı tipleri ve makroları silin. ☐ Yazdırma işi boyutunu azaltmak için aşağıdaki yöntemleri deneyin. Bu yöntemleri kullanmak istemiyorsanız, her seferde bir kopya yazdırmayı deneyin. ☐ Yazdırma kalitesi ve çözünürlüğünü düşürün. ☐ Biçim ayarını değiştirin. ☐ Yazdırma işi içinde kullanılan resim, harf veya yazı tipi sayısını azaltın.
103	Yeterli bellek bulunmadığından yazdırma kalitesi düşebilir.	Yazdırma kalitesini düşürmek istemiyorsanız, yazdırma işi boyutunu düşürmek için aşağıdaki yöntemleri deneyin. ☐ Biçim ayarını değiştirin. ☐ Yazdırma işi içinde kullanılan resim, harf veya yazı tipi sayısını azaltın.
104	Yeterli bellek bulunmadığından ters yüze yazdırma başarısız oldu.	☐ Ayarlar > Genel Ayarlar > Sistem Yöneticisi > Dahili Bellek Vırlrni Temzle > PDL Yazı Tipi, Makro seçeneklerini seçin ve ardından indirdiğiniz yazı tipleri ve makroları silin. ☐ Ters yüze yazdırmak isterseniz, yazdırma işi boyutunu düşürmek için aşağıdaki yöntemleri deneyin. ☐ Yazdırma kalitesi ve çözünürlüğünü düşürün. ☐ Biçim ayarını değiştirin. ☐ Yazdırma işi içinde kullanılan resim, harf veya yazı tipi sayısını azaltın.
106	Erişim kontrolü ayarlarından dolayı bilgisayardan yazdırma yapamıyorum.	Yazıcı yöneticinizle iletişim kurun.
107	Kullanıcı kimlik doğrulama başarısız. İş iptal edildi.	☐ Kullanıcı adı ve parolanın doğru olduğundan emin olun. ☐ Ayarlar > Genel Ayarlar > Sistem Yöneticisi > Güvenlik Ayarları > Erişim Denetimi ögesini seçin. Kullanıcı kısıtlama özelliğini etkinleştirin ve kimlik doğrulama bilgileri olmadan işin yürütülmesine izin verin.

Sorun Çözme

Kod	Sorun	Çözüm
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.	Yazdırma işi boyutunu azaltmak için aşağıdaki yöntemleri deneyin. ☐ Yazdırma kalitesi ve çözünürlüğünü düşürün. ☐ Biçim ayarını değiştirin. ☐ Yazdırma işi içinde kullanılan resim, harf veya yazı tipi sayısını azaltın.
120	Açık platform kullanılarak bağlanmış sunucuyla iletişim kurulamıyor.	Sunucuda veya ağda bir hata olmadığından emin olun.
201	Hafıza dolu.	☐ İş Durumu içindeki Job/Status ögesinden alınan faksları yazdırın. ☐ Gelen kutusuna kaydedilen alınan faksları İş Durumu içindeki Job/Status ögesinden silin. ☐ Tek bir hedef konuma siyah beyaz bir faks gönderiyorsanız, Direct Send'i kullanarak gönderebilirsiniz. ☐ Birkaç parti halinde göndermek için orijinallerinizi iki veya daha fazla parçaya ayırın.
202	Hat, alıcı makine tarafından kesildi.	Bir süre bekleyin ve ardından tekrar deneyin.
203	Ürün çevir sesi algılayamıyor.	☐ Telefon kablosunun doğru bağlandığından ve telefon hattının çalıştığından emin olun. ☐ Yazıcı PBX veya terminal adaptörüne bağlı olduğunda, Hat Türü ayarını PBX olarak değiştirin. ☐ Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Temel Ayarlar > Çevir Sesi Algılama öğelerini seçip çevir sesi ayarını devre dışı bırakın.
204	Alıcı makine meşgul.	Bir süre bekleyin ve ardından tekrar deneyin.
205	Alıcı makine cevap vermiyor.	Bir süre bekleyin ve ardından tekrar deneyin.
206	Telefon hattı, ürünün LINE ve EXT. bağlantı noktasına yanlış bağlanmış.	Yazıcının LINE bağlantı noktası ve EXT. bağlantı noktasını kontrol edin.
207	Ürün telefon hattına bağlı değil.	Telefon kablosunu telefon hattına bağlayın.
208	Faks, belirtilen alıcılardan bazılarına gönderilemedi.	Başarısız hedefi kontrol etmek için Faks menüsünde önceki fakslar için Faks Raporu içinden bir Faks Günlüğü veya Son İletim ögesini yazdırın. Hata Verilerini Kydt ayarı etkinleştirildiğinde, İş Durumu içindeki Job/Status 'den bir faksı yeniden gönderebilirsiniz.

Sorun Çözme

Kod	Sorun	Çözüm
301	Verileri bellek cihazına kaydetmek için yeterli depolama alanı bulunmuyor.	☐ Bellek cihazındaki depolama alanını arttırın. ☐ Belge sayısını azaltın. ☐ Taranan resim boyutunu düşürmek için tarama çözünürlüğünü azaltın veya sıkıştırma oranını arttırın.
302	Bellek cihazı yazma korumalı.	Bellek cihazında yazma korumasını devre dışı bırakın.
303	Taranan resmi kaydetmek için herhangi bir klasör oluşturulmadı.	Başka bir bellek cihazı takın.
304	Bellek cihazı kaldırıldı.	Bellek cihazını yeniden takın.
305	Verileri bellek cihazına kaydederken bir hata oluştu.	Harici cihaza bir bilgisayardan erişilebiliyorsa, bir süre bekleyin ve tekrar deneyin.
306	Hafıza dolu.	Devam eden diğer işler tamamlanana kadar bekleyin.
311	Bir DNS hatası oluştu.	☐ Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Gelişmiş > TCP/IP öğelerini seçip DNS ayarlarını kontrol edin. ☐ Sunucu, bilgisayar veya erişim noktası için DNS ayarlarını kontrol edin.
312	Bir kimlik doğrulama hatası oluştu.	Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Gelişmiş > E-posta Sncsu > Sncu Ayarları öğelerini seçip sunucu ayarlarını kontrol edin.
313	Bir iletişim hatası oluştu.	☐ Yazıcının ağa bağlı olup olmadığını kontrol etmek için bir ağ bağlantısı raporu yazdırın. ☐ E-posta sunucusu ayarlarını kontrol etmek için Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Gelişmiş > E-posta Sncsu > Sncu Ayarları öğesini seçin. Bağlantı kontrolünü çalıştırarak hatanın nedenini kontrol edebilirsiniz. ☐ Ayarların ve e-posta sunucusunun kimlik doğrulama yöntemi eşleşmeyebilir. Kimlik doğrulama yöntemi olarak Kapalı öğesini seçtiğinizde, e-posta sunucusunun kimlik doğrulama yönteminin Hiçbiri olarak ayarlandığından emin olun.
314	Veri boyutu, ekli dosyaların maksimum boyutunu aştı.	☐ Tarama ayarlarında Ekl Dsy Maks Byt ayarını arttırın. ☐ Taranan resim boyutunu düşürmek için tarama çözünürlüğünü azaltın veya sıkıştırma oranını arttırın.
315	Hafıza dolu.	Devam eden diğer işler tamamlandıktan sonra yeniden deneyin.
321	Bir DNS hatası oluştu.	☐ Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Gelişmiş > TCP/IP öğelerini seçip DNS ayarlarını kontrol edin. ☐ Sunucu, bilgisayar veya erişim noktası için DNS ayarlarını kontrol edin.

Sorun Çözme

Kod	Sorun	Çözüm
322	Bir kimlik doğrulama hatası oluştu.	Konum ayarlarını kontrol edin.
323	Bir iletişim hatası oluştu.	☐ Konum ayarlarını kontrol edin. ☐ Yazıcının ağa bağlı olup olmadığını kontrol etmek için bir ağ bağlantısı raporu yazdırın.
324	Belirtilen klasörde aynı adda bir dosya zaten mevcut.	☐ Aynı addaki dosyayı silin. ☐ Dsya Ayrıları bölümünden dosya adı ön ekini değiştirin.
325 326	Belirtilen klasörde yeterli depolama alanı bulunmuyor.	☐ Belirtilen klasördeki depolama alanını arttırın. ☐ Belge sayısını azaltın. ☐ Taranan resim boyutunu düşürmek için tarama çözünürlüğünü azaltın veya sıkıştırma oranını arttırın.
327	Hafıza dolu.	Devam eden diğer işler tamamlanana kadar bekleyin.
328	Hedef yanlıştı veya hedef mevcut değil.	Konum ayarlarını kontrol edin.
331	Bir iletişim hatası oluştu.	Yazıcının ağa bağlı olup olmadığını kontrol etmek için bir ağ bağlantısı raporu yazdırın.
332	Taranan resmi hedef depolama alanına kaydetmek için yeterli depolama alanı bulunmuyor.	Belge sayısını azaltın.
333	Taranan resim gönderilmeden önce hedef konum bilgileri sunucuya yüklendiğinden hedef bulunamadı.	Hedefi tekrar seçin.
334	Taranan resim gönderilirken bir hata oluştu.	-
341	Bir iletişim hatası oluştu.	☐ Yazıcı ve bilgisayarın bağlantılarını kontrol edin. Bir ağ üzerinden bağlanıyorsanız, yazıcının ağa bağlı olup olmadığını kontrol etmek için bir ağ bağlantısı raporu yazdırın. ☐ Document Capture Pro'nun bilgisayara kurulu olduğundan emin olun. ☐ Sorun düzeltilemezse yazıcınızın yöneticisine başvurun.
401	Verileri bellek cihazına kaydetmek için yeterli depolama alanı bulunmuyor.	Bellek cihazındaki depolama alanını arttırın.
402	Bellek cihazı yazma korumalı.	Bellek cihazında yazma korumasını devre dışı bırakın.
404	Bellek cihazı kaldırıldı.	Bellek cihazını yeniden takın.
405	Verileri bellek cihazına kaydederken bir hata oluştu.	☐ Bellek cihazını yeniden takın. ☐ Kaydtm için Klsr Oluşt işlevini kullanarak klasör oluşturduğunuz farklı bir bellek cihazı kullanın.

Sorun Çözme

Kod	Sorun	Çözüm
411	Bir DNS hatası oluştu.	☐ Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Gelişmiş > TCP/IP öğelerini seçip DNS ayarlarını kontrol edin. ☐ Sunucu, bilgisayar veya erişim noktası için DNS ayarlarını kontrol edin. ☐ Sorun düzeltilemezse yazıcınızın yöneticisine başvurun.
412	Bir kimlik doğrulama hatası oluştu.	Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Gelişmiş > E-posta Sncsu > Sncu Ayarları öğelerini seçip sunucu ayarlarını kontrol edin. Sorun düzeltilemezse yazıcınızın yöneticisine başvurun.
413	Bir iletişim hatası oluştu.	☐ E-posta sunucusu ayarlarını kontrol etmek için Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Gelişmiş > E-posta Sncsu > Sncu Ayarları öğesini seçin. Bağlantı kontrolünü çalıştırarak hatanın nedenini kontrol edebilirsiniz. ☐ Ayarların ve e-posta sunucusunun kimlik doğrulama yöntemi eşleşmeyebilir. Kimlik doğrulama yöntemi olarak Kapalı öğesini seçtiğinizde, e-posta sunucusunun kimlik doğrulama yönteminin Hiçbiri olarak ayarlandığından emin olun. ☐ Yazıcının ağa bağlı olup olmadığını kontrol etmek için bir ağ bağlantısı raporu yazdırın. Sorun düzeltilemezse yazıcınızın yöneticisine başvurun.
421	Bir DNS hatası oluştu.	☐ Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Gelişmiş > TCP/IP öğelerini seçip DNS ayarlarını kontrol edin. ☐ Sunucu, bilgisayar veya erişim noktası için DNS ayarlarını kontrol edin. ☐ Sorun düzeltilemezse yazıcınızın yöneticisine başvurun.
422	Bir kimlik doğrulama hatası oluştu.	Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları AI > Kaydetme/İletme Ayarları öğesini seçin ve sonra Destinasyon içinde seçili klasörün ayarlarını kontrol edin.
423	Bir iletişim hatası oluştu.	☐ Yazıcının ağa bağlı olup olmadığını kontrol etmek için bir ağ bağlantısı raporu yazdırın. ☐ Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları AI > Kaydetme/İletme Ayarları öğesini seçin ve sonra Destinasyon içinde seçili klasörün ayarlarını kontrol edin. ☐ Sorun düzeltilemezse yazıcınızın yöneticisine başvurun.
425	İletme hedef klasöründe yeterli depolama alanı bulunmuyor.	İletme depolama klasöründeki depolama alanını arttırın.

Sorun Çözme

Kod	Sorun	Çözüm
428	Hedef yanlıştı veya hedef mevcut değil.	Ayarlar > Genel Ayarlar > Faks Ayarları > Ayarları Al > Kaydetme/İletme Ayarları öğesini seçin ve sonra Destinasyon içinde seçili klasörün ayarlarını kontrol edin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Ağ Ayarları” sayfa 53
- ➔ “Ağ Hizmeti Kullanarak Yazdırma” sayfa 188
- ➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 25
- ➔ “Taranan Görüntüler Paylaşılan Klasöre Kaydedilemiyor” sayfa 218

Yazıcı Durumunu Kontrol Etme — Windows

1. Yazıcı sürücüsü penceresine girin.
2. EPSON Status Monitor 3'e **Bakım** sekmesinde tıklayın ve ardından **Ayrıntılar**'a tıklayın.

Yazıcı durumunu, mürekkep seviyelerini ve hata durumunu kontrol edebilirsiniz.

Not:

EPSON Status Monitor 3 devre dışıysa **Genişletilmiş Ayarlar** öğesine (**Bakım** sekmesinde) tıklayın ve sonra **EPSON Status Monitor 3'ü Etkinleştir** öğesini seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazıcı Sürücüsüne Erişme” sayfa 60

Yazıcı Durumunu Kontrol Etme — Mac OS

1.  menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama**, **Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** öğesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin.
2. **Seçenekler ve Malzemeler > Uygulama > Yazıcı Uygulamasını Aç** öğesine tıklayın.
3. EPSON Status Monitor öğesine tıklayın.

Yazıcı durumunu, mürekkep seviyelerini ve hata durumunu kontrol edebilirsiniz.

Yazılım Durumunu Kontrol Etme

Yazılımı en son sürme güncelleyerek sorunu düzeltebilirsiniz. Yazılım durumunu kontrol etmek için yazılım güncelleme aracını kullanın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazılım Güncelleştirme Araçları (EPSON Software Updater)” sayfa 183

➔ “En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 183

Sıkışan Kağıdı Çıkarma

Yırtılmış parçalar da dahil olmak üzere sıkışan kağıdı bulmak ve çıkarmak için yazıcı kontrol panelindeki talimatları uygulayın. LCD ekranda sıkışan kağıdı nasıl çıkaracağınızı gösteren bir animasyon görüntülenir.



Dikkat:

Eliniz yazıcının içindeyken kontrol panelindeki düğmelere asla dokunmayın. Yazıcı çalışmaya başlarsa, yaralanmanıza neden olabilir. Yaralanmaları önlemek amacıyla çıkıntılı parçalara dokunmamaya özen gösterin.



Önemli:

Sıkışan kağıdı dikkatli bir şekilde çıkarın. Kağıdı kuvvetli bir şekilde çıkarmaya çalışmak yazıcıya zarar verebilir.

Kağıt Doğru Bir Şekilde Beslenmiyor

Aşağıdaki noktaları kontrol edin ve ardından sorunu çözmek için uygun önlemleri alın.

- ☐ Yazıcıyı düz bir yüzeye yerleştirin ve tavsiye edilen ortam koşullarında çalıştırın.
- ☐ Bu yazıcının desteklediği kağıdı kullanın.
- ☐ Kağıt kullanım önerilerini izleyin.
- ☐ Kağıtta belirtilen maksimum sayıda sayfadan fazla yükleme yapmayın. kağıt kasedi'ne düz kağıt yüklendiğinde kenar kılavuzunda  sembolüyle belirtilen çizgiyi aşacak şekilde kağıt yüklemeyin. Fotoğraf kağıdı gibi kalın kağıt için kenar kılavuzunda  sembolüyle belirtilen çizgiyi aşacak şekilde kağıt yüklemeyin. arka kağıt besleme'ne düz kağıt yüklendiğinde kenar kılavuzunda üçgen sembol ile belirtilen çizgiyi aşacak şekilde kağıt yüklemeyin.
- ☐ Kağıt boyutu ve kağıt türü ayarlarının yazıcıya yüklenen gerçek kağıt boyutu ve kağıt türüne uygun olduğundan emin olun.
- ☐ Bir kağıt besleme sorunu sıklıkla meydana geliyorsa, kağıdı başka bir kağıt kaynağından besleyin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Çevre Teknik Özellikleri” sayfa 239
- ➔ “Kağıt Kullanımı Önlemleri” sayfa 28
- ➔ “Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 25
- ➔ “Kağıt Türü Listesi” sayfa 35

Kağıt Sıkışmaları

- ☐ Kağıdı doğru yönde yükleyin ve kenar kılavuzları kağıdın kenarlarına denk gelecek şekilde kaydırın.
- ☐ Birden fazla kağıt yüklediyseniz her seferde tek bir kağıt yükleyin.

Sorun Çözme

İlgili Bilgi

- ➔ “Sıkışan Kağıdı Çıkarma” sayfa 197
- ➔ “Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme” sayfa 28
- ➔ “Arka Kağıt Besleme İçine Kağıt Yükleme” sayfa 31

Kağıt Eğik Besleniyor

Kağıdı doğru yönde yükleyin ve kenar kılavuzları kağıdın kenarlarına denk gelecek şekilde kaydırın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme” sayfa 28
- ➔ “Arka Kağıt Besleme İçine Kağıt Yükleme” sayfa 31

Aynı Anda Birkaç Kağıt Besleniyor

- ☐ Aynı anda tek kağıt yükleyin.
- ☐ Manuel 2 taraflı yazdırma sırasında çok sayıda kağıt sayfası birden beslendiğinde, kağıdı yeniden yüklemekten önce yazıcıya yüklenen kağıdı çıkarın.

İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitesinden Kağıt Beslenmiyor

İsteğe bağlı kağıt kaseti ünitesi eklediyseniz, yazıcı sürücüsünde ayarlama yapmanız gerekir.

İlgili Bilgi

- ➔ “İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitesini Yazıcı Sürücüsünde Ayarlama — Windows” sayfa 249
- ➔ “İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitesini Yazıcı Sürücüsünde Ayarlama — Mac OS” sayfa 249

Kağıt Yok Hatası Oluşuyor

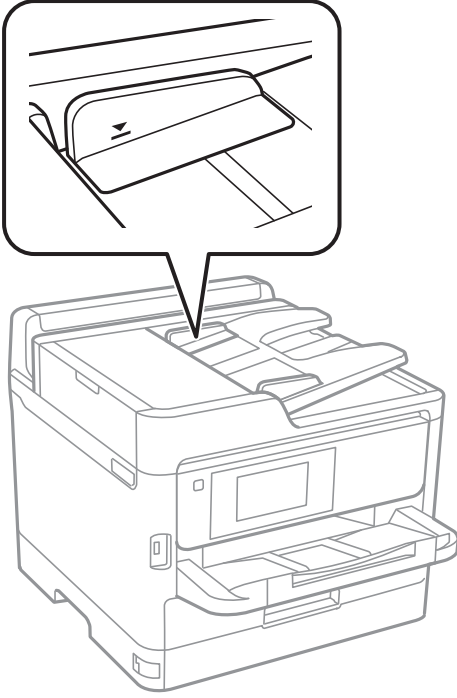
arka kağıt besleme ögesine kağıt yüklenmesine karşın kağıt yok hatası oluştuğunda, arka kağıt besleme ortasını kağıdı yeniden yükleyin.

OBB'de Orijinal Beslenmiyor

- ☐ OBB'nin desteklediği orijinaleri kullanın.
- ☐ Orijinaleri doğru yönde yükleyin ve OBB kenar kılavuzları orijinalerin kenarlarına denk gelecek şekilde kaydırın.
- ☐ OBB'nin içini temizleyin.

Sorun Çözme

- ❑ Orijinalleri OBB üzerindeki üçgen sembolüyle belirtilen çizginin üzerinde yüklemeyin.



- ❑ OBB simgesinin ekranın en altında olduğunu kontrol edin. Yoksa orijinalleri yeniden yerleştirin.

İlgili Bilgi

- ➔ “ADF için Kullanılabilir Orijinaller” sayfa 35
- ➔ “OBB'ye Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 36
- ➔ “ADF'yi Temizleme” sayfa 174

Elektrik ve Kontrol Paneli Sorunları

Güç Açılmıyor

- ❑ Güç kablosunun sıkıca takıldığından emin olun.
- ❑ ⏻ düğmesini biraz daha uzun süre basılı tutun.

Güç Kapanmıyor

⏻ düğmesini biraz daha uzun süre basılı tutun. Yazıcıyı kapatamazsanız, güç kablosunu çıkarın. Yazdırma kafasının kurumasını önlemek için, ⏻ düğmesine basarak yazıcıyı tekrar açın ve kapatın.

Güç Otomatik Olarak Kapanır

- ☐ Ayarlar > Genel Ayarlar > Temel Ayarlar > Kapatma Ayarları öğelerini seçip, **Etkin Değilse Kapat** ve **Bağlantı Kesilirse Kapat** ayarlarını devre dışı bırakın.
- ☐ Ayarlar > Genel Ayarlar > Temel Ayarlar öğelerini seçip, **Kapanma Zamanı** ayarını devre dışı bırakın.

Not:

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

LCD Ekran Kararıyor

Yazıcı uyku modundadır. Önceki durumuna döndürmek için LCD ekranda herhangi bir yere dokununuz.

Dokunmatik Ekran Yanıt Vermiyor

- ☐ Dokunmatik ekrana koruyucu etiket yapıştırırsanız, optik dokunmatik ekran yanıt vermeyebilir.
- ☐ Yazıcıyı kapatın ve sonra ekranı yumuşak, kuru bir bez kullanarak silin. Ekranda iz varsa yanıt vermeyebilir.

Kontrol Panelinden Çalıştıramıyorum

Kullanıcı özelliği kısıtlama etkinleştirildiğinde, yazdırmak için bir kullanıcı kimliği ve parolası gerekir. Parolayı bilmiyorsanız, yazıcı yöneticinizle iletişim kurunuz.

Bilgisayardan Yazdırılamıyorum

Bağlantıyı Kontrol Etme (USB)

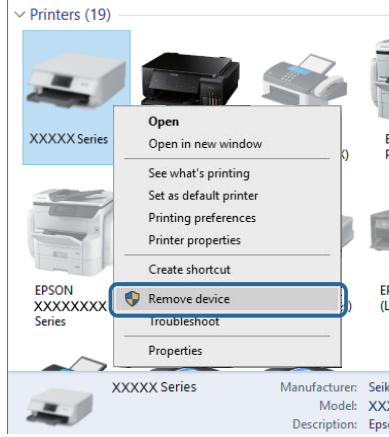
- ☐ USB kablосunu yazıcıya ve bilgisayara sıkıca bağlayınız.
- ☐ Bir USB hub'ı kullanıyorsanız, yazıcıyı doğrudan bilgisayara bağlamaya çalışınız.
- ☐ USB kablосu tanınmıyorsa bağlantı noktasını veya USB kablосunu değiştirin.

Sorun Çözme

- ❑ Yazıcı USB bağlantısını kullanara yazdıramıyorsa aşağıdakileri deneyin.

USB kablusunun bilgisayardan bağlantısını kesin.Bilgisayarda görüntülenen yazıcı simgesini sağ tıklayın ve sonra **Cihazı Kaldır** ögesini seçin.Sonra, USB kablusunu bilgisayara bağlayın ve bir test baskısı deneyin.

Bağlantı yöntemini bir bilgisayara değiştirmek için bu kılavuzdaki adımları izleyerek USB bağlantısını sıfırlayın.Ayrıntılar için ilgili bilgi bağlantısına bakın.



Bağlantıyı Kontrol Etme (Ağ)

- ❑ **Ayarlar > Genel Ayarlar > Ağ Ayarları > Bağlantı Kontrolü** ögesini seçin ve sonra ağ bağlantısı raporunu yazdırın. Raporda ağ bağlantısının başarısız olduğu gösteriliyorsa ağ bağlantısı raporunu kontrol edin ve sonra yazıcınızın yöneticisine başvurun.
- ❑ Sorun düzeltilemezse yazıcınızın yöneticisine başvurun.

Yazılım ve Verileri Kontrol Etme

- ❑ Orijinal Epson yazıcısının yüklü olduğundan emin olun.Orijinal Epson yazıcısının yüklü değilse kullanılabilir işlevler sınırlıdır.Orijinal Epson yazıcısı sürücüsünün kullanılmasını öneriyoruz.Ayrıntılar için ilgili bilgi bağlantısına bakın.
- ❑ Büyük veri boyutunda bir görüntü yazdırmayı deniyorsanız, bilgisayarınızın belleği yeterli olmayabilir.Resmi daha düşük çözünürlük veya daha küçük boyut kullanarak yazdırın.

İlgili Bilgi

➔ [“Orijinal Epson Yazıcı Sürücülerini Kontrol Etme” sayfa 201](#)

Orijinal Epson Yazıcı Sürücülerini Kontrol Etme

Aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak bilgisayarınıza orijinal Epson yazıcısının yüklü olup olmadığını kontrol edebilirsiniz.

Windows

Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle (Yazıcılar, Yazıcılar ve Fakslar) ögesini seçin ve ardından yazıcı sunucusu özellikler penceresini açmak için aşağıdakiler yapın.

Sorun Çözme

- ❑ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

Yazıcı simgesine tıklayın ve sonra pencerenin en üstündeki **Yazıcı sürücüsü özellikleri** öğesine tıklayın.

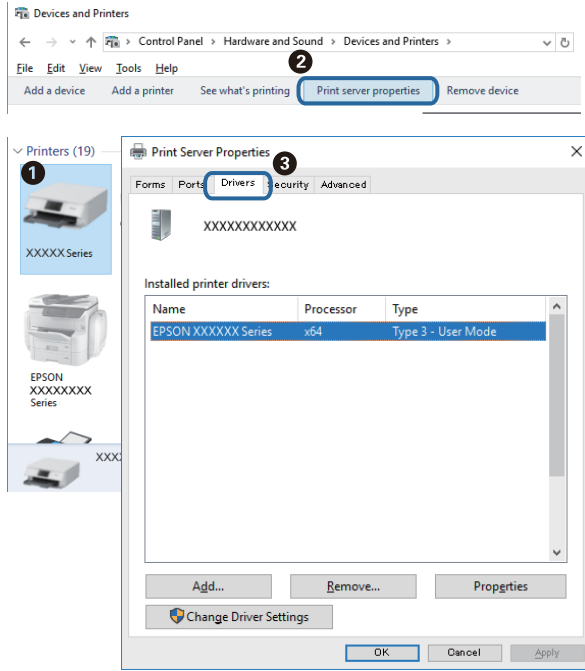
- ❑ Windows Vista/Windows Server 2008

Yazıcılar klasörüne sağ tıklayın ve ardından **Yönetici olarak çalıştır > Sunucu Özellikleri**'ni tıklayın.

- ❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Dosya menüsünden **Sunucu Özellikleri**'ni seçin.

Sürücü sekmesini tıklayın. Yazıcınızın adı listede görüntüleniyorsa bilgisayarınıza orijinal Epson yazıcısı yüklüdür.



Mac OS

Apple menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** öğesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin. **Seçenekler ve Malzemeler**'i tıklayın ve pencerede **Seçenekler** sekmesi ve **Araçlar** sekmesi görüntüleniyorsa bilgisayarınıza orijinal Epson yazıcısı yüklüdür.



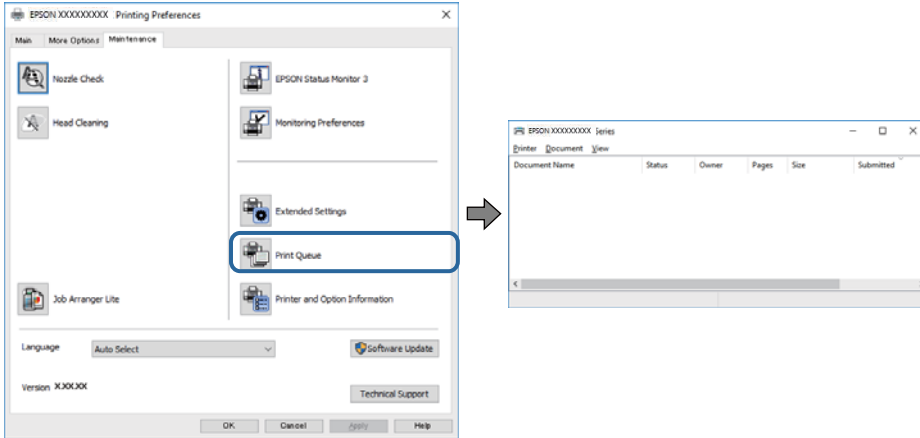
Sorun Çözme

İlgili Bilgi

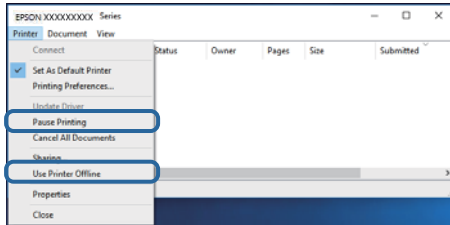
➔ “En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 183

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.
Gereksiz veriler varsa **Yazıcı** menüsünden **Tüm belgeleri iptal et** öğesini seçin.
- ☐ 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. **Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle (Yazıcılar, Yazıcılar ve Faks)** sayfasında birden fazla simge varsa simgeyi seçmek için aşağıya bakın.

Örnek)

USB bağlantısı: EPSON XXXX Serisi

Ağ bağlantısı: EPSON XXXX Serisi (ağ)

Yazıcı sürücüsünü birden fazla defa yüklerseniz yazıcı sürücüsünün kopyaları oluşturulabilir. "EPSON XXXX Serisi (kopya 1)" gibi kopyalar oluşturulursa kopyalanan sürücü simgesine sağ tıklayın ve **Aygıtı Kaldır**'ı tıklayın.

- ☐ 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 Faksлама**) bölümünden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıya çift tıklayın. Yazıcı duraklatılırsa **Sürdür** (veya **Yazıcıyı Sürdür**) ögesine tıklayın.

iPhone veya iPad'den Yazdırılamıyor

- ☐ iPhone veya iPad'i yazıcıyla aynı ağı (SSID) bağlayın.
- ☐ Aşağıdaki menülerde **Kâğıt Ayarı Otomatik Görüntüle** ögesini etkinleştirin.
Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları > Kâğıt Kaynağı Ayarları > Kâğıt Ayarı Otomatik Görüntüle
- ☐ AirPrint ayarını Web Config ögesinde etkinleştirin.

İlgili Bilgi

➔ [“Yazıcı İşlemlerini Yapılandırma İçin Uygulama \(Web Config\)” sayfa 178](#)

Çıktı Sorunları

Yazdırma Kalitesini Ayarlama

Hızalanmamış dikey çizgiler, bulanık görüntüler veya yatay bantla karşılaşırsanız yazdırma kalitesini ayarlayın.

Not:

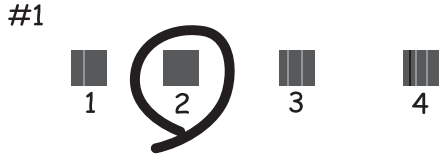
Hızaladıktan sonra ortamınız veya kâğıt türünüz değişirse yazdırma kafasını hizalamanız gerekebilir.

1. kâğıt kasedi 1 kısmına A4 boyutlu düz kâğıt yükleyin.
2. Ana ekranda **Ayarlar** ögesini seçin.
3. **Bakım > Yazdırma Kalitesi Ayarı** seçeneklerini seçin.
4. Yazdırma kalitesini iyileştirmek için yazıcıyı kontrol etmek için ekrandaki talimatları izleyin.
Yazdırma kafasını temizlemenizi öneren bir mesaj görüntülenirse yazdırma kafası temizleme işlemini gerçekleştirin.

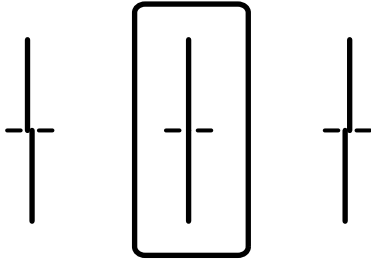
Sorun Çözme

5. Yazdırma kafası hizalama için desenleri yazdırmak için ekrandaki talimatları izleyin ve sonra yazdırma kafasını hizalayın.

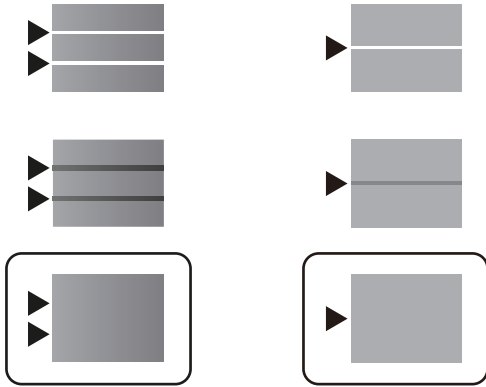
- ☐ Bu desen çıktılarınız bulanık görünürse hizalamayı gerçekleştirmenizi sağlar.
En aralıksız desene ait sayıyı bulun ve seçin.



- ☐ Bu desen dikey çizgiler hizalanmamış görünürse hizalamayı gerçekleştirmenizi sağlar.
Hizasız dikey çizgisi en az olan desenin sayısını bulun ve seçin.



- ☐ Bu desen düzenli aralıklarla yatay bant görürseniz hizalamayı gerçekleştirmenizi sağlar.
En az ayrılan ve örtüşen desen sayısını bulun ve seçin.



İlgili Bilgi

➔ [“Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme” sayfa 28](#)

Çıktı Zedelenmiş veya Renk Eksik

Yazıcıyı uzun süre kullanmadıysanız yazdırma kafası başlıkları tıkanmış olabilir ve mürekkep damlaları boşaltılamaz. Başlık kontrolü gerçekleştirin ve yazdırma kafası başlıkları tıkanmış olması durumunda bunları temizleyin.

Sorun Çözme

İlgili Bilgi

➔ “Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme” sayfa 171

Bantlar Görünüyor

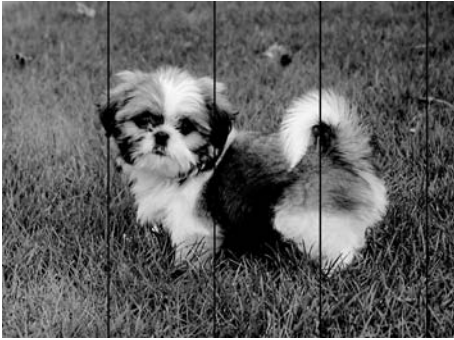


Yazdırma kafası başlıkları tıkanmış olabilir. Yazdırma kafası püskürtme uçlarının tıkanık olup olmadığını kontrol etmek için bir püskürtme ucu kontrolü gerçekleştirin. Yazdırma kafası püskürtme uçlarından biri tıkanıkrsa yazdırma kafasını temizleyin.

İlgili Bilgi

➔ “Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme” sayfa 171

Yaklaşık 3.3 cm Aralıklarla Renkli Şeritler Görünüyor



- ☐ Yazıcıya yüklenen kağıt türü için uygun kağıt türü ayarını seçin.
- ☐ Yazdırma kafasını **Yazdırma Kalitesi Ayarı** özelliğini kullanarak hizalayın.
- ☐ Düz kağıda yazdırırken, yüksek kaliteli bir ayar kullanarak yazdırın.

İlgili Bilgi

➔ “Kağıt Türü Listesi” sayfa 35

➔ “Yazdırma Kalitesini Ayarlama” sayfa 204

Bulanık Baskılar, Dikey Şerit veya Yanlış Hizalama



enthalten alle
Aufdruck. W
5008 "Regel

Yazdırma kafasını **Yazdırma Kalitesi Ayarı** özelliğini kullanarak hizalayın.

İlgili Bilgi

➔ [“Yazdırma Kalitesini Ayarlama” sayfa 204](#)

Yazdırma Kafası Hizalandıktan Sonra Bile Yazdırma Kalitesi İyileşmiyor

Çift yönlü (veya yüksek hızlı) yazdırma esnasında, yazdırma kafası her iki yönde hareket ederken yazdırma yapar ve dikey çizgiler yanlış hizalanabilir. Yazdırma kalitesi iyileşmezse çift yönlü (veya yüksek hızlı) ayarını devre dışı bırakın. Bu ayar devre dışı bırakıldığında yazdırma hızı yavaşlayabilir.

☐ Kontrol paneli

Çift Yönlü öğesini **Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları** içinden devre dışı bırakın.

☐ Windows

Yazıcı sürücüsünün **Yüksek Hızlı** sekmesinde **Daha Fazla Seçenek** sekmesini temizleyin.

☐ Mac OS



menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslamalama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** öğesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin. **Seçenekler ve Malzemeler > Seçenekler** (veya **Sürücü**) öğesine tıklayın. **Kapalı** ayarı olarak **Yüksek Hızda Yazdırma** öğesini seçin.

İlgili Bilgi

➔ [“Bellek Aygıtı İçin Menü Seçenekleri” sayfa 92](#)

Yazdırma Kalitesi Düşük

Bulanık baskılar, şeritler, eksik renkler, soluk renkler ve baskılarda yanlış hizalama nedeniyle yazdırma kalitesi düşükse aşağıdakileri kontrol edin.

Yazıcıyı kontrol etme

Yazdırma Kalitesi Ayarı özelliğini kullanın.

☐ Başlık kontrolü gerçekleştirin ve yazdırma kafası başlıkları tıkanmış olması durumunda bunları temizleyin.

☐ Yazdırma kafasını hizalayın.

Sorun Çözme

Kağıdı kontrol etme

- ☐ Bu yazıcının desteklediği kağıdı kullanın.
- ☐ Nemli, hasarlı veya çok eski kağıt üzerine yazdırma işlemi gerçekleştirmeyin.
- ☐ Kağıtlar kıvrılmış veya mektuplar havayla dolmuşsa onları düzleştirin.
- ☐ Yazdırma işlemi tamamlanır tamamlanmaz kağıtları yığın haline getirmeyin.
- ☐ Çıktıları herhangi bir şekilde kullanmadan önce tamamen kurutun. Çıktıları kuruturken doğrudan güneş ışığına maruz bırakmayın, kurutucu kullanmayın ve yazdırılan kağıt yüzeyine dokunmayın.
- ☐ Epson, görüntü ve fotoğraflar yazdırmak için düz kağıt yerine orijinal Epson kağıdı kullanmanızı öneriyor. Orijinal Epson kağıdın yazdırılabilir yüzeyine yazdırın.

Yazdırma ayarlarını kontrol etme

- ☐ Yazıcıya yüklenen kağıt türü için uygun kağıt türü ayarını seçin.
- ☐ Daha yüksek kalite ayarıyla yazdırın.

mürekkep besleme ünitesi ögesini kontrol etme

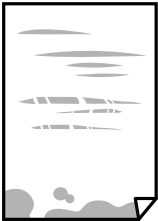
- ☐ Orijinal Epson mürekkep mürekkep besleme üniteleri'ni kullanmaya çalışın. Bu ürün, orijinal Epson mürekkep besleme üniteleri kullanımına bağlı olarak renkleri ayarlamak üzere tasarlanmıştır. Orijinal olmayan mürekkep besleme üniteleri kullanılması, yazdırma kalitesinin düşmesine neden olabilir.
- ☐ Epson, mürekkep besleme ünitesi'ni paketlerinde belirtilen son kullanma tarihlerinden önce kullanmanızı önerir.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Yazdırma Kalitesini Ayarlama” sayfa 204](#)
- ➔ [“Kullanılabilir Kağıtlar ve Kapasiteler” sayfa 25](#)
- ➔ [“Kağıt Türü Listesi” sayfa 35](#)
- ➔ [“Kağıt Kullanımı Önlemleri” sayfa 28](#)

Kağıt Bulanık veya Zedelenmiş

- ☐ Yatay bant görüldüğünde veya kağıdın üstü veya altı bulanıksa, kağıdı doğru yönde yükleyin ve kenar kılavuzlarını kağıdın kenarlarına kaydırın.



Sorun Çözme

- ❑ Dikey bant görüldüğünde veya kağıt bulanıksa, kağıt yolunu temizleyin.



- ❑ Kıvrılıp kıvrılmadığını kontrol etmek için kağıdı düz bir yüzeye yerleştirin. Kıvrılmışsa düzeltin.
- ❑ Kalın kağıda yazarken, yazdırma kafası yazdırma yüzeyine yakındır ve kağıt zedelenabilir. Bu durumda, zedelemeyi azaltma ayarını etkinleştirin. Bu ayarı etkinleştirirseniz, yazdırma kalitesi düşebilir veya yazdırma yavaşlayabilir.
 - ❑ Kontrol paneli
Ana ekrandan **Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları** ögesini seçin ve sonra **Kalın Kağıt** ögesini etkinleştirin.
 - ❑ Windows
Yazıcı sürücüsünün **Genişletilmiş Ayarlar** sekmesinde **Bakım** ögesine tıklayın ve sonra **Kalın kağıt ve zarflar** ögesini seçin.
 - ❑ Mac OS
 menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin. **Seçenekler ve Malzemeler > Seçenekler** (veya **Sürücü**) ögesine tıklayın. **Açık ayarı** olarak **Kalın kağıt ve zarflar** ögesini seçin.
- ❑ Manüel olarak iki taraflı olarak yazdırırken, kağıdı yeniden yüklemeyi önce mürekkebin tamamen kurduğundan emin olun.

İlgili Bilgi

- ➔ “Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme” sayfa 28
- ➔ “Arka Kağıt Besleme İçine Kağıt Yükleme” sayfa 31
- ➔ “Mürekkep Lekeleri için Kağıt Yolunu Temizleme” sayfa 174

Otomatik 2 Taraflı Yazdırma Sırasında Kâğıt Lekeleniyor

Otomatik 2 taraflı yazdırma özelliği kullanılarak görüntüler ve grafikler gibi yüksek yoğunluklu veriler yazdırılırken, yazdırma yoğunluğunu daha düşük ve kuruma süresini daha uzun olacak şekilde ayarlayın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yzc Ayarları” sayfa 49

Yazdırılan Fotoğraflar Yapışkan

Fotoğraf kağıdının yanlış yüzeyine yazdırıyor olabilirsiniz. Yazdırılabilir tarafa yazdığınızdan emin olun.

Fotoğraf kağıdının yanlış tarafına yazdırırken, kağıt yolunu temizlemeniz gerekir.

Sorun Çözme

İlgili Bilgi

➔ [“Mürekkep Lekeleri için Kağıt Yolunu Temizleme” sayfa 174](#)

Görüntüler ve Fotoğraflar Beklenilmeyen Renklerde Yazdırılıyor

Kontrol panelinden yazdırırken, Epson otomatik fotoğraf ayarlama ayarı kağıt türüne bağlı olarak varsayılan olarak uygulanır. Ayarı değiştirmeyi deneyin.

Ftğrf Onar ayarını **Otomatik** iken başka bir seçeneğe değiştirin. Ayarı değiştirme işe yaramazsa **Geliştirme Kapalı** öğesini **Ftğrf Onar** ayarı olarak seçin.

İlgili Bilgi

➔ [“Bellek Aygıtı İçin Menü Seçenekleri” sayfa 92](#)

➔ [“Yazdırma Tonunu Ayarlama” sayfa 74](#)

Çıktı Konumu, Boyutu veya Kenar Boşlukları Yanlış

- ☐ Kağıdı doğru yönde yükleyin ve kenar kılavuzları kağıdın kenarlarına denk gelecek şekilde kaydırın.
- ☐ Orijinalleri tarayıcı camı'na yerleştirirken, orijinallerin kenarını tarayıcı camı çerçevesindeki simgeyle belirtilen kenara hizalayın. Kopyanın kenarları kırılıyorsa, orijinali köşeden biraz uzaklaştırın.
- ☐ Orijinalleri tarayıcı camı üzerine yerleştirirken, tarayıcı camı ve belge kapağını temizleyin. Cam üzerinde toz veya leke varsa, kopyalama alanı toz veya lekeleri kapsayacak şekilde genişleyebilir ve yanlış kopyalama konumu oluşturabilir veya görüntü küçük olabilir.
- ☐ Kopya ayarlarında uygun **Orijinal Boyut** ayarını seçin.
- ☐ Uygun kağıt boyutu ayarını seçin.
- ☐ Yazdırılabilir alana girmesi için uygulamayı kullanarak kenar boşluğunu ayarlayın.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Kağıt Kasedi İçine Kağıt Yükleme” sayfa 28](#)
- ➔ [“Arka Kağıt Besleme İçine Kağıt Yükleme” sayfa 31](#)
- ➔ [“Orijinal Belgeleri Tarayıcı Camı'na Yerleştirme” sayfa 38](#)
- ➔ [“Tarayıcı Camı'nı Temizleme” sayfa 177](#)
- ➔ [“Yazdırılabilir Alan” sayfa 232](#)

Basılı Karakterler Yanlış veya Bozuk

- ☐ USB kablusunu yazıcıya ve bilgisayara sıkıca bağlayın.
- ☐ Duraklatılmış yazdırma işi varsa yazdırılan karakterler bozulmuş olabilir.
- ☐ Yazdırma sırasında bilgisayarı manuel olarak **Hazırda Bekleme** modu veya **Uyku** moduna geçirmeyin. Bozuk metin sayfaları bilgisayarı başlattığınız bir sonraki seferde yazdırılabilir.
- ☐ Önceden kullandığınız yazıcı sürücüsünü kullanıyorsanız, yazdırılan karakterler karışabilir. Kullandığınız yazıcı sürücüsünün bu yazıcı için olduğundan emin olun. Yazıcı sürücüsü penceresinin en üstündeki yazıcı adını kontrol edin.

Sorun Çözme

Yazdırılan Görüntü Ters

Yazıcı sürücüsünde veya uygulamada tüm yansıma görüntü ayarlarını temizleyin.

☐ Windows

Yazıcı sürücüsünün **Daha Fazla Seçenek** sekmesinde **Ayna Yansıması** öğesini tıklatın.

☐ Mac OS

Yazdırma iletişiminin **Ayna Yansıması** menüsünü kullanarak **Yazdırma Ayarları** öğesini temizleyin.

Baskılarda Mozaik Gibi Desenler

Resimler veya fotoğraflar yazdırırken yüksek çözünürlüklü veriler kullanarak yazdırın. Ekranda iyi görünmelerine rağmen web sitelerinde kullanılan resimler genellikle düşük çözünürlüklüdür ve yazdırma kalitesinin düşmesine neden olabilir.

İstemeyerek 2 Taraflı Yazdırma

Yazıcı sürücüsündeki 2 taraflı yazdırma ayarını temizleyin.

☐ Windows

Yazıcı sürücüsünün **Ana** sekmesindeki **2- taraflı yazdırma** içinden **Kapalı** öğesini seçin.

☐ Mac OS

Yazdırma iletişim kutusunun **İki taraflı Yazdırma Ayarları** menüsündeki **İki taraflı Yazdırma** öğesinden **Kapalı** öğesini seçin.

Kopyalanan Görüntüde Eşit Olmayan Renkler, Bulaşmalar, Noktalar veya Düz Çizgiler Görünüyor

☐ Kağıt yolunu temizleyin.☐ tarayıcı camı' öğesini temizleyin☐ OBB'yi temizleyin.☐ Orijinalleri tarayıcı camı'na yerleştirirken orijinale veya belge kapağına çok kuvvetli bastırmayın.☐ Kağıdın bulanıklaşması durumunda kopyalama yoğunluğu ayarını düşürün.

İlgili Bilgi

➔ [“Mürekkep Lekeleri için Kağıt Yolunu Temizleme” sayfa 174](#)

➔ [“Tarayıcı Camı'nı Temizleme” sayfa 177](#)

➔ [“ADF'yi Temizleme” sayfa 174](#)

➔ [“Kopyalama İçin Temel Menü Seçenekleri” sayfa 101](#)

Kopyalanan Görüntüde Moiré (Tarama Çizgileri) Desenleri Görülüyor

Küçültme ve büyütme ayarını değiştirin veya orijinali biraz farklı bir açıyla yerleştirin.

İlgili Bilgi

➔ [“Kopyalama İçin Temel Menü Seçenekleri” sayfa 101](#)

Orijinalin Ters Tarafının Görüntüsü Kopyalanan Resimde Görülüyor

- ☐ İnce bir orijinal için orijinali tarayıcı camı üzerine yerleştirin ve ardından üzerine bir siyah kağıt parçası yerleştirin.
- ☐ Kontrol panelinden kopyalama yoğunluğu ayarını düşürün.

İlgili Bilgi

➔ [“Kopyalama İçin Temel Menü Seçenekleri” sayfa 101](#)

Çıktı Sorunu Düzeltilemedi

Çözümlerin hepsini denediyseniz ve sorunu çözemediyseniz, yazıcı sürücüsünü kaldırmayı ve yeniden yüklemeyi deneyin.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Uygulamaları Kaldırma” sayfa 186](#)
- ➔ [“En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 183](#)

Diğer Yazdırma Sorunları

Yazdırma Çok Yavaş

- ☐ Gereksiz tüm uygulamaları kapatın.
- ☐ Kalite ayarını düşürün. Yüksek kaliteli yazdırma işlemi yazdırma hızını düşürür.

Sorun Çözme

- ☐ Çift yönlü (veya yüksek hız) ayarını etkinleştirin. Bu ayar etkinleştirildiğinde, yazdırma kafası her iki yönde hareket ederken yazdırma yapar ve yazdırma hızı artar.
 - ☐ Kontrol Paneli
Ana ekrandan **Ayarlar > Genel Ayarlar > Yzc Ayarları > Çift Yönlü** ögesini seçin ve etkinleştirin.
 - ☐ Windows
Yazıcı sürücüsünün **Yüksek Hızlı** sekmesinde **Daha Fazla Seçenek** ögesini seçin.
 - ☐ Mac OS
 menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin. **Seçenekler ve Malzemeler > Seçenekler** (veya **Sürücü**) ögesine tıklayın. **Açık** ayarı olarak **Yüksek Hızda Yazdırma** ögesini seçin.
- ☐ Sessiz modunu devre dışı bırakın. Bu özellik, yazdırma hızını düşürür.
 - ☐ Kontrol Paneli
Ana ekrandan  ögesini seçin ve sonra **Sessiz Mod** ögesini devre dışı bırakın.
 - ☐ Windows
Kapalı ögesini **Sessiz Modu** ayarı olarak yazıcı sürücüsünün **Ana** sekmesinden seçin.
 - ☐ Mac OS
 menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Fakslama**) bölümünden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı seçin. **Seçenekler ve Malzemeler > Seçenekler** (veya **Sürücü**) ögesine tıklayın. **Kapalı** ayarı olarak **Sessiz Modu** ögesini seçin.
- ☐ 2 taraflı yazdırma için kağıdın bir tarafı yazdırılır ve kurutulur ve sonra diğer taraf yazdırılır. Sıcaklık veya nem gibi ortama veya yazdırma verilerine göre bağlı olarak kurutma zamanı değiştiğinden yazdırma hızı düşebilir.

Sürekli Yazdırma Sırasında Yazdırma Hızı Önemli Ölçüde Azalıyor

Yazdırma hızı yazıcı mekanizmasının aşırı ısınmasını ve zarar görmesini önlemek üzere düşer. Ancak yazdırmaya devam edebilirsiniz. Normal yazdırma hızına geri dönmek için yazıcıyı en az 30 dakika süreyle beklemede bırakın. Güç kapatılırsa yazdırma hızı normale dönmez.

Mac OS X v10.6.8 Çalıştıran Bir Bilgisayardan Yazdırma İptal Edilemiyor

Bilgisayarınızdan yazdırmayı durdurmak istiyorsanız şu ayarları yapın.

Web Config'i çalıştırın ve sonra **AirPrint Kurulumu** içinde **En Öncelikli Protokol** ayarı olarak **Port9100** ögesini seçin.  menü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama, Yazdırma ve Faks**) üzerinden **Sistem Tercihleri** ögesini seçin, yazıcıyı kaldırın ve ardından tekrar ekleyin.

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

➔ [“Yzc Ayarları” sayfa 49](#)

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 Hızı Çok Düşük

Print Quality ayarını yazıcı sürücüsünde **Fast** olarak ayarlayın.

Tarama Başlatılamıyor

- ☐ ADF ile tarıyorsanız, belge kapağının ve ADF kapağının kapalı olduğunu kontrol edin.
- ☐ USB kablusunu yazıcıya ve bilgisayara sıkıca bağlayın. Bir USB hub'ı kullanıyorsanız, yazıcıyı doğrudan bilgisayara bağlamaya çalışın.
- ☐ Bir ağ üzerinden yüksek bir çözünürlükte tararsanız, bir iletişim hatası oluşabilir. Çözünürlüğü düşürün.
- ☐ Epson Scan 2'de doğru yazıcının (tarayıcının) seçildiğinden emin olun.

Windows kullanırken yazıcının tanınıp tanınmadığını kontrol edin

Windows'ta yazıcının (tarayıcının) **Tarayıcı ve Kamera**'da görüntülediğinden emin olun. Yazıcı (tarayıcı) “EPSON XXXXX (yazıcı adı)” olarak görüntülenmelidir. Yazıcı (tarayıcı) görüntülenmiyorsa Epson Scan 2 yüklemesini kaldırın ve yeniden yükleyin. **Tarayıcı ve Kamera**'ya erişim için aşağıdakilere bakın.

- ☐ Windows 10

Başlat düğmesini sağ tıklatın veya basılı tutun ve **Denetim Masası** ögesini seçin, arama kutusuna “Tarayıcı ve Kamera” ifadesini girin, **Tarayıcıları ve kameraları görüntüle** ögesini tıklatın ve ardından yazıcının görüntülenip görüntülenmediğini kontrol edin.

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

Masaüstü > Ayarlar > Denetim Masası ögesini seçin ve arama kutusuna “Tarayıcı ve Kamera” girin, **Tarayıcı ve Kamerayı Göster** ögesini tıklatın ve ardından yazıcının görüntülenip görüntülenmediğini kontrol edin.

Sorun Çözme

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Başlat düğmesini tıklatın ve **Denetim Masası** öğesini seçip, arama kutusuna “Tarayıcı ve Kamera” girin, **Tarayıcıları ve kameraları görüntüle** öğesini tıklatın ve ardından yazıcının görüntülenip görüntülenmediğini kontrol edin.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Başlat düğmesini tıklatın, **Denetim Masası > Donanım ve Ses > Tarayıcı ve Kameralar** öğesini seçin ve ardından yazıcının görüntülenip görüntülenmediğini kontrol edin.

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

Başlat düğmesini tıklatın, **Denetim Masası > Yazıcılar ve Diğer Donanım > Tarayıcı ve Kameralar** öğesini seçin ve ardından yazıcının görüntülenip görüntülenmediğini kontrol edin.

İlgili Bilgi

➔ [“Uygulamaları Kaldırma” sayfa 186](#)

➔ [“En Son Uygulamaları Yükleme” sayfa 183](#)

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

➔ [“Tarayıcı Camı'nı Temizleme” sayfa 177](#)

ADF Kısımında Tararken Düz Çizgiler Görünüyor

☐ ADF kısmını temizleyin.

ADF kısmına pislik veya kir girdiğinde, görüntüde düz çizgiler görünebilir.

Ayrıntılar için tarayıcının kılavuzuna bakın.

☐ Orijinal malzemeye yapışmış pislikleri veya kirleri giderin.

İlgili Bilgi

➔ [“ADF'yi Temizleme” sayfa 174](#)

Görüntü Kalitesi Bozuk

☐ Epson Scan 2'de, **Gelişmiş Ayarlar** sekmesindeki öğeleri kullanarak görüntüyü ayarlayın ve sonra tarayın.

Sorun Çözme

- ❑ Çözünürlük düşükse, çözünürlüğü artırmayı ve sonra taramayı deneyin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Belge ve Görüntüleri Tarama Uygulaması (Epson Scan 2)” sayfa 179

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

- ➔ “Belge ve Görüntüleri Tarama Uygulaması (Epson Scan 2)” sayfa 179
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 35

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

- ➔ “Belge ve Görüntüleri Tarama Uygulaması (Epson Scan 2)” sayfa 179

Hareli Desenler (Ağ Benzeri Gölge) Görünüyor

Orijinal malzeme basılı bir belgeyse, taranan görüntüde hareli desenler (ağ benzeri gölgeler) görünebilir.

- ❑ Epson Scan 2 uygulamasında **Gelişmiş Ayarlar** sekmesinde **Moiré Giderme** ayarını yapın.



- ❑ Çözünürlüğü değiştirip tekrar tarayın.

Sorun Çözme

İlgili Bilgi

➔ “Belge ve Görüntüleri Tarama Uygulaması (Epson Scan 2)” sayfa 179

Tarayıcı Camında Doğru Alan Taranamıyor

- ☐ Orijinalin, hizalama işaretlerine göre düzgün yerleştirildiğinden emin olun.
- ☐ Taranan görüntünün kenarı eksikse, orijinali biraz tarayıcı camının kenarından öteye taşıyın.
- ☐ Kontrol panelinden tararken ve otomatik tarama alanı kırpma işlevini seçerken, tarayıcı camında ve belge kapağında çöp veya kir varsa alın. Orijinalin çevresinde çöp veya kir varsa, onu da dahil etmek için tarama aralığı genişler.

İlgili Bilgi

➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 35

➔ “Tarayıcı Camı'nı Temizleme” sayfa 177

Aranabilir PDF Olarak Kaydederken Metin Düzgün Algılanmıyor

- ☐ **Resim Biçimi Seçenekleri** penceresinde Epson Scan 2'de, **Metin Dili** ögesinin **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** ögesi (**Ana Ayarlar** sekmesinde) **Siyah Beyaz** olarak ayarlandığında, **Eşik** ögesini (**Gelişmiş Ayarlar** sekmesinde) ayarlayın. **Eşik** değerini artırdığınızda, siyah renkli alan daha büyük olur.
- ☐ Epson Scan 2'de, **Gelişmiş Ayarlar** sekmesini ve sonra **Görüntü Seçeneği** > **Metin Geliştirme** ögesini seçin.

İlgili Bilgi

➔ “Belge ve Görüntüleri Tarama Uygulaması (Epson Scan 2)” sayfa 179

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.

Sorun Çözme

1. Epson Scan 2 Utility uygulamasını başlatın.

☐ Windows 10/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

Başlangıç düğmesini tıklatın ve sonra **Tüm Programlar** veya **Programlar > EPSON > Epson Scan 2 Utility > Epson Scan 2**'yi seçin.

☐ Mac OS

Git > Uygulamalar > Epson Software > Epson Scan 2 Utility öğesini seçin.

2. **Diğer** sekmesini seçin.

3. **Sıfırla** öğesini tıklatın.

Not:

Başlatma sorunu çözemezse, Epson Scan 2 yüklemesini kaldırın ve yeniden yükleyin.

İlgili Bilgi

➔ [“Uygulamaları Kaldırma”](#) sayfa 186

➔ [“En Son Uygulamaları Yükleme”](#) sayfa 183

Taranan Görüntüler Paylaşılan Klasöre Kaydedilemiyor

Yazıcıda Mesajları Kontrol Etme

Bir hata oluştuğunda hata mesajları yazıcının kontrol panelinde görüntülenir.

Sorun Çözme

Mesajlar	Çözümler
DNS hatası. DNS ayrılrını dntlyin.	☐ Yazıcıdaki kişiler listesindeki adresin ve paylaşılan klasördeki adresin aynı olduğundan emin olun. ☐ Bilgisayarın IP adresi statik ise ve manüel ayarlanırsa ağ yolundaki bilgisayar adını IP adresine değiştirin. Örnek: \\EPSON02\SCAN ile \\192.168.xxx.xxx\SCAN ☐ Bilgisayarın açıldığından ve uykuya geçmediğinden emin olun. Bilgisayar uykuya geçerse taranan görüntüleri paylaşılan klasöre kaydedemezsiniz. ☐ Geçici olarak bilgisayarın Güvenlik Duvarını ve güvenlik yazılımını devre dışı bırakın. Bu hatayı temizlerse güvenlik yazılımındaki ayarları kontrol edin. ☐ Ağ alanı olarak Genel ağ seçilirse taranan görüntüleri paylaşılan klasöre kaydedemezsiniz. Her bağlantı noktası için iletme ayarlarını yapın. ☐ Bir dizüstü bilgisayar kullanıyorsanız ve IP adresi DHCP olarak ayarlandıysa ağa yeniden bağlanırken IP adresi değişebilir. IP adresini yeniden alın. ☐ DNS ayarının doğru olduğundan emin olun. DNS ayarları hakkında ağ yöneticinize başvurun. ☐ DNS sunucusunun yönetim tablosu güncellenmediğinde bilgisayar adı ve IP adresi değişebilir. DNS sunucunuzun yöneticisine başvurun.
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.	☐ Microsoft ağ paylaşımı kullan öğesinin Web Config'de etkinleştirildiğinden emin olun. Ağ > MS Ağı öğesini Web Config'de seçin. ☐ Yazıcıdaki kişiler listesindeki adresin ve paylaşılan klasördeki adresin aynı olduğundan emin olun. ☐ Kişiler listesindeki kullanıcının erişim haklarının, paylaşılan klasörün özelliklerinin Paylaşım sekmesine ve Güvenlik sekmesine eklenmesi gerekir. Ayrıca, kullanıcı için izinler "izin verildi" olarak ayarlanmalıdır.
Dosya adı zaten kullanımda. Dosyayı yndn adlndırın ve tkr tryın.	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 olmdğını kntr edin.	Bilgisayarda yeterli disk alanı yok. Bilgisayardaki boş alanı artırın.

Hata Oluştığında Noktayı Kontrol Etme

Taranan görüntüleri paylaşılan klasöre kaydederken, kaydetme işlemi şu şekilde ilerler.Hatanın oluştuğu noktayı kontrol edebilirsiniz.

Öğeler	İşletim	Hata Mesajları
Bağlanma	Bilgisayarı yazıcıdan bağlayın.	DNS hatası. DNS ayrılrını 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.

Sorun Çözme

Öğeler	İşletim	Hata Mesajları
Dosya adını kontrol etme	Klasöre kaydetmek istediğiniz dosya ile aynı ada sahip bir dosya olup olmadığını kontrol edin.	Dosya adı zaten kullanımda. Dosyayı yndn adlndrın 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
Windows 7	Ev ağı
	İş ağı
	Genel ağ

Denetim Masası > Ağ ve Paylaşım Merkezi öğesinde ağ ayarlarını kontrol edebilirsiniz.

Ağ Alanını Değiştirme

Ağ alanını değiştirme işlemleri işletim sistemine bağlı olarak değişir.

İlgili Bilgi

- ➔ “Ağ Alanını Değiştirme — Windows 10” sayfa 221
- ➔ “Ağ Alanını Değiştirme — Windows 8.1” sayfa 221
- ➔ “Ağ Alanını Değiştirme — Windows 8” sayfa 222
- ➔ “Ağ Alanını Değiştirme — Windows 7” sayfa 222

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 Internet** ögesini tıklatın.
3. **Ağ ve Internet** 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 açtığınızda **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 Internet > 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.

Sorun Çözme

- ❑ Tarama hızı, Epson Scan 2 kısmındaki görüntü ayarına bağlı olarak düşürülebilir.
- ❑ Epson Scan 2 uygulamasında  düğmesine tıklanarak görüntülenen **Yapılandırma** ekranında, **Tara** sekmesindeki **Sessiz Modu** özelliğini ayarlarsanız tarama hızı düşürülebilir.

İlgili Bilgi

➔ “Epson Scan 2 Kullanarak Tarama” sayfa 126

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 126

Faks Gönderme ve Alma Sırasında Sorunlar

Faksla ilgili sorunların nasıl giderileceğini açıklar.

Not:

Aşağıdaki için sorun giderme işlemi gerçekleştirmeniz gerekiyorsa, ayrıntılar için Yönetici Kılavuzu öğesine bakın.

- ❑ *Bağlantılar — telefon hattı, harici telefon ve diğer aygıtlar*
- ❑ *Ayarlar > Genel Ayarlar içinde Faks Ayarları*

Fakslar Gönderilemiyor ya da Alınamıyor

- ❑ Otomatik faks bağlantısı kontrolünü çalıştırmak için kontrol panelinde **Faks Bağlantısını Kontrol Et** seçeneğini kullanın. Raporla 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.

Sorun Çözme

- ☐ Bir iletişim hatası oluştursa **Faks Hızı** ayarını kontrol panelinde **Yavaş(9.600bps)** olarak değiştirin.
- ☐ Bir telefon bağlayıp test ederek telefon duvar soketinin çalışıp çalışmadığını kontrol edin. Çağrı yapamıyor veya alamıyorsanız, telekomünikasyon şirketinizle iletişim kurun.
- ☐ Bir DSL telefon hattına bağlanmak için dahili DSL filtresine sahip bir DSL modem kullanmanız veya hatta ayrı bir DSL filtresi takmanız gerekir. DSL sağlayıcınızla iletişim kurun.
- ☐ Bir DSL telefon hattına bağlanıyorsanız, yazıcıyı doğrudan bir telefon duvar soketine takın ve ardından yazıcının faks gönderip gönderemediğini kontrol edin. Çalışıyorsa soruna DSL filtresi neden olabilir. DSL sağlayıcınızla iletişim kurun.
- ☐ Kontrol panelinde **ECM** ayarını etkinleştirin. Renkli fakslar **ECM** kapalı olduğunda gönderilemez.
- ☐ 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** öğesinden seçin.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Masaüstü > Ayarlar > Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle öğesini **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** öğesini seçin.
 - ☐ Windows XP
Başlat düğmesine tıklayın ve **Ayarlar > Denetim Masası > Yazıcılar ve Diğer Donanım > Yazıcılar ve Fakslar** öğesini seçin.
- ☐ Mac OS içinde aşağıdakileri kontrol edin.
 - ☐ **Sistem Tercihleri** öğesini  menüsü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama**, **Yazdırma ve Fakslama**) öğesinden 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** öğesini  menüsü > **Yazıcılar ve Tarayıcılar** (veya **Yazdırma ve Tarama**, **Yazdırma ve Fakslama**) öğesinden seçin ve sonra yazıcıyı (faks) çift tıklayın. Yazıcı duraklatılırsa **Sürdür** (veya **Yazıcıyı Sürdür**) öğesine tıklayın.

İlgili Bilgi

- ➔ "Durum Menüesindeki Hata Kodu" sayfa 190
- ➔ "Uygulamaları Kaldırma" sayfa 186
- ➔ "En Son Uygulamaları Yükleme" sayfa 183

Sorun Çözme

Faks Gönderilemiyor

- ❑ Kullanıcı kısıtlama özelliği etkinleştirildiyse yazıcıyı kullanmak için bir kullanıcı adı ve parola gerekir. Parolayı bilmiyorsanız yöneticinizle iletişim kurun.
- ❑ Kullanıcı kısıtlama özelliği etkinleştirildiyse ve bilgisayardan bir faks gönderirseniz, kullanıcı kimlik doğrulaması yazıcı sürücüsünde belirlenen kullanıcı adı ve parolayı kullanarak gerçekleştirilir. Bir kimlik doğrulama hatasından dolayı faks gönderemezsiniz, yöneticinizle iletişim kurun.
- ❑ Gönderilen faksler için başlık bilgisini kontrol panelinde ayarlayın. Bazı faks makineleri, başlık bilgisi içermeyen gelen faksları otomatik olarak reddetmektedir.
- ❑ Arayan kimliğini engellediyseniz, engellemeyi kaldırın. Bazı telefonlar veya faks makineleri gizli numaralardan gelen çağrılar otomatik olarak reddetmektedir.
- ❑ Alıcıya faks numarasının doğru olup olmadığını ve alıcının faks makinesinin faks almaya hazır olup olmadığını sorun.
- ❑ Alt adres özelliğini kullanarak kazayla bir faks gönderip göndermediğinizi kontrol edin. Kişi listesinden alt adresi olan bir alıcı seçerseniz, faks alt adres özelliği kullanarak gönderilemeyebilir.
- ❑ Alt adres özelliğini kullanarak faks gönderirken, alt adres özelliğini kullanarak alıcıya faks makinesinin faks alma özellikli olup olmadığını sorun.
- ❑ Alt adres özelliğini kullanarak faksları gönderirken alt adres ve parolanın doğru olduğunu kontrol edin. Alt adres ve parolanın eşleştiğini alıcıyla kontrol edin.

İlgili Bilgi

- ➔ [“Faksler Gönderilemiyor ya da Alınamıyor” sayfa 223](#)
- ➔ [“Alt Adres \(SUB\) ve Şifre \(SID\) ile Faks Gönderme” sayfa 141](#)
- ➔ [“İstek Üzerine Faks Gönderme \(Yoklama Gönd/ Pano Kutusu Kullanma\)” sayfa 136](#)

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. Gerekiyorsa 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 Manüel Faks Gönderme” sayfa 135](#)
- ➔ [“Harici Telefon Cihazından Arayarak Faks Gönderme” sayfa 136](#)
- ➔ [“İrtibatların Yönetimi” sayfa 44](#)
- ➔ [“Faksler Gönderilemiyor ya da Alınamıyor” sayfa 223](#)

Belirtilen Zamanda Faks Gönderilemiyor

Kontrol panelinde tarih ve saati doğru şekilde ayarlayın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Belirtilen Zamanda Tek Renk Faks Gönderme (Faksı Daha Sonra Gönder)” sayfa 139
- ➔ “Temel Ayarlar” sayfa 47

Faks Alınamıyor

- ☐ 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

- ➔ “Fakslar Gönderilemiyor ya da Alınamıyor” sayfa 223
- ➔ “Hafıza Dolu Hatası Oluşuyor” sayfa 226
- ➔ “Alt Adresle (SEP) ve Parolayla Password (PWD) Panodan Faksları Alma (Yoklama Al)” sayfa 145

Alınan Fakslar Bellek Aygıtına Kaydedilemiyor

Bellek aygıtının yazıcıya bağlı olup olmadığını kontrol edin ve sonra **Ayarları Al** ögesini kontrol edin.

Hafıza Dolu Hatası Oluşuyor

- ☐ Yazıcı, alınan faksları gelen kutusuna veya gizli kutusuna kaydedecek şekilde ayarlandıysa, gelen kutusundan veya gizli kutusundan zaten okuduğunuz faksları silin.
- ☐ Yazıcı, alınan faksları bilgisayara kaydedecek şekilde ayarlandıysa, faksları kaydedecek şekilde ayarlanan bilgisayarı açın. Fakslar bilgisayara kaydedildikten sonra, yazıcının belleğinden silinir.

Sorun Çözme

- ☐ Yazıcı, alınan faksları bellek cihazına kaydedecek şekilde ayarlandıysa, faksları kaydetmek için bir klasör oluşturduğunuz cihazı yazıcıya takın. Fakslar cihaza kaydedildikten sonra, yazıcının belleğinden silinir. Cihazın yeterli belleğinin bulunduğundan ve yazma korumalı olmadığından emin olun.
- ☐ Bellek dolu olsa da aşağıdaki çözümlerden birini kullanarak bir faks gönderebilirsiniz.
 - ☐ Tek renkli faks gönderirken **Direkt Gönd** özelliğini kullanarak bir faks gönderin.
 - ☐ Harici telefon cihazından arayarak faks gönderin.
 - ☐  **(Beklemede)** özelliğini kullanarak bir faks gönderin.
 - ☐ Orijinallerinizi birkaç parti halinde göndermek için ikiye veya daha fazlaya bölerek faks gönderin.
- ☐ Kağıt sıkışması gibi bir yazıcı hatasından dolayı yazıcı alınan faksı yazdıramazsa hafıza dolu hatası gerçekleşebilir. Yazıcı sorununu ortadan kaldırın ve ardından gönderenle iletişim kurun ve faksı tekrar göndermelerini isteyin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Siyah Beyaz Belgenin Çok Sayıda Sayfasını Gönderme (Direkt Gönd)” sayfa 138
- ➔ “Harici Telefon Cihazından Arayarak Faks Gönderme” sayfa 136
- ➔ “Alıcının Durumunu Onayladıktan Sonra Manüel Faks Gönderme” sayfa 135
- ➔ “Sıkışan Kağıdı Çıkarma” sayfa 197

Gönderilen Faks Kalitesi Düşük

- ☐ tarayıcı camı ögesini temizleyin.
- ☐ ADF'yi temizleyin.
- ☐ Kontrol panelinde **Orijinal Tür** ayarını değiştirin. Orijinalleriniz hem metin hem fotoğraf içeriyorsa, **Fotoğraf** seçeneğini seçin.
- ☐ Kontrol panelinde **Yoğunluk** ayarını değiştirin.
- ☐ 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 148
- ➔ “Tarayıcı Camı'nı Temizleme” sayfa 177
- ➔ “ADF'yi Temizleme” sayfa 174

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.

Sorun Çözme

İlgili Bilgi

- ➔ “Faks Ayarları” sayfa 148
- ➔ “Orijinalleri Yerleştirme” sayfa 35
- ➔ “Tarayıcı Camı'nı Temizleme” sayfa 177

Alınan Faks Kalitesi Düşük

- ☐ Kontrol panelinde ECM ayarını etkinleştirin.
- ☐ Gönderenle iletişim kurun ve daha yüksek kalite modu kullanarak göndermesini isteyin.
- ☐ Alınan faksı yazdırın. Faksı yeniden yazdırmak için **Günlük**'ni **Job/Status**'nden seçin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Faks İş Geçmişini Kontrol Etme” sayfa 158

Alınan Fakslar Yazdırılmıyor

- ☐ Yazıcıda sıkışan kağıt gibi bir hata oluştuysa, yazıcı alınan faksları yazdıramaz. Yazıcıyı kontrol edin.
- ☐ Yazıcı, alınan faksları gelen kutusuna veya gizli kutusuna kaydedecek şekilde ayarlandıysa, alınan fakslar otomatik olarak yazdırılmaz. **Ayarları Al** ögesini kontrol edin.

İlgili Bilgi

- ➔ “Yazıcı Durumunu Kontrol Etme” sayfa 189
- ➔ “Sıkışan Kağıdı Çıkarma” sayfa 197

Sayfalar Boş veya yalnızca Alınan Fakslarda İkinci Sayfaya Az Miktarda Metin Yazdırılır

Böldükten Sonra Yazdırma Verilerini Sil özelliğini **Bölünmüş Sayfa Ayarları** içinde kullanarak bir sayfaya yazdırabilirsiniz.

Üstü Sil veya **Altı Sil** ögesini **Böldükten Sonra Yazdırma Verilerini Sil** içinde seçin ve sonra **Eşik** ögesini ayarlayın. Eşiği artırma silinen miktarı artırır; yüksek bir eşik, bir sayfada daha yüksek bir yazdırma olasılığı verir.

Diğer Faks Gönderme Sorunları

Faksla ilgili sorunları gidermeyi açıkla.

Not:

Aşağıdaki için sorun giderme işlemi gerçekleştirmeniz gerekiyorsa, ayrıntılar için *Yönetici Kılavuzu* ögesine bakın.

- ☐ **Bağlantılar** — telefon hattı, harici telefon ve diğer aygıtlar
- ☐ **Ayarlar** > **Genel Ayarlar** içinde **Faks Ayarları**

Bağlı Telefonda Çağrı Yapılamıyor

Telefonu yazıcıdaki EXT. bağlantı noktasına bağlayın ve ahizeyi kaldırın. Ahizeden çevir sesini duyamıyorsanız, telefon kablosunu doğru takın.

Telesekreter Sesli Aramaları Yanıtlayamıyor

Kontrol panelinde yazıcının **Yanıt İçin Zil Sayısı** ayarını telesekreterin zil sayısından daha yüksek bir değere ayarlayın.

Gönderenin Faks Numarası Alınan Fakslarda Görüntülenmiyor veya Numara Yanlış

Gönderen, faks başlığı bilgilerini ayarlamamış veya yanlış ayarlamış olabilir. Gönderenle iletişim kurun.

Diğer Sorunlar

Yazıcıya Dokunurken Hafif Elektrik Çarpması

Bilgisayara çok sayıda çevresel cihaz bağlanırsa, yazıcıya dokunurken hafif elektrik çarpması hissedebilirsiniz. Yazıcıya bağlı bilgisayara bir topraklama kablosu takın.

Çalışma Sesi Yüksek

Çalışma sesleri çok yüksekse **Sessiz Modu** ögesini etkinleştirin. Bu özelliği etkinleştirmek yazdırma hızını düşürebilir.

☐ Kontrol paneli

Ana ekrandan  ögesini seçin ve sonra **Sessiz Mod** ögesini etkinleştirin.

☐ Windows yazıcı sürücüsü

Sessiz Modu sekmesinde **Ana** ögesini etkinleştirin.

☐ Mac OS yazıcı sürücüsü

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

☐ Epson Scan 2

Yapılandırma penceresini açmak için  düğmesine tıklayın. Ardından, **Sessiz Modu** sekmesinde **Tara** özelliğini ayarlayın.

Tarih ve Saat Yanlış

Kontrol panelinde tarih ve saati doğru şekilde ayarlayın. Bir şimşegin neden olduğu elektrik kesintisinin ardından veya uzun bir süre güç kesilirse, saat yanlış zamanı gösterebilir.

İlgili Bilgi

➔ “Temel Ayarlar” sayfa 47

Hafıza Aygıtı Tanınmadı

Kontrol panelindeki **Bellek Aygıtı Arayüzü** ayarlarında hafıza aygıtını etkinleştirin.

İlgili Bilgi

➔ “Yzc Ayarları” sayfa 49

Veriler Bellek Aygıtına Kaydedilemiyor

- ☐ Bellek aygıtının yazmaya karşı korumalı olmadığını kontrol edin.
- ☐ Bellek aygıtında yeterli alan olduğunu kontrol edin. Kullanılabilir bellek azsa, veriler kaydedilemeyebilir.

İlgili Bilgi

➔ “Harici USB Cihazı Teknik Özellikleri” sayfa 236

Parolanızı Mı Unuttunuz

Yönetici parolasını unutursanız, Epson destek birimi ile iletişim kurun.

İlgili Bilgi

➔ “Epson Desteğe Başvurma” sayfa 258

Uygulama Güvenlik Duvarıyla Engellendi (Sadece Windows için)

Denetim Masası'nda bulunan güvenlik ayarlarını kullanarak uygulamayı Windows Güvenlik Duvarı'nda izin verilen programlar arasına ekleyin.

Fotoğraf Seçim Ekranında “x” Görüntülenir

Görüntü dosyasının ürün tarafından desteklenmemesi durumunda LCD ekranda “x” işareti görüntülenir.

İlgili Bilgi

➔ “Desteklenen Veri Teknik Özellikleri” sayfa 237

Sorun Çözme

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**'yı kapatın. Siz  düğmesine basana kadar yazıcı uyku modundan (güç tasarrufu) çıkmaz.

Ek

Teknik Özellikler

Yazıcı Özellikleri

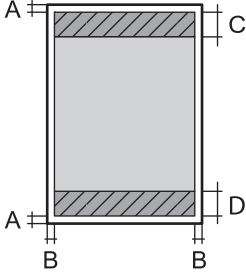
Yazdırma Kafası Başlığı Yerleştirme		Siyah mürekkep başlıkları: 1600
Kağıt Ağırlığı *	Düz Kağıt	64–90 g/m ² (17–24 lb)
	Kalın Kağıt	91–256 g/m ² (25–68 lb)
	Zarflar	Zarf #10, DL, C6: 75–90 g/m ² (20–24 lb) Zarf C4: 80–100 g/m ² (21–26 lb)

* Kağıt kalınlığı bu aralık içinde olsa bile kağıt özelliği veya kaliteye bağlı olarak yazdırma sonucu yanlış etkilenebilir veya kağıt yazıcıya beslenemeyebilir.

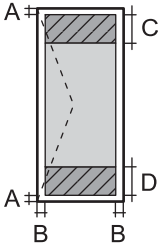
Yazdırılabilir Alan

Yazıcının mekanik özellikleri nedeniyle gölgeleri alanlarda yazdırma kalitesi düşebilir.

Tek sayfalar

	A	3.0 mm (0.12 inç)
	B	3.0 mm (0.12 inç)
	C	47.0 mm (1.85 inç)
	D	45.0 mm (1.77 inç)

Zarflar

	A	3.0 mm (0.12 inç)
	B	C4 dışında: 5.0 mm (0.20 inç) C4: 9.5 mm (0.37 inç)
	C	18.0 mm (0.71 inç)
	D	47.0 mm (1.85 inç)

Tarayıcı Özellikleri

Tarayıcı Türü	Düz yataklı
Fotoelektrik Cihazı	CIS
Efektif Pikseller	10200×14040 piksel (1200 dpi)
Maksimum Belge Boyutu	216×297 mm (8.5×11.7 inç) A4, Letter
Tarama Çözünürlüğü	1200 dpi (ana tarama) 2400 dpi (alt tarama)
Çıkış Çözünürlüğü	50 ila 9600 dpi, 1 dpi'lik artışlarla
Renk Derinliği	Renkli ☐ Piksel başına dahili 48 (piksel başına dahili renk başına 16) ☐ Piksel başına harici 24 (piksel başına harici renk başına 8) Griölçek ☐ Piksel başına dahili 16 ☐ Piksel başına harici 8 Siyah ve beyaz ☐ Piksel başına dahili 16 ☐ Piksel başına harici 1
Işık Kaynağı	LED

Arayüz Teknik Özellikleri

Bilgisayar için	Yüksek Hızlı USB
Harici USB Cihazı için	Yüksek Hızlı USB

Faks Özellikleri

Faks Türü	Doğrudan siyah beyaz ve renkli faks özelliği (ITU-T Süper Grup 3)* ¹
Desteklenen Hatlar	Standart analog telefon hatları, PBX (Private Branch Exchange) telefon sistemleri
Hız	En fazla 33.6 kbps

Ek

Çözünürlük	Tek renk ☐ Standart: 8 pel/mm×3,85 satır/mm (203 pel/inç×98 satır/inç) ☐ İnce: 8 pel/mm×7,7 satır/mm (203 pel/inç×196 satır/inç) ☐ Süper İnce: 8 pel/mm×15,4 satır/mm (203 pel/inç×392 satır/inç) ☐ Ultra İnce: 16 pel/mm×15,4 satır/mm (406 pel/inç×392 satır/inç) Renkli 200×200 dpi
Sayfa Hafızası	En fazla 550 sayfa (ITU-T No.1 çizelgesi siyah beyaz taslak modunda alındığında)
Yeniden çevirme ^{*2}	2 kez (1 dakika aralıklarla)
Arabirim	RJ-11 Telefon Hattı, RJ-11 Telefon bağlantısı

*1 Faksları almak için sadece siyah beyaz.

*2 Teknik özellikler ülkeye veya bölgeye göre değişebilir.

Ağ İşlev Listesi

Ağ İşlevleri ve IPv4/IPv6

Desteklenen			İşlevler	Açıklamalar
Ağdan Yazdırma	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD Yazdırma (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista veya üstü
	Bonjour Yazdırma (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP Yazdırma (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP Yazdırma	IPv4	-	Bilgi aracı
	PictBridge Yazdırma (Wi-Fi)	IPv4	-	Dijital fotoğraf makinesi
	Epson Connect (E-posta Yazdırma, Uzaktan Yazdırma)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 veya üstü, Mac OS X v10.7 veya üstü
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-

Ek

Desteklenen			İşlevler	Açıklamalar
Ağdan Tarama	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (Buluta Tara)	IPv4	✓	-
	AirPrint (Tara)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks veya üstü
	ADF (2 taraflı tarama)		✓	-
Faks	Faks gönderme	IPv4	✓	-
	Faks alma	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faks Gönderme)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion veya üstü

Wi-Fi Özellikleri

Standartlar	IEEE 802.11b/g/n*1
Frekans Aralığı	2,4 GHz
İletilen En Yüksek Radyo Frekansı Gücü	20 dBm (EIRP)
Koordinasyon Modları	Altyapı, Wi-Fi Direct (Basit EN)*2
Kablosuz Güvenliği*3	WEP (64/128 bit), WPA2-PSK (AES)*4, WPA2-Enterprise (AES)

*1 IEEE 802.11n yalnızca HT20 için kullanılabilir.

*2 IEEE 802.11b için desteklenmez.

*3 Wi-Fi Direct, yalnızca WPA2-PSK (AES)'yi destekler.

*4 WPA/WPA2 Personal desteğine sahip WPA2 standartlarıyla uyumludur.

Ethernet Özellikleri

Standartlar	IEEE802.3i (10BASE-T)*1 IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T)*1 IEEE802.3az (Enerji Tasarruflu Ethernet)*2
İletişim Modu	Otomatik, 10Mbps Tam Dupleks, 10Mbps Yarı Dupleks, 100Mbps Tam Dupleks, 100Mbps Yarı Dupleks
Konektör	RJ-45

*1 Radyo parazit riskini önlemek için 5e veya üzeri kategoride bir STP (Ekranlı bükümlü tel çifti) kablosu kullanın.

*2 Bağlanan cihaz IEEE802.3az standartlarına uygun olmalıdır.

Güvenlik Protokolü

IEEE802.1X*	
IPsec/IP Filtreleme	
SSL/TLS	HTTPS Sunucu/İstemci
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* IEEE802.1X uyumlu bağlantı için bir cihaz kullanmanız gerekir.

PostScript Seviye 3 Uyumluluğu

Bu yazıcıda kullanılan PostScript, PostScript Seviye 3 ile uyumludur.

Desteklenen Üçüncü Taraf Hizmetleri

AirPrint	Yazdırma	iOS 5 veya üzeri/Mac OS X v10.7.x veya üzeri
	Tarama	OS X Mavericks veya üstü
	Faks	OS X Mountain Lion veya üstü
Google Cloud Print		

Harici USB Cihazı Teknik Özellikleri

Cihazlar	Maksimum Kapasite
USB Flash Bellek	2 TB (FAT, FAT32 veya exFAT olarak biçimlendirilmiş.)

Aşağıdaki aygıtları kullanamazsınız:

- ☐ Özel bir sürücü gerektiren aygıt
- ☐ Güvenlik ayarlarına (parola, şifreleme vb.) sahip bir aygıt

Epson, haricen bağlı cihazların çalışmasını garanti etmemektedir.

Desteklenen Veri Teknik Özellikleri

Dosya Biçimi	DCF*1 sürümü 1.0 veya 2.0*2 ile uyumlu olan dijital kameralarla çekilmiş Exif Sürümü 2.31 standardı olan JPEG'ler (.JPG) Aşağıdaki TIFF 6.0 uyumlu resimler ☐ RGB tam renkli resimler (sıkıştırılmamış) ☐ İkili resimler (sıkıştırılmamış veya CCITT kodlanmamış) 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*3 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	Depolama ☐ Genişlik: 425 mm (16.7 inç) ☐ Derinlik*1: 535 mm (21.1 inç) ☐ Yükseklik: 357 mm (14.1 inç) Yazdırma ☐ Genişlik: 425 mm (16.7 inç) ☐ Derinlik: 578 mm (22.8 inç) ☐ Yükseklik: 449 mm (17.7 inç)
Ağırlık*2	Yaklaşık 18.3 kg (40.3 lb)

*1 Çıkış tepsisi takılı olarak.

*2 mürekkep besleme ünitesi ve güç kablosu olmadan.

Seçenekli yazıcılar

2 isteğe bağlı kağıt kaseti ünitesinin bulunduğu yazıcı boyutları aşağıda verilmiştir.

Ek

Boyutlar	Depolama ☐ Genişlik: 425 mm (16.7 inç) ☐ Derinlik*¹: 535 mm (21.1 inç) ☐ Yükseklik: 557 mm (21.9 inç) Yazdırma ☐ Genişlik: 425 mm (16.7 inç) ☐ Derinlik: 578 mm (22.8 inç) ☐ Yükseklik: 649 mm (25.6 inç)
Ağırlık* ²	Yaklaşık 27.3 kg (60.2 lb)

*1 Çıkış tepsisi takılı olarak.

*2 mürekkep besleme ünitesi ve güç kablosu olmadan.

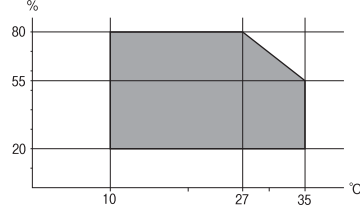
Elektrik Özellikleri

Güç Kaynağı Derecesi	AC 100 – 240 V	AC 220 – 240 V
Nominal Frekans Aralığı	50 – 60 Hz	50 – 60 Hz
Nominal Akım	0.9 – 0.5 A	0.5 A
Güç Tüketimi (USB Bağlantısıyla)	Bağımsız kopyalama: yaklaşık 23 W (ISO/IEC24712) Hazır modu: yaklaşık 10 W Uyku modu: yaklaşık 1.4 W Güç kapatma: yaklaşık 0.2 W	Bağımsız kopyalama: yaklaşık 23 W (ISO/IEC24712) Hazır modu: yaklaşık 10 W Uyku modu: yaklaşık 1.4 W Güç kapatma: yaklaşık 0.2 W

Not:

- ☐ Voltajı öğrenmek için yazıcı etiketini kontrol edin.
- ☐ Avrupalı kullanıcılar için; güç tüketimi ile ilgili bilgiler için aşağıdaki Web sitesini inceleyin.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Çevre Teknik Özellikleri

İşletim	Yazıcıyı aşağıdaki grafikte gösterilen aralık dahilinde kullanın.  Sıcaklık: 10 ila 35°C (50 ila 95°F) Nem: 20 ila 80% RH (yoğuşma olmadan)
Depolama	Sıcaklık: -20 ila 40°C (-4 ila 104°F)* Nem: %5 ila 85 RH (yoğuşma olmadan)

* 40°C'de (104°F) bir ay saklayabilirsiniz.

Mürekkep Besleme Üniteleri için Çevresel Özellikler

Saklama Sıcaklığı	-30 – 40 °C (-22 – 104 °F)*
Donma Sıcaklığı	-13 °C (8.6 °F) Mürekkep 25 °C'de (77 °F) yaklaşık 5 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 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 veya üstü
- ☐ macOS High Sierra/macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Not:

- ☐ Mac OS işletim sistemi bazı uygulamaları ve özellikleri desteklemeyebilir.
- ☐ (UFS) için UNIX Dosya Sistemi Mac OS desteklenmez.

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
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, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	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
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

Ek

Yazı Tipi Adı	Aile	HP Eşdeğeri	PCL5 için Sembol Kümesi
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

Yazıcınız 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	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Ek

Sembol Kümesi Adı	Sembol	Yazı Tipi Sınıflaması												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	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	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-

Sembol Kümesi Adı	Sembol	Yazı Tipi Sınıflaması												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDigbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

İsteğe Bağlı Üniteleri Takma

İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitesi Kodu

Aşağıda, isteğe bağlı kağıt kaseti ünitesinin kodu verilmiştir.

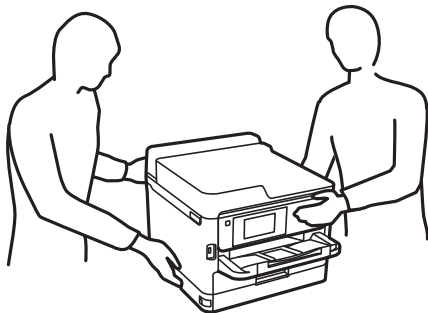
Dünya çapındaki kullanıcılar için: Optional Cassette Unit (C12C932871)

Hindistan'daki kullanıcılar: Optional Cassette Unit (C12C932881)

İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitelerini Takma

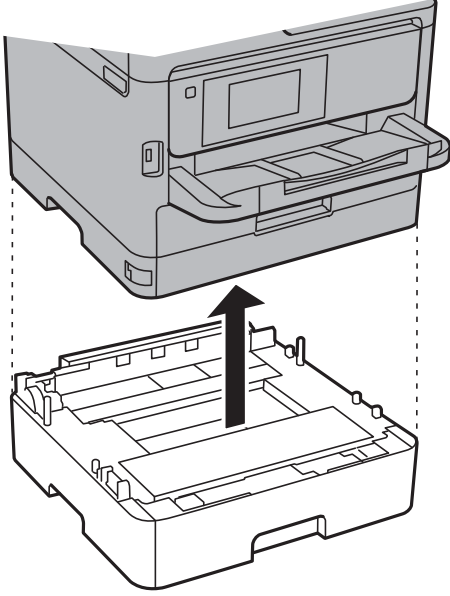
Dikkat:

- ☐ Yazıcıyı kapattığınızdan, yazıcının elektrik kablosunu çıkardığınızdan emin olun ve kurulumu başlamadan önce tüm kabloları çıkarın. Aksi halde elektrik kablosu hasar görebilir ve yangına ya da elektrik çarpmasına neden olabilir.
- ☐ Yazıcıyı kaldırırken, ellerinizi aşağıda gösterilen konumlara yerleştirin. Yazıcıyı diğer konumlardan tutarak kaldırırsanız, yazıcınız düşebilir veya yazıcıyı yerleştirirken parmaklarınız sıkışabilir.

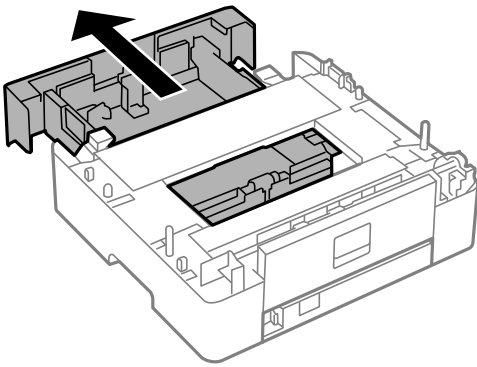


Ek

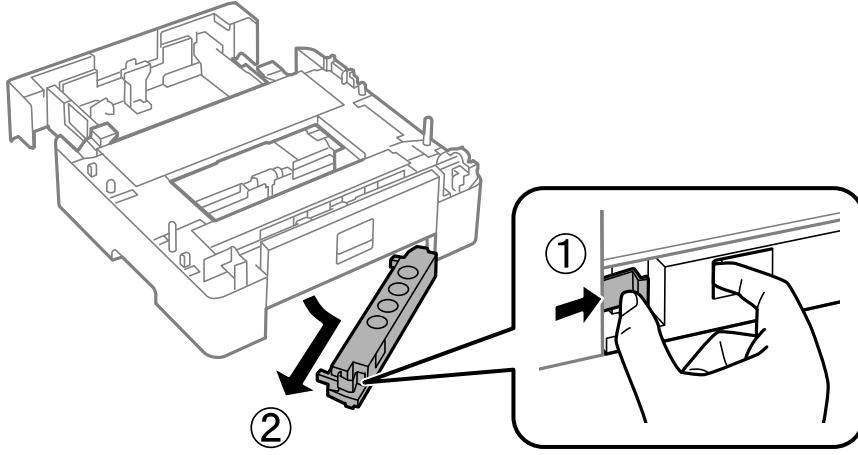
1.  düğmesine basarak yazıcıyı kapatın ve ardından elektrik kablosunu çıkarın.
2. Bağlı kabloları çıkarın.
3. kağıt kasedi 2 takılıysa çıkarın.



4. İsteğe bağlı kağıt kasedi birimini kutusundan çıkarın ve sonra tüm koruyucu malzemeleri sökün.
5. İsteğe bağlı kağıt kasedi birimini, yazıcıyı kurmak istediğiniz yere yerleştirin.
6. Aynı zamanda kağıt kasedi 3'ü takıyorsanız, 7 ila 10'nuncu adımlara gidin.
7. kağıt kasedi ögesini biraz kağıt kasedi 2 ögesinden dışarı çekin.

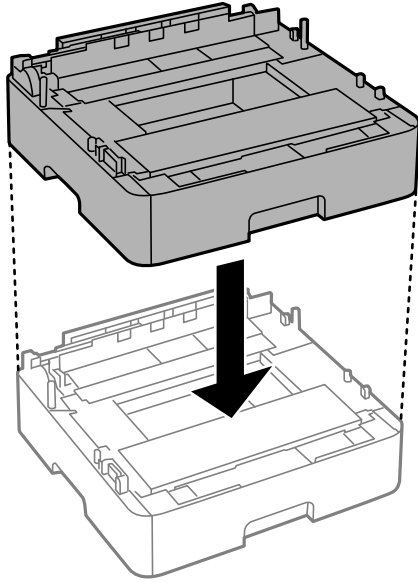


8. kağıt kasedi 2 arkasındaki parçayı çıkarın.

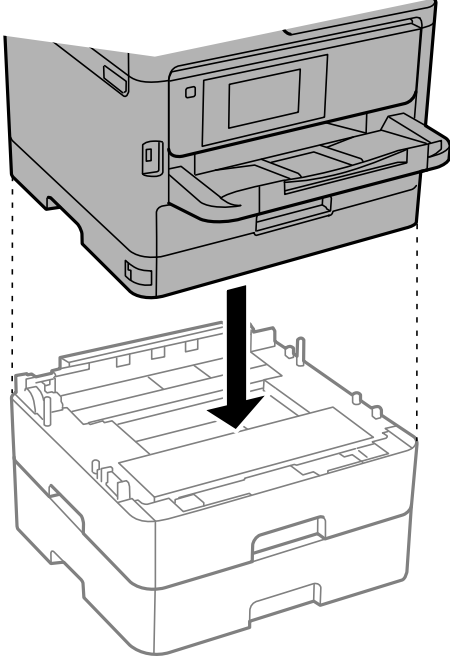


9. kağıt kasedi ögesini kağıt kasedi 2 içine iyice takın.

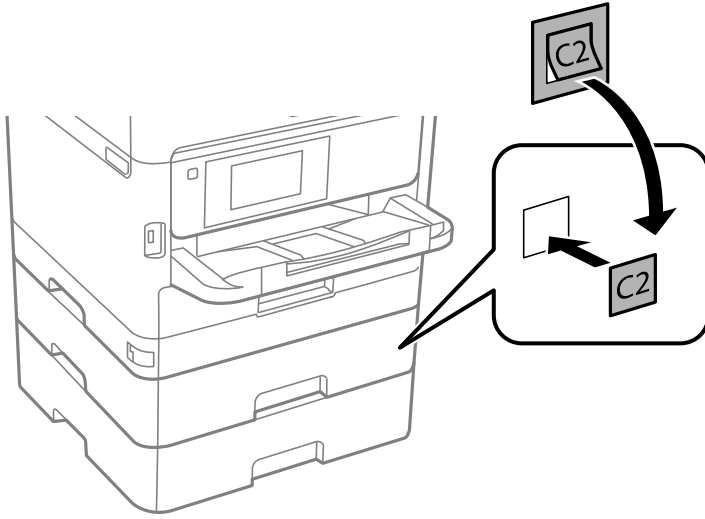
10. kağıt kasedi 2'yi kağıt kasedi 3'ün üzerine alçaltın.



11. Yazıcıyı kağıt kasedi 2 üzerine alçaltın.



12. Kaset numarasını belirten etiketi yerleştirin.



13. Elektrik kablosu ve diğer kabloları geri takın ve ardından yazıcının fişini takın.

14.  düğmesine basarak yazıcıyı açın.

15. İsteğe bağlı kağıt kasedi biriminin **Kâğıt Ayarı** ekranında görüntülendiğini kontrol etmek için isteğe bağlı kağıt kasedi birimini çıkarıp geri takın.

Not:

İsteğe bağlı kağıt kasedi birimini sökerken, yazıcıyı kapatın, güç kablosunu ve tüm kabloları çıkarın ve ardından kurulum işlemlerini ters sırayla gerçekleştirin.

Yazıcı sürücüsü ayarlarına devam edin.

İlgili Bilgi

➔ “İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitesi Kodu” sayfa 245

İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitesini Yazıcı Sürücüsünde Ayarlama

Takılan isteğe bağlı kağıt kaseti ünitesini kullanmak için, yazıcı sürücüsünün gereken bilgileri alması gerekir.

İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitesini Yazıcı Sürücüsünde Ayarlama — Windows**Not:**

Bilgisayarınızda yönetici olarak oturum açın.

1. **İsteğe Bağlı Ayarlar** sekmesini yazıcı özelliklerinden açın.

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Başlat düğmesine sağ tıklayın veya basılı tutun ve ardından **Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle** seçeneklerini **Donanım ve Ses** ögesinden seçin. Yazıcınıza sağ tıklayın veya basılı tutup **Yazıcı özellikleri**'ni seçin ve ardından **İsteğe Bağlı Ayarlar** sekmesine tıklayın.

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

Donanım ve Ses bölümünden **Masaüstü > Ayarlar > Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle** ögesini seçin. Yazıcınıza sağ tıklayın veya basılı tutup **Yazıcı özellikleri**'ni seçin ve ardından **İsteğe Bağlı Ayarlar** sekmesine tıklayın.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası > Aygıtları ve yazıcıları görüntüle** seçeneklerini **Donanım ve Ses** bölümünden seçin. Yazıcıya sağ tıklayın, **Yazıcı özellikleri**'ni seçin ve ardından **İsteğe Bağlı Ayarlar** sekmesine tıklayın.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Başlat düğmesine tıklayın ve sonra **Donanım ve Ses** bölümünden **Denetim Masası > Yazıcılar** seçeneklerini seçin. Yazıcıya sağ tıklayın, **Özellik**'i seçin ve ardından **İsteğe Bağlı Ayarlar** ögesine tıklayın.

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

Başlat düğmesine tıklayın ve **Denetim Masası > Yazıcılar ve Diğer Donanım > Yazıcı ve Fakslar** ögesini seçin. Yazıcıya sağ tıklayın, **Özellik**'i seçin ve ardından **İsteğe Bağlı Ayarlar** sekmesine tıklayın.

2. **Yazıcıdan al** seçeneğine ve ardından **Al** seçeneğine tıklayın.

İsteğe Bağlı Kaynaklar bilgisi **Mevcut Yazıcı Bilgisi** bölümünde görüntülenir.

3. **Tamam** ögesine tıklayın.

İsteğe Bağlı Kağıt Kaseti Ünitesini Yazıcı Sürücüsünde Ayarlama — Mac OS

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

2. Kağıt kaseti sayısına göre **Alt Çekmece**'i ayarlayın.

3. **Tamam** ögesine tıklayın.

Düzenleyici Bilgileri

Standartlar ve Onaylar

ABD Modeli için 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: Seiko Epson Corporation

Tip: J26H006

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>

C642B

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:

C642B

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

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.

Zambia'daki Kullanıcılar için ZICTA Tıp Onayı

ZICTA Tıp Onayı hakkında bilgi almak için aşağıdaki web sitesini ziyaret edin.

<https://support.epson.net/zicta/>

German Blue Angel

Bu yazıcının German Blue Angel standartlarını karşılayıp karşılamadığını kontrol etmek için aşağıdaki web sitesine bakın.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Kopyalama Sınırlamaları

Yazıcının sorumlu ve kanuni kullanımını sağlamak için aşağıdaki kısıtlamalara riayet edin.

Aşağıdaki öğeleri kopyalamak kanunen yasaklanmıştır:

- ☐ Banknotlar, bozuk para, devlet güvenceli satılabilir tahviller, devlet teminatlı tahviller ve belediye menkul kıymetleri
- ☐ Kullanılmamış posta pulları, mühürlenmiş kartpostallar ve postalamaya yarayan geçerli diğer resmi posta öğeleri
- ☐ Devlet tarafından çıkarılan pullar ve kanuni prosedüre göre çıkartılmış tahviller

Aşağıdaki öğeleri kopyalarken dikkat gösterin:

- ☐ Özel satılabilir tahviller (hisse senetleri, emre muharrer senetler, çekler, vb.), aylık pasolar, imtiyaz biletleri, vb.
- ☐ Pasaport, ehliyet, garanti belgeleri, otoyol geçiş pasoları, yemek fişleri, biletler vb.

Not:

Bu belgelerin çoğaltılması ayrıca kanunlar tarafından da yasaklanmıştır.

Telif haklı materyallerin kullanım sorumluluğu:

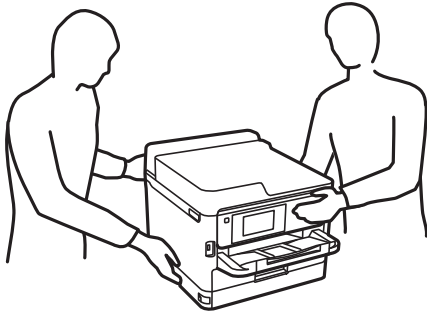
Yazıcılar, telif hakkı kapsamındaki malzemelerin izinsiz kopyalanması için kötü amaçla kullanılabilir. Malumat sahibi bir avukatın tavsiyesi doğrultusundan hareket edilmediği sürece, basılı materyalleri kopyalamadan önce sorumluluk sahibi davranış sergileyerek telif hakkı sahibinin iznini alıp telif hakkı sahibine saygı gösterin.

Yazıcıyı Taşıma ve Depolama

Hareket ederken veya onarımlar için yazıcıyı depolamanız veya taşımanız gerektiğinde, yazıcıyı paketlemek için aşağıdaki adımları izleyin.

Dikkat:

- ☐ Yazıcıyı taşırken, dengeli bir pozisyonda kaldırın. Yazıcının dengesiz bir pozisyonda kaldırılması yaralanmaya neden olabilir.
- ☐ Yazıcı ağır bir cihaz olduğundan ambalajdan çıkarma ve taşıma işlemleri daima iki veya daha fazla kişi tarafından yapılmalıdır.
- ☐ Yazıcıyı kaldırırken, iki veya daha fazla kişi aşağıda gösterilen şekilde doğru pozisyonda olmalıdır. Kağıt kasedi 2 takılıysa çıkarın. Yazıcıyı diğer konumlardan tutarak kaldırırsanız, yazıcınız düşebilir veya yazıcıyı yerleştirirken parmaklarımız sıkışabilir.



- ☐ Yazıcıyı taşırken 10 dereceden fazla yatırmayın; aksi halde yazıcı düşebilir.
- ☐ Tarayıcı birimini açarken veya kapatırken ellerinizi veya parmaklarınızı sıkıştırmamaya dikkat edin. Aksi takdirde yaralanabilirsiniz.

**Önemli:**

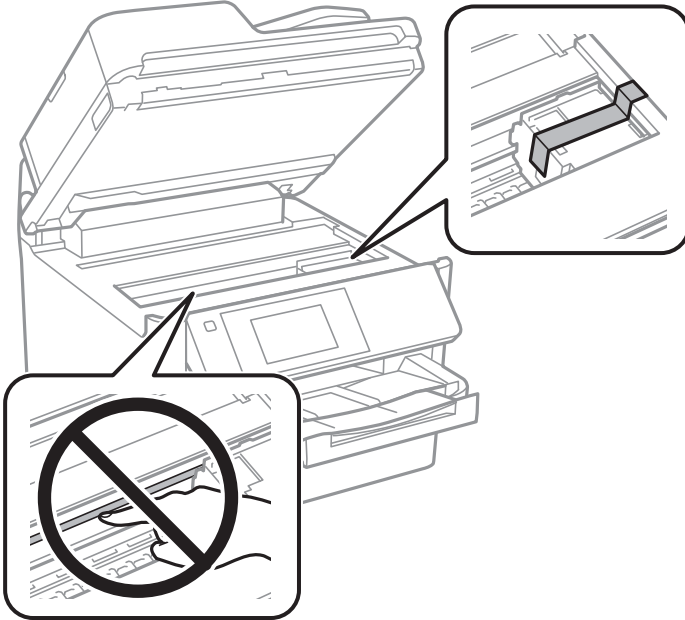
- ❑ Yazıcıyı depolarken veya taşıırken sarsmayın, dikey olarak veya baş aşağı koymayın; aksi takdirde mürekkep akabilir.
- ❑ mürekkep besleme üniteleri'ni takılı bırakın. mürekkep besleme üniteleri'nin çıkartılması, yazıcı kafasını kurutarak, yazıcının baskı yapmasını engelleyebilir.

1.  düğmesine basarak yazıcıyı kapatın.
2. Güç ışığının söndüğünden emin olduktan sonra güç kablosunu çıkarın.

**Önemli:**

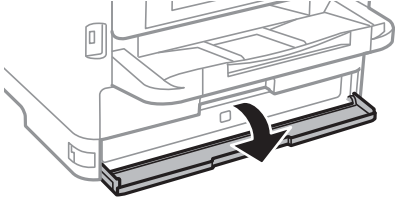
Güç ışığı söndüğünde güç kablosunu çıkarın. Aksi takdirde, yazdırma başlığı başlangıç konumuna dönmez ve mürekkebin kurumasına neden olarak yazdırma işleminin imkansız hale gelmesine yol açabilir.

3. Güç kablosu ve USB kablosu gibi tüm kabloların bağlantılarını kesin.
4. Yazıcı harici depolama cihazlarını destekliorsa bağlı olmadıklarından emin olun.
5. Yazıcıdaki tüm kağıtları çıkarın.
6. Yazıcıda herhangi bir orijinal kalmadığından emin olun.
7. Belge kapağı kapalıyken tarayıcı birimini açın. Bant yardımıyla yazdırma başlığını gövdeye sabitleyin.

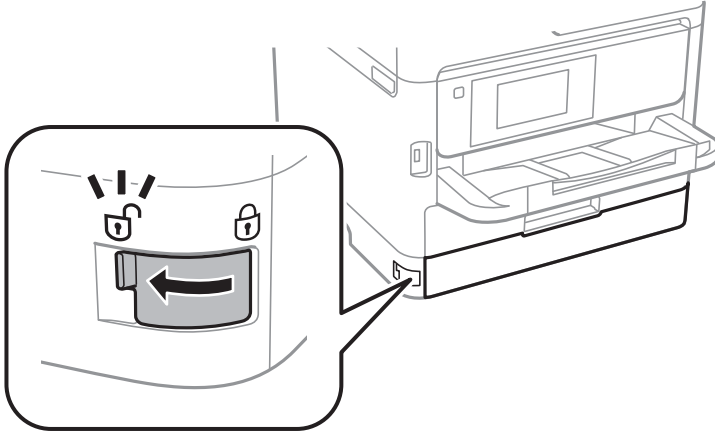


8. Tarayıcı birimini kapatın.

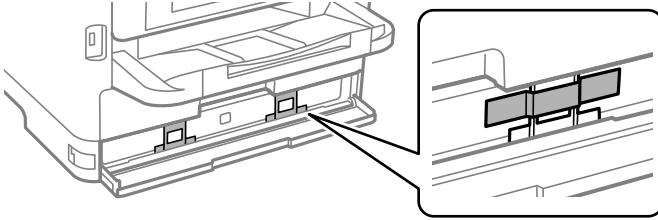
9. Ön kapağı açın.



Ön kapak kilitliyse açamazsınız. Ön kapak kilidini açın.



10. Birlikte verilen koruyucu malzemeyi bantla mürekkep besleme ünitesi tepsisini sabitleyin, böylece tepsi açılmaz.



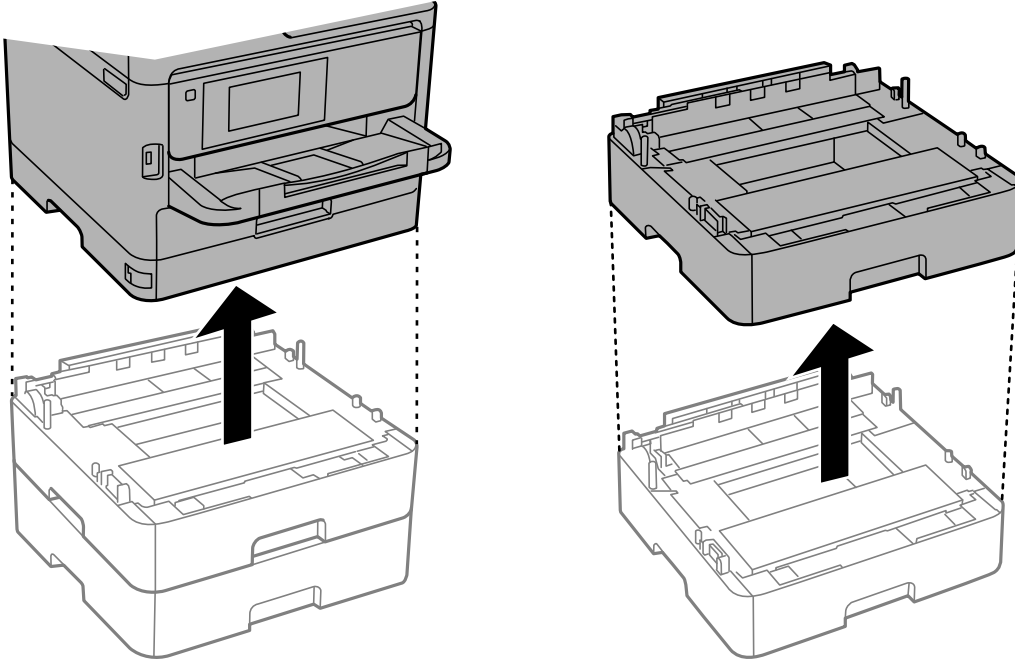
Not:

Satın alma zamanına bağlı olarak, koruyucu malzeme yazıcıyla sağlanmayabilir.

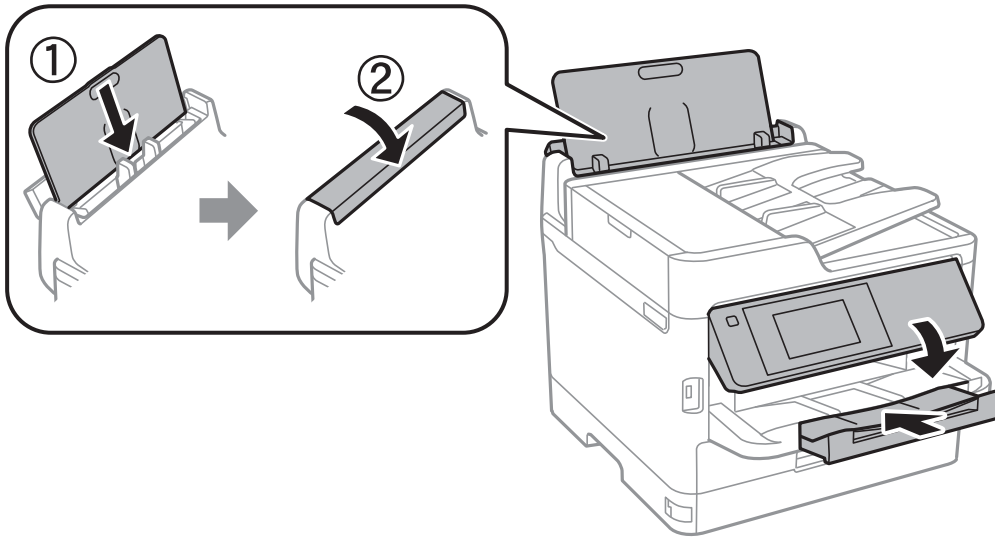
11. Ön kapağı kapatın.

Ek

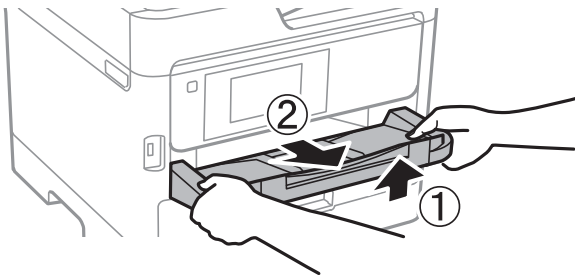
12. Takılıysa, isteğe bağlı kağıt kasedi birimlerini kaldırın.



13. Yazıcıyı aşağıda gösterildiği üzere paketlenmeye hazırlanın.



14. Yazıcıdan çıkış tepsisini çıkarın.



15. Yazıcıyı koruyucu materyalleri kullanarak yeniden kutusuna koyun.

Yazıcıyı yeniden kullandığınızda, yazdırma başlığını sabitleyen bandı ve mürekkep besleme ünitesi tepsisine takılı koruyucu malzemeyi çıkardığınızdan emin olun. Gerçekleştirdiğiniz bir sonraki yazdırma işleminde yazdırma kalitesi düştüyse yazdırma başlığını temizleyin ve hizalayın.

İlgili Bilgi

- ➔ “Parça Adları ve İşlevleri” sayfa 15
- ➔ “Yazdırma Kafasını Kontrol Etme ve Temizleme” sayfa 171
- ➔ “Yazdırma Kafasını Hizalama” sayfa 172

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 çalışma 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.

© 2021-2024 Seiko Epson Corporation

Bu kılavuzun içeriği ve bu ürünün teknik özellikleri önceden haber verilmeksizin değiştirilebilir.

Ticari Markalar

❑ 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.

- ☐ The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.
- ☐ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- ☐ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- ☐ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ☐ Apple, Mac, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, iPad, iPhone, iPod touch, and iTunes are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ☐ Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards.
- ☐ Google Cloud Print, Chrome, Chrome OS, Google Play and Android are trademarks of Google Inc.
- ☐ 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.
- ☐ 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 the registered trademark of Hewlett-Packard Company.

☐ 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.

☐ microSDHC Logo is a trademark of SD-3C, LLC.

Not: microSDHC ürünün parçasıdır ve sökülemez.



☐ Genel Bildirim: Bu belgede geçen diğer ürün adları sadece tanımlama amaçlıdır ve bu ürünlerle ilgili ticari marka hakları ilgili sahiplerine aittir. Epson bu markalarla ilgili olarak hiçbir hak talep etmemektedir.

Nereden Yardım Alınır

Teknik Destek Web Sitesi

Daha fazla yardıma ihtiyaç duyarsanız, aşağıda gösterilen Epson destek web sitesini ziyaret edin. Ülkenizi veya bölgenizi seçin ve yerel Epson web sitesinin destek bölümüne girin. Siteden en güncel sürücüler, SSS, kılavuzlar ve diğer yüklemeler de indirilebilir.

<http://support.epson.net/>

<http://www.epson.eu/support> (Avrupa)

Epson ürününüz doğru çalışmıyorsa ve sorunu çözemiyorsanız, yardım için Epson destek hizmetlerine başvurun.

Epson Desteğe Başvurma

Epson'a Başvurmadan Önce

Epson ürününüz doğru çalışmıyorsa ve ürün kılavuzlarındaki sorun giderme bilgilerini kullanarak sorunu çözemiyorsanız, yardım için Epson destek hizmetlerine başvurun. Bölgenizdeki Epson desteği aşağıdaki listede bulunmuyorsa, ürünü satın aldığınız bayi ile irtibat kurun.

Ek

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** öğesine veya ürün yazılımında benzer bir düğmeye tıklayın.)
- ☐ Bilgisayarınızın markası ve modeli
- ☐ Bilgisayarınızdaki işletim sisteminin adı ve sürümü
- ☐ Normal olarak ürünle birlikte kullandığınız yazılım uygulamalarının adları ve sürümleri

Not:

Ürüne bağlı olarak, faks ve/veya ağ ayarları için çevirme listesi verileri, ürünün belleğinde depolanabilir. Ürünün bozulması veya tamir edilmesi sırasında veriler ve/veya ayarlar kaybolabilir. Epson, garanti süresi içinde bile herhangi bir veri kaybından, verilerin ve/veya ayarların yedeklenmesinden veya geri yüklenmesinden sorumlu tutulamaz. Verilerinizi kendinizin yedeklemenizi veya not almanızı öneririz.

Avrupa'daki Kullanıcılar için Yardım

Epson desteğiyle irtibat bilgileri için Tüm Avrupa Garanti Belgesine bakınız.

Tayvan'daki Kullanıcılar için 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 için 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.

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 mevcuttur.

Ücretsiz Yardım Hattı

Servis, Ürün bilgileri veya sarf malzemeleri siparişi için -
18004250011 / 186030001600 / 1800123001600 (9:00 – 18:00)

E-posta

callog@epson-india.in

WhatsApp

+91 96400 00333