

hp LaserJet 9055 mfp
hp LaserJet 9065 mfp



hızlı başvuru
kılavuzu

hp LaserJet 9055mfp ve 9065mfp

hızlı başvuru kılavuzu

Telif Hakkı Bilgileri

© 2003 Telif Hakkı Hewlett-Packard Development Company, LP

Telif hakkı yasalarının izin verdiği durumlar dışında, önceden yazılı izin alınmadan çoğaltılması, uyarlanması veya çevrilmesi yasaktır.

Bu kullanım kılavuzuyla ilişkili Hewlett-Packard yazıcısının bir kullanıcısına aşağıdaki lisans hakları verilmiştir: a) basılı kopyaları satmama, yeniden satmama veya başka şekilde dağıtmama koşuluyla bu kullanım kılavuzunun basılı kopyalarını KİŞİSEL, DAHİLİ veya ŞİRKET KULLANIMI için çoğaltma izni; b) erişimi, bu kullanıcı kılavuzuyla ilişkili Hewlett Packard yazıcısının KİŞİSEL, DAHİLİ kullanıcılarıyla sınırlamak koşuluyla, kullanıcı kılavuzunun elektronik bir kopyasını ağ sunucusuna koyma izni.

Bu belgedeki bilgiler, uyarı yapılmaksızın değiştirilebilir.

Parça numarası: Q3643-90911

1. baskı: 11/2003

FCC Sınıf A Beyanı

Bu donanım sınanmış ve FCC kurallarının 15. bölümünde A sınıfı dijital aygıtlar için belirtilen sınırlara uygun olduğu saptanmıştır. Bu sınırlar, donanım ticari ortamda çalıştırıldığında ortaya çıkan zararlı girişime karşı makul bir koruma sağlamak amacıyla tasarlanmıştır. Bu donanım radyo frekansı enerjisi üretir, kullanır ve yayar; yönergelere uygun olarak kurulmaz ve kullanılmazsa, radyo iletişimine zararlı girişime neden olabilir. Bu donanımın yerleşim bölgelerinde kullanılmasının, zararlı girişime neden olması muhtemeldir; bu durumda kullanıcının girişimi kendi imkanlarıyla gidermesi gerekecektir. Bu ürünün son kullanıcısı, bu donanımda Hewlett-Packard tarafından onaylanmamış değişiklikler yapıldığında ürünün A sınıfı sınırlarını karşılamayacak duruma gelebileceğini ve bu durumda FCC'nin kullanıcının donanımı kullanma yetkisini geçersiz kılabileceğini unutmamalıdır.

Ticari Marka Bilgileri

Bu belgede adı geçen tüm ürünler, ilgili şirketlerin ticari markaları olabilir.

Table of Contents

1 Başlarken

MFP parçaları	2
MFP	2
Kontrol paneli	3
Dokunmatik ekran	4
MFP'yi açma ve kapatma	5
Yardım modu	5

2 Kopyalama

Tarama camını kullanma	8
ADF'yi kullanma	9
Kağıt boyutunu seçme	10
Yönlendirme	10
Küçültmek ve büyütme için	10
Dupleksleme (2 taraflı kopyalama)	11
İsteğe bağlı son işlemci özelliklerini kullanma	11
Zımbalamak için	11
Delik delmek için	11
Ortadan katlamak için	12
Üç kez katlamak için	12
Kapak eklemek için	12
Kitapçık oluşturmak için	13
Son işlem özelliği kağıt boyutları	13

3 Yazdırma

Yazdırma ekranına erişme	16
Yapılandırma sayfasına erişmek için	16

4 Tepsileri doldurma

Tepsi 1	18
Kağıt yerleştirmek için	18
Kulakçıklı sayfaları yerleştirmek için	18
Tepsi 2 ve 3	19
Kağıt yerleştirmek için	19
Kulakçıklı sayfaları yerleştirmek için	20
Tepsi 4	21
Kağıt yerleştirmek için	21
Kulakçıklı sayfaları yerleştirmek için	22
İsteğe bağlı tepsi 5	23
Kağıt yerleştirmek için	23
Kulakçıklı sayfaları yerleştirmek için	24
Tepsiler için desteklenen kağıt türleri	25

5 Toner ekleme

Toner ekleme	28
------------------------	----

6 Delici atık kutusunu boşaltma

Delici atık kutusunu boşaltma32

7 Kağıt sıkışmalarını giderme

Kağıt sıkışmalarını giderme34

Appendix A Kağıt Boyutları

Appendix B Garanti ve mevzuat bilgileri

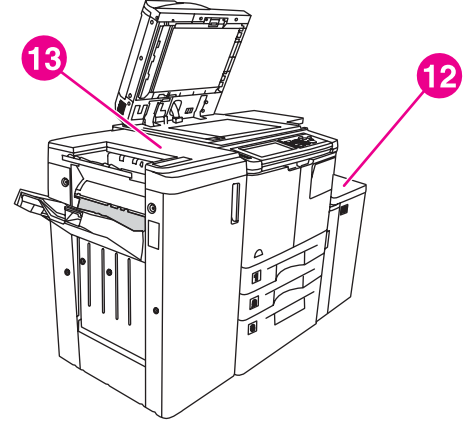
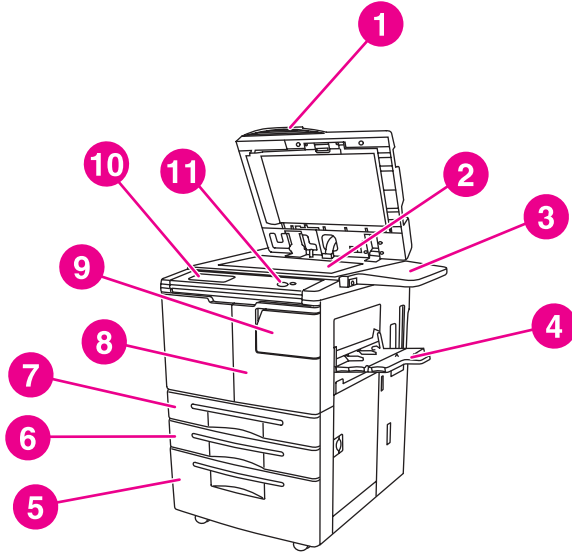
Hewlett-Packard sınırlı garanti beyanı37

1 Başlarken



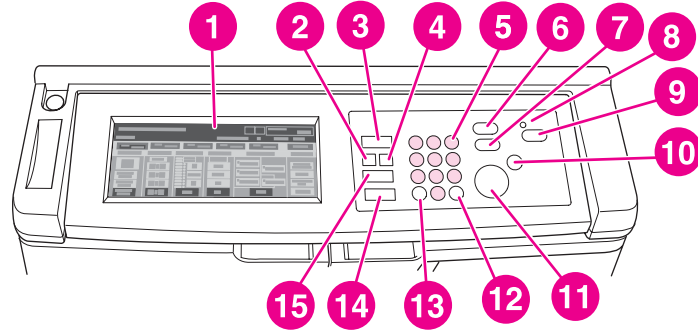
MFP parçaları

MFP



- 1 Otomatik belge besleyicisi (OBB)
- 2 Tarama camı
- 3 Raf
- 4 Tepsi 1
- 5 Tepsi 4
- 6 Tepsi 3
- 7 Tepsi 2
- 8 Ön kapak
- 9 Toner erişim kapağı
- 10 Dokunmatik ekran
- 11 Kontrol paneli
- 12 İsteğe bağlı Tepsi 5 (yüksek kapasiteli giriş aygıtı)
- 13 İsteğe bağlı son işlemci (çıkış aygıtı)

Kontrol paneli



- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| 1) Dokunmatik ekran | 9) Uyku Modu Açık/Kapalı |
| 2) Denetle | 10) Durdur |
| 3) Mod seçim tuşu | 11) Başlat |
| 4) Yardım | 12) Sil |
| 5) Sayısal tuş takımı | 13) Sayaç |
| 6) Kes | 14) Sıfırla |
| 7) Prova Kopyası | 15) İş Belleği |
| 8) Zamanlayıcı | |

Kontrol paneli ayrıca aşağıdaki işlemlere erişim sağlar:

- **Denetle (2)** geçerli iş için seçilen tüm ayarları toplu halde gösteren bir ekranı görüntüler.
- **Mod seçim tuşu (3)** aygıtın çalışma modunu kopya, tarama/faks veya yazdırma moduna ayarlar.
- **Yardım (4)** seçili işlemlerle ilgili yardım sağlayan bir ekranı görüntüler veya Tuşla Çalıştırma Modu ekranına erişim sağlar. Her işlemin ilgili bir yardım ekranı yoktur.
- **Sayısal tuş takımı (5)** sayısal değerlerin girilmesine olanak verir.
- **Kes (6)** tarama camından kopyalama olanağı sağlamak üzere sürmekte olan kopyalama işlemini durdurur.
- **Prova Kopyası (7)** geçerli ayarların doğru şekilde seçilip seçilmediğini doğrulamak için tek bir kopya seti yazdırır.
- **Zamanlayıcı (8)** Haftalık Zamanlayıcı işlevi etkinleştirildiğinde yanar. İşlev, MFP'nin en fazla bir haftalık bir süreyle, belirli zaman aralıklarında gücü otomatik olarak kesmesine olanak verir.
- **Uyku Modu Açık/Kapalı (9)** MFP'nin etkin olmadığı zamanlarda güç tasarrufu modunu etkinleştirir veya haftalık zamanlayıcı işlevi etkin durumdayken zamanlayıcı kesme modunu etkinleştirir.
- **Durdur (10)** kopyalama işlemini durdurur ve kaydedilen belleği siler.
- **Başlat (11)** kopyalama veya tarama işlemini başlatır.
- **Sil (12)** kopya miktarının sıfırlanmasına olanak verir.
- **Sayaç (13)** sayaç ekranını görüntüler veya özel işlemlerin ayarlandığı programlama modlarına erişim sağlar.
- **Sıfırla (14)** MFP'nin otomatik mod ayarlarını veya Tuşla Çalıştırma Modu ayarlarını geri yükler.
- **İş Belleği (15)** iş kaydetme/iş çağırma işlevlerinin seçildiği ekranları görüntüler.

Dokunmatik ekran

DİKKAT

Dokunmatik ekranın camına ağırlık veya basınç uygulamayın. Aksi halde zarar görebilir.

Dokunmatik ekran, iş seçimine olanak veren dokunma tuşlu ve etkileşimli ekranlar görüntüleyen bir LCD ekranıdır. Seçimler, dokunduğunuzda vurgulanır. Dokunmatik ekran, MFP tamamen ısınmaya dek etkinleşmez.

SON İŞLEMÇİ, DUPLEKS, KARŞITLIK, ÖLÇEK, KAĞIT ve GELİŞMİŞ seçeneklerine erişmek için başlangıç ekranını kullanın.

SON İŞLEMÇİ altında, SEÇENEK'i seçerek ÇIKIŞ BÖLMESİ, CİLTLEME, ZIMBA, ÇIKIŞ ve HDD BELLEĞİ seçeneklerine erişebilirsiniz. Ayrıca, ZIMBA ve SIRALA seçeneğini de seçebilirsiniz. ZIMBA, zımbalama işlevini açar ve kapatır. SIRALA, sıralama işlevini açar ve kapatır.

DUPLEKS altında, 1 veya 2 taraflı orijinal belgeler ve yazdırma ile ilgili dupleksleme seçeneklerini belirleyebilirsiniz.

KARŞITLIK altında, SIFIRLA veya OTOMATİK seçeneğini belirleyin. Bu ayarlar, kopyanın karşıtlığını daha açık veya daha koyu hale getirmenize olanak verir.

ÖLÇEK altında, OTOMATİK, YAKINLAŞTIR veya ÖNAYAR seçeneğini belirleyin. Bu ayarlar, belgeyi küçültmenize veya büyütmenize olanak verir. ÖNAYAR seçeneğini kullanarak önceden ayarlanmış bir oranı seçebilir veya YAKINLAŞTIR seçeneğini kullanarak oranı el ile ayarlayabilirsiniz.

OTOMATİK, oranı 1:1 olarak ayarlar.

KAĞIT altında, kopyalamanın yapılacağı tepsiyi seçin. Kağıdın boyutu görüntülenir. İlgili simgeler, her tepside kalan kağıt miktarını gösterir.

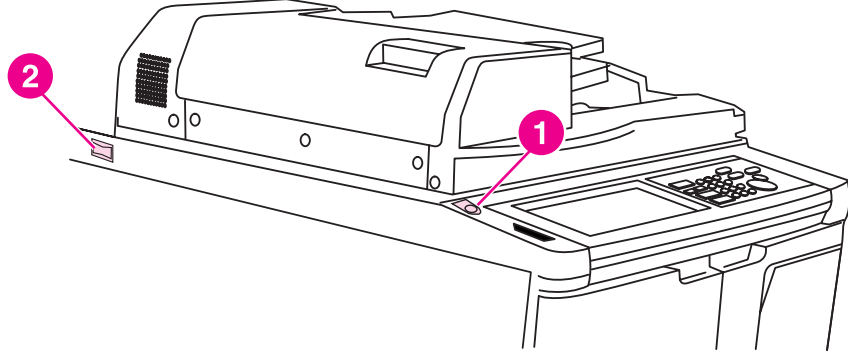
GELİŞMİŞ altında, ORİJİNAL, ÇIKTI, DÖNDÜRME KAPALI veya DEPOLA seçeneğini belirleyin. ORİJİNAL, MFP'ye kopyalamakta olduğunuz orijinal belgenin türünü bildirmenize olanak verir (örneğin, karışık boyutlu orijinal belge veya belirli bir türden kağıda basılı orijinal belge). ÇIKIŞ, kopyanız için kapak sayfası ekleme, saydam ara kağıdı, görüntü yinleme veya damga/kaplama ekleme gibi seçenekler belirlemenize olanak verir. DÖNDÜRME KAPALI, seçildiğinde ve vurgulandığında, orijinal bir görüntünün veri kaybı olmaksızın kopya sayfasının yönlendirmesine sığacak şekilde 90 derece döndürülmesine olanak veren otomatik modu devre dışı bırakır. Örneğin, DÖNDÜRME KAPALI seçildiğinde, yatay olarak yönlendirilmiş bir görüntü, dikey olarak yönlendirilmiş bir kopya sayfasına yazdırılmadan önce döndürülmez. Yatay bir belgeyi dikey bir kağıda (veya dikey bir belgeyi yatay bir kağıda) yazdırmak isterseniz, önce görüntü döndürülerek otomatik modun etkinleştirilmesi gerekir (DÖNDÜRME KAPALI vurgulanmamış durumda). DEPOLA, bir belgeyi taramanıza ve daha sonra yazdırmak üzere MFP'ye kaydetmenize olanak verir.

MFP'yi açma ve kapatma

MFP'yi açmak için önce birincil güç anahtarına (2) ve ardından ikincil güç anahtarına (1) basın.

DİKKAT

MFP'yi kapatmak için daima önce ikincil güç anahtarına (1) ve ardından birincil güç anahtarına (2) basın.



- 1 İkincil güç anahtarı
- 2 Birincil güç anahtarı

Yardım modu

İşlevleri çoğu, bir yardım seçeneği sağlar. Yardımı görüntülemek için kontrol panelinde ? **Yardım** düğmesine basın.

Geçerli ekran modu ile ilgili bilgilere ulaşmak ve iş gerçekleştirme hakkında bilgi almak için ? **Yardım** seçeneğini kullanın.

? **Yardım** seçeneği seçildiğinde, ekranda tüm MFP işlevlerinin bir listesi görüntülenir. Bir işleve dokunduğunuzda, yardım ekranında bu işlevle ilgili bilgiler görüntülenir. Yardımı kullanmak için aşağıdaki işlemleri gerçekleştirin:

- 1 ? **Yardım**'a basın.
- 2 Belirli bir konudaki yardım bilgilerini görüntülemek için ZIMBA SARF MALZEMESİ, DELİCİ, OBB, TONER SARF MALZEMESİ, KAĞIT SARF MALZEMESİ, Yardım MENÜSÜ veya YARDIM İÇİN seçeneğine dokununuz. İsteddiğiniz konuyu seçin.
- 3 Çalıştırma yardımı için, ekranın orta kısmındaki Yardım MENÜSÜ'ne dokununuz.
- 4 ? **Yardım** seçeneğine basmadan önce görüntülenen ekrana dönmek için Çıkış'a dokununuz.

2 Kopyalama



Tarama camını kullanma

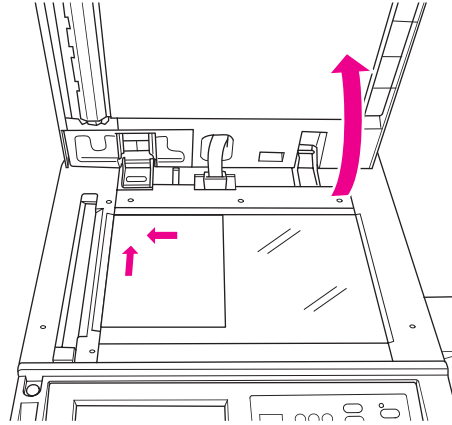
Orijinal belgeler otomatik belge besleyicisiyle kullanılmak için uygun değilse (örneğin, boyut uyumsuz, orijinal belgeler katlanmış, zımbalanmış, yırtılmış veya kötü durumdaysa), tarama camını kullanın.

Tarama camını en fazla aşağıda belirtilen boyutlardaki belgeler için kullanın:

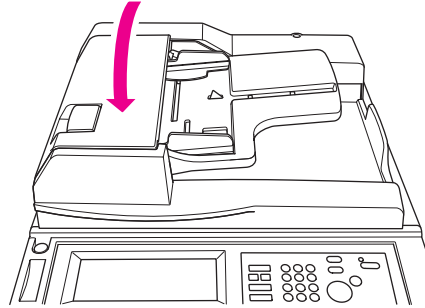
- 280 x 432 mm (11 x 17 inç) sayfa veya kitap
- 6,8 kg (15 lb) kitap ağırlığı
- 30 mm (1,2 inç) kalınlık

Tarama camını kullanmak için

- 1 Orijinal belgeyi, yüzü aşağıya gelecek şekilde, tarama camının sol arka köşesine yerleştirin.



- 2 Orijinal belgenin tarama camından kalkmasını önlemek için belge kapağını kapatın.



- 3 İstedığınız seçenekleri seçin ve **Başlat**'a basın.

ADF'yi kullanma

Otomatik Belge Besleyicisi (ADF), tepsiye yüzü yukarıya gelecek şekilde yerleştirilmiş en fazla 100 orijinal belgeyi otomatik olarak besler. ADF, yalnızca zımbalanmamış, katlanmamış, düz satırlı orijinal belgeler için kullanılmalıdır. Çeşitli kağıt boyutları için bkz: [Kağıt Boyutları](#). ADF ile aşağıdaki boyutlar kullanılabilir:

- A3
- A4
- A4R
- A5
- A5R
- B4
- B5
- B5R
- B6R
- 5,5 x 8,5
- 5,5 x 8,5R+
- Letter
- LetterR
- Legal
- Tabloid/Ledger

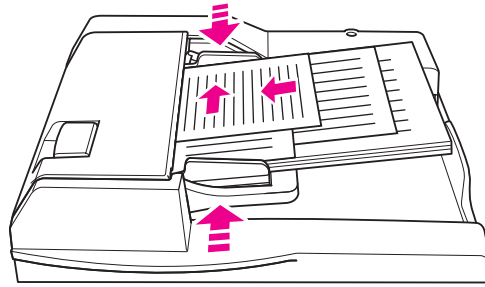
ADF'yi aşağıdaki orijinal belgeler için kullanmayın:

- kıvrılmış, buruşmuş veya katlanmış
- yapıştırılan veya kesilip ayrılan
- kitaplar
- parlak kağıt, tepegöz asetatları, basılı formlar veya selofan
- katlanmış, delinmiş veya zımbalanmış orijinal belgeler
- çok ince veya çok kalın orijinal belgeler (ince kağıt = 49 - 57 g/m² (13 - 15 lb bond), kalın kağıt = 90 - 200 g/m² (25 - 110 lb bond)).

ADF'yi kullanmak için

MFP, doğru kağıt boyutunu ADF'deki kağıt kılavuzu ayarlarına göre belirler.

- 1 Orijinal belgeyi yüzü yukarıya gelecek şekilde ADF tepsinine yerleştirin. ADF'nin tamamen kapalı olduğundan emin olun.
- 2 Kağıt kılavuzlarını, ADF üzerinden beslenen belgenin boyutuna göre ayarlayın.



- 3 İsteddiğiniz kopya sayısını girmek için sayısal tuş takımını kullanın.
- 4 **Başlat**'a basın.

ADF'yi karışık orijinal belgelerle kullanmak için

Değişik boyutlarda kağıtlar içeren orijinal belgeler, ADF'den iki Otomatik modundan birinde kopyalanabilir. KAĞIT altındaki Otomatik modunda, kopyalar orijinal belgelerle uyumlu bir şekilde karışık kağıt boyutlarına yazdırılır. ÖLÇEK altındaki Otomatik modunda, kopyalar seçtiğiniz tek bir boyuttaki kağıda kopyalanır. Uygun büyütme oranı otomatik olarak seçilir.

- 1 Orijinal belgeyi, ADF tepsisine düzenli ve yüzü yukarıya gelecek şekilde ve tepsinin sol arka kenarına hizalayarak yerleştirin. A4 kağıdından (210 x 297 mm (8,3 x 11,7 inç)) daha büyük olan her belgenin önce kısa kenarının beslenmesi gerekir.
- 2 Kağıt kılavuzlarını en büyük orijinal sayfaya göre ayarlayın.
- 3 **Başlat**'a basın.

Kağıt boyutunu seçme

Yönlendirme

Orijinal belgeleri kopyalayıcıya orijinalden farklı bir şekilde beslenen kağıda kopyalamak için, ÖLÇEK veya KAĞIT altındaki Otomatik modunu kullanabilirsiniz. Örneğin, orijinal belgenin ADF'ye önce kısa kenarı besleniyorsa ve yerleştirilmiş kağıt aynı boyutta, ancak önce uzun kenarı beslenecek şekilde yönlendirilmişse, MFP görüntüyü otomatik olarak döndürerek kopyanın doğru şekilde oluşturulmasını sağlar.

ÖLÇEK altındaki Otomatik modu görüntüyü döndürür orijinal görüntüyü seçilen kağıda sığacak şekilde küçültür veya büyütür.

KAĞIT altındaki Otomatik modu, orijinal belgeyle aynı kağıt boyutunu seçerek, görüntüyü yalnızca döndürür.

otomatik döndürmeyi kapatmak için

Varsayılan otomatik döndürme ayarı, açık olarak belirlenmiştir (DÖNDÜRME KAPALI vurgulanmıştır). Dokunmatik ekranda DÖNDÜRME KAPALI seçeneğine dokunarak otomatik döndürmeyi kapatabilirsiniz.

Küçültmek ve büyütme için

Kopyalanan orijinal görüntüyü yüzde 1'lik adımlarla küçültmek veya büyütme için Yaklaştır modunu kullanın.

- 1 Dokunmatik ekranda YAKLAŞTIR seçeneğine dokunun.
- 2 İsteddiğiniz oranı ayarlamak için açılan menüdeki numaraları veya okları kullanın.
- 3 TAMAM'a dokunun.
- 4 Orijinal belgeyi ADF'ye veya tarama camı üzerine yerleştirin.
- 5 **Başlat**'a basın.

Dikey/yatay yaklaştırma (sil)

Dikey ve yatay boyutları küçültmek veya büyütme için Dikey/Yatay Yaklaştırma modunu kullanın.

- 1 Dokunmatik ekranda YAKLAŞTIR seçeneğine dokunun.
- 2 Dikey oran seçmek için Dikey seçeneğine, yatay oran seçmek için Yatay seçeneğine dokunun.
- 3 İsteddiğiniz oranı ayarlamak için açılan menüdeki numaraları veya okları kullanın.
- 4 TAMAM'a dokunun.
- 5 İsteddiğiniz kopya boyutunu seçin.
- 6 Orijinal belgeyi ADF tepsisine veya tarama camı üzerine yerleştirin.
- 7 **Başlat**'a basın.

Dupleksleme (2 taraflı kopyalama)

Tek bir tarafa basılı çok sayfalı bir orijinal belgeden veya her iki tarafa basılı bir orijinal belgeden 2 taraflı kopya oluşturmak için dupleksleme özelliğini kullanın.

Duplekslemek için

- 1 Orijinal belge tek bir tarafa basılıysa ve duplekslemek istiyorsanız, 1 ▶ 2 seçeneklerine dokununuz.
Orijinal belge iki tarafa basılıysa ve duplekslemek istiyorsanız, 2 ▶ 2 seçeneklerine dokununuz.
- 2 Orijinal belgeyi ADF tepsisine veya tarama camı üzerine yerleştirin.
- 3 **Başlat**'a basın.

İsteğe bağlı son işlemci özelliklerini kullanma

Zımbalamak için

Zımbalama özelliği, zımbalanmış kopyalar oluşturmanıza olanak verir. Köşeden tek bir zımba veya uzun kenardan iki zımba arasında seçim yapabilirsiniz. Belirli kağıt boyutları için bkz: [Son işlem özelliği kağıt boyutları](#).

- 1 SEÇENEK'e dokununuz.
- 2 ZIMBA menüsü altında, uygun zımba konumunu ve ciltleme modunu seçin (gerekliyse).
- 3 TAMAM'a dokununuz.
- 4 ORİJİNAL seçeneğine dokununuz.
- 5 Uygun orijinal yönlendirme seçeneğini belirleyin ve TAMAM'a dokununuz.
- 6 Kopya sayısı dahil olmak üzere istediğiniz diğer kopyalama seçeneklerini belirleyin.
- 7 Orijinal belgeyi ADF tepsisine yerleştirin.
- 8 **Başlat**'a basın.

Delik delmek için

Belirli kağıt boyutları için bkz: [Son işlem özelliği kağıt boyutları](#).

Not

Özel kağıtlara delik delmeyin (örneğin, etiketler, sekmeli sayfalar veya saydam filmler).

- 1 SEÇENEK'e dokununuz.
- 2 DELİCİ'ye dokununuz.
- 3 Uygun delici konumunu belirleyin.
- 4 TAMAM'a dokununuz.
- 5 ORİJİNAL seçeneğine dokununuz.
- 6 Uygun orijinal yönlendirme seçeneğini belirleyin ve TAMAM'a dokununuz.
- 7 Kopya sayısı dahil olmak üzere istediğiniz diğer kopyalama seçeneklerini belirleyin.
- 8 Orijinal belgeyi ADF tepsisine yerleştirin.
- 9 **Başlat**'a basın.

Ortadan katlamak için

Zımbalama işlevini kullanmadan en fazla üç sayfayı katlayabilirsiniz. Belirli kağıt boyutları için bkz: [Son işlem özelliği kağıt boyutları](#).

- 1 Belge kapağını güvenli bir şekilde kapatın ve **Sıfırla**'ya basarak önceki ayarları silin.
- 2 SEÇENEK'e dokunun.
- 3 KATLAMA'ya dokunun.
- 4 TAMAM'a dokunun.
- 5 Kopya sayısı dahil olmak üzere istediğiniz diğer kopyalama seçeneklerini belirleyin.
- 6 Orijinal belgeyi ADF tepsisine yerleştirin.
- 7 **Başlat**'a basın.

Üç kez katlamak için

Broşür ve mektuplar için yararlı olan bu son işlemci seçeneği, A4 veya Letter boyutlu kağıdı alır ve üç kez katlar. Belirli kağıt boyutları için bkz: [Son işlem özelliği kağıt boyutları](#).

- 1 SEÇENEK'e dokunun.
- 2 ÜÇE KATLAMA seçeneğine dokunun.
- 3 TAMAM'a dokunun.
- 4 Kopya sayısı dahil olmak üzere istediğiniz diğer kopyalama seçeneklerini belirleyin.
- 5 Orijinal belgeyi ADF tepsisine yerleştirin.
- 6 **Başlat**'a basın.

Kapak eklemek için

İsteğe bağlı sonradan ekleme birimiyle kullanılan kağıt boyutları için bkz: [Son işlem özelliği kağıt boyutları](#).

- 1 Belge kapağını güvenli bir şekilde kapatın ve **Sıfırla**'ya basarak önceki ayarları silin.
- 2 SEÇENEK'e dokunun.
- 3 KAPAK SAYFASI seçeneğine dokunun.
- 4 Uygun ön ve arka kapak seçeneğini seçin. Her kapak için kullanmak istediğiniz tepsiyi seçin.
- 5 İki kez TAMAM'a dokunun.
- 6 Kopya sayısı dahil olmak üzere istediğiniz diğer kopyalama seçeneklerini belirleyin.
- 7 Kapakları sonradan ekleme tepsilerine yerleştirin.
- 8 Orijinal belgeyi ADF tepsisine yerleştirin.
- 9 **Başlat**'a basın.

Kitapçık oluşturmak için

- 1 Belge kapağını güvenli bir şekilde kapatın ve **Sıfırla**'ya basarak önceki ayarları silin.
- 2 **SEÇENEK**'e dokunun.
- 3 Zımbalama ve Katlama seçeneğine dokunun.
- 4 **TAMAM**'a dokunun.
- 5 Kapak eklenecekse, **KAPAK SAYFASI** ve ardından Kitapçık seçeneğine dokunun. Uygun seçenekleri belirleyin.
- 6 Kopya sayısı dahil olmak üzere istediğiniz diğer kopyalama seçeneklerini belirleyin.
- 7 Orijinal belgeyi ADF tepsisine yerleştirin.
- 8 **Başlat**'a basın.

Son işlem özelliği kağıt boyutları

Aşağıdaki tabloda, zımbalama, delik delme, ortadan katlama, üçe katlama ve kapak ekleme için kullanılacak standart kağıt boyutları görülmektedir.

Boyut	Zımbalama	Delik delme	Ortadan katlama	Üçe katlama	Kapak ekleme	
					Üst tepsi	Alt tepsi
A3	✓	✓	✓			
A4	✓	✓			✓	
A4R	✓		✓	✓	✓	
A5	✓				✓	
B4	✓	✓	✓			
B5	✓	✓			✓	
B5R	✓				✓	
5,5 x 8,5					✓	✓
5,5 x 8,5R+	✓					
Folyo (F4)R	✓					
Letter	✓	✓			✓	✓
LetterR	✓			✓	✓	✓
Legal	✓		✓			
Tabloid/Ledger	✓	✓	✓			✓

Not

Bazı geniş kağıt boyutları desteklenir. Ayrıntılı bilgi için bkz: *Sistem Yöneticisi Kılavuzu*.

3 Yazdırma



Yazdırma ekranına erişme

MFP'yi, bilgisayarınızdan gönderilen işleri kaydetmek için kullanabilirsiniz. Bu işlere daha sonra erişmek için aşağıdaki işlemi gerçekleştirin:

- 1 **↻ Mod seçim tuşuna** iki kez basın.
- 2 İşi yazdırmak için, kaydedilen işin adını seçin.
- 3 **Başlat**'a basın.

Yapılandırma sayfasına erişmek için

Yapılandırma sayfasına erişmek için aşağıdaki işlemi gerçekleştirin:

- 1 **↻ Mod seçim tuşuna** iki kez basın.
- 2 **BİLGİ** seçeneğine dokunun.
- 3 **YAPILANDIRMA SAYFASI** seçeneğine dokunun.
- 4 **Başlat**'a basın.

4 Tepsileri doldurma



Tepsi 1

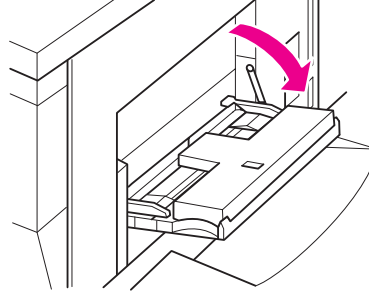
Tepsi 1'e, en fazla 100 sayfa 75 g/m² (20 lb) kağıt yerleştirilebilir. 100 x 148 mm (5,5 x 8,26 inç) ve 314 x 459 mm (12,36 x 18,07 inç) arasındaki her boyut kullanılabilir. Belirli kağıt boyutları için bkz: [Tepsiler için desteklenen kağıt türleri](#).

Kağıt yerleştirmek için

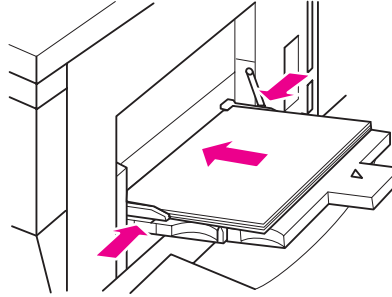
Not

Tepegöz saydamlarını yerleştirirken, her defasında tek bir saydam yerleştirin.

- 1 Tepsi 1'i açın. Tepsi 1, MFP'nin sağ tarafında bulunmaktadır.



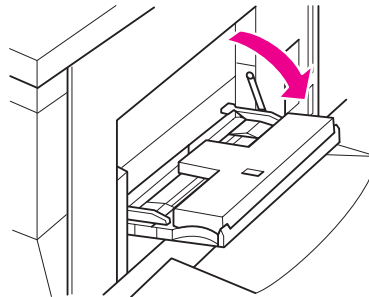
- 2 Tepsi uzatıcısını açın.
- 3 Kağıtları tepsiye yerleştirin ve kağıt kılavuzlarını uygun boyuta ayarlayın.



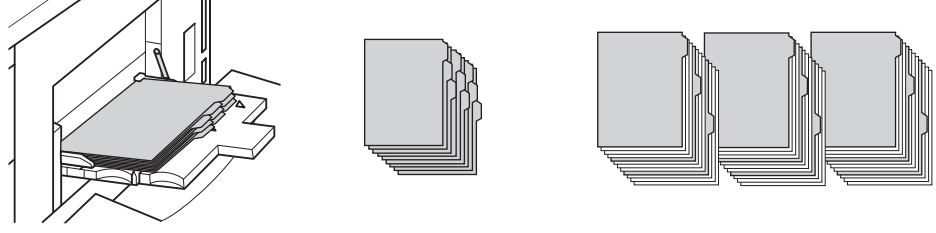
Kulakçıklı sayfaları yerleştirmek için

Üst sayfa, yüzü aşağıya gelecek şekilde, tamamlanan setin ilk kulakçıklı sayfası olacaktır. Sonraki kaydırılmış kulakçıklı sayfalar, art arda üst sayfanın arkasında yer alır.

- 1 Tepsi 1'i ve tepsi uzatıcısını açın.



- 2 Kaydırılmış kulakçıklı sayfaları, kulakçık uzantıları sağa ve tepsinin arka tarafına gelecek şekilde yerleştirin. Kulakçık uzantısının genişliği 12,5 mm (0,5 inç) veya daha az olmalıdır.



Tepsi 2 ve 3

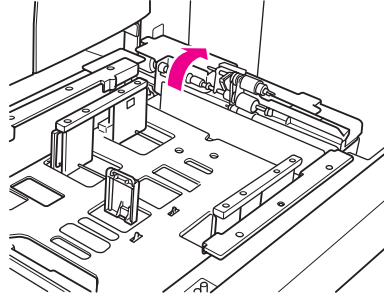
Tepsi 2 ve Tepsi 3'e, en fazla 500 sayfa 75 g/m² (20 lb) kağıt yerleştirilebilir. 210 x 140 mm (8,26 x 5,51 inç) ve 314 x 459 mm (12,36 x 18,07 inç) arasındaki her boyut kullanılabilir. Belirli kağıt boyutları için bkz: [Tepsiler için desteklenen kağıt türleri](#).

Kağıt yerleştirmek için

Not

Kağıt türü dokunmatik ekranın tepsi göstergesinde görüntülendiğinde, belirtilen kağıdı yerleştirin.

- 1 Tepsi 2'yi veya Tepsi 3'ü dışarıya çekin ve kağıt besleme silindirin açın.

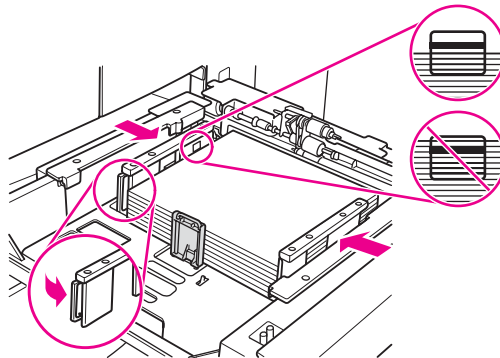


- 2 Kağıtları tepsiye yerleştirin ve gerekiyorsa, yan kılavuzu kağıda uygun bir şekilde ayarlayın.

Not

Kağıt yığını yüksekliğinin kalın kırmızı çizgiyi aşmadığından emin olun.

- 3 Arka kağıt kılavuzunun yeşil kolunu kağıdın kenarına yaslayın.

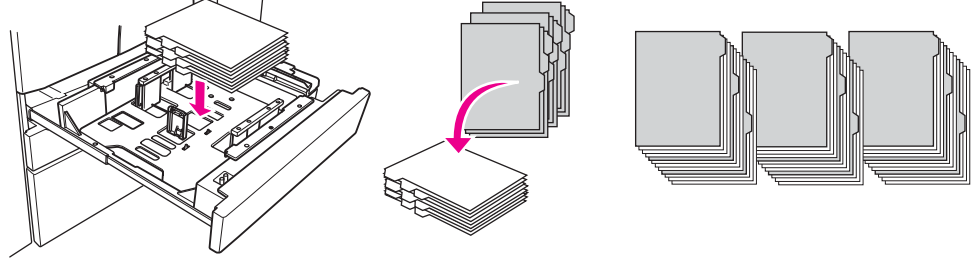


- 4 Kağıt besleme silindirini kapatın.
- 5 Tepsiyi kapatın.

Kulakçıklı sayfaları yerleştirmek için

Üst sayfa, yüzü aşağıya gelecek şekilde, tamamlanan setin ilk kulakçıklı sayfası olacaktır. Sonraki kaydırılmış kulakçıklı sayfalar, art arda üst sayfanın arkasında yer alır.

- 1 Kaydırılmış kulakçıklı sayfaları, kulakçık uzantıları sola ve tepsinin arka tarafına gelecek şekilde yerleştirin. Kulakçık uzantısının genişliği 12,5 mm (0,5 inç) veya daha az olmalıdır.



- 2 Kağıt türünü, Tuşla Çalıştırma Modu'nda KULAKÇIK olarak belirtin.

Tepsi 4

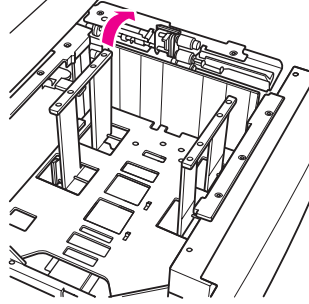
Tepsi 4'e, en fazla 1.500 sayfa 75 g/m² (20 lb) kağıt yerleştirilebilir. 210 x 140 mm (8,26 x 5,51 inç) ve 314 x 459 mm (12,36 x 18,07 inç) arasındaki her boyut kullanılabilir. Belirli kağıt boyutları için bkz: [Tepsiler için desteklenen kağıt türleri](#).

Kağıt yerleştirmek için

Not

Kağıt türü dokunmatik ekranın tepsi tuşunda görüntülediğinde, belirtilen kağıdı yerleştirin.

- 1 Tepsi 4'ü dışarıya çekin ve kağıt besleme silindirini açın.

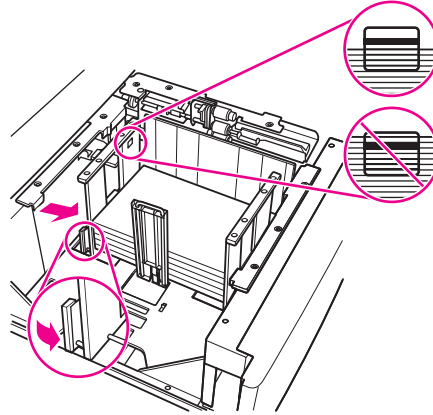


- 2 Tepsiyeye kağıt yerleştirin.

Not

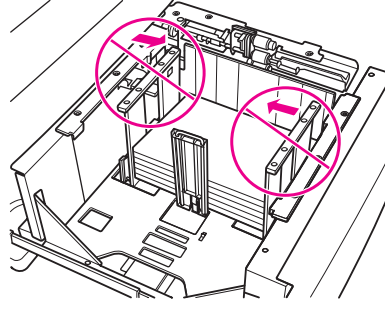
Kağıt yığınının yüksekliğinin kalın kırmızı çizgiyi aşmadığından emin olun.

- 3 Arka kağıt kılavuzunun yeşil kolunu kağıdın kenarına yaslayın.



Not

Arka kağıt kılavuzlarını, yeşil kolu kullanmadan hareket ettirmeyin.



- 4 Kağıt besleme silindirini kapatın ve gerekiyorsa, yan kılavuzu kağıda uygun bir şekilde ayarlayın.
- 5 Tepsiyi kapatın.

Kulakçıklı sayfaları yerleştirmek için

[Tepsi 2 ve 3](#) bölümünde, bkz: [Kulakçıklı sayfaları yerleştirmek için](#).

İsteğe bağlı tepsi 5

Tepsi 5'e, en fazla 4.000 sayfa 75 g/m² (20 lb) kağıt yerleştirilebilir. MFP ile, Tepsi 5'in aşağıdaki iki sürümü kullanılabilir:

- hp 4000 sayfalık yüksek kapasiteli giriş (A4/Letter): Bu isteğe bağlı tepsi, kurulum sırasında A4 veya Letter boyutu için yapılandırılır.
- hp 4000 sayfalık yüksek kapasiteli giriş (A3/Ledger): Bu isteğe bağlı tepsi, kurulum sırasında A3 veya Ledger boyutu için yapılandırılır.

Not

A4/Letter sürümü kurulum sırasında A4 veya Letter boyutu için yapılandırılırken, A3/Ledger sürümü kurulum sırasında A3 veya Ledger boyutu için yapılandırılır. Tepsi 5'i diğer kağıt boyutlarına göre yapılandırmak için servis sağlayıcınıza başvurun.

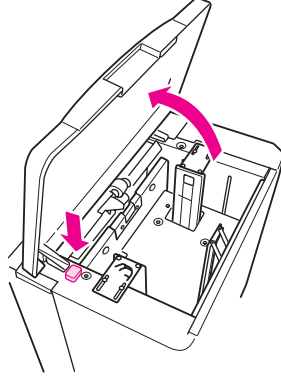
Belirli kağıt boyutları için bkz: [Tepsiler için desteklenen kağıt türleri](#).

Kağıt yerleştirmek için

Not

Kağıt türü dokunmatik ekranın tepsi tuşunda görüntülediğinde, belirtilen kağıdı yerleştirin.

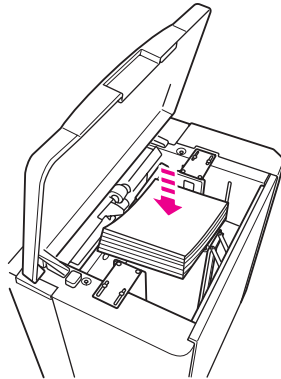
- 1 Tepsi 5'in üst kapağını açın.
- 2 Alt plakayı indirmek için kağıt yükleme düğmesine basın.



Not

Kağıt yığını yüksekliğinin kırmızı çizgiyi aşmadığından emin olun.

- 3 Tepsiyeye kağıt yerleştirin.

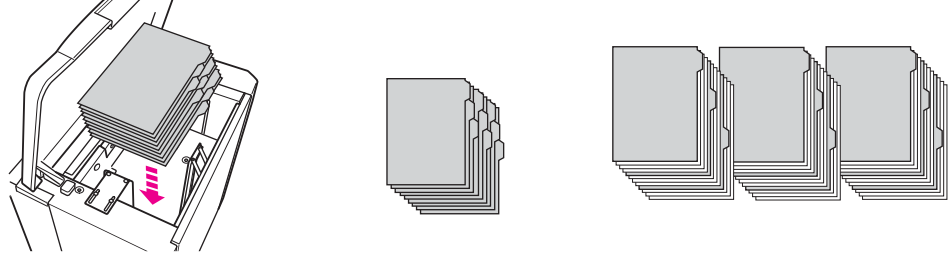


- 4 Üst kapağı kapatın.

Kulakçıklı sayfaları yerleştirmek için

Üst sayfa, yüzü aşağıya gelecek şekilde, tamamlanan setin ilk kulakçıklı sayfası olacaktır. Sonraki kaydırılmış kulakçıklı sayfalar, art arda üst sayfanın arkasında yer alır.

- 1 Kaydırılmış kulakçıklı sayfaları, kulakçık uzantıları sağa ve tepsinin arka tarafına gelecek şekilde yerleştirin. Kulakçık uzantısının genişliği 12,5 mm (0,5 inç) veya daha az olmalıdır.



- 2 Kağıt türünü, Tuşla Çalıştırma Modu'nda KULAKÇIK olarak belirtin.

Tepsiler için desteklenen kağıt türleri

Aşağıdaki tabloda, tepisilerin her biri için kullanılabilir standart kağıt boyutları görülmektedir.

Boyut	Tepsi 1	Tepsi 2	Tepsi 3	Tepsi 4	Tepsi 5	
					A4/Letter	A3/Ledger
A3	✓	✓	✓	✓		✓ ³
A4	✓	✓	✓	✓	✓ ²	✓ ³
A4R	✓	✓	✓	✓		✓ ³
A5	✓	✓	✓	✓		
B4	✓	✓	✓	✓		✓ ³
B5	✓	✓	✓	✓	✓ ²	
B5R	✓	✓	✓	✓		
5,5 x 8,5	✓ ¹	✓ ¹	✓ ¹	✓ ¹		
Folyo (F4)	✓	✓	✓	✓		✓ ³
Letter	✓	✓	✓	✓	✓ ²	✓ ³
LetterR	✓ ¹	✓ ¹	✓ ¹	✓ ¹		✓ ³
Legal	✓	✓	✓	✓		✓ ³
Tabloid/ledger	✓	✓	✓	✓		✓ ³

¹ Tuşla Çalıştırma Modu'nda "özel boyut ayarı" gerektirir. Bkz: *Sistem Yöneticisi Kılavuzu*.

² Tepsi 5, kurulum sırasında A4 veya Letter boyutu için yapılandırılır. Diğer kağıt türleri, tepside değişiklik yapılmasını gerektirir. Servis sağlayıcınıza başvurun.

³ Tepsi 5, kurulum sırasında A3 veya Ledger boyutu için yapılandırılır. Diğer kağıt türleri, tepside değişiklik yapılmasını gerektirir. Servis sağlayıcınıza başvurun.

Not

Bazı geniş kağıt boyutları desteklenir. Ayrıntılı bilgi için bkz: *Sistem Yöneticisi Kılavuzu*.

5 Toner ekleme



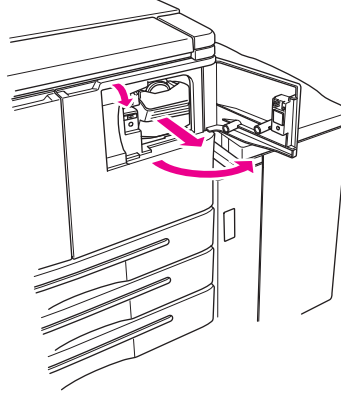
Toner ekleme

Toner, MFP çalışırken değiştirilebilir.

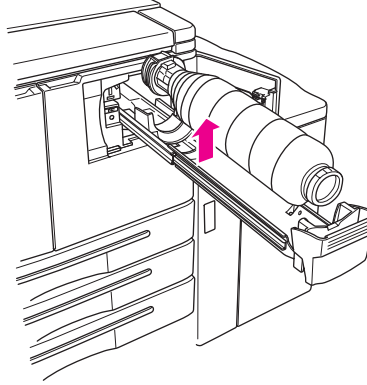
UYARI!

Cildinize veya giysilerinize toner bulaşırsa, soğuk suyla yıkayın. Sıcak su, tonerin cildinize veya kumaşa işlemesine neden olur.

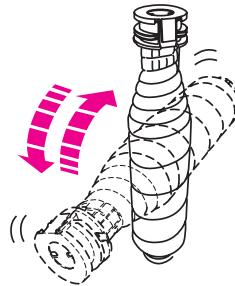
- 1 Toner besleme kapağını açın.



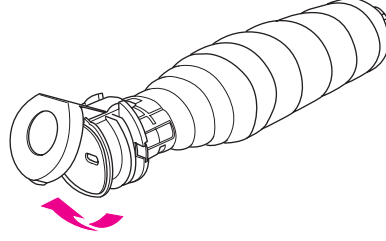
- 2 Toner şişesi besleme birimini kendinize doğru çekin.
- 3 Boş toner şişesini çıkarın.



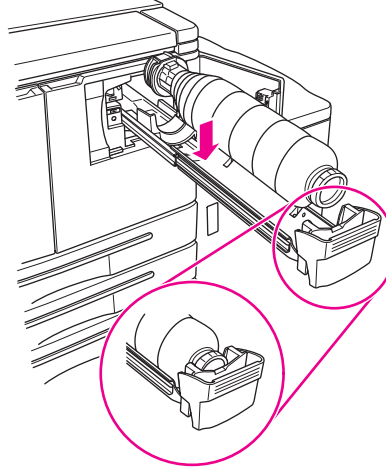
- 4 Yeni toner şişesini dik tutarak yavaşça yukarıya ve aşağıya doğru sallayın.



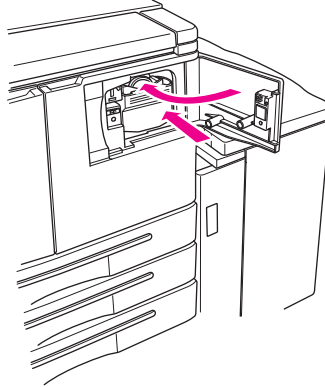
5 Toner kapağını çıkarın.



6 Şişeyi yatay olarak yerleştirin ve toner şişesindeki halkaları, toner besleme birimi üzerindeki girintilerle aynı hizaya getirin.



7 Toner besleme birimini içeriye itin ve toner besleme kapağını kapatın.



8 Boş toner şişesini, ülkenizdeki/bölgenizdeki yasal düzenlemelere uygun bir şekilde elden çıkarın.

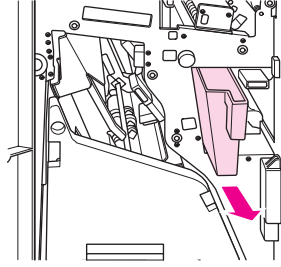
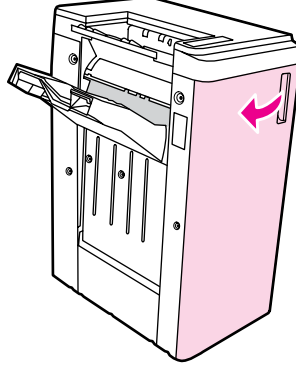
6 Delici atık kutusunu boşaltma



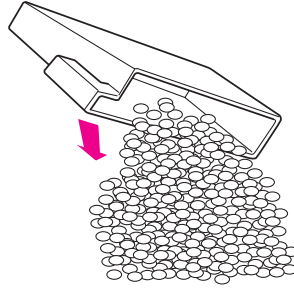
Delici atık kutusunu boşaltma

İsteğe bağlı bir delici seti takılıysa, delici atık kutusunun boşaltılması gerektiğinde, dokunmatik ekranda bir ileti görüntülenir.

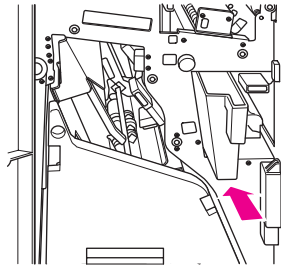
- 1 Son işlemcinin kapağını açın ve delici atık kutusunu çıkarın.



- 2 Delici atık kutusunu boşaltın.



- 3 Delici atık kutusunu eski konumuna yerleştirin ve son işlemcinin kapağını kapatın.



7 Kağıt sıkışmalarını giderme



Kağıt sıkışmalarını giderme

UYARI!

Kendinizi olası yaralanmalardan korumak için aşağıdakileri okuyun:

- ODB'nin (Otomatik İki Taraflı Baskı Birimi) sağ arka bölümü, yüksek voltaj üretir. MFP elektriğe bağlı olduğunda bu bölüme dokunmayın.
- Kaynaştırıcı çok sıcaktır. ODB'yi çıkarırken veya kağıt sıkışmalarını giderirken kaynaştırıcıya dokunmayın.
- ODB ağırdır. Çıkarırken dikkatli olun.
- Elinizi MFP kasası ve ODB arasına sokmayın.
- Kitapçıkları çıkarırken, elinizi isteğe bağlı son işlemci üzerindeki kitapçık tepsisinin içine sokmayın; burada yaralanmanıza neden olabilecek bir silindir aksamı bulunmaktadır.

DİKKAT

Kağıt sıkışmasını giderirken, MFP'den tüm sıkışan kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Tambura dokunmaktan kaçının ve herhangi bir şekilde çizilmemesine dikkat edin. Saat ve mücevher gibi tüm madeni ve manyetik nesnelere tambur bölümünden uzak tutun.

Kağıt yanlış beslendiğinde, MFP kopyalama veya yazdırma işlemini durdurur ve ekranda kağıt sıkışması olduğunu bildiren bir sıkışma kodu görüntülenir. Yanıp sönen kod, ilk olarak temizlenmesi gereken bölümü gösterir. Yardım ekranı yönergelerini görüntülemek için, yanıp sönen yanlış kağıt işleme kodu görüntülediği sırada resimli açıklamaya dokunun. Tüm konumlar temizleninceye kadar her yanıp sönen konumdaki kağıtları çıkarın. Aşağıdaki şekilde, kağıt sıkışmasının ekranda görüntülenme biçimine örnek verilmiştir.



Aşağıdaki tabloda, kağıt sıkışmalarının oluştuğu MFP konumlarının farklı kodları görülmektedir.

Kağıt sıkışma kodları

Kod	Konum	Kod	Konum	Kod	Konum
1	Tepsi 2	8	Tepsi 5 ve MFP arasında	14	OBB
2	Tepsi 3	9	Sağ üst köşe	15	OBB
3	Tepsi 4	10	Üst orta	16	Üst son işlemci
5	Tepsi 5	11	Sol üst köşe	17	Sonradan ekleme
6	Tepsi 1	12	Orta merkez	18	Kitapçık tepsisi
7	MFP'nin sağ kapağı	13	ODB veya orta merkez		

A Kağıt Boyutları

Aşağıdaki tabloda, yaygın olarak kullanılan kağıt boyutları verilmiştir.

Boyut	İngiliz (inç)	Metrik (milimetre)
A3	11,69 x 16,54	297 x 420
A4	8,27 x 11,70	210 x 297
A4R	11,70 x 8,27	297 x 210
A5	5,83 x 8,27	148 x 210
A5R	8,27 x 5,83	210 x 148
B4	10,12 x 14,33	257 x 364
B4R	14,33 x 10,12	364 x 257
B5	7,17 x 10,12	182 x 257
B5R	10,12 x 7,17	257 x 182
B6R	5,02 x 7,17	128 x 182
5,5 x 8,5	5,5 x 8,5	140 x 216
5,5 x 8,5R+	8,5 x 5,5	216 x 140
Letter	8,5 x 11,0	215,9 x 279,4
LetterR	11,0 x 8,5	279,4 x 215,9
Legal	8,5 x 14	215,9 x 355,6
Tabloid/Ledger	11,0 x 17,0	279,4 x 431,8

B Garanti ve mevzuat bilgileri

Hewlett-Packard sınırlı garanti beyanı

- 1 HP müşteriye bu MFP ile ilgili herhangi bir ürün garantisi vermemektedir. Bununla birlikte, ürününüzle ilgili servis bakım sözleşmesi hakkında bilgi almak için lütfen HP yetkili satıcınıza başvurun. Sarf malzemesi garantisi aşağıda açıklanmıştır.
- 2 HP ürünlerinde performansları yenisiyle eşdeğer olan yeniden üretilmiş veya çok az kullanılmış parçalar bulunabilir.
- 3 YEREL YASALARIN İZİN VERDİĞİ ÖLÇÜDE, YUKARIDAKI GARANTİLER (VARSA) TÜM GARANTİLERİ OLUŞTURUR VE GEREK YAZILI, GEREK SÖZLÜ OLARAK BAŞKA HİÇBİR GARANTİ İFADE VEYA İMA EDİLMEMEKTE OLUP, HP ÖZELLİKLE SATILABİLİRLİK, TATMINKAR KALİTE VE BELİRLİ BİR AMACA UYGUNLUKLA İLGİLİ TÜM ZİMNİ GARANTİ VEYA KOŞULLARI REDDEDER. Bazı ülkeler/bölgeler veya eyaletler, zımni garantinin süresiyle ilgili kısıtlamalara izin vermemektedir. Bu yüzden, yukarıdaki kısıtlamalar ve dışlamalar sizin için geçerli olmayabilir. Bu garanti size belirli yasal haklar sağlar ve ülke/bölge ve eyaletlere göre değişebilen diğer haklarınız olabilir.
- 4 YEREL YASALARIN İZİN VERDİĞİ ÖLÇÜDE, BU GARANTİ BEYANINDA YER ALAN ÇÖZÜMLER, TARAFINIZA ÖZEL YEGANE VE BAŞLICA ÇÖZÜMLERDİR. YUKARIDA BELİRTİLEN DURUMLARIN DIŞINDA, HP VEYA TEDARİKÇİLERİ, SÖZLEŞMEDEN KAYNAKLANAN, HAKSIZ FİİL BİÇİMİNDE OLUŞAN, BAŞKA BİR BİÇİMDE ORTAYA ÇIKAN (KAR MAHRUMİYETİ VE VERİ KAYBI DA DAHİL OLMAK ÜZERE) VERİ KAYBINDAN, DOĞRUDAN, ÖZEL, RASTLANTISAL VE DOLAYLI ZARARLARDAN HİÇBİR DURUMDA SORUMLU TUTULAMAZ. Bazı ülkeler/bölgeler ve eyaletler, rastlantısal veya dolaylı zararları dışlamalara ve kısıtlamalara izin vermemektedir. Bu yüzden, yukarıdaki kısıtlamalar ve dışlamalar sizin için geçerli olmayabilir.
- 5 YASAL OLARAK İZİN VERİLEN DURUMLAR DIŞINDA, BU BEYANDAKİ GARANTİ KOŞULLARI, ÜRÜNÜN TARAFINIZA SATIŞINA UYGULANABİLİR ZORUNLU YASAL HAKLARI DIŞLAMADIKLARI, KISITLAMADIKLARI VE DEĞİŞTİRMEDİKLERİ GİBİ, BUNLARA EK OLARAK SAĞLANMAKTADIR.

Index

Numerics

- 2 delikli delici 11
- 2 taraflı kopyalama 11
- 3 delikli delici 11

A

- açma 5

B

- boyutlar
 - kağıt boyutları 35
- broşür katlama 12
- büyütme 10

D

- daha büyük görüntü 10
- daha küçük görüntü 10
- delici 11
- delici atık kutusunu boşaltma 32
- delik delme 11
 - kağıt boyutları 13
- dikey yaklaştırma 10
- dupleksleme 11

F

- farklı boyutlu orijinal belgeler 10

K

- Ka 34
- kağıt boyutları
 - delik delme 13
 - kapak ekleme 13
 - katlama 13
 - tepsileri doldurma 25
 - yaygın olarak kullanılan 35
 - zımbalama 13
- kağıt katlama 12
- kağıt sıkışmaları 34
- kağıt sıkışmalarını giderme 34
- kapak ekleme 12
 - kağıt boyutları 13
- kapatma 5
- karişık boyutlu orijinal belgeler 10
- katlama
 - kağıt boyutları 13
- kitapçık katlama 12
- kitapçık oluşturma 13
- kodlar, kağıt sıkışması 34
- kontrol paneli 3
- küçültme 10

M

- mektup katlama 12

O

- OBB 9
- ortadan katlama 12
- otomatik belge besleyicisi 9

P

- Parça ii

S

- sıkışmış kağıt 34
- son işlem özelliği kağıt boyutları 13

T

- Tepsi 1 18
- Tepsi 1'e kağıt yerleştirme 18
- Tepsi 1'i doldurma 18
- Tepsi 2 19
- Tepsi 2'ye kağıt yerleştirme 19
- Tepsi 2'yi doldurma 19
- Tepsi 3 19
- Tepsi 3'e kağıt yerleştirme 19
- Tepsi 3'ü doldurma 19
- Tepsi 4 21
- Tepsi 4'e kağıt yerleştirme 21
- Tepsi 4'ü doldurma 21
- Tepsi 5 23
- Tepsi 5'e kağıt yerleştirme 23
- Tepsi 5'i doldurma 23
- tarama camı 8
- tarayıcı camı 8
- tepsiler
 - desteklenen kağıt boyutları 25
- tepsileri doldurma
 - kağıt boyutları 25
- toner değiştirme 28
- toner ekleme 28

Ü

- üç katlama 12

Y

Yardıı 5
yardıı modu 5
yatay yaklaştırma 10
yazdırma 16
yazdırma ekranı 16
yönlendirme 10

Z

zımba 11
zımbalama 11
kağıt boyutları 13



© 2003 Telif Hakkı Hewlett-Packard Development Company, L.P.

www.hp.com



Q3643-90911