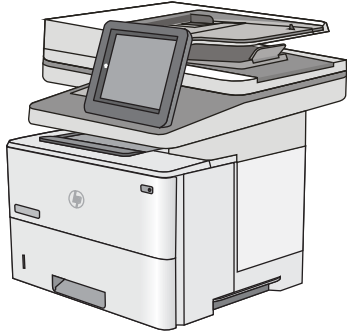


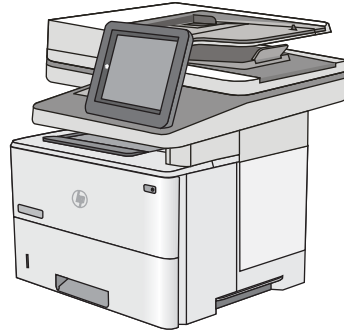


LaserJet Enterprise MFP M527

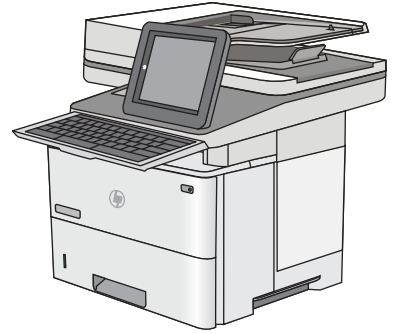
Kullanım Kılavuzu



M527dn



M527f



M527z



www.hp.com/support/ljM527MFP



HP LaserJet Enterprise MFP M527

Kullanım Kılavuzu

Telif Hakkı ve Lisans

© Copyright 2017 HP Development Company, L.P.

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

Burada yer alan bilgiler önceden haber verilmeden değiştirilebilir.

HP ürünleri ve servisleriyle ilgili garantiler, söz konusu ürün ve servislerle birlikte sunulan açık garanti bildirimlerinde belirtilmiştir. Buradaki hiçbir husus ek bir garanti oluşturacak şekilde yorumlanmamalıdır. HP, teknik veya yazım hatalarından ya da eksikliklerden sorumlu değildir.

Edition 3, 1/2019

Ticari Markalar

Adobe®, Adobe Photoshop®, Acrobat® ve PostScript®, Adobe Systems Incorporated kuruluşunun ticari markalarıdır.

Apple ve Apple logosu, Apple Computer, Inc. kuruluşunun ABD ve diğer ülkelerde/bölgelerde kayıtlı ticari markalarıdır. iPod, Apple Computer, Inc. kuruluşunun ticari markasıdır. iPod yalnızca yasal veya hak sahibi tarafından izin verilmiş kopyalama içindir. Müzik hırsızlığı yapmayın.

Microsoft®, Windows®, Windows® XP ve Windows Vista®; Microsoft Corporation şirketinin ABD'de tescilli ticari markalarıdır.

UNIX®, Open Group kuruluşunun tescilli ticari markasıdır.

İçindekiler

1 Yazıcıya genel bakış	1
Yazıcı görünümleri	2
Yazıcının önden görünümü	2
Yazıcının arkadan görünümü	3
Arabirim bağlantı noktaları	4
Kontrol paneli görünümü	4
Dokunmatik ekran kontrol panelini kullanma	6
Yazıcı özellikleri	7
Teknik özellikler	7
Desteklenen işletim sistemleri	9
Mobil yazdırma çözümleri	12
Yazıcı boyutları	13
Güç tüketimi, elektrikle ilgili özellikler ve akustik yayılımlar	15
Çalışma ortamı aralığı	16
Yazıcı donanımı kurulumu ve yazılım yüklemesi	17
2 Kağıt tepsileri	19
Tepsi 1'e kağıt yükleyin (çok amaçlı tepsi)	20
Giriş	20
Tepsi 1 kağıt yönü	21
Alternatif antetli kağıt modunu kullanın	21
Yazıcı kontrol paneli menülerini kullanarak Alternatif Antetli Kağıt Modu'nu etkinleştirme	21
Tepsi 2, 3, 4 ve 5'e kağıt yükleme	22
Giriş	22
Tepsi 2 ve 550 yapraklık tepsilerin kağıt yönü	24
Alternatif antetli kağıt modunu kullanın	24
Yazıcı kontrol paneli menülerini kullanarak Alternatif Antetli Kağıt Modu'nu etkinleştirme	24
Zarfları yükleme ve yazdırma	26
Giriş	26
Zarfları yazdırma	26

Zarf yönü	26
Pratik zımbalayıcıyı kullanın (f ve z modellerinde)	27
3 Sarf malzemeleri, aksesuarlar ve parçalar	29
Sarf malzemeleri, aksesuar ve parça sipariş edin	30
Sipariş etme	30
Sarf malzemeleri ve aksesuarlar	30
Müşteri tarafından onarılabilir parçalar	31
Toner kartuşunu değiştirme	33
Giriş	33
Toner kartuşu bilgileri	33
Kartuşu çıkarma ve takma	34
Zimba kartuşunu değiştirin (f ve z modelleri)	38
Giriş	38
Zimba kartuşunu çıkarma ve takma	38
4 Yazdırma	41
Yazdırma görevleri (Windows)	42
Nasıl tarama yapılır (Windows)	42
Otomatik olarak her iki yüze yazdırma (Windows)	44
Her iki yüze elle yazdırma (Windows)	44
Kağıt başına birden fazla sayfa yazdırma (Windows)	45
Kağıt türünü seçme (Windows)	45
Ek yazdırma görevleri	45
Yazdırma görevleri (OS X)	47
Nasıl yazdırılır (OS X)	47
Her iki yüze otomatik yazdırma (OS X)	47
Her iki yüze elle yazdırma (OS X)	47
Yaprak başına birden fazla sayfa yazdırma (OS X)	48
Kağıt türünü seçme (OS X)	48
Ek yazdırma görevleri	48
Daha sonra veya özel olarak yazdırmak için yazdırma işlerini yazıcıda depolayın	50
Giriş	50
Depolanan iş oluşturma (Windows)	50
Depolanan iş oluşturma (OS X)	51
Depolanan bir işi yazdırma	52
Depolanan bir işi silme	52
Mobil yazdırma	54
Giriş	54
E-posta ile HP ePrint	54
HP ePrint yazılımı	55

AirPrint	55
Android katıştırılmış yazdırma	56
Wi-Fi Doğrudan Yazdırma ve NFC Baskı	56
USB bağlantı noktasından yazdırma	58
Giriş	58
USB bağlantı noktasını yazdırma için etkinleştirme	58
USB belgelerini yazdırma	59
5 Kopyalama	61
Kopyalama	62
Her iki yüze yazdırma (dupleks)	64
Kopyalama sırasında ek seçenekler	66
Ek kopyalama görevleri	68
6 Tarama	69
E-postaya Taramayı Ayarlama	70
Giriş	70
Başlamadan önce	70
Birinci yöntem: E-Posta Kurulum sayfasını kullanma	71
İkinci yöntem: E-Posta Kurulum Sihirbazını Kullanma	77
E-postaya Gönder işlevini Office 365 Outlook Kullanmak için Ayarlama	79
Giriş	79
Giden e-posta sunucusunu (SMTP) Office 365 Outlook hesabından e-posta gönderecek şekilde yapılandırma	79
E-posta ile ilgili sorunları çözme	80
E-posta gönderme ile ilgili sorunlar	80
SMTP sunucusu ayarlarını denetleme	80
Ağ Klasörüne Taramayı ayarlama	82
Giriş	82
Başlamadan önce	82
Birinci yöntem: Ağ Klasörüne Kaydetme Kurulumu sayfasını kullanma	83
Birinci adım: Ağ Klasörüne Kaydetme özelliğini etkinleştirme ve varsayılan iş seçeneklerini yapılandırma	83
Bildirim ayarları	83
Klasör Ayarları	84
Tarama Ayarları	84
Dosya Ayarları	86
İkinci adım: Hızlı Ayar oluşturma	87
Başlamak için Hızlı Ayar adını, tanımını ve seçeneklerini girme	87
Taranan belgeler için hedef klasörü yapılandırma	87
Özet	89

ikinci yöntem: E-posta ve Ağ Klasörüne Kaydetme Hızlı Ayar Sihirbazını Kullanma	89
Ağ klasörüne gönderme sorunları	91
USB Sürücüsüne Tarama özelliğini kurma	92
Giriş	92
USB Sürücüsüne Tarama özelliğini etkinleştirme	92
Varsayılan tarama seçeneklerini yapılandırma	92
Varsayılan dosya adı ayarlarını yapılandırma	94
SharePoint®'a Tarama özelliğini kurun (yalnızca Flow modellerinde)	96
Giriş	96
SharePoint®'e Tarama özelliğini etkinleştirme	96
Bir dosyayı tarayıp doğrudan bir Microsoft SharePoint® sitesine kaydetme	98
Hızlı Ayar oluşturma	100
Tarama ve e-postaya gönderme	102
Giriş	102
Bir belgeyi tarama ve e-postaya gönderme	102
Ağ klasörüne tarama ve gönderme	104
Giriş	104
Belgeyi bir klasöre tarama ve kaydetme	104
USB Flash Sürücüye tarama ve gönderme	106
Giriş	106
Belgeyi bir USB flash sürücüye tarama ve kaydetme	106
Tarama sırasında ek seçenekler	108
HP Flow CM çözümünü kullanın (yalnızca Flow modellerinde)	110
Ek tarama görevleri	111
7 Faks	113
Faksı kurma	114
Giriş	114
Yazıcı kontrol panelini kullanarak faksı kurma	114
Faks yapılandırmalarını değiştirme	115
Faks arama ayarları	115
Genel faks gönderme ayarları	116
Faks alma ayarları	116
Faks gönderme	118
Faks sırasında ek seçenekler	120
Ek faks görevleri	121
8 Yazıcıyı yönetin	123
HP Katıştırılmış Web Sunucusuyla (EWS) gelişmiş yapılandırma	124
Giriş	124
HP Katıştırılmış Web Sunucusu'na (EWS) erişim	124

HP Gömülü Web Sunucusu özellikleri	125
Bilgi sekmesi	125
Genel sekmesi	126
Kopyalama/Yazdırma sekmesi	127
Tara/Dijital Gönder sekmesi	128
Faks sekmesi	129
Sorun Giderme sekmesi	129
Güvenlik sekmesi	130
HP Web Hizmetleri sekmesi	130
Ağ İşlemleri sekmesi	131
Diğer Bağlantılar listesi	132
OS X için HP Utility ile gelişmiş yapılandırma	133
HP Utility'yi açma	133
HP Utility özellikleri	133
IP ağ ayarlarını yapılandırma	135
Yazıcı paylaşmayla ilgili sorumluluk reddi	135
Ağ ayarlarını görüntüleme veya değiştirme	135
Ağ üzerindeki yazıcıyı yeniden adlandırma	135
IPv4 TCP/IP parametrelerini kontrol panelinden el ile yapılandırma	136
IPv6 TCP/IP parametrelerini kontrol panelinden el ile yapılandırma	136
Bağlantı hızı ve çift taraflı ayarları	137
Yazıcı güvenlik özellikleri	139
Giriş	139
Güvenlik bildirimleri	139
Yönetici parolası atama	139
IP Güvenliği	140
Formatlayıcıyı kilitleme	140
Şifreleme desteği: HP Yüksek Performanslı Güvenli Sabit Diskler	140
Enerji tasarrufu ayarları	141
Giriş	141
EconoMode ile yazdırma	141
Uyku zamanlayıcısını ayarlayın ve yazıcıyı 1 watt veya daha az güç kullanacak şekilde yapılandırın	141
Uyku planını ayarlama	142
HP Web Jetadmin	143
Yazılım ve ürün yazılımı güncelleştirmeleri	144
9 Sorunları çözme	145
Müşteri desteği	146
Kontrol paneli yardım sistemi	147
Fabrika ayarlarına sıfırlama	148

Giriş	148
Birinci yöntem: Yazıcı kontrol panelinden fabrika ayarlarına sıfırlama	148
İkinci yöntem: HP Katıştırılmış Web Sunucusu'ndan fabrika ayarlarına sıfırlama (yalnızca ağ bağlantılı yazıcılar)	148
Yazıcı kontrol panelinde “Kartuş azaldı” veya “Kartuş çok azaldı” mesajı görüntüleniyor	149
“Çok Düşük” ayarlarını değiştirme	149
Faks özelliği olan ürünler için	149
Sarf malzemesi siparişi	150
Yazıcı kağıt almıyor veya yanlış besleme yapıyor	151
Giriş	151
Yazıcı kağıt almıyor	151
Yazıcı birden çok kağıt yaprağı alıyor	153
Belge besleyici birden çok kağıt alıyor, sıkıştırıyor, kırıştırıyor	156
Belge besleyicideki kağıt alma silindirlerini ve ayırma tamponunu temizleme	157
Kağıt sıkışmalarını giderme	160
Giriş	160
Sıkışma konumları	160
Sıkışmaları gidermek için otomatik hareket	161
Sık veya yinelenen kağıt sıkışmaları mı yaşıyorsunuz?	161
Belge besleyicideki kağıt sıkışmalarını giderme	161
Tepsi 1'deki sıkışmalarını giderme	165
Tepsi 2 ve 550 yapraklık tepsilerdeki kağıt sıkışmalarını giderme	168
Toner kartuş alanındaki kağıt sıkışmalarını giderme	171
Arka kapaktaki ve füzere alanındaki kağıt sıkışmalarını giderme	173
Çıkış bölmesindeki kağıt sıkışmalarını giderme	175
Çift taraflı baskı birimindeki kağıt sıkışmalarını giderme	175
Baskı kalitesini artırma	181
Giriş	181
Farklı bir yazılım programından yazdırma	181
Yazdırma işi için kağıt türü ayarını kontrol etme	181
Kağıt türü ayarını denetleme (Windows)	181
Kağıt türü ayarını kontrol etme (OS X)	181
Toner kartuşu durumunu kontrol etme	182
Yazıcıyı temizleyin	182
Temizleme sayfası yazdırma	182
Tarayıcı camında kir veya leke olup olmadığını kontrol etme	183
Toner kartuşunu görsel olarak denetleme	184
Kağıdı ve yazdırma ortamını denetleme	184
Adım bir: HP özelliklerine uygun kağıt kullanma	184
Adım iki: Ortamı denetleme	185
Üçüncü adım: Tepsileri ayrı ayrı ayarlama	185

EconoMode ayarlarını denetleme	185
Farklı bir yazıcı sürücüsü deneme	186
Kopyalama görüntü kalitesini artırın	188
Tarayıcı camında kir veya leke olup olmadığını kontrol etme	188
Tarayıcı kalibrasyonu	189
Kağıt ayarlarını denetleme	190
Kağıt boyutu ve kağıt türü yapılandırmasının kontrol edilmesi	190
Kopya için kullanılacak tepsinin seçilmesi	190
Görüntü ayarlama değerlerini denetleme	190
Metin ya da resimler için kopyalama kalitesini en iyi duruma getirme	191
Kenardan kenara kopyalama	191
Belge besleyicideki kağıt alma silindirlerini ve ayırma tamponunu temizleme	191
Tarama görüntü kalitesini artırma	194
Tarayıcı camında kir veya leke olup olmadığını kontrol etme	194
Çözünürlük ayarlarını denetleme	195
Görüntü ayarlama değerlerini denetleme	196
Metin ya da resimler için tarama kalitesini en iyi duruma getirme	196
Çıkış kalitesi ayarlarını denetleme	197
Belge besleyicideki kağıt alma silindirlerini ve ayırma tamponunu temizleme	197
Faks görüntü kalitesini artırın	200
Tarayıcı camında kir veya leke olup olmadığını kontrol etme	200
Faks gönderme çözünürlüğü ayarlarını denetleme	201
Görüntü ayarlama değerlerini denetleme	202
Metin ya da resimler için faks kalitesini en iyi duruma getirme	202
Hata düzeltme ayarlarını denetleme	202
Sayfaya sığdır ayarını denetleme	203
Belge besleyicideki kağıt alma silindirlerini ve ayırma tamponunu temizleme	203
Farklı bir faks makinesine gönderme	205
Gönderenin faks makinesini denetleme	206
Kablolu ağ sorunlarını çözme	207
Giriş	207
Kötü fiziksel bağlantı	207
Bilgisayar, yazıcı için hatalı IP adresi kullanıyor	207
Bilgisayar yazıcıyla iletişim kuramıyor	207
Yazıcı, ağ için hatalı bağlantı ve dupleks ayarları kullanıyor	208
Yeni yazılım programları uyumluluk sorunlarına neden olmuş olabilir	208
Bilgisayar veya iş istasyonu hatalı ayarlanmış olabilir	208
Yazıcı devre dışı veya diğer ağ ayarları yanlış	208
Faks sorunlarını çözme	209
Faks sorunlarını çözmek için denetim listesi	209
Ne tür bir telefon hattı kullanıyorsunuz?	209

Akım düzenleyici aygıt kullanıyor musunuz?	209
Bir telefon şirketinin sesli mesaj sistemini ya da telesekreter kullanıyor musunuz?	209
Telefon hattınızda arama bekletme özelliği var mı?	210
Faks aksesuarı durumunu kontrol etme	210
Faksla ilgili genel sorunlar	210
Faks gönderilemedi	210
Yazıcı kontrol panelinde "Yetersiz Bellek" mesajı görüntüleniyor	211
Fotoğrafın baskı kalitesi kötü veya gri renkli bir kutu olarak basılıyor	211
Bir faksı iptal etmek için Durdur düğmesine dokundunuz ancak faks gönderilmeye devam etti	211
Faks adres defteri düğmesi görünmüyor	211
HP Web Jetadmin'de Faks ayarları bulunamıyor	211
Kaplama seçeneği etkinleştirildiğinde, başlık sayfanın üst kısmına ekleniyor	211
Alıcı kutusunda adlar ve numaralar var	211
Tek sayfalık bir faks belgesi iki sayfa olarak yazdırılıyor	211
Belge faks gönderme işleminin ortasında belge besleyicide kalıyor	211
Faks aksesuarından gelen seslerin seviyesi çok yüksek veya çok düşük	212

Dizin	213
-------------	-----

1 Yazıcıya genel bakış

- [Yazıcı görünümleri](#)
- [Yazıcı özellikleri](#)
- [Yazıcı donanımı kurulumu ve yazılım yüklemesi](#)

Daha fazla bilgi için:

Aşağıdaki bilgiler yayınlandığı tarihte geçerlidir. Güncel bilgiler için bkz. www.hp.com/support/ljM527MFP.

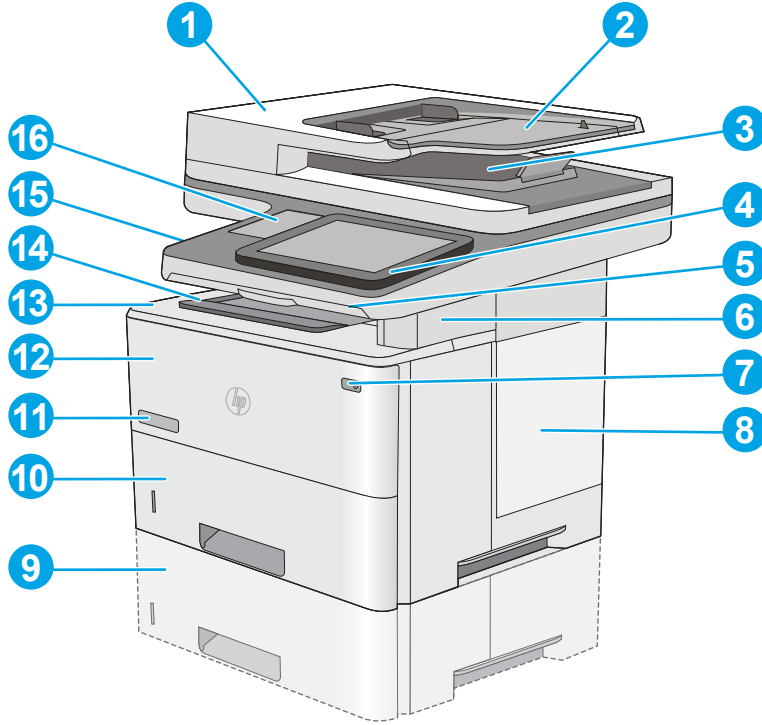
Yazıcıya özel kapsamlı HP yardımı aşağıdaki bilgileri içerir:

- Yükleme ve yapılandırma
- Bilgi alma ve kullanma
- Sorunları çözme
- Yazılım ve ürün yazılımı güncellemelerini indirme
- Destek forumlarına katılma
- Garanti ve yasal bilgileri bulma

Yazıcı görünümleri

- [Yazıcının önden görünümü](#)
- [Yazıcının arkadan görünümü](#)
- [Arabirim bağlantı noktaları](#)
- [Kontrol paneli görünümü](#)

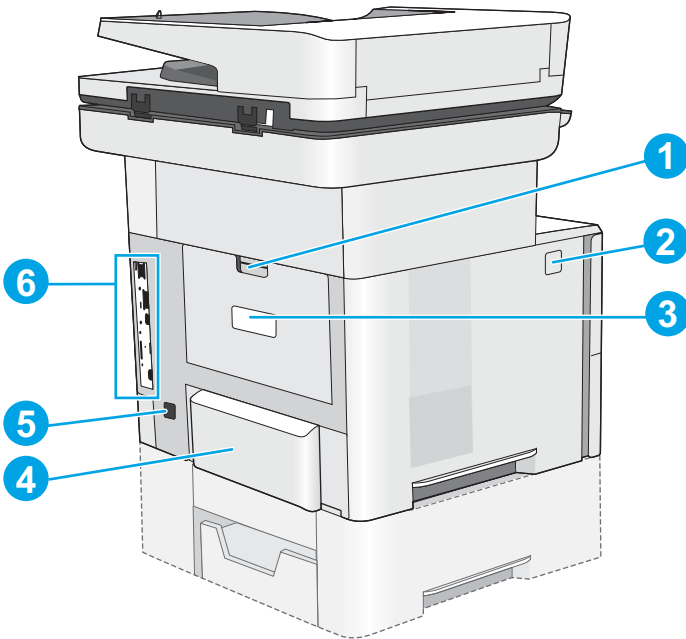
Yazıcının önden görünümü



1	Belge besleyici kapağı (sıkışmaları gidermek için erişim)
2	Belge besleyici giriş tepsi
3	Belge besleyici çıkış bölmesi
	NOT: Belge besleyiciyi kullanarak uzun bir kağıt beslerken çıktı bölmesinin sağ tarafındaki kağıt durdurucuyu uzatın.
4	Renkli dokunmatik ekranlı kontrol paneli (daha kolay görebilmek için eğilebilir)
5	Fiziksel klavye (yalnızca z modeli). Kullanmak üzere klavyeyi dışarı doğru çekin.
6	Pratik zımbalayıcı (yalnızca f ve z modelleri)
7	Açma/kapatma düğmesi
8	Biçimlendirici kapağı
9	İsteğe bağlı 1 x 550 yapraklık kağıt besleyici (Tepsi 3)
	NOT: Her yazıcı modeli en fazla üç adet isteğe bağlı 1 x 550 yapraklık besleyici (Tepsi 3, 4 ve 5) kabul eder.
10	Tepsi 2
11	Model adı

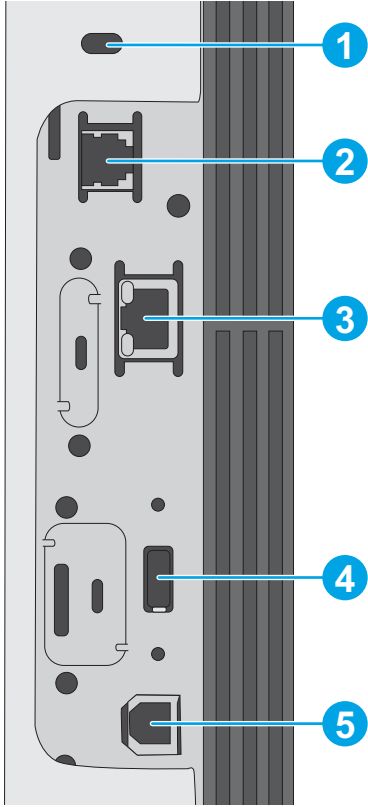
12	Tepsi 1
13	Üst kapak (toner kartuşuna erişim) NOT: Üst kapağı açma düğmesi yazıcının sol tarafındadır.
14	Standart çıkış bölmesi
15	Kolay erişilebilir USB bağlantı noktası (kontrol paneli desteğinin sol tarafındadır) Bilgisayar olmadan yazdırma veya tarama yapmak ya da yazıcının ürün yazılımını güncellemek için bir USB flash sürücü takın. NOT: Bu bağlantı noktası kullanılmadan önce bir yönetici tarafından etkinleştirilmelidir.
16	Donanım tümleştirme cebi (aksesuar ve üçüncü taraf aygıtları bağlamak için)

Yazıcının arkadan görünümü



1	Arka kapak (kağıt sıkışmalarını gidermek için erişim)
2	Üst kapağı açma düğmesi
3	Seri numarası ve ürün numarası etiketi
4	Tepsi 2 için toz önleyici kapak (legal boyutlu kağıt yüklendiğinde yukarı kalkar)
5	Güç bağlantısı
6	Biçimlendirici (arabirim bağlantı noktalarını içerir)

Arabirim bağlantı noktaları



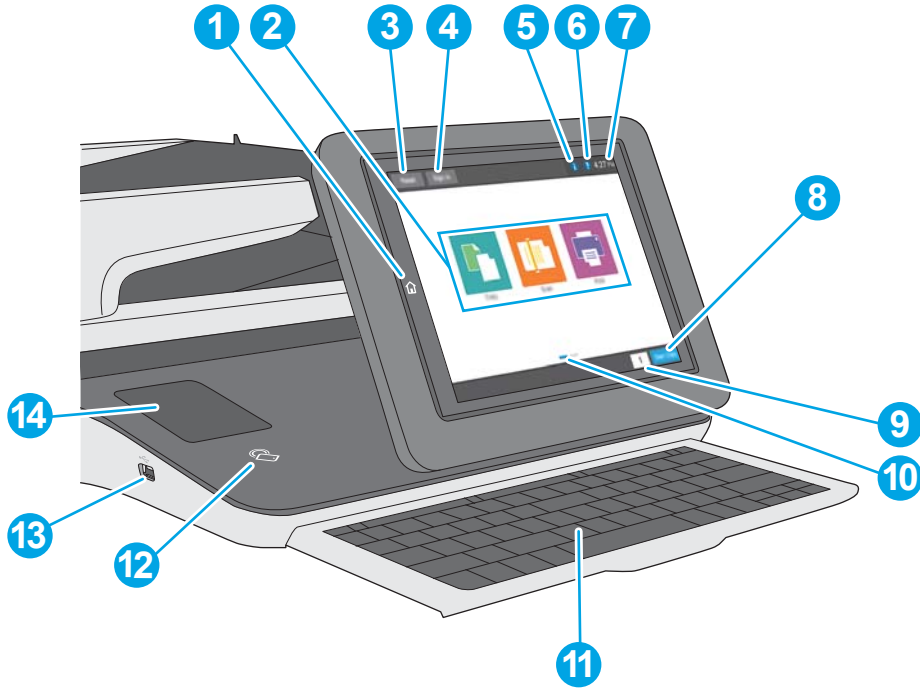
- | | |
|---|---|
| 1 | Kablo tipi güvenlik kilidi yuvası |
| 2 | Faks bağlantı noktası (yalnızca f ve z modelleri. Bağlantı noktası dn modelinde kapalıdır.) |
| 3 | Yerel ağ (LAN) Ethernet (RJ-45) ağ bağlantı noktası |
| 4 | Harici USB aygıtlarını bağlamak için USB bağlantı noktası (bu bağlantı noktası kapatılabilir) |
| | NOT: Kolay erişimli USB yazdırma için kontrol panelinin yanındaki USB bağlantı noktasını kullanın. |
| 5 | Yüksek hızlı USB 2.0 yazdırma bağlantı noktası |

Kontrol paneli görünümü

Ana ekran, yazıcı özelliklerine erişim sağlar ve yazıcının geçerli durumunu belirtir.

Yazıcıdaki kontrol panelinin sol tarafında veya birçok ekranın sol üst köşesinde bulunan Ana Ekran düğmesine dokunarak istediğiniz zaman Ana ekrana dönebilirsiniz.

NOT: Ana ekranda görüntülenen özellikler, yazıcı yapılandırmasına bağlı olarak farklılık gösterebilir.

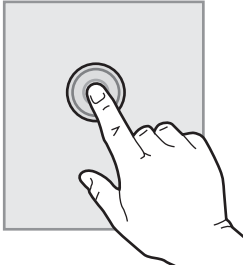


1	Ana Ekran düğmesi	İstediğiniz zaman yazıcının Ana ekranına geri dönmek için Ana Ekran düğmesine dokunun.
2	Uygulamalar alanı	Uygulamayı açmak için simgelerden herhangi birine dokunun. Daha fazla uygulamaya erişmek için ekranı yanlamasına kaydırın. NOT: Kullanılabilir uygulamalar yazıcıya göre değişir. Yönetici, hangi uygulamaların hangi sırayla görüntüleneceğini yapılandırabilir.
3	Sıfırla düğmesi	Değişiklikleri silmek için Sıfırla düğmesine dokunun, duraklatılmış yazıcı durumunu kaldırın, gizli hataları görüntüleyin ve varsayılan ayarları (dil ve klavye düzeni ayarları dahil) geri yükleyin.
4	Oturum Aç veya Oturumu Kapat düğmesi	Güvenli özelliklere erişim için Oturum Aç düğmesine dokunun. Yazıcı oturumunu kapatmak için Oturumu Kapat düğmesine dokunun. Yazıcı tüm seçenekleri varsayılan ayarlara geri yükler. NOT: Bu düğme yalnızca, yönetici yazıcıyı özelliklere erişim izni gerektirecek şekilde yapılandırdıysa görüntülenir.
5	Bilgi düğmesi	Birçok yazıcı bilgi türüne erişim sağlayan ekrana erişmek için bilgi düğmesine dokunun. Aşağıdaki bilgiler için ekranın alt kısmındaki düğmelere dokunun: <ul style="list-style-type: none"> • Görüntüleme Dili: Bu ekrandan dil ayarını değiştirin. • Uyku Modu: Bu ekrandan yazıcıyı uyku moduna alın. • Wi-Fi Direct: Telefon, tablet veya başka bir aygıtı, Wi-Fi kullanarak yazıcıya nasıl doğrudan bağlayabileceğinizi açıklayan bilgileri görüntüleyin. • Kablosuz: Kablosuz bağlantı ayarlarını görüntülemek ve değiştirmek için bu ekranı kullanın (yalnızca isteğe bağlı bir kablosuz aksesuar takıldığında z, dn ve f modellerinde). • Ethernet: Ethernet bağlantısı ayarlarını görüntülemek ve değiştirmek için bu ekranı kullanın. • HP Web Hizmetleri: HP Web Hizmetlerini (ePrint) kullanarak yazıcıya bağlanma ve yazdırmayla ilgili bilgiler bulun. • Faks Numarası: Yazıcı faks numarasını görüntüleyin (f ve z modellerinde ve yalnızca isteğe bağlı bir faks aksesuarı takıldığında dn modelinde).

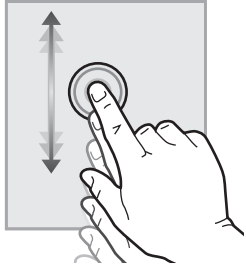
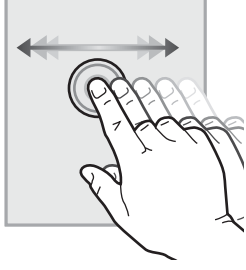
6	Yardım ? düğmesi	Katıştırılmış yardım sistemini açmak için Yardım düğmesine dokunun.
7	Geçerli saat	Geçerli saat görüntülenir.
8	Kopyalama Başlat düğmesi	Bir kopyalama işi başlatmak için Kopyalama Başlat düğmesine dokunun.
9	Kopya alanı	Kopya alanı, yazıcının kaç kopya oluşturmaya ayarlandığını gösterir.
10	Ana ekran sayfası göstergesi	Ana ekranda birden çok sayfa vardır. Bu simge sayfa sayısını ve hangi sayfanın etkin durumda olduğunu gösterir. Sayfalar arasında gezinmek için ekranı yanlamasına kaydırın.
11	Klavye (yalnızca z modeli)	Bu yazıcıda bir fiziksel klavye bulunmaktadır. Tuşlar, yazıcı dokunmatik ekranındaki sanal klavyeyle aynı şekilde bir dille eşlenir. Sanal klavye için ne zaman başka bir klavye düzeni seçilirse sabit klavyedeki tuşlar da yeni ayarlara uyum sağlamak üzere değişir. NOT: Bazı konumlarda yazıcı, tuşları farklı dillere göre özelleştirmek için yapışkan klavye kaplamalarıyla birlikte gelir.
12	Yakın alan bağlantısı simgesi (yalnızca z modeli)	Bu simge, yazıcının tümleşik HP yakın alan bağlantısı (NFC) ve Wi-Fi Direct içerdiğini gösterir
13	Kolay erişimli USB bağlantı noktası	Bilgisayar olmadan yazdırma veya tarama yapmak ya da yazıcının ürün yazılımını güncellemek için bir USB flash sürücü takın. NOT: Bu bağlantı noktası kullanılmadan önce bir yönetici tarafından etkinleştirilmelidir.
14	Donanım takma cebi	Aksesuarı ve üçüncü taraf aygıtları bağlamak için.

Dokunmatik ekran kontrol panelini kullanma

Yazıcı dokunmatik ekran kontrol panelini kullanmak için aşağıdaki işlemleri yapın.

İşlem	Açıklama	Örnek
Dokunma	Bir öğeyi seçmek veya ilgili menüyü açmak için ekranda bir öğeye dokunun. Ayrıca, menülerde gezinirken kaydırmayı durdurmak için ekrana kısa bir süreliğine dokunun.	Ayarlar menüsünü açmak için Ayarlar simgesine dokunun.
		

İşlem	Açıklama	Örnek
Çekme	Ekrana dokunun ve ekranı yanlara kaydırmak için parmağınızı yatay olarak hareket ettirin.	Ayarlar menüsü görüntülenene dek parmağınızı kaydırın.
Kaydırma	Ekrana dokunun ve ekranı yukarı aşağı kaydırmak için parmağınızı dikey olarak hareket ettirin.	Ayarlar menüsünde gezinin.



Yazıcı özellikleri

ÖNEMLİ: Aşağıdaki özellikler yayın tarihi itibarıyla doğrudur ancak değiştirilebilir. Güncel bilgiler için bkz. www.hp.com/support/ljM527MFP.

- [Teknik özellikler](#)
- [Desteklenen işletim sistemleri](#)
- [Mobil yazdırma çözümleri](#)
- [Yazıcı boyutları](#)
- [Güç tüketimi, elektrikle ilgili özellikler ve akustik yayılımlar](#)
- [Çalışma ortamı aralığı](#)

Teknik özellikler

Model adı	M527dn	M527f	Flow M527z
Ürün numarası	F2A76A	F2A77A	F2A78A
Kağıt yükleme	Tepsi 1 (100 yapraklık kapasite)	✓	✓
	Tepsi 2 (550 yapraklık kapasite)	✓	✓

Model adı	M527dn	M527f	Flow M527z	
Ürün numarası	F2A76A	F2A77A	F2A78A	
	1 x 550 yapraklık kağıt besleyici	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	NOT: Her yazıcı modeli en fazla üç adet isteğe bağlı 1 x 550 yapraklık besleyici (Tepsi 3, 4 ve 5) kabul eder.			
	Yazıcı kabini/standı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	Otomatik çift taraflı yazdırma	✓	✓	✓
	Pratik zımbalayıcı	Desteklenmiyor	✓	✓
Bağlantı	10/100/1000 IPv4 ve IPv6 ile Ethernet LAN bağlantısı	✓	✓	✓
	Yüksek Hızlı USB 2.0	✓	✓	✓
	Bilgisayar olmadan yazdırmak ve ürün yazılımını yükseltmek için kolay erişilebilir USB bağlantı noktası	✓	✓	✓
	Aksesuar ve üçüncü taraf aygıtları bağlamak için Donanım Tümlleştirme Cebi	✓	✓	✓
	HP Dahili USB Bağlantı Noktaları	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	Mobil aygıtlardan yazdırmak için HP Jetdirect 3000w NFC/Kablosuz Aksesuarı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	Desteklenmiyor
	Mobil aygıtlardan yazdırmak için tümlleşik HP yakın alan iletişimi (NFC) ve Wi-Fi Doğrudan işlevi	Desteklenmiyor	Desteklenmiyor	✓
	Kablosuz bağlantı için HP Jetdirect 2900nw Yazdırma Sunucusu aksesuarı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
Bellek	1,75 GB taban belleği	✓	✓	✓
	NOT: Taban belleği bir DIMM bellek modülü eklenerek 3,75 GB'ye kadar genişletilebilir.			
Toplu depolama	16 GB yerleşik Multimedya Denetleyicisi (eMMC)	✓	Desteklenmiyor	Desteklenmiyor
	320 GB HP Güvenli Yüksek Performanslı Sabit Disk	İsteğe bağlı	✓	✓
Güvenlik	Yazıcıdan geçen tüm verilerin şifrenmesi için HP Güvenilir Platform Modülü	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
Kontrol paneli ekranı ve klavyesi	Renkli dokunmatik ekran kontrol paneli	✓	✓	✓
	Fiziksel klavye	Desteklenmiyor	Desteklenmiyor	✓

Model adı		M527dn	M527f	Flow M527z
Ürün numarası		F2A76A	F2A77A	F2A78A
Yazdırma	Letter boyutunda kağıda dakikada 45 sayfa (syf/dk), A4 boyutunda kağıda ise dakikada 43 sayfa hızında yazdırır	✓	✓	✓
	Kolay erişimli USB'den yazdırma (bilgisayar gerekmez)	✓	✓	✓
	Daha sonra veya özel olarak yazdırmak için işleri yazıcı belleğinde depolayın	✓	✓	✓
Faks		İsteğe bağlı	✓	✓
Kopyalama ve Tarama	Letter boyutunda kağıda 45 sayfa (syf/dk), A4 boyutunda kağıda ise dakikada 43 sayfa hızında kopyalar	✓	✓	✓
	Tek geçişli, çift taraflı kopyalama ve tarama için çift kafalı tarama özelliğine sahip 100 sayfalık belge besleyici	✓	✓	✓
	Ultrasonik çoklu besleme algılama özelliğine sahip HP EveryPage Teknolojileri	Desteklenmiyor	Desteklenmiyor	✓
	Yerleşik optik karakter tanıma (OCR), yazdırılan sayfaları bilgisayar ile düzenlenebilen veya aranabilen metinlere dönüştürme özelliği sunar	Desteklenmiyor	Desteklenmiyor	✓
	SMART Etiket, otomatik sayfa kırpmaya için kağıt kenarı algılama özelliği sunar	Desteklenmiyor	Desteklenmiyor	✓
	En az 100 karakterlik metin içeren sayfalar için otomatik sayfa yönlendirme	Desteklenmiyor	Desteklenmiyor	✓
	Otomatik ton ayarlama, her sayfa için kontrastı, parlaklığı ve arka plan kaldırma özelliğini ayarlar	Desteklenmiyor	Desteklenmiyor	✓
	E-posta, USB ve ağ üzerinden paylaşılan klasörlere belge gönderme	✓	✓	✓
SharePoint®'e belge gönderme	Desteklenmiyor	Desteklenmiyor	✓	

Desteklenen işletim sistemleri

Aşağıdaki bilgiler Yazıcıya Özgü Windows PCL 6 ve OS X yazdırma sürücülerini ve ürünle birlikte gelen yazılım yükleme CD'si için geçerlidir.

Windows: HP Yazılım Yükleyicisi CD'si, tam özellikli yazılım yükleyicisini kullanırken isteğe bağlı yazılımla birlikte Windows işletim sistemine bağlı olarak "HP PCL.6" sürüm 3 yazdırma sürücüsünü, "HP PCL 6" sürüm 3 yazdırma sürücüsünü veya "HP PCL-6" sürüm 4 yazdırma sürücüsünü yükler. Bu yazıcı için yazıcı desteği Web sitesinden

"HP PCL.6" sürüm 3 yazdırma sürücüsünü, "HP PCL 6" sürüm 3 yazdırma sürücüsünü ve "HP PCL-6" sürüm 4 yazdırma sürücüsünü indirin: www.hp.com/support/ljM527MFP.

Mac bilgisayarlar, OS X ve iOS aygıtları: Mac bilgisayarlar ve Apple iOS mobil aygıtlar bu yazıcıyla desteklenir. OS X yazdırma sürücüsü ve yazdırma yardımcı programı hp.com adresinden indirilebilir veya Apple Software Update üzerinden de erişilebilir. OS X için HP yükleyici yazılımı ürünle birlikte gelen CD'ye dahil değildir. OS X için HP yükleyici yazılımını indirmek üzere aşağıdaki adımları uygulayın:


1. www.hp.com/support/ljM527MFP konusuna gidin.
2. **Destek Seçenekleri** ögesini seçin ve **İndirme Seçenekleri** altından **Sürücüler, Yazılım ve Ürün Yazılımı** öğelerini, ardından yazıcı paketini seçin.
3. İşletim sistemi sürümüne tıklayın ve ardından **İndir** düğmesine tıklayın.


Tablo 1-1 Desteklenen işletim sistemleri ve yazdırma sürücülere

İşletim sistemi	Yazdırma sürücüsü yüklü (Windows için yazılım yükleyici CD'sinden veya OS X için Web üzerindeki yükleyiciden)	Notlar
Windows® XP SP3, 32 bit	Yazıcıya özgü "HP PCL.6" yazdırma sürücüsü, temel yazılım yüklemesinin bir parçası olarak bu işletim sistemi için yüklenmiştir. Temel yükleyici yalnızca sürücüyü yükler.	Tam yazılım yükleyicisi bu işletim sistemi için desteklenmemektedir. Microsoft, Nisan 2009'da Windows XP'den temel desteğini çekmiştir. HP, sonlandırılmış XP işletim sistemi için en iyi şekilde destek sağlamaya devam edecektir.
Windows Vista®, 32 bit	Yazıcıya özgü "HP PCL.6" yazdırma sürücüsü, temel yazılım yüklemesinin bir parçası olarak bu işletim sistemi için yüklenmiştir. Temel yükleyici yalnızca sürücüyü yükler.	Tam yazılım yükleyicisi bu işletim sistemi için desteklenmemektedir.
Windows Server 2003 SP2, 32 bit	Yazıcıya özgü "HP PCL.6" yazdırma sürücüsü, temel yazılım yüklemesinin bir parçası olarak bu işletim sistemi için yüklenmiştir. Temel yükleyici yalnızca sürücüyü yükler.	Tam yazılım yükleyicisi bu işletim sistemi için desteklenmemektedir. Microsoft, Temmuz 2010'da Windows Server 2003'ten temel desteğini çekmiştir. HP, sonlandırılmış Server 2003 işletim sistemi için en iyi şekilde destek sağlamaya devam edecektir.
Windows 7 SP1, 32 bit ve 64 bit	Yazıcıya özgü "HP PCL 6" yazdırma sürücüsü, tam yazılım yüklemesinin bir parçası olarak bu işletim sistemi için yüklenmiştir.	
Windows 8, 32 bit ve 64 bit	Yazıcıya özgü "HP PCL-6" yazdırma sürücüsü, temel yazılım yüklemesinin bir parçası olarak bu işletim sistemi için yüklenmiştir. Temel yükleyici yalnızca sürücüyü yükler.	Tam yazılım yükleyicisi bu işletim sistemi için desteklenmemektedir. Windows 8 RT desteği, Microsoft IN OS Sürüm 4, 32 bit sürücü ile sağlanır.
Windows 8.1, 32 bit ve 64 bit	Yazıcıya özgü "HP PCL-6" yazdırma sürücüsü, temel yazılım yüklemesinin bir parçası olarak bu işletim sistemi için yüklenmiştir. Temel yükleyici yalnızca sürücüyü yükler.	Tam yazılım yükleyicisi bu işletim sistemi için desteklenmemektedir. Windows 8.1 RT desteği, Microsoft IN OS Sürüm 4, 32 bit sürücü ile sağlanır.

Tablo 1-1 Desteklenen işletim sistemleri ve yazdırma sürücülerini (devam)

İşletim sistemi	Yazdırma sürücüsü yüklü (Windows için yazılım yükleyici CD'sinden veya OS X için Web üzerindeki yükleyiciden)	Notlar
Windows 10, 32 bit ve 64 bit	Yazıcıya özgü "HP PCL-6" yazdırma sürücüsü, temel yazılım yüklemesinin bir parçası olarak bu işletim sistemi için yüklenmiştir. Temel yükleyici yalnızca sürücüyü yükler.	Tam yazılım yükleyicisi bu işletim sistemi için desteklenmemektedir.
Windows Server 2008 SP2, 32 bit	Yazıcıya özgü "HP PCL.6" yazdırma sürücüsü, temel yazılım yüklemesinin bir parçası olarak bu işletim sistemi için yüklenmiştir. Temel yükleyici yalnızca sürücüyü yükler.	Tam yazılım yükleyicisi bu işletim sistemi için desteklenmemektedir.
Windows Server 2008 SP2, 64 bit	Yazıcıya özgü "HP PCL 6" yazdırma sürücüsü, temel yazılım yüklemesinin bir parçası olarak bu işletim sistemi için yüklenmiştir. Temel yükleyici yalnızca sürücüyü yükler.	Tam yazılım yükleyicisi bu işletim sistemi için desteklenmemektedir.
Windows Server 2008 R2, SP 1, 64 bit	Yazıcıya özgü "HP PCL 6" yazdırma sürücüsü, temel yazılım yüklemesinin bir parçası olarak bu işletim sistemi için yüklenmiştir. Temel yükleyici yalnızca sürücüyü yükler.	Tam yazılım yükleyicisi bu işletim sistemi için desteklenmemektedir.
Windows Server 2012, 64 bit	Yazılım yükleyici, Windows Server 2012'yi desteklemez, ancak yazıcıya özgü "HP PCL 6" sürüm 3 ve "HP PCL-6" sürüm 4 yazdırma sürücülerini Windows Server 2012'yi destekler.	Sürücüyü HP Web sitesinden indirin ve Windows Yazıcı Ekle aracını kullanarak yükleyin.
Windows Server 2012 R2, 64 bit	Yazılım yükleyici, Windows Server 2012'yi desteklemez, ancak yazıcıya özgü "HP PCL 6" sürüm 3 ve "HP PCL-6" sürüm 4 yazdırma sürücülerini Windows Server 2012'yi destekler.	Sürücüyü HP Web sitesinden indirin ve Windows Yazıcı Ekle aracını kullanarak yükleyin.
OS X 10.8 Mountain Lion, OS X 10.9 Mavericks, OS X 10.10 Yosemite	OS X yazdırma sürücüsü ve yazdırma yardımcı programını hp.com adresinden indirilebilir veya Apple Software Update üzerinden de erişilebilir. OS X için HP yükleme yazılımı, ürünle birlikte gelen CD'ye dahil edilmemiştir.	OS X için bu ürüne yönelik destek Web sitesinden yükleyiciyi indirin. <ol style="list-style-type: none">www.hp.com/support/ljM527MFP konusuna gidin.Destek Seçenekleri ögesini seçin ve İndirme Seçenekleri altından Sürücüler, Yazılım ve Ürün Yazılımı öğelerini, ardından yazıcı paketini seçin.İşletim sistemi sürümüne tıklayın ve ardından İndir düğmesine tıklayın.

 **NOT:** Desteklenen işletim sistemlerinin güncel listesi ve yazıcıya yönelik kapsamlı HP yardımı için www.hp.com/support/ljM527MFP adresine gidin.

 **NOT:** İstemci ve sunucu işletim sistemlerine ilişkin ayrıntılar ve bu yazıcıya yönelik HP UPD sürücü desteği için www.hp.com/go/upd adresine gidin. **Ek bilgiler** ögesinin altındaki bağlantılara tıklayın.

Tablo 1-2 Minimum sistem gereksinimleri

Windows	Mac bilgisayarlar ve OS X
<ul style="list-style-type: none">• CD-ROM sürücüsü, DVD sürücüsü veya bir İnternet bağlantısı• Özel USB 1.1 veya 2.0 bağlantısı veya ağ bağlantısı• 400 MB kullanılabilir sabit disk alanı	<ul style="list-style-type: none">• İnternet bağlantısı• 1 GB kullanılabilir sabit disk alanı

Mobil yazdırma çözümleri

Yazıcı, mobil yazdırma için aşağıdaki yazılımı destekler:

- HP ePrint yazılımı

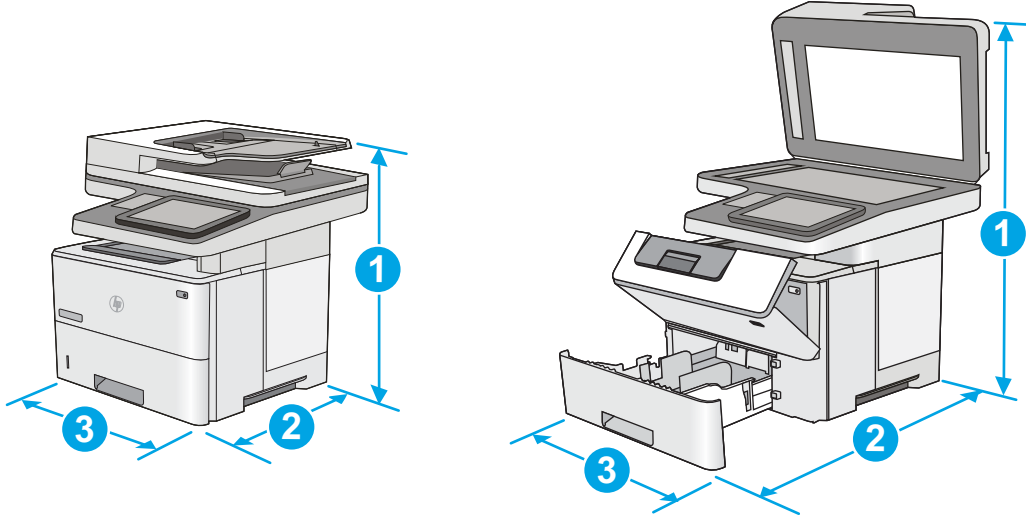


NOT: HP ePrint Yazılımı aşağıdaki işletim sistemlerini destekler: Windows 7 SP 1 (32 bit ve 64 bit), Windows 8 (32 bit ve 64 bit), Windows 8.1 (32 bit ve 64 bit), Windows 10 (32 bit ve 64 bit) ile OS X sürümleri 10.8 Mountain Lion, 10.9 Mavericks ve 10.10 Yosemite.

- E-posta ile HP ePrint (HP Web Hizmetlerinin etkinleştirilmesi ve yazıcının HP Connected'a kaydedilmesi gerekir)
- HP ePrint uygulaması (Android, iOS ve Blackberry'de kullanılabilir)
- ePrint Enterprise uygulaması (ePrint Enterprise Sunucu Yazılımı bulunan tüm yazıcılarda desteklenir)
- HP Home and Biz uygulaması (Symbian/Nokia aygıtlarında kullanılabilir)
- Google Cloud Print 1.0 (Yazıcının HP Connected ile kaydedilmiş olması ve ardından Google Cloud kaydının yapılmış olması gerekir)
- AirPrint
- Android Yazdırma

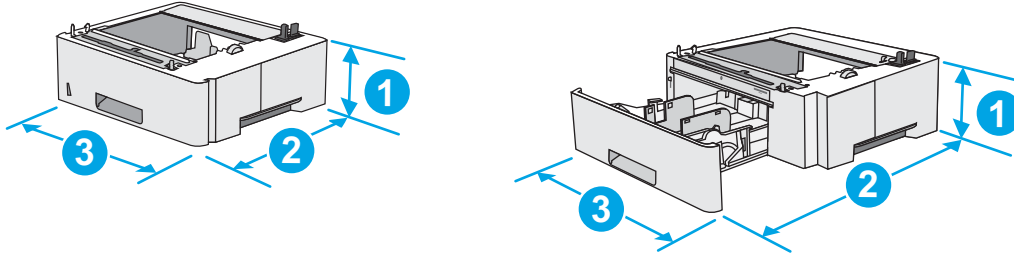
Yazıcı boyutları

Şekil 1-1 dn, f ve z modelleri için boyutlar



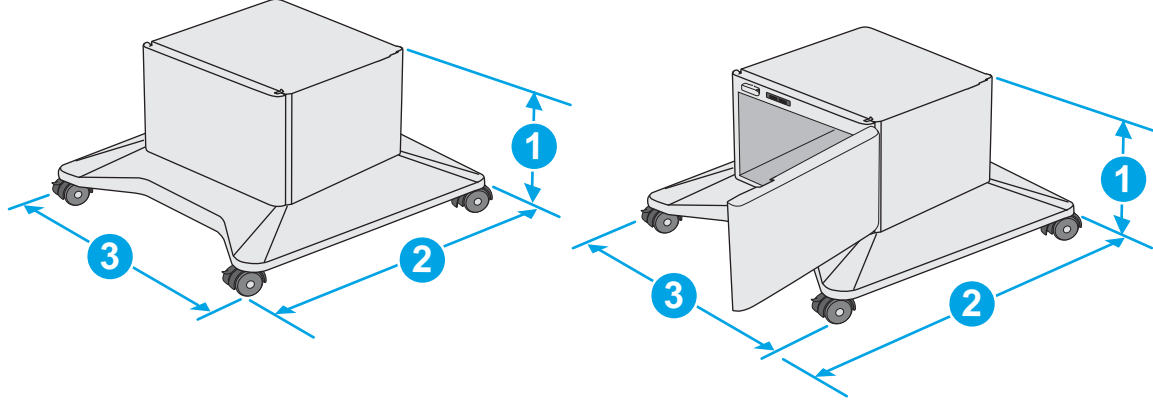
	Yazıcı tamamen kapalıyken	Yazıcı tamamen açıkken
1. Yükseklik	497 mm	750 mm
2. Derinlik	Tepsi 2 toz önleyici kapak kapalıyken: 496 mm Tepsi 2 toz önleyici kapak açıkken: 559 mm	674 mm
3. Genişlik	482 mm	482 mm
Ağırlık	23 kg	

Şekil 1-2 1 x 550 yapraklık kağıt besleyici için boyutlar



1. Yükseklik	130 mm
2. Derinlik	Tepsi kapalıyken: 376 mm Tepsi açıkken: 569 mm
3. Genişlik	410 mm
Ağırlık	1,4 kg

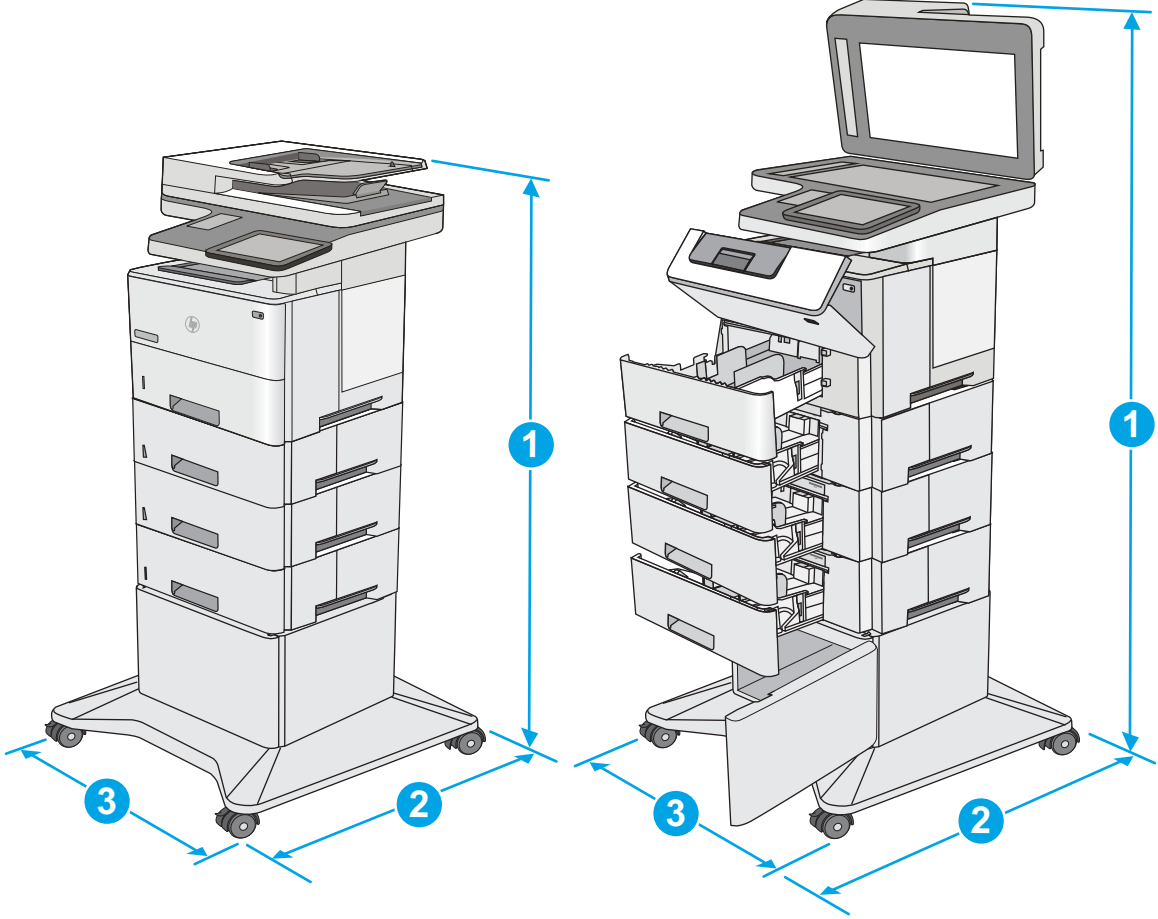
Şekil 1-3 Kabin/sehpa boyutları



1. Yükseklik	381 mm
2. Derinlik	Kapak kapalıyken: 632 mm Kapak açık ve arka tekerlekler döndürülmüş: 865 mm
3. Genişlik	Kapak kapalıyken: 600 mm Kapak açık ve arka tekerlekler döndürülmüş: 630 mm
Ağırlık	9,0 kg

¹ Bu değerler değişebilir. Güncel bilgiler için bkz. www.hp.com/support/ljM527MFP.

Şekil 1-4 1 x 550 yapraklık üç adet kağıt besleyici ve kabin/sehpa ile yazıcı boyutları



	Yazıcı ve aksesuarlar tamamen kapalıyken	Yazıcı ve aksesuarlar tamamen açıkken
1. Yükseklik	1268 mm	1521 mm
2. Derinlik	632 mm	865 mm
3. Genişlik	600 mm	630 mm
Ağırlık	36,2 kg	

¹ Bu değerler değişebilir. Güncel bilgiler için bkz. www.hp.com/support/ljM527MFP.

² Bir seferde birden fazla kağıt tepsisi uzatmayın.

Güç tüketimi, elektrikle ilgili özellikler ve akustik yayılımlar

Geçerli bilgiler için bkz. www.hp.com/support/ljM527MFP.

⚠ DİKKAT: Güç ihtiyaçları, yazıcının satıldığı ülkeye/bölgeye bağlıdır. Çalışma voltajlarını dönüştürmeyin. Bu durum, yazıcının zarar görmesine neden olur ve yazıcı garantisini geçersiz kılar.

Çalışma ortamı aralığı

Tablo 1-3 Çalışma ortamı özellikleri

Ortam	Önerilen	İzin Verilen
Sıcaklık	17° - 25°C	15° - 30°C
Bağıl nem	%30 - %70 bağıl nem (BN)	%10 - %80 RH

Yazıcı donanımı kurulumu ve yazılım yüklemesi

Temel kurulum talimatları için yazıcıyla birlikte verilen Donanım Kurulumu Kılavuzu adlı belgeye bakın. Ek talimatlar için Web'de bulunan HP destek sayfasına gidin.

Yazıcıya özel kapsamlı HP yardımı için www.hp.com/support/ljM527MFP adresine gidin. Aşağıdaki destek dosyalarından faydalanabilirsiniz:

- Yükleme ve yapılandırma
- Bilgi alma ve kullanma
- Sorunları çözme
- Yazılım ve ürün yazılımı güncellemelerini indirme
- Destek forumlarına katılma
- Garanti ve yasal bilgileri bulma

2 Kağıt tepsipleri

- [Tepsi 1'e kağıt yükleyin \(çok amaçlı tepsi\)](#)
- [Tepsi 2, 3, 4 ve 5'e kağıt yükleme](#)
- [Zarfları yükleme ve yazdırma](#)
- [Pratik zımbalayıcıyı kullanın \(f ve z modellerinde\)](#)

Daha fazla bilgi için:

Aşağıdaki bilgiler yayınlandığı tarihte geçerlidir. Güncel bilgiler için bkz. www.hp.com/support/ljM527MFP.

Yazıcıya özel kapsamlı HP yardımı aşağıdaki bilgileri içerir:

- Yükleme ve yapılandırma
- Bilgi alma ve kullanma
- Sorunları çözme
- Yazılım ve ürün yazılımı güncellemelerini indirme
- Destek forumlarına katılma
- Garanti ve yasal bilgileri bulma

Tepsi 1'e kağıt yükleyin (çok amaçlı tepsi)

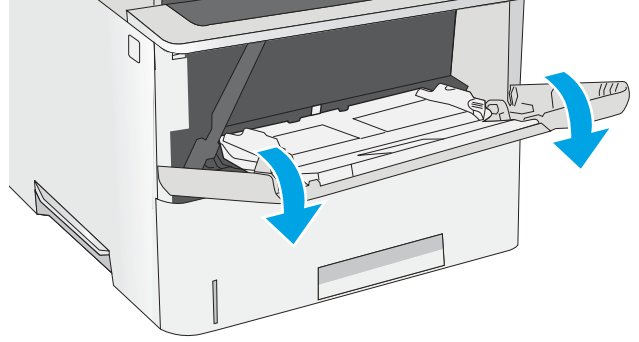
Giriş

Aşağıdaki bilgilerde Tepsi 1'e nasıl kağıt yükleneceği açıklanmaktadır. Bu tepsi en fazla 100 yaprak 75 g/m² kağıt alır.

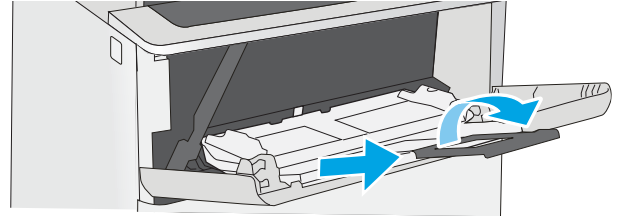
NOT: Yazdırma işleminden önce yazdırma sürücüsünden doğru kağıt türünü seçin.

DİKKAT: Sıkışmaları önlemek için hiçbir zaman yazdırma sırasında Tepsi 1'e kağıt eklemeyin veya bu tepside kağıt çıkarmayın.

1. Tepsi 1'in her iki tarafındaki kolu tutun ve ileri doğru çekerek açın.



2. Kağıdı desteklemek için tepsi uzantısını dışarı çekin.

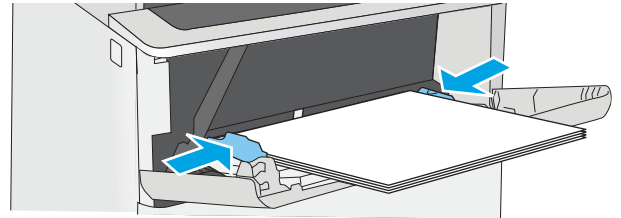
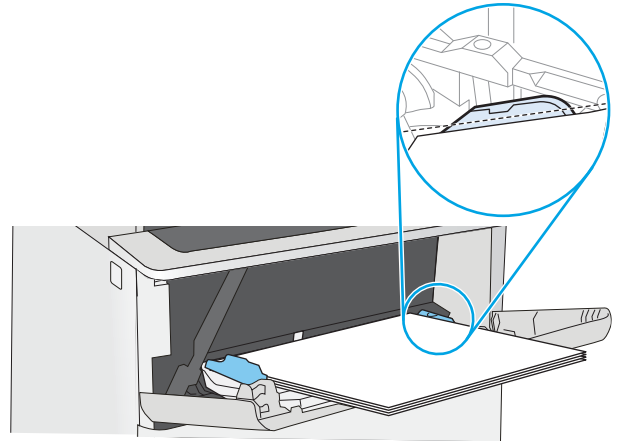


3. Kağıt kılavuzlarını doğru boyuta göre ayırdıktan sonra tepsiye kağıt yükleyin. Kağıt yönünü ayarlama hakkında bilgiler için bkz. [Tepsi 1 kağıt yönü, sayfa 21](#).

Kağıtların, kağıt kılavuzlarındaki dolum çizgisinin altında olduğuna emin olun.

NOT: Maksimum yığın yüksekliği 10 mm veya 75 g ağırlığında yaklaşık 100 kağıttır.

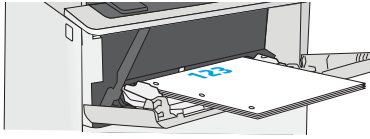
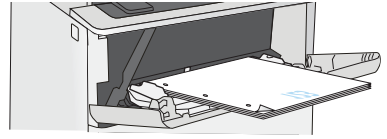
4. Yan kılavuzları, kağıt destesine hafifçe dokunacak, ancak kağıtları bükmeyecek biçimde hizalayın.



Tepsi 1 kağıt yönü

Özel bir yönlendirme gerektiren kağıt kullanırken kağıdı aşağıdaki tabloda yer alan bilgilere göre yükleyin.

NOT: [Alternatif Antetli Kağıt Modu](#), antetli veya önceden yazdırılmış kağıdı yükleme biçiminizi etkiler. Bu ayar varsayılan olarak devre dışı durumdadır. Bu modu kullanırken kağıdı otomatik çift taraflı yazdırma için yüklediğiniz şekilde yükleyin. Daha fazla bilgi için bkz. [Alternatif antetli kağıt modunu kullanın, sayfa 21](#).

Kağıt türü	Tek taraflı yazdırma	Çift taraflı yazdırma ve Alternatif Antetli Kağıt Modu
Letterhead, antetli veya delikli	Ön yüzü yukarı Yazıcıya önce üst kenar girecek şekilde	Ön yüzü aşağı Yazıcıya önce alt kenar girecek şekilde
		

Alternatif antetli kağıt modunu kullanın

Sayfanın bir yüzüne ya da her iki yüzüne yazdırırken diğer tüm işler için olduğu gibi tepsiye antetli veya önceden basılı kağıt yüklemek için [Alternatif Antetli Kağıt Modu](#) özelliğini kullanın. Bu modu kullanırken kağıdı otomatik çift taraflı yazdırma için yüklediğiniz şekilde yükleyin.

Bu özelliği kullanmak için yazıcı kontrol paneli menülerini kullanarak özelliği etkinleştirin.

Yazıcı kontrol paneli menülerini kullanarak Alternatif Antetli Kağıt Modu'nu etkinleştirme

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda [Ayarlar](#) menüsü görünene kadar parmağınızı sağdan sola doğru kaydırın. Menüü açmak için [Ayarlar](#) simgesine dokununuz.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Tepsileri Yönet](#)
 - [Alternatif Antetli Kağıt Modu](#)
3. [Etkin](#) seçeneğini belirleyin ve ardından [Kaydet](#) düğmesine dokununuz veya [Tamam](#) düğmesine basın.

Tepsi 2, 3, 4 ve 5'e kağıt yükleme

Giriş

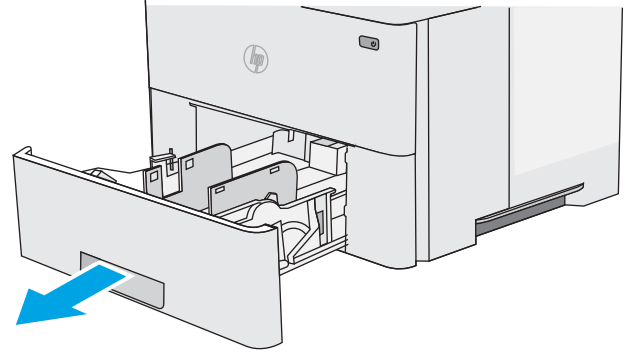
Aşağıdaki bilgilerde, Tepsi 2'ye ve isteğe bağlı 550 yapraklık tepsilere (parça numarası F2A72A) nasıl kağıt yükleneceği açıklanmaktadır. Bu tepsilere en fazla 550 yaprak 75 g/m² kağıt alır.

NOT: 550 yapraklık tepsilere kağıt yükleme yordamı, Tepsi 2 ile aynıdır. Burada yalnızca Tepsi 2 gösterilmektedir.

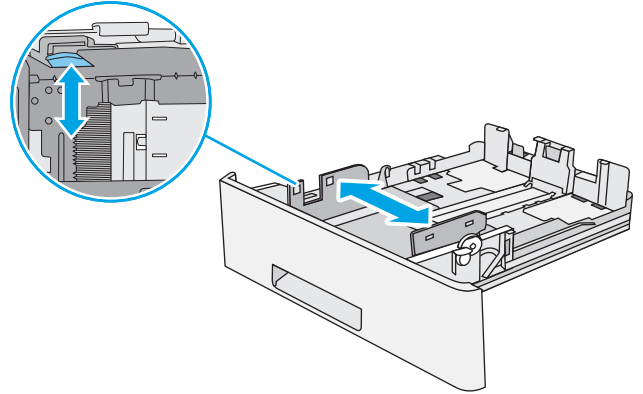
DİKKAT: Bir seferde birden fazla kağıt tepsiyi uzatmayın.

1. Tepsiyi açın.

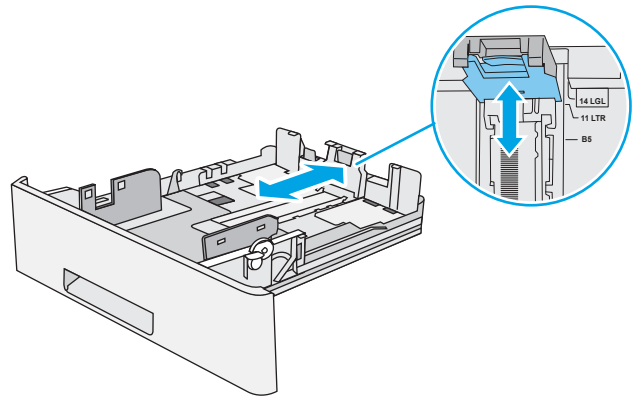
NOT: Kullanımdayken bu tepsiyi açmayın.



2. Kağıt yüklemeden önce ayar mandallarını sıkarak ve kılavuzları kullanılan kağıdın boyutuna kaydırarak kağıt genişliği kılavuzlarını ayarlayın.

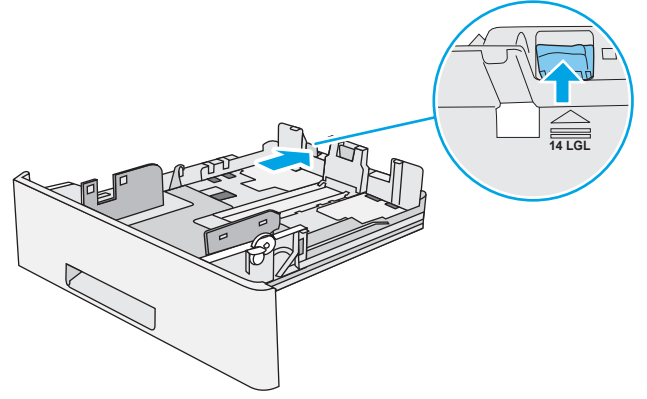


3. Ayar mandalını sıkarak ve kılavuzları kullanılan kağıdın boyutuna kaydırarak kağıt uzunluğu kılavuzunu ayarlayın.



4. Tepsiye legal boyutta kağıt yüklemek için orta sol taraftaki tepsinin arkasında yer alan kolu sıkın ve doğru kağıt boyutuna göre tepsiyi uzatın.

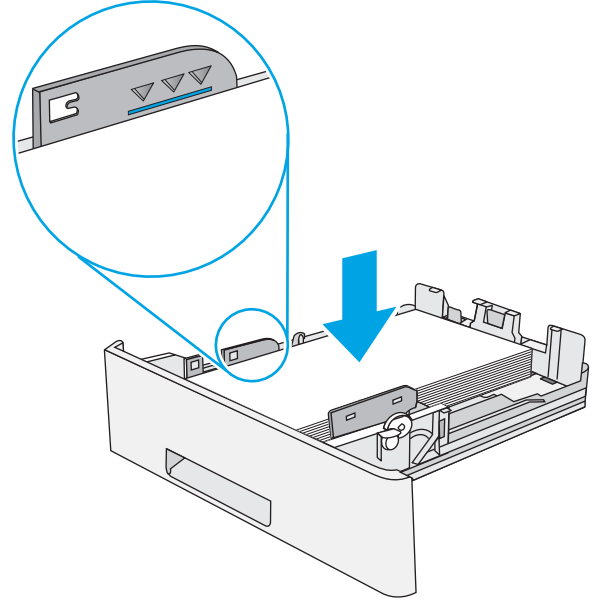
NOT: Bu adım diğer kağıt boyutları için geçerli değildir.



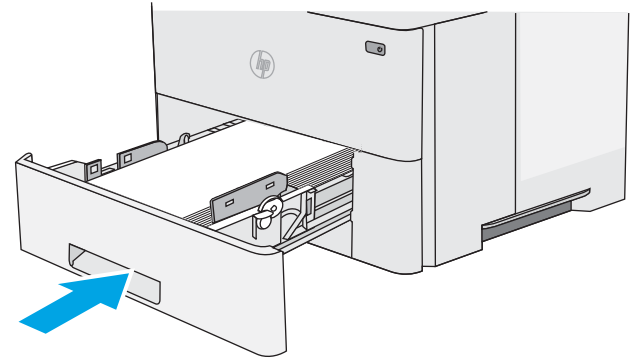
5. Tepsiye kağıt koyun. Kağıt yönünü ayarlama hakkında bilgiler için bkz. [Tepsi 2 ve 550 yapraklık tepsilerin kağıt yönü, sayfa 24](#).

NOT: Kağıt kılavuzlarını kağıt yığını sıkıştırarak şekilde ayarlamayın. Tepsideki girintilere veya işaretlere göre ayarlayın.

NOT: Sıkışmaları önlemek için kağıt kılavuzlarını doğru boyuta ayarlayın ve tepsiyi fazla doldurmayın. Örnek resimdeki büyütülmüş görüntüde gösterildiği gibi destenin üst kısmının tepsi dolu göstergesinin altında olduğundan emin olun.

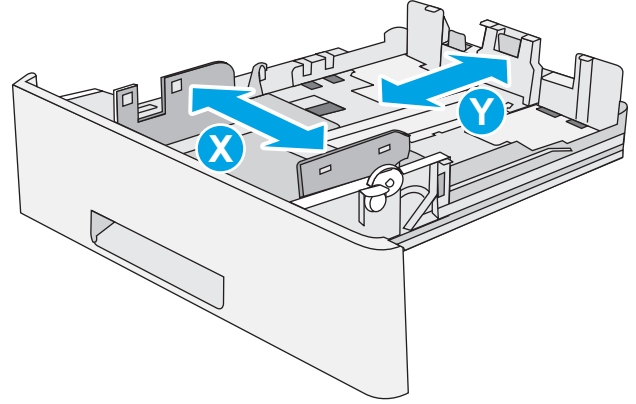


6. Tepsiyi kapatın.



7. Yazıcı kontrol panelinde tepsi yapılandırma mesajı görüntülenir.
8. Gösterilen kağıt boyutu ve tür doğru değilse farklı bir kağıt boyutu veya türü seçmek için **Değiştir** seçeneğini belirleyin.

Özel boyutlu kağıtlar için yazıcının kontrol panelinde komut istemi görüntülendiğinde kağıdın X ve Y boyutlarını belirtin.



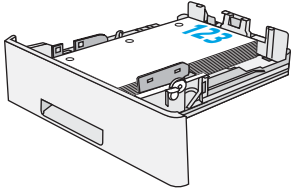
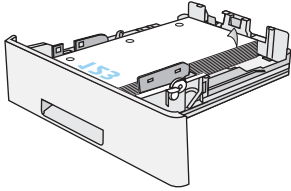
Tepsi 2 ve 550 yapraklık tepsilerin kağıt yönü

Özel bir yönlendirme gerektiren kağıt kullanırken kağıdı aşağıdaki tabloda yer alan bilgilere göre yükleyin.



NOT: **Alternatif Antetli Kağıt Modu**, antetli veya önceden yazdırılmış kağıdı yükleme biçiminizi etkiler. Bu ayar varsayılan olarak devre dışı durumdadır. Bu modu kullanırken kağıdı otomatik çift taraflı yazdırma için yüklediğiniz şekilde yükleyin. Daha fazla bilgi için bkz. [Alternatif antetli kağıt modunu kullanın, sayfa 24.](#)

Kağıt türü	Tek taraflı yazdırma	Çift taraflı yazdırma ve Alternatif Antetli Kağıt Modu
Letterhead, antetli veya delikli	Ön yüzü aşağı Üst kenar tepsinin önünde	Ön yüzü yukarı Alt kenar, tepsinin önünde



Alternatif antetli kağıt modunu kullanın

Sayfanın bir yüzüne ya da her iki yüzüne yazdırırken diğer tüm işler için olduğu gibi tepsiye antetli veya önceden basılı kağıt yüklemek için **Alternatif Antetli Kağıt Modu** özelliğini kullanın. Bu modu kullanırken kağıdı otomatik çift taraflı yazdırma için yüklediğiniz şekilde yükleyin.

Bu özelliği kullanmak için yazıcı kontrol paneli menülerini kullanarak özelliği etkinleştirin.

Yazıcı kontrol paneli menülerini kullanarak Alternatif Antetli Kağıt Modu'nu etkinleştirme

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda **Ayarlar** menüsü görünene kadar parmağınızı sağdan sola doğru kaydırın. Menüü açmak için **Ayarlar** simgesine dokununuz.
2. Aşağıdaki menüleri açın:

- [Tepsileri Yönet](#)
 - [Alternatif Antetli Kağıt Modu](#)
3. [Etkin](#) seçeneğini belirleyin ve ardından [Kaydet](#) düğmesine dokunun veya [Tamam](#) düğmesine basın.

Zarfları yükleme ve yazdırma


Giriş


Aşağıdaki bilgiler zarfların nasıl yazdırılacağını ve yükleneceğini açıklamaktadır. Zarf üzerine yazdırmak için yalnızca Tepsi 1'i kullanın. Tepsi 1 en fazla 10 zarf alır.

Zarfları manuel besleme seçeneğini kullanarak yazdırmak için yazdırma sürücüsünde doğru ayarları seçmek üzere bu adımları izleyin ve ardından yazdırma işini yazıcıya gönderdikten sonra zarfları tepsiye yükleyin.

Zarfları yazdırma

1. Yazılım programından, **Yazdır** seçeneğini belirleyin.
2. Yazıcılar listesinden yazıcıyı seçin ve **Özellikler** ya da **Tercihler** düğmesine tıklayarak veya dokunarak yazdırma sürücüsünü açın.

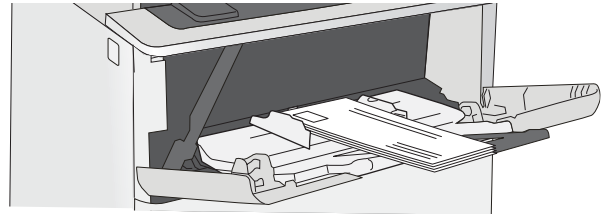
 **NOT:** Bu düğmenin adı, yazılım programına göre değişecektir.

 **NOT:** Bu özelliklere Windows 8 veya 8.1 Başlat ekranından erişmek için **Cihazlar** seçeneğini belirleyin, **Yazdır** öğesini seçin ve ardından yazıcıyı belirleyin.

3. **Kağıt/Kalite** sekmesine tıklayın veya dokunun.
4. **Kağıt boyutu** açılır listesinde, zarflar için doğru boyutu seçin.
5. **Kağıt türü** açılır listesinde, **Zarf** öğesini seçin.
6. **Kağıt kaynağı** açılır listesinde, **Manuel besleme** öğesini seçin.
7. **Tamam** düğmesine tıklayarak **Belge Özellikleri** iletişim kutusunu kapatın.
8. İş yazdırmak için **Yazdır** iletişim kutusunda **Tamam** düğmesine tıklayın.

Zarf yönü

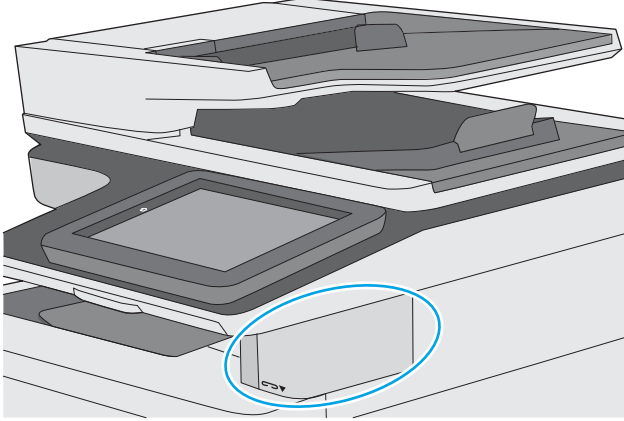
Zarfları, kısa olan posta ucu yazıcıya önce girecek ve yukarı bakacak şekilde Tepsi 1'e yükleyin.



Pratik zımbalayıcıyı kullanın (f ve z modellerinde)

Pratik zımbalayıcı 20 adete kadar 75 g/m² kağıt zımbalayabilir.

⚠ DİKKAT: Yazıcının zarar görmesini engellemek için kağıt dışındaki malzemeleri zımbalamaya çalışmayın.



1. Kağıt yığını zımbalayıcının ön tarafındaki yuvaya takın.
2. Zımbalayıcının sayfaları zımbalamasını bekleyin. Zımbalayıcı kağıt algılandığında etkin hale gelir ve zımbalama sesi çıkarır.

📝 NOT: Yazıcı uyku modundaydıysa kısa bir gecikme olabilir.

3. Zımbalanan kağıtları yuvadan çıkarın.

Zımbalayıcı kağıdı serbest bırakmazsa sorunu gidermek için aşağıdaki adımları izleyin.

⚠ UYARI! Yaralanmaları önlemek için kağıdı serbest bırakmaya çalışırken parmağınızı zımbalayıcı alanına koymayın.

1. Zımbalayıcı kapağını açıp kapatın ve ardından kağıdı çıkarmayı deneyin.
2. Kağıt hala sıkışmış durumdaysa zımbalayıcı kapağının kapalı olduğundan emin olun ve yazıcıyı kapatıp açın.

3 Sarf malzemeleri, aksesuarlar ve parçalar

- [Sarf malzemeleri, aksesuar ve parça sipariş edin](#)
- [Toner kartuşunu değiştirme](#)
- [Zimba kartuşunu değiştirin \(f ve z modelleri\)](#)

Daha fazla bilgi için:

Aşağıdaki bilgiler yayınlandığı tarihte geçerlidir. Güncel bilgiler için bkz. www.hp.com/support/ljM527MFP.

Yazıcıya özel kapsamlı HP yardımı aşağıdaki bilgileri içerir:

- Yükleme ve yapılandırma
- Bilgi alma ve kullanma
- Sorunları çözme
- Yazılım ve ürün yazılımı güncellemelerini indirme
- Destek forumlarına katılma
- Garanti ve yasal bilgileri bulma

Sarf malzemeleri, aksesuar ve parça sipariş edin

Sipariş etme

Sarf malzemeleri ve kağıt sipariş etme	www.hp.com/go/suresupply
Orijinal HP parçaları veya aksesuarları sipariş etme	www.hp.com/buy/parts
Servis veya destek sağlayıcıları aracılığıyla sipariş etme	Bir HP yetkili servisine veya destek sağlayıcısına başvurun.
HP Katıştırılmış Web Sunucusunu (EWS) kullanarak sipariş etme	Erişmek için bilgisayarınızda desteklenen bir Web tarayıcısının adres/URL alanına yazıcının IP adresini veya ana bilgisayar adını girin. EWS'nin HP SureSupply Web sitesine bir bağlantısı vardır; bu bağlantı Orijinal HP sarf malzemeleri satın almak için seçenekler sunar.

Sarf malzemeleri ve aksesuarlar

Öge	Açıklama	Kartuş numarası	Parça numarası
Sarf Malzemeleri			
HP 508A Siyah Orijinal LaserJet Toner Kartuş	Standart kapasiteli yedek siyah toner kartuş	872A	CF287A
HP 508X Yüksek Verimli Siyah Orijinal LaserJet Toner Kartuş	Yüksek kapasiteli yedek siyah toner kartuş	872X	CF287X
HP Zimba Kartuşu Paketi	f ve z modelleri için yedek zimba kartuşları. 1500 zimbalk iki zimba kartuşu içerir.	Uygulanamaz	Q7432A
HP LaserJet 200 ADF Silindir Değiştirme Seti	Belge besleyici için yedek besleme silindirleri	Uygulanamaz	B5L52A
Aksesuarlar			
1 x 550 yapraklık kağıt besleyici	İsteğe bağlı 550 yapraklık kağıt besleyici NOT: Her yazıcı modeli en fazla üç adet isteğe bağlı 1 x 550 yapraklık besleyici (Tepsi 3, 4 ve 5) kabul eder.	Uygulanamaz	F2A72A
Yazıcı standı ve kabini	Yazıcıyı destekleyen saklama kabinli isteğe bağlı stand Birden fazla isteğe bağlı kağıt besleyici kullanırken tavsiye edilir.	Uygulanamaz	F2A73A
Basitleştirilmiş Çince ve Geleneksel Çince için HP LaserJet Klavye Kaplama Seti (yalnızca z modeli)	Fiziksel klavye için dile özgü, yapışkan kaplama	Uygulanamaz	A7W12A
İsveççe için HP LaserJet Klavye Kaplama Seti (yalnızca z modeli)	Fiziksel klavye için dile özgü, yapışkan kaplama	Uygulanamaz	A7W14A

Öge	Açıklama	Kartuş numarası	Parça numarası
320 GB HP Güvenli Yüksek Performanslı Sabit Disk Sürücüsü	İsteğe bağlı sabit sürücü	Uygulanamaz	B5L29A
2 GB DDR3 Bellek DIMM	Belleği genişletmek için isteğe bağlı DIMM	Uygulanamaz	E5K49A
HP Dahili USB bağlantı noktaları	Üçüncü taraf aygıtları bağlamak için iki adet isteğe bağlı USB bağlantı noktası	Uygulanamaz	B5L28A
HP Güvenilen Platform Modülü	Yazıcıdan geçen tüm verileri otomatik olarak şifreler	Uygulanamaz	F5S62A
HP Yabancı Arabirim Demeti	Üçüncü taraf aygıtların bağlanması için isteğe bağlı bağlantı noktası	Uygulanamaz	B5L31A
HP LaserJet MFP Analog Faks Aksesuarı 600	dn modeli için isteğe bağlı faks aksesuarı	Uygulanamaz	B5L53A
HP Jetdirect 2900nw Yazdırma Sunucusu	USB kablosuz yazdırma sunucusu aksesuarı	Uygulanamaz	J8031A
HP Jetdirect 3000w NFC/Kablosuz Aksesuarı	Mobil aygıtlardan "dokunmatik" yazdırma için Wi-Fi doğrudan aksesuarı	Uygulanamaz	J8030A

Müşteri tarafından onarılabilir parçalar

Müşteri Kendi Kendine Onarım (CSR) parçaları, onarım süresini kısaltmak amacıyla birçok HP LaserJet yazıcısı için kullanıma sunulmuştur. CSR programı ve avantajları hakkında daha fazla bilgiyi www.hp.com/go/csr-support ve www.hp.com/go/csr-faq adreslerinde bulabilirsiniz.

Orijinal HP yedek parçalarının siparişi www.hp.com/buy/parts adresinden veya yetkili bir HP servisi veya destek sağlayıcısıyla iletişime geçilerek verilebilir. Sipariş verirken aşağıdakilerin biri gerekli olacaktır: parça numarası, seri numarası (yazıcının arkasında bulunur), ürün numarası veya yazıcı adı.

- **Zorunlu** kendi kendine değiştirme şeklinde listelenen parçalar, onarımı gerçekleştirmek için HP servis personeline ödeme yapılması düşünülmüyorsa müşteriler tarafından takılacaktır. HP yazıcı garantisi kapsamında bu parçalar için yerinde destek veya depoya iade desteği sağlanmaz.
- **İsteğe bağlı** kendi kendine değiştirme ürünleri olarak listelenen parçalar, yazıcının garanti süresi içinde talep etmeniz durumunda HP servis personeli tarafından ücretsiz olarak takılabilir.

Öge	Açıklama	Kendi kendine değiştirme seçenekleri	Parça numarası
Kontrol paneli seti	Yedek dokunmatik ekran kontrol paneli	Zorunlu	B5L24-67018
Katı Hal Bellek Sürücüsü seti	Yedek katı hal bellek sürücüsü	Zorunlu	5851-6415
Sabit Disk Sürücüsü seti	Yedek sabit disk sürücüsü	Zorunlu	5851-6417
FIPS HDD 500 GB Seti (yalnızca ABD hükümeti)	Yedek sabit disk sürücüsü	Zorunlu	5851-6419
NFC Aksesuar Seti	Yedek HP Jetdirect 3000w NFC/Kablosuz Aksesuarı	Zorunlu	5851-6429
HP 2 GB DDR3 x32 144 pim 800 MHz SODIMM	Yedek bellek DIMM	Zorunlu	5851-6581
İki adet Dahili USB Bağlantı Noktası seti	Yedek dahili USB bağlantı noktaları	Zorunlu	5851-6424

Öge	Açıklama	Kendi kendine değiştirme seçenekleri	Parça numarası
Güvenli Sabit Disk Sürücüsü seti	Yedek HP Güvenli Yüksek Performanslı Sabit Disk Sürücüsü	Zorunlu	5851-6425
Aktarma Silindiri Servis Seti	Yedek aktarma silindiri	Zorunlu	F2A76-67905
Tepsi 1 Kağıt Alma ve Ayırma Silindiri Seti	Tepsi 1 yedek silindirleri	Zorunlu	F2A76-67906
Tepsi 2-x Silindir Seti	Tepsi 2, 3, 4 ve 5 için yedek silindirler	Zorunlu	F2A76-67907
1 x 550 yapraklık kağıt besleyici	Yedek 550 yapraklık kağıt besleyici	Zorunlu	F2A76-67908
Yazıcı standı ve kabini	Yedek yazıcı standı ve kabini	Zorunlu	F2A76-67904
Analog faks aksesuarı seti	Yedek faks kartı	Zorunlu	5851-6579
Tarayıcı için beyaz renkli destek	Tarayıcı için yedek beyaz plastik arkalık	Zorunlu	5851-6570
İngilizce (ABD) Klavye Seti	z modeli için yedek klavye	Zorunlu	B5L47-67019
Birleşik Krallık İngilizce Klavye Seti	z modeli için yedek klavye	Zorunlu	B5L47-67020
Klavye Düzeni Seti	z modeli için yedek klavye kaplaması	Zorunlu	5851-6019
Fransızca, İtalyanca, Rusça, Almanca, İspanyolca, Ukraynaca			
Klavye Düzeni Seti	z modeli için yedek klavye kaplaması	Zorunlu	5851-6020
Kanada Fransızcası, Latin Amerika İspanyolcası, ABD İspanyolcası			
Klavye Düzeni Seti	z modeli için yedek klavye kaplaması	Zorunlu	A7W12A
Basitleştirilmiş Çince, Geleneksel Çince			
Klavye Düzeni Seti	z modeli için yedek klavye kaplaması	Zorunlu	5851-6023
İspanyolca, Portekizce			
Klavye Düzeni Seti	z modeli için yedek klavye kaplaması	Zorunlu	5851-6024
Japonca (KG ve KT)			

Toner kartuşunu değiştirme

Giriş

Aşağıdaki bilgiler yazıcının toner kartuşuyla ilgili ayrıntıları ve bu birimin değiştirilmesiyle ilgili talimatları içerir.

- [Toner kartuşu bilgileri](#)
- [Kartuşu ıkarma ve takma](#)


Toner kartuşu bilgileri

Bu yazıcı, toner kartuşunun seviyesi azaldığında ve çok azaldığında durumu bildirir. Toner kartuşunun gerçek kalan ömrü farklılık gösterebilir. Baskı kalitesi kabul edilebilir seviyenin altına düştüğünde takmak üzere yedek bir kartuşu hazır bulundurun.


Tonerin yeniden dağıtılması kabul edilebilir baskı kalitesi sağlamayana kadar mevcut kartuşla yazdırmaya devam edin. Toneri yeniden dağıtmak için toner kartuşunu yazıcıdan çıkarın ve kartuşu yatay ekseninde hafifçe ileri geri sallayın. Resimli rnekler için kartuş değiştirme talimatlarına bakın. Toner kartuşunu yazıcıya tekrar takın ve kapağı kapatın.

Kartuş satın almak veya yazıcı için kartuş uyumluluğunu kontrol etmek için www.hp.com/go/suresupply adresindeki HP SureSupply sitesini ziyaret edin. Sayfanın alt kısmına gidin ve ülke/bölge bilgisinin doğru olduğundan emin olun.

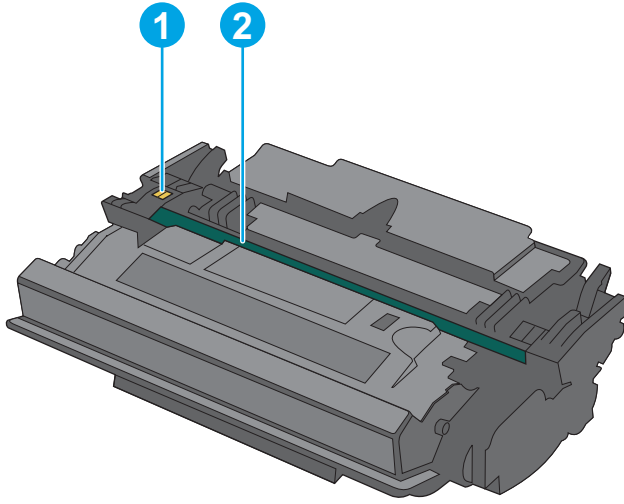
Öğe	Açıklama	Kartuş numarası	Parça numarası
HP 872A Siyah Orijinal LaserJet Toner Kartuşu	Standart kapasiteli yedek siyah toner kartuşu	872A	CF287A
HP 872X Yüksek Verimli Siyah Orijinal LaserJet Toner Kartuşu	Yüksek kapasiteli yedek siyah toner kartuşu	872X	CF287X

 **NOT:** Yüksek verimliliğe sahip toner kartuşlar, daha fazla sayfa verimi için standart kartuşlardan daha fazla toner içerir. Daha fazla bilgi için www.hp.com/go/learnaboutesupplies adresine gidin.

Değiştirme zamanı gelinceye kadar toner kartuşu ambalajından çıkarmayın.

 **DİKKAT:** Toner kartuşunun zarar görmemesi için kartuşu birkaç dakikadan uzun süre ışığa maruz bırakmayın. Toner kartuşunun yazıcıdan uzun bir süre için çıkarılması gerekiyorsa yeşil görüntüleme tamburunun üstünü kapatın.

Aşağıdaki şekil toner kartuşu bileşenlerini göstermektedir.



- | | |
|---|-----------------|
| 1 | Bellek yongası |
| 2 | Görüntü tamburu |

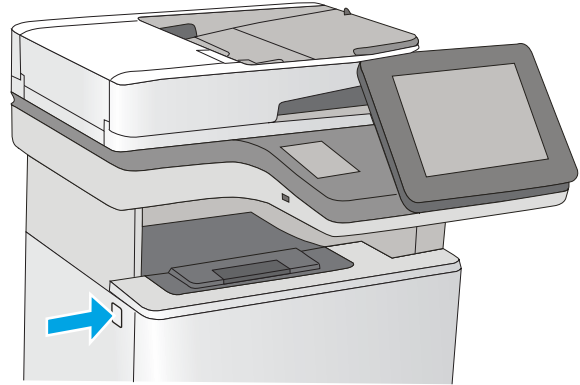
DİKKAT: Görüntü tamburuna dokunmayın. Parmak izleri yazdırma kalitesinde sorunlara yol açabilir.

⚠ DİKKAT: Toner giysilerinize bulaşırsa, kuru bir bezle silin ve soğuk suyla yıkayın. Sıcak su, tonerin kumaşa işlemesine neden olur.

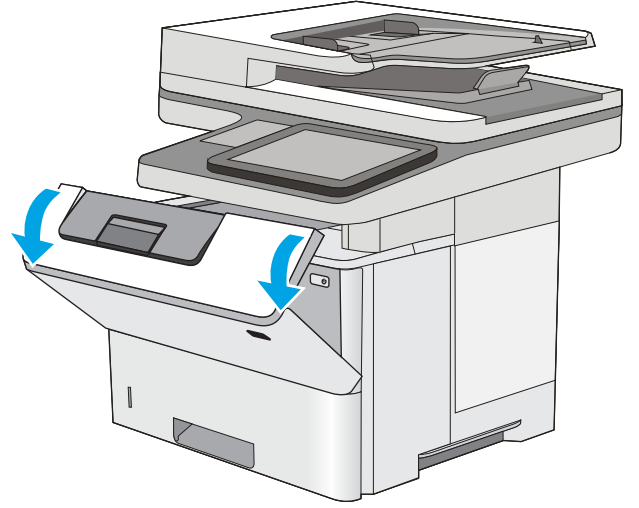
📄 NOT: Kullanılmış toner kartuşların geri dönüşümüyle ilgili bilgiler toner kartuşun kutusundadır.

Kartuşu çıkarma ve takma

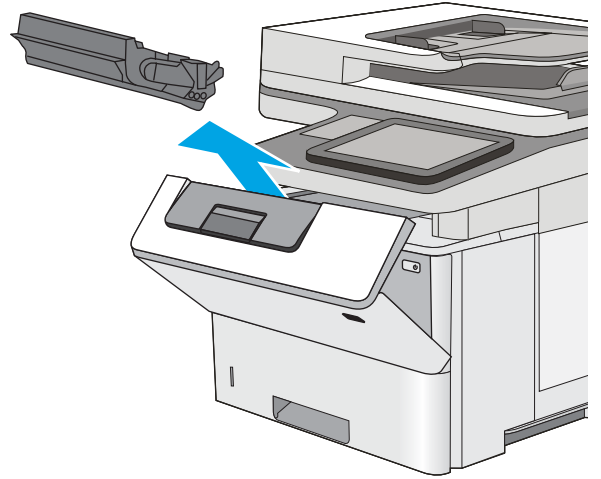
1. Yazıcının sol tarafındaki üst kapağı açma düğmesine basın.



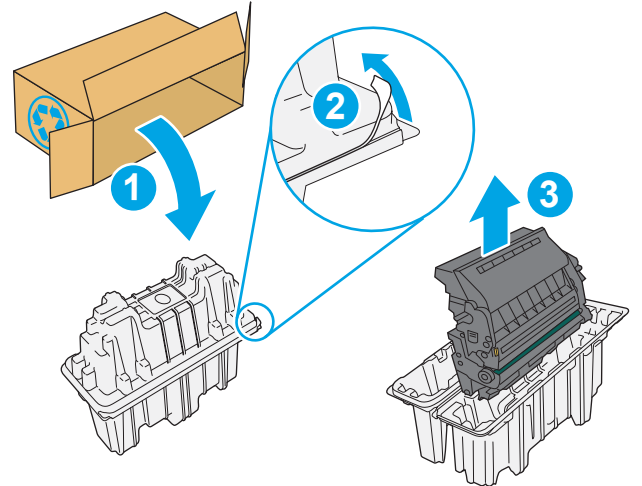
2. Ön kapağı açın.



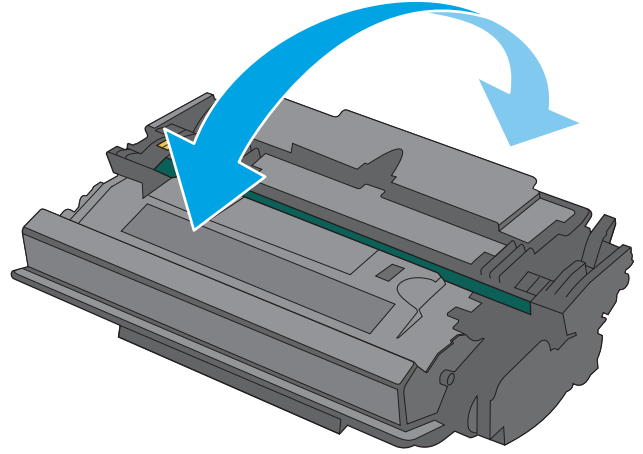
3. Kullanılmış toner kartuşunun sapını tutun ve dışarı çekerek açın.



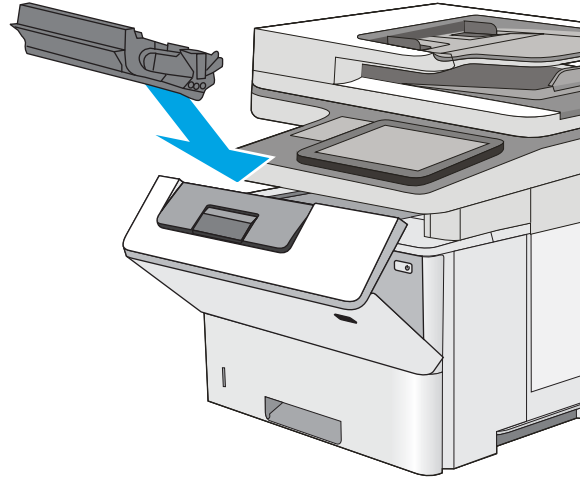
4. Plastik şeridi çıkarıp paketi açarak yeni toner kartuşunu koruyucu kabından çıkarın. Kullanılmış toner kartuşunun geri dönüşümü için tüm ambalajı saklayın.



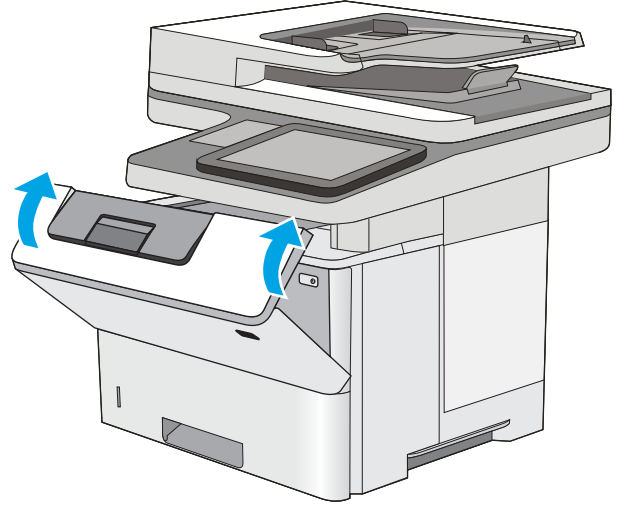
5. Toner kartuşunun iki kenarını tutun ve 5-6 kez sallayın.



6. Toner kartuşunu yuvasına hizalayarak yazıcıya takın.



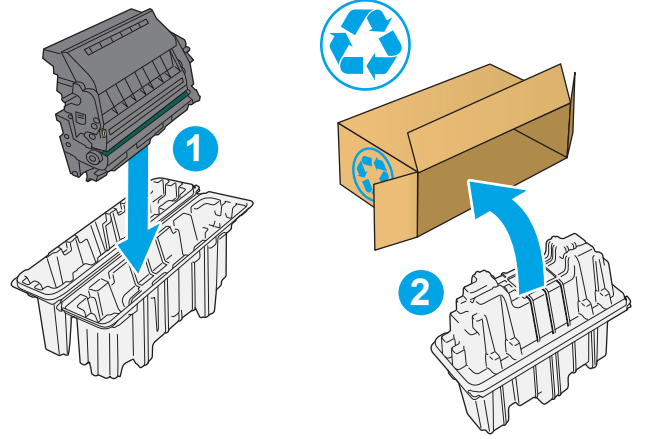
7. Ön kapağı kapatın.



8. Kullanılmış toner kartuşunu yeni kartuşun geldiği kutuya koyarak paketleyin. Geri dönüşüm hakkında bilgi edinmek için ilişikteki geri dönüşüm kılavuzuna bakın.

ABD ve Kanada'da, kutunun içinde ücreti önceden ödenmiş bir nakliye etiketi bulunur. Diğer ülkelerde/bölgelerde, ücreti önceden ödenmiş bir etiketi yazdırmak için www.hp.com/recycle adresine gidin.

Ücreti önceden ödenmiş etiketi kutuya yapıştırın ve kullanılmış kartuşu geri dönüştürülmesi amacıyla HP'ye iade edin.



Zimba kartuşunu değiştirin (f ve z modelleri)

Giriş

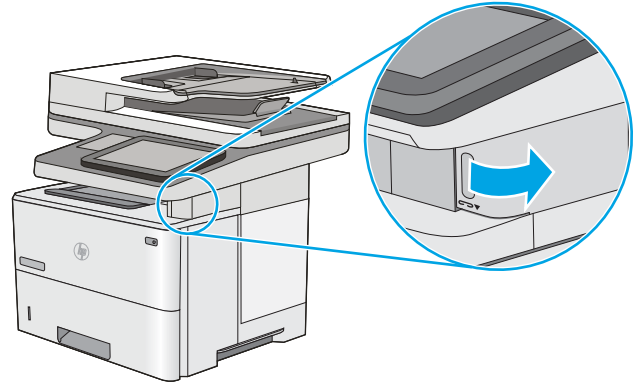
Aşağıdaki bilgiler yazıcının zimba kartuşlarıyla ilgili ayrıntıları ve bu birimlerin değiştirilmesiyle ilgili talimatları içerir.

İki zimba kartuşlu bir paket satın almak için (parça numarası Q7432A) www.hp.com/buy/parts adresinden HP Parça Mağazası'na gidin. Her kartuşta 1500 zimba vardır.

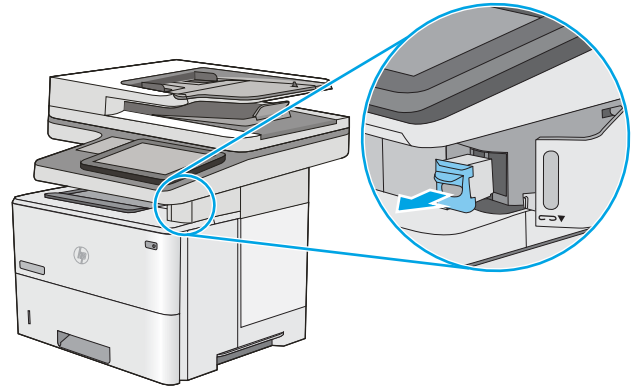
Zimba kartuşunu çıkarma ve takma

1. Zimbalayıcı kapağını açın.

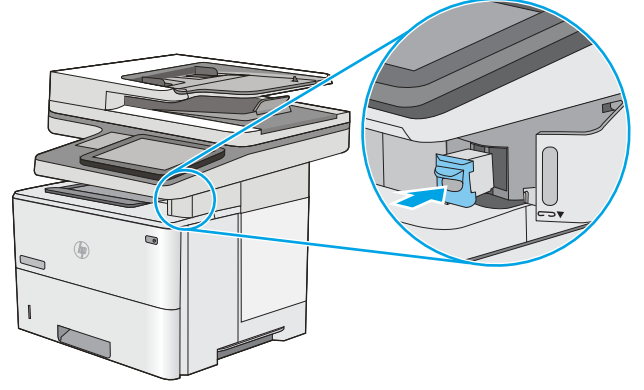
NOT: Zimbalayıcının kapağı açıldığında zimbalayıcı devre dışı kalır.



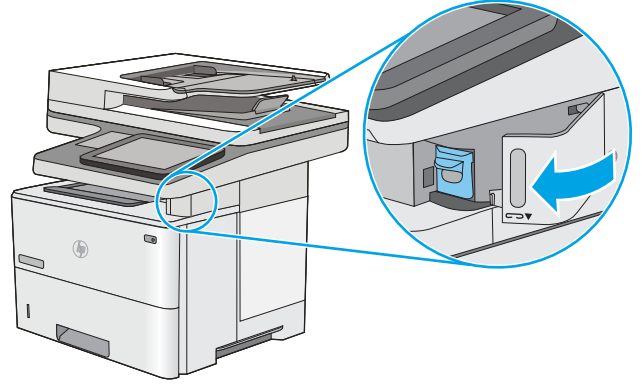
2. Zimba kartuşunu yazıcıdan çıkarın.



3. Yeni zimba kartuşunu zımbalayıcı kapağının iç tarafındaki yuvaya takın.



4. Zımbalayıcı kapağını kapayın.



4 Yazdırma

- [Yazdırma görevleri \(Windows\)](#)
- [Yazdırma görevleri \(OS X\)](#)
- [Daha sonra veya özel olarak yazdırmak için yazdırma işlerini yazıcıda depolayın](#)
- [Mobil yazdırma](#)
- [USB bağlantı noktasından yazdırma](#)

Daha fazla bilgi için:

Aşağıdaki bilgiler yayınlandığı tarihte geçerlidir. Güncel bilgiler için bkz. www.hp.com/support/ljM527MFP.

Yazıcıya özel kapsamlı HP yardımı aşağıdaki bilgileri içerir:


- Yükleme ve yapılandırma
- Bilgi alma ve kullanma
- Sorunları çözme
- Yazılım ve ürün yazılımı güncellemelerini indirme
- Destek forumlarına katılma
- Garanti ve yasal bilgileri bulma


Yazdırma görevleri (Windows)


Nasıl tarama yapılır (Windows)

Aşağıdaki işlem Windows için temel yazdırma işlemi açıklanmaktadır.

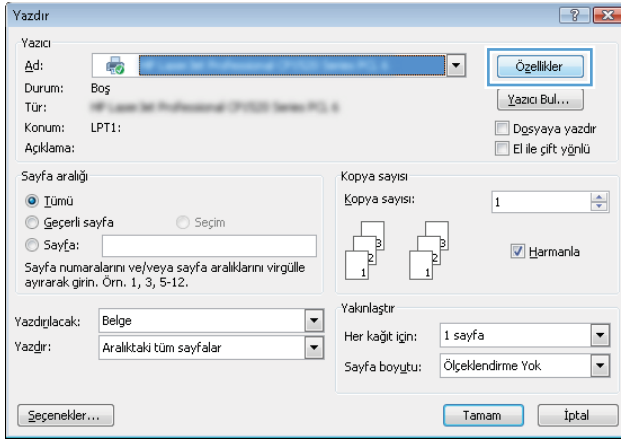
1. Yazılım programından, **Yazdır** seçeneğini belirleyin.
2. Yazıcılar listesinden yazıcıyı seçin. Ayarları değiştirmek için yazdırma sürücüsünü açmak amacıyla **Özellikler** veya **Tercihler** düğmesine tıklayın veya dokunun.

 **NOT:** Bu düğmenin adı, yazılım programına göre değişecektir.

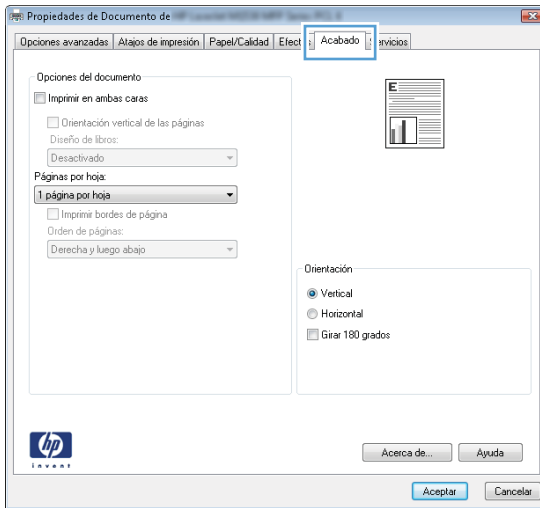
 **NOT:** Bu özelliklere Windows 8 veya 8.1 Başlat ekranı uygulamasından erişmek için **Aygıtlar** seçeneğini belirleyin, **Yazdır** öğesini seçin ve ardından yazıcıyı belirleyin.

 **NOT:** Daha fazla bilgi için yazdırma sürücüsündeki Yardım (?) düğmesine tıklayın.

 **NOT:** Yazdırma sürücüsü burada gösterilenden farklı görünebilir ancak izlenecek adımlar aynıdır.



3. Kullanılabilir seçenekleri yapılandırmak için yazdırma sürücüsündeki sekmeleri tıklayın veya dokunun. Örneğin, **Sonlandırma** sekmesinde, kağıt yönünü belirleyin ve kağıt kaynağı, kağıt türü, kağıt boyutu ve kalite ayarlarını **Kağıt/Kalite** sekmesinde belirleyin.





4. **Tamam** düğmesine tıklatarak veya dokunarak **Yazdır** iletişim kutusuna dönün. Yazdırılacak kopya sayısını bu ekrandan seçin.
5. İşi yazdırmak için **Tamam** düğmesini tıkkatın.

Otomatik olarak her iki yüze yazdırma (Windows)

Bu işlemi otomatik dupleksleyici takılı olan yazıcılar için kullanın. Yazıcıda bir otomatik dupleksleyici takılı değilse veya dupleksleyicinin desteklemediği kağıt türleri üzerine yazdırılacaksa her iki yüze de el ile yazdırın.

1. Yazılım programından, **Yazdır** seçeneğini belirleyin.
2. Yazıcı listesinden yazıcıyı seçin ve **Özellikler** ya da **Tercihler** düğmesine tıklayarak veya dokunarak yazdırma sürücüsünü açın.

 **NOT:** Bu düğmenin adı, yazılım programına göre değişecektir.

 **NOT:** Bu özelliklere Windows 8 veya 8.1 Başlat ekranı uygulamasından erişmek için **Aygıtlar** seçeneğini belirleyin, **Yazdır** öğesini seçin ve ardından yazıcıyı belirleyin.


3. **Son İşlem** sekmesine tıklatın veya dokunun.
4. **Her iki tarafa yazdır** onay kutusunu işaretleyin. **Tamam** düğmesini tıklararak **Belge Özellikleri** iletişim kutusunu kapatın.
5. İşi yazdırmak için **Yazdır** iletişim kutusunda **Tamam** düğmesini tıklatın.

Her iki yüze elle yazdırma (Windows)

Bu işlemi otomatik dupleksleyici takılı olmayan yazıcılar için veya dupleksleyicinin desteklemediği kağıt türleri üzerine yazdırmak için kullanın.

1. Yazılım programından, **Yazdır** seçeneğini belirleyin.
2. Yazıcı listesinden yazıcıyı seçin ve **Özellikler** ya da **Tercihler** düğmesine tıklayarak veya dokunarak yazdırma sürücüsünü açın.


 **NOT:** Bu düğmenin adı, yazılım programına göre değişecektir.


 **NOT:** Bu özelliklere Windows 8 veya 8.1 Başlat ekranı uygulamasından erişmek için **Aygıtlar** seçeneğini belirleyin, **Yazdır** öğesini seçin ve ardından yazıcıyı belirleyin.

3. **Son İşlem** sekmesine tıklatın veya dokunun.
4. **Her iki tarafa yazdır (el ile)** onay kutusunu seçin. İşin ilk yüzünü yazdırmak için **Tamam** düğmesini tıklatın.
5. Yazdırılan yığını çıkış bölmesinden alın ve 1. Tepsiye yerleştirin.
6. İstenirse, devam etmek için uygun kontrol paneli düğmesine dokunun.

Kağıt başına birden fazla sayfa yazdırma (Windows)

1. Yazılım programından, **Yazdır** seçeneğini belirleyin.
2. Yazıcı listesinden yazıcıyı seçin ve **Özellikler** ya da **Tercihler** düğmesine tıklayarak veya dokunarak yazdırma sürücüsünü açın.

 **NOT:** Bu düğmenin adı, yazılım programına göre değişecektir.


 **NOT:** Bu özelliklere Windows 8 veya 8.1 Başlat ekranı uygulamasından erişmek için **Aygıtlar** seçeneğini belirleyin, **Yazdır** öğesini seçin ve ardından yazıcıyı belirleyin.

3. **Son İşlem** sekmesine tıklatın veya dokunun.
4. Her yaprağa yazdırılacak sayfa sayısını **Kağıt başına sayfa** açılan listesinden seçin.
5. **S. kenarlıklarını yazdır**, **Sayfa sırası** ve **Yön** için doğru seçenekleri belirleyin. **Tamam** düğmesini tıklatarak **Belge Özellikleri** iletişim kutusunu kapatın.
6. İş yazdırmak için **Yazdır** iletişim kutusunda **Tamam** düğmesini tıklatın.

Kağıt türünü seçme (Windows)

1. Yazılım programından, **Yazdır** seçeneğini belirleyin.
2. Yazıcı listesinden yazıcıyı seçin ve **Özellikler** ya da **Tercihler** düğmesine tıklayarak veya dokunarak yazdırma sürücüsünü açın.

 **NOT:** Bu düğmenin adı, yazılım programına göre değişecektir.

 **NOT:** Bu özelliklere Windows 8 veya 8.1 Başlat ekranı uygulamasından erişmek için **Aygıtlar** seçeneğini belirleyin, **Yazdır** öğesini seçin ve ardından yazıcıyı belirleyin.

3. **Kağıt/Kalite** sekmesine tıklatın veya dokunun.
4. **Kağıt türü** açılır listesinden **Diğer...** seçeneğini tıklatın.
5. Listelenen **Tür:** seçeneklerini genişletin.
6. Kağıdınızı en iyi tanımlayan kağıt türleri kategorisini genişletin.
7. Kullandığınız kağıdın türü ile ilgili seçeneği belirtin ve daha sonra **Tamam** düğmesini tıklatın.
8. **Tamam** düğmesini tıklatarak **Belge Özellikleri** iletişim kutusunu kapatın. İş yazdırmak için **Yazdır** iletişim kutusunda **Tamam** düğmesini tıklatın.

Tepsinin yapılandırılması gerekiyorsa yazıcı kontrol panelinde bir tepsi yapılandırma iletisi görüntülenir.

9. Tepsiyeye belirtilen tür ve boyuttaki kağıdı yerleştirin ve tepsiyi kapatın.
10. Algılanan türü ve boyutu kabul etmek için **Tamam** düğmesine veya farklı bir kağıt boyutu ve türü seçmek için **Değiştir** düğmesine dokunun.
11. Doğru türü ve boyutu seçip **Tamam** düğmesine dokunun.

Ek yazdırma görevleri

www.hp.com/support/ljM527MFP sitesini ziyaret edin.

Aşağıdakiler gibi özel yazdırma görevleri gerçekleştirmek için talimatlar bulunur:


- Yazdırma kısayolları veya ön ayarlar oluşturma ve kullanma
- Kağıt boyutunu seçin veya özel bir kağıt boyutu kullanın
- Sayfa yönünü seçme
- Kitapçık oluşturma
- Sayfayı belirli bir kağıt boyutuna uyacak şekilde ölçeklendirme
- Belgenin ilk ve son sayfasını farklı kağıda yazdırma
- Belgeye filigran yazdırma

Yazdırma görevleri (OS X)

Nasıl yazdırılır (OS X)

Aşağıdaki prosedürde, OS X için temel yazdırma işlemi açıklanmaktadır.


1. **Dosya** menüsünü tıklatın ve sonra **Yazdır** seçeneğini tıklatın.
2. Yazıcıyı seçin.
3. **Ayrıntıları Göster** ya da **Kopyalar ve Sayfalar** ögesine tıklayın, ardından yazdırma seçeneklerini ayarlamak için diğer menüleri seçin.

 **NOT:** Bu öğenin adı, yazılım programına göre değişecektir.

4. **Yazdır** düğmesini tıklatın.

Her iki yüze otomatik yazdırma (OS X)

 **NOT:** Bu bilgiler, otomatik dupleksleyicisi bulunan yazıcılar için geçerlidir.


 **NOT:** HP yazıcı sürücüsünü yüklerseniz bu özellik kullanılabilir. AirPrint kullanıyorsanız mevcut olmayabilir.

1. **Dosya** menüsünü tıklatın ve sonra **Yazdır** seçeneğini tıklatın.
2. Yazıcıyı seçin.
3. **Ayrıntıları Göster** veya **Kopyalar ve Sayfalar** ögesine tıklayın, ardından **Düzen** menüsüne tıklayın.

 **NOT:** Bu öğenin adı, yazılım programına göre değişecektir.

4. **Çift Taraflı** açılır listesinden bir ciltleme seçeneğini belirleyin.
5. **Yazdır** düğmesini tıklatın.

Her iki yüze elle yazdırma (OS X)

 **NOT:** HP yazıcı sürücüsünü yüklerseniz bu özellik kullanılabilir. AirPrint kullanıyorsanız mevcut olmayabilir.


1. **Dosya** menüsünü tıklatın ve sonra **Yazdır** seçeneğini tıklatın.
2. Yazıcıyı seçin.
3. **Ayrıntıları Göster** veya **Kopyalar ve Sayfalar** ögesine tıklayın, ardından **El ile Çift Yön** menüsüne tıklayın.

 **NOT:** Bu öğenin adı, yazılım programına göre değişecektir.

4. **El ile Çift Taraflı** kutusunu tıklatın ve bir ciltleme seçeneğini belirleyin.
5. **Yazdır** düğmesini tıklatın.
6. Yazıcıya gidin ve Tepsi 1'deki boş kağıtları çıkarın.
7. Yazdırılan kağıtları çıkış bölmesinden alın ve yazdırılan yüzleri aşağı gelecek şekilde giriş tepsisine yerleştirin.
8. İstenirse, devam etmek için uygun kontrol paneli düğmesine dokununuz.

Yaprak başına birden fazla sayfa yazdırma (OS X)

1. **Dosya** menüsünü tıklanın ve sonra **Yazdır** seçeneğini tıklanın.
2. Yazıcıyı seçin.
3. **Ayrıntıları Göster** veya **Kopyalar ve Sayfalar** ögesine tıklayın, ardından **Düzen** menüsüne tıklayın.

 **NOT:** Bu öğenin adı, yazılım programına göre değişecektir.


4. **Kağıt Başına Sayfa** açılır listesinden, her kağıda yazdırmak istediğiniz sayfa sayısını seçin.
5. **Yerleşim Yönü** alanında, yaprak üzerindeki sayfaların sırasını ve yerleşimini seçin.
6. **Kenarlıklar** menüsünden, yaprak üzerindeki her sayfanın çevresine yazdırılacak kenarlık türünü seçin.
7. **Yazdır** düğmesini tıklanın.

Kağıt türünü seçme (OS X)

1. **Dosya** menüsünü tıklanın ve sonra **Yazdır** seçeneğini tıklanın.
2. Yazıcıyı seçin.
3. **Ayrıntıları Göster** veya **Kopyalar ve Sayfalar** ögesine tıklayın, ardından **Ortam ve Kalite** menüsüne veya **Kağıt/Kalite** menüsüne tıklayın.

 **NOT:** Bu öğenin adı, yazılım programına göre değişecektir.

4. **Ortam ve Kalite** veya **Kağıt/Kalite** seçeneğini belirleyin.

 **NOT:** Bu liste, mevcut olan ana seçenekleri içerir. Bazı seçenekler tüm yazıcılarda bulunmaz.

- **Ortam Türü:** Yazdırma işi için kağıt türü seçeneğini belirleyin.
 - **Baskı Kalitesi:** Yazdırma işi için çözünürlük seviyesini seçin.
 - **Kenardan Kenara Yazdırma:** Kağıt kenarlarına yakın yazdırmak için bu seçeneği belirleyin.
 - **EconoMode:** Belge taslaklarını yazdırırken toner kullanımından tasarruf etmek için bu seçeneği belirleyin.
5. **Yazdır** düğmesini tıklanın.

Ek yazdırma görevleri

www.hp.com/support/ljM527MFP sitesini ziyaret edin.

Aşağıdakiler gibi özel yazdırma görevleri gerçekleştirmek için talimatlar bulunur:

- Yazdırma kısayolları veya ön ayarlar oluşturma ve kullanma
- Kağıt boyutunu seçin veya özel bir kağıt boyutu kullanın
- Sayfa yönünü seçme
- Kitapçık oluşturma
- Sayfayı belirli bir kağıt boyutuna uyacak şekilde ölçeklendirme

- Belgenin ilk ve son sayfasını farklı kağıda yazdırma
- Belgeye filigran yazdırma

Daha sonra veya özel olarak yazdırmak için yazdırma işlerini yazıcıda depolayın

Giriş

Aşağıdaki bilgiler yazıcıda depolanan belgeleri oluşturma ve yazdırma ile ilgili işlemleri açıklar. Bu işler daha sonra veya özel olarak yazdırılabilir.


- [Depolanan iş oluşturma \(Windows\)](#)
- [Depolanan iş oluşturma \(OS X\)](#)
- [Depolanan bir işi yazdırma](#)
- [Depolanan bir işi silme](#)


Depolanan iş oluşturma (Windows)

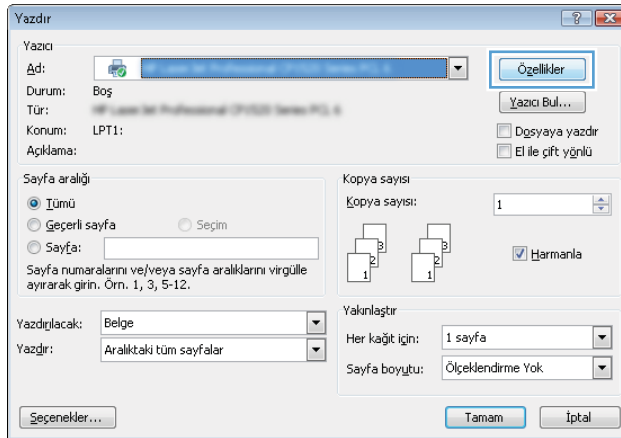
Özel veya gecikmeli olarak yazdırma için işleri yazıcıda depolayın.

 **NOT:** Yazdırma sürücüsü burada gösterilenden farklı görünebilir ancak izlenecek adımlar aynıdır.

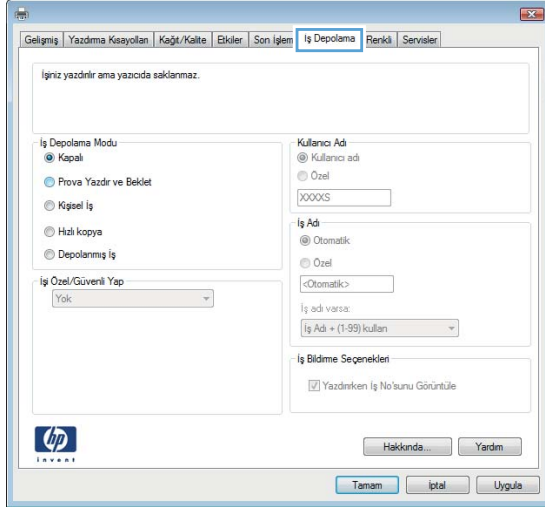
1. Yazılım programından, **Yazdır** seçeneğini belirleyin.
2. Yazıcı listesinden yazıcıyı seçin ve ardından **Özellikler** veya **Tercihler** seçeneğini belirleyin (seçenek adı yazılım programlarına göre değişir).

 **NOT:** Bu düğmenin adı, yazılım programına göre değişecektir.

 **NOT:** Bu özelliklere Windows 8 veya 8.1 Başlat ekranı uygulamasından erişmek için **Aygıtlar** seçeneğini belirleyin, **Yazdır** öğesini seçin ve ardından yazıcıyı belirleyin.



3. İş Depolama sekmesini tıklayın.



4. İş Depolama Modu seçeneğini belirleyin.

- **Prova Yazdır ve Beklet:** Bir işten bir kopya yazdırarak deneyin ve ardından daha fazla kopya yazdırın.
- **Kişisel İş:** Yazıcı kontrol panelinden istekte bulunmadığınız sürece iş yazdırılmaz. Bu iş depolama modu için **İş Özel/Güvenli Yap** seçeneklerinden birini belirleyebilirsiniz. İşe bir kişisel kimlik numarası (PIN) atarsanız, gerekli PIN değerini kontrol panelinde girmelisiniz. İş şifrelerseniz, kontrol panelinde istenen parolayı girmeniz gerekir. Yazdırma işi, yazdırıldıktan sonra bellekten silinir; yazıcı kapatılırsa bu işin kaydı kaybolur.
- **Hızlı Kopya:** Bir işin istenen sayıda kopyasını yazdırın ve işin bir kopyasını yazıcının belleğinde depolayın, böylece bu işi daha sonra tekrar yazdırabilirsiniz.
- **Depolanmış İş:** Bir işi yazıcıda depolayarak diğer kullanıcıların herhangi bir zamanda bu işi yazdırmalarına olanak verin. Bu iş depolama modu için **İş Özel/Güvenli Yap** seçeneklerinden birini belirleyebilirsiniz. İşe bir kişisel kimlik numarası (PIN) atarsanız, işi yazdıran kişi, kontrol panelinde istenen PIN değerini girmek zorundadır. İş şifrelerseniz, işi yazdıran kişi kontrol panelinde istenen parolayı girmek zorundadır.

5. Özel bir kullanıcı adı veya iş adı kullanmak için **Özel** düğmesini tıklayın ve kullanıcı adını veya iş adını girin.

Bu adla depolanan başka bir iş varsa hangi seçeneğin kullanılacağını belirtin:

- **İş Adı + (1 - 99) Kullan:** İş adının sonuna benzersiz bir numara ekleyin.
- **Varolan Dosyayı Değiştir:** Varolan depolanan işi yenisiyle değiştirin.

6. **Tamam** düğmesini tıklayarak **Belge Özellikleri** iletişim kutusunu kapatın. İş yazdırmak için **Yazdır** iletişim kutusunda **Tamam** düğmesini tıklayın.

7. İş yazdırmakla ilgili daha fazla bilgi almak için "Depolanan bir işi yazdırma" konusuna bakın.

Depolanan iş oluşturma (OS X)

Özel veya gecikmeli olarak yazdırma için işleri yazıcıda depolayın.

1. **Dosya** menüsünü ve sonra **Yazdır** seçeneğini tıklayın.
2. **Yazıcı** menüsünde yazıcıyı seçin.

3. Yazdırma sürücüsü, varsayılan olarak **Kopyalar ve Sayfalar** menüsünü gösterir. Menüler açılır listesini açın ve ardından, **İş Depolama** menüsünü tıklayın.
4. **Mod** açılır listesinden depolanan iş türünü seçin.
 - **Prova Yazdır ve Beklet:** Bir işten bir kopya yazdırarak deneyin ve ardından daha fazla kopya yazdırın.
 - **Kişisel İş:** Yazıcı kontrol panelinden istekte bulunulmadığı sürece iş yazdırılmaz. İşin kişisel bir kimlik numarası (PIN) varsa gerekli PIN değerini kontrol paneline girin. Yazdırma işi, yazdırıldıktan sonra bellekten silinir; yazıcı kapatılırsa bu işin kaydı kaybolur.
 - **Hızlı Kopya:** Bir işin istenen sayıda kopyasını yazdırın ve işin bir kopyasını ürünün belleğinde depolayın, böylece bu işi daha sonra tekrar yazdırabilirsiniz.
 - **Depolanmış İş:** Bir işi yazıcıda depolayarak diğer kullanıcıların herhangi bir zamanda bu işi yazdırmalarına olanak verin. İşin kişisel kimlik numarası (PIN) varsa işi yazdıran kişi kontrol panelinde istenen PIN değerini girmek zorundadır.
5. Özel bir kullanıcı adı veya iş adı kullanmak için **Özel** düğmesini tıklayın ve kullanıcı adını veya iş adını girin.

Bu adda başka bir depolanan iş varsa, hangi seçeneğin kullanılacağını belirtin.

 - **İş Adı + (1 - 99) Kullan:** İş adının sonuna benzersiz bir numara ekleyin.
 - **Varolan Dosyayı Değiştir:** Varolan depolanan işi yenisiyle değiştirin.
6. 3. adımda **Depolanan İş** veya **Kişisel İş** seçeneğini belirlediyseniz işi PIN kullanarak koruma altına alabilirsiniz. **Yazdırmak İçin PIN Kullan** alanına 4 basamaklı bir sayı yazın. Başka kişiler bu işi yazdırmaya çalıştığında, yazıcı bu PIN numarasını girmelerini ister.
7. İş işleme almak için **Yazdır** düğmesini tıklayın.

Depolanan bir işi yazdırma


Yazıcı belleğinde depolanan bir işi yazdırmak için aşağıdaki prosedürü kullanın.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan **Yazdır** ögesini seçin.
2. **İş Depolamasından Yazdır** ögesini seçin.
3. İşin depolandığı klasörün adını seçin.
4. İşin adını seçin. İş özel ya da şifreliyse PIN veya parolayı girin.
5. Kopya sayısını ayarlamak ya da yazdırma ayarlarını değiştirmek için **Seçenekler** ögesini seçin.
6. İş yazdırmak için **Yazdır** ögesini seçin.

Depolanan bir işi silme

Yeni bir iş yazıcı belleğinde depolandığında ürün, aynı kullanıcı ve iş adına sahip önceki tüm işlerin üzerine yazdırır. Bir iş zaten aynı kullanıcı ve iş adı altında depolanmıyorsa ve yazıcı ek alan gerektiriyorsa yazıcı en eski işten başlamak suretiyle depolanan diğer işleri silebilir. Yazıcıda depolanabilecek iş sayısını yazıcının kontrol panelindeki **Genel Ayarlar** menüsünden değiştirin.

Yazıcı belleğinde depolanan bir işi silmek için bu prosedürü kullanın.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan [Yazdır](#) ögesini seçin.
2. [İş Depolamasından Yazdır](#) ögesini seçin.
3. İşin kayıtlı olduğu klasörün adını seçin.
4. İşin adını seçin.
5. İş özel ya da şifreliyse PIN ya da parolayı girin.
6. İş silmek için Çöp  simgesine dokunun.

Mobil yazdırma


Giriş

HP; bir dizüstü bilgisayardan, tableten, akıllı telefonda veya diğer mobil aygıtlardan bir HP yazıcıda kolay yazdırma yapılabilmesi için birden çok mobil ve ePrint çözümü sunar. Tam listeyi görmek ve en uygun seçeneği belirlemek için www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting adresine gidin.

- [E-posta ile HP ePrint](#)
- [HP ePrint yazılımı](#)
- [AirPrint](#)
- [Android katıştırılmış yazdırma](#)
- [Wi-Fi Doğrudan Yazdırma ve NFC Baskı](#)

E-posta ile HP ePrint



Belgeleri herhangi bir e-posta özellikli aygıttan yazıcının e-posta adresine e-posta eki şeklinde göndererek yazdırmak için HP ePrint'i kullanın.

 **NOT:** Bu özelliğin kullanılabilmesi için yazıcıda bir ürün yazılımı güncelleştirmesinin yapılması gerekebilir.


HP ePrint'i kullanmak için yazıcının şu gereksinimleri karşılaması gerekir:

- Yazıcı bir ağa kablolu veya kablosuz bir şekilde bağlı ve İnternet erişimine sahip olmalıdır.
- HP Web Hizmetleri yazıcıda etkinleştirilmelidir ve yazıcı HP Connected'a kaydedilmelidir.

HP Web Hizmetleri özelliğini etkinleştirmek ve HP Connected kaydınızı yaptırmak için bu prosedürü uygulayın:

1. HP Katıştırılmış Web Sunucusu'nu (EWS) açın:
 - a. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan Bilgi  simgesine, ardından Ağ  simgesine dokununuz.
 - b. Bir Web tarayıcısı açın ve adres satırına yazıcı kontrol panelinde görüntülenen şekilde IP adresini veya ana bilgisayar adını yazın. Bilgisayar klavyesindeki **Enter** tuşuna basın. EWS açılır.

 <https://10.10.XX.XXX/>

 **NOT:** Yerleşik web sunucusunu (EWS) açmaya çalışırken Web tarayıcısı **Bu web sitesinin güvenlik sertifikasıyla ilgili bir sorun var** mesajını görüntülüyorsa **Bu web sitesine devam et (önerilmez)** seçeneğine tıklayın.

HP yazıcısına ait EWS'de gezinirken **Bu web sitesine git (önerilmez)** seçeneğinin belirlenmesi bilgisayara zarar vermez.

2. **HP Web Hizmetleri** sekmesini tıklatın.
3. Web Hizmetlerini etkinleştirme seçeneğini belirleyin.

 **NOT:** Web Hizmetleri'ni etkinleştirmek birkaç dakika sürebilir.

4. Bir HP ePrint hesabı oluşturmak için www.hpconnected.com adresine gidin ve kurulum işlemini tamamlayın.

HP ePrint yazılımı

HP ePrint yazılımı, bir masaüstü ya da dizüstü Windows veya Mac bilgisayardan herhangi bir HP ePrint özellikli yazıcıda yazdırmayı kolaylaştırır. Bu yazılım, HP Connected hesabınıza kayıtlı olan HP ePrint özellikli yazıcıları bulmanızı kolaylaştırır. Hedef HP yazıcısı ofise veya dünyanın herhangi bir noktasına yerleştirilebilir.


- **Windows:** Yazılımı yükledikten sonra uygulamanızın içinden **Yazdırma** seçeneğini açın ve yüklü yazıcılar listesinden **HP ePrint** seçeneğini belirleyin. Yazdırma seçeneklerini yapılandırmak için **Özellikler** düğmesini tıklayın.
- **OS X:** Yazılımı yükledikten sonra, **Dosya, Yazdır** seçeneklerini belirleyin ve **PDF**'nin yanındaki (sürücü ekranının sol alt kısmında) oku seçin. **HP ePrint**'i seçin.


Windows için HP ePrint yazılımı, ağ (LAN ya da WAN) üzerinde olan ve UPD PostScript® desteği sunan yerel yazıcılara TCP/IP yazdırma işlevini destekler.

Windows ve OS X, ePCL desteği sunan LAN veya WAN ağına bağlı yazıcılarda IPP yazdırmayı destekler.

Windows ve Mac, ayrıca PDF belgelerin ortak yazdırma konumlarına ve e-posta ile HP ePrint kullanarak bulut üzerinden yazdırmayı destekler.

Sürücüler ve bilgi için www.hp.com/go/eprintsoftware adresini ziyaret edin.

 **NOT:** HP ePrint yazılımı, Mac için bir PDF iş akışı yardımcı programıdır, teknik olarak bir yazdırma sürücüsü değildir.


 **NOT:** HP ePrint Yazılımı USB yazdırmayı desteklemez.

AirPrint

Apple'in AirPrint özelliğini kullanan doğrudan yazdırma işlemi, iOS 4.2 ve sonraki sürümler ile OS X 10.7 Lion veya sonraki sürümleri çalıştıran Mac bilgisayarlarda desteklenmektedir. Bir iPad, iPhone (3GS veya üstü) ya da iPod touch (üçüncü nesil veya üstü) aygıtından doğrudan yazıcıya yazdırmak için aşağıdaki mobil uygulamalarda AirPrint'i kullanın:

- E-posta
- Fotoğraflar
- Safari
- iBooks
- Belirli üçüncü taraf uygulamaları

AirPrint özelliğini kullanmak için yazıcının Apple aygıtı ile aynı ağa (alt ağ) bağlı olması gerekir. AirPrint kullanımı ve AirPrint ile uyumlu HP yazıcıları hakkında daha fazla bilgi için www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting adresini ziyaret edin.

 **NOT:** USB bağlantısı bulunan AirPrint'i kullanmadan önce sürüm numarasını doğrulayın. AirPrint 1.3 ve daha önceki sürümleri, USB bağlantılarını desteklemez.

Android katıştırılmış yazdırma

HP'nin Android ve Kindle'a yönelik dahili yazdırma çözümü, Wi-Fi Direct yazdırma için mobil aygıtların bir ağdaki veya kablosuz kapsama alanındaki HP yazıcıları otomatik olarak bulmasını ve bu yazıcılara yazdırmasını sağlar.

Yazıcının, Android aygıtı ile aynı ağa (alt ağ) bağlı olması gerekir.

Yazdırma çözümü, sürücü yüklemeye veya yazılım indirmeye gerek kalmayacak şekilde desteklenen işletim sistemlerine kuruludur.

Android yerleşik yazdırma özelliğinin nasıl kullanılacağı ve hangi Android aygıtların desteklediği konusunda daha fazla bilgi için www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting adresine gidin.

Wi-Fi Doğrudan Yazdırma ve NFC Baskı

HP, HP Jetdirect 3000w NFC/Kablosuz Aksesuar destekleyen yazıcılar için Wi-Fi Direct ve NFC (Yakın Alan Bağlantısı) özelliği sağlar. Bir donanım tümleştirme cebi (HIP) bulunduran HP LaserJet yazıcılar için bu aksesuar, bir seçenek olarak mevcuttur.

HP Kablosuz Doğrudan, Wi-Fi Direct ve NFC yazdırma özelliği, Wi-Fi özellikli aygıtların kablosuz bir yönlendirici kullanmadan yazıcıyla doğrudan kablosuz ağ bağlantısı kurmasını sağlar.

Yazıcının çalışması için bu mobil bağımsız yazdırma ağına bağlanması gerekmez.

Aşağıdaki cihazlardan kablosuz olarak yazdırmak için HP Kablosuz Doğrudan'ı kullanın:

- Apple AirPrint veya HP ePrint Uygulamasını kullanan iPhone, iPad veya iPod touch aygıtları
- HP ePrint App veya Android katıştırılmış yazdırma çözümünü kullanan Android mobil aygıtlar
- HP ePrint Yazılımı kullanan PC ve Mac aygıtlar

Aşağıdaki cihazlardan kablosuz olarak yazdırmak için HP Wi-Fi Doğrudan'ı kullanın:

- HP ePrint Uygulaması veya Android katıştırılmış yazdırma çözümü kullanılan Android mobil aygıtlar

HP Kablosuz Doğrudan ve Wi-Fi Direct yazdırma hakkında daha fazla bilgi için www.hp.com/go/wirelessprinting adresine gidin.

NFC, HP Kablosuz Doğrudan ve Wi-Fi Direct özellikleri yazıcı kontrol panelinden etkinleştirilebilir veya devre dışı bırakılabilir.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda, **Ayarlar** menüsü görüntülene kadar kaydırın. Menüye açmak için **Ayarlar** simgesine dokununuz.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - **Ağ Ayarları**
 - **Wi-Fi Direct Menüsü**
3. Kablosuz yazdırmayı etkinleştirmek için **Wi-Fi Direct'i Etkinleştir** öğesini seçin.



NOT: Aynı yazıcının birden fazla modelinin kurulu olduğu ortamlarda Wi-Fi Direct yazdırma için yazıcının daha kolay tanımlanması amacıyla her yazıcıya ilişkin benzersiz Wi-Fi Direct Adı sağlamak yararlı olacaktır. Yazıcı kontrol panelinde Ana ekrandaki Bilgi simgesine dokunduktan sonra Wi-Fi Direct simgesine dokunarak **Wi-Fi Direct** sayfasından Wi-Fi Direct Adı'na ulaşabilirsiniz.

Yazıcı Wi-Fi Direct adını değiştirmek için bu prosedürü izleyin:

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda, [Ayarlar](#) menüsü görüntülene kadar kaydırın. Menüyü açmak için [Ayarlar](#) simgesine dokununuz.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Ağ Ayarları](#)
 - [Wi-Fi Direct Menüsü](#)
3. [Wi-Fi Direct Adı](#) metin alanına dokununuz. Adı değiştirmek için tuş takımını kullanınız.

USB bağlantı noktasından yazdırma

Giriş

Bu yazıcıdaki kolay erişimli USB'den yazdırma özelliği sayesinde dosyaları bilgisayardan göndermeden hızlı bir şekilde yazdırabilirsiniz. Yazıcının kontrol paneli yakınındaki USB bağlantı noktasına standart USB flash sürücüler takılabilir. Aşağıdaki dosya türlerini destekler:

- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht



USB bağlantı noktasını yazdırma için etkinleştirme

USB bağlantı noktası varsayılan olarak devre dışıdır. Bu özelliği kullanmadan önce USB bağlantı noktasını etkinleştirin. Bağlantı noktasını etkinleştirmek için aşağıdaki yöntemlerden birini kullanın:

Birinci yöntem: USB bağlantı noktasını yazıcı kontrol paneli menülerinden etkinleştirin

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda, **Ayarlar** menüsü görüntülene kadar kaydırın. Menüyu açmak için **Ayarlar** simgesine dokunun.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - USB Ayarları
 - USB Sürücüsünden Yazdırma Ayarları
 - USB Sürücüsünden Yazdırmayı Etkinleştir
3. **Etkin** seçeneğini belirleyin.

İkinci yöntem: USB bağlantı noktasını HP Katıştırılmış Web Sunucusu'ndan etkinleştirin (yalnızca ağ bağlantılı yazıcılar)

1. HP Katıştırılmış Web Sunucusu'nu (EWS) açın:
 - a. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan **Bilgi**  simgesine, ardından **Ağ**  simgesine dokunun.
 - b. Bir Web tarayıcısı açın ve adres satırına yazıcı kontrol panelinde görüntülenen şekilde IP adresini veya ana bilgisayar adını yazın. Bilgisayar klavyesindeki **Enter** tuşuna basın. EWS açılır.

 <https://10.10.XX.XXX/>

 **NOT:** EWS'yi açmaya çalıştığınızda Web tarayıcısı **Bu web sitesinin güvenlik sertifikasıyla ilgili bir sorun var** mesajını görüntülüyorsa **Bu web sitesine devam et (önerilmez)** seçeneğine tıklayın.

HP yazıcısına ait EWS'de gezinirken **Bu web sitesine git (önerilmez)** seçeneğinin belirlenmesi bilgisayara zarar vermez.

2. **Kopyalama/Yazdırma** sekmesini açın.

3. Ekranın sol tarafında, **USB Kurulumundan Al** seçeneğine tıklayın.
4. **USB'den Almayı Etkinleştir** onay kutusunu işaretleyin.
5. **Uygula**'ya tıklayın.

USB belgelerini yazdırma

1. Kolay erişilebilir USB bağlantı noktasına USB flash sürücüsünü yerleştirin.



NOT: Bağlantı noktasının üstü kapalı olabilir. Bazı yazıcılarda kapak çevrilerek açılır. Diğer yazıcılarda kapağı çıkarmak için doğruca dışarı doğru çekin.

2. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan, **Yazdır**'ı seçin ve ardından **USB sürücüsünden Yazdır**'ı seçin.
3. Yazdırılacak belgenin adını seçin.



NOT: Belge klasörde olabilir. Klasörleri gereken şekilde açın.

4. Kopya sayısını ayarlamak ya da yazdırma ayarlarını değiştirmek için **Seçenekler** öğesini seçin.
5. Belgeyi yazdırmak için **Yazdır** düğmesini seçin.

5 Kopyalama

- [Kopyalama](#)
- [Her iki yüze yazdırma \(dupleks\)](#)
- [Kopyalama sırasında ek seçenekler](#)
- [Ek kopyalama görevleri](#)

Daha fazla bilgi için:

Aşağıdaki bilgiler yayınlandığı tarihte geçerlidir. Güncel bilgiler için bkz. www.hp.com/support/ljM527MFP.

Yazıcıya özel kapsamlı HP yardımı aşağıdaki bilgileri içerir:

- Yükleme ve yapılandırma
- Bilgi alma ve kullanma
- Sorunları çözme
- Yazılım ve ürün yazılımı güncellemelerini indirme
- Destek forumlarına katılma
- Garanti ve yasal bilgileri bulma

Kopyalama

1. Belgeyi ön yüzü altta kalacak şekilde tarayıcı camına ya da ön yüzü üstte kalacak şekilde belge besleyiciye yerleştirin ve kağıt kılavuzlarını belgenin boyutuna göre ayarlayın.
2. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan **Kopyala** öğesini seçin.
3. **Seçenekler** bölümünde kopya sayısını seçin.
4. Kopyalanan görüntü türünü iyileştirmek için **Metin/Resim İyileştirme** öğesini seçin: metin, grafik ya da fotoğraflar. Öntanımlı seçeneklerden birini belirleyin.
5. Önizleme seçeneğini kullanmadan önce sarı üçgenle işaretlenmiş seçenekleri ayarlayın.



NOT: Bu seçenekler, önizleme taramasından sonra ana **Seçenekler** listesinden kaldırılır ve **Ön Tarama Seçenekleri** listesinde özetlenir. Bu seçeneklerin herhangi birini değiştirmek için önizlemeyi atlayın ve yeniden başlayın.

Önizleme özelliğini isteğe bağlı olarak kullanabilirsiniz.

6. Belgeyi önizlemek için ekranın sağ bölümüne dokununuz. Önizleme ekranındayken önizleme seçeneklerini ayarlamak; kağıtları yeniden düzenlemek, döndürmek, eklemek veya çıkarmak için ekranın sağ tarafındaki düğmeleri kullanın.



İki sayfalı görünüm ve küçük resim görünümü arasında geçiş yapmak için bu düğmeleri kullanın. Küçük resim görünümünde iki sayfalı görünümünden daha fazla seçenek bulunur.



Seçilen sayfalara yakınlaşmak veya seçilen sayfalardan uzaklaşmak için bu düğmeleri kullanın.

NOT: Bu düğmeleri kullanmak için bir seferde yalnızca bir sayfa seçin.



Sayfayı 180 derece döndürmek için bu düğmeyi kullanın.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Seçilen sayfaları silmek için bu düğmeyi kullanın.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgenin içindeki sayfaları yeniden düzenlemek için bu düğmeleri kullanın. Bir veya daha fazla sayfa seçin ve bu sayfaları sağa ya da sola taşıyın.

NOT: Bu düğmeler yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgeye sayfa eklemek için bu düğmeyi kullanın. Yazıcı, ek sayfaların taranmasını ister.




Önizlemede yapılan değişiklikleri silmek ve yeniden başlamak için bu düğmeyi kullanın.

7. Belge hazır olduğunda kopyalamaya başlamak için **Başla** ögesine dokununuz.

Her iki yüze yazdırma (dupleks)

1. Belgeyi ön yüzü altta kalacak şekilde tarayıcı camına ya da ön yüzü üstte kalacak şekilde belge besleyiciye yerleştirin ve kağıt kılavuzlarını belgenin boyutuna göre ayarlayın.
2. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan **Kopyala** öğesini seçin.
3. **Seçenekler** bölümünde **Orijinal Yüzler** öğesini seçin ve ardından orijinal belgeyi tanımlayan seçeneği belirleyin:
 - Orijinalin sayfanın tek tarafına mı, yoksa iki tarafına mı yazdırıldığını tespit etmek için **Otomatik olarak algıla**'yı kullanın.
 - Sayfanın bir tarafına yazdırılan orijinaler için **Tek taraflı** seçeneğini kullanın.
 - Kitaplar gibi sayfanın sağ/sol kenarından çevrilen orijinaler için **2 taraflı (kitap stili)** seçeneğini kullanın. Görüntü dikey yönlüye çıktı, sayfanın uzun kenarından çevrilir. Görüntü yatay yönlüye çıktı, sayfanın kısa kenarından çevrilir.
 - Takvimler gibi sayfanın üst/alt kenarından çevrilen orijinaler için **2 taraflı (çevirme stili)** seçeneğini kullanın. Görüntü dikey yönlüye çıktı, sayfanın kısa kenarından çevrilir. Görüntü yatay yönlüye çıktı, sayfanın uzun kenarından çevrilir.
4. Çıktı Taraflarını seçin ve ardından şu seçeneklerden birini belirleyin:
 - **Orijinal ile eşleştir**: Çıktı, orijinalin biçimiyle eşleştirilir. Örneğin, orijinal tek taraflıysa çıktı da tek taraflı olur. Ancak, yönetici tek taraflı yazdırmayı kısıtlamışsa ve orijinal tek taraflıysa çıktı, 2 taraflı kitap stilinde olur.
 - **Tek taraflı**: Çıktı, tek taraflı olur. Ancak, yönetici tek taraflı yazdırmayı kısıtlamışsa çıktı, 2 taraflı kitap stilinde olur.
 - **2 taraflı (kitap stili)**: Çıktı, bir kitap gibi sayfanın sağ/sol kenarından çevrilir. Görüntü dikey yönlüye çıktı, sayfanın uzun kenarından çevrilir. Görüntü yatay yönlüye çıktı, sayfanın kısa kenarından çevrilir.
 - **2 taraflı (çevirme stili)**: Çıktı, bir takvim gibi sayfanın üst/alt kenarından çevrilir. Görüntü dikey yönlüye çıktı, sayfanın kısa kenarından çevrilir. Görüntü yatay yönlüye çıktı, sayfanın uzun kenarından çevrilir.
5. Önizleme seçeneğini kullanmadan önce sarı üçgenle işaretlenmiş seçenekleri ayarlayın.

 **NOT:** Bu seçenekler, önizleme taramasından sonra ana **Seçenekler** listesinden kaldırılır ve **Ön Tarama Seçenekleri** listesinde özetlenir. Bu seçeneklerin herhangi birini değiştirmek için önizlemeyi atlayın ve yeniden başlayın.

Önizleme özelliğini isteğe bağlı olarak kullanabilirsiniz.

6. Belgeyi önizlemek için ekranın sağ bölümüne dokununuz. Önizleme ekranındayken önizleme seçeneklerini ayarlamak; kağıtları yeniden düzenlemek, döndürmek, eklemek veya çıkarmak için ekranın sağ tarafındaki düğmeleri kullanın.



İki sayfalı görünüm ve küçük resim görünümü arasında geçiş yapmak için bu düğmeleri kullanın. Küçük resim görünümünde iki sayfalı görünümünden daha fazla seçenek bulunur.



Seçilen sayfalara yakınlaşmak veya seçilen sayfalardan uzaklaşmak için bu düğmeleri kullanın.

NOT: Bu düğmeleri kullanmak için bir seferde yalnızca bir sayfa seçin.



Sayfayı 180 derece döndürmek için bu düğmeyi kullanın.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Seçilen sayfaları silmek için bu düğmeyi kullanın.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgenin içindeki sayfaları yeniden düzenlemek için bu düğmeleri kullanın. Bir veya daha fazla sayfa seçin ve bu sayfaları sağa ya da sola taşıyın.

NOT: Bu düğmeler yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgeye sayfa eklemek için bu düğmeyi kullanın. Yazıcı, ek sayfaların taranmasını ister.



Özilemede yapılan değişiklikleri silmek ve yeniden başlamak için bu düğmeyi kullanın.

7. Belge hazır olduğunda kopyalamaya başlamak için **Başla** öğesine dokununuz.

Kopyalama sırasında ek seçenekler

Aşağıdaki ayarları, kopyalama işlemi sırasında [Seçenekler](#) listesinden kullanabilirsiniz.



NOT: Aşağıdaki liste, HP LaserJet Enterprise MFP yazıcılarda mevcut olan ana seçenekleri içerir. Bazı seçenekler tüm yazıcılarda bulunmaz.

Kopya Sayısı	Oluşturulacak kopya sayısını belirtin.
Ayarları Yükleme ve Kaydetme	Hızlı Ayar yükleme: Kaydedilmiş bir Hızlı Ayardan kopya ayarlarını yükleyin. NOT: Hızlı Ayarları oluşturmak ve kaydetmek için HP Yerleşik Web Sunucusu'nu kullanın. Varsayılanları kaydetme: Seçenekler listesindeki mevcut ayarları ilerideki kopyalama işleri için varsayılan ayarlar olarak kaydedin.
Orijinal Yüzler	Orijinal belgenin bir tarafının mı, yoksa iki tarafının mı basılı olduğunu belirleyin.
Çıktı Tarafları	Kopyaların bir tarafına ya da iki tarafına baskı yapılacağını belirleyin.
Renkli/Siyah	Kopyaların renkli, siyah ve gri ya da yalnızca siyah olarak basılacağını belirleyin. Yalnızca renkli yazıcılarda geçerlidir.
Zimba	Zimbaların yerleşimini belirleyin. Yalnızca otomatik tamamlama aksesuarları bulunan yazıcılarda geçerlidir. Bu özellik, uygun zimbaları bulunan yazıcılarda geçerli değildir.)
Tarama Modu	Standart Belge: Belge besleyicide ya da düz yatak camında (ayrı olarak) bir sayfa veya sayfa yığını tarayın. Kitap Modu: Açık bir kitap tarayın ve kitabın her bir sayfasını farklı sayfalara çıkartın. 2 Taraflı Kimlik Kopyalama: Bir kimlik kartının iki tarafını da düz yatak camında tarayın ve iki tarafı aynı sayfaya çıkartın. Yazıcı, ilk taraf tarandıktan sonra ikinci tarafın doğru pozisyonda camın üzerine yerleştirilmesini ister.
Küçült/Büyüt	Taranan belgenin boyutunu yukarı veya aşağı ölçün.
Orijinal Boyut	Orijinal belgenin kağıt boyutunu belirleyin.
Kağıt Seçimi	Kağıt boyutunu ve kopya türünü belirleyin.
Kitapçık	Taranmış orijinal görüntüleri bir kitapçık olarak yazdırmak için sayfaları biçimlendirin ve yeniden düzenleyin.
Delik Delme	Deliklerin sayısını ve yerleşimini belirleyin. Yalnızca delikli aksesuarları bulunan yazıcılarda geçerlidir.
İçerik Yönü	Orijinal belgenin Dikey mi yoksa Yatay mı olduğunu belirleyin.
Yaprak başına sayfa	Tek bir yaprağa birden fazla yaprak kağıt kopyalayın. Yaprak başına bir, iki veya dört adet sayfa seçin.
Çıktı Kutusu	Yazıcı çıkış kutuları posta kutusu moduna yapılandırıldığında iş için hangi çıkış kutusunun kullanılacağını belirleyin. NOT: Bu seçenek, çıkış kutuları yığın modunda veya işlem ayırıcı modunda yapılandırıldığında görüntülenmez.

Kağıt Yolu	Belirli bir sayfa yolu seçin: Yüz yukarı (en düz yol): Sayfalar, belge besleyicide yerleştirildikleri sıranın tersinde kutuya çıkartılır. Yüz aşağı (doğru sıra): Sayfalar belge besleyicide yerleştirildikleri gibi yığılır.
Görüntü Ayarı	Netlik: Görüntüyü netleştirin veya yumuşatın. Örneğin keskinliği artırmak metnin daha net görünmesini sağlayabilir ama azaltmak fotoğrafların daha pürüzsüz görünmesine olanak verir. Koyuluk: Taranan görüntülerin renklerinde kullanılan beyaz ve siyah miktarını artırın veya azaltın. Kontrast: Sayfadaki en açık ve en koyu renk arasındaki farkı artırın veya azaltın. Arka Plan Temizleme: Taranan görüntülerin arka planından soluk renkleri çıkarın. Örneğin, orijinal belge renkli kağıda basılmışsa, görüntünün koyuluğunu etkilemeden arka planı aydınlatmak için bu özelliği kullanın. Otomatik Tonlama: Yalnızca Akış yazıcılarda kullanılabilir. Yazıcı, sayfa üzerinde en az 100 karakterlik metin bulunan orijinal belgeler için hangi kenarın sayfanın üst kenarı olduğunu algılayabilir ve taranan görüntülerin yönünü buna uygun olarak değiştirebilir. Sayfaların bazıları diğer sayfalara göre ters yüz olmuşsa elde edilen taranmış görüntüler tüm sayfaları doğru yönde gösterir. Bazı sayfalar yatay yöne sahipse yazıcı, sayfanın üst kenarı görüntünün üst kenarı olacak şekilde görüntüyü çevirir.
Metin/Resim Optimizasyonu	Taranan görüntü türleri için işi en iyi duruma getirin: metin, grafik ya da fotoğraflar.
Kenardan Kenara	Kopyayı sayfanın kenarlarına izin verileden daha fazla yakınlaştırarak tarayın ve yazdırın. Kenarlara yakın biçimde yazdırmak bazı yazdırma kalitesi sorunlarına neden olabilir.
Kenarları Sil	Taranan görüntünün kenarlarını silerek koyu kenar veya zimba işareti gibi kusurları giderin.
Boş Sayfa Atlama	Orijinal belgedeki boş sayfaları taranan görüntünün dışında bırakın. Bu özellik, elde edilen taranmış belgedeki boş sayfaları ortadan kaldırmak için her iki tarafı da basılı sayfaları tararken yararlı olur.
Çoklu Besleme Algılaması	Çoklu besleme algılamasını devre dışı bırakın veya etkinleştirin. Yazıcı, çok besleme algılaması etkinleştirildiğinde belge besleyicide beslenen birden fazla sayfayı tek seferde algılayabilir. Devre dışı bırakıldığında birbirine bağlı sayfaların, üzerinde yapıştırılmış notlar bulunan orijinalerin veya kalın kağıdın taranmasını sağlamak için tarama işlemi çoklu besleme algılandığında devam eder.
Harmanla	Bir belgenin çoklu kopyasını oluştururken tüm sayfaları orijinal belgeyle aynı sırada düzenleyin.

Ek kopyalama görevleri

www.hp.com/support/ljM527MFP sitesini ziyaret edin.

Aşağıdakiler gibi özel kopyalama görevleri gerçekleştirmek için talimatlar bulunur:

- Kitaplardan veya diğer ciltli belgelerden sayfalar kopyalayın ya da tarayın
- Karışık boyutlu belgeleri kopyalayın
- Bir kimlik kartının iki tarafını kopyalayın veya tarayın
- Bir belgeyi kitapçık biçiminde kopyalayın veya tarayın

6 Tarama

- [E-postaya Taramayı Ayarlama](#)
- [Ağ Klasörüne Taramayı ayarlama](#)
- [USB Sürücüsüne Tarama özelliğini kurma](#)
- [SharePoint®'a Tarama özelliğini kurun \(yalnızca Flow modellerinde\)](#)
- [Hızlı Ayar oluşturma](#)
- [Tarama ve e-postaya gönderme](#)
- [Ağ klasörüne tarama ve gönderme](#)
- [USB Flash Sürücüye tarama ve gönderme](#)
- [Tarama sırasında ek seçenekler](#)
- [HP Flow CM çözümünü kullanın \(yalnızca Flow modellerinde\)](#)
- [Ek tarama görevleri](#)

Daha fazla bilgi için:

Aşağıdaki bilgiler yayınlandığı tarihte geçerlidir. Güncel bilgiler için bkz. www.hp.com/support/ljM527MFP.

Yazıcıya özel kapsamlı HP yardımı aşağıdaki bilgileri içerir:

- Yükleme ve yapılandırma
- Bilgi alma ve kullanma
- Sorunları çözme
- Yazılım ve ürün yazılımı güncellemelerini indirme
- Destek forumlarına katılma
- Garanti ve yasal bilgileri bulma

E-postaya Taramayı Ayarlama

- [Giriş](#)
- [Başlamadan önce](#)
- [Birinci yöntem: E-Posta Kurulum sayfasını kullanma](#)
- [İkinci yöntem: E-Posta Kurulum Sihirbazını Kullanma](#)
- [E-postaya Gönder işlevini Office 365 Outlook Kullanmak için Ayarlama](#)
- [E-posta ile ilgili sorunları çözme](#)

Giriş


Yazıcının bir dosyayı tarayıp bir ya da daha fazla e-posta adresine gönderebilmesini sağlayan bir özelliği vardır. Bu tarama özelliğini kullanabilmek için yazıcının bir ağa bağlı olması gerekir ancak bu özellik HP Yerleşik Web Sunucusu (EWS) ile yapılandırılmadan kullanılamaz. E-postaya Tarama özelliğinin yapılandırılması için EWS'de iki yöntem bulunur. Bütün kurulum için **E-posta Kurulumu** sayfasını, temel kurulum için **E-posta Kurulumu Sihirbazına Tara** öğesini kullanın.

Başlamadan önce

E-postaya Tarama özelliğini ayarlamak için yazıcının etkin bir ağ bağlantısı olmalıdır.


Yöneticiler, yapılandırma işlemine başlamadan önce aşağıdaki bilgilere gereksinim duyar.

- Yazıcıya yönetici erişimi
- DNS soneki (örn. sirketadi.com)
- SMTP sunucusu (örn. smtp.sirketadi.com)



 **NOT:** SMTP sunucusu adı, SMTP bağlantı noktası numarası veya kimlik doğrulama bilgilerini bilmiyorsanız bilgi almak için e-posta/Internet servis sağlayıcısı ya da sistem yöneticisiyle görüşün. SMTP sunucu adları ve bağlantı noktası adları basit bir Internet aramasıyla kolayca bulunabilir. Örneğin, "gmail smtp sunucu adı" veya "yahoo smtp sunucu adı" gibi terimlerle arama gerçekleştirin.

- Giden e-posta iletileri için varsa kimlik doğrulamada kullanılan kullanıcı adı ve parola dahil SMTP sunucusu kimlik doğrulama gereksinimleri.


E-postaya Tarama özelliğini kurmak için HP Yerleşik Web Sunucusu'nu (EWS) kullanın. Devam etmeden önce EWS'yi açmak için bu prosedürü kullanın, ardından sağlanan iki yöntemden birini kullanarak E-postaya Tara özelliğini kurun.


 **ÖNEMLİ:** E-posta hesabınızın dijital gönderme sınırları hakkında bilgi için e-posta hizmet sağlayıcınızın belgelerine başvurun. Bazı sağlayıcılar gönderme sınırını aşarsanız hesabınızı geçici olarak kilitleyebilirler.

HP Yerleşik Web Sunucusu'na erişin

1. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan Bilgi  simgesine, ardından Ağ  simgesine dokununuz.

2. Bir Web tarayıcısı açın ve adres satırına yazıcı kontrol panelinde görüntülenen şekilde IP adresini veya ana bilgisayar adını yazın. Bilgisayar klavyesindeki **Enter** tuşuna basın. EWS açılır.

 <https://10.10.XX.XXX/>

 **NOT:** Yerleşik web sunucusunu (EWS) açmaya çalıştığınızda Web tarayıcısı **Bu web sitesinin güvenlik sertifikasıyla ilgili bir sorun var** mesajını görüntülüyorsa **Bu web sitesine devam et (önerilmez)** seçeneğine tıklayın.


HP yazıcısına ait EWS'de gezinirken **Bu web sitesine git (önerilmez)** seçeneğinin belirlenmesi bilgisayara zarar vermez.

Birinci yöntem: E-Posta Kurulum sayfasını kullanma


1. **Ağ İletişimi** sekmesine tıklayın.

 **NOT:** **Ağ** sekmesindeki ayarların yapılandırılması için sistem yöneticisinin yardımı gerekebilir.


2. Bu daha önceden seçilmemişse sol gezinme bölmesinde **TCP/IP Ayarları**'na tıklayın.
3. **Ağ Kimliği** sekmesine tıklayın.
4. Ağda DNS gerekiyorsa **TCP/IP Etki Alanı Adı Son Eki** alanında, kullandığınız e-posta istemcisi için DNS son ekinin listelendiğini doğrulayın. DNS son ekleri şu biçimdedir: *sirketadi.com*, *gmail.com* vb.


 **NOT:** Etki Alanı Adı soneki ayarlı değilse IP adresini kullanın.


5. **Uygula** düğmesine tıklayın.
6. **Tarama/Dijital Gönderme** sekmesine tıklayın.
7. Sol gezinme bölmesinde **E-posta Kurulumu** bağlantısına ve ardından **Varsayılan İş Seçenekleri** ögesine tıklayın.
8. **E-posta Kurulumu** iletişim kutusunda **E-Postaya Göndermeyi Etkinleştir** onay kutusunu seçin. Bu onay kutusu seçilmezse özellik yazıcı kontrol panelinde kullanılamaz.
9. **Giden E-posta Sunucuları (SMTP)** alanında, aşağıdaki seçeneklerden birinin adımlarını tamamlayın:
 - Görüntülenen sunuculardan birini seçin
 - SMTP sihirbazını başlatmak için **Ekle** ögesine tıklayın.
 1. SMTP sihirbazında aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:
 - Birinci yöntem: Bir SMTP sunucusunun adresini girin ve ardından **İleri**'ye tıklayın
 - İkinci yöntem: **Giden e-posta sunucusunu ağda ara** ögesini seçin ve ardından **İleri**'ye tıklayın. Sunucuyu seçin ve **İleri**'ye tıklayın.

 **NOT:** Başka bir yazıcı işlevi için daha önce bir SMTP sunucusu oluşturulmuşsa **Başka bir işlev tarafından kullanılan bir sunucuyu kullan** seçeneği görüntülenir. E-posta işlevi için kullanmak üzere bu seçeneği belirleyin ve ardından yapılandırın.

2. **Sunucuya bağlanmak için gerekli temel bilgileri ayarla** iletişim kutusunda, kullanılacak seçenekleri ayarlayın ve ardından **İleri**'ye tıklayın.

 **NOT:** Bazı sunucular 5 megabayt (MB) üzerinde büyüklüğe sahip e-postaları alırken veya gönderirken sorun yaşayabilir. Bu sorunlar **(MB) değerinden büyük e-postaları böl** alanına bir sayı girerek önlenir.


 **NOT:** Çoğu durumda varsayılan bağlantı noktası numarasının değiştirilmesi gerekmez.

 **NOT:** Google™ Gmail e-posta hizmetini kullanıyorsanız, **SMTP SSL İletişim Kuralını Etkinleştir** onay kutusunu seçin. Genellikle gmail için SMTP adresi smtp.gmail.com, bağlantı noktası numarası 465 olmalı ve SSL etkinleştirilmelidir.


Yapılandırma sırasında bu sunucu ayarlarının güncel ve geçerli olduğunu doğrulamak için lütfen çevrimiçi kaynaklara başvurun.

3. **Sunucu Kimlik Doğrulama Gereksinimleri** iletişim kutusunda sunucunun kimlik doğrulama gereksinimlerini açıklayan seçeneği belirleyin:

- **Sunucu kimlik doğrulama gerektirmiyor** ögesini seçin ve ardından **İleri**'ye tıklayın.
- **Sunucu için kimlik doğrulama gerekiyor**
 - Açılır kutudan **Kontrol panelinde Oturum Açtıktan sonra bağlanmak için kullanıcı kimlik bilgilerini kullan** ögesini seçin ve ardından **İleri**'ye tıklayın.
 - Açılır kutudan **Her zaman bu kimlik bilgilerini kullan** ögesini seçin, **Kullanıcı adı** ve **Parola**'yı girin ve ardından **İleri**'ye tıklayın.

 **NOT:** Oturum açan bir kullanıcının kimlik bilgilerini kullanıyorsanız e-postayı kullanıcının yazıcı kontrol panelinde oturum açmasını gerektirecek şekilde ayarlayın. **Güvenlik** sekmesinin **Erişim Denetimi** iletişim kutusundaki **Oturum Açma ve İzin Kuralları** alanında yer alan **Aygıt Konuğu** sütunundaki e-posta ile ilgili onay kutusunun işaretini kaldırarak aygıt konuğu erişimini engelleyin. Onay kutusundaki simge, onay işaretinden kilite dönüşür.


4. **Sunucu Kullanımı** iletişim kutusunda, bu SMTP sunucusu üzerinden e-posta gönderecek yazıcı işlevlerini seçin ve ardından **İleri** düğmesine tıklayın.

 **NOT:** Sunucu kimlik bilgisi doğrulamayı gerektiriyorsa yazıcıdan otomatik uyarı ve rapor gönderilebilmesi için bir kullanıcı adı ve parola gerekir.

5. **Özet ve Sinama** iletişim kutusunda, **Sinama e-postası gönder:** alanına geçerli bir e-posta adresi girin ve ardından **Sına**'ya tıklayın.
6. Tüm ayarların doğru olduğunu doğrulayın ve ardından giden e-posta sunucusu ayarlarını tamamlamak için **Bitir**'e tıklayın.

10. **Adres ve İleti Alanı Kontrolü** alanında **Varsayılan Kimden:** ayarını ve diğer isteğe bağlı ayarları girin.

Adres ve İleti Alanı Kontrolü ayarları:

 **NOT:** Tüm bu ayarları görüntülemek için sayfanın en altında bulunan **Gelişmiş Ayarlar** ögesine tıklayın.

Özellik	Açıklama
Adres Alanı Kısıtlamaları	<p>Kullanıcıların adres defterindeki bir e-posta adresini seçmelerinin gerekip gerekmediğini veya manuel olarak adres girmelerine izin verilip verilmediğini belirtir.</p> <p>DİKKAT: Kullanıcılar adres defterinden seçmeli seçildiğinde ve adres alanlarından herhangi biri Kullanıcı tarafından düzenlenebilir olarak ayarlandığında, düzenlenebilir alanlar üzerinde yapılan değişiklikler adres defterinde karşılık gelen değerleri de değiştirir.</p> <p>Kullanıcıların yazıcı kontrol panelinden Adres Defteri'ndeki kişileri değiştirmesini engellemek için Güvenlik sekmesindeki Erişim Denetimi sayfasına gidin ve adres defteri değişikliklerine Aygt Konuğu erişimini engelleyin.</p>
Geçersiz e-posta adresi biçimlerine izin verme	Geçersiz e-posta adresi biçimlerine izin vermek için seçin.
Kullanıcı tarafından düzenlenebilir	<p>Bu yazıcıdan gönderilen tüm e-posta iletileri için Varsayılan Kimden adresi ve Varsayılan Görünen Ad kullanmak için (bir kullanıcı oturum açmamişsa) Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutusunu işaretlemeyin.</p> <p>Adres alanlarını ayarlarken Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutusu işaretli değilse kullanıcılar e-posta gönderirken bu alanları yazıcı kontrol panelinden düzenleyemezler. Bana gönder işlevi için şu alanlar dahil olmak üzere tüm adres alanlarındaki Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutularının işaretini kaldırın: Kimden: Kime: Bilgi: ve Gizli: alanları. Ardından ilgili kullanıcının Kimden: alanına kendi e-posta adresini ve Kime: alanına kendi e-posta adresini ayarlayın.</p>
Varsayılan Kimden: ve Varsayılan Görünen Ad:	<p>E-posta iletilerinin Kimden: adresi için bir e-posta adresi ve ad girin.</p> <p>İPUCU: Yazıcı için bir e-posta hesabı oluşturun ve bunu varsayılan e-posta adresi olarak kullanın.</p> <p>İPUCU: E-posta özelliğini kullanıcıların kullanmadan önce oturum açmak zorunda kalacakları şekilde yapılandırın. Bu, kullanıcıların kendilerine ait olmayan bir adresten e-posta göndermelerini engeller.</p>
Kime:	E-postalar için bir Kime (alıcı) e-posta adresi girin.
Bilgi:	E-postalar için bir Bilgi e-posta adresi girin.
Gizli:	E-postalar için bir Gizli e-posta adresi girin.
Konu:	E-posta iletileri için bir varsayılan konu satırı girin.
İleti:	Özel bir ileti oluşturun. Yazıcıdan gönderilen tüm e-postalarda bu iletiyi kullanmak için İleti: öğesinin Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutusundaki seçimi kaldırın veya işaretlemeyin.

11. İmzalama ve Şifreleme alanında, imzalama ve şifreleme tercihlerinizi ayarlayın.



NOT: İmzalama ve Şifreleme ayarlarını görüntülemek için sayfanın en altında bulunan **Gelişmiş Ayarlar** öğesine tıklayın.

İmzalama ve Şifreleme ayarları:

Özellik	Açıklama
İmzalama	<p>Güvenlik sertifikasının imzalanıp imzalanmayacağını seçin.</p> <p>Bu ayarın yazıcı kontrol panelinden düzenlenebilmesi için Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutusunu işaretleyin.</p>
Karma Algoritma	E-postaların imzalanmasında kullanılacak algoritmayı seçin.

Özellik	Açıklama
Şifreleme	E-postanın şifrenip şifrenmeyeceğini seçin. Bu ayarın yazıcı kontrol panelinden düzenlenebilmesi için Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutusunu işaretleyin.
Şifreleme Algoritması	E-postanın şifrenmesinde kullanılacak algoritmayı seçin.
Alıcı Ortak Anahtarının Özniteliği	Alıcının ortak anahtar sertifikasını LDAP'den almak için hangi özniteliğin kullanılacağını girin.
Alıcıyı doğrulamak için alıcının ortak anahtar sertifikasını kullanın	Alıcıyı doğrulamak amacıyla alıcının ortak anahtar sertifikasını kullanmak için bu ayarı seçin.

12. **Bildirim Ayarları** alanında kullanıcıların gönderilen e-postalar ile ilgili ne zaman bildirim alacağını seçin. Varsayılan ayar, oturum açan kullanıcının e-posta adresinin kullanılmasıdır. Alıcı e-posta adresi boşsa bildirim gönderilmez.



NOT: **Bildirim** ayarlarını görüntülemek için sayfanın en altında bulunan **Gelişmiş Ayarlar** ögesine tıklayın.

13. **Dosya Ayarları** alanında varsayılan tarama tercihlerini belirleyin.



NOT: Aşağıdaki liste, HP LaserJet Enterprise MFP yazıcılarda mevcut olan ana seçenekleri içerir. Bazı seçenekler tüm yazıcılarda bulunmaz.

Farklı Kaydet...	Taranan dosyanın klasör ve dosya adını belirleme
Ayarları Yükleme ve Kaydetme	Hızlı Ayar yükleme: Kaydedilmiş bir Hızlı Ayardan tarama ayarlarını yükleyin. NOT: Hızlı Ayarları oluşturmak ve kaydetmek için HP Katıştırılmış Web Sunucusu'nu kullanın. Varsayılanları kaydetme: Seçenekler listesindeki mevcut ayarları ilerideki tarama işleri için varsayılan ayarlar olarak kaydedin.

Belge Dosyası Türü

Taranmış bir belgeyi birkaç dosya türünden birinde kaydedin.

Aşağıdaki standart dosya türleri kullanılabilir:

- **PDF:** Bu dosya türü, en iyi genel görüntü ve metin kalitesini sağlar. PDF dosyalarının görüntülenmesi için Adobe® Acrobat® Reader yazılımı gerekir.
- **JPEG:** Bu dosya türü, çoğu grafik için iyi bir seçimdir. Çoğu bilgisayarda .JPEG dosyalarını görüntüleyebilen bir tarayıcı vardır. Bu dosya türü sayfa başına bir dosya oluşturur.
- **TIFF:** Bu, birçok grafik programının desteklediği bir standart dosya türüdür. Bu dosya türü sayfa başına bir dosya oluşturur.
- **MTIFF:** MTIFF, çok sayfalı TIFF anlamına gelir. Bu dosya türü, birden çok taranmış sayfayı tek bir dosyaya kaydeder.
- **XPS:** XPS (XML Kağıt Belirtimi), belgenin orijinal biçimlendirmesini koruyan ve renkli grafikleri ve katıştırılmış yazı tiplerini destekleyen bir XAML dosyası oluşturur.
- **PDF/A:** PDF/A, elektronik belgelerin uzun süreli arşivlenmesi için tasarlanan bir PDF türüdür. Belgedeki tüm biçim bilgileri kendi kendini tamamlar.

HP LaserJet Enterprise Flow MFP yazıcıları da aşağıdaki OCR dosya türlerini destekler:

- **Metin (OCR):** Metin (OCR), orijinali taramak için optik karakter tanıma (OCR) kullanarak bir metin dosyası oluşturur. Metin dosyası, herhangi bir sözcük işlem programında açılabilir. Orijinalin biçimlendirmesi, bu seçenek kullanılarak kaydedilemez.
- **Unicode Metin (OCR):** Unicode Metin (OCR), metni tutarlı bir şekilde temsil etmek ve değiştirmek için sektörde kullanılan bir standarttır. Bu dosya türü, uluslararası hale getirme ve yerelleştirme için yararlıdır.
- **RTF (OCR):** RTF (OCR), orijinali taramak için optik karakter tanıma (OCR) kullanarak bir zengin metin biçimi (RTF) dosyası oluşturur. RTF, pek çok sözcük işleme programı tarafından açılabilen alternatif bir metin biçimidir. Orijinalin belirli biçimlendirmeleri, bu seçenek kullanılarak kaydedilir.
- **Aranabilir PDF (OCR):** Arama Yapılabilir PDF (OCR), orijinali taramak için optik karakter tanıma (OCR) kullanarak arama yapılabilir bir PDF dosyası oluşturur. Belge bu yöntemle tarandığında PDF içindeki belirli sözcükleri veya kelime gruplarını aramak için Adobe Acrobat® Reader arama araçlarını kullanın.
- **Aranabilir PDF/A (OCR):** Arama Yapılabilir PDF/A (OCR), belge yapısıyla ilgili bilgiler içeren ve içeriğin aranabilmesine olanak sağlayan bir PDF/A dosya türüdür.
- **HTML (OCR):** HTML (OCR), orijinal belge içeriğini kapsayan bir Köprü Metni Biçimlendirme Dili (HTML) dosyası oluşturur. HTML, Web sitelerindeki dosyaları görüntülemek için kullanılır.
- **CSV (OCR):** CSV (OCR), virgülle ayrılan değerleri bulunduran genel metin dosyası biçimidir. Bu dosya türü, çoğu sözcük işlemci, elektronik tablo veya veritabanı programıyla açılabilir.

Çıkış Kalitesi

Taranan görüntülerin çıkış kalitesini belirleyin. Bu, sonuç dosyasının dosya boyutunu etkiler.

Orijinal Yüzler

Orijinal belgenin bir tarafının mı, yoksa iki tarafının mı basılı olduğunu belirleyin.

Renkli/Siyah

Taranan görüntülerin renkli, siyah ve gri ya da yalnızca siyah olarak basılacağını belirleyin.

Yalnızca renkli yazıcılarda geçerlidir.

Tarama Modu	<p>Standart Belge: Belge besleyicide ya da düz yatak camında (ayrı olarak) bir sayfa veya sayfa yığını tarayın.</p> <p>Kitap Modu: Açık bir kitap tarayın ve kitabın her bir sayfasını farklı sayfalara çıkartın.</p> <p>2 Taraflı Kimlik Kopyalama: Bir kimlik kartının iki tarafını da düz yatak camında tarayın ve iki tarafı aynı sayfaya çıkartın. Yazıcı, ilk taraf tarandıktan sonra ikinci tarafın doğru pozisyonda camın üzerine yerleştirilmesini ister.</p>
Çözünürlük	Taranan görüntülerin çözünürlüğünü belirleyin. Görüntünün netliğini artırmak için yüksek bir çözünürlük değeri seçin. Ancak çözünürlük arttıkça dosya boyutu da artar.
Orijinal Boyut	Orijinal belgenin kağıt boyutunu belirleyin.
İçerik Yönü	Orijinal belgenin Dikey mi yoksa Yatay mı olduğunu belirleyin.
Görüntü Ayarı	<p>Netlik: Görüntüyü netleştirin veya yumuşatın. Örneğin keskinliği artırmak metnin daha net görünmesini sağlayabilir ama azaltılmak fotoğrafların daha pürüzsüz görünmesine olanak verir.</p> <p>Koyuluk: Taranan görüntülerin renklerinde kullanılan beyaz ve siyah miktarını artırın veya azaltın.</p> <p>Kontrast: Sayfadaki en açık ve en koyu renk arasındaki farkı artırın veya azaltın.</p> <p>Arka Plan Temizleme: Taranan görüntülerin arka planından soluk renkleri çıkarın. Örneğin, orijinal belge renkli kağıda basılmışsa, görüntünün koyuluğunu etkilemeden arka planı aydınlatmak için bu özelliği kullanın.</p> <p>Otomatik Tonlama: Yalnızca Akış yazıcılarda kullanılabilir. Yazıcı, sayfa üzerinde en az 100 karakterlik metin bulunan orijinal belgeler için hangi kenarın sayfanın üst kenarı olduğunu algılayabilir ve taranan görüntülerin yönünü buna uygun olarak değiştirebilir. Sayfaların bazıları diğer sayfalara göre ters yüz olmuşsa elde edilen taranmış görüntüler tüm sayfaları doğru yönde gösterir. Bazı sayfalar yatay yöne sahipse yazıcı, sayfanın üst kenarı görüntünün üst kenarı olacak şekilde görüntüyü çevirir.</p>
Metin/Resim Optimizasyonu	Taranan görüntü türleri için işi en iyi duruma getirin: metin, grafik ya da fotoğraflar.
Kenarları Sil	Taranan görüntünün kenarlarını silerek koyu kenar veya zimba işareti gibi kusurları giderin.
Kırpma seçenekleri	<p>Orijinal boyutta kırp: Görüntüyü orijinal belgenin kağıt boyutuna uyacak şekilde kırpın.</p> <p>İçeriğe göre kırp: Görüntüyü orijinal belge içindeki algılanabilir içeriğin boyutuna uyacak şekilde kırpın.</p>
Boş Sayfa Atlama	Orijinal belgedeki boş sayfaları taranan görüntünün dışında bırakın. Bu özellik, elde edilen taranmış belgedeki boş sayfaları ortadan kaldırmak için her iki tarafı da basılı sayfaları tararken yararlı olur.
Çoklu Besleme Algılaması	Çoklu besleme algılamasını devre dışı bırakın veya etkinleştirin. Yazıcı, çok besleme algılaması etkinleştirildiğinde belge besleyicide beslenen birden fazla sayfayı tek seferde algılayabilir. Devre dışı bırakıldığında birbirine bağlı sayfaların, üzerinde yapıştırılmış notlar bulunan orijinallerin veya kalın kağıdın taranmasını sağlamak için tarama işlemi çoklu besleme algılandığında devam eder.
Bildirim	Tarama işleri durumları bildirimlerinin gönderilip gönderilmeyeceğini seçin. Yazıcı, bildirimleri yazdırabilir ya da e-postayla gönderebilir.
Varsayılanları Kaydetme	Bu tarama işlevi için geçerli tarama ayarlarını yeni varsayılan ayarlar olarak kaydedin.

14. Dosya Ayarları alanında varsayılan dosya ayarı tercihlerini ayarlayın.



NOT: Tüm bu ayarları görüntülemek için sayfanın en altında bulunan **Gelişmiş Ayarlar** ögesine tıklayın.

15. Belirlenen seçenekleri gözden geçirerek doğru olduklarını onaylayın ve ardından ayarları tamamlamak için **Uygula** ögesine tıklayın.


16. Sol gezinti bölmesindeki **E-posta Kurulumu** ögesinin altında **Hızlı Ayarlar** ögesine tıklayın ve yazıcı için Hızlı Ayarları seçin.

 **NOT:** Hızlı Ayarlar, yazıcı kontrol panelindeki Hızlı Ayarlar uygulamasıyla erişilebilen kısayol işleridir.

İkinci yöntem: E-Posta Kurulum Sihirbazını Kullanma

Kurulum sihirbazı temel yapılandırma seçeneklerini içerir.

1. **Ağ İletişimi** sekmesine tıklayın.
2. Bu daha önceden seçilmemişse sol gezinme bölmesinde **TCP/IP Ayarları**'na tıklayın.
3. **Ağ Kimliği** sekmesine tıklayın.
4. Ağda DNS gerekiyorsa **TCP/IP Etki Alanı Adı Son Eki** alanında, kullandığınız e-posta istemcisi için DNS son ekinin listelendiğini doğrulayın. DNS son ekleri şu biçimdedir: *sirketadi.com*, *gmail.com* vb.


 **NOT:** Etki Alanı Adı soneki ayarlı değilse IP adresini kullanın.


5. **Uygula** düğmesine tıklayın.
6. **Tarama/Dijital Gönderme** sekmesine tıklayın.
7. Sol gezinti bölmesinde **E-posta ve Ağ Klasörüne Kaydetme Hızlı Kurulum Sihirbazı** öğesine tıklayın.
8. **E-posta Kurulum Sihirbazı** bağlantısına tıklayın.
9. **E-posta Sunucusunu (SMTP) Yapılandır** iletişim kutusunda aşağıdaki seçeneklerden birinin adımlarını tamamlayın:
 - Birinci seçenek: **Giden e-posta sunucusunu ağda ara:**

 **NOT:** Bu seçenek yalnızca güvenlik duvarınızdaki giden SMTP sunucularını bulur.

1. **Giden e-posta sunucusunu ağda ara** öğesini seçin ve ardından **İleri**'ye tıklayın
2. **SMTP sunucuları bulma** listesinden uygun sunucuyu seçin ve ardından **İleri**'ye tıklayın.
3. Sunucunun kimlik doğrulama gereksinimlerini açıklayan seçeneği belirleyin:
 - **Sunucu kimlik doğrulama gerektirmiyor** öğesini seçin ve ardından **İleri**'ye tıklayın.
 - **Sunucu için kimlik doğrulama gerekiyor**
 - Açılır kutudan **Kontrol panelinde Oturum Açtıktan sonra bağlanmak için kullanıcı kimlik bilgilerini kullan** öğesini seçin ve ardından **İleri**'ye tıklayın.
 - Açılır kutudan **Her zaman bu kimlik bilgilerini kullan** öğesini seçin, **Kullanıcı adı** ve **Parola**'yı girin ve ardından **İleri**'ye tıklayın.
- İkinci seçenek: **SMTP sunucusu ekleme:**

1. SMTP sunucusu ekle ögesini seçin
2. Sunucu Adı ve Bağlantı Noktası Numarasını girin ve ardından İleri'ye tıklayın.

 **NOT:** Çoğu durumda varsayılan bağlantı noktası numarasının değiştirilmesi gerekmez.

 **NOT:** Gmail gibi barındırılan bir SMTP hizmeti kullanıyorsanız servis sağlayıcının Web sitesinden veya başka kaynaklardan SMTP adresini, bağlantı noktası numarasını ve SSL ayarlarını doğrulayın. Genellikle gmail için SMTP adresi smtp.gmail.com, bağlantı noktası numarası 465 olmalı ve SSL etkinleştirilmelidir.

Yapılandırma sırasında bu sunucu ayarlarının güncel ve geçerli olduğunu doğrulamak için lütfen çevrimiçi kaynaklara başvurun.

3. Sunucunun kimlik doğrulama gereksinimlerini açıklayan seçeneği belirleyin:
 - Sunucu kimlik doğrulama gerektirmiyor ögesini seçin ve ardından İleri'ye tıklayın.
 - Sunucu için kimlik doğrulama gerekiyor
 - Açılır kutudan Kontrol panelinde Oturum Açtıktan sonra bağlanmak için kullanıcı kimlik bilgilerini kullan ögesini seçin ve ardından İleri'ye tıklayın.
 - Açılır kutudan Her zaman bu kimlik bilgilerini kullan ögesini seçin, Kullanıcı adı ve Parola'yı girin ve ardından İleri'ye tıklayın.

10. E-posta Ayarlarını Yapılandırma iletişim kutusunda e-postanın Kimden bilgisini, e-posta konu satırını ve varsayılan mesajı girin ve ardından İleri'ye tıklayın.

 **NOT:** Adres alanlarını ayarlarken Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutusu işaretli değilse kullanıcılar e-posta gönderirken bu alanları yazıcı kontrol panelinden düzenleyemezler.

Özellik	Açıklama
Kimden: (Gerekli)	Aşağıdakilerden birini seçin: <ul style="list-style-type: none">● Kullanıcı adresi (oturum açılması gereklidir)● Varsayılan Kimden<ul style="list-style-type: none">○ Varsayılan Kimden: ve Varsayılan Görünen Ad: E-posta iletişinde kullanmak için bir e-posta adresi ve ad girin. İPUCU: Yazıcı için bir e-posta hesabı oluşturun ve bunu varsayılan e-posta adresi olarak kullanın. İPUCU: E-posta özelliğini kullanıcıların kullanmadan önce oturum açmak zorunda kalacakları şekilde yapılandırın. Bu, kullanıcıların kendilerine ait olmayan bir adresten e-posta göndermelerini engeller.
Konu: (İsteğe bağlı)	E-posta iletileri için bir varsayılan konu satırı girin.
İleti: (İsteğe bağlı)	Özel bir ileti oluşturun. Yazıcıdan gönderilen tüm e-posta iletilerinde bu iletiyi kullanmak için İleti: ögesinin Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutusundaki seçimi kaldırın.

11. **Dosya Tarama Ayarlarını Yapılandır** iletişim kutusunda, varsayılan tarama tercihlerini ayarlayın ve ardından **İleri**'ye tıklayın.
12. **Özet** iletişim kutusunu inceleyin ve ardından ayarları tamamlamak için **Bitir**'e tıklayın.

E-postaya Gönder işlevini Office 365 Outlook Kullanmak için Ayarlama

- [Giriş](#)
- [Giden e-posta sunucusunu \(SMTP\) Office 365 Outlook hesabından e-posta gönderecek şekilde yapılandırma](#)

Giriş

Microsoft Office 365 Outlook, e-posta göndermek veya almak için Microsoft'un Basit Posta Aktarım Protokolü (SMTP) sunucusunu kullanan ve Microsoft tarafından sağlanan bulut tabanlı bir e-posta sistemidir. Yazıcının kontrol panelinden Office 365 Outlook hesabı ile e-posta gönderebilmesini sağlamak için aşağıdakileri tamamlayın.



NOT: EWS'deki ayarları yapılandırabilmek için Office 365 Outlook'ta bir e-posta adresi hesabınız olmalıdır.

Giden e-posta sunucusunu (SMTP) Office 365 Outlook hesabından e-posta gönderecek şekilde yapılandırma

1. **Ağ İletişimi** sekmesine tıklayın.
 2. Bu daha önceden seçilmemişse sol gezinme bölmesinde **TCP/IP Ayarları**'na tıklayın.
 3. **Ağ Kimliği** sekmesine tıklayın.
 4. Ağda DNS gerekiyorsa **TCP/IP Etki Alanı Adı Son Eki** alanında, kullandığınız e-posta istemcisi için DNS son ekinin listelendiğini doğrulayın. DNS son ekleri şu biçimdedir: *sirketadi.com*, *gmail.com* vb.
- NOT:** Etki Alanı Adı soneki ayarlı değilse IP adresini kullanın.
5. **Uygula** düğmesine tıklayın.
 6. **Tarama/Dijital Gönderme** sekmesine tıklayın.
 7. Sol gezinme bölmesinde **E-postaya Tara** bağlantısına tıklayın.
 8. **E-postaya Taramayı Etkinleştir** onay kutusunu işaretleyin. Bu onay kutusu işaretlenmezse özellik kontrol panelinde kullanılamaz.
 9. SMTP sihirbazını başlatmak için **Giden E-posta Sunucuları (SMTP)** alanındaki **Ekle** düğmesine tıklayın.
 10. **SMTP sunucu adresimi veya ana bilgisayarımın adını biliyorum** alanına smtp.onoffice.com yazın ve ardından **İleri**'ye tıklayın.
 11. **Sunucuya bağlanmak için gerekli temel bilgileri ayarla** iletişim kutusundaki **Bağlantı Noktası Numarası** alanına **587** yazın.



NOT: Bazı sunucular 5 megabayt (MB) üzerinde büyüklüğe sahip e-postaları alırken veya gönderirken sorun yaşayabilir. Bu sorunlar **(MB) değerinden büyük e-postaları böl** alanına bir sayı girerek önlenir.

- a. **Sunucu için kimlik doğrulama gerekiyor** ögesini seçin.
 - b. Açılan listede **Her zaman bu kimlik bilgilerini kullan** ögesini seçin
 - c. **Kullanıcı adı** alanına Office 365 Outlook e-posta adresini yazın.
 - d. **Parola** alanına Office 365 Outlook hesabının parolasını yazın ve ardından **İleri**'ye tıklayın.
14. **Sunucu Kullanımı** iletişim kutusunda, bu SMTP sunucusu üzerinden e-posta gönderecek yazıcı işlevlerini seçin ve ardından **İleri** düğmesine tıklayın.
 15. **Özet ve Sınama** iletişim kutusunda, **Sınama e-postası gönder**: alanına geçerli bir e-posta adresi girin ve ardından **Sına**'ya tıklayın.
 16. Tüm ayarların doğru olduğunu doğrulayın ve ardından giden e-posta sunucusu ayarlarını tamamlamak için **Bitir**'e tıklayın.

E-posta ile ilgili sorunları çözme

E-posta gönderme ile ilgili sorunlar

- **E-postaya Tara** sayfasındaki **Tarama/Dijital Gönderme** sekmesindeki **E-postaya Taramayı Etkinleştir** onay kutusunun işaretli olduğundan emin olun.
- Bu özellik etkinleştirilirse ancak yazıcıdan hala e-posta gönderilemiyorsa SMTP sunucusu doğru ayarlanmamış olabilir. Bunun nedeni aşağıdakilerden herhangi biri olabilir:
 - Sunucu için kimlik doğrulama gereklidir ancak kimlik doğrulama bilgisi gönderilmemiştir.
 - SMTP sunucusunun ağ adresi veya ana bilgisayar adı doğru değildir.
 - SMTP sunucusu e-posta kabul etmemektedir (bağlantı noktası 25 açık değildir).
- Sorunu belirlemek için SMTP sunucusu ayarlarını denetleyin.

SMTP sunucusu ayarlarını denetleme



NOT: Bu işlem Windows işletim sistemleri için geçerlidir. Aşağıdaki adımlarda sunucunun yanıtlarına örnekler verilmiştir. Yanıtın metin kısmı sunucudan sunucuya değişiklik gösterebilir.

1. Bir Windows komut istemi açın: **Başlat** ögesine tıklayın, **Çalıştır** ögesine tıklayın ve ardından `cmd` yazın.
 2. Önce `telnet` yazın, ardından SMTP ağ geçidi ana bilgisayar adını ve yazıcının iletişim kurduğu bağlantı noktasının numarası olan 25'i girin. Örneğin, `telnet example.com 25` yazın
 3. **Enter** tuşuna basın. SMTP aç geçidi ana bilgisayar adı geçerli değilse yanıtta aşağıdaki mesaj bulunacaktır: **Bağlantı noktası 25'teki ana bilgisayara bağlantı açılmadı: Bağlantı Başarısız Oldu.**
 4. SMTP ağ geçidi ana bilgisayar adı geçerli değilse sunucuyu yeniden yapılandırın.
 - E-posta dijital gönderme özelliği için yazıcıyı farklı bir SMTP sunucusu kullanacak şekilde yapılandırmak üzere katıştırılmış Web sunucusundaki **Tarama/Dijital Gönderme** sekmesini kullanın.
- 220 smtp.hostname** gibi bir yanıt alırsanız SMTP ağ geçidi ana bilgisayarının adı geçerlidir. Bir sonraki adıma geçin.
5. Kendinizi SMTP sunucusuna tanıtır. Komut istemine **HELO** yazın ve ardından ana bilgisayar adınızı girin. **Enter** tuşuna basın. Bir yanıt almalısınız.

6. SMTP sunucusuna kimlik doğrulaması yapmayı deneyin. Komut istemine `AUTH` yazın. **Enter** tuşuna basın.
7. Yanıt `503.5.3.3 AUTH not available` şeklindeyse SMTP sunucusu kimlik doğrulama gerektirmemektedir.

Yanıt `250 AUTH` veya `334` ise SMTP sunucusu kimlik doğrulama gerektirmektedir. Doğru kimlik doğrulama bilgilerini yapılandırmak için HP Yerleşik Web Sunucusu'nun **Tarama/Dijital Gönderme** sekmesindeki **E-postaya Tara** sayfasını kullanın.

8. Sunucunun, e-posta hesabının iletiyi gönderdiğini anladığını doğrulayın. Komut istemine `MAIL FROM: <sender@domain.com>` yazın, "`<sender@domain.com>`" sınaama amacıyla kullanılan e-posta adresidir.

Yanıt `550 Requested action not taken: mailbox unavailable` (550 İstenen işlem yapılamadı: posta kutusu kullanılmıyor) ise sunucu o adres için posta kutusunu bulamamıştır.

Yanıt `550 Requested action not taken: mailbox name not allowed` (550 İstenen işlem yapılamadı: posta kutusu adına izin verilmiyor) ise e-posta adresi geçerli değildir.

9. Sunucunun alıcıya e-postayı gönderdiğini doğrulayın. Komut istemine `RCPT TO: <recipient@example.com>` yazın, "`<alici@ornek.com>`" alıcının e-posta adresidir.

Yanıt `550 Requested action not taken: mailbox unavailable` (550 İstenen işlem yapılamadı: posta kutusu kullanılmıyor) ise sunucu o adres için posta kutusunu bulamamıştır. Alıcı e-posta hesabı, yazıcıdan ileti alamayacak şekilde yapılandırılmış olabilir.

Yanıt `551 User not local: please try <forward-path>` (Kullanıcı yerel değil: lütfen `<iletilen-yol>` yolunu deneyin), ("`<iletilen-yol>`" farklı bir e-posta adresidir) e-posta hesabı henüz etkin değildir.

Ağ Klasörüne Taramayı ayarlama

- [Giriş](#)
- [Başlamadan önce](#)
- [Birinci yöntem: Ağ Klasörüne Kaydetme Kurulumu sayfasını kullanma](#)
- [İkinci yöntem: E-posta ve Ağ Klasörüne Kaydetme Hızlı Ayar Sihirbazını Kullanma](#)
- [Ağ klasörüne gönderme sorunları](#)

Giriş

Bu belgede ağ klasörüne tarama işlevinin nasıl etkinleştirileceği ve yapılandırılacağı anlatılmaktadır. Bu yazıcının bir belgeyi tarayıp bir ağ klasörüne kaydetme özelliği vardır. Bu tarama özelliğini kullanabilmek için yazıcının bir ağa bağlı olması gerekir ancak bu özellik HP Katıştırılmış Web Sunucusu (EWS) ile yapılandırılmadan kullanılamaz. Ağ klasörüne tarama özelliğinin yapılandırılması için EWS'de iki yöntem bulunur. Gelişmiş yapılandırma için **Ağ Klasörüne Kaydetme Kurulumu** sayfasını, temel yapılandırma için **Ağ Klasörüne Tarama Kurulumu Sihirbazı** ögesini kullanın.

Başlamadan önce

 **NOT:** Ağ Klasörüne Tarama özelliğini ayarlamak için yazıcının etkin bir ağ bağlantısı olmalıdır.



Yöneticiler, yapılandırma işlemine başlamadan önce aşağıdakilere gereksinim duyar.


- Yazıcıya yönetici erişimi
- Hedef klasörün tam nitelikli etki alanı adı (FQDN) (örn. \\sunucuadi.us.sirketadi.net\tarama) veya sunucunun IP adresi (örn. \\16.88.20.20\tarama).


 **NOT:** Bu bağlamda "sunucu" terimi ile paylaşılan klasörün bulunduğu bilgisayar kast edilmektedir.

Ağ Klasörüne Tarama özelliğini kurmak için HP Yerleşik Web Sunucusu'nu (EWS) kullanın. Devam etmeden önce EWS'yi açmak için bu prosedürü kullanın, ardından sağlanan yöntemlerden birini kullanarak Ağ Klasörüne Tarama özelliğini kurun.

HP Katıştırılmış Web Sunucusu'na erişin

1. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan Bilgi  simgesine, ardından Ağ  simgesine dokununuz.
2. Bir Web tarayıcısı açın ve adres satırına yazıcı kontrol panelinde görüntülenen şekilde IP adresini veya ana bilgisayar adını yazın. Bilgisayar klavyesindeki **Enter** tuşuna basın. EWS açılır.

 <https://10.10.XXXXX/>

 **NOT:** Yerleşik web sunucusunu (EWS) açmaya çalıştığınızda Web tarayıcısı **Bu web sitesinin güvenlik sertifikasıyla ilgili bir sorun var** mesajını görüntülüyorsa **Bu web sitesine devam et (önerilmez)** seçeneğine tıklayın.

HP yazıcısına ait EWS'de gezinirken **Bu web sitesine git (önerilmez)** seçeneğinin belirlenmesi bilgisayara zarar vermez.

Birinci yöntem: Ağ Klasörüne Kaydetme Kurulumu sayfasını kullanma

Ağ Klasörüne Kaydetme özelliğinin tüm yapılandırması için bu yöntemi kullanın.

- [Birinci adım: Ağ Klasörüne Kaydetme özelliğini etkinleştirme ve varsayılan iş seçeneklerini yapılandırma](#)
- [İkinci adım: Hızlı Ayar oluşturma](#)

Birinci adım: Ağ Klasörüne Kaydetme özelliğini etkinleştirme ve varsayılan iş seçeneklerini yapılandırma

1. **Tarama/Dijital Gönderme** sekmesine tıklayın.
2. Sol gezinme menüsünde, **Ağ Klasörüne Kaydetme Ayarı** bağlantısına tıklayın.
3. **Ağ Klasörüne Kaydetme Ayarı** iletişim kutusunda **Ağ Klasörüne Kaydetmeyi Etkinleştir** onay kutusunu işaretleyin. Bu kutu seçilmezse özellik yazıcı kontrol panelinde kullanılamaz.

Sayfadaki tüm iletişim kutusu alanlarını tamamlayın.

- [Bildirim ayarları](#)
- [Klasör Ayarları](#)
- [Tarama Ayarları](#)
- [Dosya Ayarları](#)

Bildirim ayarları

Bildirim Ayarları iletişim kutusunda aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:



NOT: Bildirim e-postası gönderebilmek için yazıcının e-posta işlerini göndermek üzere bir SMTP sunucusu kullanacak şekilde ayarlanmış olması gereklidir.

- Birinci seçenek: **Bildirme**
 1. **Bildirme** ögesini seçin.
 2. Kullanıcıya bildirim ayarlarını gözden geçirmesini bildirmek için **İş başlangıcından önce kullanıcıya bildir** ögesini seçin ve ardından **İleri**'ye tıklayın.
- İkinci seçenek: **İş tamamlandığında bildir**
 1. **İş tamamlandığında bildir** ögesini seçin.
 2. **Bildirim İletme Yöntemi** listesinden bildirim ileteceği yöntemi seçin.
Seçilen bildirim yöntemi **E-posta** ise **Bildirim E-posta Adresi** alanına e-posta adresini yazın.
 3. Bildirime ilk taranan sayfanın küçük resmini eklemek için **Küçük Resim Ekle** ögesini seçin.
 4. Kullanıcıya bildirim ayarlarını gözden geçirmesini bildirmek için **İş başlangıcından önce kullanıcıya bildir** ögesini seçin ve ardından **İleri**'ye tıklayın.
- Üçüncü seçenek: **Yalnızca iş başarısız olduğunda bildir**

1. **Yalnızca iş başarısız olursa bildir** ögesini seçin.
2. **Bildirim İletme Yöntemi** listesinden bildirim ileteceği yöntemi seçin.
Seçilen bildirim yöntemi **E-posta** ise **Bildirim E-posta Adresi** alanına e-posta adresini yazın.
3. Bildirime ilk taranan sayfanın küçük resmini eklemek için **Küçük Resim Ekle** ögesini seçin.
4. Kullanıcıya bildirim ayarlarını gözden geçirmesini bildirmek için **İş başlangıcından önce kullanıcıya bildir** ögesini seçin ve ardından **İleri**'ye tıklayın.

Klasör Ayarları

Yazıcının taranan belgeleri göndereceği klasör türlerini yapılandırmak için **Klasör Ayarları** iletişim kutusunu kullanın.

Seçebileceğiniz iki tür klasör izni vardır:

1. Seçenek: Okuma ve yazma erişimi

Taranan belgeleri okuma ve yazma erişimi yapılandırılmış bir klasöre göndermek için aşağıdaki adımları tamamlayın:



NOT: **Yalnızca okuma ve yazma erişimi olan klasörlere gönder** seçeneği, klasör doğrulama ve iş bildirimini destekler

1. Zaten seçili değilse **Yalnızca okuma ve yazma erişimi olan klasörlere gönder** ögesini seçin.
2. Yazıcının bir tarama işlemine başlamadan önce klasör erişimini doğrulaması için **İş başlangıcından önce klasör erişimini doğrula** ögesini seçin.



NOT: **İş başlangıcından önce klasör erişimini doğrula** ögesi seçilmezse tarama işleri daha hızlı tamamlanabilir ancak klasör kullanılamıyorsa tarama işlemi başarısız olacaktır.

3. **İleri**'ye tıklayın.

2. Seçenek: Yalnızca yazma erişimi

Taranan belgeleri yalnızca yazma erişimi yapılandırılmış bir klasöre göndermek için aşağıdaki adımları tamamlayın:



NOT: **Yalnızca yazma erişimi olan klasörlere göndermeye izin ver** işlevi, klasör doğrulama veya iş bildirimini desteklemez



NOT: Bu seçenek belirlenirse yazıcı, tarama dosya adını arttıramaz. Tüm taramalar için aynı dosya adını gönderir.

Tarama dosya adı için zamanla ilgili bir ön ek ya da son ek seçin, böylece her bir tarama benzersiz bir dosya olarak kaydedilir ve önceki bir dosyanın üzerine yazmaz. Bu dosya adı, Dosya Ayarları iletişim kutusundaki bilgilerle belirlenmiştir.

1. **Yalnızca yazma erişimi olan klasörlere göndermeye izin ver** ögesini seçin.
2. **İleri**'ye tıklayın.

Tarama Ayarları

Tarama Ayarları iletişim kutusunda varsayılan tarama seçeneklerini ayarlayın.

Farklı Kaydet...	Taranan dosyanın klasör ve dosya adını belirleme
Belge Dosyası Türü	<p>Taranmış bir belgeyi birkaç dosya türünden birinde kaydedin.</p> <p>Aşağıdaki standart dosya türleri kullanılabilir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PDF: Bu dosya türü, en iyi genel görüntü ve metin kalitesini sağlar. PDF dosyalarının görüntülenmesi için Adobe® Acrobat® Reader yazılımı gerekir. • JPEG: Bu dosya türü, çoğu grafik için iyi bir seçimdir. Çoğu bilgisayarda .JPEG dosyalarını görüntüleyebilen bir tarayıcı vardır. Bu dosya türü sayfa başına bir dosya oluşturur. • TIFF: Bu, birçok grafik programının desteklediği bir standart dosya türüdür. Bu dosya türü sayfa başına bir dosya oluşturur. • MTIFF: MTIFF, çok sayfalı TIFF anlamına gelir. Bu dosya türü, birden çok taranmış sayfayı tek bir dosyaya kaydeder. • XPS: XPS (XML Kağıt Belirtimi), belgenin orijinal biçimlendirmesini koruyan ve renkli grafikleri ve katıştırılmış yazı tiplerini destekleyen bir XAML dosyası oluşturur. • PDF/A: PDF/A, elektronik belgelerin uzun süreli arşivlenmesi için tasarlanan bir PDF türüdür. Belgedeki tüm biçim bilgileri kendi kendini tamamlar. <p>HP LaserJet Enterprise Flow MFP yazıcıları da aşağıdaki OCR dosya türlerini destekler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metin (OCR): Metin (OCR), orijinali taramak için optik karakter tanıma (OCR) kullanarak bir metin dosyası oluşturur. Metin dosyası, herhangi bir sözcük işlem programında açılabilir. Orijinalin biçimlendirmesi, bu seçenek kullanılarak kaydedilemez. • Unicode Metin (OCR): Unicode Metin (OCR), metni tutarlı bir şekilde temsil etmek ve değiştirmek için sektörde kullanılan bir standarttır. Bu dosya türü, uluslararası hale getirme ve yerelleştirme için yararlıdır. • RTF (OCR): RTF (OCR), orijinali taramak için optik karakter tanıma (OCR) kullanarak bir zengin metin biçimi (RTF) dosyası oluşturur. RTF, pek çok sözcük işleme programı tarafından açılabilen alternatif bir metin biçimidir. Orijinalin belirli biçimlendirmeleri, bu seçenek kullanılarak kaydedilir. • Aranabilir PDF (OCR): Arama Yapılabilir PDF (OCR), orijinali taramak için optik karakter tanıma (OCR) kullanarak arama yapılabilir bir PDF dosyası oluşturur. Belge bu yöntemle tarandığında PDF içindeki belirli sözcükleri veya kelime gruplarını aramak için Adobe Acrobat® Reader arama araçlarını kullanın. • Aranabilir PDF/A (OCR): Arama Yapılabilir PDF/A (OCR), belge yapısıyla ilgili bilgiler içeren ve içeriğin aranabilmesine olanak sağlayan bir PDF/A dosya türüdür. • HTML (OCR): HTML (OCR), orijinal belge içeriğini kapsayan bir Köprü Metni Biçimlendirme Dili (HTML) dosyası oluşturur. HTML, Web sitelerindeki dosyaları görüntülemek için kullanılır. • CSV (OCR): CSV (OCR), virgülle ayrılan değerleri bulunduran genel metin dosyası biçimidir. Bu dosya türü, çoğu sözcük işlemci, elektronik tablo veya veritabanı programıyla açılabilir.
Çıkış Kalitesi	Taranan görüntülerin çıkış kalitesini belirleyin. Bu, sonuç dosyasının dosya boyutunu etkiler.
Orijinal Yüzler	Orijinal belgenin bir tarafının mı, yoksa iki tarafının mı basılı olduğunu belirleyin.
Renkli/Siyah	Taranan görüntülerin renkli, siyah ve gri ya da yalnızca siyah olarak basılacağını belirleyin.
Yalnızca renkli yazıcılarda geçerlidir.	

Tarama Modu	<p>Standart Belge: Belge besleyicide ya da düz yatak camında (ayrı olarak) bir sayfa veya sayfa yığını tarayın.</p> <p>Kitap Modu: Açık bir kitap tarayın ve kitabın her bir sayfasını farklı sayfalara çıkartın.</p> <p>2 Taraflı Kimlik Kopyalama: Bir kimlik kartının iki tarafını da düz yatak camında tarayın ve iki tarafı aynı sayfaya çıkartın. Yazıcı, ilk taraf tarandıktan sonra ikinci tarafın doğru pozisyonda camın üzerine yerleştirilmesini ister.</p>
Çözünürlük	Taranan görüntülerin çözünürlüğünü belirleyin. Görüntünün netliğini artırmak için yüksek bir çözünürlük değeri seçin. Ancak çözünürlük arttıkça dosya boyutu da artar.
Orijinal Boyut	Orijinal belgenin kağıt boyutunu belirleyin.
İçerik Yönü	Orijinal belgenin Dikey mi yoksa Yatay mı olduğunu belirleyin.
Görüntü Ayarı	<p>Netlik: Görüntüyü netleştirin veya yumuşatın. Örneğin keskinliği artırmak metnin daha net görünmesini sağlayabilir ama azaltmak fotoğrafların daha pürüzsüz görünmesine olanak verir.</p> <p>Koyuluk: Taranan görüntülerin renklerinde kullanılan beyaz ve siyah miktarını artırın veya azaltın.</p> <p>Kontrast: Sayfadaki en açık ve en koyu renk arasındaki farkı artırın veya azaltın.</p> <p>Arka Plan Temizleme: Taranan görüntülerin arka planından soluk renkleri çıkarın. Örneğin, orijinal belge renkli kağıda basılmışsa, görüntünün koyuluğunu etkilemeden arka planı aydınlatmak için bu özelliği kullanın.</p> <p>Otomatik Tonlama: Yalnızca Akış yazıcılarda kullanılabilir. Yazıcı, sayfa üzerinde en az 100 karakterlik metin bulunan orijinal belgeler için hangi kenarın sayfanın üst kenarı olduğunu algılayabilir ve taranan görüntülerin yönünü buna uygun olarak değiştirebilir. Sayfaların bazıları diğer sayfalara göre ters yüz olmuşsa elde edilen taranmış görüntüler tüm sayfaları doğru yönde gösterir. Bazı sayfalar yatay yöne sahipse yazıcı, sayfanın üst kenarı görüntünün üst kenarı olacak şekilde görüntüyü çevirir.</p>
Metin/Resim Optimizasyonu	Taranan görüntü türleri için işi en iyi duruma getirin: metin, grafik ya da fotoğraflar.
Kenarları Sil	Taranan görüntünün kenarlarını silerek koyu kenar veya zımba işareti gibi kusurları giderin.
Kırma seçenekleri	<p>Orijinal boyutta kırp: Görüntüyü orijinal belgenin kağıt boyutuna uyacak şekilde kırpın.</p> <p>İçeriğe göre kırp: Görüntüyü orijinal belge içindeki algılanabilir içeriğin boyutuna uyacak şekilde kırpın.</p>
Boş Sayfa Atlama	Orijinal belgedeki boş sayfaları taranan görüntünün dışında bırakın. Bu özellik, elde edilen taranmış belgedeki boş sayfaları ortadan kaldırmak için her iki tarafı da basılı sayfaları tararken yararlı olur.
Çoklu Besleme Algılaması	Çoklu besleme algılamasını devre dışı bırakın veya etkinleştirin. Yazıcı, çok besleme algılaması etkinleştirildiğinde belge besleyicide beslenen birden fazla sayfayı tek seferde algılayabilir. Devre dışı bırakıldığında birbirine bağlı sayfaların, üzerinde yapılandırılmış notlar bulunan orijinalerin veya kalın kağıdın taranmasını sağlamak için tarama işlemi çoklu besleme algılandığında devam eder.
Bildirim	Tarama işleri durumları bildirimlerinin gönderilip gönderilmeyeceğini seçin. Yazıcı, bildirimleri yazdırabilir ya da e-postayla gönderebilir.

Dosya Ayarları

Dosya Ayarları iletişim kutusunda Hızlı Ayar için varsayılan dosya ayarlarını ayarlayın ve ardından **İleri**'ye tıklayın.

Dosya ayarları:

Özellik	Açıklama
Dosya Adı Öneki	Bir ağ klasörüne kaydedilen dosyalar için kullanılan varsayılan dosya adı öneki ayarlayın.
Dosya Adı Soneki	Bir ağ klasörüne kaydedilen dosyalar için kullanılan varsayılan dosya adı soneki ayarlayın.

Özellik	Açıklama
Dosya Numarası Biçimi	İşin birden fazla dosyaya bölündüğü durumlar için bir dosya adı biçimi seçin.
Dosya Adı Önizlemesi	Bir dosya adı girin ve ardından Önizlemeyi Güncelleştir düğmesine tıklayın.

İkinci adım: Hızlı Ayar oluşturma

Hızlı Ayarlar, yazıcı kontrol panelindeki [Hızlı Ayarlar](#) uygulamasıyla erişilebilen kısayol işleridir. Ağ Klasörüne Tarama özelliği, bir Hızlı Ayar oluşturmadan minimum düzeyde yapılandırılabilir. Ancak, Hızlı Ayar yoksa kullanıcının her tarama işi için kontrol panelinden hedef klasör bilgisini girmesi gerekir. Ağ Klasörüne Tarama meta verisini dahil etmek için bir Hızlı Ayar gereklidir.

Başlamak için Hızlı Ayar adını, tanımını ve seçeneklerini girme

1. Sol gezinti bölmesinde **Hızlı Ayarlar** öğesine tıklayın.
2. Hızlı Ayarlar Listesi alanında **Ekle** öğesine tıklayın. **Hızlı Ayar Kurulumu** sayfası açılır.
3. **Hızlı Ayar Adı** alanına bir ad girin.

 **İPUCU:** Hızlı Ayara kullanıcıların kolayca anlayabileceği bir ad verin (örn. "Tara ve bir klasöre kaydet").

4. **Hızlı Ayar Açıklaması** alanına Hızlı Ayarın neyi kaydedeceğini açıklayan bir açıklama ekleyin.
5. **Hızlı Ayar Başlangıç Seçeneği** listesinden aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:

- Birinci seçenek: **Uygulamaya gir, kullanıcı Başlat'a basar**
- İkinci seçenek: **Seçilince hemen başlat**
 - ▲ **Orijinal Yüzler İstemi** altında aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:
 - Uygulama varsayılan ayarını kullan
 - Orijinal yüzler için sor

 **NOT:** **Seçilince hemen başlat** seçilirse sonraki adımda hedef klasör yapılandırılmalıdır.

6. **İleri**'ye tıklayın.

Taranan belgeler için hedef klasörü yapılandırma


1. Seçenek: Paylaşılan klasörler veya FTP klasörleri

Taranan belgeleri standart bir paylaşılan klasöre veya bir FTP klasörüne kaydetmek için aşağıdaki adımları tamamlayın:

1. Zaten seçili değilse **Paylaşılan klasörlere veya FTP klasörlerine kaydet** öğesini seçin.
2. **Ekle...** seçeneğini tıklatın. **Ağ Klasörü Yolu Ekle** iletişim kutusu açılır.
3. **Ağ Klasörü Yolu Ekle** iletişim kutusunda, aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:
 - Birinci seçenek: **Standart bir paylaşılan ağ klasörüne kaydet**

1. Zaten seçili değilse **Standart bir paylaşılan ağ klasörüne kaydet** öğesini seçin.
2. **UNC Klasörü Yolu** alanına bir klasör yolu yazın.

Klasör yolu, tam nitelikli etki alanı adı (FQDN) (örn. \\sunucuadi.us.sirketadi.net\tarama) veya sunucunun IP adresi (örn. \\16.88.20.20\tarama) olabilir. Klasör yolunun (örn. \tarama) FQDN veya IP adresinden sonra gelmesine dikkat edin.

 **NOT:** FQDN, IP adresinden daha güvenilir olabilir. Sunucu IP adresini DHCP üzerinde alıyorsa, IP adresi değişebilir. Ancak bir IP adresi ile bağlantı daha hızlı olabilir, çünkü yazıcının hedef sunucuyu bulmak için DNS kullanmaya ihtiyacı yoktur.

3. Hedef klasörde taranan belgelere otomatik olarak bir alt klasör oluşturmak için **Özel Alt Klasör** listesinden alt klasör adı için bir biçim seçin.

Tarama işini oluşturan kullanıcının alt klasör erişimini sınırlamak için **Kullanıcının alt klasör erişimini sınırla** öğesini seçin.


4. Taranan belgeler için tam klasör yolunu görüntülemek için **Önizlemeyi Güncelleştir** öğesini tıklatın.

5. **Kimlik Doğrulama Ayarları** listesinde aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:

- **Kontrol panelinde Oturum açtıktan sonra bağlanmak için kullanıcı kimlik bilgilerini kullan**
- **Her zaman bu kimlik bilgilerini kullan**


 **NOT:** Her zaman bu kimlik bilgilerini kullan seçiliyse ilgili alanlara bir kullanıcı adı ve parola girilmelidir.


6. **Windows Etki alanı** alanına Windows etki alanını yazın.

 **İPUCU:** Windows 7'de Windows etki alanını bulmak için **Başlat** öğesini tıklatın, **Denetim Masası**'nı tıklatın ve **Sistem**'i tıklatın.

Windows 8'de Windows etki alanını bulmak için **Ara**'yı tıklatın, arama kutusuna **Sistem** yazın ve ardından **Sistem** öğesini tıklatın.

Etki alanı **Bilgisayar adı, etki alanı ve çalışma grubu ayarları** altında bulunur.

 **NOT:** Paylaşılan bir klasör herkesin erişeceği şekilde ayarlanmışsa çalışma grubu adı (varsayılan: "Çalışma grubu") değerleri, kullanıcı adı ve parola ilgili alanlara girilmelidir. Ancak klasör belirli bir kullanıcının klasörlerinin içindeyse ve Ortak değilse bu kullanıcının kullanıcı adı ve parolası kullanılmalıdır.

 **NOT:** Bilgisayar adı yerine bir IP adresi gerekebilir. Pek çok ev yönlendiricisi bilgisayar adlarını iyi işlemez ve bir Etki Alanı Sunucusu (DNS) de yoktur. Bu durumda, yeni bir IP adresi atayarak DHCP sorununu gidermek için, paylaşılan bilgisayarda statik bir IP adresi ayarlamak en iyisidir. Tipik bir ev yönlendiricisinde bu, aynı alt ağ maskesinde yer alan, ancak DHCP adres aralığı dışındaki bir IP adresi ayarlanarak gerçekleştirilir.

7. **Tamam**'ı tıklatın.

- İkinci seçenek: **FTP Sunucusuna kaydetme**

 **NOT:** Bir FTP sitesi güvenlik duvarının dışındaysa ağ ayarları altından bir proxy sunucu belirtilmelidir. Bu ayarlar **Gelişmiş** seçenekleri altındaki **EWS Ağ İletişimi** sekmesinde bulunur.

1. **FTP Sunucusuna Kaydet** ögesini seçin.
2. **FTP Sunucusu** alanına FTP sunucusunun adını veya IP adresini yazın.
3. **Bağlantı noktası** alanına bağlantı noktası numarasını yazın.



NOT: Çoğu durumda varsayılan bağlantı noktası numarasının değiştirilmesi gerekmez.

4. Hedef klasörde taranan belgelere otomatik olarak bir alt klasör oluşturmak için **Özel Alt Klasör** listesinden alt klasör adı için bir biçim seçin.
5. Taranan belgeler için tam klasör yolunu görüntülemek için **Önizlemeyi Güncelleştir** ögesini tıklatın.
6. **FTP Aktarım Modu** listesinde aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:
 - o **Pasif**
 - o **Etkin**
7. **Kullanıcı adı** alanına kullanıcı adını yazın.
8. **Parola alanına** parolayı yazın.
9. Hedefe erişilebildiğini onaylamak için **Erişimi Doğrula**'yı tıklatın.
10. **Tamam**'ı tıklatın.

2. Seçenek: Kişisel paylaşılan klasörler

Taranan belgeleri kişisel bir paylaşılan klasöre kaydetmek için aşağıdaki adımları tamamlayın:



NOT: Bu seçenek yöneticinin her bir kullanıcı için paylaşılan bir klasör yapılandırıldığı etki alanı ortamlarında kullanılır. Kişisel paylaşılan klasöre kaydetme işlevi yapılandırılırsa kullanıcıların Windows kimlik bilgilerini veya LDAP kimlik doğrulama bilgilerini kullanarak yazıcı kontrol panelinden oturum açması gerekir.

1. **Kişisel paylaşılan klasöre kaydet** ögesini seçin.
2. **Bu özniteliği kullanarak aygıt kullanıcısının ana klasörünü getir** alanında, kullanıcının Microsoft Active Directory'deki ana klasörünü yazın.



NOT: Kullanıcının bu ana klasörün ağda nerede yer aldığını bildiğini doğrulayın.

3. Klasör yolunun sonuna bir kullanıcı adı alt klasörü eklemek için **Kullanıcı adından alt klasör oluştur** ögesini seçin.

Tarama işini oluşturan kullanıcının alt klasör erişimini sınırlamak için **Kullanıcının alt klasör erişimini sınırla** ögesini seçin.

Özet


Özet iletişim kutusunda ayarları gözden geçirin ve ardından **Bitir** ögesine tıklayın.

İkinci yöntem: E-posta ve Ağ Klasörüne Kaydetme Hızlı Ayar Sihirbazını Kullanma

Bu seçenek, yazıcıya ilişkin HP Yerleşik Web Sunucusu (EWS) içinde yer alan kurulum sihirbazını açar. Kurulum sihirbazı temel yapılandırma seçeneklerini içerir.


1. **Tarama/Dijital Gönderme** sekmesine tıklayın.
2. **E-posta ve Ağ Klasörüne Kaydetme Hızlı Ayar Sihirbazı** bağlantısına tıklayın.
3. **Ağ Klasörüne Kaydetme Hızlı Ayarı Ekleme veya Kaldırma** iletişim kutusunda **Ekle** ögesine tıklayın.

 **NOT:** Hızlı Ayarlar, yazıcı kontrol panelindeki [Hızlı Ayarlar](#) uygulamasıyla erişilebilen kısayol işleridir.

 **NOT:** Ağ Klasörüne Kaydet özelliği, bir hızlı ayar oluşturmadan minimum düzeyde yapılandırılabilir. Ancak, hızlı ayar yoksa kullanıcının her tarama işi için kontrol panelinden hedef klasör bilgisini girmesi gerekir. Ağ Klasörüne Kaydetme meta verisini dahil etmek için hızlı bir ayar gereklidir.

4. **Hızlı Ayar Klasör Ekle** iletişim kutusunda aşağıdaki bilgileri girin:

- a. **Hızlı Ayar Adı** alanına bir ad girin.

 **İPUCU:** Hızlı Ayara kullanıcıların kolayca anlayabileceği bir ad verin (örn. "Tara ve bir klasöre kaydet").

- b. **Hızlı Ayar** düğmesinin yazıcı kontrol panelinin neresinde görüntüleneceğini belirtmek için **Düğme Konumu** açılır menüsünde aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:

- Hızlı Küme Uygulaması
- Ana Ekran


- c. **Hızlı Ayar Açıklaması** alanına Hızlı Ayarın neyi kaydedeceğini açıklayan bir açıklama ekleyin.

- d. **İleri**'ye tıklayın.

5. **Hedef Klasörü Yapılandır** iletişim kutusunda aşağıdaki bilgileri girin:

- a. **UNC Klasör Yolu** alanında taramanın gideceği klasör yolunu yazın.

Klasör yolu, tam nitelikli etki alanı adı (FQDN) (örn. \\sunucuadi.us.sirketadi.net\tarama) veya sunucunun IP adresi (örn. \\16.88.20.20\tarama) olabilir. Klasör yolunun (örn. \tarama) FQDN veya IP adresinden sonra gelmesine dikkat edin.

 **NOT:** FQDN, IP adresinden daha güvenilir olabilir. Sunucu IP adresini DHCP üzerinde alıyorsa, IP adresi değişebilir. Ancak bir IP adresi ile bağlantı daha hızlı olabilir, çünkü yazıcının hedef sunucuyu bulmak için DNS kullanmaya ihtiyacı yoktur.

- b. **Kimlik Doğrulama Ayarları** açılan listesinde aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:

- Kontrol panelinde Oturum açtıktan sonra bağlanmak için kullanıcı kimlik bilgilerini kullan
- Her zaman bu kimlik bilgilerini kullan

 **NOT:** Her zaman bu kimlik bilgilerini kullan seçilirse ilgili alanlara bir kullanıcı adı ve parola girilmelidir ve yazıcının klasöre erişimi **Erişimi Doğrula** ögesine tıklayarak doğrulanmalıdır.

- c. **Windows Etki alanı** alanına Windows etki alanını yazın.

💡 **İPUCU:** Windows 7'de Windows etki alanını bulmak için **Başlat** ögesine tıklayın, **Denetim Masası**'na tıklayın ve **Sistem**'e tıklayın.

Windows 8'de Windows etki alanını bulmak için **Ara**'ya tıklayın, arama kutusuna **Sistem** yazın ve ardından **Sistem** ögesine tıklayın.

Etki alanı **Bilgisayar adı, etki alanı ve çalışma grubu ayarları** altında bulunur.

- d. **İleri**'ye tıklayın.
6. **Dosya Tarama Ayarlarını Yapılandır** iletişim kutusunda, Hızlı Ayar için varsayılan tarama tercihlerini ayarlayın ve ardından **İleri**'ye tıklayın.
7. **Özet** iletişim kutusunu gözden geçirin ve **Son**'a tıklayın.
8. **Ağ Klasörüne Kaydetme Ayarları** iletişim kutusunda seçili olan ayarları gözden geçirin ve ardından kurulumu tamamlamak için **Bitir**'e tıklayın.

Ağ klasörüne gönderme sorunları

Sorun	Nedeni	Çözüm
Tüm kullanıcılar ağ klasöründe işleri depolayamıyor.	Bir güvenlik duvarı araya giriyor olabilir.	IPsec etkinse, dijital gönderme özelliklerine karşılık geliyor olabilir. IPsec'i devre dışı bırakmayı deneyin.
	Sunucu kapalı olabilir.	Sunucunun açık olduğunu doğrulayın.
	DNS ayarları hatalı olabilir.	UNC klasörü yolunu doğrulayın, değişmiş veya hatalı girilmiş olabilir.
Belirli bir kullanıcı ağ klasöründe işleri depolayamıyor.	Klasörde yazma erişimi sınırlaması olabilir.	Klasör için yazma erişimi denetleniyorsa bu klasöre bir dosya kaydedebilmek için tekrar oturum açılması gerekir.
	İş Hızlı Ayar klasörlerinden biri dışındaki bir klasöre göndermeye çalışılıyorsa klasörün yolu hatalı olabilir.	Doğru ağ yolunun girildiğini doğrulayın.
	Bir Hızlı Ayar Klasörünün yolunu düzenleyerek bir klasör belirtilirse yeni klasöre erişme izni verilmeyebilir.	Bu kullanıcı tarafından bu klasöre işlerin kaydedebilmesine izin verin.
	Kullanıcının kimliği ağ sunucusu için doğrulanmamış olabilir.	Kullanıcının ağ klasörünün bulunduğu sunucuya erişim elde etmek için gerekli kimlik bilgilerine sahip olduğunu doğrulayın.
	Kullanıcı desteklenmeyen bir dosya türü belirtmiş olabilir.	Dosyayı farklı bir dosya türü uzantısıyla kaydetmeyi deneyin.
Bildirim alma seçeneği belirlendiği halde bildirim alınmıyor.	Bildirimler için varsayılan e-posta adresi ayarlanmamış olabilir veya hatalı olabilir.	Yazıcıda oturum açın ve bildirim seçeneği için e-posta adresinin doğru olduğunu onaylayın. SMTP sunucusunun ayarlandığından emin olun.



USB Sürücüsüne Tarama özelliğini kurma

- [Giriş](#)
- [USB Sürücüsüne Tarama özelliğini etkinleştirme](#)
- [Varsayılan tarama seçeneklerini yapılandırma](#)
- [Varsayılan dosya adı ayarlarını yapılandırma](#)


Giriş

Bu belgede USB sürücüsüne tarama işlevinin nasıl etkinleştirileceği ve yapılandırılacağı anlatılmaktadır. Bu yazıcının bir belgeyi tarayıp bir USB sürücüsüne kaydetme özelliği vardır. Bu özellik yapılandırılana kadar kullanılamaz.

USB Sürücüsüne Tarama özelliğini etkinleştirme

1. HP Yerleşik Web Sunucusu'nu (EWS) açın:
 - a. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan Bilgi  simgesine, ardından Ağ  simgesine dokununuz.
 - b. Bir Web tarayıcısı açın ve adres satırına yazıcı kontrol panelinde görüntülenen şekilde IP adresini veya ana bilgisayar adını yazın. Bilgisayar klavyesindeki **Enter** tuşuna basın. EWS açılır.

 <https://10.10.XX.XXX/>


 **NOT:** Yerleşik web sunucusunu (EWS) açmaya çalıştığınızda Web tarayıcısı **Bu web sitesinin güvenlik sertifikasıyla ilgili bir sorun var** mesajını görüntülüyorsa **Bu web sitesine devam et (önerilmez)** seçeneğine tıklayın.

HP yazıcısına ait EWS'de gezinirken **Bu web sitesine git (önerilmez)** seçeneğinin belirlenmesi bilgisayara zarar vermez.

2. **Güvenlik** sekmesine tıklayın ve **Donanım Bağlantı Noktaları** alanında **Ana Bilgisayar USB Tak ve Kullan** öğesini seçin. **Uygula** düğmesine tıklayın.
3. **Tarama/Dijital Gönderme** sekmesine tıklayın.
4. **USB'ye Kaydet** bağlantısına tıklayın.
5. **USB'ye Kaydetmeyi Etkinleştir** öğesini seçin.
6. Sayfanın altındaki **Uygula** düğmesine tıklayın.

Varsayılan tarama seçeneklerini yapılandırma

USB Sürücüsüne Tarama özelliği için aşağıdaki varsayılan seçenekleri yapılandırın.

 **NOT:** Aşağıdaki liste, HP LaserJet Enterprise MFP yazıcılarda mevcut olan ana seçenekleri içerir. Bazı seçenekler tüm yazıcılarda bulunmaz.

Farklı Kaydet...

Taranan dosyanın klasör ve dosya adını belirleme

Ayarları Yükleme ve Kaydetme	<p>Hızlı Ayar yükleme: Kaydedilmiş bir Hızlı Ayardan tarama ayarlarını yükleyin.</p> <p>NOT: Hızlı Ayarları oluşturmak ve kaydetmek için HP Katıştırılmış Web Sunucusu'nu kullanın.</p> <p>Varsayılanları kaydetme: Seçenekler listesindeki mevcut ayarları ilerideki tarama işleri için varsayılan ayarlar olarak kaydedin.</p>
Belge Dosyası Türü	<p>Taranmış bir belgeyi birkaç dosya türünden birinde kaydedin.</p> <p>Aşağıdaki standart dosya türleri kullanılabilir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PDF: Bu dosya türü, en iyi genel görüntü ve metin kalitesini sağlar. PDF dosyalarının görüntülenmesi için Adobe® Acrobat® Reader yazılımı gerekir. • JPEG: Bu dosya türü, çoğu grafik için iyi bir seçimdir. Çoğu bilgisayarda .JPEG dosyalarını görüntüleyebilen bir tarayıcı vardır. Bu dosya türü sayfa başına bir dosya oluşturur. • TIFF: Bu, birçok grafik programının desteklediği bir standart dosya türüdür. Bu dosya türü sayfa başına bir dosya oluşturur. • MTIFF: MTIFF, çok sayfalı TIFF anlamına gelir. Bu dosya türü, birden çok taranmış sayfayı tek bir dosyaya kaydeder. • XPS: XPS (XML Kağıt Belirtimi), belgenin orijinal biçimlendirmesini koruyan ve renkli grafikleri ve katıştırılmış yazı tiplerini destekleyen bir XAML dosyası oluşturur. • PDF/A: PDF/A, elektronik belgelerin uzun süreli arşivlenmesi için tasarlanan bir PDF türüdür. Belgedeki tüm biçim bilgileri kendi kendini tamamlar. <p>HP LaserJet Enterprise Flow MFP yazıcıları da aşağıdaki OCR dosya türlerini destekler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metin (OCR): Metin (OCR), orijinali taramak için optik karakter tanıma (OCR) kullanarak bir metin dosyası oluşturur. Metin dosyası, herhangi bir sözcük işlem programında açılabilir. Orijinalin biçimlendirmesi, bu seçenek kullanılarak kaydedilemez. • Unicode Metin (OCR): Unicode Metin (OCR), metni tutarlı bir şekilde temsil etmek ve değiştirmek için sektörde kullanılan bir standarttır. Bu dosya türü, uluslararası hale getirme ve yerelleştirme için yararlıdır. • RTF (OCR): RTF (OCR), orijinali taramak için optik karakter tanıma (OCR) kullanarak bir zengin metin biçimi (RTF) dosyası oluşturur. RTF, pek çok sözcük işleme programı tarafından açılabilen alternatif bir metin biçimidir. Orijinalin belirli biçimlendirmeleri, bu seçenek kullanılarak kaydedilir. • Aranabilir PDF (OCR): Arama Yapılabilir PDF (OCR), orijinali taramak için optik karakter tanıma (OCR) kullanarak arama yapılabilir bir PDF dosyası oluşturur. Belge bu yöntemle tarandığında PDF içindeki belirli sözcükleri veya kelime gruplarını aramak için Adobe Acrobat® Reader arama araçlarını kullanın. • Aranabilir PDF/A (OCR): Arama Yapılabilir PDF/A (OCR), belge yapısıyla ilgili bilgiler içeren ve içeriğin aranabilmesine olanak sağlayan bir PDF/A dosya türüdür. • HTML (OCR): HTML (OCR), orijinal belge içeriğini kapsayan bir Köprü Metni Biçimlendirme Dili (HTML) dosyası oluşturur. HTML, Web sitelerindeki dosyaları görüntülemek için kullanılır. • CSV (OCR): CSV (OCR), virgülle ayrılan değerleri bulunduran genel metin dosyası biçimidir. Bu dosya türü, çoğu sözcük işlemci, elektronik tablo veya veritabanı programıyla açılabilir.
Çıkış Kalitesi	Taranan görüntülerin çıkış kalitesini belirleyin. Bu, sonuç dosyasının dosya boyutunu etkiler.
Orijinal Yüzler	Orijinal belgenin bir tarafının mı, yoksa iki tarafının mı basılı olduğunu belirleyin.
Renkli/Siyah	Taranan görüntülerin renkli, siyah ve gri ya da yalnızca siyah olarak basılacağını belirleyin.
Yalnızca renkli yazıcılarda geçerlidir.	

Tarama Modu	<p>Standart Belge: Belge besleyicide ya da düz yatak camında (ayrı olarak) bir sayfa veya sayfa yığını tarayın.</p> <p>Kitap Modu: Açık bir kitap tarayın ve kitabın her bir sayfasını farklı sayfalara çıkartın.</p> <p>2 Taraflı Kimlik Kopyalama: Bir kimlik kartının iki tarafını da düz yatak camında tarayın ve iki tarafı aynı sayfaya çıkartın. Yazıcı, ilk taraf tarandıktan sonra ikinci tarafın doğru pozisyonda camın üzerine yerleştirilmesini ister.</p>
Çözünürlük	Taranan görüntülerin çözünürlüğünü belirleyin. Görüntünün netliğini artırmak için yüksek bir çözünürlük değeri seçin. Ancak çözünürlük arttıkça dosya boyutu da artar.
Orijinal Boyut	Orijinal belgenin kağıt boyutunu belirleyin.
İçerik Yönü	Orijinal belgenin Dikey mi yoksa Yatay mı olduğunu belirleyin.
Görüntü Ayarı	<p>Netlik: Görüntüyü netleştirin veya yumuşatın. Örneğin keskinliği artırmak metnin daha net görünmesini sağlayabilir ama azaltmak fotoğrafların daha pürüzsüz görünmesine olanak verir.</p> <p>Koyuluk: Taranan görüntülerin renklerinde kullanılan beyaz ve siyah miktarını artırın veya azaltın.</p> <p>Kontrast: Sayfadaki en açık ve en koyu renk arasındaki farkı artırın veya azaltın.</p> <p>Arka Plan Temizleme: Taranan görüntülerin arka planından soluk renkleri çıkarın. Örneğin, orijinal belge renkli kağıda basılmışsa, görüntünün koyuluğunu etkilemeden arka planı aydınlatmak için bu özelliği kullanın.</p> <p>Otomatik Tonlama: Yalnızca Akış yazıcılarda kullanılabilir. Yazıcı, sayfa üzerinde en az 100 karakterlik metin bulunan orijinal belgeler için hangi kenarın sayfanın üst kenarı olduğunu algılayabilir ve taranan görüntülerin yönünü buna uygun olarak değiştirebilir. Sayfaların bazıları diğer sayfalara göre ters yüz olmuşsa elde edilen taranmış görüntüler tüm sayfaları doğru yönde gösterir. Bazı sayfalar yatay yöne sahipse yazıcı, sayfanın üst kenarı görüntünün üst kenarı olacak şekilde görüntüyü çevirir.</p>
Metin/Resim Optimizasyonu	Taranan görüntü türleri için işi en iyi duruma getirin: metin, grafik ya da fotoğraflar.
Kenarları Sil	Taranan görüntünün kenarlarını silerek koyu kenar veya zımba işareti gibi kusurları giderin.
Kırma seçenekleri	<p>Orijinal boyutta kırp: Görüntüyü orijinal belgenin kağıt boyutuna uyacak şekilde kırıp.</p> <p>İçeriğe göre kırp: Görüntüyü orijinal belge içindeki algılanabilir içeriğin boyutuna uyacak şekilde kırıp.</p>
Boş Sayfa Atlama	Orijinal belgedeki boş sayfaları taranan görüntünün dışında bırakın. Bu özellik, elde edilen taranmış belgedeki boş sayfaları ortadan kaldırmak için her iki tarafı da basılı sayfaları tararken yararlı olur.
Çoklu Besleme Algılaması	Çoklu besleme algılamasını devre dışı bırakın veya etkinleştirin. Yazıcı, çok besleme algılaması etkinleştirildiğinde belge besleyicide beslenen birden fazla sayfayı tek seferde algılayabilir. Devre dışı bırakıldığında birbirine bağlı sayfaların, üzerinde yapılandırılmış notlar bulunan orijinalin veya kalın kağıdın taranmasını sağlamak için tarama işlemi çoklu besleme algılandığında devam eder.
Bildirim	Tarama işleri durumları bildirimlerinin gönderilip gönderilmeyeceğini seçin. Yazıcı, bildirimleri yazdırabilir ya da e-postayla gönderebilir.
Varsayılanları Kaydetme	Bu tarama işlevi için geçerli tarama ayarlarını yeni varsayılan ayarlar olarak kaydedin.

Varsayılan dosya adı ayarlarını yapılandırma

Seçenek adı	Açıklama
Dosya Adı Öneki	Varsayılan dosya adı ön ekini ayarlayın.
Dosya Adı Soneki	Varsayılan dosya adı son ekini ayarlayın.

Seçenek adı	Açıklama
Dosya Numarası Biçimi	İŖin birden fazla dosyaya bölündüğü durumlar için bir dosya adı biçimi seçin.
Dosya Adı Önizlemesi	Bir dosya adı girin ve ardından Önizlemeyi GüncelleŖtir düğmesine tıklayın.

SharePoint®'a Tarama özelliğini kurun (yalnızca Flow modellerinde)

- [Giriş](#)
- [SharePoint®'e Tarama özelliğini etkinleştirme](#)
- [Bir dosyayı tarayıp doğrudan bir Microsoft SharePoint® sitesine kaydetme](#)


Giriş

Belgeleri doğrudan bir Microsoft® SharePoint® sitesine taramak için [SharePoint®'e Tarama](#) seçeneğini kullanın. Bu özellik, belgeleri bir ağ klasörüne, USB flash belleğe veya e-posta iletimine tarayıp ardından dosyaları SharePoint® sitesine el ile yükleme ihtiyacını ortada kaldırır.



[SharePoint®'e Tarama](#), belgeleri görüntü olarak tarama veya OCR özelliklerini kullanarak metin ya da aranabilir PDF dosyaları oluşturma seçenekleri de dahil tüm tarama seçeneklerini destekler.

Bu özellik, varsayılan olarak devre dışıdır. HP Yerleşik Web Sunucusu'nda (EWS) [SharePoint®'e Tarama](#) özelliğini etkinleştirin.


SharePoint®'e Tarama özelliğini etkinleştirme

 **NOT:** Bu prosedür tamamlanmadan önce taranan dosyaların kaydedileceği hedef klasör SharePoint® sitesinde bulunmalıdır ve hedef klasöre yazma erişimi verilmelidir.

[SharePoint®'e Tarama](#) özelliği varsayılan olarak devre dışıdır. Özelliği etkinleştirmek için aşağıdaki adımları izleyin:

1. HP Yerleşik Web Sunucusu'nu (EWS) açın:
 - a. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan Bilgi  simgesine, ardından Ağ  simgesine dokununuz.
 - b. Bir Web tarayıcısı açın ve adres satırına yazıcı kontrol panelinde görüntülenen şekilde IP adresini veya ana bilgisayar adını yazın. Bilgisayar klavyesindeki [Enter](#) tuşuna basın. EWS açılır.

 <https://10.10.XX.XXX/>

 **NOT:** Yerleşik web sunucusunu (EWS) açmaya çalıştığınızda Web tarayıcısı **Bu web sitesinin güvenlik sertifikasıyla ilgili bir sorun var** mesajını görüntülüyorsa **Bu web sitesine devam et (önerilmez)** seçeneğini tıkklatın.


HP yazıcısına ait EWS'de gezinirken **Bu web sitesine git (önerilmez)** seçeneğinin belirlenmesi bilgisayara zarar vermez.

2. **Tara/Dijital Gönder** sekmesini açın ve ardından sol sütundan **SharePoint®'e Kaydet** menüsünü seçin.
3. **SharePoint®'e Kaydetmeyi Etkinleştir** seçeneğini belirleyin ve ardından **Uygula** düğmesine tıklayın.
4. **Hızlı Ayar Sihirbazı**'nı çalıştırmak için **Hızlı Ayarlar** bölümündeki **Ekle** düğmesini tıkklatın.
5. **Hızlı Ayar Adı** alanında Hızlı Ayar için bir isim girin.
6. **Hızlı Ayar Açıklaması:** alanına Hızlı Ayar için bir açıklama girin bölümüne yapıştırın. Bu açıklama yazıcı kontrol panelinde Hızlı Ayar düğmesiyle görünür.
7. Bir **Hızlı Ayar Başlangıç Seçeneği** belirleyin:

- **Uygulama gir, ardından kullanıcı Başlat'a basar:** Yazıcı, Hızlı Ayar için tarama uygulamasını açar, böylece işi başlatmak için **Başlat** düğmesine basmadan önce ayarlar incelenebilir veya değiştirilebilir.
- **Seçim sırasında anında başlat:** Hızlı Ayar seçildiğinde iş anında başlatılır.

 **NOT:** Çoğu durumda işe başlamadan önce seçenekleri kontrol edip belirlemek için Hızlı Ayarı el ile çalışmaya başlatmak daha idealdir.

8. **İleri**'yi tıklatın.
9. Yolu SharePoint klasörüne eklemek için **Ekle** düğmesine tıklayın. Tarayıcının adres alanından hedef yolunu kopyalayın ve **SharePoint Yolu:** bölümüne yapıştırın. Yazıcı kontrol panelinde görüntülenecek kısaltılmış bir URL oluşturmak için **Kısa URL Oluştur** düğmesine tıklayın.
10. Yazıcı varsayılan olarak yeni dosyayla aynı isme sahip mevcut dosyanın üzerine yazar. Mevcut bir dosyayla aynı adı taşıyan yeni bir dosyaya saat/tarih damgası verilmesi için **Mevcut dosyaların üzerine yaz'** temizleyin.
11. **Doğrulama Ayarları** açılır menüsünden bir seçenek belirleyin. SharePoint sitesinde kimlik bilgileriyle oturum açmanın veya kimlik bilgilerini Hızlı Ayar dahilinde saklamanın gerekli olup olmadığını belirleyin.

 **NOT:** **Kimlik Doğrulama Ayarları** açılır listesinde **Kontrol panelinde Oturum Açtıktan sonra bağlanmak için kullanıcı kimlik bilgilerini kullan** seçiliyse oturum açan kullanıcının belirtilen SharePoint sitesine yazma izni olması gerekir.

 **NOT:** Güvenlik nedenleri dolayısıyla yazıcı Hızlı Ayar Sihirbazı'na girilen kimlik bilgilerini göstermez.

12. Kimlik bilgileri giriyorsanız yolun ve diğer bilgilerin doğru olduğundan emin olmak için **Erişimi Doğrula** düğmesini tıklatın ve ardından **SharePoint Hedef Ayarları** penceresine geri dönmek için **Tamam** öğesini tıklatın.
13. İsteğe bağlı: Ek bir SharePoint yolu girin. Devam etmek için **İleri**'yi tıklatın.
14. İsteğe bağlı: Bir iş başarıyla tamamlanırsa ya da hata verirse e-posta mesajları göndermek veya özet sayfası yazdırmak için Hızlı Ayarı yapılandırın. **Bildirim Koşulları** açılır menüsünden bir seçeneği belirleyin, gerekirse bildirim yöntemini ve bildirim gönderilecek e-posta adresini girin ve ardından **İleri** seçeneğini tıklatın.

 **NOT:** E-posta bildirim özelliğini kullanmak için öncelikle yazıcıda e-posta özelliğini yapılandırın.

15. **Tarama Ayarları** penceresinden seçenekleri belirleyin ve ardından **İleri** seçeneğini tıklatın.
16. **Dosya Ayarları** penceresinden seçenekleri belirleyin. Önceden tanımlanmış dosya adı ön eklerini ve son eklerini açılır menülerden seçin ve varsayılan dosya adını girin. Seçilen ayarların önizlemesini görüntülemek için **Güncelleştirme Önizleme** düğmesini tıklatın. **Varsayılan Dosya Türü** açılır menüsünden varsayılan dosya biçimini seçin.

 **NOT:** **Varsayılan Dosya Türleri** menüsünde OCR dosya biçimleri bulunur.

17. Hızlı Ayar düğmesinin kontrol panelinde görüneceği şekilde bir önizlemesini görüntülemek için **İleri** düğmesini tıklatın ve ardından kurulumu tamamlamak için **Bitir** seçeneğini tıklatın.

Bir dosyayı tarayıp doğrudan bir Microsoft SharePoint® sitesine kaydetme

1. Belgeyi ön yüzü altta kalacak şekilde tarayıcı camına ya da ön yüzü üstte kalacak şekilde belge besleyiciye yerleştirin ve kağıt kılavuzlarını belgenin boyutuna göre ayarlayın.
2. Yazıcı kontrol panelinin Ana ekranında, [Tara](#) ögesini seçin ve ardından [SharePoint®'e Tara](#) ögesini seçin



NOT: Bu özelliği kullanmak için yazıcıda oturum açmak gerekebilir.

3. [Hızlı Ayarlar](#) listesindeki öğelerden birini seçin.
4. [Dosya Adı](#): metin alanına dokunarak bir klavye açın ve ardından ekran klavyesini ya da fiziksel klavyeyi kullanarak dosyanın adını yazın. [OK](#) ögesine dokununuz.
5. Gerekirse farklı bir dosya çıkış biçimi seçmek için [Dosya Türü](#) açılır menüsüne dokununuz.
6. Belge ayarlarını görüntülemek ve yapılandırmak [Seçenekler](#) düğmesine dokununuz.
7. Belgeyi önizlemek için ekranın sağ bölmesine dokununuz. Önizleme ekranındayken önizleme seçeneklerini ayarlamak; kağıtları yeniden düzenlemek, döndürmek, eklemek veya çıkarmak için ekranın sağ tarafındaki düğmeleri kullanınız.



Tek sayfalı görünüm ve küçük resim görünümü arasında geçiş yapmak için bu düğmeleri kullanınız. Küçük resim görünümünde tek sayfalı görünümünden daha fazla seçenek bulunur.



Seçilen sayfalara yakınlaşmak veya seçilen sayfalardan uzaklaşmak için bu düğmeleri kullanınız.

NOT: Bu düğmeleri kullanmak için bir seferde yalnızca bir sayfa seçin.



Sayfayı 180 derece döndürmek için bu düğmeyi kullanınız.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Seçilen sayfaları silmek için bu düğmeyi kullanınız.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgenin içindeki sayfaları yeniden düzenlemek için bu düğmeleri kullanınız. Bir veya daha fazla sayfa seçin ve bu sayfaları sağa ya da sola taşıyın.

NOT: Bu düğmeler yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.





Belgeye sayfa eklemek için bu düğmeyi kullanın. Yazıcı, ek sayfaların taranmasını ister.



Önizlemede yapılan değişiklikleri silmek ve yeniden başlamak için bu düğmeyi kullanın.

8. Dosyayı kaydetmek için Başlat düğmesine dokununuz.



Hızlı Ayar oluşturma

Önceden ayarlanmış iş seçeneklerine hızlı bir şekilde erişmek için [Hızlı Ayarlar](#) özelliğini kullanın. Hızlı Ayarlar oluşturmak için HP Yerleşik Web Sunucusu'nu kullanın, böylelikle yazıcı kontrol panelindeki [Hızlı Ayarlar](#) uygulamasını kullanabilirsiniz. Hızlı ayarlar, aşağıdaki tarama/gönderme özellikleri için kullanılabilir:

- Kopyalama
- E-postaya Tara
- Ağ Klasörüne Tara
- USB Sürücüyü Tara
- Faksa Tara
- SharePoint®'e Tara

Sistem yöneticisinden aşağıdaki adımlarda yardımcı olmasını isteyin:

1. HP Katıştırılmış Web Sunucusu'nu (EWS) açın:

- a. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan Bilgi  simgesine, ardından Ağ  simgesine dokununuz.
- b. Bir Web tarayıcısı açın ve adres satırına yazıcı kontrol panelinde görüntülenen şekilde IP adresini veya ana bilgisayar adını yazın. Bilgisayar klavyesindeki [Enter](#) tuşuna basın. EWS açılır.

 <https://10.10.XX.XXX/>



NOT: Yerleşik web sunucusunu (EWS) açmaya çalıştığınızda Web tarayıcısı **Bu web sitesinin güvenlik sertifikasıyla ilgili bir sorun var** mesajını görüntülüyorsa **Bu web sitesine devam et (önerilmez)** seçeneğine tıklayın.

HP yazıcısına ait EWS'de gezinirken **Bu web sitesine git (önerilmez)** seçeneğinin belirlenmesi bilgisayara zarar vermez.

2. Genel sekmesini tıklatın.

3. Sol gezinti bölmesinde [Hızlı Ayarlar](#) bağlantısına tıklayın.

4. [Hızlı Ayarlar Listesi](#) iletişim kutusunda **Ekle** öğesine tıklayın.

5. **Bir uygulama seçin** iletişim kutusunda, yeni bir Hızlı Ayar oluşturmak istediğiniz uygulamayı seçin. **İleri**'ye tıklayın.

6. Aşağıdaki bilgileri girin:

- **Hızlı Ayar Adı:** Bu başlık, yazıcı kontrol panelindeki yeni Hızlı Ayar düğmesinde görünür.
- **Hızlı Ayar Açıklaması:** Bu kısa açıklama, kontrol panelinde yeni Hızlı Ayar düğmesi başlığının yanında görünür.
- Hızlı Ayar başlatma seçeneği: Şu seçeneklerden birini seçin:
 - **Uygulama gir, ardından kullanıcı Başlat'a basar:** Yazıcı, Hızlı Ayar için uygulamayı açar, böylece işi başlatmak için [Başlat](#) düğmesine basmadan önce ayarları inceleyebilir ve değiştirebilirsiniz.
 - **Seçim sırasında anında başlat:** Hızlı Ayar seçildiğinde iş anında başlatılır.

İleri'yi tıktatın.

7. Görüntülenen sonraki birkaç iletişim kutusu 5. Adım'da seçilen uygulamaya bağlıdır:

- E-postaya Kaydet öğesi için aşağıdaki iletişim kutuları görüntülenir: Adres Alanı Kısıtlamaları, İmzalama ve Şifreleme.
- Faks öğesi için aşağıdaki iletişim kutuları görüntülenir: Faks Alıcılarını seçin.
- Ağ Klasörüne Kaydet öğesi için aşağıdaki iletişim kutuları görüntülenir: Klasör Ayarları.
- USB Sürücüsüne Kaydet öğesi için aşağıdaki iletişim kutuları görüntülenir: Dosyaların USB depolama aygıtında kaydedileceği yeri ayarlayın.
- SharePoint®'e Kaydet öğesi için aşağıdaki iletişim kutuları görüntülenir: SharePoint® Hedef Ayarları, SharePoint® Yolu Ekle, SharePoint® Hedef Ayarları.



NOT: SharePoint®'e Tara özelliği tüm HP Flow MFP'ler, Dijital Göndericiler ve ürün yazılımı 20120119 tarih kodlu veya daha üstü Scanjet 7000nx ile kullanılabilir.

- Kopyala öğesi için aşağıdaki iletişim kutuları görüntülenir: Kopyalama Ayarları.

Hedefe özel iletişim kutularıyla ilerleyin. Bir sonraki iletişim kutusuna geçmek için İleri düğmesini tıktatın.

8. Bildirim Ayarları iletişim kutusunda, tarama durumu bildirim tercihini seçin ve ardından İleri öğesine tıktatın.
9. Tarama Ayarları iletişim kutusunda, kullanılacak tarama ayarlarını seçin. İleri'yi tıktatın.
10. Dosya Ayarları iletişim kutusunda, kullanılacak dosya ayarlarını seçin. İleri'yi tıktatın.
11. Özet iletişim kutusunu gözden geçirin ve Son'u tıktatın.
12. Hızlı Ayar özel iletişim kutusunda, Hızlı Ayar'ı kaydetmek için pencerenin alt kısmındaki Uygula düğmesini tıktatın.

Tarama ve e-postaya gönderme

Giriş

Yazıcının bir dosyayı tarayıp bir ya da daha fazla e-posta adresine gönderebilmesini sağlayan bir özelliği vardır. Bu özelliği kullanmadan önce etkinleştirip kurmak için HP Yerleşik Web Sunucusu'nu kullanın.

Bir belgeyi tarama ve e-postaya gönderme

1. Belgeyi yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camına veya yüzü yukarı bakacak şekilde belge besleyicisine yerleştirin ve kağıt kılavuzlarını belgenin boyutuna uygun ayara getirin.
2. Yazıcı kontrol panelinin Ana ekranında, [Tara](#) ögesine gidin ve [E-postaya Tara](#) ögesini seçin.



NOT: İstenirse, kullanıcı adınızı ve parolanızı yazın.

3. Klavyeyi açmak için [Kime](#) alanına dokunun.



NOT: Yazıcıda oturum açtıysanız kullanıcı adınız veya diğer varsayılan bilgiler [Kimden](#) alanında görünebilir. Görünüyorsa, onları değiştirebilirsiniz.

4. Aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak alıcıları belirleyin:

Adresleri elle girme

- ▲ Adresleri [Kime](#) alanına girin. Birden çok adrese göndermek için adresleri noktalı virgülle ayırın veya her adresi yazdıktan sonra dokunmatik ekran klavyesindeki Enter düğmesine dokunun.

Adresleri Kişiler listesinden girme

- a. [Kişiler](#) ekranını açmak için [Kime](#) alanının yanındaki [Kişiler](#) düğmesine dokunun.
 - b. Açılır listeden uygun alıcı listesini seçin.
 - c. Alıcı listesine eklemek üzere kişiler listesinden bir ad seçin. Bu adımı her alıcı için tekrarlayın ve ardından [Bitti](#) düğmesine dokunun.
5. Alana dokunup dokunmatik ekran klavyesiyle bilgileri girerek [Konu](#) ve [Dosya Adı](#) alanlarını doldurun. Alanları doldurduğunuzda [Bitti](#) düğmesine dokunun.
 6. Belgenin ayarlarını yapılandırmak için [Seçenekler](#) düğmesine dokunun. Örnek:
 - Oluşturulacak dosya türünü, çözünürlüğü ve çıktı kalitesini belirlemek için [Dosya Türü ve Çözünürlük](#) ögesini seçin.
 - Orijinal belgenin her iki tarafı da basılıysa [Orijinal Yüzler](#) ögesini seçin, ardından [2 Taraflı](#) ögesini seçin.
 7. Önizleme seçeneğini kullanmadan önce sarı üçgenle işaretlenmiş seçenekleri ayarlayın.



NOT: Bu seçenekler, önizleme taramasından sonra ana [Seçenekler](#) listesinden kaldırılır ve [Ön Tarama Seçenekleri](#) listesinde özetlenir. Bu seçeneklerin herhangi birini değiştirmek için önizlemeyi atlayın ve yeniden başlayın.

Önizleme özelliğini isteğe bağlı olarak kullanabilirsiniz.

8. Belgeyi önizlemek için ekranın sağ bölmesine dokununuz. Önizleme ekranındayken önizleme seçeneklerini ayarlamak; kağıtları yeniden düzenlemek, döndürmek, eklemek veya çıkarmak için ekranın sağ tarafındaki düğmeleri kullanınız.



Tek sayfalı görünüm ve küçük resim görünümü arasında geçiş yapmak için bu düğmeleri kullanınız. Küçük resim görünümde tek sayfalı görünümde daha fazla seçenek bulunur.



Seçilen sayfalara yaklaşmak veya seçilen sayfalardan uzaklaşmak için bu düğmeleri kullanınız.

NOT: Bu düğmeleri kullanmak için bir seferde yalnızca bir sayfa seçin.



Sayfayı 180 derece döndürmek için bu düğmeyi kullanınız.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Seçilen sayfaları silmek için bu düğmeyi kullanınız.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgenin içindeki sayfaları yeniden düzenlemek için bu düğmeleri kullanınız. Bir veya daha fazla sayfa seçin ve bu sayfaları sağa ya da sola taşıyın.

NOT: Bu düğmeler yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgeye sayfa eklemek için bu düğmeyi kullanınız. Yazıcı, ek sayfaların taranmasını ister.



Önizlemede yapılan değişiklikleri silmek ve yeniden başlamak için bu düğmeyi kullanınız.

9. Belge hazır olduğunda **Gönder** düğmesine dokununuz.



NOT: Yazıcı, e-posta adresini kişiler listesine eklemenizi isteyebilir.

Ağ klasörüne tarama ve gönderme

Giriş

Yazıcı bir dosyayı ağ üzerindeki paylaşılan bir klasöre tarayıp kaydedebilir. Bu özelliği kullanmadan önce etkinleştirmek ve paylaşılan klasörleri yapılandırmak için HP Yerleşik Web sunucusunu kullanın. Sistem yöneticisi önceden tanımlanmış Hızlı Ayar klasörlerini yapılandırabilir; aksi takdirde her bir iş için klasör yolunu belirtmek gerekir.

Belgeyi bir klasöre tarama ve kaydetme



NOT: Bu özelliği kullanmak için yazıcıda oturum açmanız gerekebilir.

1. Belgeyi ön yüzü altta kalacak şekilde tarayıcı camına ya da ön yüzü üstte kalacak şekilde belge besleyiciye yerleştirin ve kağıt kılavuzlarını belgenin boyutuna göre ayarlayın.
2. Yazıcı kontrol panelinin Ana ekranında, [Tara](#) öğesine gidin ve [Ağ Klasörüne Tara](#) öğesini seçin.
3. Yalnızca bu iş adına bir yol belirtmek amacıyla klavye açmak için [Klasör Yolları](#) metin alanına dokununuz, yolu klasöre yazın ve ardından Enter düğmesine dokununuz. Yol için şu biçimi kullanınız:

\\sunucu\klasör;"sunucu" paylaşılan klasörü barındıran sunucunun adıdır, "klasör" ise paylaşılan klasörün adıdır. Klasör diğer klasörlerin içinde yer alıyorsa klasöre ulaşmak için yolun tüm gerekli segmentlerini tamamlayın. Örnek: \\sunucu\klasör\klasör

Önceden tanımlanmış bir Hızlı Ayarlar yolunu veya bir Kişi ile ilişkilendirilen bir yolu seçmek için [Klasör Yolları](#) alanının altında bulunan [Yol Ekle](#) düğmesine dokununuz.



NOT: [Klasör Yolları](#) alanının önceden tanımlanmış bir yolu olabilir ve bu yol düzenlenemeyebilir. Bu durumda, yönetici genel erişim için bu klasörü yapılandırır.

4. Bir klavye açmak için [Dosya Adı](#) metin alanına dokununuz, dosya adını yazın ve ardından Enter düğmesine dokununuz.
5. Belgenin ayarlarını yapılandırmak için [Seçenekler](#) düğmesine dokununuz. Örnek:
 - Oluşturulacak dosya türünü, çözünürlüğü ve çıktı kalitesini belirlemek için [Dosya Türü ve Çözünürlük](#) öğesini seçin.
 - Orijinal belgenin her iki tarafı da basılıysa [Orijinal Yüzler](#) öğesini seçin, ardından [2 Taraflı](#) öğesini seçin.
6. Önzileme seçeneğini kullanmadan önce sarı üçgenle işaretlenmiş seçenekleri ayarlayın.



NOT: Bu seçenekler, önzileme taramasından sonra ana [Seçenekler](#) listesinden kaldırılır ve [Ön Tarama Seçenekleri](#) listesinde özetlenir. Bu seçeneklerin herhangi birini değiştirmek için önzilemeyi atlayın ve yeniden başlayın.

Önzileme özelliğini isteğe bağlı olarak kullanabilirsiniz.

7. Belgeyi önzilemek için ekranın sağ bölmesine dokununuz. Önzileme ekranındayken önzileme seçeneklerini ayarlamak; kağıtları yeniden düzenlemek, döndürmek, eklemek veya çıkarmak için ekranın sağ tarafındaki düğmeleri kullanınız.



Tek sayfalı görünüm ve küçük resim görünümü arasında geçiş yapmak için bu düğmeleri kullanın. Küçük resim görünümde tek sayfalı görünümde daha fazla seçenek bulunur.



Seçilen sayfalara yakınlaşmak veya seçilen sayfalardan uzaklaşmak için bu düğmeleri kullanın.

NOT: Bu düğmeleri kullanmak için bir seferde yalnızca bir sayfa seçin.



Sayfayı 180 derece döndürmek için bu düğmeyi kullanın.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Seçilen sayfaları silmek için bu düğmeyi kullanın.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgenin içindeki sayfaları yeniden düzenlemek için bu düğmeleri kullanın. Bir veya daha fazla sayfa seçin ve bu sayfaları sağa ya da sola taşıyın.

NOT: Bu düğmeler yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgeye sayfa eklemek için bu düğmeyi kullanın. Yazıcı, ek sayfaların taranmasını ister.



Özilemede yapılan değişiklikleri silmek ve yeniden başlamak için bu düğmeyi kullanın.


8. Belge hazır olduğunda dosyayı kaydetmek için **Tara** ögesine dokununuz.


USB Flash Sürücüye tarama ve gönderme


Giriş

Yazıcı bir dosyayı tarayıp USB flash sürücüye kaydedebilir. Bu özelliği kullanmadan önce etkinleştirip yapılandırmak için HP Yerleşik Web Sunucusu'nu kullanın.

Belgeyi bir USB flash sürücüye tarama ve kaydetme

 **NOT:** Bu özelliği kullanmak için yazıcıda oturum açmanız gerekebilir.

1. Belgeyi ön yüzü altta kalacak şekilde tarayıcı camına ya da ön yüzü üstte kalacak şekilde belge besleyiciye yerleştirin ve kağıt kılavuzlarını belgenin boyutuna göre ayarlayın.
2. USB flaş sürücüyü yazıcı kontrol panelindeki USB bağlantı noktasına takın.
3. Yazıcı kontrol panelinin Ana ekranında, **Tara** öğesine gidin ve **USB Sürücüye Tara** öğesini seçin.
4. **Farklı Kaydet...** listesinden flash sürücüyü seçin. Dosyayı USB flash sürücü köküne veya mevcut bir klasöre kaydedin.
5. Bir klavye açmak için **Dosya Adı** metin alanına dokunun, dosya adını yazın ve ardından Enter  düğmesine dokunun.
6. Belgenin ayarlarını yapılandırmak için **Seçenekler** düğmesine dokunun. Örnek:
 - Oluşturulacak dosya türünü, çözünürlüğü ve çıktı kalitesini belirlemek için **Dosya Türü ve Çözünürlük** öğesini seçin.
 - Orijinal belgenin her iki tarafı da basılıysa **Orijinal Yüzler** öğesini seçin, ardından **2 Taraflı** öğesini seçin.
7. Önizleme seçeneğini kullanmadan önce sarı üçgenle işaretlenmiş seçenekleri ayarlayın.

 **NOT:** Bu seçenekler, önizleme taramasından sonra ana **Seçenekler** listesinden kaldırılır ve **Ön Tarama Seçenekleri** listesinde özetlenir. Bu seçeneklerin herhangi birini değiştirmek için önizlemeyi atlayın ve yeniden başlayın.

Önizleme özelliğini isteğe bağlı olarak kullanabilirsiniz.

8. Belgeyi önizlemek için ekranın sağ bölmesine dokunun. Önizleme ekranındayken önizleme seçeneklerini ayarlamak; kağıtları yeniden düzenlemek, döndürmek, eklemek veya çıkarmak için ekranın sağ tarafındaki düğmeleri kullanın.



Tek sayfalı görünüm ve küçük resim görünümü arasında geçiş yapmak için bu düğmeleri kullanın. Küçük resim görünümde tek sayfalı görünümde daha fazla seçenek bulunur.





Seçilen sayfalara yakınlaşmak veya seçilen sayfalardan uzaklaşmak için bu düğmeleri kullanın.

NOT: Bu düğmeleri kullanmak için bir seferde yalnızca bir sayfa seçin.



Sayfayı 180 derece döndürmek için bu düğmeyi kullanın.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Seçilen sayfaları silmek için bu düğmeyi kullanın.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgenin içindeki sayfaları yeniden düzenlemek için bu düğmeleri kullanın. Bir veya daha fazla sayfa seçin ve bu sayfaları sağa ya da sola taşıyın.

NOT: Bu düğmeler yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgeye sayfa eklemek için bu düğmeyi kullanın. Yazıcı, ek sayfaların taranmasını ister.



Önizlemede yapılan değişiklikleri silmek ve yeniden başlamak için bu düğmeyi kullanın.

9. Belge hazır olduğunda dosyayı kaydetmek için **Tara** ögesine dokununuz.

Tarama sırasında ek seçenekler

Aşağıdaki ayarları, tarama işlemi sırasında [Seçenekler](#) listesinden kullanabilirsiniz.



NOT: Aşağıdaki liste, HP LaserJet Enterprise MFP yazıcılarda mevcut olan ana seçenekleri içerir. Bazı seçenekler tüm yazıcılarda bulunmaz.

Farklı Kaydet...	Taranan dosyanın klasör ve dosya adını belirleme
Ayarları Yükleme ve Kaydetme	<p>Hızlı Ayar yükleme: Kaydedilmiş bir Hızlı Ayardan tarama ayarlarını yükleyin.</p> <p>NOT: Hızlı Ayarları oluşturmak ve kaydetmek için HP Katıştırılmış Web Sunucusu'nu kullanın.</p> <p>Varsayılanları kaydetme: Seçenekler listesindeki mevcut ayarları ilerideki tarama işleri için varsayılan ayarlar olarak kaydedin.</p>
Belge Dosyası Türü	<p>Taranmış bir belgeyi birkaç dosya türünden birinde kaydedin.</p> <p>Aşağıdaki standart dosya türleri kullanılabilir:</p> <ul style="list-style-type: none">• PDF: Bu dosya türü, en iyi genel görüntü ve metin kalitesini sağlar. PDF dosyalarının görüntülenmesi için Adobe® Acrobat® Reader yazılımı gerekir.• JPEG: Bu dosya türü, çoğu grafik için iyi bir seçimdir. Çoğu bilgisayarda .JPEG dosyalarını görüntüleyebilen bir tarayıcı vardır. Bu dosya türü sayfa başına bir dosya oluşturur.• TIFF: Bu, birçok grafik programının desteklediği bir standart dosya türüdür. Bu dosya türü sayfa başına bir dosya oluşturur.• MTIFF: MTIFF, çok sayfalı TIFF anlamına gelir. Bu dosya türü, birden çok taranmış sayfayı tek bir dosyaya kaydeder.• XPS: XPS (XML Kağıt Belirtimi), belgenin orijinal biçimlendirmesini koruyan ve renkli grafikleri ve katıştırılmış yazı tiplerini destekleyen bir XAML dosyası oluşturur.• PDF/A: PDF/A, elektronik belgelerin uzun süreli arşivlenmesi için tasarlanan bir PDF türüdür. Belgedeki tüm biçim bilgileri kendi kendini tamamlar. <p>HP LaserJet Enterprise flow MFP yazıcıları da aşağıdaki OCR dosya türlerini destekler:</p> <ul style="list-style-type: none">• Metin (OCR): Metin (OCR), orijinali taramak için optik karakter tanıma (OCR) kullanarak bir metin dosyası oluşturur. Metin dosyası, herhangi bir sözcük işlem programında açılabilir. Orijinalin biçimlendirmesi, bu seçenek kullanılarak kaydedilemez.• Unicode Metin (OCR): Unicode Metin (OCR), metni tutarlı bir şekilde temsil etmek ve değiştirmek için sektörde kullanılan bir standarttır. Bu dosya türü, uluslararası hale getirme ve yerelleştirme için yararlıdır.• RTF (OCR): RTF (OCR), orijinali taramak için optik karakter tanıma (OCR) kullanarak bir zengin metin dosyası oluşturur. RTF, pek çok sözcük işleme programı tarafından açılabilen alternatif bir metin biçimidir. Orijinalin belirli biçimlendirmeleri, bu seçenek kullanılarak kaydedilir.• Aranabilir PDF (OCR): Aranabilir PDF (OCR), orijinali taramak için optik karakter tanıma (OCR) kullanarak arama yapılabilen bir PDF dosyası oluşturur. Belge bu yöntemle tarandığında PDF içindeki belirli sözcükleri veya kelime gruplarını aramak için Adobe Acrobat® Reader arama araçlarını kullanın.• Aranabilir PDF/A (OCR): Arama Yapılabilir PDF/A (OCR), belge yapısıyla ilgili bilgiler içeren ve içeriğin aranabilmesine olanak sağlayan bir PDF/A dosya türüdür.• HTML (OCR): HTML (OCR), orijinal belge içeriğini kapsayan bir Köprü Metni Biçimlendirme Dili (HTML) dosyası oluşturur. HTML, Web sitelerindeki dosyaları görüntülemek için kullanılır.• CSV (OCR): CSV (OCR), virgülle ayrılan değerleri bulduran genel metin dosyası biçimidir. Bu dosya türü, çoğu sözcük işlemci, elektronik tablo veya veritabanı programıyla açılabilir.

Çıkış Kalitesi	Taranan görüntülerin çıkış kalitesini belirleyin. Bu, sonuç dosyasının dosya boyutunu etkiler.
Orijinal Yüzler	Orijinal belgenin bir tarafının mı, yoksa iki tarafının mı basılı olduğunu belirleyin.
Renkli/Siyah	Taranan görüntülerin renkli, siyah ve gri ya da yalnızca siyah olarak basılacağını belirleyin. Yalnızca renkli yazıcılarda geçerlidir.
Tarama Modu	Standart Belge: Belge besleyicide ya da düz yatak camında (ayrı olarak) bir sayfa veya sayfa yığını tarayın. Kitap Modu: Açık bir kitap tarayın ve kitabın her bir sayfasını farklı sayfalara çıkartın. 2 Taraflı Kimlik Kopyalama: Bir kimlik kartının iki tarafını da düz yatak camında tarayın ve iki tarafı aynı sayfaya çıkartın. Yazıcı, ilk taraf tarandıktan sonra ikinci tarafın doğru pozisyonunda camın üzerine yerleştirilmesini ister.
Çözünürlük	Taranan görüntülerin çözünürlüğünü belirleyin. Görüntünün netliğini artırmak için yüksek bir çözünürlük değeri seçin. Ancak çözünürlük arttıkça dosya boyutu da artar.
Orijinal Boyut	Orijinal belgenin kağıt boyutunu belirleyin.
İçerik Yönü	Orijinal belgenin Dikey mi yoksa Yatay mı olduğunu belirleyin.
Görüntü Ayarı	Netlik: Görüntüyü netleştirin veya yumuşatın. Örneğin keskinliği artırmak metnin daha net görünmesini sağlayabilir ama azaltmak fotoğrafların daha pürüzsüz görünmesine olanak verir. Koyuluk: Taranan görüntülerin renklerinde kullanılan beyaz ve siyah miktarını artırın veya azaltın. Kontrast: Sayfadaki en açık ve en koyu renk arasındaki farkı artırın veya azaltın. Arka Plan Temizleme: Taranan görüntülerin arka planından soluk renkleri çıkarın. Örneğin, orijinal belge renkli kağıda basılmışsa, görüntünün koyuluğunu etkilemeden arka planı aydınlatmak için bu özelliği kullanın. Otomatik Tonlama: Yalnızca Akış yazıcılarda kullanılabilir. Yazıcı, sayfa üzerinde en az 100 karakterlik metin bulunan orijinal belgeler için hangi kenarın sayfanın üst kenarı olduğunu algılayabilir ve taranan görüntülerin yönünü buna uygun olarak değiştirebilir. Sayfaların bazıları diğer sayfalara göre ters yüz olmuşsa elde edilen taranmış görüntüler tüm sayfaları doğru yönde gösterir. Bazı sayfalar yatay yöne sahipse yazıcı, sayfanın üst kenarı görüntünün üst kenarı olacak şekilde görüntüyü çevirir.
Metin/Resim Optimizasyonu	Taranan görüntü türleri için işi en iyi duruma getirin: metin, grafik ya da fotoğraflar.
Kenarları Sil	Taranan görüntünün kenarlarını silerek koyu kenar veya zimba işareti gibi kusurları giderin.
Kırma seçenekleri	Orijinal boyutta kırp: Görüntüyü orijinal belgenin kağıt boyutuna uyacak şekilde kırpın. İçeriğe göre kırp: Görüntüyü orijinal belge içindeki algılanabilir içeriğin boyutuna uyacak şekilde kırpın.
Boş Sayfa Atlama	Orijinal belgedeki boş sayfaları taranan görüntünün dışında bırakın. Bu özellik, elde edilen taranmış belgedeki boş sayfaları ortadan kaldırmak için her iki tarafı da basılı sayfaları tararken yararlı olur.
Çoklu Besleme Algılaması	Çoklu besleme algılamasını devre dışı bırakın veya etkinleştirin. Yazıcı, çok besleme algılaması etkinleştirildiğinde belge besleyicide beslenen birden fazla sayfayı tek seferde algılayabilir. Devre dışı bırakıldığında birbirine bağlı sayfaların, üzerinde yapılandırılmış notlar bulunan orijinalin veya kalın kağıdın taranmasını sağlamak için tarama işlemi çoklu besleme algılandığında devam eder.
Bildirim	Tarama işleri durumları bildirimlerinin gönderilip gönderilmeyeceğini seçin. Yazıcı, bildirimleri yazdırabilir ya da e-postayla gönderebilir.
Varsayılanları Kaydetme	Bu tarama işlevi için geçerli tarama ayarlarını yeni varsayılan ayarlar olarak kaydedin.

HP Flow CM çözümünü kullanın (yalnızca Flow modellerinde)

HP Flow CM Professional daha yüksek uyum için bilgiyi güvenli bir şekilde depolamak ve erişmek amacıyla kullanımı kolay, bulut tabanlı bir çözümdür. Çözüm bir web tarayıcısıyla neredeyse her yerden yakalama, depolama, arama, alma, paylaşım ve daha fazlası için onaylı tam belge yönetimi araçları setine erişim sağlar.

Doğrudan HP Flow CM Professional çözüme basit ve hızlı bir şekilde kağıt belgeler göndermek için ağa bağlı bir tarayıcı ya da HP LaserJet Flow MFP (yükseltilebilir HP MFP'leri seçin) kullanın. PDF belgeleri alın ve yazdırın, izinleri ayarlayın ve doğrudan Flow CM etkin bir ürünün kontrol panelinden bir dosya deposuna göz atın.

HP Flow CM Professional hakkında daha fazla bilgi edinmek için şu Web sitelerine gidin:

- HP Flow CM'de oturum açmak için www.hpflowcm.com/login adresine gidin.
- HP Flow CM Support'u desteklemek için help.hpflowcm.com adresine gidin.
- HP Flow CM hakkında daha fazla bilgi edinmek ve bir satış uzmanıyla iletişim kurmak için www.hp.com/go/flowcm adresine gidin.
- HP Flow CM Professional hakkında daha fazla bilgi için www.hp.com/go/flow adresine gidin.
- HP Flow CM Enterprise hakkında daha fazla bilgi edinmek için www.hp.com/go/flowcmenterprise adresine gidin.

Ek tarama görevleri

www.hp.com/support/ljM527MFP sitesini ziyaret edin.

Aşağıdakiler gibi özel tarama görevleri gerçekleştirmek için talimatlar bulunur:

- Kitaplardan veya diğer ciltli belgelerden sayfalar kopyalayın ya da tarayın
- Taranan bir belgeyi yazıcı belleğindeki bir klasöre gönderme
- Bir kimlik kartının iki tarafını kopyalayın veya tarayın
- Bir belgeyi kitapçık biçiminde kopyalayın veya tarayın

7 Faks

- [Faksı kurma](#)
- [Faks yapılandırmalarını değiştirme](#)
- [Faks gönderme](#)
- [Faks sırasında ek seçenekler](#)
- [Ek faks görevleri](#)

Daha fazla bilgi için:

Aşağıdaki bilgiler yayınlandığı tarihte geçerlidir. Güncel bilgiler için bkz. www.hp.com/support/ljM527MFP.

Yazıcıya özel kapsamlı HP yardımı aşağıdaki bilgileri içerir:

- Yükleme ve yapılandırma
- Bilgi alma ve kullanma
- Sorunları çözme
- Yazılım ve ürün yazılımı güncellemelerini indirme
- Destek forumlarına katılma
- Garanti ve yasal bilgileri bulma


Faksı kurma

Giriş

Bu bilgiler, faks ve Akış modelleri için ya da opsiyonel bir analog faks aksesuarı takılmış diğer yazıcılar için geçerlidir. Devam etmeden önce yazıcınızı bir telefon hattına (analog faks için), İnternet'e veya bir ağ faks servisine bağlayın.

Yazıcı kontrol panelini kullanarak faksı kurma

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda, [Ayarlar](#) menüsü görüntülene kadar kaydırın. Menüü açmak için [Ayarlar](#) simgesine dokunun.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Faks Ayarları](#)

 **NOT:** Menü listesinde [Faks Ayarları](#) menüsü görünmüyorsa LAN ya da İnternet faksı etkinleştirilmiş olabilir. LAN veya İnternet faksı etkin durumdayken analog faks aksesuarı devre dışı kalır ve [Faks Ayarları](#) menüsü görüntülenmez. Aynı anda yalnızca tek bir faks özelliği, LAN faksı, analog faks ya da İnternet faksı etkin olabilir. LAN faksı etkinken analog faks kullanmak için HP Yerleşik Web Sunucusu'nu kullanarak LAN faksı devre dışı bırakın.
 - [Faks Ayarları](#)
3. Ekranın sağ tarafındaki listeden konumu seçin ve ardından [İleri](#) ögesine dokunun.
4. [Şirket Adı](#) metin alanına dokunun ve tuş takımını kullanarak şirketin adını yazın.
5. [Faks Numarası](#) metin alanına dokunun ve tuş takımını kullanarak gönderilen faks numarasını yazın. [İleri](#) ögesine dokunun.
6. Tarih ve saat ayarlarının doğruluğunu onaylayın. Gereken değişiklikleri yapın ve [İleri](#) ögesine dokunun.
7. Faksları göndermek için bir arama öneki gerekiyorsa [Arama Öneki](#) metin alanına dokunun, tuş takımını kullanarak numarayı girin.
8. Sol bölmedeki tüm bilgileri inceleyin ve faks kurulumunu tamamlamak için [Bitir](#) ögesine dokunun.

Faks yapılandırılmalarını değiştirme



NOT: Kontrol paneli kullanılarak yapılandırılan ayarlar, HP Yerleşik Web Sunucusu'nda yapılan tüm ayarları geçersiz kılar.

- [Faks arama ayarları](#)
- [Genel faks gönderme ayarları](#)
- [Faks alma ayarları](#)

Faks arama ayarları

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda, [Ayarlar](#) menüsü görüntülene kadar kaydırın. Menüyü açmak için [Ayarlar](#) simgesine dokununuz.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Faks Ayarları](#)
 - [Faks Gönderme Ayarları](#)
 - [Faks Arama Ayarları](#)

Aşağıdaki tüm ayarları yapılandırın:

Menü öğesi	Açıklama
Yeniden Arama Hatası	Yeniden Arama Hatası özelliği faks gönderme sırasında bir hata oluşması halinde bir faks numarasının kaç kez tekrar aranacağını ayarlar.
Yanıt Yoksa Yeniden Ara	Yanıt Yoksa Yeniden Ara ayarı, aranan numara yanıt vermiyorsa faks aksesuarının kaç defa tekrar arayacağını belirler. Yeniden arama denemelerinin sayısı konum ayarına bağlı olarak 0 - 1 (ABD'de) veya 0 - 2'dir. Yeniden arama denemeleri arasında geçen süreyi yeniden arama aralığı ayarı belirler.
Meşgulse Yeniden Ara	Meşgulse Yeniden Ara ayarı faks aksesuarının meşgul olan bir numarayı kaç defa tekrar arayacağını (0 - 9) belirler. Yeniden arama denemeleri arasında geçen süreyi Yeniden Arama Aralığı ayarı belirler.
Yeniden Arama Aralığı	Yeniden Arama Aralığı ayarı, aranan numara meşgulse veya yanıt vermiyorsa ya da bir hata oluşuyorsa yeniden aramalar arasında geçecek süreyi seçer. NOT: Meşgulse Yeniden Ara ve Yanıt Yoksa Yeniden Ara ayarlarının her ikisi de kapalı olarak ayarlandığında kontrol panelinde yeniden arama mesajıyla karşılaşabilirsiniz. Bu durum, faks aksesuarı bir numarayı arayıp bağlantı kurduktan sonra bağlantı kesilirse meydana gelir. Bu hata sonucunda, yeniden arama ayarları ne olursa olsun faks aksesuarı otomatik olarak üç kez yeniden arama girişiminde bulunur. Bu yeniden arama işlemi sırasında, kontrol panelinde yeniden arama yapıldığını belirten bir mesaj görüntülenir.
Faks Gönderme Hızı	Faks Gönderme Hızı ayarları Analog Faks modeminin faks gönderme sırasındaki modem bit oranını (saniye başına bit ile hesaplanır) ayarlar. <ul style="list-style-type: none">• Hızlı (v.34 – 33,6k)• Orta (v.17 – 14,4k)• Yavaş (v.29 – 9,6k)
Hat İzleme Ses Düzeyi	Faks gönderirken yazıcının arama ses düzeyini kontrol etmek için Hat İzleme Ses Düzeyi ayarını kullanın.

Menü ögesi	Açıklama
Arama Modu	Çevirme Modu ayarları kullanılan çevirme yöntemini ayarlar: tonlu arama (tonlu aramalı telefonlar) veya darbeli (kadranlı telefonlar).
Arama Öneki	Arama Öneki ayarı, arama yaparken bir önek numarası girmenize olanak verir (örneğin, dış hata erişmek için "9" girebilirsiniz). Bu ön numara, aranan tüm telefon numaralarına otomatik olarak eklenir.
Arama sesini algılama	Arama sesini algılama ayarı faks makinesinin bir faks göndermeden önce arama sesini kontrol edip etmeyeceğini belirtir.

Genel faks gönderme ayarları

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda, [Ayarlar](#) menüsü görüntülene kadar kaydırın. Menüyü açmak için [Ayarlar](#) simgesine dokununuz.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Faks Ayarları](#)
 - [Faks Gönderme Ayarları](#)
 - [Genel Faks Gönderme Ayarları](#)

Aşağıdaki tüm ayarları yapılandırın:

Menü ögesi	Açıklama
Faks Numarası Onayı	Faks Numarası Onayı özelliği etkinleştirildiğinde faks numarası doğru girilip girilmediğinin kontrolü için ikinci bir kez daha girilmelidir. Bu özellik varsayılan olarak devre dışıdır.
PC Faks Gönderme	Bilgisayarınızdan faks göndermek için PC Faks Gönderme özelliğini kullanın. Bu özellik varsayılan olarak etkindir.
Hata Düzeltme Modu	Normalde faks aksesuarı bir faks alırken veya gönderirken telefon hattındaki sinyalleri takip eder. Faks aksesuarı iletim sırasında bir hata algırsa ve Hata Düzeltme Modu ayarı etkinleştirilmişse, faks aksesuarı faksın hatalı kısmının tekrar gönderilmesini isteyebilir. Hata Düzeltme Modu özelliği varsayılan olarak etkinleştirilir. Bu özelliği yalnızca faks alma ya da göndermede sorun yaşıyorsanız ve iletim sırasında meydana gelebilecek hataları ve olası bir görüntü kalitesi düşüklüğünü göze alıyorsanız devre dışı bırakmalısınız. Yurt dışına faks göndermeye veya yurt dışından faks almaya çalışıyorsanız ya da bir uydu telefon bağlantısı kullanıyorsanız ayarı devre dışı bırakmak yararlı olabilir. NOT: Bazı VoIP sağlayıcıları Hata Düzeltme Modu ayarını kapatmayı önerebilir. Ancak, bu genellikle gerekli değildir.
Faks Üstbilgisi	Başlığın üste eklenip eklenmeyeceğini ve içeriğin aşağı kaydırılıp kaydırılmayacağını ya da başlığın önceki başlığın üzerine bindirilip bindirilmeyeceğini belirlemek için Faks Başlığı özelliğini kullanın.

Faks alma ayarları

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda, [Ayarlar](#) menüsü görüntülene kadar kaydırın. Menüyü açmak için [Ayarlar](#) simgesine dokununuz.
2. Aşağıdaki menüleri açın:

- [Faks Ayarları](#)
- [Faks Alma Ayarları](#)
- [Faks Alma Ayarı](#)


Aşağıdaki tüm ayarları yapılandırın:

Menü öğesi	Açıklama
Yanıt için Çalma Sayısı	<p>Yanıt için Çalma Sayısı ayarı, faks aksesuarının gelen çağrıya yanıt vermesi için çalması gereken zil sayısını belirler.</p> <p>NOT: Yanıt için Çalma Sayısı ayarı için varsayılan ayar aralığı konuma göre değişir. Olası Yanıt için Çalma Sayısı seçenek aralığı konuma göre sınırlıdır.</p> <p>Faks aksesuarında yanıtlama sorunları yaşıyorsanız ve Yanıt için Çalma Sayısı ayarı 1 olarak seçiliyse 2'ye çıkarmayı deneyin.</p>
Zil Sesi Düzeyi	<p>Zil Sesi Düzeyi açılır menüsüne dokunun ve zil sesi ayarlarını yapın.</p>
Faks Alma Hızı	<p>Faks Alma Hızı açılır menüsüne dokunun ve aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hızlı (v.34 – 33,6k)• Orta (v.17 – 14,4k)• Yavaş (v.29 – 9,6k)


Faks gönderme

1. Belgeyi ön yüzü altta kalacak şekilde tarayıcı camına ya da ön yüzü üstte kalacak şekilde belge besleyiciye yerleştirin ve kağıt kılavuzlarını belgenin boyutuna göre ayarlayın.
2. Yazıcı kontrol panelinin Ana ekranında, [Tara](#) öğesini seçin ve ardından [Faksa Tara](#) öğesini seçin. Kullanıcı adı ve parola yazmanız istenebilir.
3. Aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak alıcıları belirleyin:

Alıcıları elle belirleme

- ▲ [Faks Alıcıları](#) metin alanına dokunun ve ardından tuş takımını kullanarak faks numarasını girin. Birden çok adrese göndermek için adresleri noktalı virgülle ayırın veya her adresi yazdıktan sonra dokunmatik ekran klavyesindeki Enter  düğmesine dokunun.

Kişiler listesinden alıcı girme

- a. [Kişiler](#) ekranını açmak için [Faks Alıcıları](#) alanının yanındaki [Kişiler](#)  düğmesine dokunun.
 - b. Açılır listeden uygun alıcı listesini seçin.
 - c. Alıcı listesine eklemek üzere kişiler listesinden bir ad seçin. Bu adımı her alıcı için tekrarlayın ve ardından [Bitti](#) düğmesine dokunun.
4. Belgenin ayarlarını yapılandırmak için [Seçenekler](#) düğmesine dokunun. Örnek:
 - Faks çözünürlüğünü belirtmek için [Çözünürlük](#) öğesini seçin.
 - Orijinal belgenin her iki tarafı da basılıysa [Orijinal Yüzler](#) öğesini seçin, ardından [2 Taraflı](#) öğesini seçin.
 5. Önizleme seçeneğini kullanmadan önce sarı üçgenle işaretlenmiş seçenekleri ayarlayın.



NOT: Bu seçenekler, önizleme taramasından sonra ana [Seçenekler](#) listesinden kaldırılır ve [Ön Tarama Seçenekleri](#) listesinde özetlenir. Bu seçeneklerin herhangi birini değiştirmek için önizlemeyi atlayın ve yeniden başlayın.

Önizleme özelliğini isteğe bağlı olarak kullanabilirsiniz.

6. Belgeyi önizlemek için ekranın sağ bölmesine dokunun. Önizleme ekranındayken önizleme seçeneklerini ayarlamak; kağıtları yeniden düzenlemek, döndürmek, eklemek veya çıkarmak için ekranın sağ tarafındaki düğmeleri kullanın.



Tek sayfalı görünüm ve küçük resim görünümü arasında geçiş yapmak için bu düğmeleri kullanın. Küçük resim görünümde tek sayfalı görünümde daha fazla seçenek bulunur.





Seçilen sayfalara yakınlaşmak veya seçilen sayfalardan uzaklaşmak için bu düğmeleri kullanın.

NOT: Bu düğmeleri kullanmak için bir seferde yalnızca bir sayfa seçin.



Sayfayı 180 derece döndürmek için bu düğmeyi kullanın.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Seçilen sayfaları silmek için bu düğmeyi kullanın.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgenin içindeki sayfaları yeniden düzenlemek için bu düğmeleri kullanın. Bir veya daha fazla sayfa seçin ve bu sayfaları sağa ya da sola taşıyın.

NOT: Bu düğmeler yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgeye sayfa eklemek için bu düğmeyi kullanın. Yazıcı, ek sayfaların taranmasını ister.



Önizlemede yapılan değişiklikleri silmek ve yeniden başlamak için bu düğmeyi kullanın.

7. Belge hazır olduğunda faksı göndermek için [Gönder](#) öğesine dokununuz.

Faks sırasında ek seçenekler

Aşağıdaki ayarları faks işlemi sırasında [Seçenekler](#) listesinden kullanabilirsiniz.



NOT: Aşağıdaki liste, HP LaserJet Enterprise MFP yazıcılarda mevcut olan ana seçenekleri içerir. Bazı seçenekler tüm yazıcılarda bulunmaz.

Orijinal Yüzler	Orijinal belgenin bir tarafının mı, yoksa iki tarafının mı basılı olduğunu belirleyin.
Tarama Modu	Standart Belge: Belge besleyicide ya da düz yatak camında (ayrı olarak) bir sayfa veya sayfa yığını tarayın. Kitap Modu: Açık bir kitap tarayın ve kitabın her bir sayfasını farklı sayfalara çıkartın. 2 Taraflı Kimlik Kopyalama: Bir kimlik kartının iki tarafını da düz yatak camında tarayın ve iki tarafı aynı sayfaya çıkartın. Yazıcı, ilk taraf tarandıktan sonra ikinci tarafın doğru pozisyonda camın üzerine yerleştirilmesini ister.
Çözünürlük	Taranan görüntülerin çözünürlüğünü belirleyin. Görüntünün netliğini artırmak için yüksek bir çözünürlük değeri seçin. Ancak çözünürlük arttıkça dosya boyutu da artar.
Orijinal Boyut	Orijinal belgenin kağıt boyutunu belirleyin.
İçerik Yönü	Orijinal belgenin Dikey mi yoksa Yatay mı olduğunu belirleyin.
Görüntü Ayarı	Netlik: Görüntüyü netleştirin veya yumuşatın. Örneğin keskinliği artırmak metnin daha net görünmesini sağlayabilir ama azaltmak fotoğrafların daha pürüzsüz görünmesine olanak verir. Koyuluk: Taranan görüntülerin renklerinde kullanılan beyaz ve siyah miktarını artırın veya azaltın. Kontrast: Sayfadaki en açık ve en koyu renk arasındaki farkı artırın veya azaltın. Arka Plan Temizleme: Taranan görüntülerin arka planından soluk renkleri çıkarın. Örneğin, orijinal belge renkli kağıda basılmışsa, görüntünün koyuluğunu etkilemeden arka planı aydınlatmak için bu özelliği kullanın. Otomatik Tonlama: Yalnızca Akış yazıcılarda kullanılabilir. Yazıcı, sayfa üzerinde en az 100 karakterlik metin bulunan orijinal belgeler için hangi kenarın sayfanın üst kenarı olduğunu algılayabilir ve taranan görüntülerin yönünü buna uygun olarak değiştirebilir. Sayfaların bazıları diğer sayfalara göre ters yüz olmuşsa elde edilen taranmış görüntüler tüm sayfaları doğru yönde gösterir. Bazı sayfalar yatay yöne sahipse yazıcı, sayfanın üst kenarı görüntünün üst kenarı olacak şekilde görüntüyü çevirir.
Metin/Resim Optimizasyonu	Taranan görüntü türleri için işi en iyi duruma getirin: metin, grafik ya da fotoğraflar.
Boş Sayfa Atlama	Orijinal belgedeki boş sayfaları taranan görüntünün dışında bırakın. Bu özellik, elde edilen taranmış belgedeki boş sayfaları ortadan kaldırmak için her iki tarafı da basılı sayfaları tararken yararlı olur.
Çoklu Besleme Algılaması	Çoklu besleme algılamasını devre dışı bırakın veya etkinleştirin. Yazıcı, çok besleme algılaması etkinleştirildiğinde belge besleyicide beslenen birden fazla sayfayı tek seferde algılayabilir. Devre dışı bırakıldığında birbirine bağlı sayfaların, üzerinde yapıştırılmış notlar bulunan orijinalin veya kalın kağıdın taranmasını sağlamak için tarama işlemi çoklu besleme algılandığında devam eder.
Harmanla	Bir belgenin çoklu kopyasını oluştururken tüm sayfaları orijinal belgeyle aynı sırada düzenleyin.
Bildirim	Tarama işleri durumları bildirimlerinin gönderilip gönderilmeyeceğini seçin. Yazıcı, bildirimleri yazdırabilir ya da e-postayla gönderebilir.

Ek faks görevleri

www.hp.com/support/ljM527MFP sitesini ziyaret edin.

Aşağıdakiler gibi özel faks görevleri gerçekleştirmek için talimatlar bulunur:

- Faks hızlı arama listesi oluşturun ve bu listeyi yönetin
- Faks faturalandırma kodlarını yapılandırma
- Faks yazdırma zamanlaması kullanma
- Gelen faksları engelleme
- Faks arşivleme ve iletme

8 Yazıcıyı yönetin

- [HP Katıştırılmış Web Sunucusuyla \(EWS\) gelişmiş yapılandırma](#)
- [OS X için HP Utility ile gelişmiş yapılandırma](#)
- [IP ağ ayarlarını yapılandırma](#)
- [Yazıcı güvenlik özellikleri](#)
- [Enerji tasarrufu ayarları](#)
- [HP Web Jetadmin](#)
- [Yazılım ve ürün yazılımı güncelleştirmeleri](#)

Daha fazla bilgi için:

Aşağıdaki bilgiler yayınlandığı tarihte geçerlidir. Güncel bilgiler için bkz. www.hp.com/support/ljM527MFP.

Yazıcıya özel kapsamlı HP yardımı aşağıdaki bilgileri içerir:

- Yükleme ve yapılandırma
- Bilgi alma ve kullanma
- Sorunları çözme
- Yazılım ve ürün yazılımı güncellemelerini indirme
- Destek forumlarına katılma
- Garanti ve yasal bilgileri bulma

HP Katıştırılmış Web Sunucusuyla (EWS) gelişmiş yapılandırma

- [Giriş](#)
- [HP Katıştırılmış Web Sunucusu'na \(EWS\) erişim](#)
- [HP Gömülü Web Sunucusu özellikleri](#)

Giriş

Yazdırma işlevlerini, yazıcının kontrol paneli yerine bilgisayarınızdan yönetmek için HP Katıştırılmış Web Sunucusu'nu kullanın.

- Yazıcı durumu bilgilerini görüntüleme
- Tüm sarf malzemelerinin kalan ömrünü belirleme ve yenilerini sipariş etme
- Tepsı yapılandırmalarını görüntüleme ve değiştirme
- Yazıcı kontrol paneli menü yapılandırmasını görüntüleme ve değiştirme
- Dahili sayfaları görüntüleme ve yazdırma
- Yazıcı ve sarf malzemeleri etkinlikleri hakkında bildirim alma
- Ağ yapılandırmasını görüntüleme ve değiştirme



HP Katıştırılmış Web Sunucusu, yazıcı IP tabanlı bir ağa bağlı olduğunda çalışır. HP Yerleşik Web Sunucusu IPX tabanlı yazıcı bağlantılarını desteklemez. HP Yerleşik Web Sunucusu'nu açıp kullanmanız için İnternet erişiminiz olması gerekmez.


Yazıcı ağa bağlı olduğunda HP Katıştırılmış Web Sunucusu otomatik olarak kullanılabilir duruma gelir.



NOT: HP Katıştırılmış Web Sunucusu'na ağ güvenlik durumu aşılarak erişilemez.

HP Katıştırılmış Web Sunucusu'na (EWS) erişim

1. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan Bilgi  simgesine, ardından Ağ  simgesine dokununuz.
2. Bir Web tarayıcısı açın ve adres satırına yazıcı kontrol panelinde görüntülenen şekilde IP adresini veya ana bilgisayar adını yazın. Bilgisayar klavyesindeki **Enter** tuşuna basın. EWS açılır.

 <https://10.10.XXXXX/>



NOT: EWS'yi açmaya çalıştığınızda Web tarayıcısı **Bu web sitesinin güvenlik sertifikasıyla ilgili bir sorun var** mesajını görüntülüyorsa **Bu web sitesine devam et (önerilmez)** seçeneğine tıklayın.

HP yazıcısına ait EWS'de gezinirken **Bu web sitesine git (önerilmez)** seçeneğinin belirlenmesi bilgisayara zarar vermez.

HP Katıştırılmış Web Sunucusu'nu kullanmak için tarayıcınız aşağıdaki özellikleri karşılamalıdır:

Windows® 7

- Internet Explorer (sürüm 8.x veya üstü)
- Google Chrome (sürüm 34.x veya üstü)
- Firefox (sürüm 20.x veya üstü)

Windows® 8 veya üstü

- Internet Explorer (sürüm 9.x veya üstü)
- Google Chrome (sürüm 34.x veya üstü)
- Firefox (sürüm 20.x veya üstü)

OS X

- Safari (sürüm 5.x veya üstü)
- Google Chrome (sürüm 34.x veya üstü)

Linux

- Google Chrome (sürüm 34.x veya üstü)
- Firefox (sürüm 20.x veya üstü)

HP Gömülü Web Sunucusu özellikleri

- [Bilgi sekmesi](#)
- [Genel sekmesi](#)
- [Kopyalama/Yazdırma sekmesi](#)
- [Tara/Dijital Gönder sekmesi](#)
- [Faks sekmesi](#)
- [Sorun Giderme sekmesi](#)
- [Güvenlik sekmesi](#)
- [HP Web Hizmetleri sekmesi](#)
- [Ağ İşlemleri sekmesi](#)
- [Diğer Bağlantılar listesi](#)

Bilgi sekmesi

Tablo 8-1 HP Katıştırılmış Web Sunucusu Bilgileri sekmesi

Menü	Açıklama
Aygıt Durumu	Yazıcı durumunu ve HP sarf malzemelerinin tahmini kalan ömrünü gösterir. Sayfada ayrıca her tepsi için ayarlanan kağıdın türü ve boyutu gösterilir. Varsayılan ayarları değiştirmek için Ayarları Değiştir bağlantısına tıklayın.
İş Günlüğü	Yazıcının işlem yaptığı tüm işlerin bir özetini gösterir.

Tablo 8-1 HP Katıştırılmış Web Sunucusu Bilgileri sekmesi (devam)

Menü	Açıklama
Yapılandırma Sayfası	Yapılandırma sayfasındaki bilgileri gösterir.
Sarf Malzemeleri Durumu Sayfası	Yazıcının sarf malzemelerinin durumunu gösterir.
Olay Günlüğü Sayfası	Bütün yazıcı olaylarının ve hataların listesini gösterir. Sorunları çözenize yardımcı olan bir grup dinamik Web sayfasına bağlanmak için HP Instant Support bağlantısını (tüm HP Yerleşik Web Sunucusu sayfalarının dipnotlarında bulunur) kullanın. Bu sayfalar, yazıcı için sunulan ek hizmetleri de gösterir.
Kullanım Sayfası	Boyuta, türe ve kağıt yazdırma yoluna göre gruplanmış olarak yazıcının yazdığı sayfa sayısının bir özetini gösterir.
Aygit Bilgileri	Yazıcının ağ adını, adresini ve model bilgilerini gösterir. Bu girişleri özelleştirmek için Genel sekmesindeki Aygit Bilgileri menüsüne tıklayın.
Kontrol Paneli Anlık Görünümü	Kontrol paneli ekranında geçerli ekranın bir görüntüsünü gösterir.
Yazdırma	Yazdırmak için bilgisayardan yazdırılmaya hazır bir dosya yükleyin. Yazıcı, dosyayı yazdırmak için varsayılan yazdırma ayarlarını kullanır.
Yazdırılabilen Raporlar ve Sayfalar	Yazıcı için dahili rapor ve sayfaları listeler. Yazdırmak veya görüntülemek için bir veya daha fazla öğeyi seçin.

Genel sekmesi

Tablo 8-2 HP Katıştırılmış Web Sunucusu Genel sekmesi

Menü	Açıklama
Kontrol Panelini Özelleştirme	Kontrol paneli ekranındaki özellikleri yeniden düzenler, gösterir veya gizler. Varsayılan görüntüleme dilini değiştirir.
Hızlı Ayarlar Ayarı	Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranın Hızlı Ayarlar alanında bulunan işleri yapılandırın.
Uyarılar	Çeşitli yazıcı ve sarf malzemesi etkinlikleri için e-posta uyarılarını ayarlayın.
Kontrol Paneli Yönetim Menüsü	Kontrol panelindeki Yönetim menüsünün menü yapısını gösterir. NOT: Bu ekrandaki ayarları yapılandırın; ancak HP Katıştırılmış Web Sunucusu, Yönetim menüsü aracılığıyla kullanılacak seçeneklerden daha gelişmiş yapılandırma seçenekleri sağlar.
Otomatik Gönder	Yazıcıyı belirli e-posta adreslerine yazıcı yapılandırması ve sarf malzemeleriyle ilgili otomatik e-postalar gönderecek şekilde yapılandırın.
Diğer Bağlantıları Düzenle	Başka bir Web sitesine bağlantı ekleyin veya özelleştirin. Bu bağlantı, tüm HP Katıştırılmış Web Sunucusu sayfalarında Diğer Bağlantılar alanında görüntülenir.
Sipariş Bilgileri	Yedek toner kartuşları siparişi hakkında bilgi girin. Bu bilgi, sarf malzemeleri durum sayfasında görüntülenir.
Aygit Bilgileri	Yazıcıya ad verin ve bir varlık numarası atayın. Yazıcı hakkındaki bilgileri alacak birincil bağlantının adını girin.
Dil	HP Gömülü Web Sunucusu bilgilerinin görüntüleneceği dili belirleyin.
Tarih ve Saat	Tarih ve saati ayarlayın veya bir ağ sunucusuyla eşitleyin.

Tablo 8-2 HP Katıştırılmış Web Sunucusu Genel sekmesi (devam)

Menü	Açıklama
Güç Ayarları	Yazıcının mesai saatlerinde ve mesai saatleri dışındaki uyku ayarlarını; uyanma/uyku saatini ve tatil zamanını ayarlayın ya da düzenleyin. Yazıcıyla hangi etkileşimlerin yazıcıyı uyku modundan çıkarabileceğini ayarlayın.
Yedekleme ve Geri Yükleme	Yazıcı ve kullanıcı verilerini içeren bir yedek dosya oluşturun. Gerekliğinde verileri yazıcıya geri yüklemek için bu dosyayı kullanın.
Fabrika Ayarlarına Sıfırla	Yazıcı ayarlarını fabrika varsayılan değerlerine sıfırlayın.
Çözüm Yükleyici	Yazıcının işlevselliğini geliştirebilecek üçüncü taraf yazılım programlarını kurun.
Ürün Yazılımı Yükseltme	Yazıcı yazılımı yükseltme dosyalarını indirin ve yükleyin.
Kota ve İstatistik Hizmetleri	Üçüncü taraf iş istatistikleri hizmetleri hakkında bağlantı bilgileri sağlar.

Kopyalama/Yazdırma sekmesi

Tablo 8-3 HP Katıştırılmış Web Sunucusu Kopyalama/Yazdırma sekmesi

Menü	Açıklama
USB'den Alma Ayarı	Kontrol panelindeki USB'den Yazdırma menüsünü etkinleştirin veya devre dışı bırakın.
Depolanan İşleri Yönetme	Yazıcı belleğindeki işleri depolama özelliğini etkinleştirin ya da devre dışı bırakın. İş depolama seçeneklerini yapılandırın.
Kağıt Türlerini Ayarlama	Özel bir kağıt türü kullanılırken yazdırma kalitesi sorunları ortaya çıkıyorsa varsayılan fabrika modu ayarlarını geçersiz kılar.
Rengi Kısıtla (Yalnızca renkli yazıcılar)	Renkli yazdırma ve kopyalamaya izin verin veya kısıtlar. Belirli yazılım programları tarafından gönderilen işler için belirli kullanıcıların izinlerini belirtir.
Genel Yazdırma Ayarları	Kopyalama işleri ve gelen fakslar dahil tüm yazdırma işleri için ayarları yapılandırın.
Kopyalama Ayarları	Kopyalama işleri için varsayılan ayarları yapılandırın.
Tepsileri Yönet	Kağıt tepsileri için ayarları yapılandırın.

Tara/Dijital Gönder sekmesi

Tablo 8-4 HP Katıştırılmış Web Sunucusu Tarama/Dijital Gönderme sekmesi

Menü	Açıklama
E-posta Ayarı	<p>Dijital gönderme için aşağıdakiler de dahil varsayılan e-posta ayarlarını yapılandırın:</p> <ul style="list-style-type: none">• Giden posta (SMTP) sunucusu ayarları• Hızlı E-Posta Ayarları işleri için varsayılan ayarlar• "Gönderen" adresi ve konu satırı gibi varsayılan ileti ayarları• Dijital imza ve şifreleme için ayarlar• E-posta bildirimleri için ayarlar• E-posta işleri için varsayılan tarama ayarları• E-posta işleri için varsayılan dosya ayarları
Ağ Klasörüne Kaydetme Ayarı	<p>Dijital gönderme için aşağıdakiler dahil olmak üzere ağ klasörü ayarlarını yapılandırın:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bir ağ klasörüne kaydedilen Hızlı Ayarlar işleri için varsayılan ayarlar• Bildirimler için ayarlar• Bir ağ klasörüne kaydedilen işler için varsayılan tarama ayarları• Bir ağ klasörüne kaydedilen işler için varsayılan dosya ayarları
SharePoint®'e Kaydet	<p>Dijital gönderme için aşağıdakiler dahil olmak üzere Microsoft SharePoint® ayarlarını yapılandırın:</p> <ul style="list-style-type: none">• SharePoint® sitesindeki bir belge kitaplığına kaydedilen Hızlı Ayarlar işleri için varsayılan ayarlar• SharePoint® sitesindeki bir belge kitaplığına kaydedilen işler için varsayılan ayarlar
USB'ye Kaydetme Ayarı	<p>Dijital gönderme için aşağıdakiler dahil olmak üzere USB ayarlarını yapılandırın:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bir USB flash diske kaydedilen Hızlı Ayarlar işleri için varsayılan ayarlar• Bildirimler için ayarlar• Bir USB flash diske kaydedilen işler için varsayılan tarama ayarları• Bir USB flash sürücüyü kaydedilen işler için varsayılan dosya ayarları
Kişiler	<p>Aşağıdakiler dahil olmak üzere kişileri yönetin:</p> <ul style="list-style-type: none">• Yazıcıya tek seferde e-posta adresleri ekleyin.• E-posta adreslerini tek tek eklemek yerine sık kullanılan e-posta adreslerinin bütün bir listesini yazıcıya aktarın.• Veri yedeklemesi olarak kullanmak ya da kayıtları farklı bir HP yazıcıya aktarmak için kişileri yazıcıdan bilgisayar üzerindeki bir .CSV dosyasına aktarın.• Yazıcıya daha önce kaydedilmiş e-posta adreslerini düzenler.
Tercihler	<p>Boyutların tarama camından algılanamadığı durumlar için ayarları yapılandırın.</p>

Tablo 8-4 HP Katıştırılmış Web Sunucusu Tarama/Dijital Gönderme sekmesi (devam)

Menü	Açıklama
E-posta ve Ağ Klasörüne Kaydetme Hızlı Kurulum Sihirbazları	Taranan görüntüleri e-posta eki olarak göndermek için yazıcıyı yapılandırın. Taranan görüntüleri ağ klasörü Hızlı Ayarlarına kaydetmek için yazıcıyı yapılandırın. Hızlı Ayarlar ağda saklanan dosyalara kolay erişim sağlar.
Dijital Gönderme Yazılımı Ayarı	İsteğe bağlı Dijital Gönderme yazılımını kullanmayla ilgili ayarları yapılandırın.

Faks sekmesi

Tablo 8-5 HP Katıştırılmış Web Sunucusu Faks sekmesi

Menü	Açıklama
Faks Gönderme Ayarı	Aşağıdakiler dahil olmak üzere faks gönderme ayarlarını yapılandırın: <ul style="list-style-type: none">Giden fakslar için varsayılan ayarlarBildirimler için ayarlarDahili faks modem kullanarak faks gönderme için varsayılan ayarlarBir LAN faks hizmetinin kullanımıyla ilgili ayarlarBir Internet faks hizmetinin kullanımıyla ilgili ayarlar
Hızlı Aramalar	Hızlı arama numaralarını yönetir; şunları içerir: <ul style="list-style-type: none">Ayrıca e-posta adresleri, faks numaraları ya da kullanıcı kayıtları içeren .CSV dosyalarını içe aktararak bu yazıcıdan erişebilirsiniz.E-posta, faks ya da kullanıcı kayıtlarını yazıcıdan bilgisayardaki bir dosyaya aktarın ya da kayıtları başka bir HP yazıcıya aktarın.
Faks Alma Ayarı	Gelen fakslar için varsayılan yazdırma seçeneklerini yapılandırın ve faks yazdırma planını ayarlayın.
Faks Arşivi ve İletme	Faks arşivleme ve faks iletmeyi etkinleştirir veya devre dışı bırakır ve her biri için temel ayarları yapılandırır: <ul style="list-style-type: none">Faks arşivleme özelliği, tüm gelen ve giden faksların bir kopyasını bir e-posta adresine, bir ağ klasörüne veya bir FTP sunucusuna göndermek için kullanılan bir yöntemdir.Faks iletme, gelen faksları farklı bir faks aygıtına iletmeye yönelik bir yöntemdir.
Faks Etkinliği Kaydı	Bu yazıcı tarafından gönderilen veya alınan faksların listesini içerir.

Sorun Giderme sekmesi

Tablo 8-6 HP Katıştırılmış Web Sunucusu Sorun Giderme sekmesi

Menü	Açıklama
Genel Sorunları Giderme	Yazıcıyla ilgili sorunları çözmeye yardımcı olacak çeşitli rapor ve testler arasından seçim yapın. Faks, OXPd ve Otomatik Kurtarma için ayarları yapılandırın.

Tablo 8-6 HP Katıştırılmış Web Sunucusu Sorun Giderme sekmesi (devam)

Menü	Açıklama
Tanılama Verilerini Al	Ayrıntılı sorun analizine yardımcı olması için yazıcı bilgilerini bir dosyaya aktarın.
NOT: Bu öğe yalnızca Güvenlik sekmesinden bir yönetici parolası belirlenmişse kullanılabilir.	
Ayarlama/Temizlik	Otomatik temizleme özelliğini etkinleştirin, temizleme sayfasını oluşturun, yazdırın ve yazıcıyı hemen kalibre etmek için bir seçenek belirleyin.
Ürün Yazılımı Yükseltme	Yazıcı yazılımı yükseltme dosyalarını indirin ve yükleyin.
Fabrika Ayarlarına Sıfırla	Yazıcı ayarlarını fabrika varsayılanlarına sıfırlayın.

Güvenlik sekmesi

Tablo 8-7 HP Katıştırılmış Web Sunucusu Güvenlik sekmesi

Menü	Açıklama
Genel Güvenlik	Genel güvenlik için ayarlar; şunları içerir: <ul style="list-style-type: none">Yazıcıdaki belirli özelliklere erişimi kısıtlamak için bir yönetici parolası yapılandırın.PJL komutlarını işlemek için PJL şifresi belirleyin.Dosya sistemi erişimi ve ürün yazılımı yükseltme güvenliği ayarını yapın.Bir bilgisayardan doğrudan yazdırmak için biçimlendirici üzerinden USB bağlantı noktasını veya kontrol paneli üzerinden Ana USB bağlantı noktasını etkinleştirin veya devre dışı bırakın.Tüm güvenlik ayarlarının durumunu görüntüleyin.
Erişim Denetimi	Yazıcı işlevlerine erişimi belirli kişiler veya gruplar için yapılandırın ve kişilerin yazıcıda oturum açmak kullanacağı yöntemi belirleyin.
Depolanan Verileri Korum	Yazıcının dahili sabit sürücüsünü yapılandırın ve yönetin. Bu yazıcı, maksimum güvenlik için şifrelenmiş bir sabit sürücü içerir. Yazıcının sabit sürücüsünde depolanan işler için ayarları yapılandırın.
Sertifika Yönetimi	Yazıcı ve ağa erişim için güvenlik sertifikalarını yükleyin ve yönetin.
Web Hizmet Güvenliği	Bu yazıcıdaki kaynaklara farklı etki alanlarından web sayfaları ile erişilmesine izin verin. Bu listeye site eklenmezse tüm siteler güvenilir varsayılır.
Otomatik Sınama	Güvenlik işlevlerinin beklenen sistem parametrelerine uygun çalıştığını doğrulayın.

HP Web Hizmetleri sekmesi

Bu yazıcıda HP Web Hizmetleri'ni yapılandırmak ve etkinleştirmek için **HP Web Hizmetleri** sekmesini kullanın. HP ePrint özelliğini kullanmak için HP Web Hizmetleri'ni Etkinleştir işlemini uygulamanız gerekir.

Tablo 8-8 HP Katıştırılmış Web Sunucusu HP Web Hizmetleri sekmesi

Menü	Açıklama
Web Hizmetleri Kurulumu	HP Web Hizmetleri'ni etkinleştirerek bu yazıcıyı Web üzerinden HP ePrintCenter'a bağlayın.
Web Proxy	HP Web Hizmetleri'ni etkinleştirme ya da yazıcıyı İnternet'e bağlamayla ilgili sorunlar oluşuyorsa bir proxy sunucusu yapılandırın.

Ağ İşlemleri sekmesi

IP tabanlı bir ağa bağlıyken yazıcının ağ ayarlarını yapılandırmak ve güvenliğini sağlamak için **Ağ** sekmesini kullanın. Yazıcı başka türde ağlara bağlıyken bu sekme görüntülenmez.

Tablo 8-9 HP Katıştırılmış Web Sunucusu Ağ sekmesi

Menü	Açıklama
TCP/IP Ayarları	IPv4 ve IPv6 ağları için TCP/IP ayarlarını yapılandırır. NOT: Kullanılabilecek yapılandırma seçenekleri, yazdırma sunucunuzun modeline bağlıdır.
Ağ Ayarları	Yazdırma sunucusu modeline göre IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC ve SNMP ayarlarını yapılandırır.
Diğer Ayarlar	Yazdırma sunucusu tarafından desteklenen genel yazdırma protokollerini ve hizmetlerini yapılandırır. Kullanılabilir seçenekler yazdırma sunucusu modeline bağlıdır; ancak yazılım güncellemesi, LPD kuyrukları, USB ayarları, destek bilgileri ve yenileme hızını içerir.
AirPrint	Apple destekli yazıcılardan ağı etkinleştirin, ayarlayın ya da devre dışı bırakın.
Dil Seçimi	HP Katıştırılmış Web Sunucusu'nun görüntülediği dili değiştirir. Bu sayfa, Web sayfaları birden çok dili destekliyorsa görüntülenir. Ayrıca tarayıcıdaki dil tercih ayarlarını kullanarak da desteklenen dilleri seçebilirsiniz.
Ayarlar	Geçerli güvenlik ayarlarını görüntüleyip fabrika varsayılan değerlerine sıfırlar. Güvenlik ayarlarını Güvenlik Yapılandırma Sihirbazı'nı kullanarak yapılandırır. NOT: Güvenlik ayarlarını HP Web Jetadmin gibi ağ yönetim uygulamalarını kullanarak yapılandırıyorsanız Güvenlik Yapılandırma Sihirbazı'nı kullanmayın.
Yetkilendirme	Aşağıdakiler dahil olmak üzere bu yazıcının yapılandırma yönetimini ve kullanımını kontrol edin: <ul style="list-style-type: none">• Yapılandırma parametrelerine erişimi denetlemek için bir yönetici parolası ayarlar ya da parolayı değiştirir.• HP Jetdirect baskı sunucusu için dijital sertifika istemenize, yüklemenize ve yönetmenize olanak verir.• Erişim Kontrol Listesi (ACL) üzerinden bu yazıcıya ana bilgisayar erişimini sınırlayın (yalnızca IPv4 ağlarındaki seçili yazdırma sunucuları için).
Yönetim Protokoller	Aşağıdakiler dahil olmak üzere bu yazıcı için güvenlik protokollerini yapılandırın ve yönetin: <ul style="list-style-type: none">• HP Katıştırılmış Web Sunucusu için güvenlik yönetimini ayarlayıp HTTP ve HTTPS üzerindeki trafiği denetler.• SNMP (Basit Ağ Yönetimi Protokolü) işlemini yapılandırır. Baskı sunucusunda SNMP v1/v2c veya SNMP v3 araçlarını etkinleştirir ya da devre dışı bırakır.• Yazdırma protokolleri, yazdırma hizmetleri, keşif protokolleri, ad çözünürlük hizmetleri ve yapılandırma yönetim protokolleri gibi güvenli olmayan protokoller üzerinden erişimi denetler.

Tablo 8-9 HP Katıştırılmış Web Sunucusu Ağ sekmesi (devam)

Menü	Açıklama
802.1X Kimlik Doğrulaması	Ağ üzerindeki sunucu kimlik doğrulaması için gerekli olduğu şekilde 802.1X kimlik doğrulama ayarlarını Jetdirect yazdırma sunucusunda ayarlar ve 802.1X kimlik doğrulaması ayarlarını varsayılan fabrika ayarlarına sıfırlar. DİKKAT: 802.1X kimlik doğrulama ayarları değiştirilirken yazıcı bağlantısını kaybedebilir. Yeniden bağlanmak için yazdırma sunucusunu fabrika varsayılanı durumuna sıfırlamak ve yazıcıyı yeniden kurmak gerekebilir.
IPsec/Firewall	Bir Güvenlik duvarı politikası ya da IPsec/Güvenlik duvarı politikasını görüntüleyip yapılandırır (yalnızca seçili HP Jetdirect modelleri için).
Bildiri Aracısı	HP Aygıt Bildiri Aracısını etkinleştirir ya da devre dışı bırakır, yapılandırma sunucusunu ayarlar ve sertifikaları kullanarak ortak kimlik doğrulamayı yapılandırır.
Ağ İstatistikleri	Toplanan ve HP Jetdirect yazdırma sunucusunda depolanan ağ istatistiklerini görüntüler.
Protokol Bilgisi	HP Jetdirect yazdırma sunucusunda her protokol için bir ağ yapılandırma ayarları listesi görüntüler.
Yapılandırma Sayfası	HP Jetdirect durum ve yapılandırma bilgilerini içeren HP Jetdirect yapılandırma sayfasını görüntüler.

Diğer Bağlantılar listesi



NOT: Genel sekmesindeki **Diğer Bağlantıları Düzenle** menüsünü kullanarak **Diğer Bağlantılar** listesinde hangi bağlantıların görüntüleneceğini yapılandırır. Aşağıdakiler varsayılan bağlantılardır.

Tablo 8-10 HP Katıştırılmış Web Sunucusu Diğer Bağlantılar listesi

Menü	Açıklama
Ürün Desteği	Çeşitli konular hakkında yardım bulabileceğiniz yazıcı destek sitesine bağlanın.
Sarf Malzemesi Alışverişi	Toner kartuşları ve kağıt gibi orijinal HP sarf malzemelerinin satın alınmasıyla ilgili bilgi için HP SureSupply Web sitesine bağlanın.
HP Instant Support (HP Anında Destek)	Yazıcıyla ilgili sorunlara çözüm bulmak için HP Web sitesine bağlanın.

OS X için HP Utility ile gelişmiş yapılandırma

Bilgisayardan yazıcı durumunu denetlemek veya yazıcı ayarlarını görüntülemek ya da değiştirmek için HP Utility aracını kullanın.

Yazıcı, bir USB kablosuyla veya TCP/IP tabanlı bir ağa bağlıysa HP Utility'yi kullanın.

HP Utility'yi açma

1. Bilgisayarda, **Sistem Tercihleri** menüsünü, ardından **Yazdır ve Faks Gönder**'i, **Yazdır ve Tara**'yı veya **Yazıcılar ve Tarayıcılar**'ı tıklatın.
2. Listedeki yazıcıyı seçin.
3. **Options & Supplies** (Seçenekler ve Sarf Malzemeleri) düğmesini tıklatın.
4. **Utility** (Yardımcı Program) sekmesini tıklatın.
5. **Open Printer Utility** (Yazıcı Yardımcı Programını Aç) düğmesini tıklatın.

HP Utility özellikleri

HP Utility araç çubuğunda aşağıdaki öğeler bulunur:

- **Aygıtlar:** HP Utility'nin bulunduğu Mac ürünlerini görüntülemek veya gizlemek için bu düğmeye tıklayın.
- **Tüm Ayarlar:** HP Utility ana görünümüne dönmek için bu düğmeye tıklayın.
- **HP Desteği:** Bir tarayıcı açmak ve HP destek Web sitesine gitmek için bu düğmeye tıklayın.
- **Sarf Malzemeleri:** HP SureSupply Web sitesini açmak için bu düğmeye tıklayın.
- **Kayıt:** HP kayıt Web sitesini açmak için bu düğmeye tıklayın.
- **Geri Dönüşüm:** HP Gezegen Ortakları Geri Dönüşüm Programı Web sitesini açmak için bu düğmeye tıklayın.

HP Utility, **Tüm Ayarlar** listesinden tıklanarak açılan sayfalardan oluşur. Aşağıdaki tabloda HP Utility ile yapılabilecek görevler açıklanmaktadır.

Öğe	Açıklama
Sarf Malzemeleri Durumu	Yazıcının sarf malzemeleri durumunu gösterir ve çevrimiçi sarf malzemesi siparişi için bağlantılar sağlar.
Aygıt Bilgileri	Seçili yazıcıyla ilgili bilgileri gösterir.
Dosya Yükle	Dosyaları bilgisayardan yazıcıya aktarır.
Yazı Tiplerini Karşıya Yükle	Yazı tipi dosyalarını bilgisayardan yazıcıya aktarır.
HP Connected	HP Connected Web sitesine erişir.
Ürün Yazılımını Güncelleştir	Bir ürün yazılımı güncelleştirme dosyasını yazıcıya aktarır. NOT: Bu seçenek yalnızca Görünüm menüsünü açıp Gelişmiş Seçenekleri Göster seçeneğini belirlemenizden sonra kullanılabilir.
Komutlar	Yazdırma işinden sonra yazıcıya özel karakterler ya da yazdırma komutları gönderir. NOT: Bu seçenek yalnızca Görünüm menüsünü açıp Gelişmiş Seçenekleri Göster seçeneğini belirlemenizden sonra kullanılabilir.

Öge	Açıklama
Sarf Malzemelerinin Yönetimi	Sarf malzemeleri kullanım ömrünün sonuna yaklaştığında yazıcının nasıl davranması gerektiğini yapılandırır.
Tepsilerin Yapılandırması	Varsayılan tepsi ayarlarını değiştirir.
Çıkış Aygıtları	İsteğe bağlı çıkış aksesuarları ayarlarını yönetir.
Dupleks Modu	Otomatik iki taraflı yazdırma modelini açar.
Economode ve Toner Yoğunluğu	Toner tasarrufu için ayarları yapılandırır.
E-posta Uyarıları	Sarf malzemelerinin değiştirilmesi gereksinimi, tepsilerin boş olması, kapakların açık olması veya kağıt sıkışması gibi belirli yazıcı durumları için otomatik e-posta uyarıları yapılandırır.
Çözünürlük	Varsayılan baskı çözünürlüğünü ayarlar.
Doğrudan Bağlantı Noktalarını Korumak	USB veya paralel bağlantı noktaları üzerinden yazdırmayı devre dışı bırakır.
Depolanan İşler	Yazıcının sabit diskinde depolanan yazdırma işlerini yönetir.
Ağ Ayarları	IPv4 ve IPv6 ayarları gibi ağ ayarlarını yapılandırır.
Ek Ayarlar	HP Katıştırılmış Web Sunucusu'na erişim sağlar.
E-postaya Tara	E-postaya tarama yapma ayarlarını yapılandırmak için HP Katıştırılmış Web Sunucusu sayfasını açar. NOT: USB bağlantıları desteklenmez.
Ağ Klasörüne Tara	Bir ağ klasörüne tarama yapma ayarlarını yapılandırmak için HP Katıştırılmış Web Sunucusu sayfasını açar. NOT: USB bağlantıları desteklenmez.

IP ağ ayarlarını yapılandırma



- [Yazıcı paylaşmayla ilgili sorumluluk reddi](#)
- [Ağ ayarlarını görüntüleme veya değiştirme](#)
- [Ağ üzerindeki yazıcıyı yeniden adlandırma](#)
- [IPv4 TCP/IP parametrelerini kontrol panelinden el ile yapılandırma](#)
- [IPv6 TCP/IP parametrelerini kontrol panelinden el ile yapılandırma](#)
- [Bağlantı hızı ve çift taraflı ayarları](#)


Yazıcı paylaşmayla ilgili sorumluluk reddi

HP eşdüzeyleli ağ kullanımını desteklemez; bu HP yazıcı sürücülerinin değil Microsoft işletim sistemlerinin sağladığı bir işlemdir. Microsoft'a gidin: www.microsoft.com.

Ağ ayarlarını görüntüleme veya değiştirme

IP yapılandırma ayarlarını görüntülemek veya değiştirmek için HP Katıştırılmış Web Sunucusu'nu kullanın.

1. HP Katıştırılmış Web Sunucusu'nu (EWS) açın:
 - a. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan Bilgi  simgesine, ardından Ağ  simgesine dokunun.
 - b. Bir Web tarayıcısı açın ve adres satırına yazıcı kontrol panelinde görüntülenen şekilde IP adresini veya ana bilgisayar adını yazın. Bilgisayar klavyesindeki **Enter** tuşuna basın. EWS açılır.

 <https://10.10.XX.XXX/>



 **NOT:** EWS'yi açmaya çalıştığınızda Web tarayıcısı **Bu web sitesinin güvenlik sertifikasıyla ilgili bir sorun var** mesajını görüntülüyorsa **Bu web sitesine devam et (önerilmez)** seçeneğine tıklayın.

HP yazıcısına ait EWS'de gezinirken **Bu web sitesine git (önerilmez)** seçeneğinin belirlenmesi bilgisayara zarar vermez.

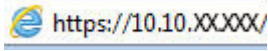
2. Ağ bilgilerini almak için **Ağ** sekmesine tıklayın. Ayarları gerektiği gibi değiştirin.

Ağ üzerindeki yazıcıyı yeniden adlandırma

Ağdaki bir yazıcıyı benzersiz olarak tanımlanabilecek şekilde yeniden adlandırmak için HP Katıştırılmış Web Sunucusu'nu kullanın.

1. HP Katıştırılmış Web Sunucusu'nu (EWS) açın:
 - a. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan Bilgi  simgesine, ardından Ağ  simgesine dokunun.

- b. Bir Web tarayıcısı açın ve adres satırına yazıcı kontrol panelinde görüntülenen şekilde IP adresini veya ana bilgisayar adını yazın. Bilgisayar klavyesindeki [Enter](#) tuşuna basın. EWS açılır.



NOT: EWS'yi açmaya çalıştığınızda Web tarayıcısı **Bu web sitesinin güvenlik sertifikasıyla ilgili bir sorun var** mesajını görüntülüyorsa **Bu web sitesine devam et (önerilmez)** seçeneğine tıklayın.

HP yazıcısına ait EWS'de gezinirken **Bu web sitesine git (önerilmez)** seçeneğinin belirlenmesi bilgisayara zarar vermez.

2. **Genel** sekmesini açın.
3. Varsayılan yazıcı adı, **Aygıt Bilgileri** sayfasında **Aygıt Adı** alanında yer alır. Bu adı, yazıcıyı benzersiz bir şekilde tanımlamak için değiştirebilirsiniz.

NOT: Bu sayfadaki diğer alanların doldurulması isteğe bağlıdır.

4. Değişikliklerinizi kaydetmek için **Uygula** düğmesine tıklayın.

IPv4 TCP/IP parametrelerini kontrol panelinden el ile yapılandırma

El ile IPv4 adresi, alt ağ maskesi ve varsayılan ağ geçidini ayarlamak için kontrol paneli [Ayarlar](#) menülerini kullanın.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda, [Ayarlar](#) menüsü görüntülene kadar kaydırın. Menüyü açmak için [Ayarlar](#) simgesine dokunun.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Ağ Ayarları](#)
 - [Birincil Ethernet Menüsü](#)
 - [TCP/IP](#)
 - [IPV 4 Ayarları](#)
 - [Yapılandırma Yöntemi](#)
3. [Manuel](#) seçeneğini belirleyin, ardından [Bitti](#) düğmesine dokunun.
4. [Manuel Ayarlar](#) menüsünü açın.
5. [IP Adresi](#), [Alt Ağ Maskesi](#) ya da [Varsayılan Ağ Geçidi](#) seçeneğine dokunun.
6. Bir tuş takımı açmak için birinci alana dokunun. Alan için doğru değerleri girin, ardından [Tamam](#) düğmesine dokunun.

Her alan için bu işlemi tekrarlayın, ardından [Bitti](#) düğmesine dokunun.

IPv6 TCP/IP parametrelerini kontrol panelinden el ile yapılandırma

Bir IPv6 adresini elle ayarlamak için kontrol paneli [Ayarlar](#) menülerini kullanın.


1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda, [Ayarlar](#) menüsü görüntülene kadar kaydırın. Menüyü açmak için [Ayarlar](#) simgesine dokunun.
2. Elle yapılandırmayı etkinleştirmek için aşağıdaki menüleri açın:


- Ağ Ayarları
 - Birincil Ethernet Menüsü
 - TCP/IP
 - IPV6 Ayarları
3. IPV6 Etkinleştir seçeneğini belirleyin, ardından **Bitti** düğmesine dokununuz.
 4. Manuel Ayarları Etkinleştir seçeneğini belirleyin, ardından **Bitti** düğmesine dokununuz.
 5. Adresi yapılandırmak için **Adres** menüsünü açın, ardından bir tuş takımı açmak için alana dokununuz.
 6. Tuş takımını kullanarak adresi girin, ardından **Tamam** düğmesine dokununuz.
 7. **Bitti** düğmesine dokununuz.

Bağlantı hızı ve çift taraflı ayarları

 **NOT:** Bu bilgiler yalnızca Ethernet ağları için geçerlidir. Kablosuz ağlar için geçerli değildir.

Baskı sunucusunun bağlantı hızı ve iletişim modu ağ hub'ına uymalıdır. Çoğu durumda yazıcıyı otomatik moda bırakın. Bağlantı hızına ve çift taraflı ayarlarına hatalı değişiklikler yapılması yazıcının diğer ağ aygıtlarıyla iletişim kurmasını engelleyebilir. Değişiklik yapmak için yazıcı kontrol panelini kullanın.

 **NOT:** Yazıcı ayarları ağ aygıtının ayarlarıyla uyumlu olmalıdır (ağ hub'ı, anahtar, ağ geçidi, yönlendirici veya bilgisayar).

 **NOT:** Bu ayarlarda değişiklik yapmak yazıcının kapanıp tekrar açılmasına neden olur. Değişiklikleri yalnızca yazıcı boşken yapın.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda, **Ayarlar** menüsü görüntülene kadar kaydırın. Menüyü açmak için **Ayarlar** simgesine dokununuz.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - Ağ Ayarları
 - Birincil Ethernet Menüsü
 - Bağlantı Hızı
3. Aşağıdaki seçeneklerden birini belirtin:
 - **Otomatik:** Baskı sunucusu ağda izin verilen en yüksek bağlantı hızı ve iletişim modu için kendini otomatik olarak yapılandırır.
 - **10T Yarım:** Saniye başına 10 megabayt (Mbps), yarım çift taraflı çalışma
 - **10T Tam:** 10 Mbps, tam çift taraflı çalışma
 - **10T Otomatik:** 10 Mbps, otomatik çift taraflı çalışma
 - **100TX Yarım:** 100 Mbps, yarım çift taraflı çalışma
 - **100TX Tam:** 100 Mbps, tam çift taraflı çalışma

- **100TX Otomatik:** 100 Mbps, otomatik çift taraflı çalışma
 - **1000T Tam:** 1000 Mbps, tam çift taraflı çalışma
4. **Bitti** düğmesine dokunun. Yazıcı kapanır ve tekrar açılır.

Yazıcı güvenlik özellikleri

Giriş

Yazıcıda, yapılandırma ayarlarına erişimi olan kişileri sınırlayan, verileri koruyan ve değerli donanım bileşenlerine erişimi önleyen bazı güvenlik özellikleri bulunur.



- [Güvenlik bildirimleri](#)
- [Yönetici parolası atama](#)
- [IP Güvenliği](#)
- [Formatlayıcıyı kilitleme](#)
- [Şifreleme desteği: HP Yüksek Performanslı Güvenli Sabit Diskler](#)

Güvenlik bildirimleri

Yazıcı; kendisini güvende tutmaya, ağındaki kritik bilgileri korumaya, yazıcıyı izleme ve bakımını yapma yollarını basitleştirmeye yardımcı olan güvenlik standartlarını ve önerilen protokolleri desteklemektedir.

Yönetici parolası atama

Yetkisiz kullanıcıların yazıcı ayarlarını değiştirememesi için yazıcı ve HP Katıştırılmış Web Sunucusu'na erişime yönelik bir yönetici parolası atayın.

1. HP Katıştırılmış Web Sunucusu'nu (EWS) açın:
 - a. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan Bilgi  simgesine, ardından Ağ  simgesine dokunun.
 - b. Bir Web tarayıcısı açın ve adres satırına yazıcı kontrol panelinde görüntülenen şekilde IP adresini veya ana bilgisayar adını yazın. Bilgisayar klavyesindeki **Enter** tuşuna basın. EWS açılır.

 <https://10.10.XX.XX/>


 **NOT:** EWS'yi açmaya çalıştığınızda Web tarayıcısı **Bu web sitesinin güvenlik sertifikasıyla ilgili bir sorun var** mesajını görüntülüyorsa **Bu web sitesine devam et (önerilmez)** seçeneğine tıklayın.

HP yazıcısına ait EWS'de gezinirken **Bu web sitesine git (önerilmez)** seçeneğinin belirlenmesi bilgisayara zarar vermez.

2. **Güvenlik** sekmesini tıklayın.
3. **Genel Güvenlik** menüsünü açın.
4. **Yerel Yönetici Parolasını Ayarla** etiketli alanda **Kullanıcı Adı** alanına parolayla ilişkilendirilecek adı yazın.
5. **Yeni Parola** alanına parolayı girin ve **Parolayı Doğrulayın** alanına parolayı yeniden girin.

 **NOT:** Geçerli parolayı değiştirmek için öncelikle **Eski Parola** alanına geçerli parolayı yazın.

6. **Uygula** düğmesine tıklayın.

 **NOT:** Parolayı not edin ve güvenli bir yerde saklayın.

Yazıcı kontrol panelindeki bazı özellikler, izinsiz kişilerin kullanmasını önlemek için güvenli hale getirilebilir. Yazıcı, bir özellik güvenli hale getirildiğinde özelliği kullanabilmeniz için oturum açmanızı ister. İstenmesini beklemeden yazıcının kontrol panelindeki [Oturum Aç](#) öğesini seçerek de oturum açabilirsiniz.

Yazıcıya kaydolmak için gereken kullanıcı bilgileri genellikle ağa kaydolmak için kullanılanlarla aynıdır. Hangi kullanıcı bilgilerinin kullanılacağı hakkında sorularınız varsa bu yazıcının ağ yöneticisine başvurun.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan [Oturum Aç](#) öğesini seçin.
2. Kullanıcı bilgilerinizi girmek için yönergeleri izleyin.



NOT: Yazıcının güvenliğini sağlamak için yazıcıyla işiniz bittiğinde [Oturumu Kapat](#) seçeneğini belirleyin.

IP Güvenliği

IP Güvenliği (IPsec), yazıcıya gelen ve giden IP tabanlı ağ trafiğini denetleyen bir protokol kümesidir. IPsec ana bilgisayarlar arası kimlik doğrulama, veri tutarlılığı ve ağ iletişiminin şifrelenmesi hizmetlerini sağlar.

Ağa bağlı olan bir HP Jetdirect baskı sunucusu bulunan yazıcılar için HP Yerleşik Web Sunucusu'ndaki [Ağ](#) sekmesini kullanarak IPsec'i yapılandırabilirsiniz.

Formatlayıcıyı kilitleme

Biçimlendiricide bir güvenlik kablosu takabileceğiniz bir yuva bulunur. Biçimlendiricinin kilitlemesi, birisinin önemli bileşenleri kaldırmasını önler.

Şifreleme desteği: HP Yüksek Performanslı Güvenli Sabit Diskler

Bu sabit disk donanım tabanlı şifreleme sağlar ve böylece yazıcı performansını etkilemeden hassas verileri güvenli depolayabilirsiniz. Bu sabit disk, en son Gelişmiş Şifreleme Standardını (AES) kullanır ve çok yönlü zaman tasarrufu özelliklerine ve sağlam işlevselliğe sahiptir.

HP Katıştırılmış Web Sunucusu'ndaki **Güvenlik** menüsünü kullanarak diski yapılandırın.

Enerji tasarrufu ayarları

Giriş

- [EconoMode ile yazdırma](#)
- [Uyku zamanlayıcısını ayarlayın ve yazıcıyı 1 watt veya daha az güç kullanacak şekilde yapılandırın](#)
- [Uyku planını ayarlama](#)

EconoMode ile yazdırma

Bu yazıcıda belge taslaklarını yazdırmak için EconoMode seçeneği vardır. EconoMode kullanmak daha az toner kullanımı sağlayabilir. Ancak, EconoMode kullanımı baskı kalitesini de azaltabilir.

HP, EconoMode'un sürekli kullanılmasını önermez. EconoMode sürekli kullanılırsa, tonerin ömrü, toner kartuşu içindeki mekanik parçaların ömründen daha uzun olabilir. Baskı kalitesi düşmeye başlar ve istenmeyen bir hale gelirse toner kartuşunu değiştirin.



NOT: Yazdırma sürücüsünde bu seçenek mevcut değilse yazıcı kontrol panelinden ayarlayın.

Yazdırma sürücüsünden EconoMode'u yapılandırma

1. Yazılım programından, **Yazdır** seçeneğini belirleyin.
2. Yazıcıyı seçin, ardından **Özellikler** veya **Tercihler** düğmesine tıklayın.
3. **Kağıt/Kalite** sekmesini tıklatın.
4. Özelliği etkinleştirmek için **EconoMode** onay kutusunu ve ardından, **Tamam** düğmesini tıklatın.

Yazıcı kontrol panelinden EconoMode'u yapılandırma

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda **Ayarlar** menüsü görüntülenene kadar kaydırın. Menüyü açmak için **Ayarlar** simgesine dokununuz.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - **Varsayılan Yazdırma Seçenekleri**
 - **EconoMode**
3. Bu özelliği etkinleştirmek veya devre dışı bırakmak için **Açık** veya **Kapalı** ögesini seçin.


Uyku zamanlayıcısını ayarlayın ve yazıcıyı 1 watt veya daha az güç kullanacak şekilde yapılandırın


Yazıcıda enerji tasarruflu uyku zamanlayıcı özelliği için çeşitli seçenekler bulunmaktadır. Uyku Moduna Gir/Otomatik Kapan durumu için süre erteleme özelliği ayarlanabilir. Ayrıca Uyku Moduna Gir/Otomatik Kapan durumu sırasında güç kullanımı belirlenen uyanma seçeneğine göre değişir.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda **Ayarlar** menüsü görüntülenene kadar kaydırın. Menüyü açmak için **Ayarlar** simgesine dokununuz.
2. Aşağıdaki menüleri açın:

- Genel Ayarlar
- Enerji Ayarları
- Uyku Ayarları

3. İşlem Yapılmadığında Uyku Moduna Gir/Otomatik Kapan seçeneğini belirleyin ve uygun süreyi girin.

 **NOT:** Avrupa Birliği'nde İşlem Yapılmadığında Uyku Moduna Gir/Otomatik Kapan seçeneği her zaman etkindir ve devre dışı bırakmak için herhangi bir onay kutusu bulunmaz.

 **NOT:** Uyku modu varsayılan süresi 0 dakikadır. Yazıcı, tamamlanan her işin ardından derhal uyku moduna girer.

4. Uyanma seçeneklerinden birini belirleyin.

- **Tepsi açıldığında uyan:** Tepsilerden biri açıldığında yazıcı uyanır. **Bu ayar sayesinde yazıcı, Uyku Moduna Gir/Otomatik Kapan durumunda 1 watt veya daha az güç kullanır.**
- **WiFi etkinliğinde uyan:** Yazıcı, Wi-Fi bağlantısı üzerinden gönderilen bir yazdırma işi aldığı anda uyanır.
- **Aygıt USB etkinliğinde uyan:** Yazıcı, USB bağlantı noktası üzerinden bir yazdırma işi aldığı anda uyanır.

5. Daha fazla enerji tasarrufu için İşlem yapılmadığında kapan seçeneğini belirleyin ve bir süre seçin. Yazıcı, bu süre boyunca işlem yapılmazsa tamamen kapanır.

Uyku planını ayarlama

Yazıcıyı haftanın belirli günlerinde, belirli saatlerde Uyku Moduna Gir/Otomatik Kapan moduna geçecek veya otomatik olarak uyanacak şekilde yapılandırmak için [Uyku Zamanlaması](#) özelliğini kullanın.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda [Ayarlar](#) menüsü görüntülenene kadar kaydırın. Menüyü açmak için [Ayarlar](#) simgesine dokununuz.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - Genel Ayarlar
 - Güç Ayarları
 - Uyku Zamanlaması
3. [Yeni Olay](#) düğmesine dokunarak planlanacak olay türünü seçin: [Uyanma Olayı](#), [Uyku Olayı](#) veya [Tatiller](#).
4. Bir uyanma veya uyku olayı planlamak için olaya ilişkin saati ve haftanın günlerini yapılandırın.
Bir tatil olayı için yılı, ayı ve tarihi seçin.

HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin; yazıcılar, çok işlevli yazıcılar ve dijital göndericiler dahil olmak üzere ağ bağlantılı birçok HP ürününü etkin bir şekilde yönetilmesini sağlayan ödüllü ve sektör lideri bir araçtır. Bu tek çözüm yazdırma ve görüntüleme ortamınızı uzaktan yüklemenizi, izlemenizi, bakımını yapıp sorunlarını gidermenizi ve güvenlik altına almanızı sağlar ve böylece zaman kazanmanıza, maliyetleri denetlemenize ve yatırımınızı korumanıza yardımcı olarak işletme verimliliğini artırır.

Belirli ürün özelliklerine destek sağlamak için düzenli olarak HP Web Jetadmin sürüm yükseltmeleri kullanıma sunulur. Daha fazla bilgi için www.hp.com/go/webjetadmin adresini ziyaret edin.

Yazılım ve ürün yazılımı güncelleştirmeleri

HP, yazıcı yazılımında bulunan özellikleri düzenli olarak günceller. En yeni özelliklerden yararlanmak için yazıcı yazılımını güncelleyin. Web'den en yeni ürün yazılımı güncelleştirme dosyasını indirin:

www.hp.com/support/ljM527MFP sitesini ziyaret edin. **Drivers & Software** (Sürücüler ve Yazılım) düğmesini tıklatın.

9 Sorunları çözme

- [Müşteri desteği](#)
- [Kontrol paneli yardım sistemi](#)
- [Fabrika ayarlarına sıfırlama](#)
- [Yazıcı kontrol panelinde “Kartuş azaldı” veya “Kartuş çok azaldı” mesajı görüntüleniyor](#)
- [Yazıcı kağıt almıyor veya yanlış besleme yapıyor](#)
- [Kağıt sıkışmalarını giderme](#)
- [Baskı kalitesini artırma](#)
- [Kopyalama görüntü kalitesini artırın](#)
- [Tarama görüntü kalitesini artırma](#)
- [Faks görüntü kalitesini artırın](#)
- [Kablolu ağ sorunlarını çözme](#)
- [Faks sorunlarını çözme](#)

Daha fazla bilgi için:

Aşağıdaki bilgiler yayınlandığı tarihte geçerlidir. Güncel bilgiler için bkz. www.hp.com/support/ljM527MFP.

Yazıcıya özel kapsamlı HP yardımı aşağıdaki bilgileri içerir:

- Yükleme ve yapılandırma
- Bilgi alma ve kullanma
- Sorunları çözme
- Yazılım ve ürün yazılımı güncellemelerini indirme
- Destek forumlarına katılma
- Garanti ve yasal bilgileri bulma

Müşteri desteği

Ülkeniz/bölgeniz için telefonla destek alın	Ülke/bölge telefon numaraları yazıcının kutusundaki broşürden veya www.hp.com/support/ adresinden bulunabilir.
Yazıcı adını, seri numarasını, satın alındığı tarihi ve sorunun açıklamasını hazır bulundurun	
24 saat İnternet desteği alın ve yazılım yardımcı programları ve sürücülerini indirin	www.hp.com/support/ljM527MFP
Ek HP hizmet veya bakım anlaşmaları isteyin	www.hp.com/go/carepack
Yazıcıyı kaydettirme	www.register.hp.com

Kontrol paneli yardım sistemi

Yazıcı, her ekranın nasıl kullanılacağını açıklayan dahili bir Yardım sistemine sahiptir. Yardım sistemini açmak için ekranın sağ üst köşesindeki Yardım ? düğmesine dokununuz.



Yardım, bazı ekranlar için özel konuları arayabileceğiniz genel bir menü açar. Menüdeki düğmelere dokunarak menü yapısı içinde dolaşabilirsiniz.


Bazı Yardım ekranlarında, kağıt sıkışmalarını giderme gibi belirli işlemleri gösteren animasyonlar vardır.

Yazıcı hata veya uyarı verirse sorunu açıklayan iletiyi açmak için Yardım ? düğmesine dokununuz. İleti ayrıca sorunu çözmeye yardımcı olacak yönergeler de içerir.

Fabrika ayarlarına sıfırlama


Giriş

Yazıcının orijinal fabrika ayarlarını geri yüklemek için aşağıdaki yöntemlerden birini kullanın.

 **NOT:** Fabrika ayarlarına sıfırlama işlemi yazıcı ayarlarının çoğunu fabrika varsayılanlarına ayarlar. Ancak dil, tarih, saat gibi bazı ayarlar ve ağ yapılandırma ayarlarının bir kısmı değiştirilmez.

Birinci yöntem: Yazıcı kontrol panelinden fabrika ayarlarına sıfırlama

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda, [Ayarlar](#) menüsü görüntülene kadar kaydırın. Menüü açmak için [Ayarlar](#) simgesine dokunun.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Genel Ayarlar](#)
 - [Fabrika Ayarlarına Sıfırla](#)
3. Bir onay iletilinde sıfırlama işlevinin veri kaybına yol açabileceği uyarısı verilir. İşlemi tamamlamak için [Sıfırla](#) ögesini seçin.

 **NOT:** Sıfırlama işlemi tamamlanınca yazıcı otomatik olarak yeniden başlatılır.

İkinci yöntem: HP Katıştırılmış Web Sunucusu'ndan fabrika ayarlarına sıfırlama (yalnızca ağ bağlantılı yazıcılar)

1. HP Katıştırılmış Web Sunucusu'nu (EWS) açın:
 - a. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan [Bilgi](#) simgesine, ardından [Ağ](#) simgesine dokununuz.
 - b. Bir Web tarayıcısı açın ve adres satırına yazıcı kontrol panelinde görüntülenen şekilde IP adresini veya ana bilgisayar adını yazın. Bilgisayar klavyesindeki [Enter](#) tuşuna basın. EWS açılır.

 <https://10.10.XX.XXX/>

 **NOT:** EWS'yi açmaya çalıştığınızda Web tarayıcısı **Bu web sitesinin güvenlik sertifikasıyla ilgili bir sorun var** mesajını görüntülüyorsa **Bu web sitesine devam et (önerilmez)** seçeneğine tıklayın.

HP yazıcısına ait EWS'de gezinirken **Bu web sitesine git (önerilmez)** seçeneğinin belirlenmesi bilgisayara zarar vermez.

2. [Genel](#) sekmesini açın.
3. Ekranın sol kısmında, [Fabrika Ayarlarına Sıfırla](#) ögesine tıklayın.
4. [Sıfırla](#) düğmesine tıklayın.

 **NOT:** Sıfırlama işlemi tamamlanınca yazıcı otomatik olarak yeniden başlatılır.

Yazıcı kontrol panelinde “Kartuş azaldı” veya “Kartuş çok azaldı” mesajı görüntüleniyor

Kartuş azaldı: Toner kartuşunun düzeyi azaldığında yazıcı bunu bildirir. Kalan gerçek toner kartuşu ömrü farklı olabilir. Baskı kalitesi kabul edilemez duruma geldiğinde takmak üzere yeni bir kartuşu hazırda bulundurmaya düşünmelisiniz. Toner kartuşunun şimdi değiştirilmesi gerekmez.

Tonerin yeniden dağıtılması kabul edilebilir baskı kalitesi sağlamayana kadar mevcut kartuşla yazdırmaya devam edin. Toneri yeniden dağıtmak için toner kartuşunu yazıcıdan çıkarın ve kartuşu yatay ekseninde hafifçe ileri geri sallayın. Resimli örnekler için kartuş değiştirme talimatlarına bakın. Toner kartuşunu yazıcıya tekrar takın ve kapağı kapatın.

Kartuş çok azaldı: Toner kartuşunun düzeyi çok azaldığında yazıcı bunu bildirir. Kalan gerçek toner kartuşu ömrü farklı olabilir. Baskı kalitesi kabul edilemez duruma geldiğinde takmak üzere yeni bir kartuşu hazırda bulundurmaya düşünmelisiniz. Baskı kalitesi kabul edilebilir olduğu sürece, toner kartuşunun bu aşamada değiştirilmesi gerekmez.

HP toner kartuşu **Çok Az** düzeyine geldiğinde, HP'nin bu toner kartuşuyla ilgili Yüksek Koruma Garantisi sona erer.

“Çok Düşük” ayarlarını değiştirme

Yazıcının sarf malzemeleri Çok Az durumuna ulaştığında vereceği tepkiyi değiştirebilirsiniz. Yeni bir toner kartuşu taktığınızda, bu ayarları yeniden yapmanız gerekmez.

1. Yazıcı kontrol panelinde Ana ekrandan [Sarf Malzemeleri](#) seçeneğine gidin ve seçin.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Sarf Malzemelerini Yönet](#)
 - [Sarf Malzemesi Ayarları](#)
 - [Siyah Kartuş veya Renkli Kartuşlar](#)
 - [Çok Düşük Ayarlar](#)
3. Aşağıdaki seçeneklerden birini belirtin:
 - Kartuş **Çok Düşük** eşiğine ulaştığında yazıcının yazdırma işlemini durdurmak için [Dur](#) seçeneğini belirleyin.
 - Kartuş **Çok Düşük** eşiğine ulaştığında yazıcının yazdırma işlemini durdurmak için [Devam etmek için sor](#) seçeneğini belirleyin. Yazdırmayı sürdürmek için bilgi istemini onaylayabilir veya kartuşu değiştirebilirsiniz.
 - Kartuş çok azaldığında yazıcının sizi uyarması ve **Çok Düşük** ayarından sonra da etkileşimde bulunmaksızın yazdırma işlemine devam etmesi için [Devam](#) seçeneğini belirleyin. Bu seçenek, düşük baskı kalitesi ile sonuçlanabilir.

Faks özelliği olan ürünler için

Yazıcı [Dur](#) veya [Devam etmek için sor](#) seçeneğine ayarlandığında, yazdırmaya kaldığı yerden devam ederken faksların yazdırılmama riski bulunur. Bu durum, yazıcı beklemedeyken belleğin kapasitesinden daha fazla faks alması durumunda meydana gelebilir.

Toner kartuşu için [Devam](#) seçeneğini belirlediğinizde, Çok Düşük eşiği geçildiğinde bile yazıcı faksları kesintisiz bir şekilde yazdırabilir ancak baskı kalitesi bozulabilir.

Sarf malzemesi siparişi

Sarf malzemeleri ve kağıt sipariş etme	www.hp.com/go/suresupply
Servis veya destek sağlayıcıları aracılığıyla sipariş verme	Bir HP yetkili servisine veya destek sağlayıcısına başvurun.
HP Katıştırılmış Web Sunucusu'nu (EWS) kullanarak sipariş verme	Erişmek için bilgisayarınızda desteklenen bir Web tarayıcısının adres/URL alanına yazıcının IP adresini veya ana bilgisayar adını girin. EWS'nin HP SureSupply Web sitesine bir bağlantısı vardır; bu bağlantı Orijinal HP sarf malzemeleri satın almak için seçenekler sunar.

Yazıcı kağıt almıyor veya yanlış besleme yapıyor

Giriş

Yazıcı tepside kağıt almıyor veya tek seferde birden çok kağıt alıyorsa aşağıdaki çözümler sorunları gidermeye yardımcı olabilir. Aşağıdaki durumlardan biri kağıt sıkışmalarına yol açabilir.

- [Yazıcı kağıt almıyor](#)
- [Yazıcı birden çok kağıt yaprağı alıyor](#)
- [Belge besleyici birden çok kağıt alıyor, sıkıştırıyor, kırıştırıyor](#)
- [Belge besleyicideki kağıt alma silindirlerini ve ayırma tamponunu temizleme](#)

Yazıcı kağıt almıyor

Yazıcı tepside kağıt almıyorsa şu çözümleri deneyin.

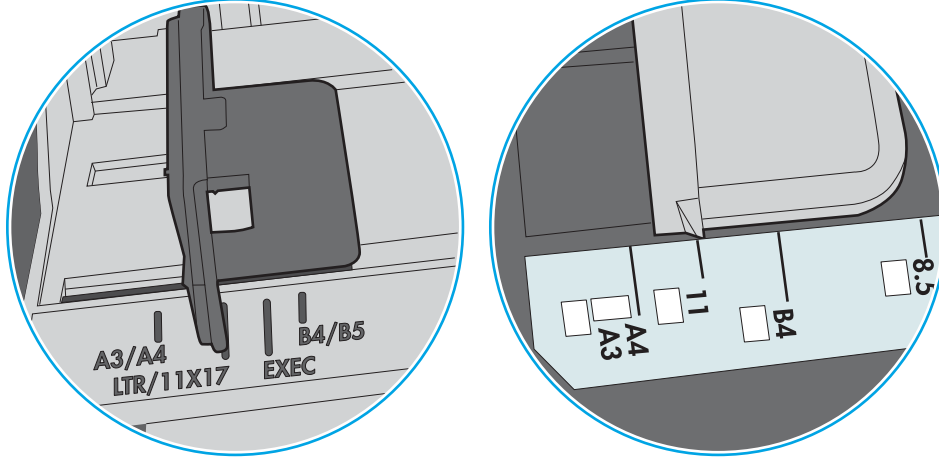
1. Yazıcıyı açın ve sıkışmış kağıtları çıkarın. Yazıcının içinde yırtılmış kağıt parçalarının kalmadığından emin olun.
2. Tepsiye, iş için uygun boyutlarda kağıt yerleştirin.
3. Yazıcı kontrol panelinde kağıt boyutu ve kağıt türünün doğru belirlendiğinden emin olun.

4. Tepsideki kağıt kılavuzlarının kağıt boyutuna göre ayarlandığından emin olun. Kılavuzları tepsi içindeki doğru girintilere denk getirin. Tepsi kılavuzundaki ok, tepsideki işaretlerle tam olarak hizalanmalıdır.

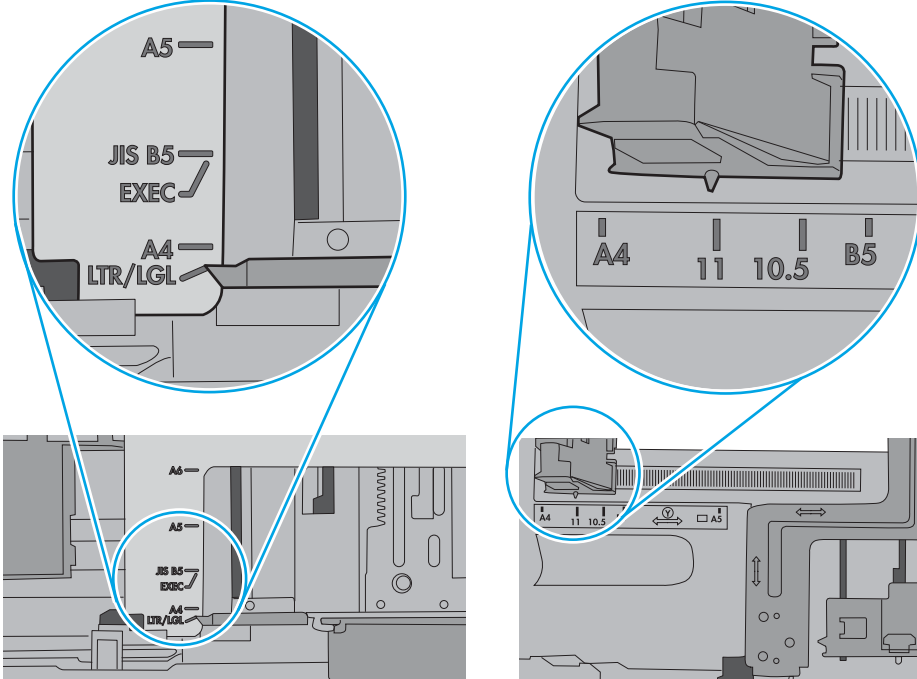
NOT: Kağıt kılavuzlarını kağıt yığınına sıkıştırarak şekilde ayarlamayın. Kılavuzları, tepsi üzerindeki girintilere veya işaretlere göre ayarlayın.

Aşağıdaki görüntülerde çeşitli yazıcılar için tepsideki kağıt boyutu girintilerinin örneklerini görebilirsiniz. Çoğu HP yazıcılarda bunlara benzer işaretler bulunur.

Şekil 9-1 Tepsi 1 veya çok amaçlı tepsinin boyut işaretleri



Şekil 9-2 Kaset tepsi için boyut işaretleri

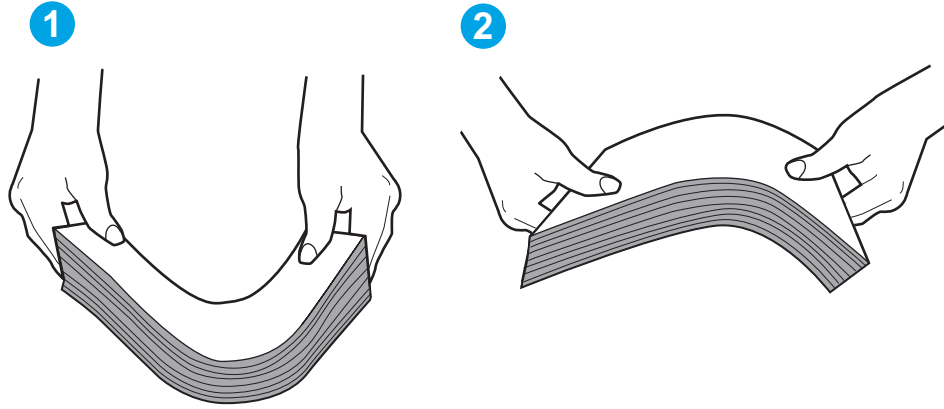


5. Odadaki nemin bu yazıcının teknik özelliklerine uygun olduğundan ve kağıtların açılmamış paketlerde saklandığından emin olun. Kağıt toplarının çoğu, kağıtların kuru kalması için neme karşı dayanıklı ambalajlarda satılır.

Yüksek nemli ortamlarda tepsideki yığının en üstünde bulunan kağıt nemi çekebilir ve böylece dalgalı veya düz olmayan bir yüzey oluşabilir. Bu durumda yığının en üstündeki 5 ila 10 adet kağıdı çıkarın.

Düşük nemli ortamlarda statik elektrik nedeniyle kağıt yapraklar birbirine yapışabilir. Bu durumda, kağıdı tepside çıkarın; yığını her bir ucundan tutarak esnetin ve bir U şekli oluşturacak biçimde uçlarını yukarı kaldırın. Ardından U şeklinin tersini oluşturmak için uçları aşağı döndürün. Daha sonra kağıt yığınının her bir yanından tutun ve bu işlemi tekrar edin. Bu işlemle statik elektrik oluşturmadan yaprakların birbirinden ayrılmasını sağlayabilirsiniz. Kağıt yığınını tepsiye koymadan önce bir masada düzleştirin.

Şekil 9-3 Kağıt yığınını esnetme tekniği

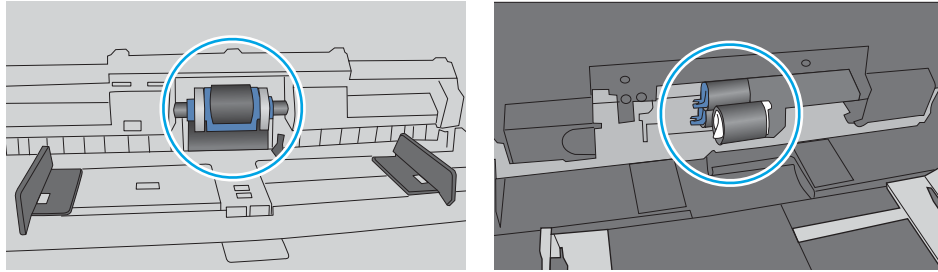


6. Yazıcının, kağıdı elle beslemek için bir komut istemi görüntüleyip görüntülemediğini görmek için yazıcı kontrol panelini kontrol edin. Kağıt yükleyin ve devam edin.
7. Tepsinin üzerindeki silindirler kirlenmiş olabilir. Ilık suyla nemlendirilmiş hav bırakmayan bir bezle silindirleri temizleyin. Varsa damıtılmış su kullanın.

⚠ DİKKAT: Yazıcıların üzerine doğrudan su sıkmayın. Bunun yerine, silindirleri temizlemeden önce beze su püskürtün ya da bezi suyun içine batırdıktan sonra sıkın.

Aşağıdaki görüntü çeşitli yazıcılardaki silindir konumlarının örneklerini göstermektedir.

Şekil 9-4 Tepsi 1 veya çok amaçlı tepsinin silindir konumları



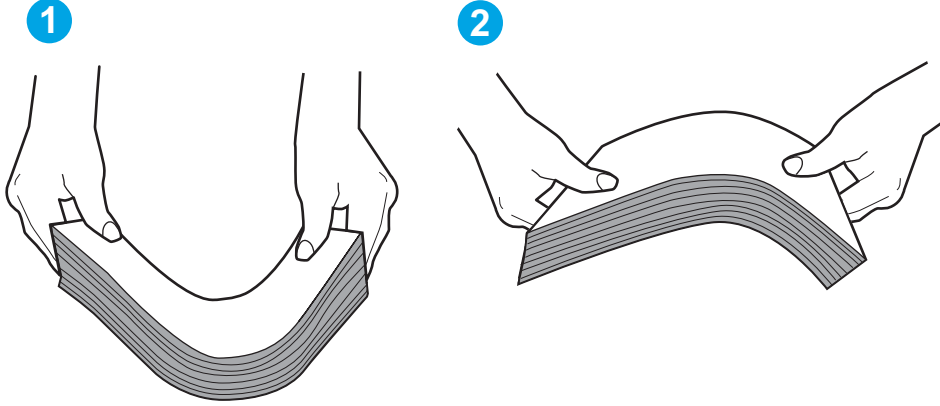
Yazıcı birden çok kağıt yaprağı alıyor

Yazıcı tepside birden çok kağıt yaprağı alıyorsa aşağıdaki çözümleri deneyin.

1. Kağıt yığınını tepside çıkarın, gevşetin, 180 derece döndürün ve ters çevirin. *Kağıdı havalandırmayın.* Kağıt yığınını tepsiye geri koyun.

NOT: Kağıdı yelpazelemek statik enerji oluşturur. Kağıdı yelpazelemek yerine, yığını her bir ucundan tutarak esnetin ve bir U şekli oluşturacak biçimde uçlarını yukarı kaldırın. Ardından U şeklinin tersini oluşturmak için uçları aşağı döndürün. Daha sonra kağıt yığının her bir yanından tutun ve bu işlemi tekrar edin. Bu işlemle statik elektrik oluşturmadan yaprakların birbirinden ayrılmasını sağlayabilirsiniz. Kağıt yığınını tepsiye koymadan önce bir masada düzleştirin.

Şekil 9-5 Kağıt yığınını esnetme tekniği



2. Bu yazıcıda yalnızca HP teknik özelliklerine uygun kağıt kullanın.
3. Odadaki nemin bu yazıcının teknik özelliklerine uygun olduğundan ve kağıtların açılmamış paketlerde saklandığından emin olun. Kağıt toplarının çoğu, kağıtların kuru kalması için neme karşı dayanıklı ambalajlarda satılır.

Yüksek nemli ortamlarda tepsideki yığının en üstünde bulunan kağıt nemi çekebilir ve böylece dalgalı veya düz olmayan bir yüzey oluşabilir. Bu durumda yığının en üstündeki 5 ila 10 adet kağıdı çıkarın.

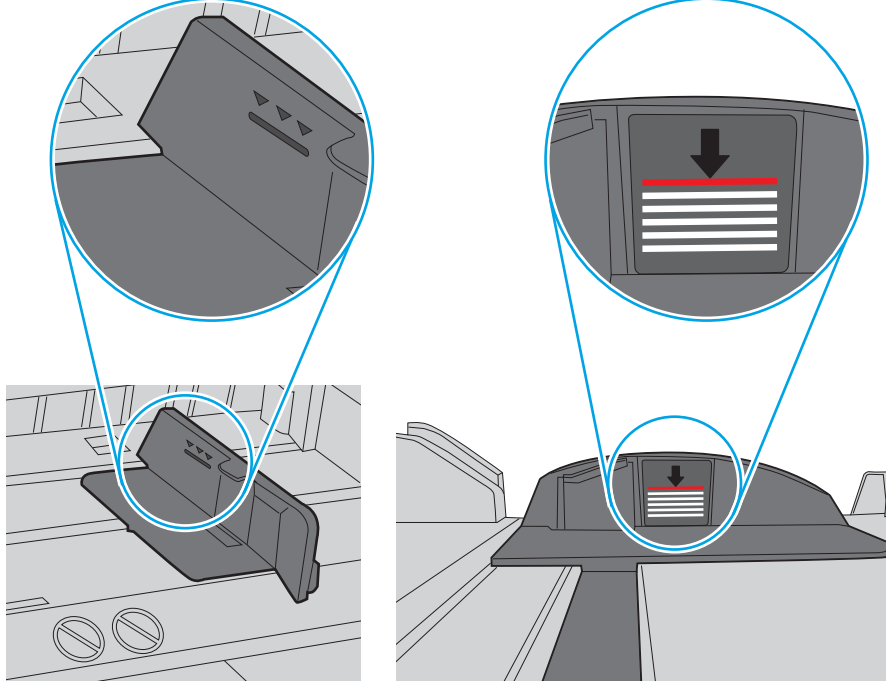
Düşük nemli ortamlarda statik elektrik nedeniyle kağıt yapraklar birbirine yapışabilir. Bu durumda, kağıdı tepside çıkarın ve yukarıda açıklanan şekilde yığını esnetin.

4. Kırışık olmayan, katlanmamış ve zarar görmemiş kağıt kullanın. Gerekirse, farklı ambalajdaki kağıdı kullanın.

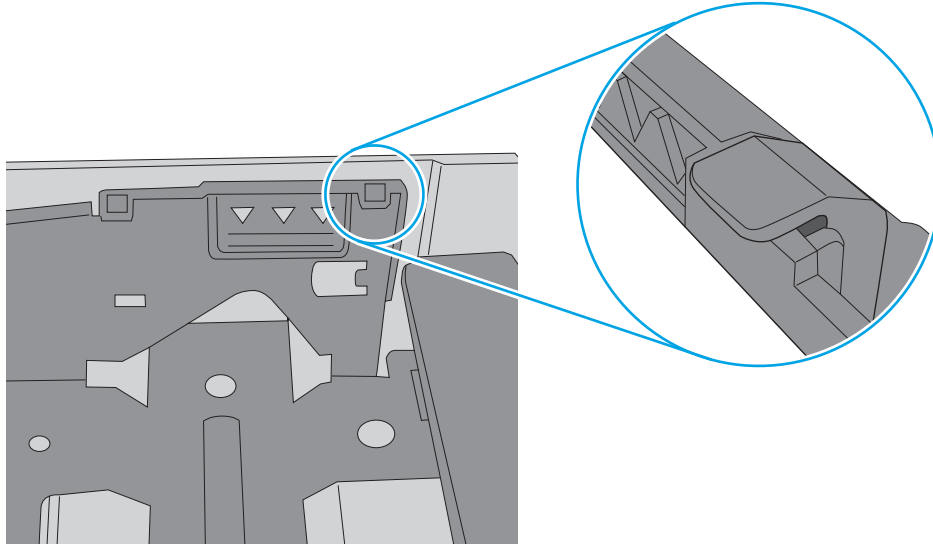
5. Tepsinin içindeki yığın ağırlığı işaretlerini kontrol ederek tepsinin kapasitesi üzerinde doldurulmadığından emin olun. Kapasitesinin üzerinde doldurulmuşsa kağıt yığınının tümünü tepsiden çıkarın, yığını düzleştirin ve kağıtların bir bölümünü tepsie geri koyun.

Aşağıdaki görüntülerde çeşitli yazıcılar için tepsideki yığın yüksekliği işaretlerinin örneklerini görebilirsiniz. Çoğu HP yazıcılarda bunlara benzer işaretler bulunur. Tüm kağıt yapraklarının yığın yüksekliği işaretlerinin yanındaki çıkıntıların altında olduğundan emin olun. Bu çıkıntılar, kağıtların yazıcıya girerken doğru pozisyonda kalmasına yardımcı olur.

Şekil 9-6 Yığın yüksekliği işaretleri



Şekil 9-7 Kağıt yığını çıkıntısı

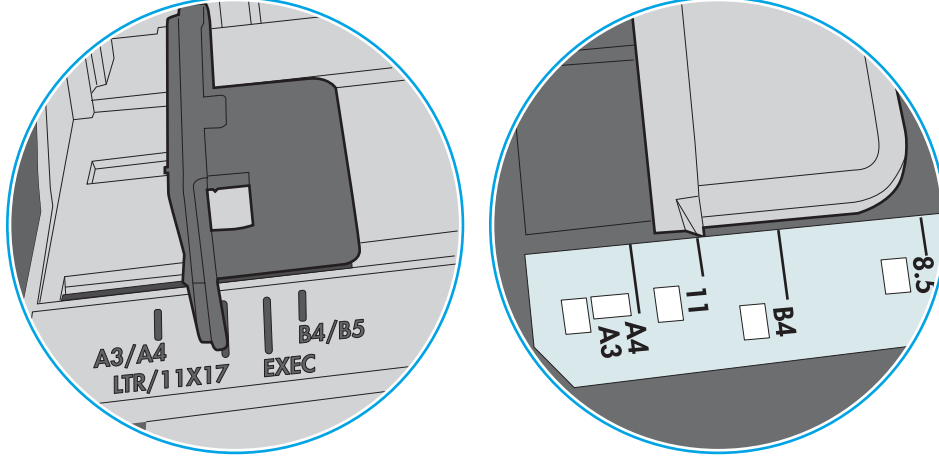


6. Tepsideki kağıt kılavuzlarının kağıt boyutuna göre ayarlandığından emin olun. Kılavuzları tepsi içindeki doğru girintilere denk getirin. Tepsi kılavuzundaki ok, tepsideki işaretlerle tam olarak hizalanmalıdır.

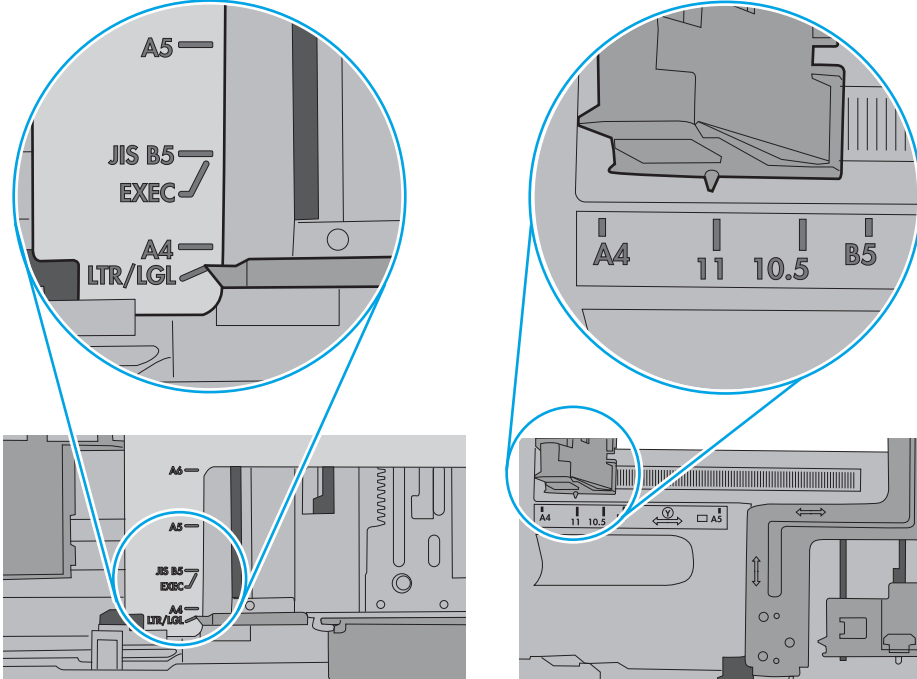
NOT: Kağıt kılavuzlarını kağıt yığınına sıkıştırarak şekilde ayarlamayın. Kılavuzları, tepsi üzerindeki girintilere veya işaretlere göre ayarlayın.

Aşağıdaki görüntülerde çeşitli yazıcılar için tepsideki kağıt boyutu girintilerinin örneklerini görebilirsiniz. Çoğu HP yazıcılarda bunlara benzer işaretler bulunur.

Şekil 9-8 Tepsi 1 veya çok amaçlı tepsinin boyut işaretleri



Şekil 9-9 Kaset tepsi için boyut işaretleri



7. Yazdırma ortamının tavsiye edilen özelliklere uygun olduğundan emin olun.

Belge besleyici birden çok kağıt alıyor, sıkıştırıyor, kırıştırıyor

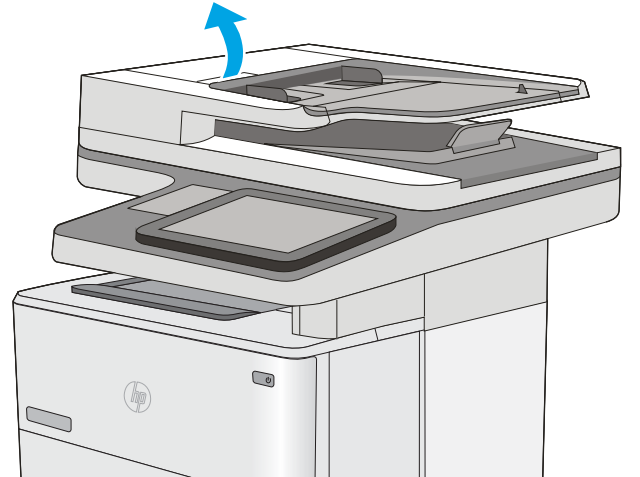
NOT: Bu bilgiler yalnızca MFP yazıcılar için geçerlidir.

- Orijinal belgenin üzerinde zimba teli veya yapışkan notlar gibi çıkarılması gereken malzemeler olabilir.
- Tüm silindirlerin yerli yerinde ve belge besleyicinin içindeki silindir kapağının kapalı olup olmadığını kontrol edin.
- Belge besleyici üst kapağının kapalı olduğundan emin olun.
- Sayfalar doğru yerleştirilmemiş olabilir. Sayfaları düzeltin ve desteyi ortalamak için kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- Doğru çalışması için kağıt kılavuzlarının kağıdın iki tarafına da temas etmesi gerekir. Kağıt destesinin düz olduğundan ve kılavuzların kağıt destesine dayandığından emin olun.
- Belge besleyici giriş tepsisindeki ya da çıkış bölmesindeki sayfa sayısı, maksimum sayıdan fazla olabilir. Kağıt destesinin giriş tepsisindeki kılavuzların aşağısında kaldığından emin olun ve çıkış bölmesindeki kağıtları alın.
- Kağıt yolunda kağıt parçası, zimba telleri, kağıt klipsleri veya başka parçalar olmadığını kontrol edin.
- Belge besleyici silindirlerini ve ayırma tablasını temizleyin. Sıkıştırılmış hava ya da ılık suyla nemlendirilmiş, temiz, hav bırakmayan bir bez kullanın. Besleme hataları devam ediyorsa makaraları değiştirin.
- Yazıcı kontrol panelinde Ana ekrandan [Sarf Malzemeleri](#) düğmesine gidip dokununuz. Belge besleyici setinin durumunu kontrol edin, gerekiyorsa değiştirin.

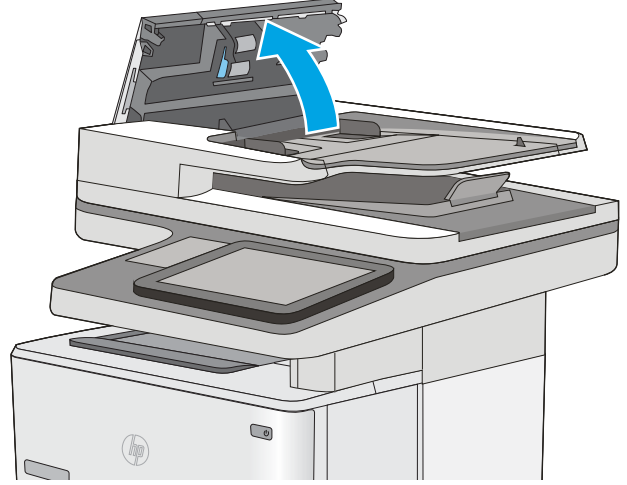
Belge besleyicideki kağıt alma silindirlerini ve ayırma tamponunu temizleme

Belge besleyici sayfaları doğru almıyor veya eğri çıktı veriyorsa bu adımları uygulayın.

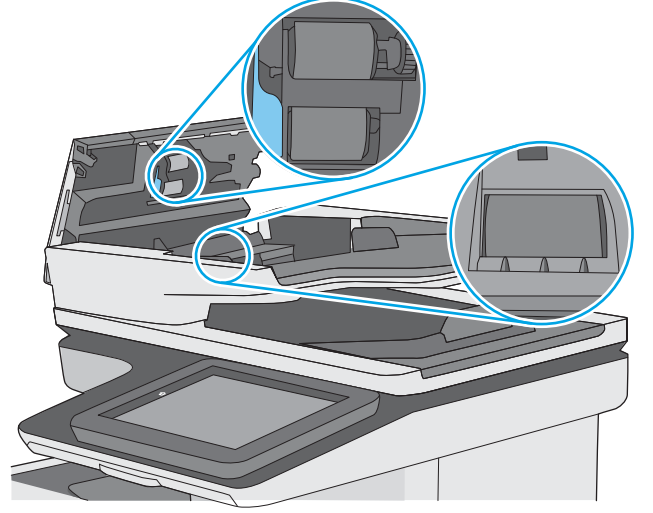
1. Belge besleyici mandalını kaldırın.



2. Belge besleyici kapağını açın.

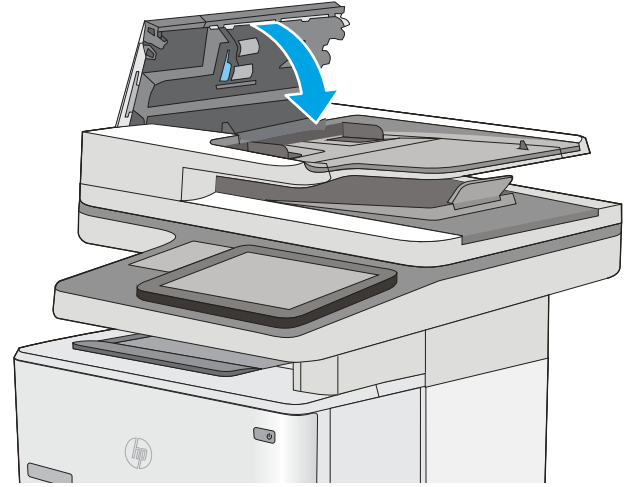


3. Besleme makaraları ile ayırıcı yastıkların her birini, sıcak suyla nemlendirilmiş temiz ve tüy bırakmayan bir bez veya sıkıştırılmış hava kullanarak gözle görülür tüy veya tozlardan temizleyin.



4. Belge besleyici kapağını kapatın.

NOT: Belge besleyici kapağının üstündeki mandalın tamamen kapalı olduğundan emin olun.



Sorun devam ederse, belge besleyici ayırma tablası ve silindirlerde hasar ya da yıpranma olup olmadığını kontrol edin ve gerekirse bunları değiştirin.

NOT: Yeni silindirlerin yüzeyi pürüzlüdür. Silindirler aşındıkça pürüzleri kaybolur.

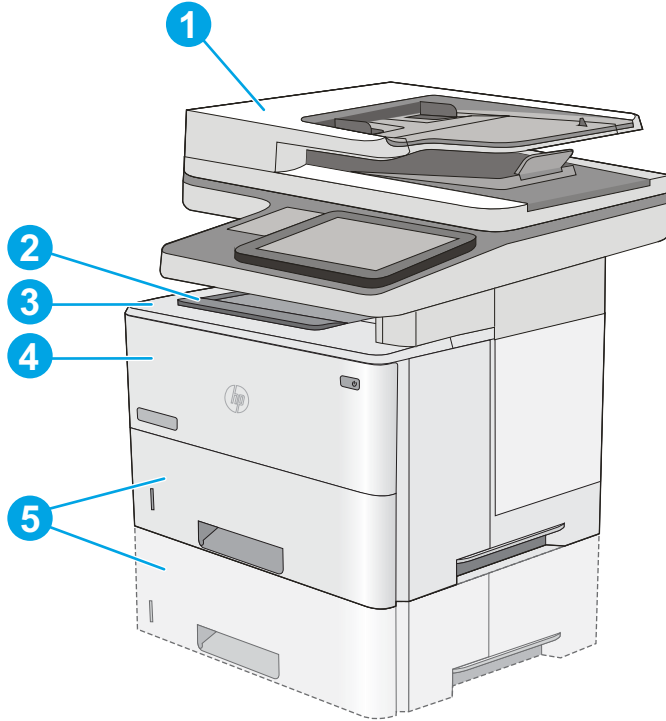
Kağıt sıkışmalarını giderme

Giriş

Aşağıdaki bilgiler yazıcıdaki kağıt sıkışmalarını giderme talimatlarını içerir.

- [Sıkışma konumları](#)
- [Sıkışmaları gidermek için otomatik hareket](#)
- [Sık veya yinelenen kağıt sıkışmaları mı yaşıyorsunuz?](#)
- [Belge besleyicideki kağıt sıkışmalarını giderme](#)
- [Tepsi 1'deki sıkışmalarını giderme](#)
- [Tepsi 2 ve 550 yapraklık tepsilerdeki kağıt sıkışmalarını giderme](#)
- [Toner kartuş alanındaki kağıt sıkışmalarını giderme](#)
- [Arka kapaktaki ve füzere alanındaki kağıt sıkışmalarını giderme](#)
- [Çıkış bölmesindeki kağıt sıkışmalarını giderme](#)
- [Çift taraflı baskı birimindeki kağıt sıkışmalarını giderme](#)

Sıkışma konumları



1	Belge besleyici
2	Çıkış bölümü

3	Üst kapak ve toner kartuşu alanı
4	Tepsi 1
5	Tepsi 2 ve isteğe bağlı 550 sayfalık tepsilere

NOT: Çift taraflı baskı ünitesindeki sıkışmalara erişmek için Tepsi 2'yi çıkarın.

Sıkışmaları gidermek için otomatik hareket

Otomatik hareket özelliği, kontrol panelinde adım adım yönergeler sağlayarak sıkışıklıkları gidermenize yardımcı olur. Yazıcı, prosedürdeki tüm adımlar tamamlanıncaya kadar, bir adımı tamamladığınızda bir sonraki adıma ilişkin talimatları görüntüler.

Sık veya yinelenen kağıt sıkışmaları mı yaşıyorsunuz?

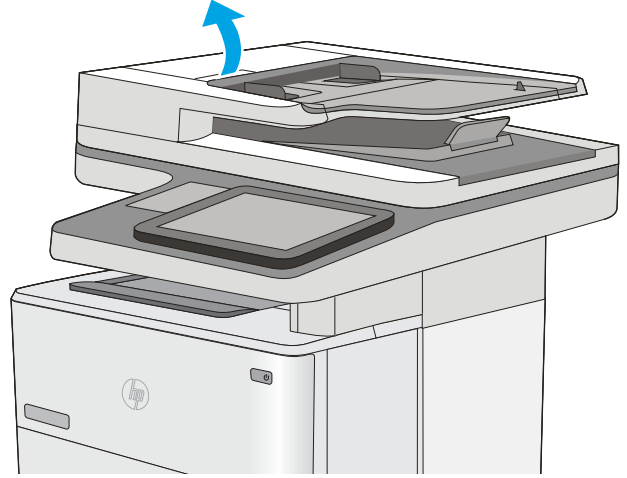
Kağıt sıkışması sayısını azaltmak için, şu çözümleri deneyin.

1. Bu yazıcıda yalnızca HP özelliklerine uygun kağıt kullanın.
2. Kırışık olmayan, katlanmamış ve zarar görmemiş kağıt kullanın. Gerekirse, farklı ambalajdaki kağıdı kullanın.
3. Daha önce yazdırılmamış veya üzerine fotokopi çekilmemiş kağıt kullanın.
4. Tepsinin aşırı doldurulmadığından emin olun. Doldurulmuşsa, kağıt yığınının tümünü tepside çıkarın, yığını düzleştirin ve kağıtların bir bölümünü tepsiye geri koyun.
5. Tepsideki kağıt kılavuzlarının kağıt boyutuna uygun ayarlandığından emin olun. Kağıt kılavuzlarını, kağıt yığınının altına gelecek ancak kağıdı kıvrımayacak şekilde ayarlayın.
6. Tepsinin yazıcıya tam yerleştirildiğinden emin olun.
7. Ağır, kabartmalı veya delikli kağıda yazdırıyorsanız, elle besleme özelliğini kullanın ve sayfaları birer birer besleyin.
8. Yazıcı kontrol panelinde **Tepsiler** menüsünü açın. Tepsinin kağıt türü ve boyutuna uygun yapılandırıldığından emin olun.
9. Yazdırma ortamının tavsiye edilen özelliklere uygun olduğundan emin olun.

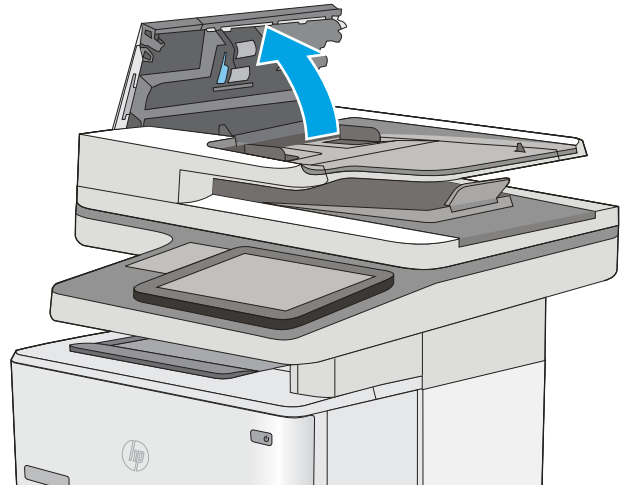
Belge besleyicideki kağıt sıkışmalarını giderme

Aşağıdaki bilgiler belge besleyicideki kağıt sıkışmalarının nasıl temizleneceğini açıklar. Bir sıkışma olduğunda, kontrol panelinde sıkışmanın giderilmesine yardımcı olacak bir animasyon görüntülenir.

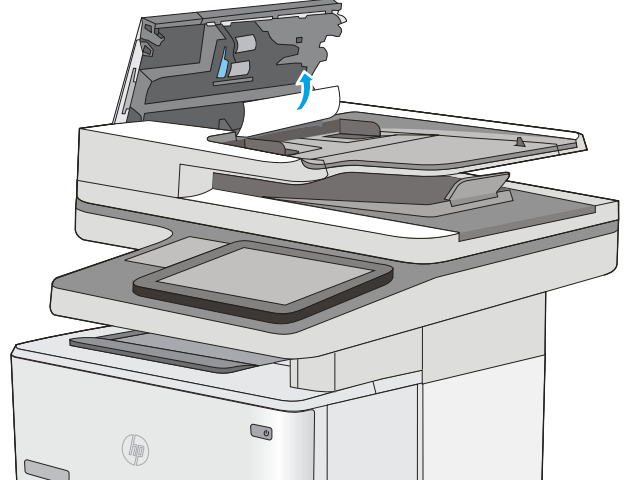
1. Belge besleyici kapağını açmak için mandalı kaldırın.



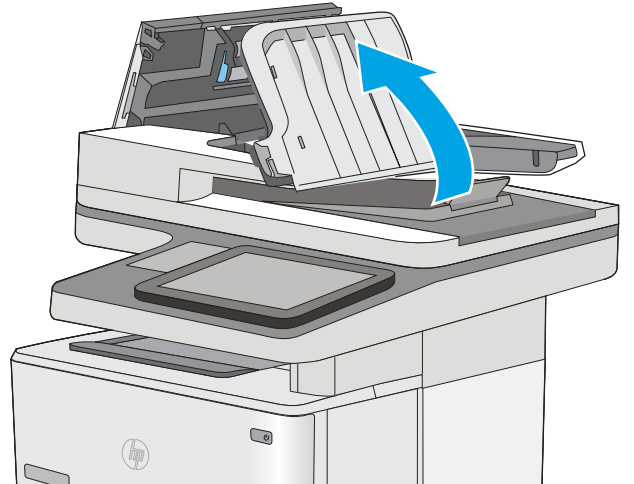
2. Belge besleyici kapağını açın.



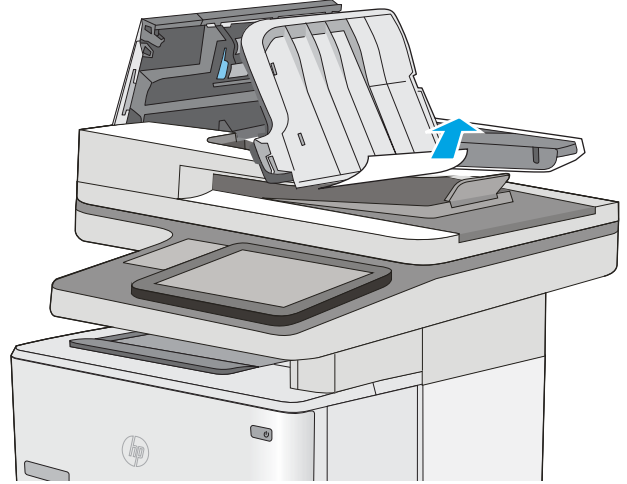
3. Sıkışmış kağıt varsa çıkarın.



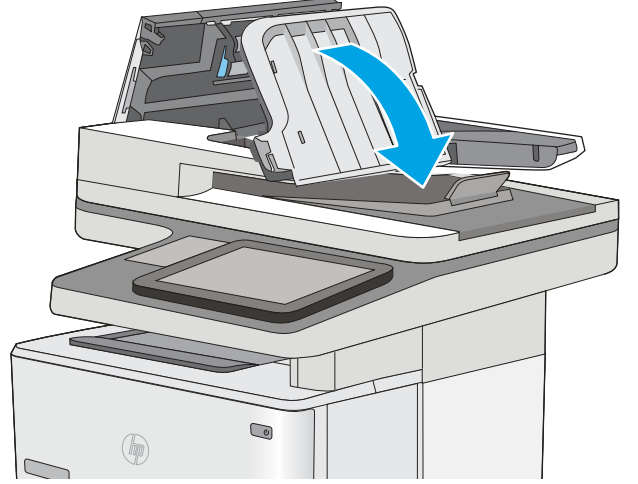
4. Belge besleyici giriş tepsisini kaldırın.



5. Sıkışmış kağıt varsa çıkarın.

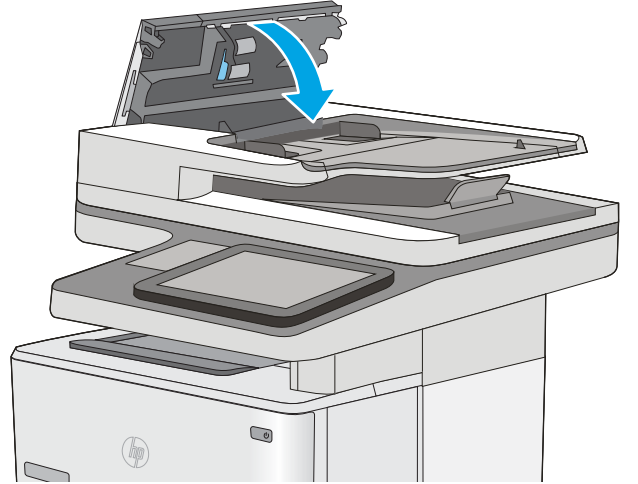



6. Belge besleyici giriş tepsisini indirin.




7. Belge besleyici kapağını kapatın.

NOT: Belge besleyici kapağının üstündeki mandalın tamamen kapalı olduğundan emin olun.



 **NOT:** Sıkışmaları önlemek için belge besleyicisi giriş tepsisindeki kılavuzların belgeyi bükmeden belge boyutuna ayarlandığından emin olun. Dar belgeleri kopyalamak için düz yataklı tarayıcı kullanın. Orijinal belgedeki tüm zımba ve kağıt klipslerini çıkarın.

 **NOT:** Ağır, parlak kağıda yazdırılan orijinal belgeler düz kağıda yazdırılan orijinallerden daha fazla sıkışabilir.

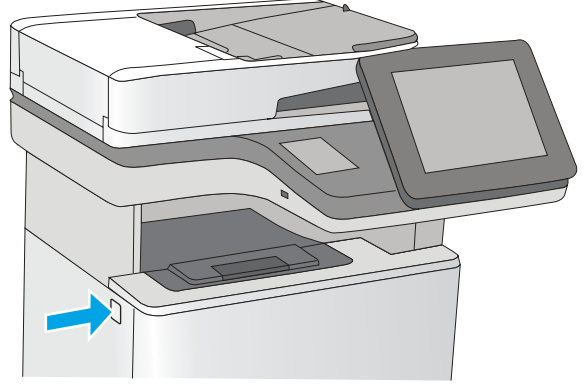
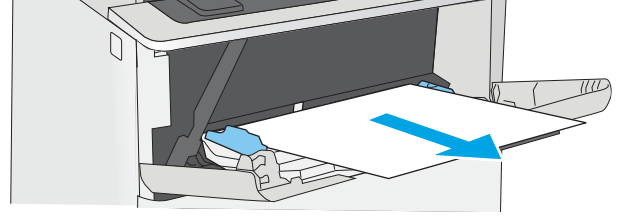
Tepsi 1'deki sıkışmalarını giderme

Tepsi 1'deki kağıt sıkışmalarını gidermek için aşağıdaki yordamı kullanın. Bir sıkışma olduğunda kontrol panelinde sıkışmanın giderilmesine yardımcı olacak bir animasyon görüntülenir.

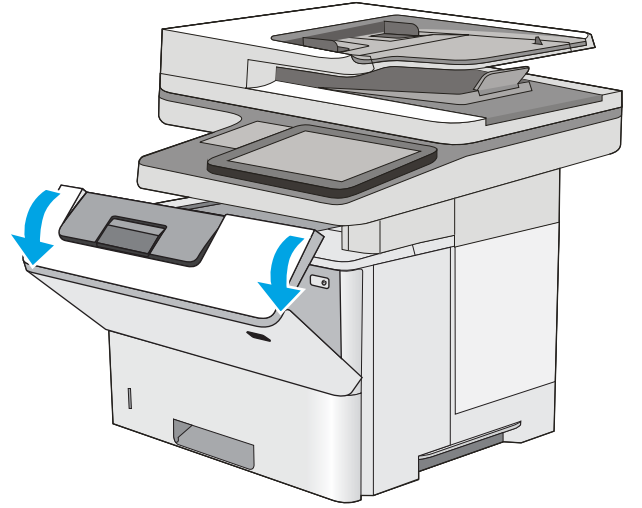
1. Kağıdın büyük bir bölümünü tepside görebiliyorsanız yavaşça aşağıya çekerek sıkışan kağıdı yazıcıdan çıkarın. Sayfanın tamamen çıktığından emin olun. Yırtılırsa kalan kağıt parçalarını bulmak için aşağıdaki adımları uygulayın.

Sayfanın çoğu yazıcının içine çekilmişse aşağıdaki adımlarla devam edin.

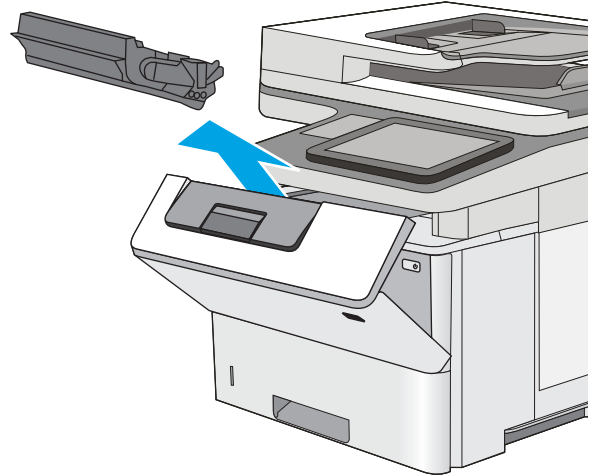
2. Yazıcının sol tarafındaki üst kapağı açma düğmesine basın.



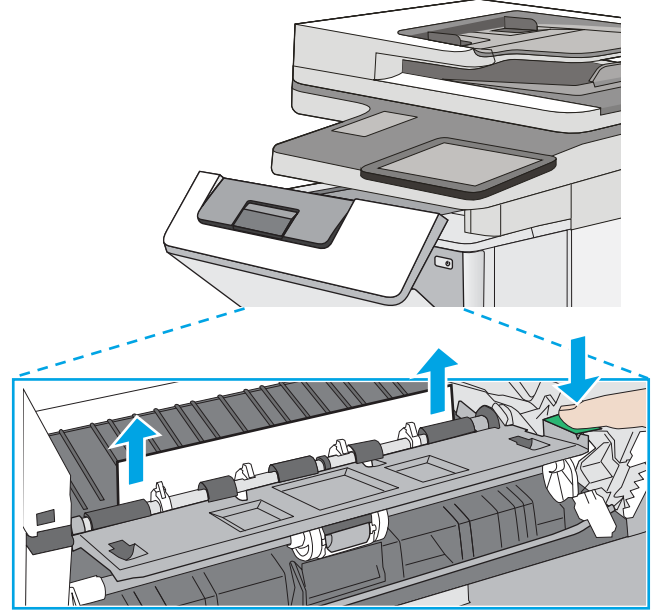
3. Ön kapağı açın.



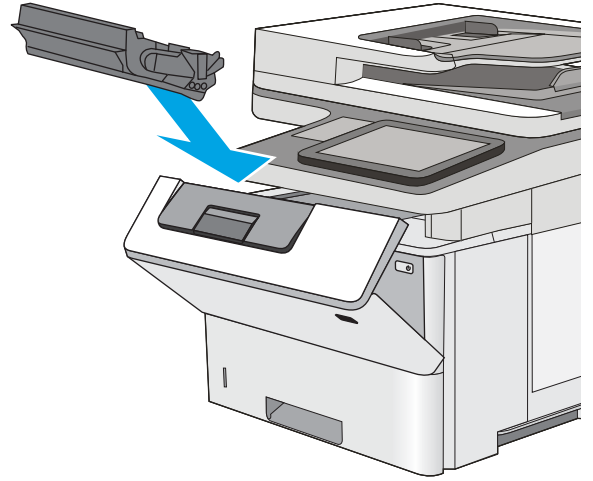
4. Toner kartuşu çıkarın.



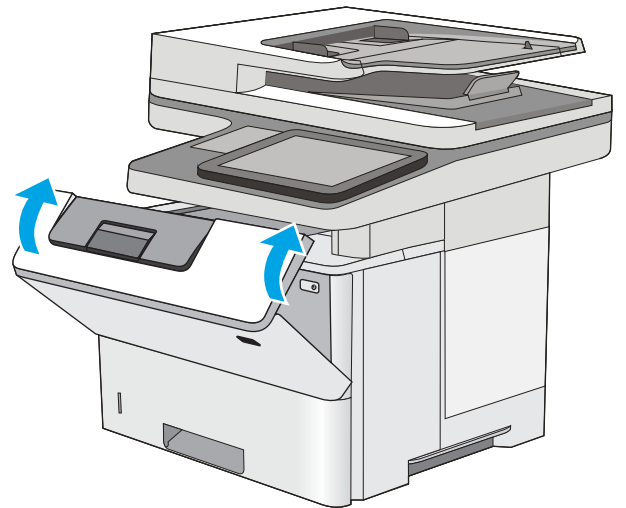
5. Sıkışma erişimi kapağını kaldırın ve sıkışan kağıdı yavaşça çıkarın. Kağıdı yırtmamaya özen gösterin.



6. Toner kartuşunu geri takın.



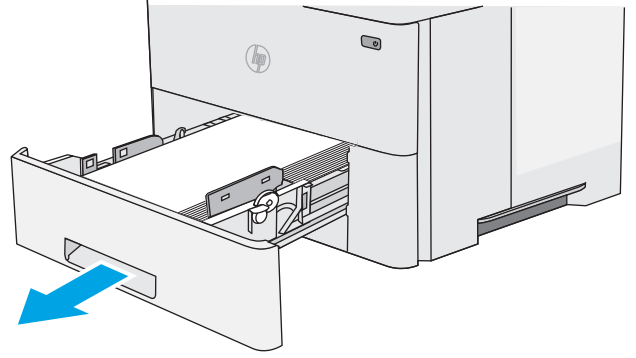
7. Ön kapağı kapatın.



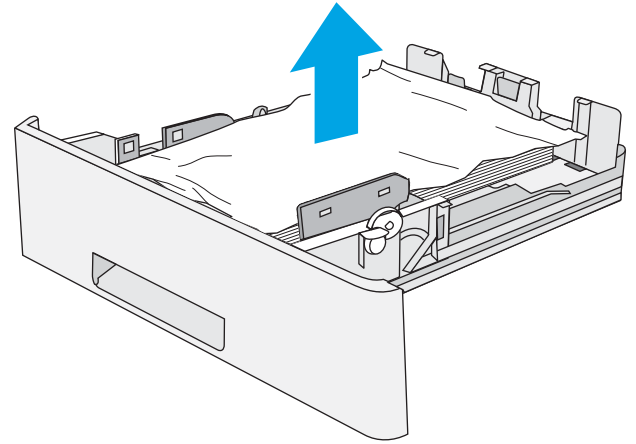
Tepsi 2 ve 550 yapraklık tepsilerdeki kağıt sıkışmalarını giderme

Tepsi 2 ve 550 yapraklık tepsilerle ilgili tüm olası sıkışma konumlarındaki kağıtları kontrol etmek için aşağıdaki yordamları kullanın. Bir sıkışma olduğunda, kontrol panelinde sıkışmanın giderilmesine yardımcı olacak bir animasyon görüntülenir.

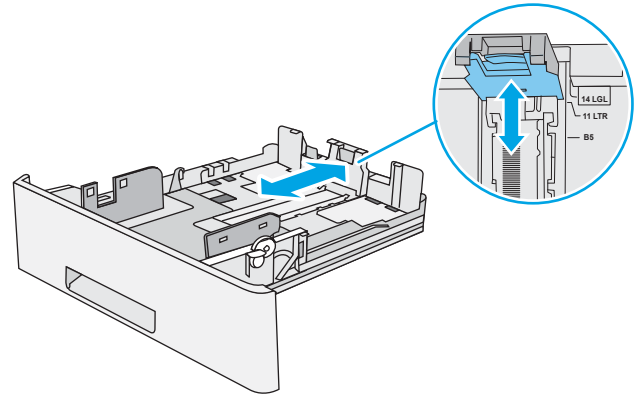
1. Tepsiyi yazıcıdan çıkarın.



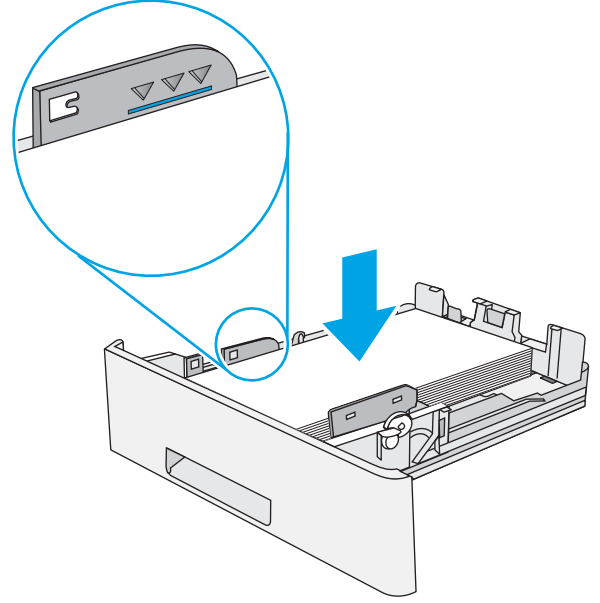
2. Kağıdı tepside çıkarın ve zarar gören tüm kağıtları atın.



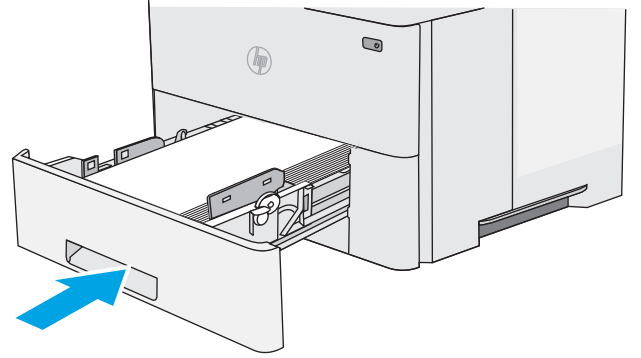
3. Arka kağıt kılavuzunun doğru kağıt boyutunun girintisine göre ayarlandığından emin olun. Gerekirse mandalı tutarak arka kağıt kılavuzunu doğru konuma getirin. Kılavuz yerine tam olarak oturacaktır.



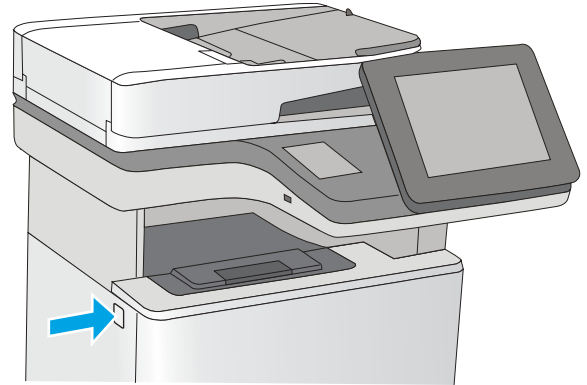
4. Kağıdı tepsiye yerleştirin. Yığının dört köşesinin de düz olmasına ve üst kısmının maksimum yükseklik işaretlerinin altında olmasına dikkat edin.



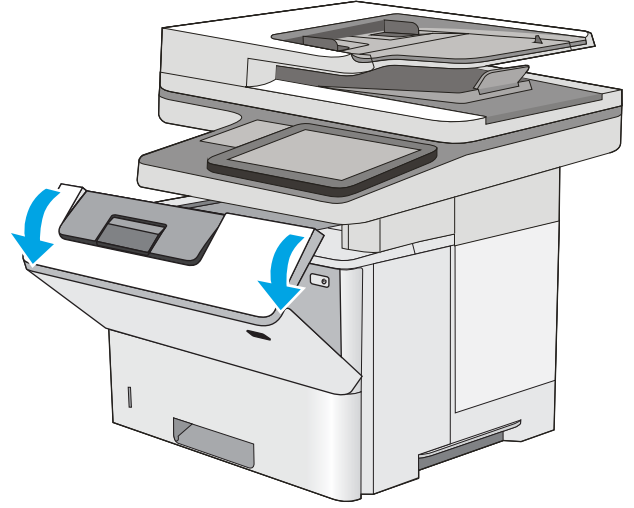
5. Tepsiyi geri takıp kapatın.



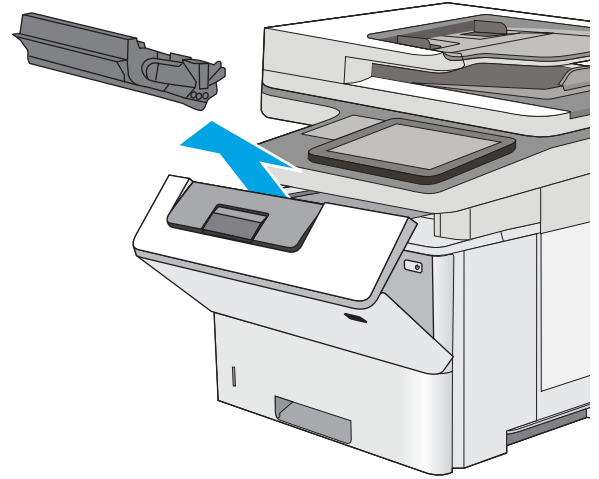
6. Yazıcının sol tarafındaki üst kapağı açma düğmesine basın.



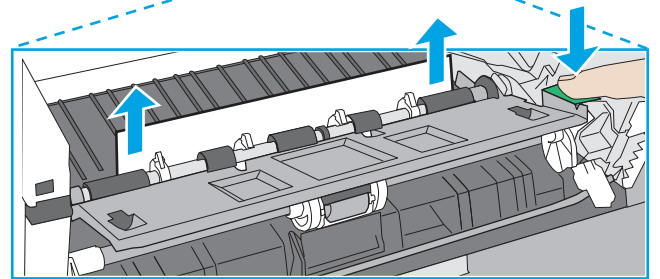
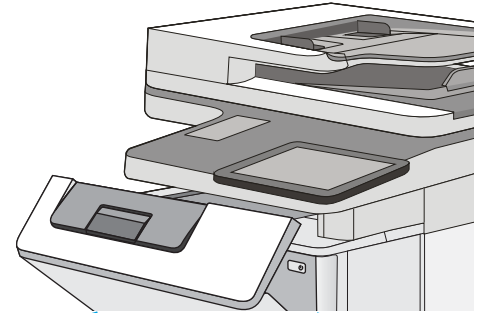
7. Ön kapağı açın.



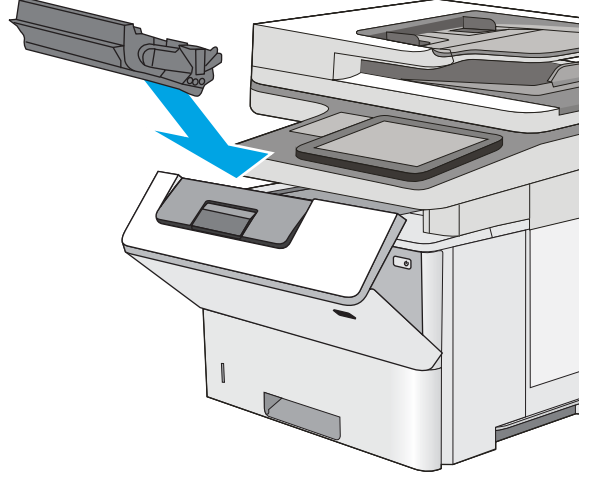
8. Toner kartuşu çıkarın.



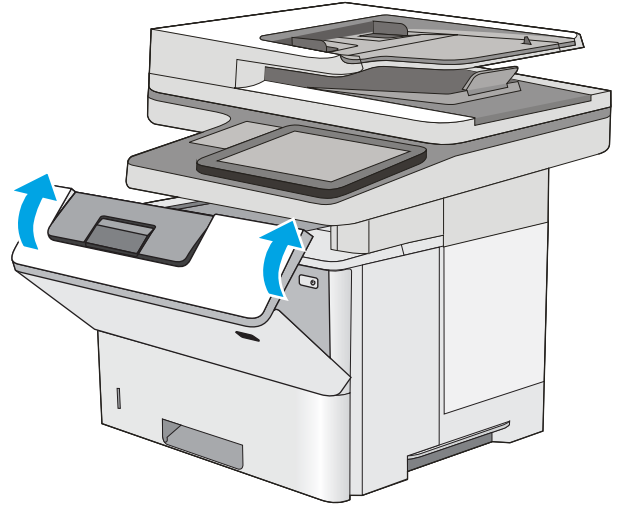
9. Sıkışma erişimi kapağını kaldırın ve sıkışan kağıdı yavaşça çıkarın. Kağıdı yırtmamaya özen gösterin.



10. Toner kartuşunu geri takın.



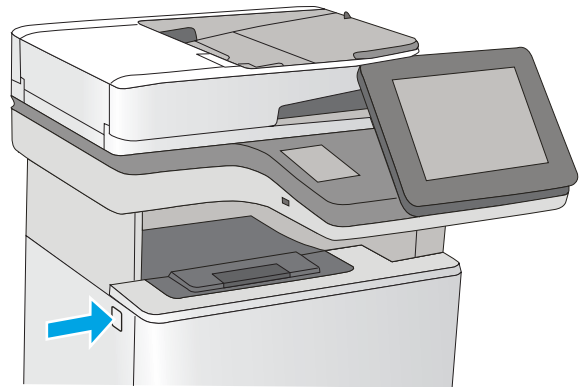
11. Ön kapağı kapatın.



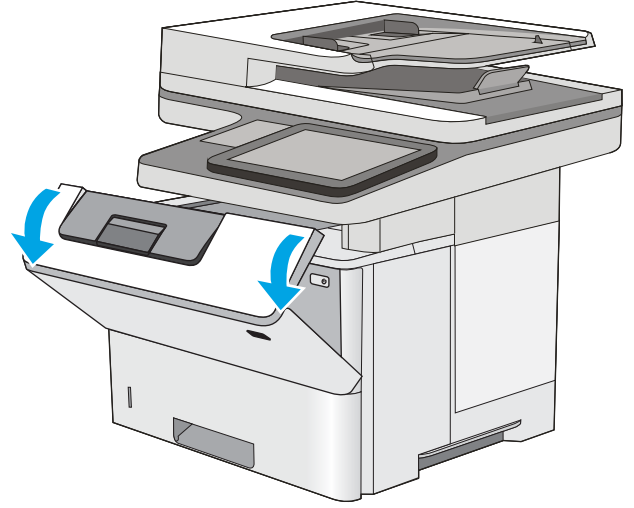
Toner kartuş alanındaki kağıt sıkışmalarını giderme

Toner kartuş alanında bulunan tüm olası sıkışma konumlarındaki kağıtları kontrol etmek için aşağıdaki yordamı kullanın. Bir sıkışma olduğunda kontrol panelinde sıkışmanın giderilmesine yardımcı olacak bir animasyon görüntülenir.

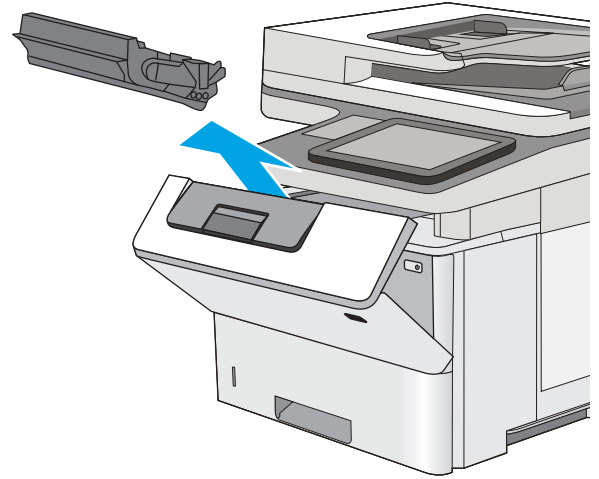
1. Yazıcının sol tarafındaki üst kapağı açma düğmesine basın.



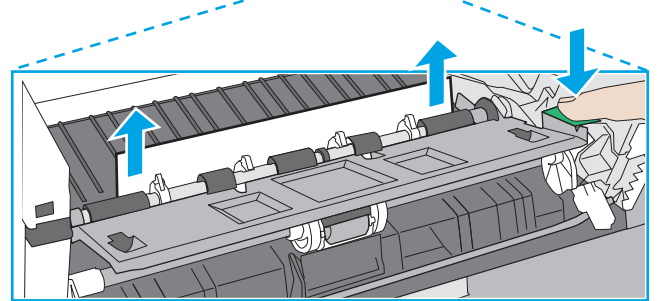
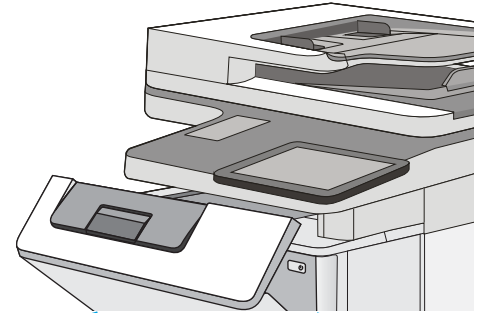
2. Ön kapağı açın.



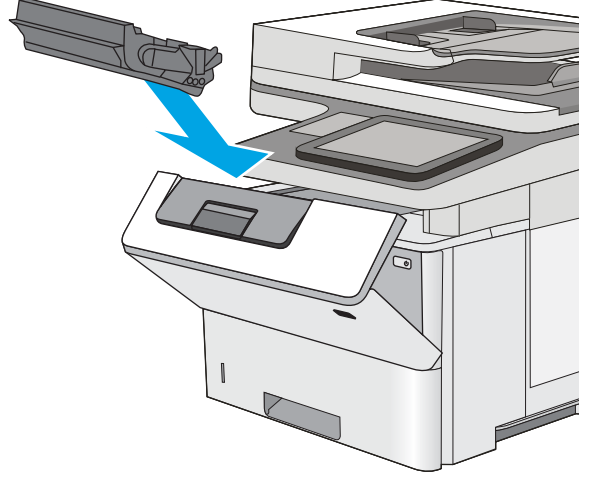
3. Toner kartuşu çıkarın.



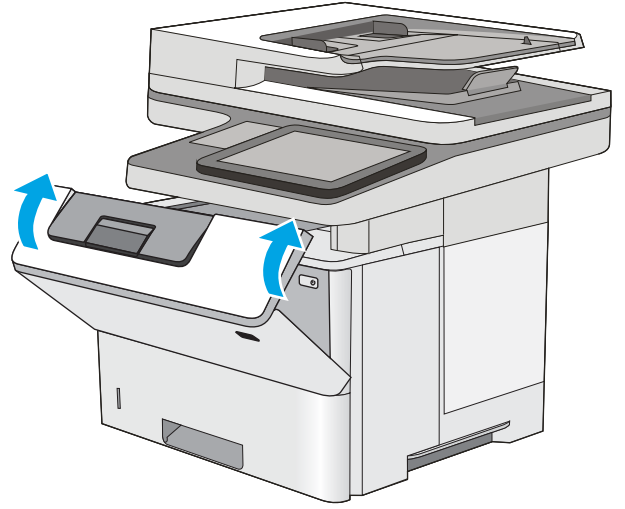
4. Sıkışma erişimi kapağını kaldırın ve sıkışan kağıdı yavaşça çıkarın. Kağıdı yırtmamaya özen gösterin.



5. Toner kartuşunu geri takın.



6. Ön kapağı kapatın.



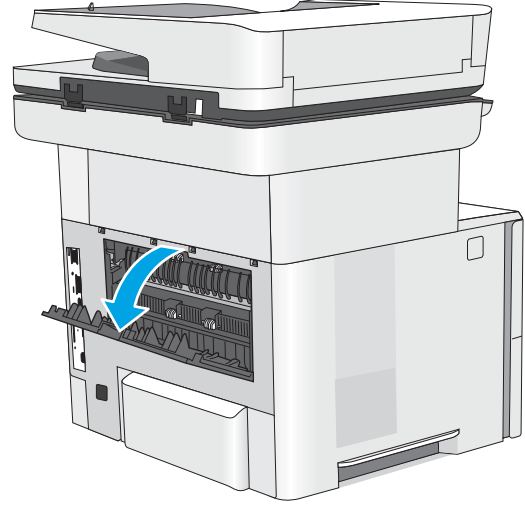
Arka kapaktaki ve füzere alanındaki kağıt sıkışmalarını giderme

Arka kapak ve füzere alanındaki kağıt sıkışmalarını gidermek için aşağıdaki prosedürü uygulayın. Bir sıkışma olduğunda, kontrol panelinde sıkışmanın giderilmesine yardımcı olacak bir animasyon görüntülenir.

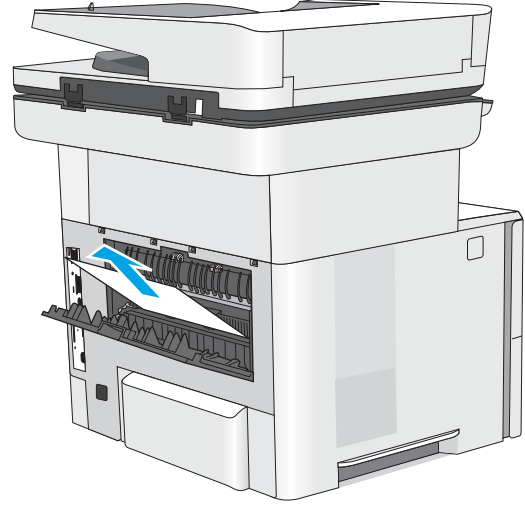


NOT: Yazıcı kullanılırken füzere sıcaktır. Sıkışmaları gidermeden önce füzere soğumasını bekleyin.

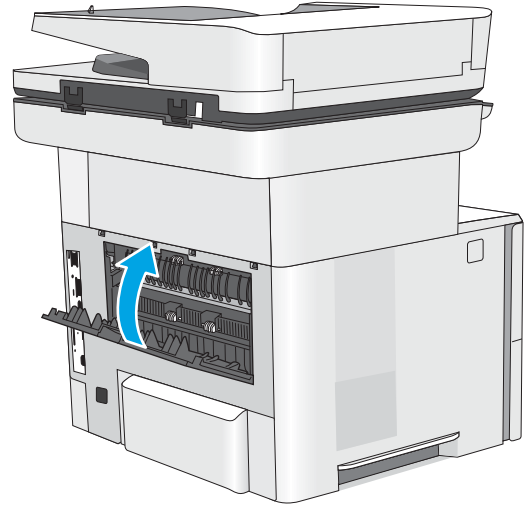
1. Arka kapağı açın.



2. Sıkışmış kağıt varsa çıkarın.



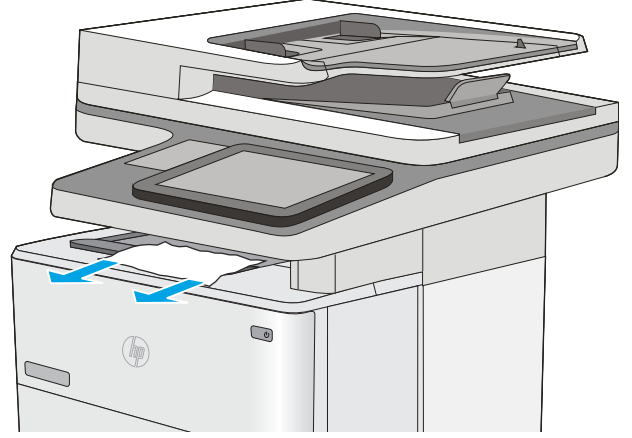
3. Arka kapağı kapatın



Çıkış bölmesindeki kağıt sıkışmalarını giderme

Çıkış bölümünde bulunan tüm olası sıkışma konumlarındaki kağıtları kontrol etmek için aşağıdaki yordamı kullanın. Bir sıkışma olduğunda kontrol panelinde sıkışmanın giderilmesine yardımcı olacak bir animasyon görüntülenir.

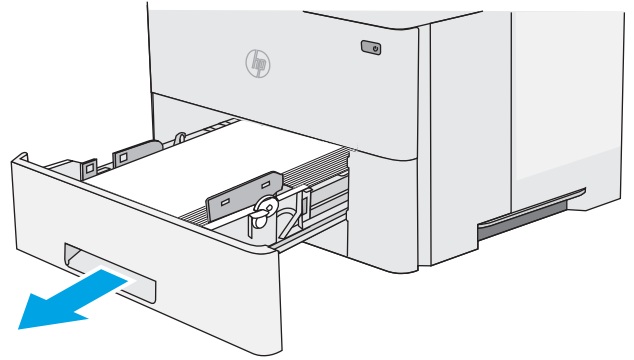
1. Kağıt çıkış bölümünde görünüyorsa ön kenarını kavrayıp çıkarın.



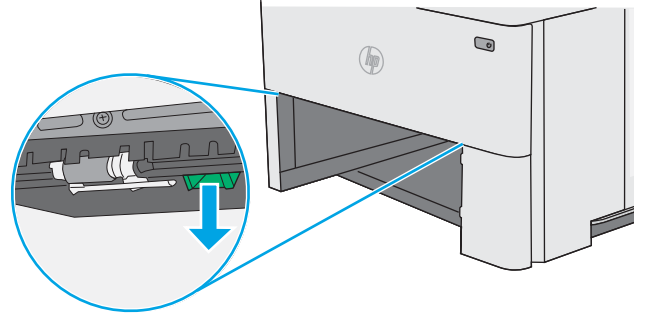
Çift taraflı baskı birimindeki kağıt sıkışmalarını giderme

Otomatik çift taraflı baskı biriminde bulunan tüm olası sıkışma konumlarındaki kağıtları kontrol etmek için aşağıdaki yordamı kullanın. Bir sıkışma olduğunda kontrol panelinde sıkışmanın giderilmesine yardımcı olacak bir animasyon görüntülenir.

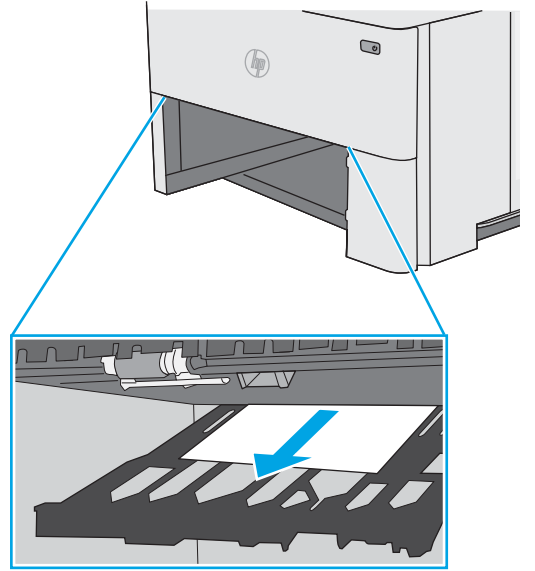
1. Tepsi 2'yi yazıcıdan çıkarın.



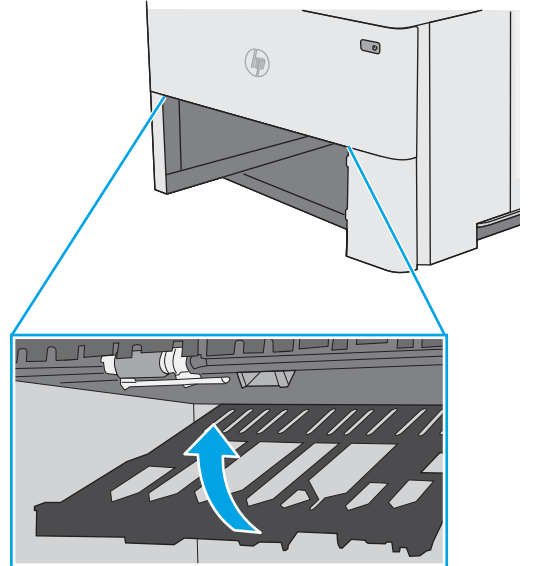
2. Çift taraflı baskı kutusunu serbest bırakmak için tepsi alanındaki yeşil mandalı öne doğru çekin.



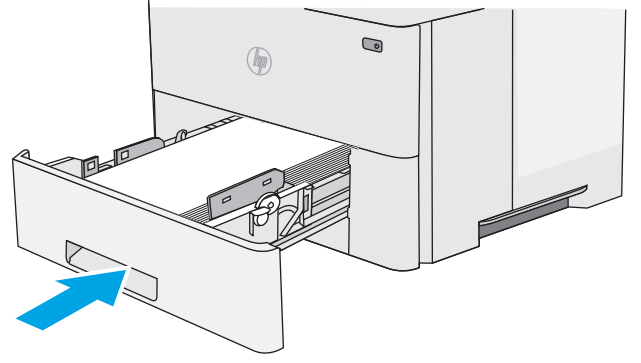
3. Sıkışmış kağıt varsa çıkarın.



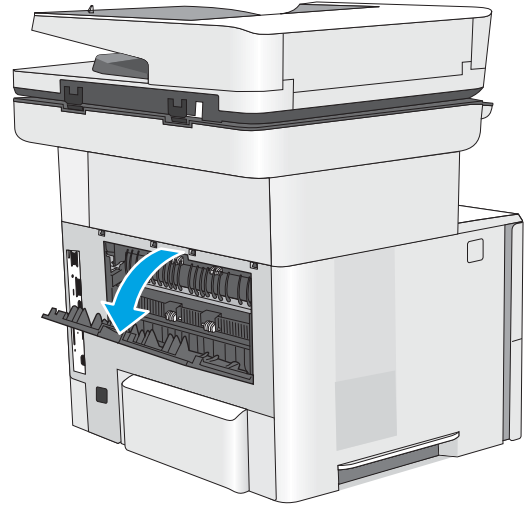
4. ift taraflı baskı kutusunu kapatın.



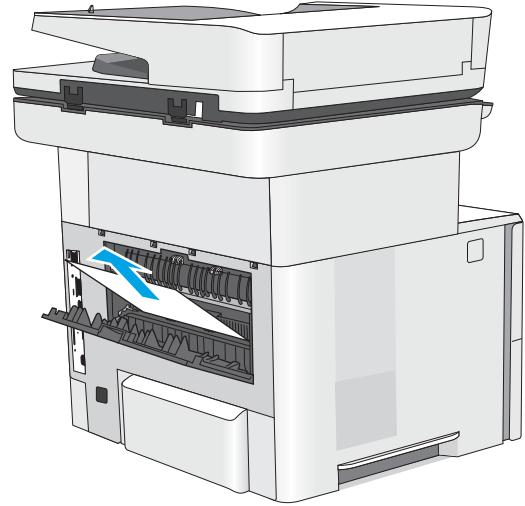
5. Tepsiyi geri takıp kapatın.



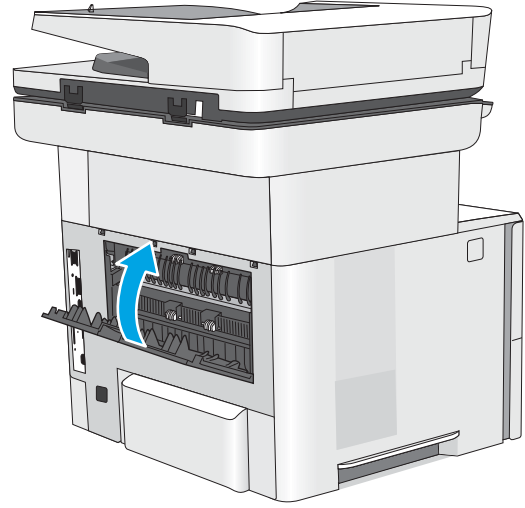
6. Arka kapağı açın.



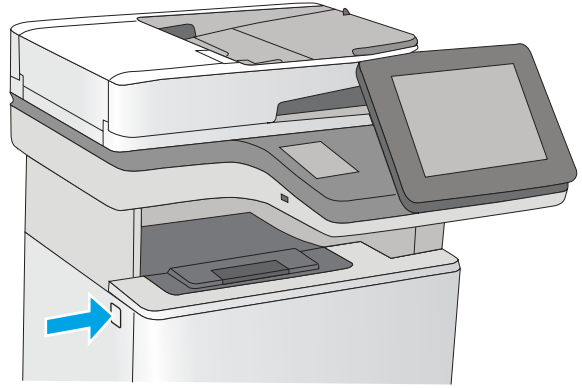
7. Sıkışmış kağıt varsa çıkarın.



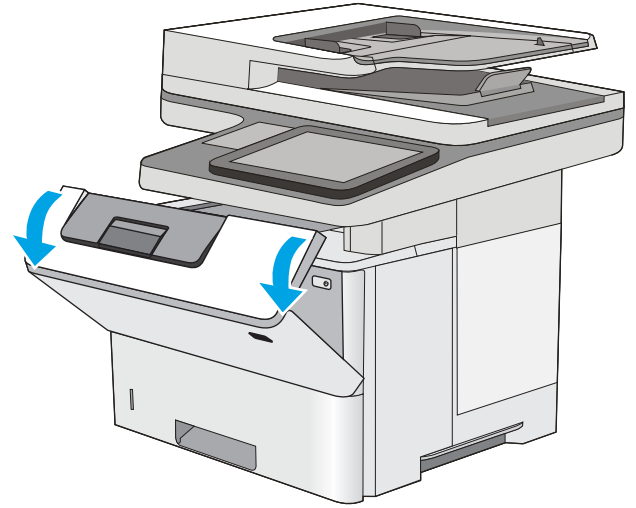
8. Arka kapağı kapatın



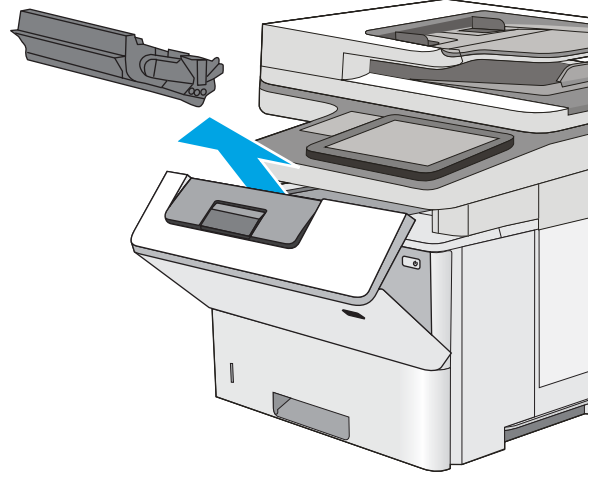
9. Yazıcının sol tarafındaki üst kapağı açma düğmesine basın.



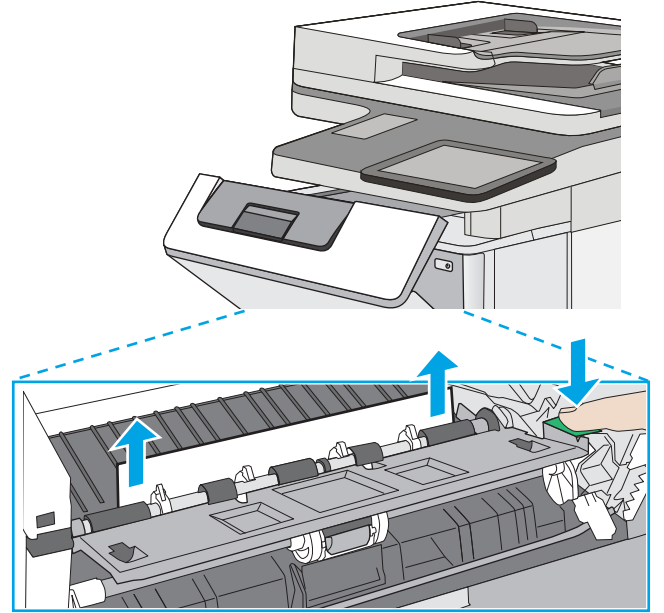
10. Ön kapağı açın.



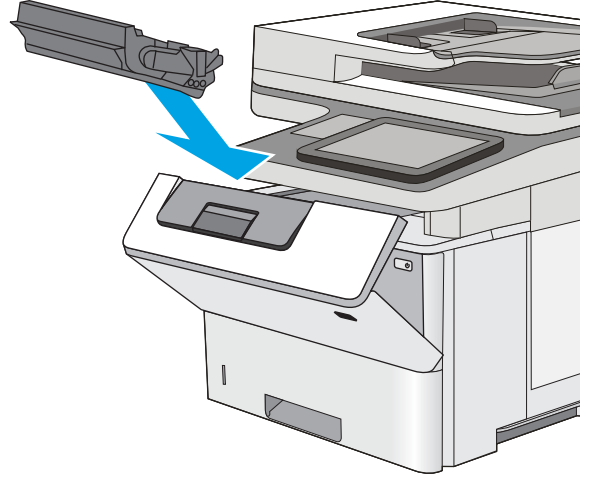
11. Toner kartuşu çıkarın.



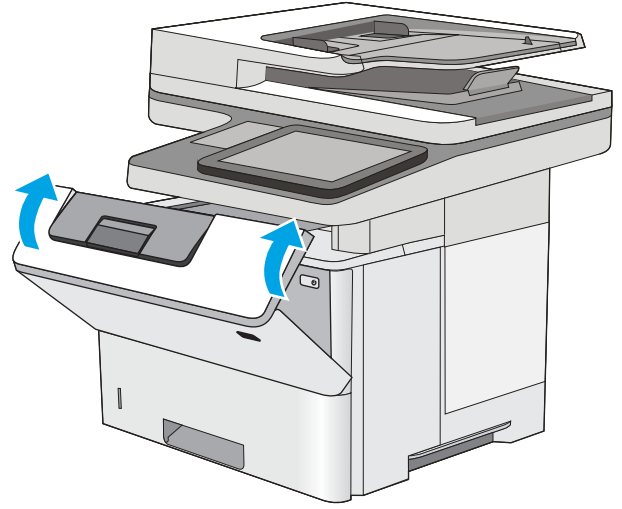
12. Sıkışma erişimi kapağını kaldırın ve sıkışan kağıdı yavaşça çıkarın. Kağıdı yırtmamaya özen gösterin.



13. Toner kartuşunu geri takın.



14. Ön kapağı kapatın.



Baskı kalitesini artırma

Giriş

- [Farklı bir yazılım programından yazdırma](#)
- [Yazdırma işi için kağıt türü ayarını kontrol etme](#)
- [Toner kartuşu durumunu kontrol etme](#)
- [Yazıcıyı temizleyin](#)
- [Toner kartuşunu görsel olarak denetleme](#)
- [Kağıdı ve yazdırma ortamını denetleme](#)
- [EconoMode ayarlarını denetleme](#)
- [Farklı bir yazıcı sürücüsünü deneme](#)

Yazıcıda baskı kalitesiyle ilgili sorunlar yaşıyorsanız aşağıdaki çözümleri verilen sırayla uygulayarak sorunu gidermeye çalışın.

Farklı bir yazılım programından yazdırma

Farklı bir yazılım programından yazdırmayı deneyin. Sayfalar düzgün yazdırılıyorsa, sorun yazdırma işlemini yaptığınız yazılım programıyla ilgilidir.

Yazdırma işi için kağıt türü ayarını kontrol etme

Bir yazılım programından yazdırırken ve yazdırılan sayfalarda lekeler, bulanık ya da koyu yazılmış yerler, kırışıklıklar, dağılmış toner noktacıları, yapışmamış toner veya toner olmayan küçük alanlar olduğunda kağıt türü ayarlarını kontrol edin.

Kağıt türü ayarını denetleme (Windows)

1. Yazılım programından, **Yazdır** seçeneğini belirleyin.
2. Yazıcıyı seçin ve ardından **Özellikler** veya **Tercihler** düğmesine tıklayın.
3. **Kağıt/Kalite** sekmesini tıklayın.
4. **Kağıt Türü** açılır listesinden **Diğer...** seçeneğini tıklayın.
5. **Tür:** seçenekleri listesini genişletin.
6. Kağıdınızı en iyi tanımlayan kağıt türleri kategorisini genişletin.
7. Kullandığınız kağıdın türü ile ilgili seçeneği belirtin ve **Tamam** düğmesini tıklayın.
8. **Tamam** düğmesini tıklayarak **Belge Özellikleri** iletişim kutusunu kapatın. İş yazdırmak için **Yazdır** iletişim kutusunda **Tamam** düğmesini tıklayın.

Kağıt türü ayarını kontrol etme (OS X)

1. **Dosya** menüsünü ve sonra **Yazdır** seçeneğini tıklayın.
2. **Yazıcı** menüsünde yazıcıyı seçin.

3. Yazdırma sürücüsü, varsayılan olarak **Kopyalar ve Sayfalar** menüsünü gösterir. Menüler açılır listesini açın ve ardından, **Son İşlem** menüsünü tıklayın.
4. **Ortam Türü** açılır listesinden bir tür seçin.
5. **Yazdır** düğmesini tıklayın.

Toner kartuşu durumunu kontrol etme

Toner kartuşlarında kalan tahmini kullanım miktarını ve varsa diğer değiştirilebilir bakım parçalarının durumunu kontrol etmek için bu adımları uygulayın.

Adım bir: Sarf malzemeleri durum sayfasını yazdırma

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda **Sarf Malzemeleri** menüsü görüntülene kadar kaydırın. Menüü açmak için **Sarf Malzemeleri** simgesine dokununuz.
2. Tüm sarf malzemesi öğelerinin durumları ekranda görüntülenir.
3. Sarf malzemesi siparişi için gereken orijinal HP parça numarası dahil, tüm sarf malzemesi öğelerinin durum raporlarını yazdırmak veya görüntülemek için **Sarf Malzemelerini Yönet** düğmesine dokununuz. **Sarf Malzemeleri Durumu** düğmesine dokununuz ve ardından **Yazdır** veya **Görüntüle** düğmesini seçin.

Adım iki: Sarf malzemeleri durumunu denetleme

1. Sarf malzemeleri durum raporuna bakarak toner kartuşlarının kalan kullanım süresi oranını ve varsa diğer değiştirilebilir bakım parçalarının durumunu kontrol edin.

Tahmini ömrünün sonuna gelmiş bir toner kartuşu kullanılırken baskı kalitesi sorunlarıyla karşılaşılabilir. Bir sarf malzemesinin düzeyi çok azaldığında sarf malzemeleri durum sayfasında görüntülenir. Bir HP sarf malzemesi alt düzey eşğine ulaştığında, HP'nin söz konusu sarf malzemesi ile ilgili yüksek koruma garantisi sona erer.

Baskı kalitesi kabul edilebilir olduğu sürece, toner kartuşunun bu aşamada değiştirilmesi gerekmez. Baskı kalitesi kabul edilemez duruma geldiğinde takmak üzere yeni bir kartuşu hazırda bulundurmaya düşünelisiniz.

Toner kartuşunu veya diğer değiştirilebilir bakım parçalarını değiştirmeniz gerektiğini saptamanız durumunda, orijinal HP parça numaraları sarf malzemesi durum sayfasında listelenir.

2. Orijinal HP kartuşu kullandığınızdan emin olun.

Orijinal HP toner kartuşunun üzerinde "HP" veya "Hewlett-Packard" sözcükleri ya da HP logosu yer alır. HP kartuşlarının tespit edilmesi hakkında daha fazla bilgi için www.hp.com/go/learnaboutsupplies adresine gidin.

Yazıcıyı temizleyin

Temizleme sayfası yazdırma

Yazdırma işlemi sırasında yazıcının içinde kağıt, toner ve toz parçacıkları birikebilir; bu durum toner benekleri, sıçraması, lekeler, şeritler, çizgiler ya da tekrarlanan işaretler gibi kalite sorunlarına yol açabilir.

Bu adımları uygulayarak yazıcının kağıt yolunu temizleyin.

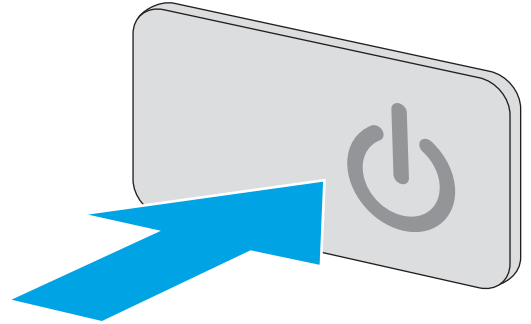
1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda [Destek Araçları](#) menüsü görüntülene kadar kaydırın. Menüye açmak için [Destek Araçları](#) simgesine dokunun.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Bakım](#)
 - [Ayarlama/Temizlik](#)
 - [Temizleme Sayfası](#)
3. Sayfayı yazdırmak için [Yazdır](#) düğmesini seçin.

Yazıcı kontrol panelinde **Temizleniyor...** mesajı görüntülenir. Temizleme işleminin tamamlanması birkaç dakika sürer. Temizleme işlemi bitmeden yazıcıyı kapatmayın. İşlem tamamlandıktan sonra yazdırılan sayfayı atın.

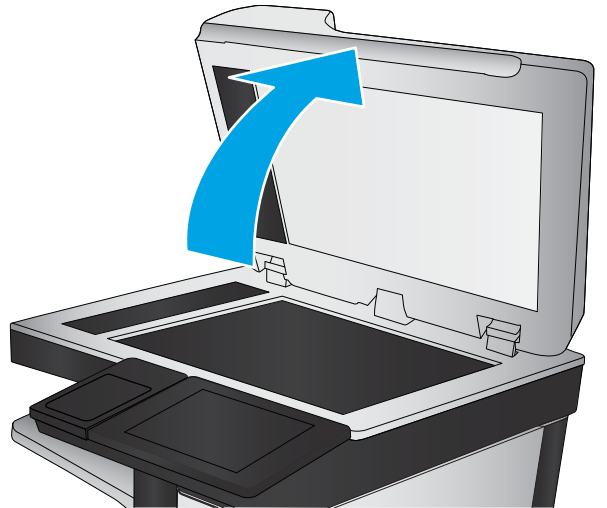
Tarayıcı camında kir veya leke olup olmadığını kontrol etme

Zamanla tarayıcı camı ve beyaz plastik destek üzerinde tortulardan kaynaklanan lekeler oluşabilir ve bunlar performansı etkileyebilir. Yazdırılan sayfada şeritler, istenmeyen çizgiler, siyah noktalar, düşük baskı kalitesi veya okunaksız metinler olduğu takdirde, aşağıdaki yordamı kullanarak tarayıcıyı temizleyin.

1. Yazıcıyı kapatmak için güç düğmesine basın ve ardından güç kablosunu prizden çıkarın.



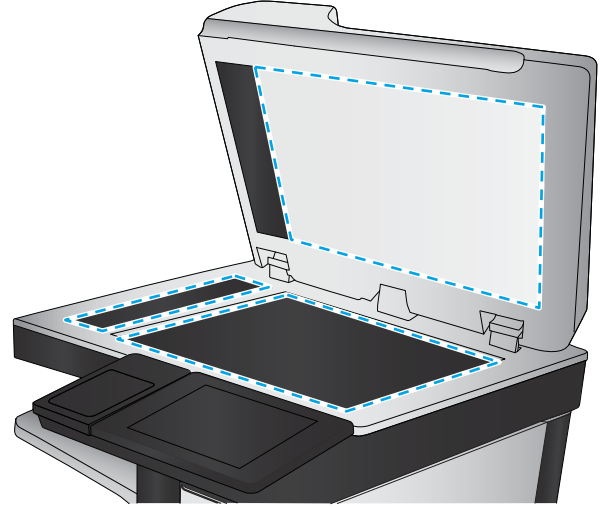
2. Tarayıcı kapağını açın.



3. Tarayıcı camını, belge besleyiciyi ve beyaz plastik desteğini aşındırıcı olmayan cam temizleyici ile ıslatılmış yumuşak bir bez veya süngerle temizleyin.

DİKKAT: Yazıcının hiçbir parçası üzerinde aşındırıcı madde, aseton, benzen, amonyak, etil alkol veya karbon tetraklorür kullanmayın; bunlar yazıcıya zarar verebilir. Sıvıların cam veya plakaya doğrudan temas etmesine izin vermeyin. Sıvılar, yazıcının içine sızarak zarar verebilir.

NOT: Belge besleyiciyi kullandığınızda sayfalarda oluşan çizgilerle ilgili bir sorun yaşıyorsanız, tarayıcının sol tarafındaki küçük cam şeridi temizlediğinizden emin olun.



4. Leke kalmasını önlemek için camı ve beyaz plastik parçaları bir güderi veya selüloz sünger ile kurulayın.
5. Yazıcıyı çalıştırmak için güç kablosunu bir prize bağlayın ve ardından güç düğmesine basın.

Toner kartuşunu görsel olarak denetleme

Her toner kartuşunu bu adımları uygulayarak denetleyin.

1. Toner kartuşunu yazıcıdan çıkarın.
2. Bellek yongasının hasar görüp görmediğini denetleyin.
3. Yeşil görüntüleme tamburunun yüzeyini inceleyin.

⚠ DİKKAT: Görüntü tamburuna dokunmayın. Görüntü tamburunun üstündeki parmak izleri yazdırmada kalite sorunlarına yol açabilir.

4. Görüntü tamburunda herhangi bir çizik, parmak izi veya başka bir hasar görürseniz, toner kartuşunu değiştirin.
5. Toner kartuşunu yerine takın ve sorunun giderilip giderilmediğini görmek için birkaç sayfa yazdırın.

Kağıdı ve yazdırma ortamını denetleme

Adım bir: HP özelliklerine uygun kağıt kullanma

Bazı baskı kalitesi ile ilgili sorunlar HP özelliklerini karşılamayan kağıtların kullanılmasından kaynaklanabilir.

- Her zaman bu yazıcının desteklediği bir kağıt türü ve ağırlığı kullanın.
- İyi kalitede, kesik, kertik, yırtık, lekeli, gevşek parçacıklı, tozlu, kırıksık, boşluklu, zimba telli ve kenarları kıvrık veya bükülmüş olmayan kağıt kullanın.
- Daha önce üzerine yazdırılmamış kağıt kullanın.
- Yaldız gibi metal malzeme içermeyen kağıtlar kullanın.

- Lazer yazıcılarda kullanılmak üzere tasarlanmış kağıt kullanın. Yalnızca Inkjet yazıcılarda kullanılmak için tasarlanmış kağıt kullanmayın.
- Aşırı pürüzlü olmayan kağıt kullanın. Daha düzgün kağıt kullanmak genellikle daha iyi baskı kalitesi sağlar.

Adım iki: Ortamı denetleme

Ortam, baskı kalitesini doğrudan etkileyebilir ve baskı kalitesi ile kağıt besleme sorunlarının ortak nedenidir. Aşağıdaki çözümleri deneyin:

- Yazıcıyı açık pencere, kapılar veya klima açıklıkları gibi hava akımı olan bölgelerden uzak tutun.
- Yazıcının, yazıcı teknik özelliklerini aşan ısı ya da nem oranlarına maruz kalmamasını sağlayın.
- Yazıcıyı dolap gibi kapalı bir yere yerleştirmeyin.
- Yazıcıyı sağlam ve düz bir zemin üzerine yerleştirin.
- Yazıcının üzerine havalandırmayı engelleyen herhangi bir nesne koymayın. Yazıcı, üstü de dahil olmak üzere her yönden iyi bir havalandırma gerektirir.
- Yazıcıyı havadan kaynaklanan kir, toz, buhar, yağdan veya yazıcının içinde tortu bırakabilecek diğer öğelerden koruyun.

Üçüncü adım: Tepsileri ayrı ayrı ayarlama

Belirli bir tepside yazdırırken yazdırılan sayfadaki metin veya görüntüler düzgün ortalanmadığı ya da hizalanmadığı takdirde bu adımları uygulayın.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda, [Ayarlar](#) menüsü görüntülene kadar kaydırın. Menüye açmak için [Ayarlar](#) simgesine dokunun.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Genel Ayarlar](#)
 - [Baskı Kalitesi](#)
 - [Görüntü Hizalama](#)
3. [Tepsi](#) düğmesine dokunun ve ardından ayarlanacak tepsiyi seçin.
4. [Test Sayfası Yazdır](#) öğesini seçin ve yazdırılan sayfadaki talimatları uygulayın.
5. Sonuçları onaylamak için [Test Sayfası Yazdır](#) öğesini tekrar seçin ve ardından gerekirse başka ayarlamalar yapın.
6. Yeni ayarları kaydetmek için [Bitti](#) düğmesine dokunun.

EconoMode ayarlarını denetleme

HP, EconoMode'un sürekli kullanılmasını önermez. EconoMode sürekli kullanılırsa, tonerin ömrü, toner kartuşu içindeki mekanik parçaların ömründen daha uzun olabilir. Baskı kalitesi düşmeye başlar ve istenmeyen bir hale gelirse toner kartuşunu değiştirin.



NOT: Windows için PCL 6 yazdırma sürücüsünde bu özellik mevcuttur. Bu sürücüyü kullanmıyorsanız, HP Katıştırılmış Web Sunucusu'nu kullanarak özelliği etkinleştirebilirsiniz.

Sayfanın tamamı çok koyu veya çok açık renkliyse aşağıdaki adımları izleyin.

1. Yazılım programından, **Yazdır** seçeneğini belirleyin.
2. Yazıcıyı seçin ve ardından **Özellikler** veya **Tercihler** düğmesine tıklayın.
3. **Kağıt/Kalite** sekmesini tıklatın ve **Baskı Kalitesi** alanını bulun.
4. Sayfanın tamamı çok koyu renkliyse aşağıdaki ayarları kullanın:
 - **600 dpi** seçeneğini belirleyin.
 - Etkinleştirmek için **EconoMode** onay kutusunu seçin.

Sayfanın tamamı çok açık renkliyse aşağıdaki ayarları kullanın:

- **FastRes 1200** seçeneğini belirleyin.
 - Devre dışı bırakmak için **EconoMode** onay kutusunun seçimini kaldırın.
5. **Tamam** düğmesini tıklararak **Belge Özellikleri** iletişim kutusunu kapatın. İşi yazdırmak için **Yazdır** iletişim kutusunda **Tamam** düğmesini tıklatın.

Farklı bir yazıcı sürücüsü deneme

Bir yazılım programından yazdırırken ve yazdırılan sayfalardaki grafiklerde beklenmedik çizgiler, eksik metin, eksik grafik, yanlış biçimlendirme veya başka yazı tipleri çıkıyorsa farklı bir yazıcı sürücüsü kullanmayı deneyin.

HP Web sitesinden aşağıdaki sürücülerden birini indirin: www.hp.com/support/ljM527MFP.

HP PCL.6 sürücüsü	<ul style="list-style-type: none">• Yazıcı CD'sinde varsayılan sürücü olarak sağlanır. Farklı bir sürücü seçilmedikçe bu sürücü otomatik olarak yüklenir.
HP PCL 6 sürücüsü	<ul style="list-style-type: none">• Tüm Windows ortamları için önerilir
HP PCL-6 sürücüsü	<ul style="list-style-type: none">• Toplamda en iyi hızı, baskı kalitesini ve çoğu kullanıcı için yazıcı özelliği desteğini sağlar• Windows ortamlarında en iyi hızı elde etmek için Windows Grafik Aygıt Arabirimiyle (GDI) uyumlu çalışacak şekilde geliştirilmiştir• PCL 5 tabanlı üçüncü taraf veya özel yazılım programlarıyla tam olarak uyumlu olmayabilir
HP UPD PS sürücüsü	<ul style="list-style-type: none">• Adobe® yazılım programlarıyla veya diğer grafik ağırlıklı yazılım programlarıyla yapılan yazdırma işlemlerinde önerilir• Postscript öykünme üzerinden yazdırma gereksinimleri veya postscript flash yazı tipi için destek sağlar

HP UPD PCL 5

- Windows ortamlarında genel işyeri yazdırma işlemleri için önerilir
- Önceki PCL sürümleri ve eski HP LaserJet yazıcılarıyla uyumludur
- Üçüncü taraf veya özel yazılım programlarıyla yazdırmak için en iyi seçimdir
- Yazıcının PCL 5 (UNIX, Linux, ana bilgisayar sistemi) olarak ayarlanmasını gerektiren karma ortamlarla çalışırken en iyi çözümdür
- Birden çok yazıcı modeliyle kullanılmak üzere tek bir sürücü sağlanması hedeflenen, şirketlere yönelik Windows ortamlarında kullanılmak amacıyla tasarlanmıştır
- Mobil Windows bilgisayarından birden çok yazıcı modeline yazdırıldığında tercih edilir

HP UPD PCL 6

- Tüm Windows ortamlarındaki yazdırmalar için önerilir
 - Toplam olarak en iyi hızı, baskı kalitesini ve çoğu kullanıcı için yazıcı özelliği desteğini sağlar
 - Windows ortamlarında en iyi hız için Windows Grafik Aygıt Arabirimi (GDI)
 - PCL 5 tabanlı üçüncü taraf veya özel yazılım programlarıyla tam olarak uyumlu olmayabilir
-

Kopyalama görüntü kalitesini artırın

Yazıcıda kopyalama kalitesiyle ilgili sorunlar yaşıyorsanız aşağıdaki çözümleri verilen sırayla uygulayarak sorunu gidermeye çalışın.

- [Tarayıcı camında kir veya leke olup olmadığını kontrol etme](#)
- [Tarayıcı kalibrasyonu](#)
- [Kağıt ayarlarını denetleme](#)
- [Görüntü ayarlama değerlerini denetleme](#)
- [Metin ya da resimler için kopyalama kalitesini en iyi duruma getirme](#)
- [Kenardan kenara kopyalama](#)
- [Belge besleyicideki kağıt alma silindirlerini ve ayırma tamponunu temizleme](#)

Önce bu birkaç kolay adımı deneyin:

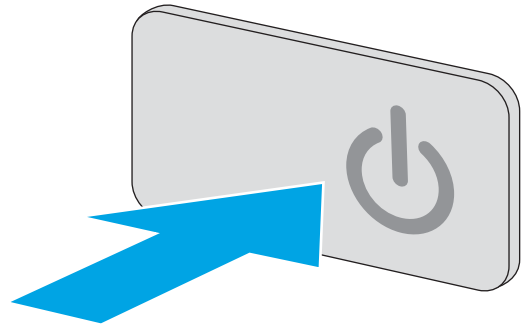
- Belge besleyici yerine düz yataklı tarayıcı kullanın.
- Yüksek kaliteli orijinaler kullanın.
- Belge besleyici kullandığınızda, belirsiz veya çarpık görüntüleri önlemek için orijinal belgeyi kağıt kılavuzlarını kullanarak düzgün şekilde besleyiciye yerleştirin.

Sorun hala devam ediyorsa, bu ek çözümleri deneyin. Bu çözümler de sorunu gidermediği takdirde, daha fazla çözüm için "Baskı kalitesini iyileştir" bölümüne bakın.

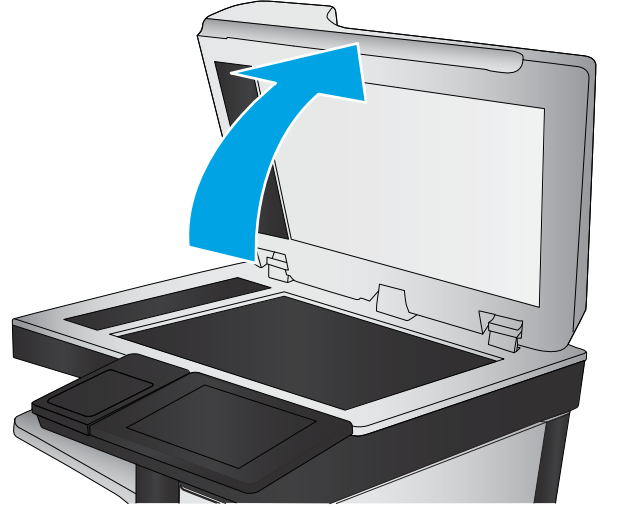
Tarayıcı camında kir veya leke olup olmadığını kontrol etme

Zamanla tarayıcı camı ve beyaz plastik destek üzerinde tortulardan kaynaklanan lekeler oluşabilir ve bunlar performansı etkileyebilir. Yazdırılan sayfada şeritler, istenmeyen çizgiler, siyah noktalar, düşük baskı kalitesi veya okunaksız metinler olduğu takdirde, aşağıdaki yordamı kullanarak tarayıcıyı temizleyin.

1. Yazıcıyı kapatmak için güç düğmesine basın ve ardından güç kablosunu prizden çıkarın.



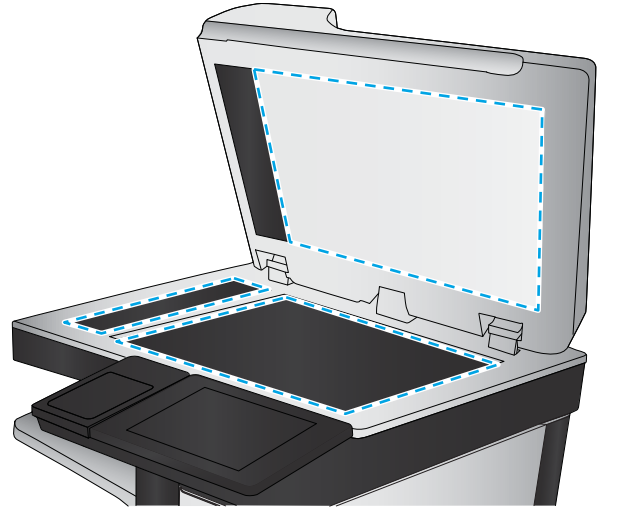
2. Tarayıcı kapağını açın.



3. Tarayıcı camını, belge besleyiciyi ve beyaz plastik desteğini aşındırıcı olmayan cam temizleyici ile ıslatılmış yumuşak bir bez veya süngerle temizleyin.

DİKKAT: Yazıcının hiçbir parçası üzerinde aşındırıcı madde, aseton, benzen, amonyak, etil alkol veya karbon tetraklorür kullanmayın; bunlar yazıcıya zarar verebilir. Sıvıların cam veya plakaya doğrudan temas etmesine izin vermeyin. Sıvılar, yazıcının içine sızarak zarar verebilir.

NOT: Belge besleyiciyi kullandığınızda sayfalarda oluşan çizgilerle ilgili bir sorun yaşıyorsanız, tarayıcının sol tarafındaki küçük cam şeridi temizlediğinizden emin olun.



4. Leke kalmasını önlemek için camı ve beyaz plastik parçaları bir güderi veya selüloz sünger ile kurulayın.
5. Yazıcıyı çalıştırmak için güç kablosunu bir prize bağlayın ve ardından güç düğmesine basın.

Tarayıcı kalibrasyonu

Kopyalanan görüntü sayfa üzerinde doğru konumlandırılmamışsa bu adımları uygulayarak tarayıcıyı kalibre edin.



NOT: Belge besleyiciyi kullanırken giriş tepsisindeki kılavuzları orijinal belgeye dayanacak şekilde ayarlayın.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda **Destek Araçları** menüsü görüntülene kadar kaydırın. Menüye açmak için **Destek Araçları** simgesine dokununuz.
2. Aşağıdaki menüleri açın:

- Bakım
 - Ayarlama/Temizlik
 - Tarayıcıyı Ayarla
3. Kalibrasyon işlemini başlatmak için **Başlat** düğmesine dokununuz. Ekrandaki istemleri izleyin.
 4. Yazıcı kalibre edilirken bekleyin ve sonra tekrar kopyalamayı deneyin.

Kağıt ayarlarını denetleme

Kopyalanan sayfalarda lekeler, bulanık ya da koyu yazılmış yerler, kırışıklıklar, dağılmış toner noktacıları, yapışmamış toner ya da tonerin kağıttan ayrıldığı bölümler varsa bu adımları uygulayın.

Kağıt boyutu ve kağıt türü yapılandırmasının kontrol edilmesi

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan **Kopyala** öğesini seçin.
2. Seçenekler bölümünde **Kağıt Seçimi** öğesine gidin ve seçin.
3. **Kağıt Boyutu** öğesini seçin ve ardından önceden belirlenen seçeneklerden birini belirleyin.
4. **Kağıt Türü** öğesini seçin ve ardından önceden belirlenen seçeneklerden birini belirleyin.
5. **Bitti** düğmesine dokununuz.

Kopya için kullanılacak tepsinin seçilmesi

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan **Kopyala** öğesini seçin.
2. Seçenekler bölümünde **Kağıt Seçimi** öğesine gidin ve seçin.
3. **Kağıt Tepsisi** öğesini seçin ve ardından kağıt tepsilerinden birini belirleyin.
4. **Bitti** düğmesine dokununuz.



NOT: Bu ayarlar geçicidir. İş tamamlandıktan sonra yazıcı varsayılan ayarlara geri döner.

Görüntü ayarlama değerlerini denetleme

Kopyalama kalitesini geliştirmek için aşağıdaki ek ayarları yapın:

- **Netlik:** Görüntüyü netleştirin veya yumuşatın. Örneğin keskinliği artırmak metnin daha net görünmesini sağlayabilir ama azaltmak fotoğrafların daha pürüzsüz görünmesine olanak verir.
- **Koyuluk:** Taranan görüntülerin renklerinde kullanılan beyaz ve siyah miktarını artırın veya azaltın.
- **Kontrast:** Sayfadaki en açık ve en koyu renk arasındaki farkı artırın veya azaltın.
- **Arka Plan Temizleme:** Taranan görüntülerin arka planından soluk renkleri çıkarın. Örneğin, orijinal belge renkli kağıda basılmışsa, görüntünün koyuluğunu etkilemeden arka planı aydınlatmak için bu özelliği kullanın.
- **Otomatik Tonlama:** Yalnızca Akış yazıcılarda kullanılabilir. Yazıcı, sayfa üzerinde en az 100 karakterlik metin bulunan orijinal belgeler için hangi kenarın sayfanın üst kenarı olduğunu algılayabilir ve taranan görüntülerin yönünü buna uygun olarak değiştirebilir. Sayfaların bazıları diğer sayfalara göre ters yüz

olmuşsa elde edilen taranmış görüntüler tüm sayfaları doğru yönde gösterir. Bazı sayfalar yatay yöne sahipse yazıcı, sayfanın üst kenarı görüntünün üst kenarı olacak şekilde görüntüyü çevirir.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan [Kopyala](#) ögesini seçin.
2. Seçenekler listesinde [Görüntü Ayarı](#) ögesine gidin ve seçin.
3. Düzeyleri ayarlamak için kaydırıcıları düzenleyin ve ardından [Bitti](#) düğmesine dokunun.
4. [Başlat](#) düğmesine dokunun.



NOT: Bu ayarlar geçicidir. İş tamamlandıktan sonra yazıcı varsayılan ayarlara geri döner.

Metin ya da resimler için kopyalama kalitesini en iyi duruma getirme

Kopyalanan görüntü türü için kopyalama işini en iyi duruma getirin: metin, grafik ya da fotoğraflar.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan [Kopyala](#) ögesini seçin.
2. Seçenekler bölümünde [Metin/Resim İyileştirme](#) ögesine gidin ve seçin.
3. Önceden belirlenen seçeneklerden birini belirleyin ya da [Otomatik algıla](#) ögesini seçin.
4. [Başlat](#) düğmesine dokunun.



NOT: Bu ayarlar geçicidir. İş tamamlandıktan sonra yazıcı varsayılan ayarlara geri döner.

Kenardan kenara kopyalama

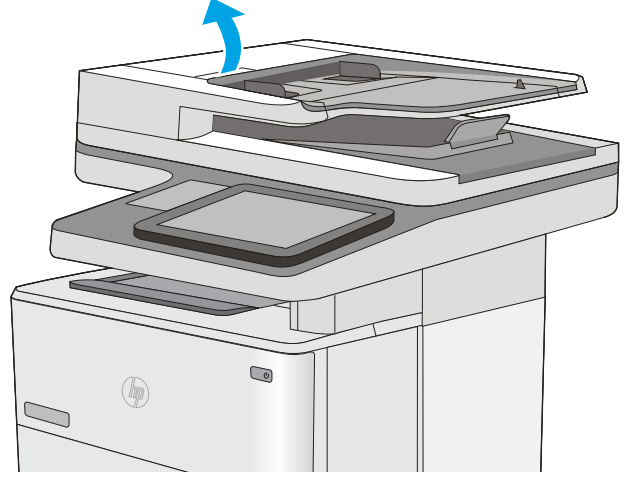
Orijinal belge kenarlara yakın yazdırıldığında kopyaların kenarları boyunca görülebilen gölgelere engel olmak için bu özelliği kullanın.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan [Kopyala](#) ögesini seçin.
2. Seçenekler bölümünde [Kenardan Kenara](#) ögesine gidin ve seçin.
3. Orijinal belge kağıt kenarlarına yakın yazdırılmışsa [Kenardan Kenara Çıktı](#) seçeneğini tercih edin.
4. [Başlat](#) düğmesine dokunun.

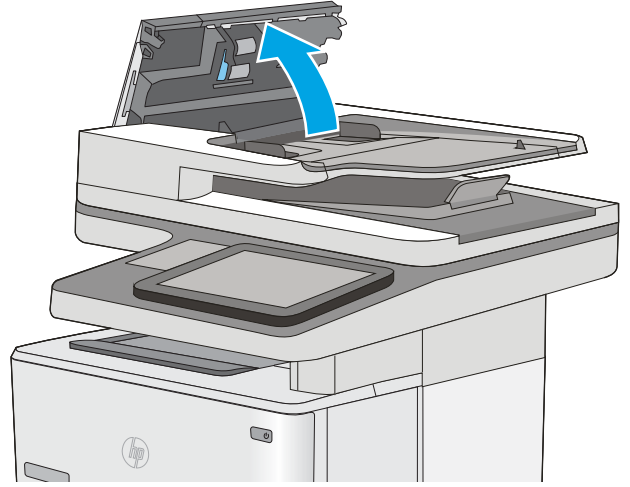
Belge besleyicideki kağıt alma silindirlerini ve ayırma tamponunu temizleme

Belge besleyici sayfaları doğru almıyor veya eğri çıktı veriyorsa bu adımları uygulayın.

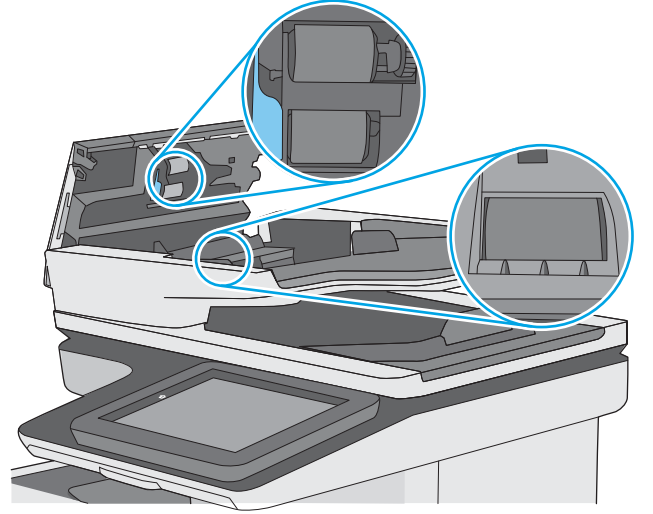
1. Belge besleyici mandalını kaldırın.



2. Belge besleyici kapağını açın.

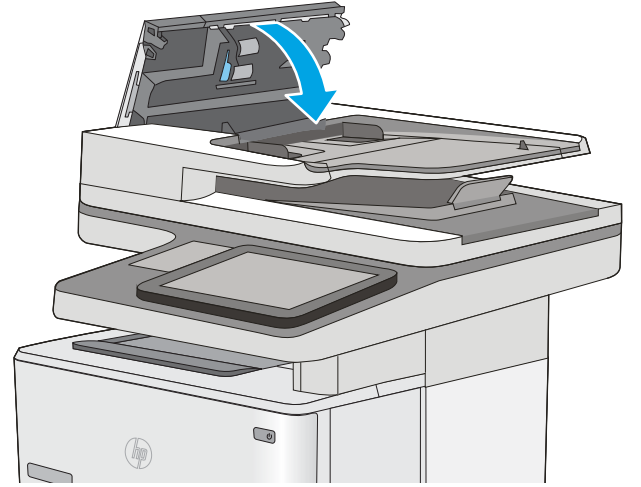


3. Besleme makaraları ile ayırıcı yastıkların her birini, sıcak suyla nemlendirilmiş temiz ve tüy bırakmayan bir bez veya sıkıştırılmış hava kullanarak gözle görülür tüy veya tozlardan temizleyin.



4. Belge besleyici kapağını kapatın.

NOT: Belge besleyici kapağının üstündeki mandalın tamamen kapalı olduğundan emin olun.



Sorun devam ederse, belge besleyici ayırma tablası ve silindirlerde hasar ya da yıpranma olup olmadığını kontrol edin ve gerekirse bunları değiştirin.



NOT: Yeni silindirlerin yüzeyi pürüzlüdür. Silindirler aşındıkça pürüzleri kaybolur.

Tarama görüntü kalitesini artırma

- [Tarayıcı camında kir veya leke olup olmadığını kontrol etme](#)
- [Çözünürlük ayarlarını denetleme](#)
- [Görüntü ayarlama değerlerini denetleme](#)
- [Metin ya da resimler için tarama kalitesini en iyi duruma getirme](#)
- [Çıkış kalitesi ayarlarını denetleme](#)
- [Belge besleyicideki kağıt alma silindirlerini ve ayırma tamponunu temizleme](#)

Önce bu birkaç kolay adımı deneyin:

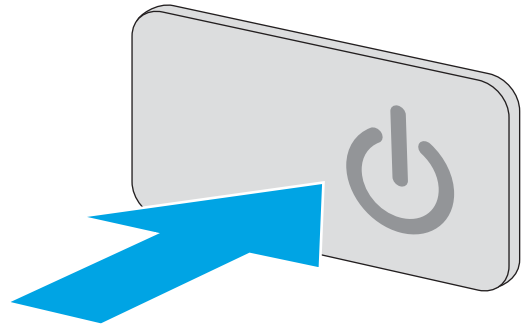
- Belge besleyici yerine düz yataklı tarayıcı kullanın.
- Yüksek kaliteli orijinaler kullanın.
- Belge besleyici kullandığınızda, belirsiz veya çarpık görüntüleri önlemek için orijinal belgeyi kağıt kılavuzlarını kullanarak düzgün şekilde besleyiciye yerleştirin.

Sorun hala devam ediyorsa, bu ek çözümleri deneyin. Bu çözümler de sorunu gidermediği takdirde, daha fazla çözüm için “Baskı kalitesini iyileştir” bölümüne bakın.

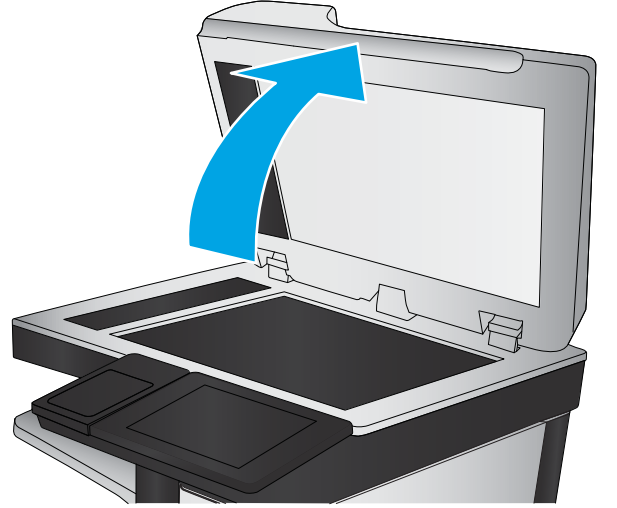
Tarayıcı camında kir veya leke olup olmadığını kontrol etme

Zamanla tarayıcı camı ve beyaz plastik destek üzerinde tortulardan kaynaklanan lekeler oluşabilir ve bunlar performansı etkileyebilir. Yazdırılan sayfada şeritler, istenmeyen çizgiler, siyah noktalar, düşük baskı kalitesi veya okunaksız metinler olduğu takdirde, aşağıdaki yordamı kullanarak tarayıcıyı temizleyin.

1. Yazıcıyı kapatmak için güç düğmesine basın ve ardından güç kablosunu prizden çıkarın.



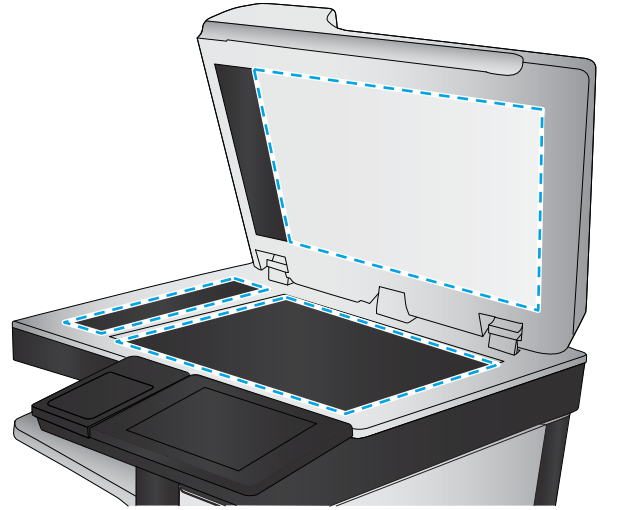
2. Tarayıcı kapağını açın.



3. Tarayıcı camını, belge besleyiciyi ve beyaz plastik desteğini aşındırıcı olmayan cam temizleyici ile ıslatılmış yumuşak bir bez veya süngerle temizleyin.

DİKKAT: Yazıcının hiçbir parçası üzerinde aşındırıcı madde, aseton, benzen, amonyak, etil alkol veya karbon tetraklorür kullanmayın; bunlar yazıcıya zarar verebilir. Sıvıların cam veya plakaya doğrudan temas etmesine izin vermeyin. Sıvılar, yazıcının içine sızarak zarar verebilir.

NOT: Belge besleyiciyi kullandığınızda sayfalarda oluşan çizgilerle ilgili bir sorun yaşıyorsanız, tarayıcının sol tarafındaki küçük cam şeridi temizlediğinizden emin olun.



4. Leke kalmasını önlemek için camı ve beyaz plastik parçaları bir güderi veya selüloz sünger ile kurulayın.
5. Yazıcıyı çalıştırmak için güç kablosunu bir prize bağlayın ve ardından güç düğmesine basın.

Çözünürlük ayarlarını denetleme

 **NOT:** Çözünürlüğü yüksek bir düzeye ayarlamak dosya boyutunu ve tarama süresini artırır.

Çözünürlük ayarlarını değiştirmek için bu adımları uygulayın:

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan **Tara** ögesini seçin.
2. Aşağıdaki Tarama özelliklerinden birini seçin:
 - **E-postaya Tara**
 - **Ağ Klasörüne Tara**

- USB'ye tarama
 - SharePoint®'e Tara
3. Seçenekler düğmesine dokunun.
 4. Seçenekler bölümünde Çözünürlük öğesine gidin ve seçin.
 5. Önceden belirlenen seçeneklerden birini belirleyin ve Gönder düğmesine dokunun.

Görüntü ayarlama değerlerini denetleme

Tarama kalitesini geliştirmek için aşağıdaki ek ayarları yapın:

- **Netlik:** Görüntüyü netleştirin veya yumuşatın. Örneğin keskinliği artırmak metnin daha net görünmesini sağlayabilir ama azaltmak fotoğrafların daha pürüzsüz görünmesine olanak verir.
- **Koyuluk:** Taranan görüntülerin renklerinde kullanılan beyaz ve siyah miktarını artırın veya azaltın.
- **Kontrast:** Sayfadaki en açık ve en koyu renk arasındaki farkı artırın veya azaltın.
- **Arka Plan Temizleme:** Taranan görüntülerin arka planından soluk renkleri çıkarın. Örneğin, orijinal belge renkli kağıda basılmışsa, görüntünün koyuluğunu etkilemeden arka planı aydınlatmak için bu özelliği kullanın.
- **Otomatik Tonlama:** Yalnızca Akış yazıcılarda kullanılabilir. Yazıcı, sayfa üzerinde en az 100 karakterlik metin bulunan orijinal belgeler için hangi kenarın sayfanın üst kenarı olduğunu algılayabilir ve taranan görüntülerin yönünü buna uygun olarak değiştirebilir. Sayfaların bazıları diğer sayfalara göre ters yüz olmuşsa elde edilen taranmış görüntüler tüm sayfaları doğru yönde gösterir. Bazı sayfalar yatay yöne sahipse yazıcı, sayfanın üst kenarı görüntünün üst kenarı olacak şekilde görüntüyü çevirir.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan Tara öğesini seçin.

2. Aşağıdaki Tarama özelliklerinden birini seçin:

- Aygıt Belleğine Kaydet
- E-postaya Tara
- Ağ Klasörüne Tara
- USB'ye tarama
- SharePoint®'e Tara

3. Seçenekler düğmesine dokunun.

4. Seçenekler bölümünde Görüntü Ayarı öğesine gidin ve seçin.

5. Düzeyleri ayarlamak için kaydırıcıları düzenleyin.

6. Gönder düğmesine dokunun.



NOT: Bu ayarlar geçicidir. İş tamamlamanızdan sonra yazıcı varsayılan ayarlara geri döner.

Metin ya da resimler için tarama kalitesini en iyi duruma getirme

Taranan görüntü türleri için tarama işini en iyi duruma getirme: metin, grafik ya da fotoğraflar.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan [Tara](#) ögesini seçin.
2. Aşağıdaki Tarama özelliklerinden birini seçin:
 - [Aygıt Belleğine Kaydet](#)
 - [E-postaya Tara](#)
 - [Ağ Klasörüne Tara](#)
 - [USB'ye tarama](#)
 - [SharePoint®'e Tara](#)
3. [Seçenekler](#) düğmesine dokunun.
4. Seçenekler bölmesinde [Metin/Resim İyileştirme](#) ögesine gidin ve seçin.
5. Önceden belirlenen seçeneklerden birini belirleyin ya da [Otomatik algıla](#) ögesini seçin.
6. [Gönder](#) düğmesine dokunun.



NOT: Bu ayarlar geçicidir. İş tamamlamanızdan sonra yazıcı varsayılan ayarlara geri döner.

Çıkış kalitesi ayarlarını denetleme

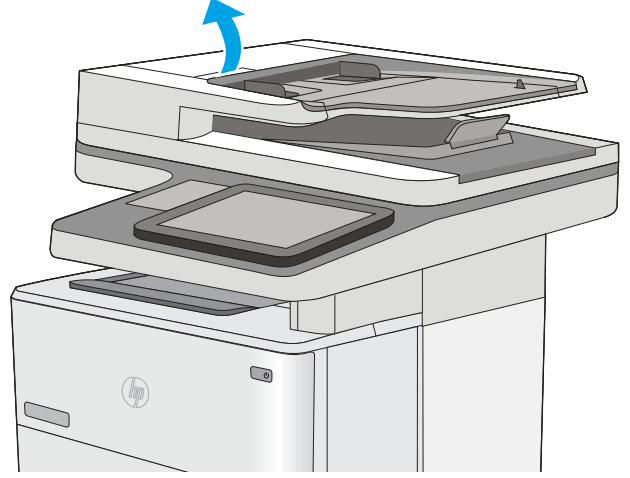
Bu ayar, dosyayı kaydederken sıkıştırma düzeyini belirler. En yüksek kalite için en yüksek ayarı seçin.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan [Tara](#) ögesini seçin.
2. Aşağıdaki Tarama özelliklerinden birini seçin:
 - [E-postaya Tara](#)
 - [Ağ Klasörüne Tara](#)
 - [USB'ye tarama](#)
 - [SharePoint®'e Tara](#)
3. [Seçenekler](#) düğmesine dokunun.
4. Seçenekler bölmesinde [Çıktı Kalitesi](#) ögesine gidin ve seçin.
5. Önceden belirlenen seçeneklerden birini seçin ve ardından [Gönder](#) ögesine dokunun.

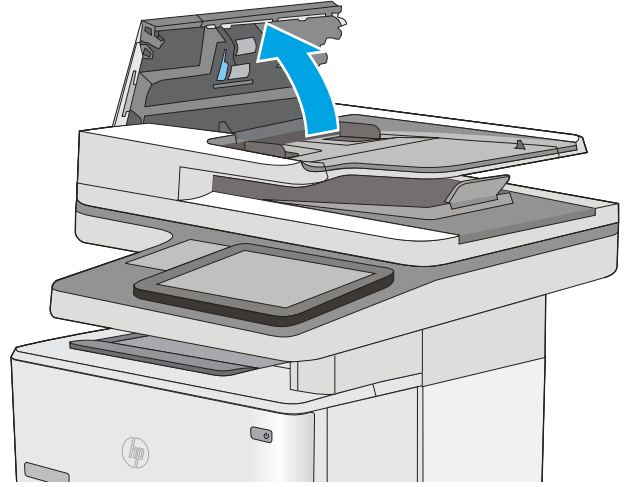
Belge besleyicideki kağıt alma silindirlerini ve ayırma tamponunu temizleme

Belge besleyici sayfaları doğru almıyor veya eğri çıktı veriyorsa bu adımları uygulayın.

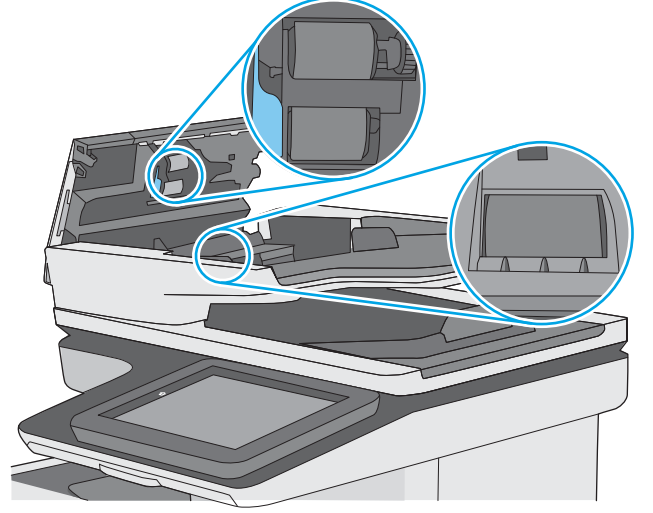
1. Belge besleyici mandalını kaldırın.



2. Belge besleyici kapağını açın.

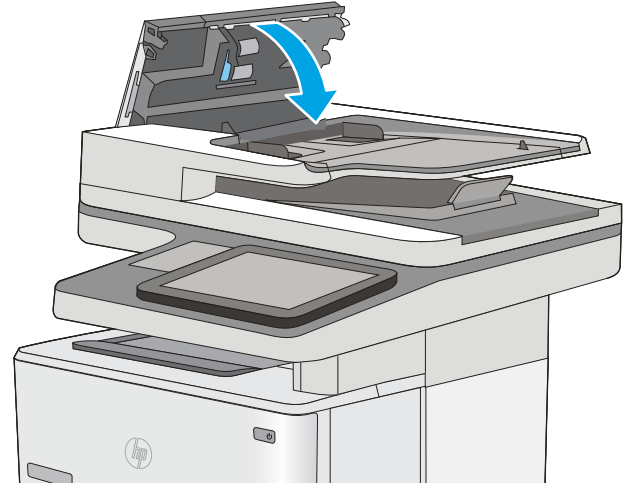


3. Besleme makaraları ile ayırıcı yastıkların her birini, sıcak suyla nemlendirilmiş temiz ve tüy bırakmayan bir bez veya sıkıştırılmış hava kullanarak gözle görülür tüy veya tozlardan temizleyin.



4. Belge besleyici kapağını kapatın.

NOT: Belge besleyici kapağının üstündeki mandalın tamamen kapalı olduğundan emin olun.



Sorun devam ederse, belge besleyici ayırma tablası ve silindirlerde hasar ya da yıpranma olup olmadığını kontrol edin ve gerekirse bunları değiştirin.



NOT: Yeni silindirlerin yüzeyi pürüzlüdür. Silindirler aşındıkça pürüzleri kaybolur.

Faks görüntü kalitesini artırın

Yazıcıda faks kalitesiyle ilgili sorunlar yaşıyorsanız aşağıdaki çözümleri verilen sırayla uygulayarak sorunu gidermeye çalışın.

- [Tarayıcı camında kir veya leke olup olmadığını kontrol etme](#)
- [Faks gönderme çözünürlüğü ayarlarını denetleme](#)
- [Görüntü ayarlama değerlerini denetleme](#)
- [Metin ya da resimler için faks kalitesini en iyi duruma getirme](#)
- [Hata düzeltme ayarlarını denetleme](#)
- [Sayfaya sığdır ayarını denetleme](#)
- [Belge besleyicideki kağıt alma silindirlerini ve ayırma tamponunu temizleme](#)
- [Farklı bir faks makinesine gönderme](#)
- [Gönderenin faks makinesini denetleme](#)

Önce bu birkaç kolay adımı deneyin:

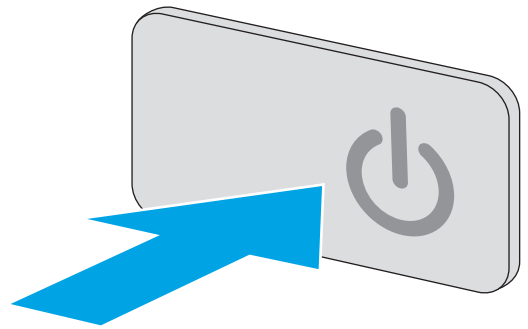
- Belge besleyici yerine düz yataklı tarayıcı kullanın.
- Yüksek kaliteli orijinaler kullanın.
- Belge besleyici kullandığınızda, belirsiz veya çarpık görüntüleri önlemek için orijinal belgeyi kağıt kılavuzlarını kullanarak düzgün şekilde besleyiciye yerleştirin.

Sorun hala devam ediyorsa, bu ek çözümleri deneyin. Bu çözümler de sorunu gidermediği takdirde, daha fazla çözüm için "Baskı kalitesini iyileştir" bölümüne bakın.

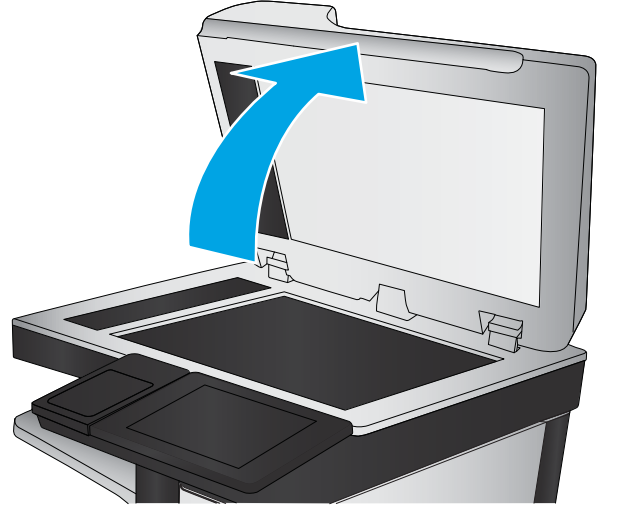
Tarayıcı camında kir veya leke olup olmadığını kontrol etme

Zamanla tarayıcı camı ve beyaz plastik destek üzerinde tortulardan kaynaklanan lekeler oluşabilir ve bunlar performansı etkileyebilir. Yazdırılan sayfada şeritler, istenmeyen çizgiler, siyah noktalar, düşük baskı kalitesi veya okunaksız metinler olduğu takdirde, aşağıdaki yordamı kullanarak tarayıcıyı temizleyin.

1. Yazıcıyı kapatmak için güç düğmesine basın ve ardından güç kablosunu prizden çıkarın.



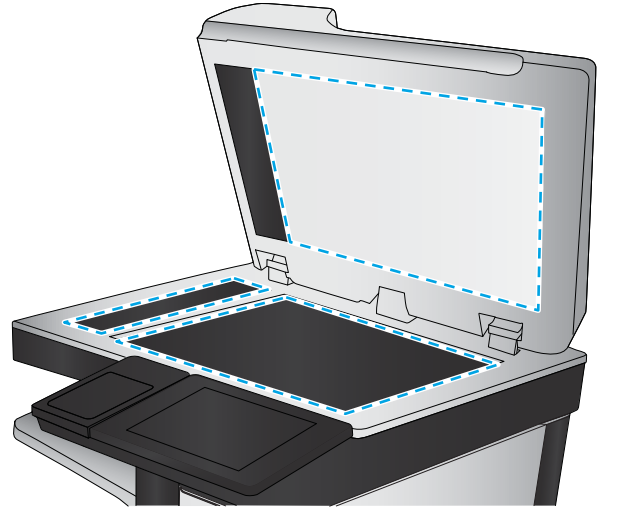
2. Tarayıcı kapağını açın.



3. Tarayıcı camını, belge besleyiciyi ve beyaz plastik desteğini aşındırıcı olmayan cam temizleyici ile ıslatılmış yumuşak bir bez veya süngerle temizleyin.

DİKKAT: Yazıcının hiçbir parçası üzerinde aşındırıcı madde, aseton, benzen, amonyak, etil alkol veya karbon tetraklorür kullanmayın; bunlar yazıcıya zarar verebilir. Sıvıların cam veya plakaya doğrudan temas etmesine izin vermeyin. Sıvılar, yazıcının içine sızarak zarar verebilir.

NOT: Belge besleyiciyi kullandığınızda sayfalarda oluşan çizgilerle ilgili bir sorun yaşıyorsanız, tarayıcının sol tarafındaki küçük cam şeridi temizlediğinizden emin olun.



4. Leke kalmasını önlemek için camı ve beyaz plastik parçaları bir güderi veya selüloz sünger ile kurulayın.
5. Yazıcıyı çalıştırmak için güç kablosunu bir prize bağlayın ve ardından güç düğmesine basın.

Faks gönderme çözünürlüğü ayarlarını denetleme

Giden faks çözünürlüğünü ayarlamak için bu adımları uygulayın:

 **NOT:** Çözünürlüğün artırılması faks boyutunu ve gönderme süresini artırır.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan **Tara** ögesini seçin.
2. **Faksa Tara** düğmesine dokunun.
3. **Seçenekler** düğmesine dokunun.
4. Seçenekler bölümünde **Çözünürlük** ögesine gidin ve seçin.
5. Önceden belirlenen seçeneklerden birini belirleyin ve **Gönder** düğmesine dokunun.

Görüntü ayarlama değerlerini denetleme

Gönderilen faks kalitesini geliştirmek için aşağıdaki ek ayarları yapın:

- **Netlik:** Görüntüyü netleştirin veya yumuşatın. Örneğin keskinliği artırmak metnin daha net görünmesini sağlayabilir ama azaltmak fotoğrafların daha pürüzsüz görünmesine olanak verir.
 - **Koyuluk:** Taranan görüntülerin renklerinde kullanılan beyaz ve siyah miktarını artırın veya azaltın.
 - **Kontrast:** Sayfadaki en açık ve en koyu renk arasındaki farkı artırın veya azaltın.
 - **Arka Plan Temizleme:** Taranan görüntülerin arka planından soluk renkleri çıkarın. Örneğin, orijinal belge renkli kağıda basılmışsa, görüntünün koyuluğunu etkilemeden arka planı aydınlatmak için bu özelliği kullanın.
 - **Otomatik Tonlama:** Yalnızca Akış yazıcılarda kullanılabilir. Yazıcı, sayfa üzerinde en az 100 karakterlik metin bulunan orijinal belgeler için hangi kenarın sayfanın üst kenarı olduğunu algılayabilir ve taranan görüntülerin yönünü buna uygun olarak değiştirebilir. Sayfaların bazıları diğer sayfalara göre ters yüz olmuşsa elde edilen taranmış görüntüler tüm sayfaları doğru yönde gösterir. Bazı sayfalar yatay yöne sahipse yazıcı, sayfanın üst kenarı görüntünün üst kenarı olacak şekilde görüntüyü çevirir.
1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan **Tara** ögesini seçin.
 2. **Faksa Tara** düğmesine dokunun.
 3. **Seçenekler** düğmesine dokunun.
 4. Seçenekler bölümünde **Görüntü Ayarı** ögesine gidin ve seçin.
 5. Düzeyleri ayarlamak için kaydırıcıları düzenleyin.
 6. **Gönder** düğmesine dokunun.



NOT: Bu ayarlar geçicidir. İş tamamlandıktan sonra yazıcı varsayılan ayarlara geri döner.

Metin ya da resimler için faks kalitesini en iyi duruma getirme

Taranan görüntü türleri için faks işini en iyi duruma getirin: metin, grafik ya da fotoğraflar.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekrandan **Tara** ögesini seçin.
2. **Faksa Tara** düğmesine dokunun.
3. **Seçenekler** düğmesine dokunun.
4. Seçenekler bölümünde **Metin/Resim İyileştirme** ögesine gidin ve seçin.
5. Önceden belirlenen seçeneklerden birini belirleyin ya da **Otomatik algıla** ögesini seçin.
6. **Gönder** düğmesine dokunun.



NOT: Bu ayarlar geçicidir. İş tamamlandıktan sonra yazıcı varsayılan ayarlara geri döner.

Hata düzeltme ayarlarını denetleme

Hata Düzeltme Modu ayarı devre dışı bırakılmış olabilir; bu, görüntü kalitesini düşürebilir. Ayarı yeniden etkinleştirmek için bu adımları uygulayın.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda, [Ayarlar](#) menüsü görüntülene kadar kaydırın. Menüyü açmak için [Ayarlar](#) simgesine dokununuz.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Faks Ayarları](#)
 - [Faks Gönderme Ayarları](#)
 - [Genel Faks Gönderme Ayarları](#)
3. [Hata Düzeltme Modu](#) seçeneğini belirleyin. [Bitti](#) düğmesine dokununuz.

Sayfaya sığdır ayarını denetleme

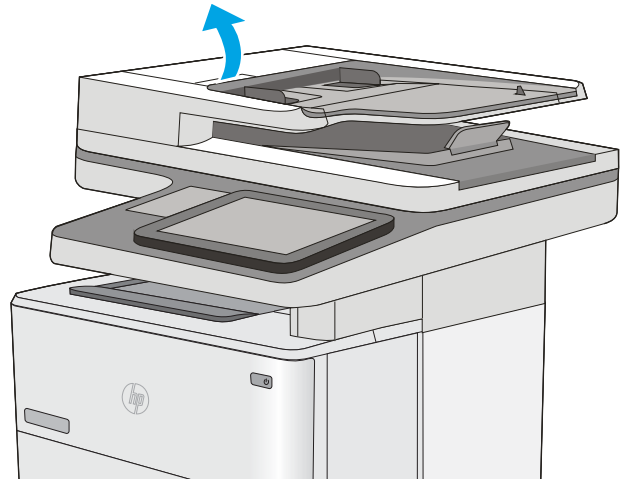
[Sayfaya Sığdır](#) ayarı etkinse ve gelen faks varsayılan sayfa boyutundan daha büyükse yazıcı, görüntüyü sayfaya sığacak şekilde ölçeklendirmeye çalışır. Bu ayar devre dışıysa büyük görüntüler birden fazla sayfaya bölünür.

1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana ekranda, [Ayarlar](#) menüsü görüntülene kadar kaydırın. Menüyü açmak için [Ayarlar](#) simgesine dokununuz.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Faks Ayarları](#)
 - [Faks Alma Ayarları](#)
 - [Varsayılan İş Seçenekleri](#)
 - [Sayfaya sığdırma](#)
3. Ayarı etkinleştirmek için [Aç](#) seçeneğine ya da devre dışı bırakmak için [Kapat](#) seçeneğine dokununuz. [Bitti](#) düğmesine dokununuz.

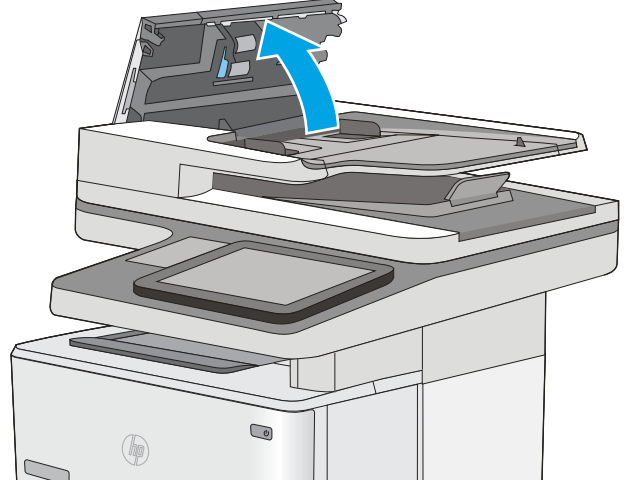
Belge besleyicideki kağıt alma silindirlerini ve ayırma tamponunu temizleme

Belge besleyici sayfaları doğru almıyor veya eğri çıktı veriyorsa bu adımları uygulayın.

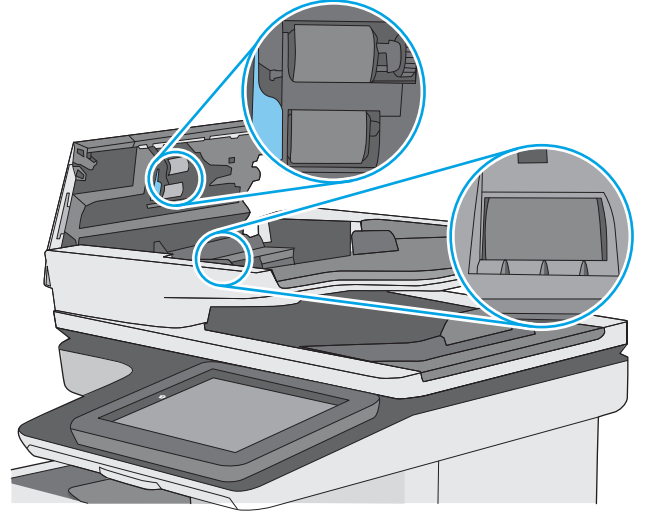
1. Belge besleyici mandalını kaldırın.



2. Belge besleyici kapağını açın.

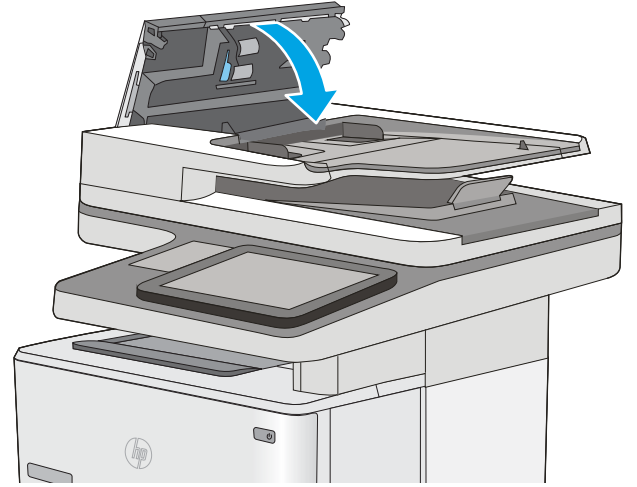


3. Besleme makaraları ile ayırıcı yastıkların her birini, sıcak suyla nemlendirilmiş temiz ve tüy bırakmayan bir bez veya sıkıştırılmış hava kullanarak gözle görülür tüy veya tozlardan temizleyin.



4. Belge besleyici kapağını kapatın.

NOT: Belge besleyici kapağının üstündeki mandalın tamamen kapalı olduğundan emin olun.



Sorun devam ederse, belge besleyici ayırma tablası ve silindirlerde hasar ya da yıpranma olup olmadığını kontrol edin ve gerekirse bunları değiştirin.



NOT: Yeni silindirlerin yüzeyi pürüzlüdür. Silindirler aşındıkça pürüzleri kaybolur.

Farklı bir faks makinesine gönderme

Faksı başka bir makineye göndermeyi deneyin. Faks kalitesi daha iyiye sorun ilk alıcının faks makinesinin ayarlarıyla ya da sarf malzemelerinin durumuyla ilgilidir.

Gönderenin faks makinesini denetleme

Göndericiden, faksı farklı bir faks makinesinden göndermeyi denemesini isteyin. Faks kalitesi daha iyiyse sorun gönderenin faks makinesiyle ilgilidir. Eğer farklı bir faks makinesi yoksa göndericiden aşağıdaki değişiklikleri yapmasını isteyin:

- Orijinal belgenin (renkli değil) beyaz kağıt üzerinde olmasını sağlama.
- Faks çözünürlüğünü, kalite düzeyini ya da karşıtlık ayarlarını arttırma.
- Mümkünse, faksı bir bilgisayar yazılım programından gönderme.

Kablolu ağ sorunlarını çözme

Giriş

Yazıcının ağla iletişim kurduğunu doğrulamak için aşağıdaki öğeleri denetleyin. Başlamadan önce yazıcı kontrol panelinden bir yapılandırma sayfası yazdırın ve bu sayfada listelenen yazıcı IP adresini bulun.

- [Kötü fiziksel bağlantı](#)
- [Bilgisayar, yazıcı için hatalı IP adresi kullanıyor](#)
- [Bilgisayar yazıcıyla iletişim kuramıyor](#)
- [Yazıcı, ağ için hatalı bağlantı ve dupleks ayarları kullanıyor](#)
- [Yeni yazılım programları uyumluluk sorunlarına neden olmuş olabilir](#)
- [Bilgisayar veya iş istasyonu hatalı ayarlanmış olabilir](#)
- [Yazıcı devre dışı veya diğer ağ ayarları yanlış](#)



NOT: HP eşdüzeyli ağ kullanımını desteklemez; bu HP yazıcı sürücülerinin değil Microsoft işletim sistemlerinin sağladığı bir işlemdir. Daha fazla bilgi için www.microsoft.com adresindeki Microsoft sitesini ziyaret edin.

Kötü fiziksel bağlantı

1. Yazıcının doğru uzunlukta bir kabloyla doğru ağ bağlantı noktasına bağlı olduğunu doğrulayın.
2. Kablo bağlantılarının güvenli olduğunu doğrulayın.
3. Yazıcının arkasındaki ağ bağlantı noktası bağlantısına bakın ve koyu sarı renkli etkinlik ışığının ve yeşil renkli bağlantı durumu ışığının yandığını doğrulayın.
4. Sorun devam ederse, hub üzerindeki farklı bir kablo veya bağlantı noktasını deneyin.

Bilgisayar, yazıcı için hatalı IP adresi kullanıyor

1. Yazıcı özelliklerini açın ve **Bağlantı Noktaları** sekmesine tıklayın. Yazıcının geçerli IP adresinin seçildiğinden emin olun. Yazıcı IP adresi, yazıcı yapılandırma sayfasında listelenir.
2. Yazıcıyı HP standart TCP/IP bağlantı noktasını kullanarak yüklediyseniz **IP adresi değişse bile her zaman bu yazıcıyı kullanarak yazdır** etiketli kutuyu seçin.
3. Yazıcıyı bir Microsoft standart TCP/IP bağlantı noktasını kullanarak yüklediyseniz IP adresi yerine ana bilgisayar adını kullanın.
4. IP adresi doğruysa yazıcıyı silip yeniden ekleyin.

Bilgisayar yazıcıyla iletişim kuramıyor

1. Ağa ping komutu göndererek ağ iletişimini test edin.
 - a. Bilgisayarınızda bir komut satırı istemi açın.

- Windows için **Başlat**'ı tıklatın, **Çalıştır**'ı tıklatın, cmd yazın ve **Enter** tuşuna basın.
 - OS X için **Uygulamalar**'a, ardından **Araçlar**'a gidin ve **Terminal**'i açın.
- b. Önce ping yazın, ardından yazıcınızın IP adresini yazın.
 - c. Pencere gidiş geliş sürelerini görüntülüyorsa, ağ çalışıyordur.
 2. Ping komutu başarısız olduysa ağ hub'larının açık olduğunu doğrulayın ve ardından ağ ayarlarının, yazıcının ve bilgisayarın aynı ağ için yapılandırılmış olduğunu doğrulayın.

Yazıcı, ağ için hatalı bağlantı ve dupleks ayarları kullanıyor

Hewlett-Packard, bu ayarların otomatik modda (varsayılan ayar) bırakılmasını önerir. Bu ayarları değiştirirseniz, onları ağınız için de değiştirmeniz gerekir.

Yeni yazılım programları uyumluluk sorunlarına neden olmuş olabilir

Yeni yazılım programlarının doğru şekilde yüklendiğini ve doğru yazdırma sürücüsünü kullandığını doğrulayın.

Bilgisayar veya iş istasyonu hatalı ayarlanmış olabilir

1. Ağ sürücülerini, yazıcı sürücülerini ve ağ yönlendirmesi ayarlarını kontrol edin.
2. İşletim sisteminin doğru yapılandırıldığını doğrulayın.

Yazıcı devre dışı veya diğer ağ ayarları yanlış

1. Ağ protokolünün durumunu denetlemek için yapılandırma sayfasını inceleyin. Gerekirse etkinleştirin.
2. Gerekirse ağ ayarlarını yeniden yapılandırın.

Faks sorunlarını çözmeye

- [Faks sorunlarını çözmek için denetim listesi](#)
- [Faksla ilgili genel sorunlar](#)

Faks sorunlarını çözmek için denetim listesi

Faksla ilgili olarak karşılaştığınız sorunların nedenini bulmanıza yardımcı olabilecek aşağıdaki denetim listesini kullanın:

- **Faks aksesuarı ile birlikte gelen faks kablosunu mu kullanıyorsunuz?** Bu faks aksesuarı, birlikte verilen faks kablosuyla denenmiş, RJ11 ve işlevsel koşullarına uygun olduğu saptanmıştır. Başka bir faks kablosu kullanmayın; analog faks aksesuarında analog faks kablosu kullanılmalıdır. Ayrıca analog bir telefon bağlantısı gerekir.
- **Faks/telefon hattı bağlantı ucu faks aksesuarındaki yuvaya takılı mı?** Telefon fişinin yuvaya tam olarak takılı olduğundan emin olun. Bağlantı ucunu yuvaya "tıklama" sesi çıkana dek itin.



NOT: Telefon jakının faks bağlantı noktasına bağlı olduğunu (ağ bağlantı noktasına değil) doğrulayın. Bağlantı noktaları benzerdir.

- **Telefon prizi düzgün çalışıyor mu?** Prize bir telefon bağlayarak çevir sesinin gelip gelmediğine bakın. Çevir sesi duyabiliyor ve telefonda çağrı gönderme ya da alma yapabiliyor musunuz?

Ne tür bir telefon hattı kullanıyorsunuz?

- **Ayrı hat:** Faks alma veya göndermeye ayrılmış standart analog faks/telefon hattı.



NOT: Telefon hattı yalnızca yazıcı faksı için kullanılmalı ve başka tür telefon aygıtlarıyla paylaşılmamalıdır. Güvenlik firmalarına bilgi göndermek için telefon hattını kullanan alarm sistemleri de buna dahildir.

- **PBX sistemi:** İş ortamı için telefon sistemi. Standart ev telefonlarında ve faks aksesuarında analog telefon sinyali kullanılır. Bazı PBX sistemleri dijitaldir ve faks aksesuarı ile uyumlu olmayabilir. Faks makinesini dijital PBX sistemlerine bağlamak için arayüz oluşturacak bir Analog Telefon Adaptörü'ne (ATA) ihtiyaç duyabilirsiniz.
- **Yönlendirme hatları:** İlk gelen arama hattı meşgul olduğunda yeni aramanın bir sonraki uygun hatta "yönlendirildiği" bir telefon sistemi özelliğidir. Yazıcıyı ilk gelen arama telefon hattına bağlamayı deneyin. Faks aksesuarı, yanıtlama zil sesi sayısı ayarında belirlenen sayıda çaldıktan sonra telefona yanıt verir.

Akım düzenleyici aygıt kullanıyor musunuz?

Faks aksesuarını telefon hatlarındaki elektrik akımında meydana gelen dalgalanmalara karşı korumak için priz ile faks aksesuarı arasında akım düzenleyici bir aygıt kullanılabilir. Bu aygıtlar telefon sinyalini zayıflatarak faks iletişimde bazı sorunlara neden olabilir. Bu tür cihazlardan birini kullanıyor ve faks alırken veya gönderirken sorunlarla karşılaşıyorsanız sorunun akım düzenleyici aygıtla ilgili olup olmadığını anlamak için yazıcıyı doğrudan telefon prizine bağlayın.

Bir telefon şirketinin sesli mesaj sistemini ya da telesekreter kullanıyor musunuz?

Mesaj hizmetinin yanıtlama zil sesi sayısı, faks aksesuarının yanıtlama zil sesi sayısından daha az olursa çağrıyı mesaj hizmeti yanıtlar, faks aksesuarı ise faksları alamaz. Faks aksesuarının yanıtlama zil sesi sayısı, mesaj hizmetinin yanıtlama zil sesi sayısından daha az olursa bütün çağrıları faks aksesuarı yanıtlar.

Telefon hattınızda arama bekletme özelliği var mı?

Faks telefon hattında arama bekletme özelliği etkinleştirilmişse, arama bekletme bildirimini devam etmekte olan bir faks aramasını iptal ederek iletişim hatasına sebep olabilir. Faks telefon hattı üzerinde arama bekletme özelliğinin etkinleştirilmediğinden emin olun.


Faks aksesuarı durumunu kontrol etme

Analog faks aksesuarı çalışmıyor gibi görünüyorsa, durumu kontrol etmek üzere bir [Yapılandırma Sayfası](#) raporu yazdırın.

1. Ana ekrandan [Raporlar](#) öğesine gidin ve seçin.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Yapılandırma/Durum Sayfaları](#)
 - [Yapılandırma Sayfası](#)
3. Raporu yazdırmak için [Yazdır](#) düğmesine veya raporu ekranda görüntülemek için [Görüntüle](#) düğmesine dokunun. Rapor birkaç sayfadan oluşur.

 **NOT:** Jetdirect Sayfasında yazıcı IP adresi veya ana bilgisayar adı gösterilir.

Yapılandırma Sayfası'nın Faks Aksesuarı Sayfası'nda, Donanım Bilgisi başlığı altında, Modem Durumu'nu gözden geçirin. Aşağıdaki tabloda durumla ilgili sorunlara ve olası çözümlere yer verilmektedir.

 **NOT:** Faks Aksesuarı Sayfası yazdırmıyorsa analog faks aksesuarında bir sorun olabilir. LAN faksı ya da Internet faksı kullanıyorsanız o yapılandırmalar bu özelliği devre dışı bırakıyor olabilir.

Çalışıyor/Etkin ¹	Analog faks aksesuarı takılı ve hazır.
Çalışıyor/Devre Dışı ¹	Faks aksesuarı takılı ama henüz istenen faks ayarlarını yapmadınız. Faks aksesuarı takılı ve çalışıyor; ancak HP Dijital Gönderme yardımcı programı yazıcı faks özelliğini devre dışı bırakmış veya LAN faksı etkinleştirmiştir. LAN faksı etkinleştirildiğinde analog faks özelliği devre dışı kalır. Aynı anda yalnızca tek bir faks işlevi (LAN faksı veya analog faks) etkin olabilir. NOT: LAN faksı etkinse yazıcı kontrol panelinde Faksa Tara özelliği bulunmaz.
Çalışmıyor/Etkin/Devre Dışı ¹	Yazıcı, bir ürün yazılımı hatası algıladı. Ürün yazılımını yükseltin.
Hasarlı/Etkin/Devre dışı ¹	Faks aksesuarı başarısız olmuştur. Faks aksesuarı kartını yeniden takın ve kavisli pimleri kontrol edin. Durum için HASARLI ifadesi görüntülenmeye devam ediyorsa, analog faks aksesuar kartını değiştirin.

¹ ETKİN, analog faks aksesuarının etkin ve açık olduğunu; DEVRE DIŞI ise LAN faksının etkin olduğunu (analog faks kapalıdır) gösterir.

Faksla ilgili genel sorunlar

Aşağıda yaygın görülen bazı faks sorunları belirtilmiştir.

Faks gönderilemedi

JBIG etkindir ama alan faks makinesinde JBIG özelliği yoktur.

JBIG ayarını kapatın.

Yazıcı kontrol panelinde "Yetersiz Bellek" mesajı görüntüleniyor

Yazıcı depolama diski dolu.

Diskten bazı depolanmış işleri silin. Yazıcı kontrol panelinde Ana ekrandan [Aygıt Belleğinden Al](#) düğmesine dokunun. Depolanmış işler ya da depolanmış fakslar listesini açın. Silmek için bir iş seçin ve ardından [Sil](#) düğmesine dokunun.

Fotoğrafın baskı kalitesi kötü veya gri renkli bir kutu olarak basılıyor

Yanlış sayfa-içerik ayarı ya da yanlış çözünürlük ayarı kullanıyorsunuz.

[Metni/Resmi En İyi Duruma Getir](#) seçeneğini [Fotoğraf](#) ayarına ayarlamayı deneyin.

Bir faksı iptal etmek için Durdur düğmesine dokundunuz ancak faks gönderilmeye devam etti

İş, gönderme sürecinde çok ileri düzeylere kadar gitmişse o işi iptal edemezsiniz.

Bu normal çalışma biçimidir.

Faks adres defteri düğmesi görünmüyor

Seçili kişiler listesindeki hiçbir kişiyle ilgili faks bilgisi bulunmamaktadır.

HP Web Jetadmin'de Faks ayarları bulunamıyor

HP Web Jetadmin'de faks ayarları aygıtın durum sayfası açılan menü altındadır.

Açılan menüden **Dijital Gönderme ve Faks** öğesini seçin.

Kaplama seçeneği etkinleştirildiğinde, başlık sayfanın üst kısmına ekleniyor

Yazıcı, tüm iletilen faksalarda kaplama başlığını sayfanın üst kısmına ekler.

Bu normal çalışma biçimidir.

Alıcı kutusunda adlar ve numaralar var

Nereden geldiklerine bağlı olarak adlar ve numaralar bir arada gösterilebilir. Faks adres defteri adları gösterir, diğer tüm veritabanları ise numaraları gösterir.

Bu normal çalışma biçimidir.

Tek sayfalık bir faks belgesi iki sayfa olarak yazdırılıyor

Faks başlığı faksın üst kısmına ekleniyor, bu nedenle metin ikinci bir sayfaya taşıyor.

Tek sayfalık bir faksın tek bir sayfaya yazdırılması için kaplama üstbilgisini kaplama moduna ayarlayın ya da sayfaya sığdır ayarını yapın.

Belge faks gönderme işleminin ortasında belge besleyicide kalıyor

Belge besleyicide bir sıkışma vardır.

Sıkışmayı giderin ve faksı tekrar gönderin.

Faks aksesuarından gelen seslerin seviyesi çok yüksek veya çok düşük

Ses düzeyi ayarının yapılması gerekir.

[Faks Gönderme Ayarları](#) ve [Faks Alma Ayarları](#) menüsünden ses düzeyini ayarlayın.

Dizin

Simgeler / Sayısal öğeler

- 550 yapraklık kağıt tepsileri
 - parça numaraları 30
- 550 yapraklık tepsi
 - sıkışmaları giderme 168

A

- açma/kapatma düğmesi
 - konumu 2
- ağ
 - ayarlar, değiştirme 135
 - ayarlar, görüntüleme 135
 - yazıcı adı, değiştirme 135
- ağ ayarları
 - HP Katıştırılmış Web Sunucusu 131
- ağ bağlantı hızı ayarları, değiştirme 137
- ağ çift taraflı ayarları, değiştirme 137
- ağ geçici, varsayılan ayar 136
- ağ klasörleri
 - sorun çözme 91
- ağ klasörlerine gönderme
 - sorun çözme 91
- Ağ Klasörü, tarama hedefi 104
- Ağ Klasörüne Tara 104
- Ağ Klasörüne Tarama
 - ilk kurulum 82
- ağı yönetme 135
- ağırlık, yazıcı 13
- ağlar
 - alt ağ maskesi 136
 - desteklenen 7
 - HP Web Jetadmin 143
 - IPv4 adresi 136
 - IPv6 adresi 136
 - varsayılan ağ geçidi 136
- AirPrint 55

- aksesuarlar
 - parça numaraları 30
 - sipariş etme 30
- akustikle ilgili özellikler 15
- alt ağ maskesi 136
- alternatif antetli kağıt modu 21, 24
- Ana Ekran düğmesi
 - konumu 4
- Android aygıtları
 - yazdırma aygıtı 56
- arabirim bağlantı noktaları
 - konumu 4
- arka kapak
 - sıkışmaları giderme 173
- asetat
 - yazdırma (Windows) 45
- ayarlar
 - fabrika ayarlarını geri yükleme 148
 - faks 115

B

- bağlantı noktaları
 - konumu 4
- belge besleyici
 - kağıt besleme sorunları 156
 - sıkışmalar 161
- bellek
 - birlikte gelen 7
- bellek yongası (toner)
 - konumu 33
- besleme sorunları 210
- biçimlendirici
 - konumu 3
- bilgi sayfaları
 - HP Katıştırılmış Web Sunucusu 125
- Bonjour
 - tanımlama 124

- boyutlar, yazıcı 13
- bölme, çıkış
 - yerini bulma 2

C

- cam, temizleme 183, 188, 194, 200

Ç

- çevrimiçi destek 146
- çevrimiçi yardım, kontrol paneli 147
- çift taraflı yazdırma
 - ayarlar (Windows) 44
 - Windows 44
- çift yüze baskı birimi
 - sıkışmaları giderme 175
- çift yüze yazdırma
 - elle (Mac) 47
 - elle (Windows) 44
 - Mac 47
- çıkış bölmesi
 - sıkışmaları giderme 175
 - yerini bulma 2

D

- değiştirme
 - toner kartuşu 33
 - zimbalar 38
- depolama, iş
 - Mac ayarları 51
- depolanan işler
 - oluşturma (Mac) 51
 - oluşturma (Windows) 50
 - silme 52
 - yazdırma 52
- destek
 - çevrimiçi 146
- diğer bağlantılar listesi
 - HP Katıştırılmış Web Sunucusu 132

dijital gönderme
belge gönderme 102
klasörler 104
USB 106
dijital olarak gönderme ayarları
HP Katıştırılmış Web Sunucusu
128
dokunmatik ekran
konum özellikleri 4
dosya yükleme, Mac 133
dupleks yazdırma (çift taraflı)
ayarlar (Windows) 44
Windows 44
durum
HP Utility, Mac 133
durum, faks aksesuarı sayfası 210

E

e-posta
belge gönderme 102
e-postaya gönderme
belge gönderme 102
e-postaya tarama
belge gönderme 102
EconoMode ayarı 185
elektrikle ilgili özellikler 15
elle çift yüze yazdırma
Mac 47
Windows 44
enerji kullanımı, optimize etme 141
Ethernet (RJ-45)
konumu 4
etiket
yazdırma (Windows) 45
Explorer, desteklenen sürümler
HP Katıştırılmış Web Sunucusu
124

F

fabrika ayarlarını geri yükleme 148
faks
ayarları 115
besleme sorunları 210
gerekli ayarlar 114
kurulumu 114
metin ya da resimler için en iyi
duruma getirme 202
faks ayarları
HP Katıştırılmış Web Sunucusu
129

faks bağlantı noktası
konumu 4
faks görüntülerini en iyi duruma
getirme 202
füzer
sıkışmaları giderme 173

G

genel yapılandırma
HP Katıştırılmış Web Sunucusu
126
gerekli
faks ayarları 114
gerekli ayarlar
faks 114
güç
tüketim 15
güç bağlantısı
konum 3
güç düğmesi
konumu 2
güç kullanımı
1 watt veya daha az 141
güvenlik
şifreli sabit disk 140
güvenlik ayarları
HP Katıştırılmış Web Sunucusu
130

H

her iki tarafa yazdırma
ayarlar (Windows) 44
her iki yüze
kopyalama 64
her iki yüze el ile yazdırma,
Windows 44
her iki yüze yazdırma
Mac 47
Windows 44
hız, optimize etme 141
HP ePrint 54
HP ePrint yazılımı 55
HP Flow CM çözümü 110
HP Katıştırılmış Web sunucusu
ağ ayarları 131
HP Katıştırılmış Web Sunucusu
açma 135
ağ ayarlarını değiştirme 135
bilgi sayfaları 125
diğer bağlantılar listesi 132

dijital olarak gönderme ayarları
128
faks ayarları 129
genel yapılandırma 126
güvenlik ayarları 130
HP Web Hizmetleri 130
kopyalama ayarları 127
sorun giderme araçları 129
tarama ayarları 128
yazdırma ayarları 127
yazıcı adını değiştirme 135
HP Katıştırılmış Web Sunucusu (EWS)
ağ bağlantısı 124
özellikler 124
HP Müşteri Hizmetleri 146
HP Utility 133
HP Utility, OS X 133
HP Web Hizmetleri
etkinleştirme 130
HP Web Jetadmin 143

I

Internet Explorer, desteklenen
sürümler
HP Katıştırılmış Web Sunucusu
124
IP Güvenliği 140
IPsec 140
IPv4 adresi 136
IPv6 adresi 136

İ

iki taraflı yazdırma
Mac 47
işler, depolanan
Mac ayarları 51
oluşturma (Windows) 50
silme 52
yazdırma 52
işleri depolama
Windows ile 50
işletim sistemleri, desteklenen 9

J

Jetadmin, HP Web 143

K

kablosuz yazdırma sunucusu
parça numarası 30
kağıt
seçme 184

sıkışmalar 161
Tepsi 1 yönü 21
Tepsi 1'ye yerleştirme 20
Tepsi 2 ve 550 yapraklık tepsileri
yükleme 22
Tepsi 2 ve 550 yapraklık tepsilerin
yönü 24
kağıt alma sorunları
çözme 151, 153
kağıt başına birden fazla sayfa
yazdırma (Mac) 48
yazdırma (Windows) 45
kağıt başına sayfa
seçme (Mac) 48
seçme (Windows) 45
kağıt sıkışmaları
belge besleyici 161
konumları 160
kağıt tepsileri
parça numaraları 30
kağıt türleri
seçme (Mac) 48
kağıt türü
seçme (Windows) 45
kağıt, sipariş etme 30
kalibre etme
tarayıcı 189
kartuş
değiştirme 33
kartuşlar
sipariş numaraları 33
Katıştırılmış Web Sunucusu
açma 135
ağ ayarlarını değiştirme 135
yazıcı adını değiştirme 135
Katıştırılmış Web Sunucusu (EWS)
ağ bağlantısı 124
özellikler 124
parolaları atama 139
kenar boşlukları, küçük
kopyalama 191
kenardan kenara kopyalama 191
kilit
biçimlendirici 140
klasöre tarama 104
klasörler
gönderiliyor 104
klasörler, ağ
sorun çözme 91
kolay erişimli USB'den yazdırma 58

kontrol paneli
konum özellikleri 4
konumu 2
yardım 147
kopya görüntüleri optimize etme
191
kopya sayısı, değiştirme 62
kopyalama
birden çok kopya 62
metin veya resimler için optimize
etme 191
tek kopya 62
kopyalama ayarları
HP Katıştırılmış Web Sunucusu
127
Kopyalama Başlat düğmesi
konumu 4
küçük kenar boşlukları 191

L

LAN bağlantı noktası
konumu 4

M

Mac için HP Utility
Bonjour 133
özellikler 133
Mac sürücü ayarları
İş Depolama 51
mobil yazdırma
Android aygıtlar 56
mobil yazdırma, desteklenen yazılım
12
müşteri desteği
çevrimiçi 146

N

Netscape Navigator, desteklenen
sürümler
HP katıştırılmış Web Sunucusu
124
NFC aksesuarı
parça numarası 30
NFC yazdırma 56

O

OS X
HP Utility 133
Oturum Aç düğmesi
konumu 4

Oturumu Kapat düğmesi
konumu 4

Ö

özel kağıt
yazdırma (Windows) 45
özel yazdırma 50
özellikler
elektrik ve akustik 15

P

parça numaraları
aksesuarlar 30
sarf malzemeleri 31
toner kartuşları 31
yedek parçalar 31

R

RJ-45 bağlantı noktası
konumu 4

S

sabit diskler
şifreli 140
sabit sürücü
parça numarası 30
sarf malzemeleri
alt eşik ayarları 149
azaldığında kullanma 149
durum, Mac için HP Utility ile
görüntüleme 133
parça numaraları 31
sipariş etme 30
toner kartuşunu değiştirme 33
zimba değiştirme 38
sarf malzemeleri durumu 182
sayfa sayısı/dakika 7
seri numarası
konumu 3
sıkışmalar
550 yapraklık tepsiler 168
arka kapak 173
belge besleyici 161
çift yüze baskı birimi 175
çıkış bölmesi 175
füzer 173
konumları 160
nedenleri 161
otomatik hareket 161
Tepsi 1 165

Tepsi 2 168
toner kartuşu alanı 171
silindirler
temizleme 157, 191, 197, 203
silme
depolanan işler 52
sipariş etme
sarf malzemeleri ve aksesuarlar
30
sistem gereksinimleri
HP Katıştırılmış Web Sunucusu
124
minimum 12
sorun çözme
ağ klasörleri 91
sorun giderme
ağ sorunları 207
kablolu ağ 207
kağıt besleme sorunları 151
sıkışmalar 161
sorun giderme araçları
HP Katıştırılmış Web Sunucusu
129
stand
parça numarası 30
sürücüler, desteklenen 9

T

tarama
metin ya da resimler için en iyi
duruma getirme 196
tarama ayarları
HP Katıştırılmış Web Sunucusu
128
taranmış görüntüleri en iyi duruma
getirme 196
tarayıcı
camı temizleme 183, 188, 194,
200
kalibre etme 189
tarayıcı gereksinimleri
HP katıştırılmış Web Sunucusu
124
TCP/IP
IPv4 parametrelerini el ile
yapılandırma 136
IPv6 parametrelerini el ile
yapılandırma 136
teknik destek
çevrimiçi 146

temizleme
cam 183, 188, 194, 200
kağıt yolu 182
silindirler 157, 191, 197, 203
Tepsi 1
kağıt yönü 21
sıkışmaları giderme 165
yükleme zarfları 26

Tepsi 2
sıkışmaları giderme 168
Tepsi 2 ve 550 yapraklık tepsiler
kağıt yönü 24
yükleme 22

tepsiler
birlikte gelen 7
kapasite 7
konumu 2
toner kartuşları
parça numaraları 31
sipariş numaraları 33
toner kartuşu
alt eşik ayarları 149
azaldığında kullanma 149
bileşenleri 33
değiştirme 33

toner kartuşu alanı
sıkışmaları giderme 171
toner kartuşu durumu 182
toner toplama birimi
konum 3
tuş takımı
konumu 2

U

USB
gönderme hedefi 106
USB bağlantı noktaları, isteğe bağlı
parça numarası 30
USB bağlantı noktası
etkinleştirme 58
konumu 4
USB depolama aksesuarlarından
yazdırma 58
USB Sürücüsüne Tarama
dosya ayarlarını yapılandırma 94
etkinleştirme 92
varsayılan seçenekleri
yapılandırma 92
USB Sürücüyü Tara 106
USB'ye tarama 106

uyku modu 141

Ü

ürün numarası
konumu 3
ürün yazılımı
güncelleştirme, Mac 133

V

varsayılan ağ geçidi, ayar 136

W

Web siteleri
HP Web Jetadmin, indirme 143
müşteri desteği 146
Web tarayıcısı gereksinimleri
HP Katıştırılmış Web Sunucusu
124
Wi-Fi Doğrudan Yazdırma 56

Y

Yakın Alan İletişimi yazdırma 56
Yardım düğmesi
konumu 4
yardım, kontrol paneli 147
yazdırma
depolanan işler 52
USB depolama aksesuarlarından
58
yazdırma ayarları
HP Katıştırılmış Web Sunucusu
127
yazdırma işlerini depolama 50
yazdırma ortamı
Tepsi 1'e yerleştirme 20
yazdırma sürücülerini, desteklenen 9
yazı tipleri
yükleme, Mac 133
yazılım
HP Utility 133
yedek parçalar
parça numaraları 31
yerel ağ (LAN)
konumu 4
yerleştirme
Tepsi 1'deki kağıt 20
yükleme
Tepsi 2 ve 550 yapraklık tepsilerde
kağıt 22

Yüksek hızlı USB 2.0 yazdırma bağlantı
noktası
konumu 4

Z

zarflar
Tepsi 1'e yerleştirme 20
yön 21
zarflar, yükleme 26
zimbalar
değiştirme 38
zımbalayıcı
kullanma 27
sorun giderme 27

