



HP LaserJet Managed MFP E82540, E82550, E82560
HP LaserJet Managed Flow MFP E82540, E82550, E82560
HP Color LaserJet Managed MFP E87640, E87650, E87660
HP Color LaserJet Managed Flow MFP E87640, E87650, E87660

Kullanıcı Kılavuzu



www.hp.com/videos/a3
www.hp.com/support/ljE82500mfp
www.hp.com/support/colorljE87600mfp



HP LaserJet Managed MFP E82540, E82550, E82560, HP LaserJet Managed Flow MFP E82540, E82550, E82560, HP Color LaserJet Managed MFP E87640, E87650, E87660, HP Color LaserJet Managed Flow MFP E87640, E87650, E87660

Kullanıcı Kılavuzu

Telif Hakkı ve Lisans

© Copyright 2019 HP Development Company, L.P.

Telif hakları yasaları gereğince izin verilen durumlar dışında, önceden izin almaksızın çoğaltılması, uyarlanması veya çevrilmesi yasaktır.

Bu belgede yer alan bilgiler önceden bildirilmeden değiştirilebilir.

Yalnızca HP ürün ve hizmetleri ile birlikte verilen yazılı garanti bildirimleri bu ürün ve hizmetlere ait garantiyi belirtmektedir. Bu belgede yer alan hiçbir ifade ek garanti oluşturacak şekilde yorumlanmamalıdır. HP, bu belgede olabilecek teknik hatalar ve yazım hataları veya eksikliklerinden dolayı sorumlu tutulamaz.

Edition 3, 2/2019

Ticari Marka Onayları

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

Apple ve Apple logosu, Apple Inc. şirketinin ABD ve diğer ülkelerde/bölgelerde kayıtlı ticari markalarıdır.

macOS, Apple, Inc.'nin ABD ve diğer ülkelerde/bölgelerde tescilli ticari markasıdır.

AirPrint, Apple Inc. kuruluşunun ABD ve diğer ülkelerde/bölgelerde kayıtlı ticari markasıdır.

Google™, Google Inc.'nin bir ticari markasıdır.

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

UNIX®, Open Group'un kayıtlı ticari markasıdır.

İçindekiler

1 Yazıcıya genel bakış	1
Uyarı simgeleri	1
Olası elektrik çarpması tehlikesi	3
Yazıcı görünümleri	4
Yazıcının önden görünümü	4
Yazıcının arkadan görünümü	5
Arabirim bağlantı noktaları	6
Kontrol paneli görünümü	8
Dokunmatik ekran kontrol panelini kullanma	9
Yazıcı teknik özellikleri	11
Teknik özellikler	11
Desteklenen işletim sistemleri	18
Yazıcı boyutları	19
Güç tüketimi, elektrik teknik özellikleri ve akustik emisyonlar	20
Çalışma ortamı aralığı	21
Yazıcı donanımı kurulumu ve yazılım yüklemesi	21
2 Kağıt tepsileri	23
Giriş	23
Tepsi 1'e kağıt yükleme	24
Tepsi 1'i (ok amaçlı tepsi) yerleştirin	24
Tepsi 1 kağıt yönü	25
Alternatif antetli kağıt modunu kullanma	30
Yazıcı kontrol paneli menülerini kullanarak Alternatif Antetli Kağıt Modu'nu etkinleştirme	30
Tepsi 2 ve 3'e kağıt yerleştirme	31
Tepsi 2 ve 3'e yükleme	31
Tepsi 2 ve 3 kağıt yönü	32
Alternatif antetli kağıt modunu kullanma	36
Yazıcı kontrol paneli menülerini kullanarak Alternatif Antetli Kağıt Modu'nu etkinleştirme	36
Zarf yükleme ve yazdırma	37

Zarfları yazdırma	37
Zarf yönü	37
Etiketleri yükleme ve yazdırma	39
Etiketleri manuel besleme	39
Etiket yönü	39
3 Sarf malzemeleri, aksesuarlar ve parçalar	41
Sarf malzemeleri, aksesuarlar ve parçaların siparişini verme	42
Sipariş etme	42
Toner kartuşunu değiştirme	43
Kartuş bilgileri	43
Kartuşu çıkarma ve değiştirme (E87640, E87650, E87660 modelleri)	43
Kartuşu çıkarma ve değiştirme (E82540, E82550, E82560 modelleri)	45
Toner toplama birimini değiştirme	48
Toner toplama birimini çıkarma ve değiştirme (E87640, E87650, E87660 modelleri)	48
Toner toplama birimini çıkarma ve değiştirme (E82540, E82550, E82560 modelleri)	49
Zimba kartuşunu değiştirme	51
Giriş	51
Dahili son işlemci aksesuarı zimba kartuşunu çıkarma ve değiştirme	51
Zimba/yığınlayıcı aksesuarı zimba kartuşunu çıkarma ve değiştirme	53
Kitapçık oluşturucu aksesuarı zimba kartuşunu çıkarma ve değiştirme	55
4 Yazdırma	59
Yazdırma görevleri (Windows)	60
Nasıl yazdırma yapılır? (Windows)	60
Otomatik olarak her iki yüze yazdırma (Windows)	60
Her iki yüze elle yazdırma (Windows)	61
Kağıt başına birden fazla sayfa yazdırma (Windows)	61
Kağıt türünü seçme (Windows)	62
Ek yazdırma görevleri	62
Yazdırma görevleri (macOS)	64
Nasıl yazdırma yapılır? (macOS)	64
Her iki tarafa otomatik yazdırma (macOS)	64
Her iki tarafa manuel yazdırma (macOS)	65
Kağıt başına birden fazla sayfa yazdırma (macOS)	65
Kağıt türünü seçme (macOS)	65
Ek yazdırma görevleri	66
Daha sonra veya özel olarak yazdırmak için yazdırma işlerini yazıcıda depolama	67
Giriş	67
Depolanan iş oluşturma (Windows)	67
Depolanan iş oluşturma (macOS)	68

Depolanan işi yazdırma	69
Depolanan işi silme	70
Yazıcıda depolanmış bir işi silme	70
İş depolama sınırını değiştirme	70
Yazıcıya İş Muhasebesi amaçlarıyla gönderilen bilgiler	70
USB flash sürücüden yazdırma	71
USB bağlantı noktasını yazdırma için etkinleştirme	72
Birinci yöntem: Yazıcı kontrol panelinden USB bağlantı noktasını etkinleştirme	72
İkinci yöntem: USB bağlantı noktasını HP Gömülü Web Sunucusu'ndan etkinleştirme (yalnızca ağ bağlantılı yazıcılar)	72
USB belgelerini yazdırma	72
Yüksek hızlı USB 2.0 bağlantı noktası kullanarak yazdırma (kablolu)	74
Birinci yöntem: Yüksek hızlı USB 2.0 bağlantı noktasını yazıcı kontrol paneli menülerinden etkinleştirme	74
İkinci yöntem: Yüksek hızlı USB 2.0 bağlantı noktasını HP Yerleşik Web Sunucusu'ndan etkinleştirme (yalnızca ağ bağlantılı yazıcılar)	74
5 Kopyalama	75
Kopyalama	75
Her iki tarafa yazdırma (dupleks)	77
Ek kopyalama görevleri	78
6 Tarama	81
E-postaya Tara Kurulumu	82
Giriş	82
Başlamadan önce	82
Birinci adım: HP Yerleşik Web Sunucusu'na (EWS) erişme	82
İkinci adım: Ağ Kimliği ayarlarını yapılandırma	83
Üçüncü adım: E-postaya Gönder özelliğini yapılandırma	85
Birinci yöntem: E-posta Kurulum Sihirbazı'nı kullanarak temel yapılandırma	85
İkinci yöntem: E-posta Kurulumu'nu kullanarak gelişmiş yapılandırma	88
Dördüncü adım: Hızlı Ayarlar'ı yapılandırma (isteğe bağlı)	92
Beşinci adım: Office 365 Outlook kullanmak için E-postaya Gönder işlevini ayarlama (isteğe bağlı)	94
Giriş	94
Giden e-posta sunucusunu (SMTP) Office 365 Outlook hesabından e-posta gönderecek şekilde yapılandırma	94
Ağ Klasörüne Taramayı kurma	97
Giriş	97
Başlamadan önce	97
Birinci adım: HP Yerleşik Web Sunucusu'na (EWS) erişme	97

İkinci adım: Ağ Klasörüne Taramayı kurma	99
Birinci yöntem: Ağ Klasörüne Tarama Sihirbazı'nı kullanma	99
İkinci yöntem: Ağ Klasörüne Tara Kurulumunu kullanın	101
Birinci adım: Yapılandırmaya başlayın	101
İkinci adım: Ağ Klasörüne Tara ayarlarını yapılandırma	102
Üçüncü adım: Yapılandırmayı tamamlayın	112
SharePoint®'e Taramayı Ayarlama	113
Giriş	113
Başlamadan önce	113
Birinci adım: HP Yerleşik Web Sunucusu'na (EWS) erişme	113
İkinci adım: SharePoint'e Tarama özelliğini etkinleştirme ve bir SharePoint'e Tarama Hızlı Ayarı oluşturma	114
Bir dosyayı doğrudan Microsoft SharePoint sitesine tarama	116
SharePoint'e Tarama için hızlı ayar tarama ayarları ve seçenekleri	117
USB Sürücüsüne Tara özelliğini kurma	119
Giriş	119
Birinci adım: HP Yerleşik Web Sunucusu'na (EWS) erişme	119
İkinci adım: USB Sürücüsüne Tara özelliğini etkinleştirme	120
Üçüncü adım: Hızlı Ayarlar'ı yapılandırma (isteğe bağlı)	120
USB Sürücüyü Tara kurulumu için varsayılan tarama ayarları	121
USB'ye Kaydetme Kurulumu için varsayılan dosya ayarları	121
E-postaya tarama	123
Giriş	123
E-postaya tarama	123
İş depolamaya tarama	126
Giriş	126
Yazıcıda iş depolamaya tarama	126
Yazıcıdaki iş depolamadan yazdırma	128
Ağ klasörüne tarama	129
Giriş	129
Ağ klasörüne tarama	129
SharePoint'e Tara	131
Giriş	131
SharePoint'e Tara	131
USB sürücüyü tarama	133
Giriş	133
USB sürücüyü tarama	133
HP JetAdvantage iş çözümlerini kullanma	134
Ek tarama görevleri	135

7 Faks	137
Faksı kurma	138
Giriş	138
Yazıcı kontrol panelini kullanarak faksı kurma	138
Faks yapılandırmalarını değiştirme	139
Faks arama ayarları	139
Genel faks gönderme ayarları	140
Faks alma ayarları	140
Faks gönderme	141
Ek faks görevleri	143
8 Yazıcıyı yönetme	145
HP Gömülü Web Sunucusu (EWS) ile gelişmiş yapılandırma	146
Giriş	146
HP Gömülü Web Sunucusu'na (EWS) erişim	146
HP Gömülü Web Sunucusu özellikleri	148
Bilgi sekmesi	148
Genel sekmesi	149
Kopyalama/Yazdırma sekmesi	150
Tara/Dijital Gönder sekmesi	150
Faks sekmesi	151
Sarf malzemeleri sekmesi	152
Sorun Giderme sekmesi	152
Güvenlik sekmesi	153
HP Web Hizmetleri sekmesi	154
Ağ İletişimi sekmesi	154
Diğer Bağlantılar listesi	156
IP ağ ayarlarını yapılandırma	157
Yazıcı paylaşmayla ilgili sorumluluk reddi	157
Ağ ayarlarını görüntüleme veya değiştirme	157
Ağ üzerindeki yazıcıyı yeniden adlandırma	157
IPv4 TCP/IP parametrelerini kontrol panelinden el ile yapılandırma	158
IPv6 TCP/IP parametrelerini kontrol panelinden el ile yapılandırma	158
Bağlantı hızı ve çift taraflı ayarları	159
Yazıcı güvenlik özellikleri	160
Giriş	160
Güvenlik bildirimleri	160
Yönetici parolası atama	161
Parolayı belirlemek için HP Gömülü Web Sunucusu'nu (EWS) kullanma	161
Yazıcı kontrol panelinde kullanıcı erişimi kimlik bilgileri sağlama	161
IP Güvenliği	162

Şifreleme desteği: HP Yüksek Performanslı Güvenli Sabit Diskler	162
Formatlayıcıyı kilitleme	162
Enerji tasarrufu ayarları	163
EconoMode ile yazdırma	164
Yazdırma sürücüsünden EconoMode'u yapılandırma	164
Yazıcı kontrol panelinden EconoMode'u yapılandırma	164
Uyku zamanlayıcısını ayarlama ve yazıcıyı 1 watt veya daha az güç kullanacak şekilde yapılandırma	164
Uyku planını ayarlama	165
HP Web Jetadmin	165
Yazılım ve ürün yazılımı güncelleştirmeleri	165

9 Sorunları çözme 167

Müşteri desteği	168
Kontrol paneli yardım sistemi	168
Fabrika ayarlarına sıfırlama	169
Giriş	169
Birinci yöntem: Yazıcı kontrol panelinden fabrika ayarlarına sıfırlama	169
İkinci yöntem: HP Yerleşik Web Sunucusu'ndan fabrika ayarlarına sıfırlama (yalnızca ağ bağlantılı yazıcılar)	169
Yazıcı kontrol panelinde "Kartuş azaldı" veya "Kartuş çok azaldı" mesajı görüntüleniyor	169
Yazıcı kağıt almıyor veya yanlış besleme yapıyor	171
Giriş	171
Yazıcı kağıt almıyor	171
Yazıcı birden çok kağıt yaprağı alıyor	173
Belge besleyici birden çok kağıt alıyor, sıkıştırıyor, kırıştırıyor	176
Kağıt sıkışmalarını giderme	178
Giriş	178
Kağıt sıkışması konumları	178
Kağıt sıkışmalarını gidermek için otomatik gezinme	179
Sık veya yinelenen kağıt sıkışmaları mı yaşıyorsunuz?	179
Belge besleyicideki kağıt sıkışmalarını giderme—31.13.yz	180
Tepsi 1'deki kağıt sıkışmalarını giderme—13.A1	181
Tepsi 2, tepsi 3'teki kağıt sıkışmalarını giderme—13.A2, 13.A3	182
Çıkış bölmesindeki kağıt sıkışmalarını giderme—13.E1	184
Füzer alanındaki kağıt sıkışmalarını giderme—13.B9, 13.B2, 13.FF	184
Baskı kalitesi sorunlarını çözme	186
Giriş	186
Baskı kalitesi sorunlarını giderme	187
Farklı bir yazılım programından yazdırma	187
Yazdırma işi için kağıt türü ayarını kontrol etme	188

Yazıcıdaki kağıt türü ayarını kontrol etme	188
Kağıt türü ayarını denetleme (Windows)	188
Kağıt türü ayarını denetleme (macOS)	188
Toner kartuşu durumunu kontrol etme	189
Birinci adım: Sarf malzemeleri durum sayfasını yazdırma	189
İkinci adım: Sarf malzemeleri durumunu denetleme	189
Temizleme sayfası yazdırma	189
Toner kartuşunun veya kartuşlarının zarar görüp görmediğini gözle kontrol etme	190
Kağıdı ve yazdırma ortamını denetleme	191
Birinci adım: HP özelliklerine uygun kağıt kullanma	191
İkinci adım: Ortamı denetleme	191
Üçüncü adım: Tepsileri ayrı ayrı ayarlama	191
Farklı bir yazdırma sürücüsü deneme	192
Görüntü bozukluklarını giderme	192
Kablolu ağ sorunlarını çözme	200
Kablosuz ağ sorunlarını çözme	200
Faks sorunlarını giderme	201
Faks sorunlarını gidermek için denetim listesi	202
Ne tür bir telefon hattı kullanıyorsunuz?	202
Akım düzenleyici aygıt kullanıyor musunuz?	202
Bir telefon şirketinin sesli mesaj sistemini ya da telesekreter kullanıyor musunuz?	203
Telefon hattınızda arama bekleme özelliği var mı?	203
Faks aksesuarı durumunu kontrol etme	203
Genel faks sorunları	204
Faks gönderilemedi	204
Faks adres defteri düğmesi görünmüyor	204
HP Web Jetadmin'de Faks ayarları bulunamıyor	204
Kaplama seçeneği etkinleştirildiğinde, başlık sayfanın üst kısmına ekleniyor	204
Alıcı kutusunda adlar ve numaralar var	204
Tek sayfalık bir faks belgesi iki sayfa olarak yazdırılıyor	205
Belge faks gönderme işleminin ortasında belge besleyicide kalıyor	205
Faks aksesuarından gelen seslerin seviyesi çok yüksek veya çok düşük	205
USB flash sürücüsü yanıt vermiyor	206
Birinci yöntem: Yazıcı kontrol panelinden USB bağlantı noktasını etkinleştirme	206
İkinci yöntem: USB bağlantı noktasını HP Gömülü Web Sunucusu'ndan etkinleştirme (yalnızca ağ bağlantılı yazıcılar)	206
Dizin	207

1 Yazıcıya genel bakış

Yazıcıdaki özelliklerin konumlarını, yazıcının fiziksel ve teknik özelliklerini ve kurulum bilgilerini bulabileceğiniz konumları inceleyin.

- [Uyarı simgeleri](#)
- [Olası elektrik çarpması tehlikesi](#)
- [Yazıcı görünüşleri](#)
- [Yazıcı teknik özellikleri](#)
- [Yazıcı donanımı kurulumu ve yazılım yüklemesi](#)

Görüntülü yardım için bkz. www.hp.com/videos/a3.

Aşağıdaki bilgiler yayınlandığı tarihte geçerlidir. Güncel bilgiler için bkz. <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

Daha fazla bilgi için:

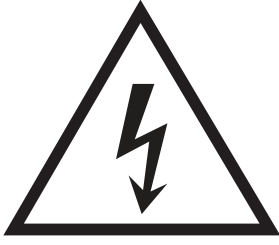
Yazıcıya özel kapsamlı HP yardımı aşağıdaki bilgileri içerir:

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

Uyarı simgeleri

HP yazıcınızda simge tanımlarında açıklanan şekilde bir uyarı simgesi görürseniz dikkatli olun.

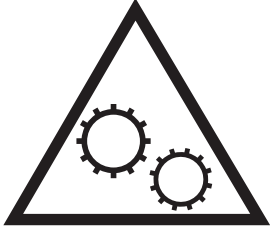
- Dikkat: Elektrik çarpması



- Dikkat: Sıcak yüzey



- Dikkat: Vücut uzuvlarını hareketli parçalardan uzak tutun



- Dikkat: Çok yakında keskin kenar



- Uyarı



Olası elektrik çarpması tehlikesi

Bu önemli güvenlik bilgilerini inceleyin.

- Elektrik arpması tehlikesinden kaçınmak için bu güvenlik açıklamalarını okuyup anlayın.
- Yangın veya elektrik çarpması nedeniyle yaralanma riskini azaltmak için bu ürünü kullanırken temel güvenlik önlemlerine daima uyun.
- Kullanım kılavuzundaki tüm talimatları okuyup anlayın.

Üründe işaretli olan tüm uyarı ve talimatları inceleyin.

- Ürünü bir güç kaynağına bağlarken yalnızca topraklamalı bir elektrik prizi kullanın. Prizin topraklamalı olup olmadığını bilmiyorsanız yetkili bir elektrik teknisyenine danışın.
- Ürünün üzerindeki soketlerden herhangi birindeki temas noktalarına dokunmayın. Hasarlı kabloları derhal değiştirin.
- Temizlemeden önce bu ürünün fişini duvar prizlerinden çıkarın.
- Bu ürünü suya yakın yerlere koymayın veya elleriniz ıslakken kullanmayın.
- Ürünü, sabit bir yüzey üzerinde güvenli biçimde takın.
- Ürünü, üzerine kimsenin basamayacağı ya da güç kablosuna takılmayacağı korumalı bir alana takın.

Yazıcı görünümü

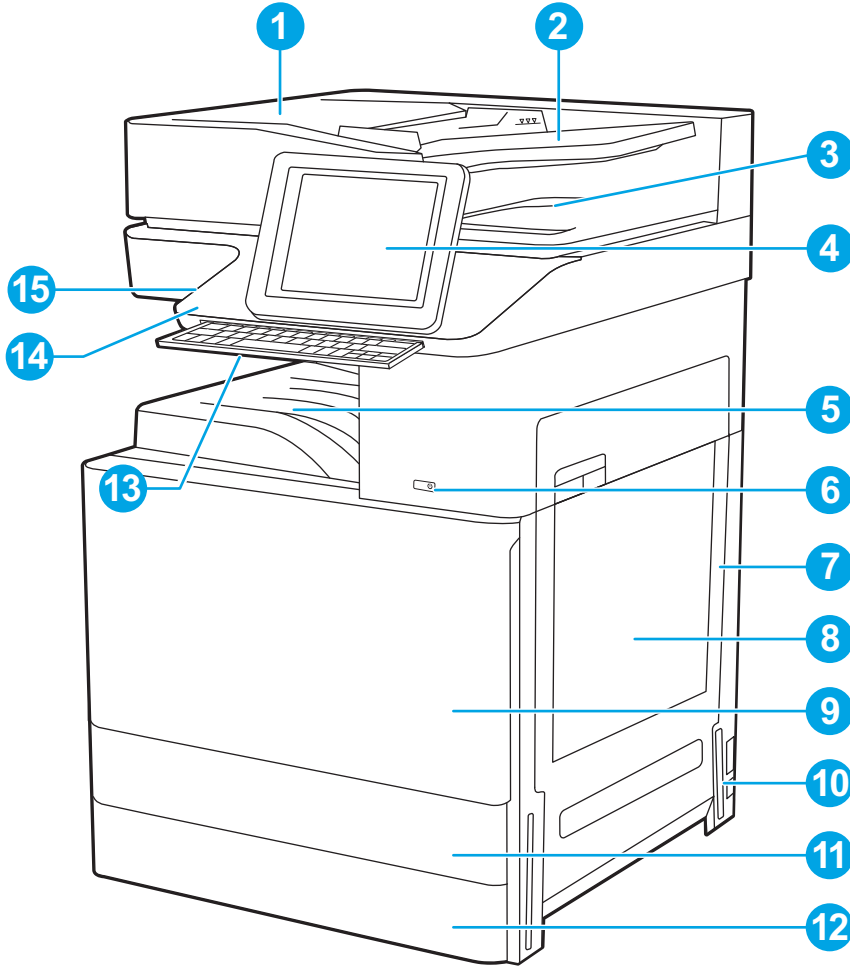
Yazıcı ve kontrol panelindeki önemli özellikleri bulun.

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

Yazıcının önden görünümü

Yazıcının önündeki özellikleri bulun.

Şekil 1-1 Yazıcının önden görünümü



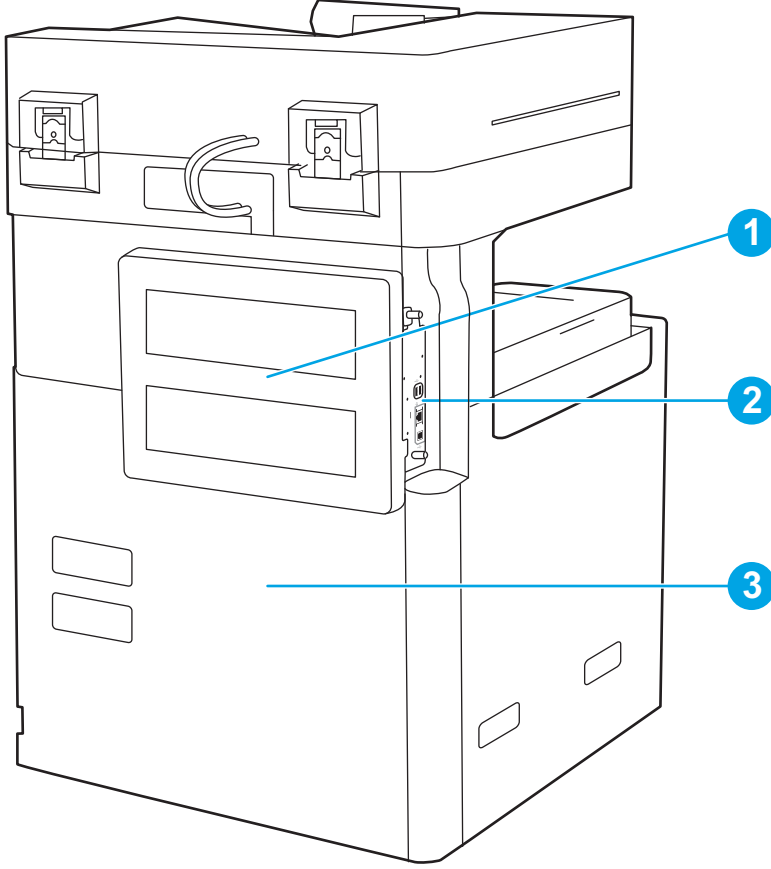
Öge	Açıklama
1	Otomatik belge besleyici kapağı, sıkışmaları gidermek üzere erişim için
2	Otomatik belge besleyici giriş tepsisi
3	Otomatik belge besleyici çıkış tepsisi
4	Renkli dokunmatik ekranlı kontrol paneli (daha kolay görebilmek için eğilebilir)

Öge	Açıklama
5	Çıkış bölmesi
6	Açma/kapatma düğmesi
7	Sağ kapak, kağıt sıkışmalarını gidermek üzere erişim için
8	Tepsi 1
9	Ön kapak, toner kartuşlarına erişim için
10	Güç bağlantısı
11	Tepsi 2
12	Tepsi 3
13	Toplanabilir klavye (yalnızca Flow modelleri)
14	Donanım tümleştirme cebi (HIP), aksesuar ve üçüncü taraf aygıtları bağlamak için
15	Kolay erişimli USB bağlantı noktası Bilgisayar olmadan yazdırma veya tarama yapmak ya da yazıcının üretici yazılımını güncelleştirmek için bir USB flaş bellek takın. NOT: Bu bağlantı noktası kullanılmadan önce bir yönetici tarafından etkinleştirilmelidir.

Yazıcının arkadan görünümü

Yazıcının arkasındaki özellikleri bulun.

Şekil 1-2 Yazıcının arkadan görünümü

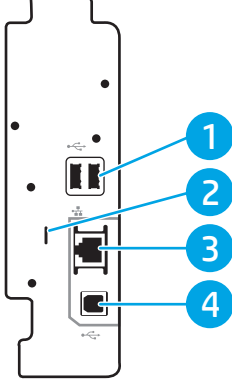


Öge	Açıklama
1	Biçimlendirici kapağı
2	Arabirim bağlantı noktaları
3	Seri numarası ve ürün numarası etiketi

Arabirim bağlantı noktaları

Yazıcı biçimlendiricideki arabirim bağlantı noktalarını bulun.

Şekil 1-3 Arabirim bağlantı noktaları görünümü



Öge	Açıklama
1	Harici USB aygıtlarını bağlamak için ana bilgisayar USB bağlantı noktaları (Bu bağlantı noktaları kapatılabilir) NOT: Kolay erişimli USB yazdırma için kontrol panelinin yanındaki USB bağlantı noktasını kullanın.
2	Kablo tipi güvenlik kilidi yuvası
3	Yerel ağ (LAN) Ethernet (RJ-45) ağ bağlantı noktası
4	Yüksek hızlı USB 2.0 yazdırma bağlantı noktası



Kontrol paneli görünümü

Kontrol paneli, yazıcı özelliklerine erişim sağlar ve yazıcının geçerli durumunu belirtir.

- [Dokunmatik ekran kontrol panelini kullanma](#)

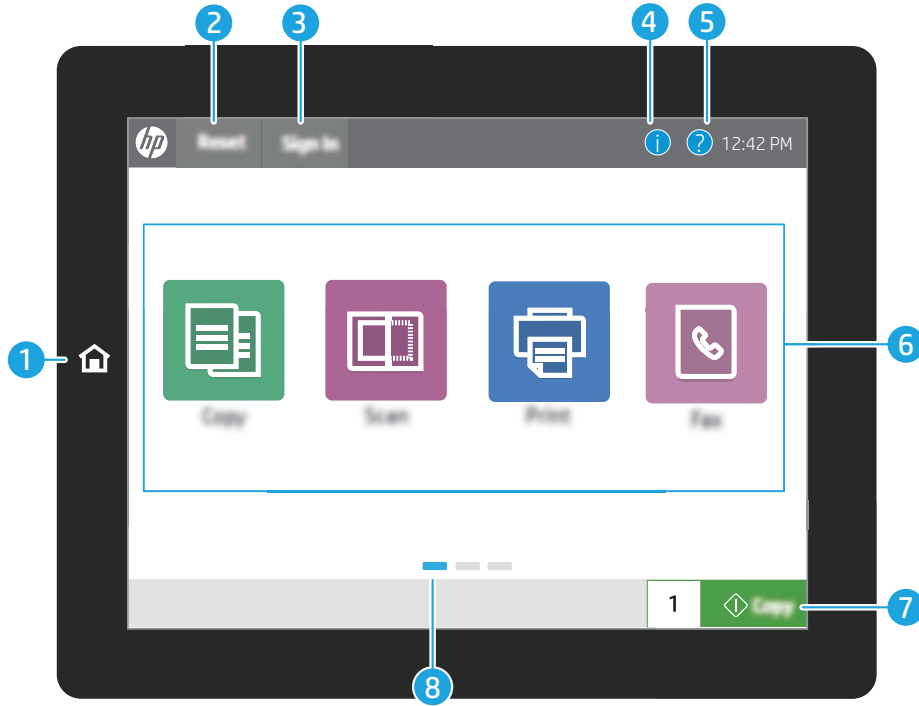
NOT: Kolay görüntüleme için kontrol panelini eğin.


Giriş ekranı, yazıcı özelliklerine erişim sağlar ve yazıcının geçerli durumunu belirtir.



Giriş ekranı  düğmesine dokunarak istediğiniz zaman Giriş ekranına dönebilirsiniz. Yazıcı kontrol panelinin sol tarafındaki Giriş ekranı  düğmesine veya birçok ekranın sol üst köşesinde bulunan Giriş ekranı düğmesine dokunun.

NOT: Giriş ekranında görüntülenen özellikler, yazıcı yapılandırmasına bağlı olarak farklılık gösterebilir.

Şekil 1-4 Kontrol paneli görünümü

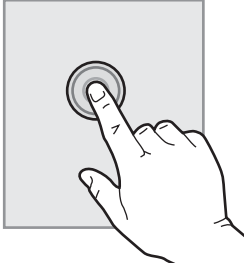


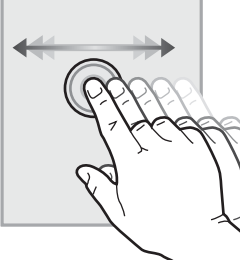
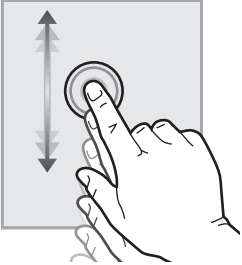
Öge	Kontrol	Açıklama
1	Giriş ekranı  düğmesi	Giriş ekranına dönmek için Giriş ekranı düğmesine dokunun.
2	Sıfırla düğmesi	Sıfırla düğmesi, yazıcıyı varsayılan ayarlara geri döndürür ve kullanıcılar oturum açmadığı sürece her zaman mevcuttur. Sıfırla düğmesi, Oturumu Kapat düğmesi varsa mevcut değildir. İşleri önceki duraklatılmış durumdan ve kesinti modundan çıkarıp devam ettirmek, kopya sayım alanındaki hızlı kopya sayımını sıfırlamak, özel modlardan çıkmak, ekran dilini ve klavye düzenini sıfırlamak için Sıfırla düğmesine dokunun.
3	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.

Öge	Kontrol	Açıklama
4	Bilgi  düğmesi	Birçok türde yazıcı bilgilerine erişim sağlayan ekrana ulaşmak için bilgi düğmesine dokununuz. Aşağıdaki bilgiler için ekranın alt kısmındaki düğmelere dokununuz: <ul style="list-style-type: none"> Görüntüleme Dili: Geçerli kullanıcı oturumunun dil ayarını değiştirin. Uyku Modu: 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 görüntüleyin veya değiştirin (yalnızca isteğe bağlı bir kablosuz aksesuar takıldığında). Ethernet: Ethernet bağlantı ayarlarını görüntüleyin veya değiştirin. HP Web Hizmetleri: HP Web Hizmetlerini (ePrint) kullanarak yazıcıya bağlanma ve yazdırma ile ilgili bilgileri görüntüleyin.
5	Yardım  düğmesi	Yerleşik yardım sistemini açmak için Yardım düğmesine dokununuz. Durum satırı, genel yazıcı durumuyla ilgili bilgiler sağlar.
6	Uygulamalar alanı	Uygulamayı açmak için simgelerden herhangi birine dokununuz. Daha fazla uygulamaya erişmek için ekranı yanlamasına kaydırın. NOT: Kullanılabilir uygulamalar yazıcıya göre değişir. Yönetici, hangi uygulamaların hangi sırayla görüntüleneceğini yapılandırabilir.
7	Kopyala düğmesi	Kopyalama işi başlatmak için Kopyala düğmesine dokununuz.
8	Giriş ekranı sayfa göstergesi	Giriş ekranında veya bir uygulamada sayfa sayısını gösterir. Geçerli sayfa vurgulanır. Sayfalar arasında gezinmek için ekranı yanlamasına kaydırın.

Dokunmatik ekran kontrol panelini kullanma

Yazıcı dokunmatik ekran kontrol panelini aşağıdaki işlemlerle kullanın.

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

Eylem	Açıklama	Örnek
Çekme	Ekrana dokununuz ve ekranı yanlara kaydırmak için parmağınızı yatay olarak hareket ettiriniz.	Ayarlar uygulaması görüntülenene dek parmağınızı kaydırınız.
		
Kaydırma	Ekrana dokununuz ve ekranı yukarı aşağı kaydırmak için parmağınızı dikey olarak hareket ettiriniz. Menülerde gezinirken kaydırmayı durdurmak için ekrana kısa bir süreliğine dokununuz.	Ayarlar uygulamasında gezininiz.
		

Yazıcı teknik özellikleri

Bu bölümdeki donanım, yazılım ve yazıcı ortamına ilişkin teknik özellikleri inceleyin.

- [Teknik özellikler](#)
- [Desteklenen işletim sistemleri](#)
- [Yazıcı boyutları](#)
- [Güç tüketimi, elektrik teknik özellikleri ve akustik emisyonlar](#)
- [Çalışma ortamı aralığı](#)

 **ÖNEMLİ:** Aşağıdaki teknik özellikler bu yayının hazırlandığı sırada doğrudur, ancak ileride değiştirilebilir. Güncel bilgiler için bkz. <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

Teknik özellikler

Yazıcı teknik özelliklerini inceleyin.

Güncel bilgiler için <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP> adresine göz atın.

Tablo 1-1 Yazıcı teknik özellikleri—E87640, E87650, E87660 modelleri

Model numarası		E87640dn	Flow E87640z	E87650dn	Flow E87650z	E87660dn	Flow E87660z
Ürün numarası		X3A87A	X3A86A	X3A90A	X3A89A	X3A93A	X3A92A
Kağıt işleme	Tepsi 1 (100 yapraklık kapasite)	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	Tepsi 2 (520 yapraklık kapasite)	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	Tepsi 3 (520 yapraklık kapasite)	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	2 x 520 yapraklık kağıt besleyici	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	2000 yapraklık yüksek kapasiteli giriş tepsi	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	3.000 yapraklık yandan monte edilen yüksek kapasiteli giriş tepsi	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	Yazıcı standı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	Tepsi ısıtıcısı 110 V	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	Tepsi ısıtıcısı 220 V	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	Zımbalayıcı/yığınlayıcı sonlandırma aksesuarı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	Kitapçık oluşturuç sonlandırma aksesuarı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	İç sonlandırıcı aksesuarı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı

Tablo 1-1 Yazıcı teknik özellikleri—E87640, E87650, E87660 modelleri (devam)

Model numarası		E87640dn	Flow E87640z	E87650dn	Flow E87650z	E87660dn	Flow E87660z
Ürün numarası		X3A87A	X3A86A	X3A90A	X3A89A	X3A93A	X3A92A
	<ul style="list-style-type: none">2/3 delik açma aksesuarı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	<ul style="list-style-type: none">2/4 delik açma aksesuarı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	<ul style="list-style-type: none">İsveç delik açma aksesuarı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	HP İş Ayırıcı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	HP İkinci çıkış	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	HP Ayırma Parçası	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	Otomatik çift taraflı baskı	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
Bağlantı	10/100/1000 IPv4 ve IPv6 ile Ethernet LAN bağlantısı	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	Hi-Speed USB 2.0	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	Aksesuar ve üçüncü taraf aygıtları bağlamak için Donanım Tümlleştirme Cebi	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	Mobil aygıtlardan yazdırmak için Düşük Enerji Kullanımlı Bluetooth (BLE)	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	Mobil aygıtlardan yazdırmak için HP Jetdirect 3000w NFC/ Kablosuz Aksesuarı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Kablosuz Bağlantı Aksesuarı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	Mobil aygıtlardan yazdırmak için tümlleşik HP yakın alan iletişimi (NFC) ve Wi-Fi Doğrudan işlevi	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	Kablosuz bağlantı için HP Jetdirect 2900nw Yazdırma Sunucusu aksesuarı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
Bellek	7 GB taban belleği	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
Toplu depolama	2 x 320 GB HP Güvenli Yüksek Performanslı Sabit Disk	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil

Tablo 1-1 Yazıcı teknik özellikleri—E87640, E87650, E87660 modelleri (devam)

Model numarası		E87640dn	Flow E87640z	E87650dn	Flow E87650z	E87660dn	Flow E87660z
Ürün numarası		X3A87A	X3A86A	X3A90A	X3A89A	X3A93A	X3A92A
	16 GB yerleşik Multimedya Denetleyicisi (eMMC)	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
Güvenlik	Yazıcıdan geçen tüm verilerin şifrelenmesi için HP Güvenilir Platform Modülü	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
Kontrol paneli ekranı	Renkli dokunmatik ekran kontrol paneli	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	Toplanabilir klavye	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil
Yazdırma	A4 ve Letter boyutunda kağıda 22 sayfa/dakika (ppm) hızında yazdırır.	Dahil	Dahil değil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil değil
	A4 ve Letter boyutunda kağıda 25 sayfa/dakika (ppm) hızında yazdırır	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil
	A4 ve Letter boyutunda kağıda 30 sayfa/dakika (ppm) hızında yazdırır	Dahil değil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil değil	Dahil
	Kolay erişimli USB'den baskı (bilgisayar gerekmez)	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	Mobil/bulut yazdırma	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	Daha sonra veya özel olarak yazdırmak için işleri yazıcı belleğinde depolayın (16 GB veya daha büyük bir USB flash sürücü gerektirir)	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
Faks		İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
Kopyalama ve Tarama	A4 ve Letter boyutunda kağıda 90 sayfa/dakika (ppm) hızında tarar	Dahil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil
	A4 ve Letter boyutunda kağıda 120 sayfa/dakika (ppm) hızında tarar	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil
	Tek geçişli, çift taraflı kopyalama ve tarama için çift kafalı tarama özelliğine sahip 100 sayfalık belge besleyici	Dahil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil

Tablo 1-1 Yazıcı teknik özellikleri—E87640, E87650, E87660 modelleri (devam)

Model numarası		E87640dn	Flow E87640z	E87650dn	Flow E87650z	E87660dn	Flow E87660z
Ürün numarası		X3A87A	X3A86A	X3A90A	X3A89A	X3A93A	X3A92A
	Tek geçişli, çift taraflı kopyalama ve tarama için çift kafalı tarama özelliğine sahip 250 sayfalık belge besleyici	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil
	Ultrasonik çoklu besleme algılama özelliğine sahip HP EveryPage Teknolojileri	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	Yerleşik optik karakter tanıma (OCR), yazdırılan sayfaları bilgisayar ile düzenlenebilir veya aranabilir metinlere dönüştürme özelliği sunar	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	SMART Etiketleri, otomatik sayfa kırma için kağıt kenarı algılama özelliği sunar	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	En az 100 karakterlik metin içeren sayfalar için otomatik sayfa yönlendirme	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	Otomatik ton ayarlama, her sayfa için kontrastı, parlaklığı ve arka plan kaldırma özelliğini ayarlar	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
Dijital Gönderme	E-posta, USB ve ağ üzerinden paylaşılan klasörlere belge gönderme	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	SharePoint®e belge gönderme	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil

Tablo 1-2 Yazıcı teknik özellikleri—E82540, E82550, E82560 modelleri

Model numarası		E82540dn	Flow E82540z	E82550dn	Flow E82550z	E82560dn	Flow E82560z
Ürün numarası		X3A69A	X3A68A	X3A72A	X3A71A	X3A75A	X3A74A
Kağıt işleme	Tepsi 1 (100 yapraklık kapasite)	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	Tepsi 2 (520 yapraklık kapasite)	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	Tepsi 3 (520 yapraklık kapasite)	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil

Tablo 1-2 Yazıcı teknik özellikleri—E82540, E82550, E82560 modelleri (devam)

Model numarası	E82540dn	Flow E82540z	E82550dn	Flow E82550z	E82560dn	Flow E82560z
Ürün numarası	X3A69A	X3A68A	X3A72A	X3A71A	X3A75A	X3A74A
2 x 520 yapraklık kağıt besleyici	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
2000 yapraklık yüksek kapasiteli giriş tepsisi	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
3.000 yapraklık yandan monte edilen yüksek kapasiteli giriş tepsisi	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
Yazıcı standı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
Tepsi ısıtıcısı 110 V	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
Tepsi ısıtıcısı 220 V	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
Zımbalayıcı/yığınlayıcı sonlandırma aksesuarı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
Kitapçık oluşturuç sonlandırma aksesuarı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
İç sonlandırıcı aksesuarı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
<ul style="list-style-type: none"> 2/3 delik açma aksesuarı 	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
<ul style="list-style-type: none"> 2/4 delik açma aksesuarı 	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
<ul style="list-style-type: none"> İsveç delik açma aksesuarı 	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
HP İş Ayırıcı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
HP İkinci çıkış	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
HP Ayırma Parçası	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
Otomatik çift taraflı baskı	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
Bağlantı						
10/100/1000 IPv4 ve IPv6 ile Ethernet LAN bağlantısı	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
Hi-Speed USB 2.0	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
Aksesuar ve üçüncü taraf aygıtları bağlamak için Donanım Tümlleştirme Cebi	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
Mobil aygıtlardan yazdırmak için Düşük Enerji Kullanımlı Bluetooth (BLE)	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı

Tablo 1-2 Yazıcı teknik özellikleri—E82540, E82550, E82560 modelleri (devam)

Model numarası		E82540dn	Flow E82540z	E82550dn	Flow E82550z	E82560dn	Flow E82560z
Ürün numarası		X3A69A	X3A68A	X3A72A	X3A71A	X3A75A	X3A74A
	Mobil aygıtlardan yazdırmak için HP Jetdirect 3000w NFC/ Kablosuz Aksesuarı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Kablosuz Bağlantı Aksesuarı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	Mobil aygıtlardan yazdırmak için tümleşik HP yakın alan iletişimi (NFC) ve Wi-Fi Doğrudan işlevi	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
	Kablosuz bağlantı için HP Jetdirect 2900nw Yazdırma Sunucusu aksesuarı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
Bellek	7 GB taban belleği	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
Toplu depolama	2 x 320 GB HP Güvenli Yüksek Performanslı Sabit Disk	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	16 GB yerleşik Multimedya Denetleyicisi (eMMC)	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
Güvenlik	Yazıcıdan geçen tüm verilerin şifrelenmesi için HP Güvenilir Platform Modülü	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
Kontrol paneli ekranı	Renkli dokunmatik ekran kontrol paneli	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	Toplanabilir klavye	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil
Yazdırma	A4 ve Letter boyutunda kağıda 22 sayfa/dakika (ppm) hızında yazdırır.	Dahil	Dahil değil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil değil
	A4 ve Letter boyutunda kağıda 25 sayfa/dakika (ppm) hızında yazdırır	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil
	A4 ve Letter boyutunda kağıda 30 sayfa/dakika (ppm) hızında yazdırır	Dahil değil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil değil	Dahil
	Kolay erişimli USB'den baskı (bilgisayar gerekmez)	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	Mobil/bulut yazdırma	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil

Tablo 1-2 Yazıcı teknik özellikleri—E82540, E82550, E82560 modelleri (devam)

Model numarası		E82540dn	Flow E82540z	E82550dn	Flow E82550z	E82560dn	Flow E82560z
Ürün numarası		X3A69A	X3A68A	X3A72A	X3A71A	X3A75A	X3A74A
	Daha sonra veya özel olarak yazdırmak için işleri yazıcı belleğinde depolayın (16 GB veya daha büyük bir USB flash sürücüsü gerektirir)	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
Faks		İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı	İsteğe bağlı
Kopyalama ve Tarama	A4 ve Letter boyutunda kağıda 90 sayfa/dakika (ppm) hızında tarar	Dahil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil
	A4 ve Letter boyutunda kağıda 120 sayfa/dakika (ppm) hızında tarar	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil
	Tek geçişli, çift taraflı kopyalama ve tarama için çift kafalı tarama özelliğine sahip 100 sayfalık belge besleyici	Dahil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil
	Tek geçişli, çift taraflı kopyalama ve tarama için çift kafalı tarama özelliğine sahip 250 sayfalık belge besleyici	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil	Dahil değil	Dahil
	Ultrasonik çoklu besleme algılama özelliğine sahip HP EveryPage Teknolojileri	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	Yerleşik optik karakter tanıma (OCR), yazdırılan sayfaları bilgisayar ile düzenlenebilir veya aranabilir metinlere dönüştürme özelliği sunar	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	SMART Etiketi, otomatik sayfa kırpma için kağıt kenarı algılama özelliği sunar	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	En az 100 karakterlik metin içeren sayfalar için otomatik sayfa yönlendirme	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	Otomatik ton ayarlama, her sayfa için kontrastı, parlaklığı ve arka plan kaldırma özelliğini ayarlar	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil

Tablo 1-2 Yazıcı teknik özellikleri—E82540, E82550, E82560 modelleri (devam)

Model numarası		E82540dn	Flow E82540z	E82550dn	Flow E82550z	E82560dn	Flow E82560z
Ürün numarası		X3A69A	X3A68A	X3A72A	X3A71A	X3A75A	X3A74A
Dijital Gönderme	E-posta, USB ve ağ üzerinden paylaşılan klasörlere belge gönderme	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil
	SharePoint®e belge gönderme	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil	Dahil

Desteklenen işletim sistemleri

Bilgisayar işletim sisteminizle yazıcı uyumluluğunu sağlamak için aşağıdaki bilgileri kullanın.

Linux: Linux ile ilgili bilgiler ve yazdırma sürücülerini için www.hp.com/go/linuxprinting adresine gidin.

UNIX: UNIX® ile ilgili bilgiler ve yazdırma sürücülerini için www.hp.com/go/unixmodelscrips adresine gidin.

Aşağıdaki bilgiler, yazıcıya özgü Windows HP PCL 6 yazdırma sürücülerini ve macOS için HP yazdırma sürücülerini ile yazıcıyla verilen yazılım yükleyici için geçerlidir.

Windows: HP yazdırma sürücüsünü yüklemek için 123.hp.com/LaserJet adresinden HP Easy Start'ı indirin. Alternatif olarak HP yazdırma sürücüsünü yüklemek üzere yazdırma sürücüsünü veya yazılım yükleyiciyi indirmek için bu yazıcının yazıcı desteği web sitesi olan <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP> adresine gidin

macOS: Bu yazıcı, Mac bilgisayarları desteklemektedir. HP Easy Start'ı 123.hp.com/LaserJet adresinden ya da Yazıcı Desteği sayfasından indirin ve ardından HP yazdırma sürücüsünü yüklemek için HP Easy Start'ı kullanın.


1. 123.hp.com/LaserJet adresine gidin.
2. Yazıcı yazılımını indirmek için sağlanan adımları uygulayın.


Tablo 1-3 Desteklenen işletim sistemleri ve yazdırma sürücülerini

İşletim sistemi	Yazıcı sürücüsü yüklü (Windows için veya macOS için web üzerindeki yükleyiciden)	Notlar
Windows 7, 32 bit ve 64 bit	Yazıcıya özgü "HP PCL 6" yazdırma sürücüsü, yazılım yüklemesinin bir parçası olarak bu işletim sistemi için yüklenir.	
Windows 8, 32 bit ve 64 bit	Yazıcıya özgü "HP PCL 6" yazdırma sürücüsü, yazılım yüklemesinin bir parçası olarak bu işletim sistemi için yüklenir.	
Windows 8.1, 32 bit ve 64 bit	Yazıcıya özgü "HP PCL-6" V4 yazdırma sürücüsü, yazılım yüklemesinin bir parçası olarak bu işletim sistemi için yüklenir.	
Windows 10, 32 bit ve 64 bit	Yazıcıya özgü "HP PCL-6" V4 yazdırma sürücüsü, yazılım yüklemesinin bir parçası olarak bu işletim sistemi için yüklenir.	
Windows Server 2008 R2, SP 1, 64 bit	PCL 6 yazıcıya özgü yazdırma sürücüsü, yazıcı desteği web sitesinden indirilebilir. Sürücüyü indirin ve ardından yüklemek için Microsoft Yazıcı Ekle aracını kullanın.	

Tablo 1-3 Desteklenen işletim sistemleri ve yazdırma sürücülerini (devam)


İşletim sistemi	Yazıcı sürücüsü yüklü (Windows için veya macOS için web üzerindeki yükleyiciden)	Notlar
Windows Server 2012, 64 bit	PCL 6 yazıcıya özgü yazdırma sürücüsü, yazıcı desteği web sitesinden indirilebilir. Sürücüyü indirin ve ardından yüklemek için Microsoft Yazıcı Ekle aracını kullanın.	
Windows Server 2012 R2, 64 bit	PCL 6 yazıcıya özgü yazdırma sürücüsü, yazıcı desteği web sitesinden indirilebilir. Sürücüyü indirin ve ardından yüklemek için Microsoft Yazıcı Ekle aracını kullanın.	
Windows Server 2016, 64 bit	PCL 6 yazıcıya özgü yazdırma sürücüsü, yazıcı desteği web sitesinden indirilebilir. Sürücüyü indirin ve ardından yüklemek için Microsoft Yazıcı Ekle aracını kullanın.	
macOS 10.12 Sierra, macOS 10.13 High Sierra, macOS 10.14 Mojave	123.hp.com/LaserJet adresinden HP Easy Start'ı indirin ve ardından yazdırma sürücüsünü yüklemek için kullanın.	

 **NOT:** Desteklenen işletim sistemleri değişebilir. Desteklenen işletim sistemlerinin güncel listesi ve yazıcıya ilişkin kapsamlı HP yardımı için <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP> 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 1-4 Minimum sistem gereksinimleri

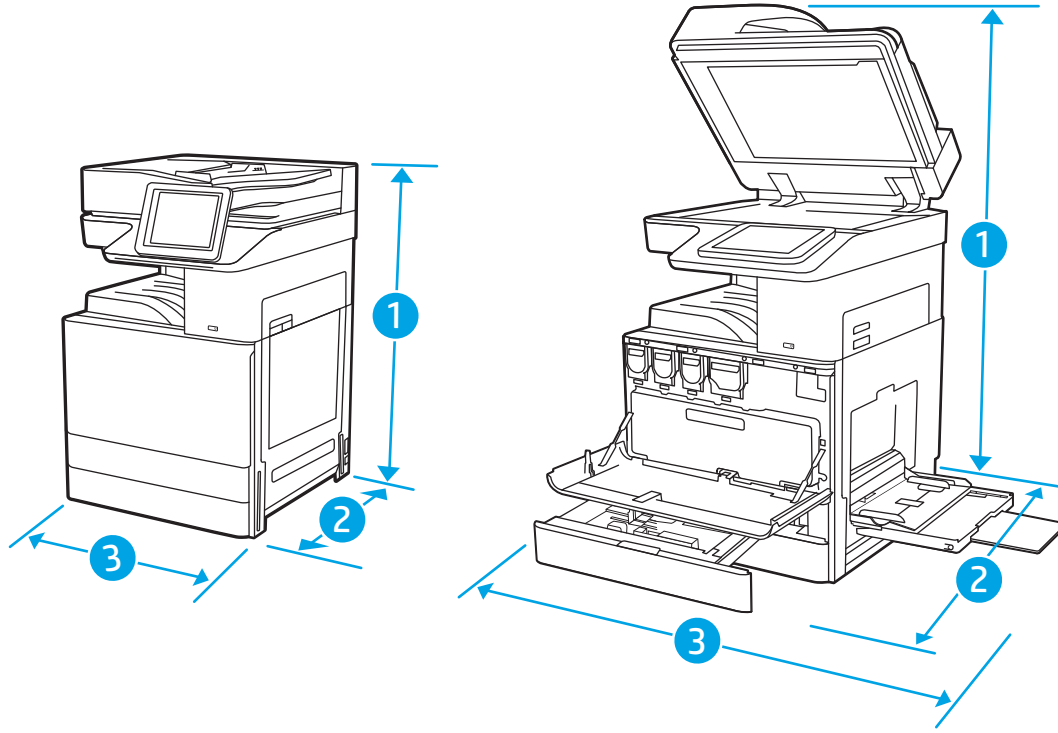
Windows	macOS
<ul style="list-style-type: none">• İnternet bağlantısı• Özel USB 1.1 veya 2.0 bağlantısı veya ağ bağlantısı• 2 GB kullanılabilir sabit disk alanı• 1 GB RAM (32 bit) veya 2 GB RAM (64 bit)	<ul style="list-style-type: none">• İnternet bağlantısı• Özel USB 1.1 veya 2.0 bağlantısı veya ağ bağlantısı• 1,5 GB kullanılabilir sabit disk alanı

 **NOT:** Windows yazılım yükleyici, HP Smart Device Agent Base hizmetini kurar. Dosya boyutu yaklaşık 100 kb'dir. Tek işlevi saatte bir USB ile bağlı yazıcıları denetlemektir. Hiçbir veri toplanmaz. Bir USB yazıcı bulunursa ağda bir JetAdvantage Management Connector (JAMc) örneği bulmaya çalışır. Bir JAMc bulunursa HP Smart Device Agent Base güvenli olarak JAMc'den tam bir Smart Device Agent'a yükseltilir; böylece yazdırılan sayfalar bir Managed Print Services (MPS) hesabından yönetilebilir. Yazıcı için hp.com üzerinden indirilen ve Yazıcı Ekleme Sihirbazı aracılığıyla yüklenen yalnızca sürücüyü içeren web paketleri bu hizmeti yüklemeyebilir.

Hizmeti kaldırmak için Windows Denetim Masası'nı açarak **Programlar** veya **Programlar ve Özellikler**'i seçin, ardından hizmeti kaldırmak üzere **Program Ekle/Kaldır** veya **Program Kaldır**'ı seçin. Dosya adı **HPSmartDeviceAgentBase** şeklindedir.

Yazıcı boyutları

Yazıcı ortamınızın, yazıcının sığabileceği kadar büyük olduğundan emin olun.



Tablo 1-5 E87640du, E87650du ve E87660du modellerinin boyutları

	Yazıcı tamamen kapalıyken	Yazıcı tamamen açıkken
1. Yükseklik	883,7 mm	1300,5 mm
2. Derinlik	764,3 mm	1188 mm
3. Genişlik	585 mm	1013,3 mm
Ağırlık	105,8 kg	

Tablo 1-6 E82540du, E82550du ve E82560du modellerinin boyutları

	Yazıcı tamamen kapalıyken	Yazıcı tamamen açıkken
1. Yükseklik	883,7 mm	1300,5 mm
2. Derinlik	764,3 mm	1188 mm
3. Genişlik	585 mm	1013,3 mm
Ağırlık	86,05 kg	

▲ Bu değerler değişebilir. Güncel bilgiler için bkz. <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

Güç tüketimi, elektrik teknik özellikleri ve akustik emisyonlar

Yazıcının düzgün şekilde çalışması için güçle ilgili belirli teknik özellikleri karşılayan bir ortamda bulunması gerekir.

Güncel bilgiler için <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP> adresine göz atın.

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

Çalışma ortamı aralığı

Yazıcının düzgün şekilde çalışması için belirli teknik özellikleri karşılayan bir ortamda bulunması gerekir.

Tablo 1-7 Çalışma ortamı özellikleri

Ortam	Önerilen	İzin verilen
Sıcaklık	17° - 25°C	10° ila 32,5° C
Bağıl nem	%30 - %70 bağıl nem (RH)	%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 <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP> 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 bilgilerini ve yasal bilgileri bulma

2 Kağıt tepsileri

Zarflar ve etiketler gibi özel ürünleri yüklemek de dahil olmak üzere kağıt tepsilerini yüklemeyi ve kullanmayı keşfedin.

- [Giriş](#)
- [Tepsi 1'e kağıt yükleme](#)
- [Tepsi 2 ve 3'e kağıt yerleştirme](#)
- [Zarf yükleme ve yazdırma](#)
- [Etiketleri yükleme ve yazdırma](#)

Görüntülü yardım için bkz. www.hp.com/videos/a3.

Aşağıdaki bilgiler yayınlandığı tarihte geçerlidir. Güncel bilgiler için bkz. <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

Daha fazla bilgi için:

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 bilgilerini ve yasal bilgileri bulma

Giriş

Kağıt tepsilerini yüklerken dikkatli olun.

⚠ DİKKAT: Bir seferde birden fazla kağıt tepsisi uzatmayın.

Kağıt tepsisini basamak olarak kullanmayın.

Yazıcıyı taşıırken tüm tepsilerin kapalı olması gerekir.

Kağıt tepsilerini ve çekmecelerini kapatırken ellerinizi sıkıştırmayın.

Tepsi 1'e kağıt yükleme

Aşağıdaki bilgiler Tepsi 1'e nasıl kağıt yükleneceğini açıklar.

- [Tepsi 1'i \(ok amaçlı tepsi\) yerleştirin](#)
- [Tepsi 1 kağıt yönü](#)
- [Alternatif antetli kağıt modunu kullanma](#)

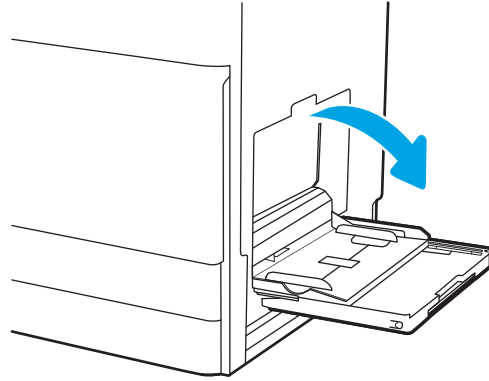
Tepsi 1'i (ok amaçlı tepsi) yerleştirin

Bu tepsi en çok 100 yaprak 75 g/m² kağıt veya 10 zarf alır.

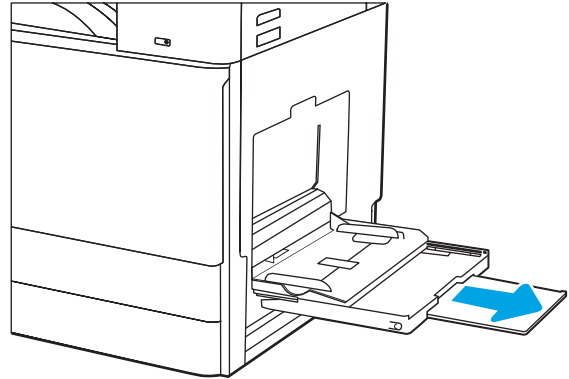
NOT: Yazdırma işleminden önce yazdırma sürücüsünde doğru kağıt türünü seçmek.

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

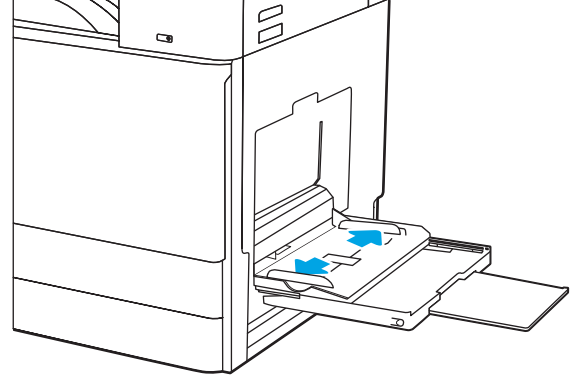
1. Tepsi 1'i açın.



2. Kağıdı desteklemek için tepsi uzantısını dışarı çekmek.



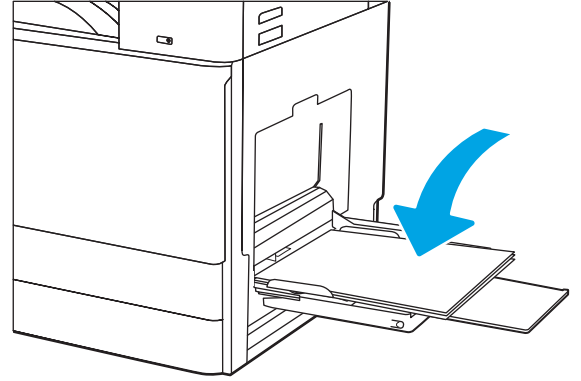
3. Ayar mandalını kullanarak kağıt kılavuzlarını dışa doğru ayırın.



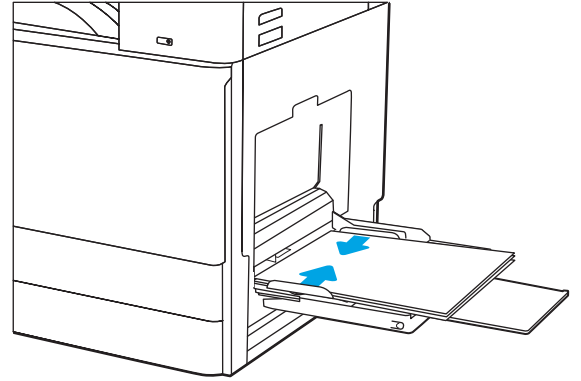
4. Tepsiye kağıt yerleştirin.

Kağıtların, kağıt kılavuzlarındaki dolun çizgisinin altında olduğuna emin olun.

NOT: Maksimum yığın yüksekliği, 10 mm veya 75 g/m² ağırlığında yaklaşık 100 yapaktır.



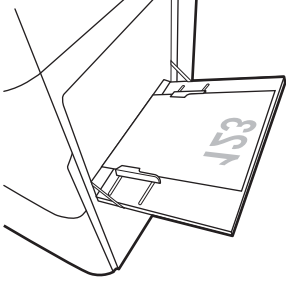
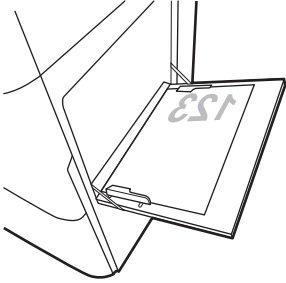
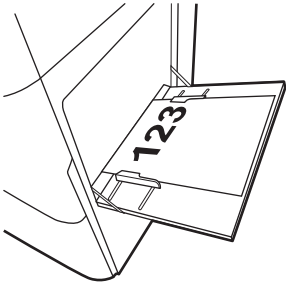
5. Ayar mandalını kullanarak yan kılavuzları kağıt yığına değecek ancak bükülmeyecek şekilde ayarlayın.



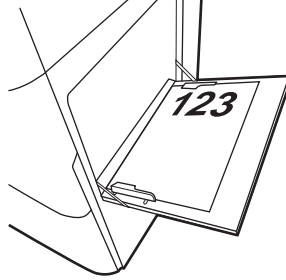
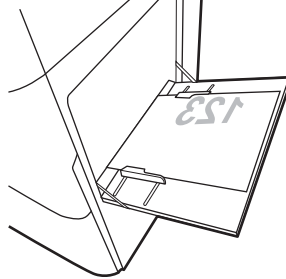
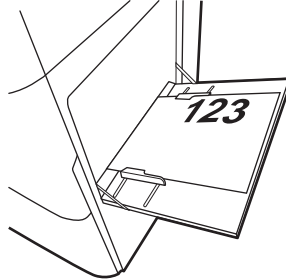
Tepsi 1 kağıt yönü

En iyi baskı kalitesini sağlamak için kağıdı Tepsi 1'de doğru şekilde konumlandırın.

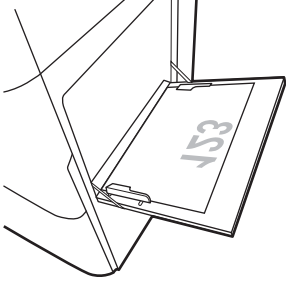
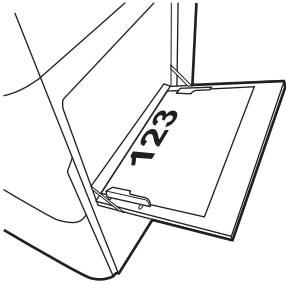
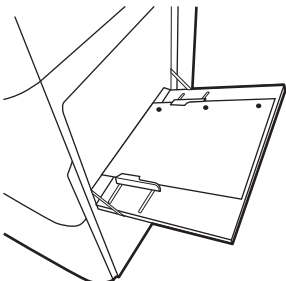
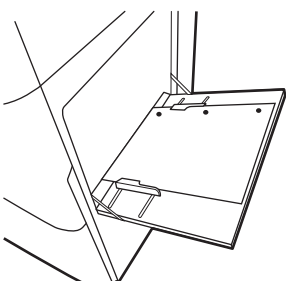
Tablo 2-1 Tepsi 1 kağıt yönü

Kağıt türü	Görüntü yönü	Dupleks modu	Kağıt yükleme
Antetli veya önceden yazdırılmış	Dikey	Tek taraflı yazdırma	Ön yüzü aşağı Yazıcıya önce alt kenar girecek şekilde
			
			Ön yüzü aşağı Önceden yazdırılmış görüntünün sol tarafı yazıcıya önce girecek şekilde
			
		Otomatik çift taraflı yazdırma veya Alternatif Antetli Kağıt Modu etkin	Ön yüzü yukarı Yazıcıya önce üst kenar girer
			

Tablo 2-1 Tepsi 1 kağıt yönü (devam)

Kağıt türü	Görüntü yönü	Dupleks modu	Kağıt yükleme
Antetli veya önceden yazdırılmış (devamı)	Dikey (devamı)	Otomatik çift taraflı yazdırma veya Alternatif Antetli Kağıt Modu etkin (devamı)	Ön yüzü yukarı Önceden yazdırılmış görüntünün sağ tarafı yazıcıya önce girecek şekilde 
	Yatay	Tek taraflı yazdırma	Ön yüzü aşağı Önceden yazdırılmış görüntünün sol tarafı yazıcıya önce girecek şekilde 
		Otomatik çift taraflı yazdırma veya Alternatif Antetli Kağıt Modu etkin	Ön yüzü yukarı Önceden yazdırılmış görüntünün sağ tarafı yazıcıya önce girecek şekilde 

Tablo 2-1 Tepsi 1 kağıt yönü (devam)

Kağıt türü	Görüntü yönü	Dupleks modu	Kağıt yükleme
Antetli veya önceden yazdırılmış (devamı)	Yatay (devamı)	Tek taraflı yazdırma	Ön yüzü aşağı Yazıcıya önce alt kenar girecek şekilde
			
		Otomatik çift taraflı yazdırma veya Alternatif Antetli Kağıt Modu etkin	Ön yüzü yukarı Yazıcıya önce üst kenar girer
			
Delikli	Dikey	Tek taraflı yazdırma	Ön yüzü aşağı Delikler yazıcının arkasına doğru
			
Delikli (devamı)	Dikey (devamı)	Otomatik çift taraflı yazdırma veya Alternatif Antetli Kağıt Modu etkin	Ön yüzü yukarı Delikler yazıcının arkasına doğru
			

Tablo 2-1 Tepsi 1 kağıt yönü (devam)

Kağıt türü	Görüntü yönü	Dupleks modu	Kağıt yükleme
	Yatay	Tek taraflı yazdırma	Ön yüzü aşağı Delikler yazıcıdan uzak
		Otomatik çift taraflı yazdırma veya Alternatif Antetli Kağıt Modu etkin	Ön yüzü yukarı Delikler yazıcıya doğru

Alternatif antetli kağıt modunu kullanma

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.

- [Yazıcı kontrol paneli menülerini kullanarak Alternatif Antetli Kağıt Modu'nu etkinleştirme](#)

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

[Alternatif Antetli Kağıt Modu](#) ayarını belirlemek için [Ayarlar](#) menüsünü kullanın

1. Yazıcı kontrol panelindeki Giriş ekranı'ndan, [Ayarlar](#) menüsünü açın.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Kopyala/Yazdır](#) veya [Yazdır](#)
 - [Tepsileri Yönet](#)
 - [Alternatif Antetli Kağıt Modu](#)
3. [Etkin](#) seçeneğini belirleyin ve ardından [Kaydet](#) düğmesine dokunun veya [Tamam](#) düğmesine basın.

Tepsi 2 ve 3'e kağıt yerleştirme

Aşağıdaki bilgiler Tepsi 2 ve 3'e nasıl kağıt yükleneceğini açıklar.

- [Tepsi 2 ve 3'e yükleme](#)
- [Tepsi 2 ve 3 kağıt yönü](#)
- [Alternatif antetli kağıt modunu kullanma](#)

⚠ DİKKAT: Bir seferde birden fazla kağıt tepsiyi uzatmayın.

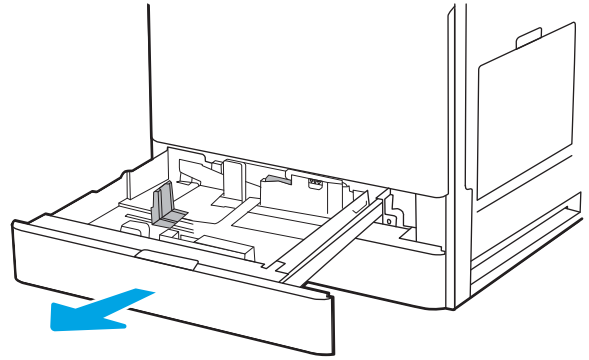
Tepsi 2 ve 3'e yükleme

Bu tepsi, 75 g/m² ağırlığında en fazla 520 yaprak alır.

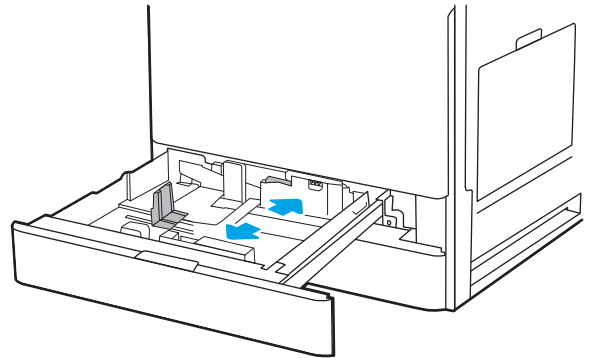
📄 NOT: Tepsi 2 ve Tepsi 3'e kağıt yerleştirme prosedürü aynıdır. Burada yalnızca Tepsi 2 gösterilmektedir.

1. Tepsini açın.

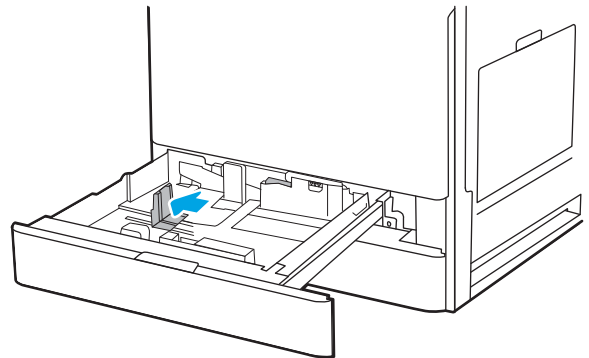
NOT: Kullanımdayken bu tepsiyi açmayın.



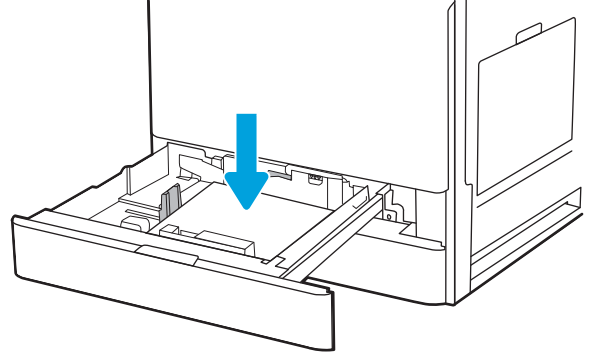
2. Kağıt yerleştirmeden önce arka kağıt genişliği kılavuzunda mavi kilitleme/kilidini açma anahtarını basılı tutup ön kağıt genişliği kılavuzundaki mavi ayarlama mandalını sıkarak kağıt genişliği kılavuzlarını ayarlayın ve ardından kılavuzları kaydırarak tam açık konuma getirin.



3. Kağıt uzunluğu kılavuzunu kullanılan kağıdın boyutuna kaydırırken mavi ayar mandalının alt kısmından bastırarak kılavuzu ayarlayın.



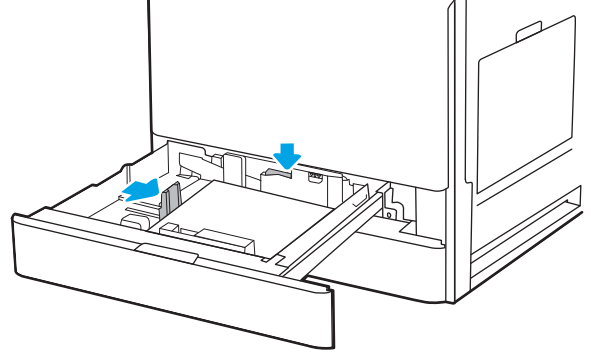
4. Tepsiye kağıt yerleştirin.



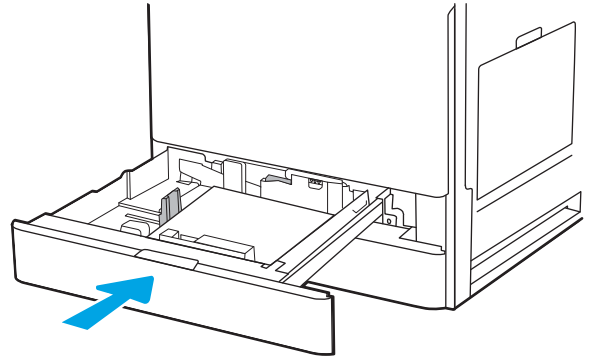
5. Kağıt uzunluğu ve kağıt genişliği kılavuzlarını, kullanılan kağıdın boyutuna ayarlayın. Kılavuzların kağıt destesine hafifçe değdiğini, fakat desteyi bükmediğini doğrulamak için kağıdı kontrol edin.

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

NOT: Sıkışmaları önlemek için kağıt kılavuzlarını doğru boyuta ayarlayın ve tepsiyi fazla doldurmayın. Destenin üst kısmının tepsi dolu göstergesinin altında olduğundan emin olun.



6. Tepsiyi kapatın.



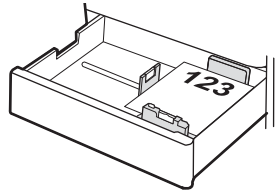
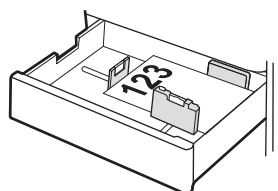
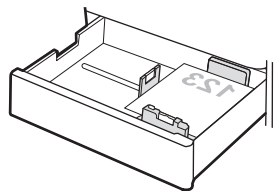
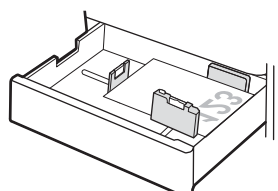
7. Yazıcı kontrol panelinde tepsi yapılandırma mesajı görüntülenir.
8. Algılanan türü ve boyutu kabul etmek için **Tamam** ögesini seçin ya da farklı bir kağıt boyutu veya türü seçmek için **Değiştir** ögesini seçin.

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

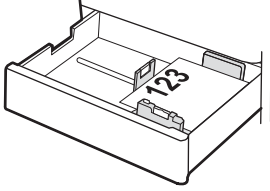
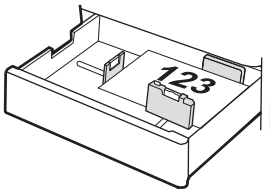
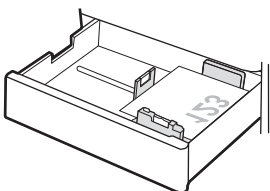
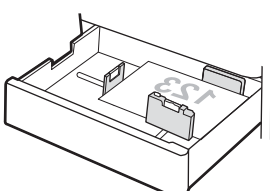
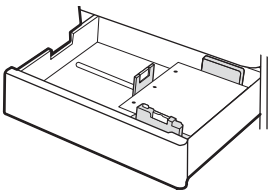
Tepsi 2 ve 3 kağıt yönü

En iyi baskı kalitesini sağlamak için kağıdı Tepsi 2 ve 3'te doğru şekilde konumlandırın.

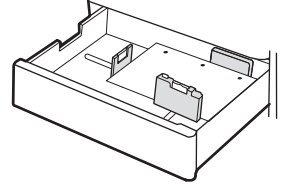
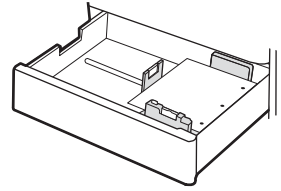
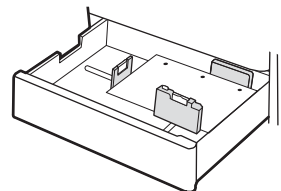
Tablo 2-2 Tepsi 2 ve 3 kağıt yönü

Kağıt türü	Görüntü yönü	Dupleks modu	Kağıt yükleme
Antetli veya önceden yazdırılmış	Dikey	Tek taraflı yazdırma	Ön yüzü yukarı Tepsinin arkasındaki üst kenar
			
			Ön yüzü yukarı Üst kenar tepsinin solunda
			
		Otomatik çift taraflı yazdırma veya Alternatif Antetli Kağıt Modu etkin	Ön yüzü aşağı Tepsinin arkasındaki üst kenar
			NOT: Bu, A4 veya Letter boyutunda yazdırma işlemi yapılırken tercih edilen yöndür.
			
			Ön yüzü aşağı Üst kenar tepsinin sağında
			

Tablo 2-2 Tepsi 2 ve 3 kağıt yönü (devam)

Kağıt türü	Görüntü yönü	Dupleks modu	Kağıt yükleme
Antetli veya önceden yazdırılmış (devamı)	Yatay	Tek taraflı yazdırma	Ön yüzü yukarı Üst kenar tepsinin solunda
			
			Ön yüzü yukarı Tepsinin arkasındaki üst kenar
			
		Otomatik çift taraflı yazdırma veya Alternatif Antetli Kağıt Modu etkin	Ön yüzü aşağı Üst kenar tepsinin sağında
			
			Ön yüzü aşağı Tepsinin arkasındaki üst kenar
			
Delikli	Dikey	Tek taraflı yazdırma	Ön yüzü yukarı Delikler tepsinin sol tarafında, formun üst kısmı yazıcının arkasında
			

Tablo 2-2 Tepsi 2 ve 3 kağıt yönü (devam)

Kağıt türü	Görüntü yönü	Dupleks modu	Kağıt yükleme
			Ön yüzü yukarı Delikler tepsinin arkasında 
		Otomatik çift taraflı yazdırma veya Alternatif Antetli Kağıt Modu etkin	Ön yüzü aşağı Delikler tepsinin sağ tarafında 
			Ön yüzü aşağı Delikler tepsinin arkasında 

Alternatif antetli kağıt modunu kullanma

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.

- [Yazıcı kontrol paneli menülerini kullanarak Alternatif Antetli Kağıt Modu'nu etkinleştirme](#)

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

[Alternatif Antetli Kağıt Modu](#) ayarını belirlemek için [Ayarlar](#) menüsünü kullanın

1. Yazıcı kontrol panelindeki Giriş ekranı'ndan, [Ayarlar](#) menüsünü açın.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Kopyala/Yazdır](#) veya [Yazdır](#)
 - [Tepsileri Yönet](#)
 - [Alternatif Antetli Kağıt Modu](#)
3. [Etkin](#) seçeneğini belirleyin ve ardından [Kaydet](#) düğmesine dokunun veya [Tamam](#) düğmesine basın.

Zarf yükleme ve yazdırma


Zarf üzerine yazdırmak için yalnızca tepsi 1'i kullanın. Tepsi 1 en fazla 10 zarf alır.


- [Zarfları yazdırma](#)
- [Zarf yönü](#)

Zarfları yazdırma

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.

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

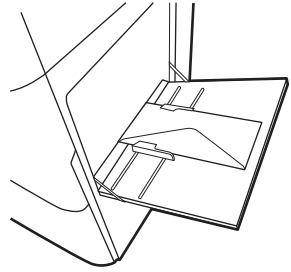
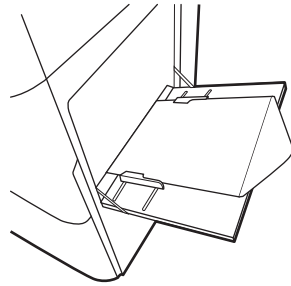
 **NOT:** Bu düğmenin adı, yazılım programına göre değişecektir.

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

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

Zarf yönü

Zarflar, yazdırma işleminin doğru gerçekleştirilmesi için belirli bir şekilde yüklenmelidir.

Tepsi	Zarf boyutu	Zarf yükleme
Tepsi 1	Zarf #9, Zarf #10, Zarf Monarch, Zarf DL, Zarf B5, Zarf C5 (cüzdan), Zarf C6	Ön yüzü aşağı Üst kenar yazıcının önüne doğru 
	Zarf B5, Zarf C5 (cep)	Ön yüzü aşağı Alt kenar yazıcıya önce girecek şekilde; üst kapak açık 

Etiketleri yükleme ve yazdırma

Etiket yapraklarına yazdırmak için tepsi 1'i kullanın. Tepsi 2 ve isteğe bağlı 550 sayfalık tepsiler etiketleri desteklemez.


- [Etiketleri manuel besleme](#)
- [Etiket yönü](#)

Etiketleri manuel besleme

Etiket yapraklarına yazdırmak amacıyla Tepsi 1 için manuel besleme modunu kullanın.

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

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

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

3. **Kağıt/Kalite** sekmesine tıklayın.
4. **Kağıt boyutu** açılır listesinde, etiket yaprakları için doğru boyutu seçin.
5. **Kağıt türü** açılır listesinde, **Etiketler** öğesini seçin.
6. **Kağıt kaynağı** açılır listesinde, **Manuel besleme** seçeneğini belirleyin.
7. **Tamam** düğmesine tıklayarak **Belge Özellikleri** iletişim kutusunu kapatın.
8. İş yazdırmak için **Yazdır** iletişim kutusundan **Yazdır** düğmesine tıklayın.

Etiket yönü

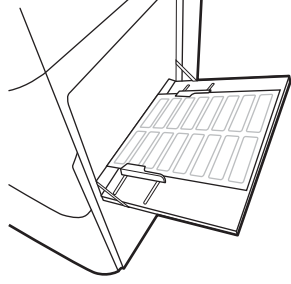
Etiketler, doğru yazdırmak için belirli bir şekilde yüklenmelidir.

Tepsi**Etiket yükleme**

Tepsi 1

n yüzü aşağı

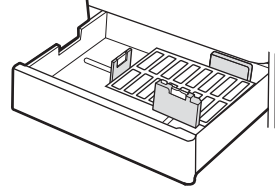
Yazıcıya önce alt kenar girecek Şekilde



Tepsi 2 veya 3

n yüzü yukarı

Üst kenar tepsinin solunda



3 Sarf malzemeleri, aksesuarlar ve parçalar

Sarf malzemesi veya aksesuar sipariş edin, toner kartuşlarını değiştirin veya başka bir parçayı çıkarıp değiştirin.

- [Sarf malzemeleri, aksesuarlar ve parçaların siparişini verme](#)
- [Toner kartuşunu değiştirme](#)
- [Toner toplama birimini değiştirme](#)
- [Zimba kartuşunu değiştirme](#)

Görüntülü yardım için bkz. www.hp.com/videos/a3.

Aşağıdaki bilgiler yayınlandığı tarihte geçerlidir. Güncel bilgiler için bkz. <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

Daha fazla bilgi için:

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 bilgilerini ve yasal bilgileri bulma

Sarf malzemeleri, aksesuarlar ve parçaların siparişini verme

Yazıcı için yedek sarf malzemeleri, aksesuarlar ve parçaları nasıl sipariş edeceğinizi öğrenin.

- [Sipariş etme](#)

Sipariş etme

Yönetilen hizmet temsilcisiyle iletişime geçin. Yazıcının arkasındaki ürün etiketi üzerinde görünen ürün model numaranızı hazır bulundurun.

Toner kartuşunu değiştirme

Yazıcıda bir ileti alırsanız veya yazdırma kalitesi sorunları yaşıyorsanız toner kartuşunu değiştirin.

- [Kartuş bilgileri](#)
- [Kartuşu çıkarma ve değiştirme \(E87640, E87650, E87660 modelleri\)](#)
- [Kartuşu çıkarma ve değiştirme \(E82540, E82550, E82560 modelleri\)](#)

Kartuş bilgileri

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

Kartuş satın almak için yönetilen hizmet temsilcisiyle iletişime geçin. Yazıcının arkasındaki ürün etiketi üzerinde görünen ürün model numaranızı hazır bulundurun.

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 toner kartuşunu birkaç dakikadan uzun süre ışığa maruz bırakmayın. Toner kartuşunun yazıcıdan uzun bir süre için çıkarılması gerekiyorsa yeşil görüntüleme tamburunun üstünü kapatın.

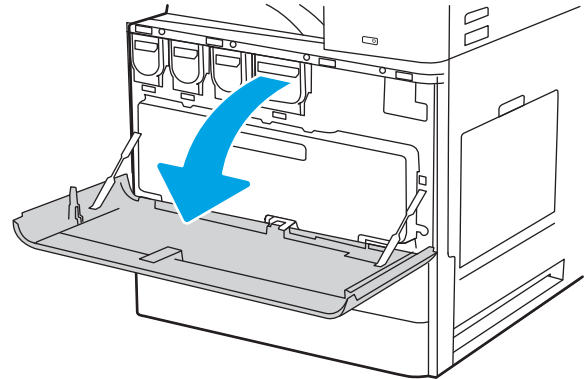
DİKKAT: Toner giysilerinize bulaşırsa kuru bir bezle silin ve soğuk suyla yıkayın. Sıcak su, tonerin kumaşa işlemesine neden olur.

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

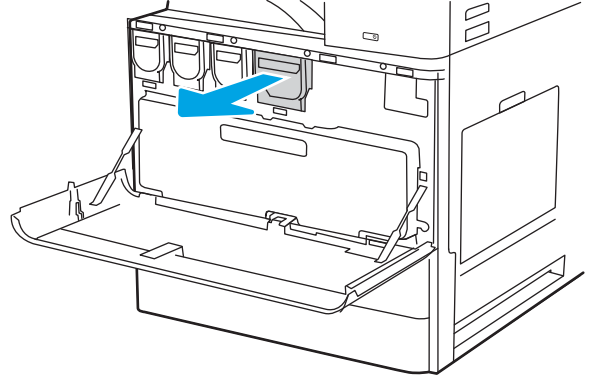
Kartuşu çıkarma ve değiştirme (E87640, E87650, E87660 modelleri)

Toner kartuşunu değiştirmek için bu adımları uygulayın.

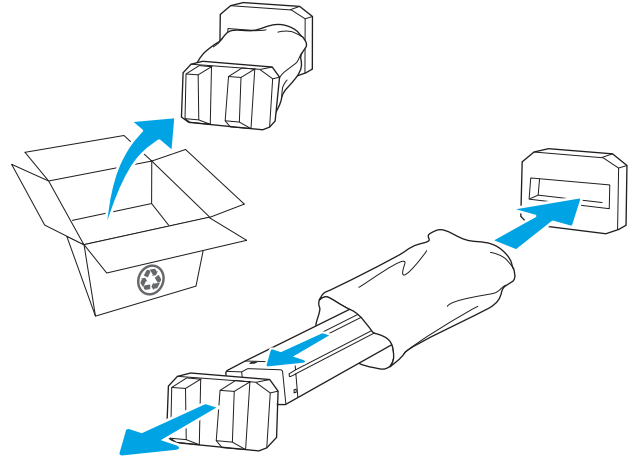
1. Ön kapağı açın.



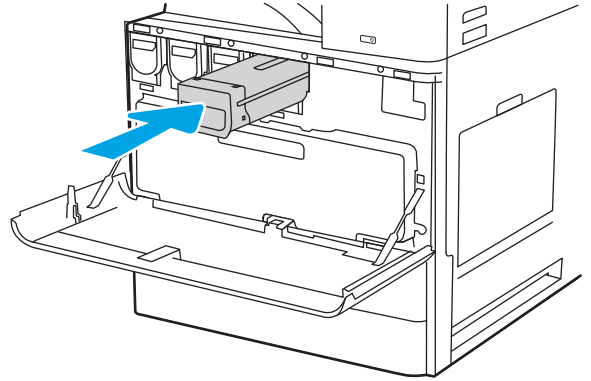
2. Kartuşu yazıcıdan çekerek çıkarın.



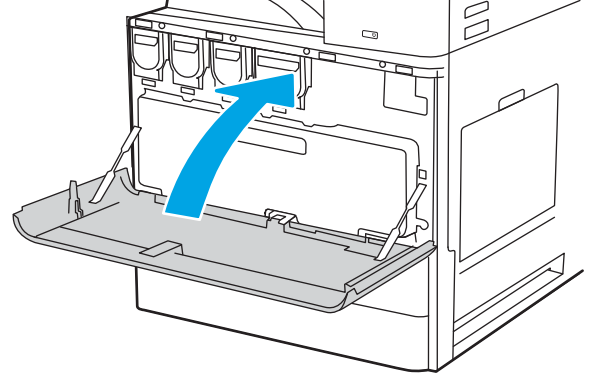
3. Yeni toner kartuşunu paketinden çıkarın. Kullanılmış toner kartuşun geri dönüşümü için tüm ambalaj malzemelerini saklayın.



4. Toner kartuşunu yuvasına hizalayarak yazıcıya takın.



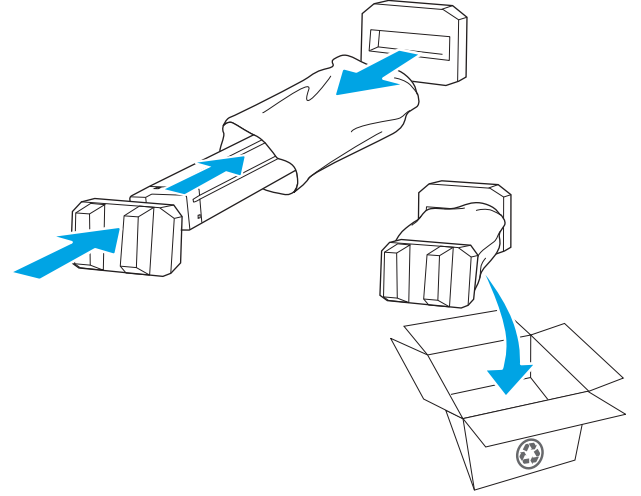
5. Ön kapağı kapatın.



6. Kullanılmış toner kartuşunu, yeni kartuşun geldiği kutuya yerleştirin. 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 nakliye etiketi yazdırmak için www.hp.com/recycle adresine gidin.

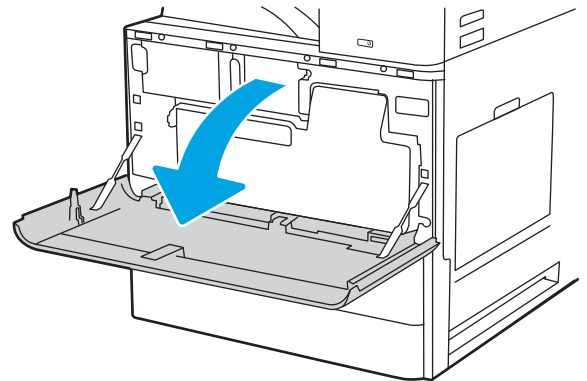
Ücreti önceden ödenmiş etiketi kutuya yapıştırın ve kullanılmış kartuşu geri dönüştürülmesi amacıyla HP'ye iade edin.



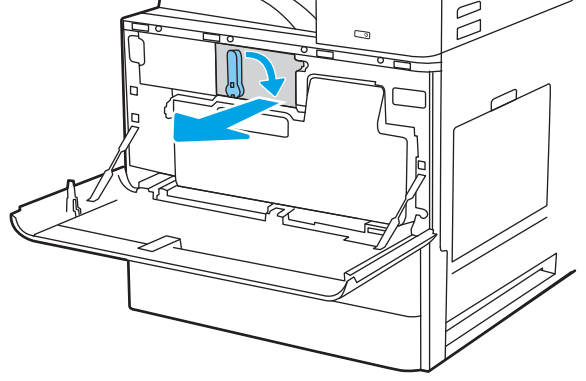
Kartuşu çıkarma ve değiştirme (E82540, E82550, E82560 modelleri)

Toner kartuşunu değiştirmek için bu adımları uygulayın.

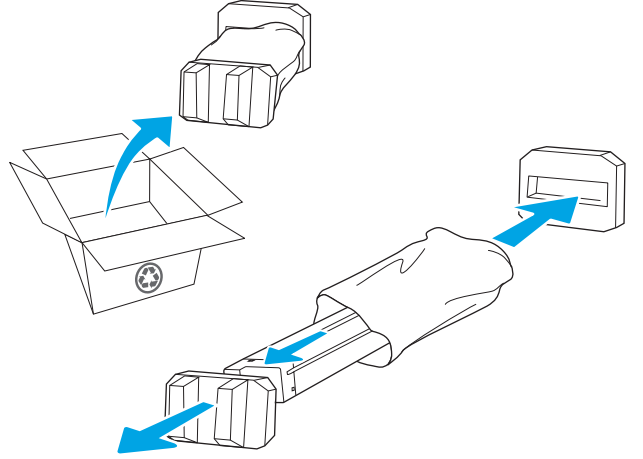
1. Ön kapağı açın.



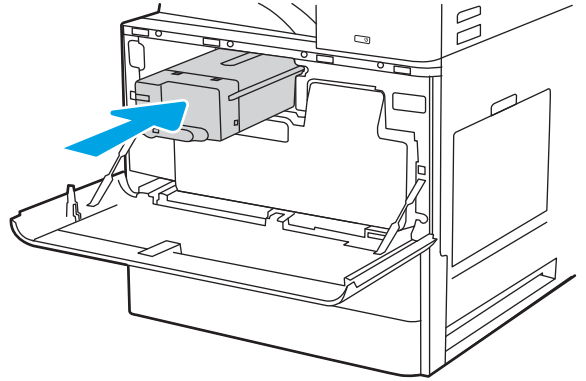
2. Kartuş mandalını açın ve kartuşu çekerek yazıcıdan çıkarın.



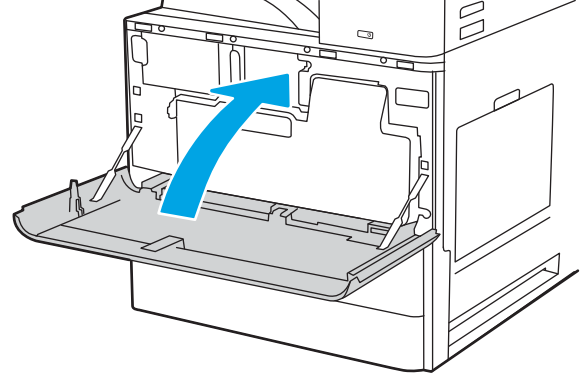
3. Yeni toner kartuşunu paketinden çıkarın. Kullanılmış toner kartuşun geri dönüşümü için tüm ambalaj malzemelerini saklayın.



4. Toner kartuşunu yuvasına hizalayarak yazıcıya takın ve mandalı sabitleyin.



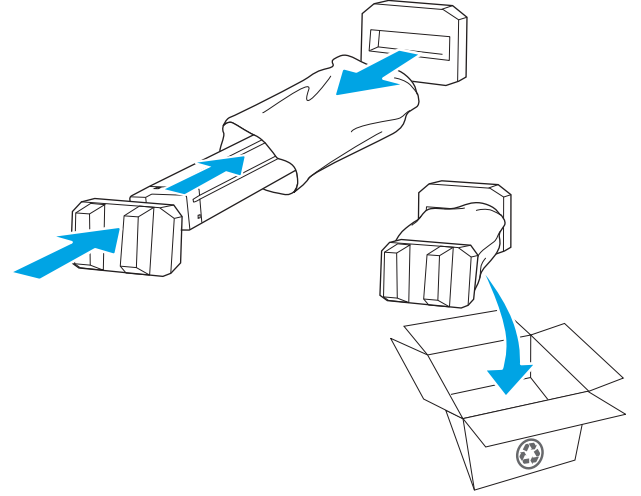
5. Ön kapağı kapatın.



6. Kullanılmış toner kartuşunu, yeni kartuşun geldiği kutuya yerleştirin. 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 nakliye 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.



Toner toplama birimini değiştirme

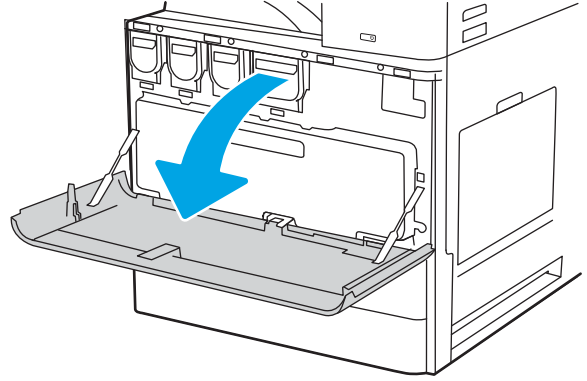
Yazıcıda bir ileti alırsanız veya yazdırma kalitesi sorunları yaşıyorsanız toner toplama birimini değiştirin.

- [Toner toplama birimini çıkarma ve değiştirme \(E87640, E87650, E87660 modelleri\)](#)
- [Toner toplama birimini çıkarma ve değiştirme \(E82540, E82550, E82560 modelleri\)](#)

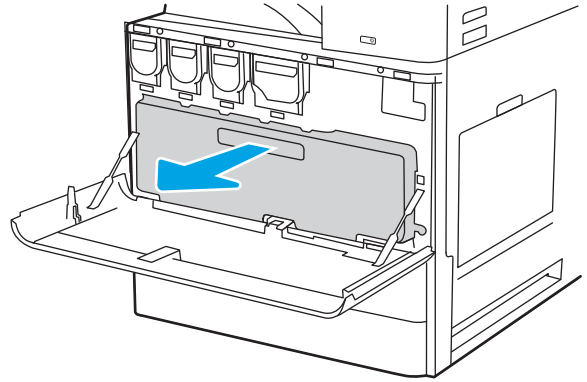
Toner toplama birimini çıkarma ve değiştirme (E87640, E87650, E87660 modelleri)

Toner toplama birimini (TCU) değiştirmek için bu adımları uygulayın.

1. Ön kapağı açın.

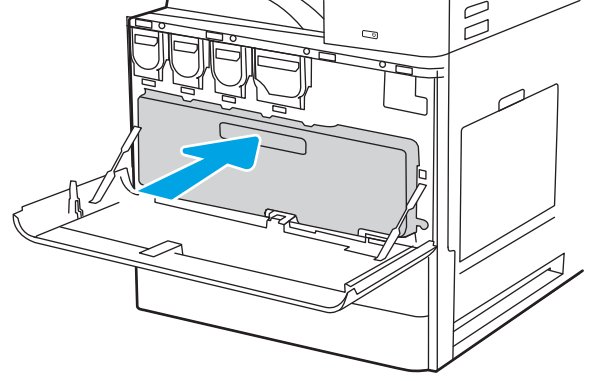


2. Tırnakları serbest bırakmak için toplama biriminin her iki tarafından çekin ve ardından birimi yazıdan çekip çıkarın.

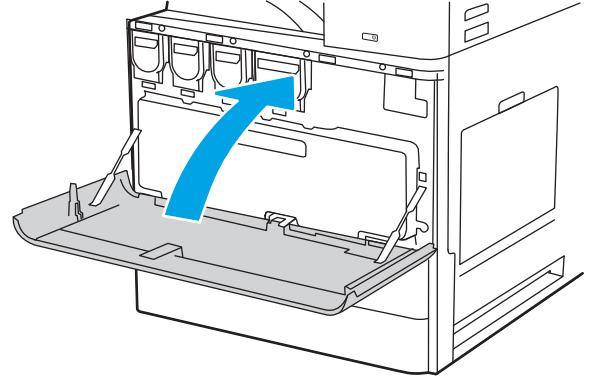


NOT: Yazıcıdan dışarı çekerken TCU'nun konumunu koruyun. Bu, yazıcıya atık toner dökmenizi engeller. TCU'yu tamamen çıkardıktan sonra yan tarafının üzerine yerleştirmeyin. Birimi dik konumda yerleştirin.

3. Yeni TCU'yu, tırnaklar yerine oturacak şekilde her iki yandan bastırarak takın.



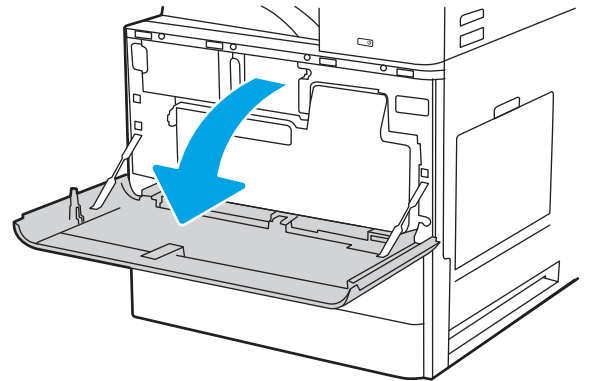
4. Ön kapağı kapatın.



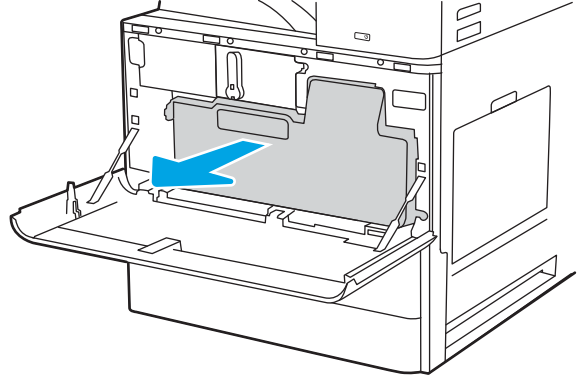
Toner toplama birimini çıkarma ve değiştirme (E82540, E82550, E82560 modelleri)

Toner toplama birimini (TCU) değiştirmek için bu adımları uygulayın.

1. Ön kapağı açın.

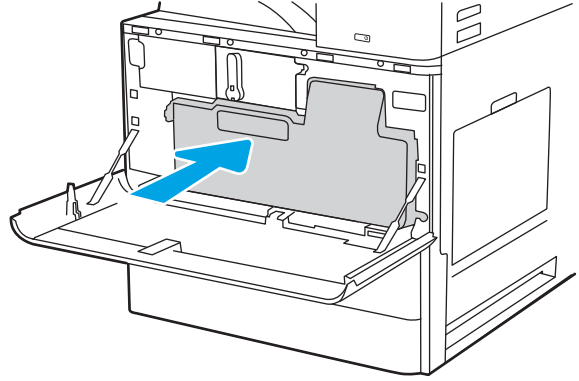


2. Tırnakları serbest bırakmak için toplama biriminin her iki tarafından çekin ve ardından birimi yazıcıdan çekip çıkarın.

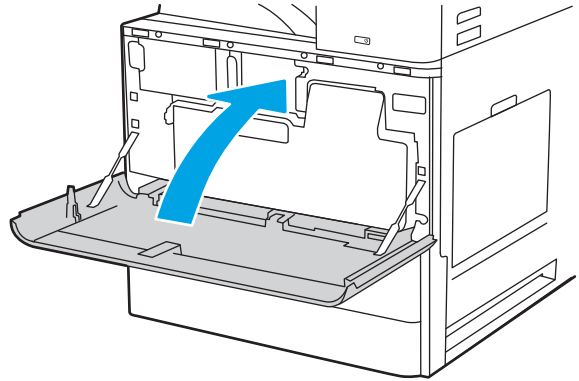


NOT: Yazıcıdan dışarı çekerken TCU'nun konumunu koruyun. Bu, yazıcıya atık toner dökmenizi engeller. TCU'yu tamamen çıkardıktan sonra yan tarafının üzerine yerleştirmeyin. Birimi dik konumda yerleştirin.

3. Yeni TCU'yu, tırnaklar yerine oturacak şekilde her iki yandan bastırarak takın.



4. Ön kapağı kapatın.



Zimba kartuşunu değiştirme

Mevcut kartuşunuz bittiğinde yeni bir zimba kartuşu takın.

- [Giriş](#)
- [Dahili son işlemci aksesuarı zimba kartuşunu çıkarma ve değiştirme](#)
- [Zimba/yığınlayıcı aksesuarı zimba kartuşunu çıkarma ve değiştirme](#)
- [Kitapçık oluşturucu aksesuarı zimba kartuşunu çıkarma ve değiştirme](#)

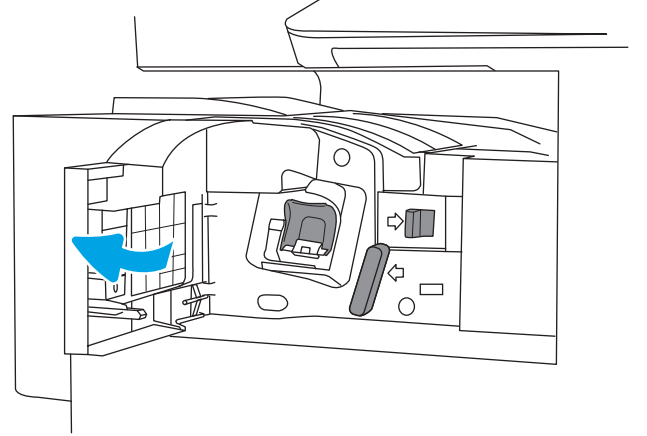
Giriş

Zimba kartuşlarını değiştirme yönergeleri aşağıdaki bilgileri sağlar.

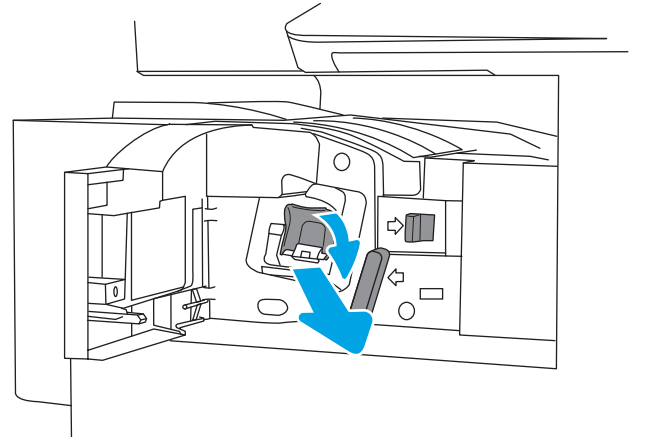
Dahili son işlemci aksesuarı zimba kartuşunu ıkarma ve değiştirme

Dahili son işlemci aksesuarındaki zimba kartuşunu değiştirmek iin bu adımları uygulayın.

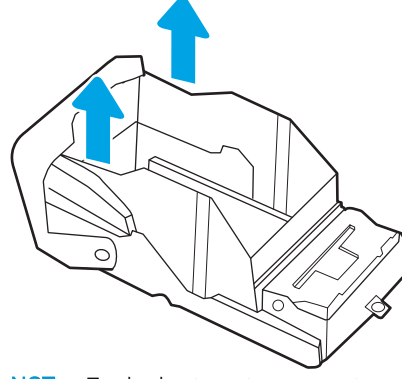
1. İ son işlemcinin n kapağını açın.



2. Zimba kartuşu taşıyıcının üzerindeki renkli parçayı kavrayın ve ardından, zimba kartuşu taşıyıcını doğruca dışarı çekin.

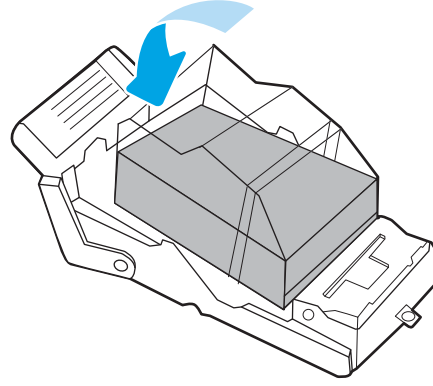


3. Zimba kartuşunun iki tırnağını kaldırın ve ardından yukarı kaldırarak zimba kartuşu taşıyıcı biriminden boş zimba kartuşunu çıkarın.

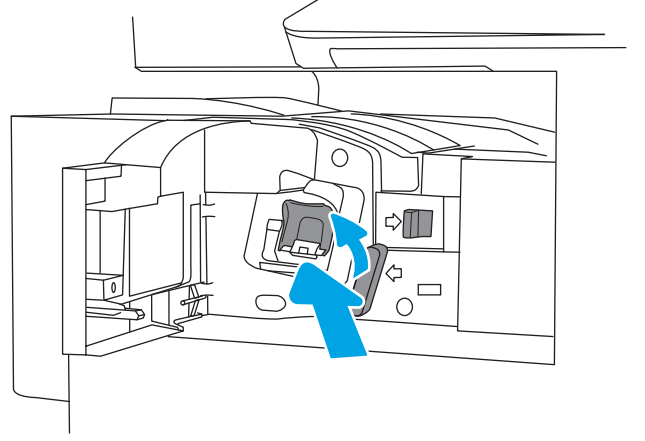


NOT: Zimba kartuşu taşıyıcıyı atmayın. Bunun, yeni zimba kartuşuyla yeniden kullanılması gerekir.

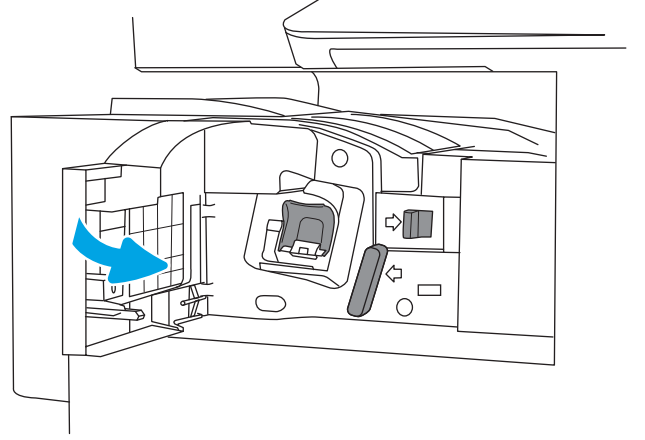
4. Yeni zimba kartuşunu zimba kartuşu taşıyıcıya yerleştirin.



5. Zimba kartuşu taşıyıcıyı, renkli kolu yerine oturana kadar içeriye doğru bastırarak zimbaya yeniden takın.



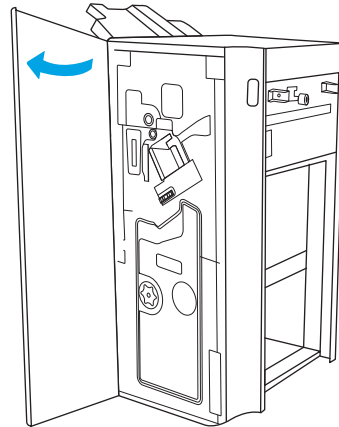
6. Dahili son işlemci ön kapağını kapatın.



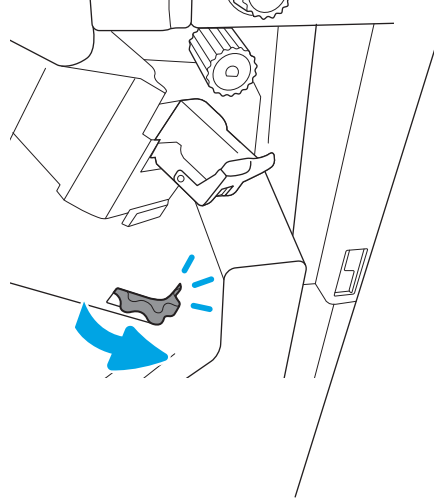
Zimba/yığınlıyıcı aksesuarı zimba kartuşunu çıkarma ve değiştirme

Yerde duran son işlemci zimba/yığınlıyıcı aksesuarındaki zimba kartuşunu değiştirmek için aşağıdaki adımları uygulayın.

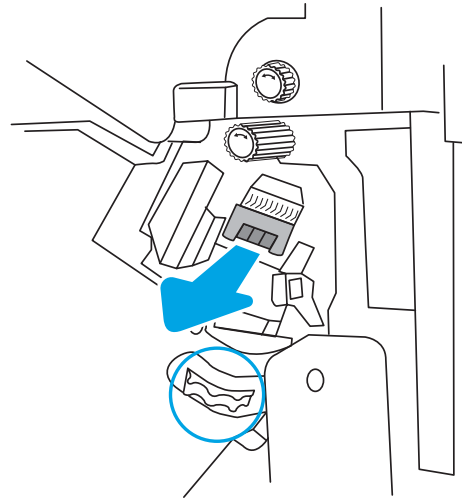
1. Son işlemci ön kapağını açın.



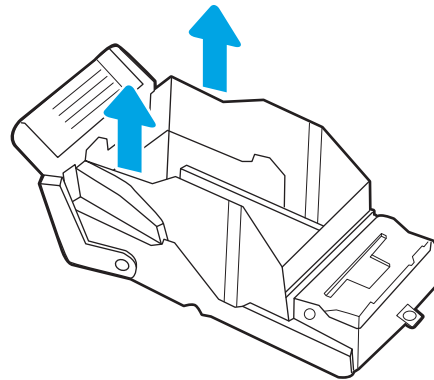
2. Zimba kartuşu düzeneğini tamamen öne hareket ettirmek için düğmeyi saat yönünde döndürün.



3. Zimba kartuşu düzeneğini sabitlemek için düğmeyi tutun, zimba kartuşu taşıyıcısının üzerindeki renkli parçayı kavrayın ve ardından, zimba kartuşu taşıyıcısını doğruca dışarı çekin.

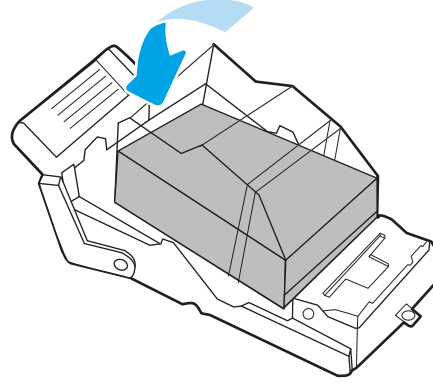


4. Zimba kartuşunun iki tırnağını kaldırın ve ardından yukarı kaldırarak zimba kartuşu taşıyıcı biriminden boş zimba kartuşunu çıkarın.

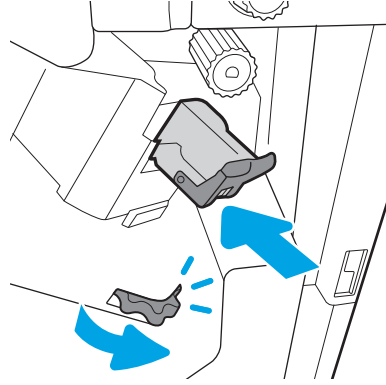


NOT: Zimba kartuşu taşıyıcısı atmayın. Bunun, yeni zimba kartuşuyla yeniden kullanılması gerekir.

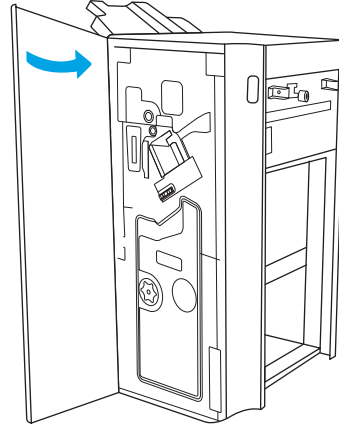
5. Yeni zimba kartuşunu zimba kartuşu taşıyıcıya yerleştirin.



6. Zimba kartuşu düzeneğini sabitlemek için düğmeyi tutun, yeni zimba kartuşunu düzeneğin içine yerleştirin ve ardından, renkli kolu yerine oturana kadar içeriye doğru bastırın.



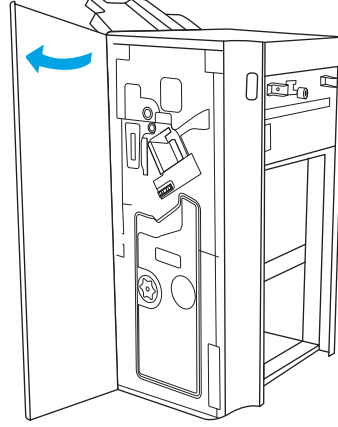
7. Son işlemci ön kapağını kapatın.



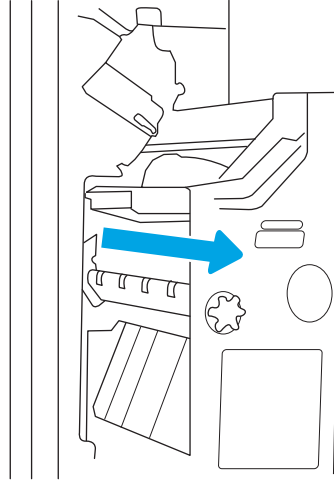
Kitapçık oluşturucu aksesuarı zimba kartuşunu çıkarma ve değiştirme

Yerde duran son işlemcideki kitapçık oluşturucu aksesuarı zimba kartuşunu değiştirmek için aşağıdaki adımları uygulayın.

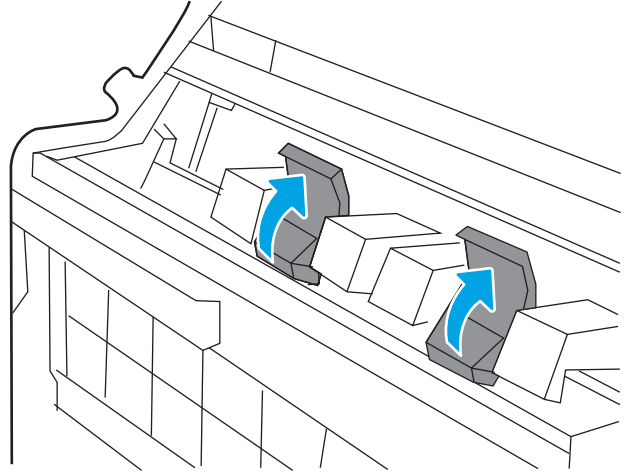
1. Son işlemci ön kapağını açın.



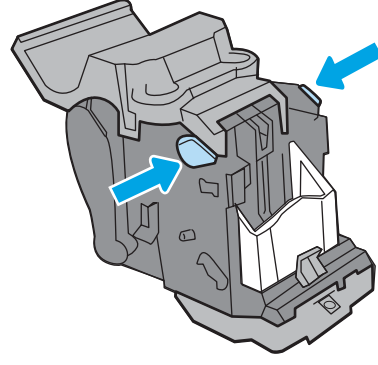
2. Kitapçık son işlemci düzeneğini duruncaya kadar dışarı doğru çekin.



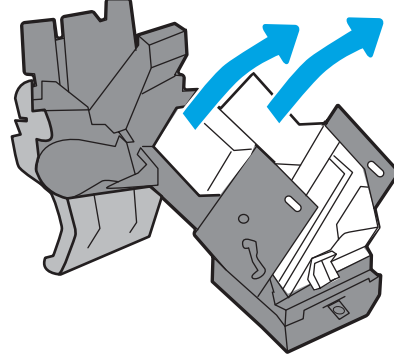
3. Renkli parçaları önce düzenekten dışarı, daha sonra yukarı doğru çekerek iki zimba kartuşunu çıkarın.



- İki mavi parçayı içeri itip yukarı kaldırarak zimba kartuşu taşıyıcının üst kısmını açın.

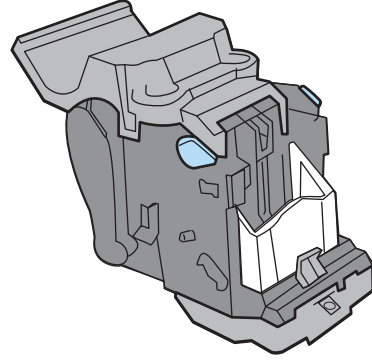


- Zimba kartuşlarındaki iki parçayı kaldırın ve ardından, boş zimba kartuşlarını zimba kartuşu taşıyıcılardan çıkarmak için yukarı kaldırın.

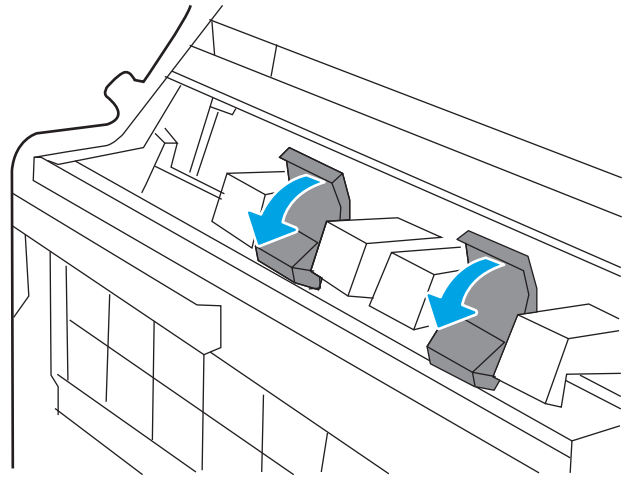


NOT: Zimba kartuşu taşıyıcıları atmayın. Bunların, yeni zimba kartuşlarıyla yeniden kullanılmaları gerekir.

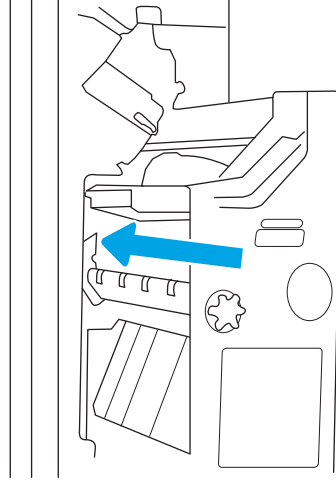
- Yeni zimba kartuşlarını zimba kartuşu taşıyıcılara yerleştirin ve ardından zimba kartuşu taşıyıcıların üst kısmını kapatın.



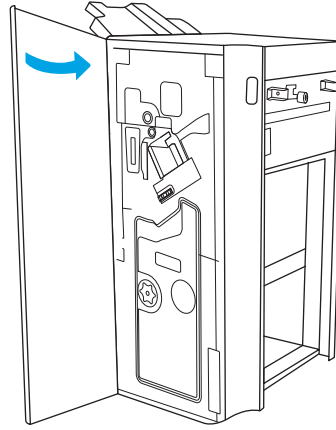
- İki zimba kartuşu taşıyıcıyı kitapçık oluşturucuya yeniden takmak için renkli kolları yerlerine oturana kadar bastırın.



8. Kitapçık düzeneğini son işlemcinin içine doğru kaydırın.



9. Son işlemci ön kapağını kapatın.



4 Yazdırma

Yazılımı kullanarak veya bir mobil aygıt ya da USB flash sürücüden yazdırın.

- [Yazdırma görevleri \(Windows\)](#)
- [Yazdırma görevleri \(macOS\)](#)
- [Daha sonra veya özel olarak yazdırmak için yazdırma işlerini yazıcıda depolama](#)
- [USB flash sürücüden yazdırma](#)
- [Yüksek hızlı USB 2.0 bağlantı noktası kullanarak yazdırma \(kablolu\)](#)

Görüntülü yardım için bkz. www.hp.com/videos/a3.

Aşağıdaki bilgiler yayınlandığı tarihte geçerlidir. Güncel bilgiler için bkz. <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

Daha fazla bilgi için:

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 bilgilerini ve yasal bilgileri bulma

Yazdırma görevleri (Windows)

Windows kullanıcıları için genel yazdırma görevleri hakkında bilgi edinin.

- [Nasıl yazdırma yapılır? \(Windows\)](#)
- [Otomatik olarak her iki yüze yazdırma \(Windows\)](#)
- [Her iki yüze elle yazdırma \(Windows\)](#)
- [Kağıt başına birden fazla sayfa yazdırma \(Windows\)](#)
- [Kağıt türünü seçme \(Windows\)](#)
- [Ek yazdırma görevleri](#)

Nasıl yazdırma yapılır? (Windows)

Yazdırma işiniz için yazıcıyı ve temel seçenekleri belirlemek üzere bir yazılım uygulamasında **Yazdır** seçeneğini kullanın.

Aşağıdaki yordamda 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.



NOT: Bu düğmenin adı, yazılım programına göre değişecektir.

Windows 10, 8.1 ve 8'de bu uygulamalar, masaüstü uygulamaları için aşağıda açıklananlardan farklı özelliklerin bulunduğu farklı bir düzene sahiptir. Bir Başlangıç ekranı uygulamasından yazdırma özelliğine erişmek için aşağıdaki adımları uygulayın:

- **Windows 10: Yazdır** ögesini ve ardından yazıcıyı seçin.
- **Windows 8.1 veya 8: Aygıtlar** ögesini, **Yazdır** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı belirleyin.




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

3. Kullanılabilir seçenekleri yapılandırmak için yazdırma sürücüsündeki sekmelere tıklayın. Örneğin, **Sonlandırma** sekmesinde kağıt yönünü ayarlayın ve **Kağıt/Kalite** sekmesinde kağıt kaynağı, kağıt türü, kağıt boyutu ve kalite ayarlarını yapın.
4. **Yazdır** iletişim kutusuna dönmek için **Tamam** düğmesine tıklayın. Bu ekrandan, yazdırılacak kopya sayısını seçin.
5. İş yazdırmak için **Yazdır** düğmesine tıklayın.

Otomatik olarak her iki yüze yazdırma (Windows)

Yazıcınızda otomatik çift taraflı baskı birimi varsa otomatik olarak kağıdın her iki tarafına yazdırabilirsiniz. Çift taraflı baskı biriminin desteklediği bir kağıt boyutu ve kağıt türü kullanın.

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

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

Windows 10, 8.1 ve 8'de bu uygulamalar, masaüstü uygulamaları için aşağıda açıklananlardan farklı özelliklerin bulunduğu farklı bir düzene sahiptir. Bir Başlangıç ekranı uygulamasından yazdırma özelliğine erişmek için aşağıdaki adımları uygulayın:


- **Windows 10: Yazdır** ögesini ve ardından yazıcıyı seçin.
- **Windows 8.1 veya 8: Aygıtlar** ögesini, **Yazdır** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı belirleyin.

3. **Son İşlem** sekmesine tıklayın.
4. **İki Yüze de Yazdır** ögesini seçin. **Tamam** ögesine tıklayarak **Belge Özellikleri** iletişim kutusunu kapatın.
5. İşi yazdırmak için **Yazdır** iletişim kutusunda **Yazdır** düğmesine tıklayın.

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. Yazıcılar listesinden yazıcıyı seçin ve **Özellikler** ya da **Tercihler** düğmesine tıklayarak yazdırma sürücüsünü açın.

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

Windows 10, 8.1 ve 8'de bu uygulamalar, masaüstü uygulamaları için aşağıda açıklananlardan farklı özelliklerin bulunduğu farklı bir düzene sahiptir. Bir Başlangıç ekranı uygulamasından yazdırma özelliğine erişmek için aşağıdaki adımları uygulayın:


- **Windows 10: Yazdır** ögesini ve ardından yazıcıyı seçin.
- **Windows 8.1 veya 8: Aygıtlar** ögesini, **Yazdır** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı belirleyin.

3. **Son İşlem** sekmesine tıklayın.
4. **Her iki yüze de yazdır (manuel)** ögesini seçin ve ardından **Belge Özellikleri** iletişim kutusunu kapatmak için **Tamam** ögesine tıklayın.
5. **Yazdır** iletişim kutusunda işin ilk yüzünü yazdırmak için **Yazdır** ögesine tıklayın.
6. Yazdırılan yığının çıkış bölmesinden alın ve 1. Tepsiyeye yerleştirin.
7. İstenirse devam etmek için uygun kontrol paneli düğmesini seçin.

Kağıt başına birden fazla sayfa yazdırma (Windows)

Yazdır seçeneğini kullanarak bir yazılım uygulamasından yazdığınızda tek bir yaprağa birden fazla sayfa yazdırma seçeneğini belirleyebilirsiniz. Örneğin, çok büyük bir belge yazdırıyor ve kağıt tasarrufu yapmak istiyorsanız bu işlemi tercih edebilirsiniz.

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

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

Windows 10, 8.1 ve 8'de bu uygulamalar, masaüstü uygulamaları için aşağıda açıklananlardan farklı özelliklerin bulunduğu farklı bir düzene sahiptir. Bir Başlangıç ekranı uygulamasından yazdırma özelliğine erişmek için aşağıdaki adımları uygulayın:


- **Windows 10: Yazdır** ögesini ve ardından yazıcıyı seçin.
- **Windows 8.1 veya 8: Aygıtlar** ögesini, **Yazdır** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı belirleyin.

3. **Son İşlem** sekmesine tıklayın.
4. Yaprak başına yazdırılacak sayfa sayısını **Kağıt başına sayfa** açılır listesinden seçin.
5. Doğru **Sayfa kenarlıklarını yazdır**, **Sayfa sırası** ve **Yön** seçeneklerini belirleyin. **Tamam** ögesine tıklayarak **Belge Özellikleri** iletişim kutusunu kapatın.
6. İş yazdırmak için **Yazdır** iletişim kutusunda **Yazdır** düğmesine tıklayın.

Kağıt türünü seçme (Windows)

Yazdır seçeneğini kullanarak bir yazılım uygulamasından yazdırırken, yazdırma işiniz için kullanmakta olduğunuz kağıt türünü ayarlayabilirsiniz. Örneğin, varsayılan kağıt türünüz Letter ise ancak bir yazdırma işi için farklı bir kağıt türü kullanıyorsanız bu kağıt türünü seçin.

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

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

Windows 10, 8.1 ve 8'de bu uygulamalar, masaüstü uygulamaları için aşağıda açıklananlardan farklı özelliklerin bulunduğu farklı bir düzene sahiptir. Bir Başlangıç ekranı uygulamasından yazdırma özelliğine erişmek için aşağıdaki adımları uygulayın:

- **Windows 10: Yazdır** ögesini ve ardından yazıcıyı seçin.
- **Windows 8.1 veya 8: Aygıtlar** ögesini, **Yazdır** ögesini seçin ve ardından yazıcıyı belirleyin.

3. **Kağıt/Kalite** sekmesine tıklayın.
4. **Kağıt türü** açılır listesinden kağıt türünü seçin.
5. **Tamam** ögesine tıklayarak **Belge Özellikleri** iletişim kutusunu kapatın. İş yazdırmak için **Yazdır** iletişim kutusunda **Yazdır** düğmesine tıklayın.

Tepsinin yapılandırılması gerekiyorsa yazıcı kontrol panelinde bir tepsi yapılandırma iletisi görüntülenir.
6. Belirtilen tür ve boyutta kağıdı tepsiyeye yerleştirin ve tepsiyi kapatın.
7. Algılanan tür ve boyutu kabul etmek için **Tamam** düğmesine veya farklı bir kağıt boyutu ve türü seçmek için **Değiştir** düğmesine dokunun.
8. Doğru tür ve boyutu seçip **Tamam** düğmesine dokunun.

Ek yazdırma görevleri

Sık kullanılan yazdırma görevlerini gerçekleştirme ile ilgili bilgileri internette bulun.

<http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP> sitesini ziyaret edin.

Aşağıdakiler gibi yazdırma görevleri 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 (macOS)

Her iki tarafa yazdırma ve yaprak başına birden fazla sayfa yazdırma gibi görevler de dahil olmak üzere macOS için HP yazdırma yazılımını kullanarak yazdırın.


- [Nasıl yazdırma yapılır? \(macOS\)](#)
- [Her iki tarafa otomatik yazdırma \(macOS\)](#)
- [Her iki tarafa manuel yazdırma \(macOS\)](#)
- [Kağıt başına birden fazla sayfa yazdırma \(macOS\)](#)
- [Kağıt türünü seçme \(macOS\)](#)
- [Ek yazdırma görevleri](#)

Nasıl yazdırma yapılır? (macOS)

Yazdırma işiniz için yazıcıyı ve temel seçenekleri belirlemek üzere bir yazılım uygulamasında **Yazdır** seçeneğini kullanın.

Aşağıdaki prosedürde, macOS için temel yazdırma işlemi açıklanmaktadır.

1. **Dosya** menüsüne ve ardından **Yazdır** seçeneğine tıklayın.
2. Yazıcıyı seçin.
3. **Ayrıntıları Göster** ya da **Kopyalar ve Sayfalar** öğesine tıklayın, ardından yazdırma seçeneklerini ayarlamak için diğer menüleri seçin.


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

4. **Yazdır** düğmesine tıklayın.

Her iki tarafa otomatik yazdırma (macOS)


Yazıcınızda otomatik çift taraflı baskı birimi varsa otomatik olarak kağıdın her iki tarafına yazdırabilirsiniz. Çift taraflı baskı biriminin desteklediği bir kağıt boyutu ve kağıt türü kullanın.

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

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

1. **Dosya** menüsüne ve ardından **Yazdır** seçeneğine tıklayın.
2. Yazıcıyı seçin.
3. **Ayrıntıları Göster** veya **Kopyalar ve Sayfalar** öğesine tıklayın, ardından **Düzen** menüsüne tıklayın.


macOS 10.14 Mojave ve sonraki sürümler: **Ayrıntıları Göster**, **Çift Taraflı** ve ardından **Düzen** menüsüne tıklayın.

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

4. **Çift Taraflı** açılır listesinden bir ciltleme seçeneğini belirleyin.
5. **Yazdır** düğmesine tıklayın.

Her iki tarafa manuel yazdırma (macOS)

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

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

1. **Dosya** menüsüne ve ardından **Yazdır** seçeneğine tıklayın.
2. Yazıcıyı seçin.
3. **Ayrıntıları Göster** veya **Kopyalar ve Sayfalar** öğesine tıklayın, ardından **Manuel Çift Taraflı** menüsüne tıklayın.

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

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

Kağıt başına birden fazla sayfa yazdırma (macOS)

Yazdır seçeneğini kullanarak bir yazılım uygulamasından yazdırdığınızda tek bir yaprağa birden fazla sayfa yazdırma seçeneğini belirleyebilirsiniz. Örneğin, çok büyük bir belge yazdırıyor ve kağıt tasarrufu yapmak istiyorsanız bu işlemi tercih edebilirsiniz.

1. **Dosya** menüsüne ve ardından **Yazdır** seçeneğine tıklayın.
2. Yazıcıyı seçin.
3. **Ayrıntıları Göster** veya **Kopyalar ve Sayfalar** öğesine 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** düğmesine tıklayın.

Kağıt türünü seçme (macOS)


Yazdır seçeneğini kullanarak bir yazılım uygulamasından yazdırırken, yazdırma işiniz için kullanmakta olduğunuz kağıt türünü ayarlayabilirsiniz. Örneğin, varsayılan kağıt türünüz Letter ise ancak bir yazdırma işi için farklı bir kağıt türü kullanıyorsanız bu kağıt türünü seçin.

1. **Dosya** menüsüne ve ardından **Yazdır** seçeneğine tıklayın.
2. Yazıcıyı seçin.

3. **Ayrıntıları Göster** veya **Kopyalar ve Sayfalar** ögesine tıklayın, ardından **Ortam ve Kalite** menüsüne veya **Kağıt/Kalite** menüsüne tıklayın.

 **NOT:** Bu ögenin 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** veya **Kalite:** Yazdırma işi için çözünürlük seviyesini seçin.
- **Kenardan Kenara Yazdırma:** Kağıt kenarlarına yakın yazdırmak için bu seçeneği belirleyin.

5. **Yazdır** düğmesine tıklayın.

Ek yazdırma görevleri

Sık kullanılan yazdırma görevlerini gerçekleştirme ile ilgili bilgileri internette bulun.

<http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP> sitesini ziyaret edin.

Aşağıdakiler gibi yazdırma görevleri 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 depolama

Yazdırma işlerini daha sonra yazdırmak için yazıcının belleğinde depolayın.

- [Giriş](#)
- [Depolanan iş oluşturma \(Windows\)](#)
- [Depolanan iş oluşturma \(macOS\)](#)
- [Depolanan işi yazdırma](#)
- [Depolanan işi silme](#)
- [Yazıcıya İş Muhasebesi amaçlarıyla gönderilen bilgiler](#)

Giriş

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

Depolanan iş oluşturma (Windows)

Özel veya gecikmeli yazdırma için işleri USB flash sürücüde depolayın.

1. Yazılım programından, **Yazdır** seçeneğini belirleyin.
2. Yazıcılar listesinden yazıcıyı seçin ve ardından **Özellikler** veya **Tercihler** seçeneğini belirleyin.



NOT: Bu düğmenin adı, yazılım programına göre değişecektir.

Windows 10, 8.1 ve 8'de bu uygulamalar, masaüstü uygulamaları için aşağıda açıklananlardan farklı özelliklerin bulunduğu farklı bir düzene sahiptir. Bir Başlangıç ekranı uygulamasından yazdırma özelliğine erişmek için aşağıdaki adımları uygulayın:

- **Windows 10: Yazdır** öğesini ve ardından yazıcıyı seçin.
 - **Windows 8.1 veya 8: Aygıtlar** öğesini, **Yazdır** öğesini seçin ve ardından yazıcıyı belirleyin.
3. **İş Depolama** sekmesine 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 kontrol panelinde istenen PIN numarasını girmeniz gerekir. İş şifrelerseniz kontrol panelinde istenen parolayı girmeniz gerekir. Yazdırma işi, yazdırıldıktan sonra bellekten silinir; yazıcı kapatılırsa bu işin kaydı kaybolur.
 - **Quick Copy (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. İşi şifrelerseniz, işi yazdıran kişi kontrol panelinde istenen parolayı girmek zorundadır.

5. Özel bir kullanıcı adı veya iş adı kullanmak için **Özel** düğmesine 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** düğmesine tıklayarak **Belge Özellikleri** iletişim kutusunu kapatın. İş yazdırmak için **Yazdır** iletişim kutusundan **Yazdır** düğmesine tıklayın.

Depolanan iş oluşturma (macOS)

Özel veya gecikmeli yazdırma için işleri USB flash sürücüde depolayın.

1. **Dosya** menüsüne ve ardından **Yazdır** seçeneğine tıklayın.
2. **Yazıcı** menüsünde yazıcıyı seçin.
3. **Ayrıntıları Göster** veya **Kopyalar ve Sayfalar** seçeneğine tıklayın, ardından **İş Depolama** menüsüne tıklayın.

 **NOT:** **İş Depolama** menüsü görüntülenmiyorsa menüyü etkinleştirmek için Yazdırma penceresini kapatıp yeniden açın.

4. **Mod** açılır listesinden depolanan işin 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.
 - **Quick Copy (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** düğmesine tıklayın ve kullanıcı adını veya iş adını girin.


 **NOT:** **macOS 10.14 Mojave ve sonraki sürümler:** Yazıcı sürücüsü, artık **Özel** düğmesini içermez. Kaydedilen işi ayarlamak için **Mod** açılır listesinin altındaki seçenekleri kullanın.

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. **Mod** açılır listesinde **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 işlemek için **Yazdır** düğmesine tıklayın.

Depolanan işi yazdırma

Yazıcı belleğinde depolanan bir işi yazdırmak için aşağıdaki prosedürü kullanın.

1. Yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından [Yazdır](#) uygulamasına gidin ve ardından [Yazdır](#) simgesini seçin.
2. [İş Depolamadan Yazdır](#) öğesini seçin.
3. [Seç](#) öğesini belirleyin ve ardından işin depolandığı klasörün adını seçin.
4. İşin adını seçin. İş, özel ya da şifreliyse PIN ya da parolayı girin.
5. Kopya sayısını ayarlamak için ekranın sol alt köşesindeki kopya sayısı alanını seçin. Yazdırılacak kopya sayısını girmek için tuş takımını kullanın.
6. İş yazdırmak için [Başlat](#)  düğmesini veya [Yazdır](#) öğesini seçin.


Depolanan işi silme

Yazıcıya kaydedilmiş ve artık gerekli olmayan belgeleri silebilirsiniz. Ayrıca yazıcının depolayacağı maksimum iş sayısını ayarlayabilirsiniz.

- [Yazıcıda depolanmış bir işi silme](#)
- [İş depolama sınırını değiştirme](#)

Yazıcıda depolanmış bir işi silme

Yazıcı belleğinde depolanan bir işi silmek için kontrol panelini kullanın.

1. Yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından **Yazdır** uygulamasına gidin ve ardından **Yazdır** simgesini seçin.
2. **İş Depolamadan Yazdır** öğesini seçin.
3. **Seç** öğesini belirleyin ve ardından işin depolandığı klasörün adını seçin.
4. İşin adını seçin. İş, özel ya da şifreliyse PIN ya da parolayı girin.
5. İş silmek için **Çöp**  düğmesini seçin.

İş depolama sınırını değiştirme

Yeni bir iş yazıcı belleğinde depolandığında yazıcı, aynı kullanıcı ve iş adına sahip önceki tüm işlerin üzerine yazdırır. Bir iş zaten aynı kullanıcı ve iş adı altında depolanmıyorsa ve yazıcı ek alana gerek duyuyorsa en eski işten başlamak suretiyle depolanan diğer işleri silebilir.

Yazıcının depolayabileceği iş sayısını değiştirmek için aşağıdaki prosedürü uygulayın:

1. Yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından **Ayarlar** uygulamasına gidin ve ardından **Ayarlar** simgesini seçin.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - **Kopyala/Yazdır** veya **Yazdır**
 - **Depolanan İşleri Yönetme**
 - **Geçici İş Depolama Sınırı**
3. Tuş takımını kullanarak yazıcının depolayacağı iş sayısını girin.
4. Ayarı kaydetmek için **Tamam** veya **Bitti** öğesini seçin.

Yazıcıya İş Muhasebesi amaçlarıyla gönderilen bilgiler

İstemcideki (örn. bilgisayar) sürücüler tarafından gönderilen yazdırma işleri HP'nin Yazdırma ve Görüntüleme aygıtlarına kişisel olarak tanımlayıcı bilgiler gönderebilir. Bu bilgiler, yazdırma aygıtının Yöneticisi tarafından belirlenen biçimde iş muhasebesi amaçlarıyla kullanılabilir, işin gönderildiği kullanıcı adı ve istemci adı dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak koşuluyla bazı öğeleri içerebilir. Aynı bilgiler, iş depolama özelliği kullanılırken yazdırma aygıtının toplu depolama aygıtında (örn. disk sürücüsü) da depolanabilir.

USB flash sürücüden yazdırma

Bu yazıcıdaki kolay erişimli USB'den yazdırma özelliği sayesinde dosyaları bilgisayardan göndermeden hızlı bir şekilde yazdırabilirsiniz.

- [USB bağlantı noktasını yazdırma için etkinleştirme](#)
- [USB belgelerini yazdırma](#)

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.

- [Birinci yöntem: Yazıcı kontrol panelinden USB bağlantı noktasını etkinleştirme](#)
- [İkinci yöntem: USB bağlantı noktasını HP Gömülü Web Sunucusu'ndan etkinleştirme \(yalnızca ağ bağlantılı yazıcılar\)](#)

Bağlantı noktasını etkinleştirmek için aşağıdaki yöntemlerden birini kullanın:



Birinci yöntem: Yazıcı kontrol panelinden USB bağlantı noktasını etkinleştirme

Yazıcı kontrol panelini kullanarak USB bağlantı noktasını yazdırma için etkinleştirin.

1. Yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından [Ayarlar](#) uygulamasına gidin ve ardından [Ayarlar](#) simgesini seçin.
2. Aşağıdaki menüleri açın
 - [Kopyala/Yazdır](#) veya [Yazdır](#)
 - [Aygıt USB'sini Etkinleştirme](#)
3. USB bağlantı noktasını etkinleştirmek için [Etkin](#) öğesini seçin.

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

HP Gömülü Web Sunucusu'nu kullanarak USB bağlantı noktasını yazdırma için etkinleştirin.

1. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından [Bilgi](#)  simgesini ve ardından [Ağ](#)  simgesini seçin
2. Bir web tarayıcısı açın ve adres satırına IP adresini yazıcı kontrol panelinde görüntülenen şekilde yazın. Bilgisayar klavyesinde [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)** öğesine tıklayın.


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

3. MFP modelleri için [Kopyala/Yazdır](#) sekmesi veya SFP modeller için [Yazdır](#) sekmesini seçin.
4. Soldaki menüde [USB Sürücü Ayarlarından Yazdır](#) öğesini seçin.
5. [USB Sürücüden Yazdırmayı Etkinleştir](#) öğesini seçin.
6. [Uygula](#) öğesine tıklayın.


USB belgelerini yazdırma


USB flash sürücüden belgeler yazdırın.

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 panelinin Giriş ekranından **Yazdır** uygulamasına gidin ve ardından **Yazdır** simgesini seçin.
3. **USB Sürücüden Yazdır** öğesini seçin.
4. **Seç** öğesini seçin, yazdırılacak belgenin adını ve ardından **Seç** öğesini belirleyin.

 **NOT:** Belge, bir klasörde olabilir. Klasörleri gereken şekilde açın.

5. Kopya sayısını ayarlamak için **Yazdır** düğmesinin solundaki kutuya dokunun ve ardından açılan tuş takımıyla kopya sayısını belirleyin. Tuş takımını kapatmak için **Kapat**  düğmesini seçin.
6. Belgeyi yazdırmak için **Yazdır** öğesini seçin.

Yüksek hızlı USB 2.0 bağlantı noktası kullanarak yazdırma (kablolu)

Bu yazıcıda, kablolu USB yazdırma işlemi için yüksek hızlı USB 2.0 bağlantı noktası bulunur. Bağlantı noktası arabirim bağlantı noktaları bölümünde bulunur ve varsayılan olarak devre dışıdır.

- [Birinci yöntem: Yüksek hızlı USB 2.0 bağlantı noktasını yazıcı kontrol paneli menülerinden etkinleştirme](#)
- [İkinci yöntem: Yüksek hızlı USB 2.0 bağlantı noktasını HP Yerleşik Web Sunucusu'ndan etkinleştirme \(yalnızca ağ bağlantılı yazıcılar\)](#)

Yüksek hızlı USB 2.0 bağlantı noktasını etkinleştirmek için aşağıdaki yöntemlerden birini kullanın. Bağlantı noktası etkinleştirildiğinde, bu bağlantı noktasını kullanarak yazdırmak için ürün yazılımını yükleyin.



Birinci yöntem: Yüksek hızlı USB 2.0 bağlantı noktasını yazıcı kontrol paneli menülerinden etkinleştirme

Bağlantı noktasını etkinleştirmek için kontrol panelini kullanın.


1. Yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından [Ayarlar](#) uygulamasına gidin ve ardından [Ayarlar](#) simgesini seçin.
2. Aşağıdaki menüleri açın
 - Genel
 - Aygıt USB'sini Etkinleştirme
3. **Etkin** seçeneğini belirleyin.

İkinci yöntem: Yüksek hızlı USB 2.0 bağlantı noktasını HP Yerleşik Web Sunucusu'ndan etkinleştirme (yalnızca ağ bağlantılı yazıcılar)

Bağlantı noktasını etkinleştirmek için HP EWS'yi kullanın.

1. Yazıcı IP adresini bulun. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelinde Bilgi  düğmesini ve ardından Ağ  simgesini seçin.
2. Bir web tarayıcısı açın ve adres satırına IP adresini yazıcı kontrol panelinde görüntülenen şekilde yazın. Bilgisayar klavyesinde **Enter** tuşuna basın. EWS açılır.

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

 **NOT:** Web tarayıcısında web sitesine erişimin güvenli olmayabileceğini belirten bir mesaj görüntüleniyorsa web sitesine devam et seçeneğini belirleyin. Bu web sitesine erişim bilgisayara zarar vermez.

3. **Güvenlik** sekmesini seçin.
4. Ekranın sol kısmında **Genel Güvenlik** öğesini seçin.
5. Aşağı kaydırarak **Donanım Bağlantı Noktaları** öğesine gidin ve onay kutusunu işaretleyerek iki öğeyi de etkinleştirin:
 - **Aygıt USB'sini Etkinleştirme**
 - **Ana Bilgisayar USB girişini etkinleştir ve oynat**
6. **Uygula** öğesine tıklayın.

5 Kopyalama

Yazıcı ile kopyalayın, iki taraflı belge kopyalamayı öğrenin ve ek kopyalama görevlerini web'de bulun.

- [Kopyalama](#)
- [Her iki tarafa yazdırma \(dupleks\)](#)
- [Ek kopyalama görevleri](#)

Görüntülü yardım için bkz. www.hp.com/videos/a3.

Aşağıdaki bilgiler yayınlandığı tarihte geçerlidir. Güncel bilgiler için bkz. <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

Daha fazla bilgi için:


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 bilgilerini ve yasal bilgileri bulma

Kopyalama

Bir belgeyi veya resmi tarayıcı camından veya otomatik belge besleyiciden kopyalayın.

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 Giriş ekranından [Kopyala](#) uygulamasına gidin ve ardından [Kopyala](#) simgesini seçin.
3. [Seçenekler](#) bölmesinde kopya sayısını seçin.
4. Kopyalanan görüntü türünü (metin, grafikler veya fotoğraflar) en iyi duruma getirmek için [Metni/Resmi En İyi Duruma Getir](#) öğesini seçin. 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 bölmesine dokunun. Önizleme ekranındayken önizleme seçeneklerini ayarlamak, sayfaları 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](#) öğesine dokunun.

Her iki tarafa yazdırma (dupleks)

Kağıdın her iki yüzüne kopyalayın veya yazdırın.

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 Giriş ekranından [Kopyala](#) uygulamasına gidin ve ardından [Kopyala](#) simgesini 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 1 taraflı olacaktır. 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, sayfaları 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 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 kopyalamaya başlamak için **Başla** ögesine dokununuz.

Ek kopyalama görevleri

Genel kopyalama görevlerini gerçekleştirme ile ilgili bilgileri Web'de bulun.

<http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP> sitesini ziyaret edin.

Aşağıdakiler gibi kopyalama görevleri 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 biçimine kopyalama veya tarama

6 Tarama

Yazılımı kullanarak veya doğrudan e-postaya, USB flash sürücüsüne, ağ klasörüne ya da başka bir hedefe tarama yapın.

- [E-postaya Tara Kurulumu](#)
- [Ağ Klasörüne Taramayı kurma](#)
- [SharePoint®'e Taramayı Ayarlama](#)
- [USB Sürücüsüne Tara özelliğini kurma](#)
- [E-postaya tarama](#)
- [İş depolamaya tarama](#)
- [Ağ klasörüne tarama](#)
- [SharePoint'e Tara](#)
- [USB sürücüye tarama](#)
- [HP JetAdvantage iş çözümlerini kullanma](#)
- [Ek tarama görevleri](#)

Görüntülü yardım için bkz. www.hp.com/videos/a3.

Aşağıdaki bilgiler yayınlandığı tarihte geçerlidir. Güncel bilgiler için bkz. <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

Daha fazla bilgi için:

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 bilgilerini ve yasal bilgileri bulma

E-postaya Tara Kurulumu

Yazıcı, bir belgeyi tarayıp bir ya da daha fazla e-posta adresine gönderebilmesini sağlayan bir özelliğe sahiptir.

- [Giriş](#)
- [Başlamadan önce](#)
- [Birinci adım: HP Yerleşik Web Sunucusu'na \(EWS\) erişme](#)
- [İkinci adım: Ağ Kimliği ayarlarını yapılandırma](#)
- [Üçüncü adım: E-postaya Gönder özelliğini yapılandırma](#)
- [Dördüncü adım: Hızlı Ayarlar'ı yapılandırma \(isteğe bağlı\)](#)
- [Beşinci adım: Office 365 Outlook kullanmak için E-postaya Gönder işlevini ayarlama \(isteğe bağlı\)](#)

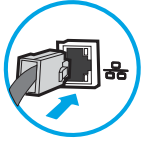
Giriş

Bu tarama özelliğini kullanabilmek için yazıcının bir ağa bağlı olması gerekir ancak bu özellik, yapılandırılmadan kullanılamaz. E-postaya Tara özelliği iki şekilde yapılandırılabilir: Temel yapılandırma için **E-postaya Tara Kurulum Sihirbazı** ve gelişmiş yapılandırma için **E-posta Kurulumu**.

E-postaya Tara özelliğini ayarlamak için aşağıdaki bilgileri kullanın.

Başlamadan Önce

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



Yöneticilerin, yapılandırma işlemine başlamadan önce aşağıdaki bilgilere sahip olması gerekir:

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



NOT: SMTP sunucusu adı, SMTP bağlantı noktası numarası veya kimlik doğrulama bilgilerini bilmiyorsanız bilgi almak için e-posta/İnternet servis sağlayıcısı ya da sistem yöneticisiyle iletişim kurun. SMTP sunucu adları ve bağlantı noktası adları genellikle basit bir İnternet aramasıyla bulunabilir. Örneğin, "Gmail smtp sunucu adı" veya "Yahoo smtp sunucu adı" gibi terimlerle arama yapın.


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

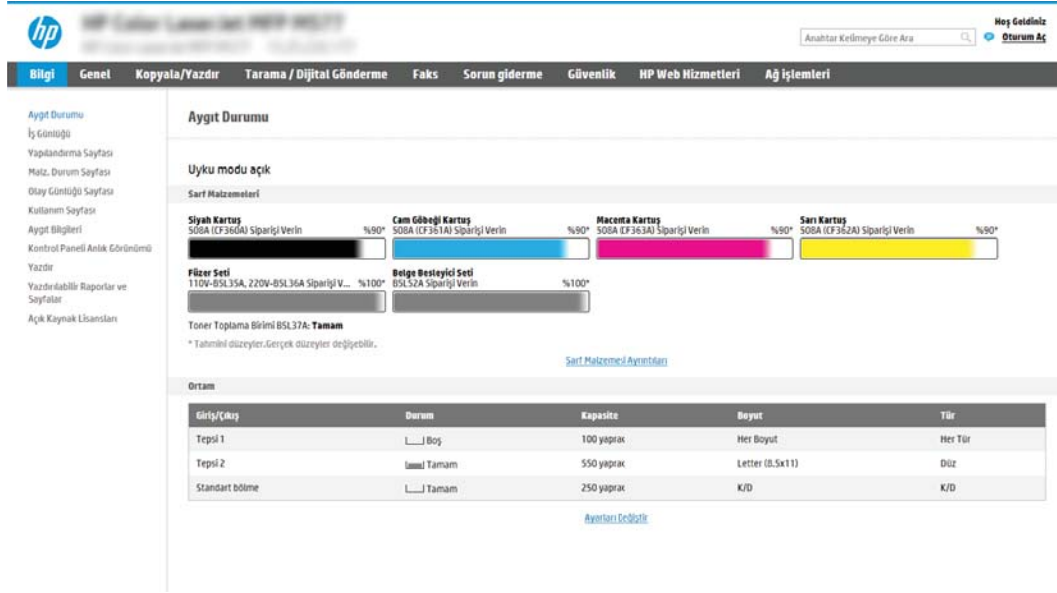
NOT: E-posta hesabınızın dijital gönderme sınırları hakkında bilgi için e-posta hizmet sağlayıcınızın belgelerine bakın. Bazı sağlayıcılar gönderme sınırını aşarsanız hesabınızı geçici olarak kilitleyebilir.

Birinci adım: HP Yerleşik Web Sunucusu'na (EWS) erişme

Kurulum işlemini başlatmak için EWS'yi açın.

1. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından Bilgi  simgesine ve 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 klavyesinde **Enter** tuşuna basın. EWS açılır.

 **NOT:** Web tarayıcısında web sitesine erişimin güvenli olmayabileceğini belirten bir mesaj görüntüleniyorsa web sitesine devam et seçeneğini belirleyin. Bu web sitesine erişim bilgisayara zarar vermez.



Aygıt Durumu

Uyku modu açık

Sarı Malzemeler

Siyah Kartuş	Cam Göbeği Kartuş	Magenta Kartuş	Sarı Kartuş
SOGA (CF360A) Sipariş Verin	SOBA (CF361A) Sipariş Verin	SOBA (CF363A) Sipariş Verin	SOBA (CF362A) Sipariş Verin
%90*	%90*	%90*	%90*

Filtre Seti

110V-B5L35A, Z20V-B5L36A Sipariş Verin	Belge Besleyici Seti
%100*	B5L52A Sipariş Verin
%100*	%100*

Toner Toplama Birimi B5L37A: **Tamam**

* Tahmini düzeyler. Gerçek düzeyler değişebilir.

[Sarı Malzeme Ayarları](#)


Ortam

Giriş/Çıkış	Durum	Kapasite	Boyut	Tür
Tepsi 1	Boş	100 yaprak	Her Boyut	Her Tür
Tepsi 2	Tamam	550 yaprak	Letter (8.5x11)	Düz
Standart bölme	Tamam	250 yaprak	K/D	K/D


[Ayarları Değiştir](#)

İkinci adım: Ağ Kimliği ayarlarını yapılandırma

Ağ kimliği için gelişmiş ayarı yapılandırın.

 **NOT:** E-posta ayarlarının **Ağ iletişimi** sekmesinden yapılandırılması ileri seviye bir konudur ve bir sistem yöneticisinin yardımını gerektirebilir.

1. En üstteki EWS gezinme sekmelerini kullanarak **Ağ İletişimi** seçeneğine tıklayın.

 **NOT:** Ağ ayarlarını Office 365 ile kullanmak üzere yapılandırmak için [Beşinci adım: Office 365 Outlook kullanmak için E-postaya Gönder işlevini ayarlama \(isteğe bağlı\), sayfa 94](#)

2. Sol taraftaki gezinti bölmesinde, **TCP/IP Ayarları** ögesine tıklayın. EWS'nin **Ağ Kimliği** sekmesine erişmek için bir kullanıcı adı/parola gerekebilir.
3. **TCP/IP Ayarları** iletişim kutusundan **Ağ Kimliği** sekmesine tıklayın.

4. Ağda DNS gerekiyorsa **TCP/IP Etki Alanı Adı Son Eki** alanında, kullandığınız e-posta istemcisi için DNS son ekinin listelendiğinden emin olun. DNS son ekleri şu biçimdedir: *sirketadi.com*, *gmail.com* vb.

The screenshot shows the HP ePrint Service WebUI interface. The main content area is titled 'TCP/IP Settings' and has a navigation menu with tabs: Summary, Network Identification (selected), TCP/IP(v4), TCP/IP(v6), Config Precedence, and Advanced. Under 'Network Identification', there is a checkbox for 'Enable DDNS'. Below that is a section titled 'TCP/IP Domain Suffix' with a sub-section 'DNS Suffixes' containing a text input field and an 'Add' button. Further down are sections for 'WINS (IPv4 only)' with 'Primary' and 'Secondary' input fields, and 'Bonjour' with a 'Bonjour Service Name' input field. At the bottom right are 'Apply' and 'Cancel' buttons.

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

5. **Uygula** ögesine tıklayın.
6. **OK**'yi tıklatın.

Üçüncü adım: E-postaya Gönder özelliğini yapılandırma

E-postaya Gönder için iki adet yapılandırma seçeneği mevcuttur. Bunlar, temel yapılandırma için **E-posta Kurulum Sihirbazı** ve gelişmiş yapılandırma için **E-posta Kurulumu** seçenekleridir. E-postaya Gönder özelliğini yapılandırmak için aşağıdaki seçenekleri kullanın:

- [Birinci yöntem: E-posta Kurulum Sihirbazı'nı kullanarak temel yapılandırma](#)
- [İkinci yöntem: E-posta Kurulumu'nu kullanarak gelişmiş yapılandırma](#)

Birinci yöntem: E-posta Kurulum Sihirbazı'nı kullanarak temel yapılandırma

E-posta Kurulum Sihirbazı'nı kullanarak temel yapılandırma gerçekleştirin.

Bu seçenek, temel yapılandırma için HP Gömülü Web Sunucusu'ndaki (EWS), **E-posta Kurulum Sihirbazı** bölümünü açar.

1. En üstteki EWS gezinme sekmelerini kullanarak **Tarama/Dijital Olarak Gönderme** seçeneğine tıklayın.
2. Sol taraftaki gezinti bölmesinde **E-posta Gönder ve Ağ Klasörüne Tara Hızlı Kurulum Sihirbazı** ögesine tıklayın.
3. **E-posta Gönder ve Ağ Klasörüne Tara Hızlı Kurulum Sihirbazı** iletişim kutusunda **E-posta Kurulumu** bağlantısına tıklayın.



NOT: E-postaya Tara özelliğinin devre dışı bırakıldığını belirten bir ileti görüntüleniyorsa yapılandırmaya devam etmek için **Devam** ögesine tıklayın ve işlem tamamlandıktan sonra E-postaya Tara özelliğini etkinleştirin.

The screenshot shows the HP EWS interface. The top navigation bar includes 'Bilgi', 'Genel', 'Kopyala/Yazdır', 'Tarama / Dijital Gönderme', 'Faks', 'Sorun giderme', 'Güvenlik', 'HP Web Hizmetleri', and 'Ağ İşlemleri'. The left sidebar contains a list of settings: 'E-posta Ayarı', 'Varsayılan İş Seçenekleri Hızlı Ayarlar', 'Ağ Klasörüne Tara', 'Varsayılan İş Seçenekleri Hızlı Ayarlar', 'USB Sürücüsüne Tara', 'Varsayılan İş Seçenekleri Hızlı Ayarlar', 'Kişiler', 'E-posta ve Ağ Klasörüne Tarama Hızlı Ayar Sihirbazı', and 'Dijital Gönderme Yazılımı Ayarı'. The main content area is titled 'E-posta ve Ağ Klasörüne Tara Hızlı Ayar Sihirbazı'. It features a warning message: 'Aşağıdaki çıkışlar bulundu' and a list of items to be checked: '1. Geçerli Ağ Klasörüne Tara ayarları çıkıyor. Çıkışları görmek ve gözlemek için Varsayılan İş Seçenekleri sayfasına gidin.' Below the warning, there are two sections: 'E-posta E-posta Kurulumu' and 'Ağ Klasörüne Tara Ağ Klasörüne Kaydet Hızlı Ayar Sihirbazı'. The 'E-posta E-posta Kurulumu' section is highlighted with a blue box.

4. **E-posta Sunucuları'nı (SMTP) Yapılandır** iletişim kutusunda, aşağıdaki seçeneklerden birini seçin ve adımları tamamlayın:

Birinci seçenek: Zaten E-posta tarafından kullanılan bir sunucu kullan

- ▲ **Zaten E-posta tarafından kullanılan bir sunucu kullan** seçeneğini belirleyin ve ardından **İleri** seçeneğine tıklayın.



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

İkinci seçenek: Giden e-posta sunucusunu ağda ara

- a. **Giden e-posta sunucusunu ağda ara** ögesini seçin ve ardından **İleri**'ye tıklayın.
- b. Uygun sunucuyu **E-posta Sunucusunu (SMTP) Yapılandır** listesinden seçin ve ardından **İleri** seçeneğine tıklayın.
- c. Sunucunun kimlik doğrulama gereksinimlerini açıklayan seçeneği belirleyin:
 - **Sunucu için kimlik doğrulama gerekmiyor: Sunucu için kimlik doğrulama gerekmiyor** ögesini seçin ve ardından **İleri** seçeneğine tıklayın.
-VEYA-
 - **Sunucu için kimlik doğrulama gerekiyor: Açılır listeden kimlik doğrulama seçeneğini** belirleyin:
 - **Kontrol panelinde oturum açtıktan sonra bağlanmak için kullanıcı kimlik bilgilerini kullanın: Bağlanmak için kontrol panelindeki Oturum Aç'ın** ardından kullanıcı kimlik bilgilerini kullanın ögesini seçin ve ardından **İleri** seçeneğine tıklayın.
-VEYA-
 - **Her zaman bu kimlik bilgilerini kullan: Her zaman bu kimlik bilgilerini kullan** ögesini seçin, **Kullanıcı adı** ve **Parola'yı** girin ve ardından **İleri**'ye tıklayın.

Üçüncü seçenek: SMTP sunucusu ekleme

- a. **SMTP sunucusu ekle** ögesini seçin
- b. **Sunucu Adı** ve **Bağlantı Noktası Numarası** bilgilerini girin ve ardından **İleri** ögesine 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.

- c. Uygun sunucu kimlik doğrulama seçeneği belirleyin:
 - **Sunucu için kimlik doğrulama gerekmiyor: Sunucu için kimlik doğrulama gerekmiyor** ögesini seçin ve ardından **İleri** seçeneğine tıklayın.
-VEYA-
 - **Sunucu için kimlik doğrulama gerekiyor: Sunucu için kimlik doğrulama gerekiyor** açılır listesinden bir seçenek belirleyin:
 - **Kontrol panelinde oturum açtıktan sonra bağlanmak için kullanıcı kimlik bilgilerini kullanın: Bağlanmak için kontrol panelindeki Oturum Aç'ın** ardından kullanıcı kimlik bilgilerini kullanın ögesini seçin ve ardından **İleri** seçeneğine tıklayın.

-VEYA-

- Her zaman bu kimlik bilgilerini kullan: Her zaman bu kimlik bilgilerini kullan ögesini seçin, Kullanıcı adı ve Parola'yı girin ve ardından İleri'ye tıklayın.

5. E-posta Ayarlarını Yapılandır iletişim kutusunda, gönderenin e-posta adresi ile ilgili aşağıdaki bilgileri girin ve ardından İleri seçeneğine tıklayın.



NOT: Kimden, Konu ve İleti alanları ayarlanırken Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutusu işaretlenmezse kullanıcılar, e-posta gönderirken yazıcının kontrol panelinde bu alanları düzenleyemez.

Seçenek	Açıklama
Kimden (Gerekli)	Aşağıdaki Kimden açılır listesinden bir seçenek belirleyin: <ul style="list-style-type: none">● Kullanıcı adresi (oturum açılması gereklidir)● Varsayılan Kimden: Varsayılan Gönderen Adresi ve Varsayılan Görünen Ad alanlarında bir varsayılan e-posta adresi ve görünen ad girin <p>NOT: Yazıcı için bir e-posta hesabı oluşturun ve bunu, varsayılan e-posta adresi olarak kullanın.</p> <p>NOT: E-posta özelliğini, kullanıcıların kullanmadan önce oturum açmak zorunda kalacakları şekilde yapılandırın. Bu, kullanıcıların kendilerine ait olmayan bir adresten e-posta göndermelerini engeller.</p>
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.

6. Dosya Tarama Ayarlarını Yapılandır alanında, varsayılan tarama tercihlerini ayarlayın ve ardından İleri'ye tıklayın.

Seçenek	Açıklama
Dosya Türü	Taranan belgenin varsayılan dosya türünü seçin: <ul style="list-style-type: none">● PDF● JPEG● TIFF● MTIFF● XPS● PDF/A
Renkli/Siyah	Taranan belgenin varsayılan renk ayarını seçin: <ul style="list-style-type: none">● Renkli● Siyah● Siyah/Gri● Otomatik algıla

Seçenek	Açıklama
Kalite ve Dosya Boyutu	Taranan belgenin varsayılan çıkış kalitesini seçin: <ul style="list-style-type: none"> Düşük (küçük dosya) Orta Yüksek (büyük dosya)
Çözünürlük	Taranan belgenin varsayılan tarama çözünürlüğünü seçin: <ul style="list-style-type: none"> 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi

7. Özet alanını inceleyin ve ardından ayarları tamamlamak için **Bitir**'e tıklayın.

İkinci yöntem: E-posta Kurulumu'nu kullanarak gelişmiş yapılandırma

Gömülü web sunucusunu (EWS) kullanarak gelişmiş E-posta Kurulumu gerçekleştirin.

1. En üstteki EWS gezinme sekmelerini kullanarak **Tara/Dijital Olarak Gönder** ögesine tıklayın ve ardından sol taraftaki gezinti bölmesinde, **E-posta Kurulumu** ögesine tıklayın.

NOT: Varsayılan olarak E-posta Kurulumu sayfasında, E-postaya Tara kurulumu için temel ayarlar görüntülenir. Ek ayarlara erişmek için sayfanın en altında bulunan **Gelişmiş Ayarlar** düğmesine tıklayın.

2. **E-posta Kurulumu** iletişim kutusunda **E-Postaya Göndermeyi Etkinleştir** onay kutusunu seçin. Bu onay kutusu seçilmezse özellik, yazıcı kontrol panelinde kullanılamaz.

3. **Giden E-posta Sunucuları (SMTP)** alanında, aşağıdaki seçeneklerden birine yönelik adımları tamamlayın:

- Görüntülenen sunuculardan birini seçin
 - SMTP sihirbazını başlatmak için **Ekle** ögesine tıklayın.
1. SMTP sihirbazında aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:
 - **Birinci seçenek:SMTP sunucu adresimi veya ana bilgisayarımın adını biliyorum:** Bir SMTP sunucusunun adresini girin ve ardından **İleri**'ye tıklayın
 - **İkinci seçenek:** SMTP sunucusunun adresini bilmiyorsanız **Giden e-posta sunucusunu ağda ara** ögesini seçin ve ardından, **İleri**'ye tıklayın. Sunucuyu seçin ve ardından **İleri**'ye tıklayın.



NOT: Başka bir yazıcı işlevi için daha önce bir SMTP sunucusu oluşturulmuşsa **Başka bir işlev tarafından kullanılan bir sunucu 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 değeri girilerek önlenabilir.



NOT: Çoğu durumda varsayılan bağlantı noktası numarasının değiştirilmesi gerekmez. Ancak, SMTP SSL İletişim Kuralını Etkinleştir seçeneğini kullanırken 587 numaralı bağlantı noktasının kullanılması gerekir.



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 İlkeleri** alanında yer alan **Aygıt Konuğu** sütunundaki e-posta ile ilgili onay kutusunun işaretini kaldırarak aygıt konuğu erişimini engelleyin. Onay kutusundaki simge, onay işaretinden bir kilit şekline dönüşür.

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



NOT: Sunucu, kimlik doğrulama gerektiriyorsa yazıcıdan otomatik uyarı ve rapor gönderilebilmesi için bir kullanıcı adı ve parola gerekir.

5. **Özet ve Test** iletişim kutusunda, **Şu adrese test e-postası gönder:** alanına geçerli bir e-posta adresi girin ve ardından **Test**'e tıklayın.
6. Tüm ayarların doğru olduğundan emin olun ve ardından giden e-posta sunucusu ayarlarını tamamlamak için **Bitir**'e tıklayın.

4. **Adres ve İleti Alanı Denetimi** alanında, bir **Kimden:** ayarı ve isteğe bağlı diğer ayarlardan herhangi birini girin.

Adres ve İleti Alan Kontrolü ayarları:

Özellik	Açıklama
Adres Alanı Kısıtlamaları ¹	<p>Kullanıcıların adres defterindeki bir e-posta adresini seçmelerinin gerekip gerekmediğini veya manuel olarak adres girmelerine izin verilip verilmediğini belirtin.</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 panelinde bulunan Adres Defteri'ndeki kişileri değiştirmesini engellemek için Güvenlik sekmesindeki Erişim Denetimi sayfasına gidin ve adres defteri değişikliklerine Aygıt Konuğu erişimini engelleyin.</p>
Geçersiz e-posta adresi biçimlerine izin ver ¹	<p>Geçersiz e-posta adresi biçimlerine izin vermek için seçin.</p>
Kullanıcı tarafından düzenlenebilir	<p>Bu yazıcıdan gönderilen tüm e-posta iletileri için Varsayılan Kimden adresi ve Varsayılan Görünen Ad kullanmak için (bir kullanıcı oturum açmamışsa) 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:. Ardından 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 kullanmak üzere bir e-posta adresi ve ad girin.</p> <p>NOT: Yazıcı için bir e-posta hesabı oluşturun ve bunu, varsayılan e-posta adresi olarak kullanın.</p> <p>NOT: 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: ¹	<p>E-postalar için bir Kime (alıcı) e-posta adresi girin.</p>
Bilgi: ¹	<p>E-postalar için bir Bilgi e-posta adresi girin.</p>
Gizli: ¹	<p>E-postalar için bir Gizli e-posta adresi girin.</p>
Konu:	<p>E-posta iletileri için bir varsayılan konu satırı girin.</p>
İleti:	<p>Özel bir ileti oluşturun. Yazıcıdan gönderilen tüm e-postalarda bu iletiyi kullanmak için İleti: öğesinin Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutusundaki seçimi kaldırın veya işaretlemeyin.</p>

¹ Bu ayar yalnızca Gelişmiş Ayarlar sayfasında mevcuttur.

5. **İmzalama ve Şifreleme** alanında, imzalama ve şifreleme tercihlerinizi ayarlayın.



NOT: Bu ayarlar yalnızca Gelişmiş Ayarlar sayfasında mevcuttur.

İmzalama ve Şifreleme ayarları:

Özellik	Açıklama
İmzalama	Güvenlik sertifikasının imzalanıp imzalanmayacağını seçin. Bu ayarın yazıcı kontrol panelinden düzenlenebilmesi için Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutusunu işaretleyin.
Karma Algoritma	Sertifikanın imzalanmasında kullanılacak algoritmayı seçin.
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.

- 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.
- Tarama Ayarları** alanında varsayılan tarama tercihlerini belirleyin.



NOT: Bu ayarlar yalnızca Gelişmiş Ayarlar sayfasında mevcuttur.

Tarama ayarları:

Özellik	Açıklama
Orijinal Boyut	Orijinal belgenin sayfa boyutunu seçin.
Orijinal Yüzler	Orijinal belgenin 1 taraflı veya 2 taraflı olup olmadığını belirleyin.
Metni/Resmi İyileştir	Belirli bir içerik türündeki çıktıyı iyileştirmek için seçin.
İçerik Yönü	Orijinal belge içeriğinin sayfaya nasıl yerleştirileceğini seçin: Dikey veya Yatay .
Arka Plan Temizleme	Arka plandaki sönük görüntüleri veya açık bir arka plan rengini kaldırmak için bir değer seçin.
Koyuluk	Dosyanın koyuluğunu ayarlamak için bir değer seçin.
Kontrast	Dosyanın kontrastını ayarlamak için bir değer seçin.
Netlik	Dosyanın netliğini ayarlamak için bir değer seçin.
Görüntü Önizleme	İşin önizlemesinin zorunlu veya isteğe bağlı olup olmayacağını seçin ya da önizlemeyi devre dışı bırakın.
Kırpmaya Seçenekleri	Bir işin kesilmesine izin verilip verilmeyeceğini ve kesme seçeneğinin türünü seçin.
Kenarları Sil	Bir işin ön ve arka tarafı için silinecek kenar boşluklarının genişliğini inç veya milimetre cinsinden belirlemek üzere bu ayarı seçin.

- Dosya Ayarları** alanında varsayılan dosya ayarı tercihlerini ayarlayın.

Dosya ayarları:

Özellik	Açıklama
Dosya Adı Öneki¹	Bir ağ klasörüne kaydedilen dosyalar için kullanılan varsayılan dosya adı öneki ayarlayın.
Dosya Adı	Kaydedilecek dosya için varsayılan dosya adı. Bu ayarın yazıcı kontrol panelinden düzenlenebilmesi için Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutusunu işaretleyin.
Dosya Adı Soneki¹	Bir ağ klasörüne kaydedilen dosyalar için kullanılan varsayılan dosya adı soneki ayarlayın. Varsayılan yinelenen dosya adı son eki [dosyaadi]_YYYYMMDDT
Dosya Adı Önizlemesi¹	Bir dosya adı girin ve ardından Önizlemeyi Güncelleştir düğmesine tıklayın.
Dosya Numaralandırma Biçimi¹	İşin birden fazla dosyaya bölündüğü durumlar için bir dosya adı biçimi seçin.
İş yalnızca tek bir dosya içerdiğinde numaralandırma ekleyin (ör. _1–1)¹	İş, birden çok dosya yerine yalnızca bir dosyadan oluştuğunda, dosya adına numaralandırma eklemek için bu ayarı seçin.
Dosya Türü	Kaydedilen dosya için dosya biçimini seçin. Bu ayarın yazıcı kontrol panelinden düzenlenebilmesi için Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutusunu işaretleyin.
Yüksek Sıkıştırma Oranı (küçük boyutlu dosya)¹	Taranan dosyayı sıkıştırmak için dosya boyutunu küçülten bu ayarı seçin. Ancak, Yüksek sıkıştırma dosyası için olan tarama işlemi Normal sıkıştırma dosyası için olandan daha uzun sürebilir.
PDF şifreleme¹	Dosya türü PDF ise bu seçenek, üretilen PDF dosyasını şifreler. Şifreleme işleminin bir parçası olarak bir parola belirlenmelidir. Dosyayı açmak için aynı parolanın kullanılması gerekir. Başlat öğesine basmadan önce bir parola belirlenmemişse tarama işine başlamadan önce kullanıcıdan bir parola girmesi istenir.
Çözünürlük	Dosyanın çözünürlüğünü ayarlayın. Yüksek çözünürlüklü resimlerin nokta/inç (dpi) değerleri yüksek olduğu için daha fazla ayrıntı gösterirler. Daha düşük çözünürlüklü resimlerin nokta/inç değerleri düşüktür ve daha az ayrıntı gösterirler ancak dosya boyutları da daha küçüktür.
Kalite ve Dosya Boyutu	Dosyanın kalitesini seçin. Yüksek kaliteli görüntüler, düşük kaliteli görüntülere göre daha büyük dosya boyutu gerektirirler ve gönderilmeleri daha uzun sürer.
Renkli/Siyah	Kopyaların renkli, siyah ve gri ya da yalnızca siyah olarak basılıp basılmayacağını belirleyin.
Boş sayfaları atla¹	Boş sayfaları atla seçeneği etkin ise boş sayfalar yoksayılır.
Birden Çok Dosya Oluştur¹	Dosya başına önceden belirlenmiş maksimum sayfa sayısına göre sayfaları ayrı dosyalara taramak üzere bu ayarı seçin.

¹ Bu ayar yalnızca Gelişmiş Ayarlar sayfasında mevcuttur.

9. Belirlenen seçenekleri gözden geçirerek doğru olduklarından emin olun ve ardından ayarları tamamlamak için **Uygula** öğesine tıklayın.

Dördüncü adım: Hızlı Ayarlar'ı yapılandırma (isteğe bağlı)

Yazıcı için Hızlı Ayarlar'ı yapılandırın. Hızlı Ayarlar, ana Giriş ekranı'ndan veya yazıcıdaki Hızlı Ayarlar uygulamasından erişilebilen, isteğe bağlı kısayol işleridir.

1. Sol taraftaki gezinti bölmesinin **E-posta Kurulumu** alanında **Hızlı Ayarlar** öğesine tıklayın.
2. Aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:
 - Tabloda, Hızlı Ayarlar Uygulaması'nın altında bulunan bir Hızlı Ayar'ı seçin.

-VEYA-

- Hızlı Ayar Sihirbazı'nı başlatmak için **Ekle**'ye tıklayın.
3. **Ekle** seçeneğini belirlediyseniz **Hızlı Ayarlar Kurulumu** sayfası açılır. Aşağıdaki bilgileri tamamlayın:
- **Hızlı Ayar Adı:** Yeni Hızlı Ayar için bir başlık girin.
 - **Hızlı Ayar Açıklaması:** Hızlı Ayar için bir açıklama girin.
 - **Hızlı Ayar Başlatma Seçeneği:** Hızlı Ayar'ın nasıl başlayacağını ayarlamak için **Uygulamaya gir, ardından kullanıcı Başlat'a basar** seçeneğine ya da **Giriş Ekranı'ndan seçilince hemen başlat** seçeneğine tıklayın.
4. Hızlı Ayar için aşağıdaki ayarları tanımlayın: Adres ve İletişim Alanı Denetimi, İmzalama ve Şifreleme, Bildirim Ayarları, Tarama Ayarları, Dosya Ayarları.
5. Hızlı Ayar'ı kaydetmek için **Son** seçeneğine tıklayın.

Beşinci adım: Office 365 Outlook kullanmak için E-postaya Gönder işlevini ayarlama (isteğe bağlı)

Office 365 Outlook hesabından bir e-posta göndermek için E-postaya Gönder özelliğini kurun.

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

Giriş

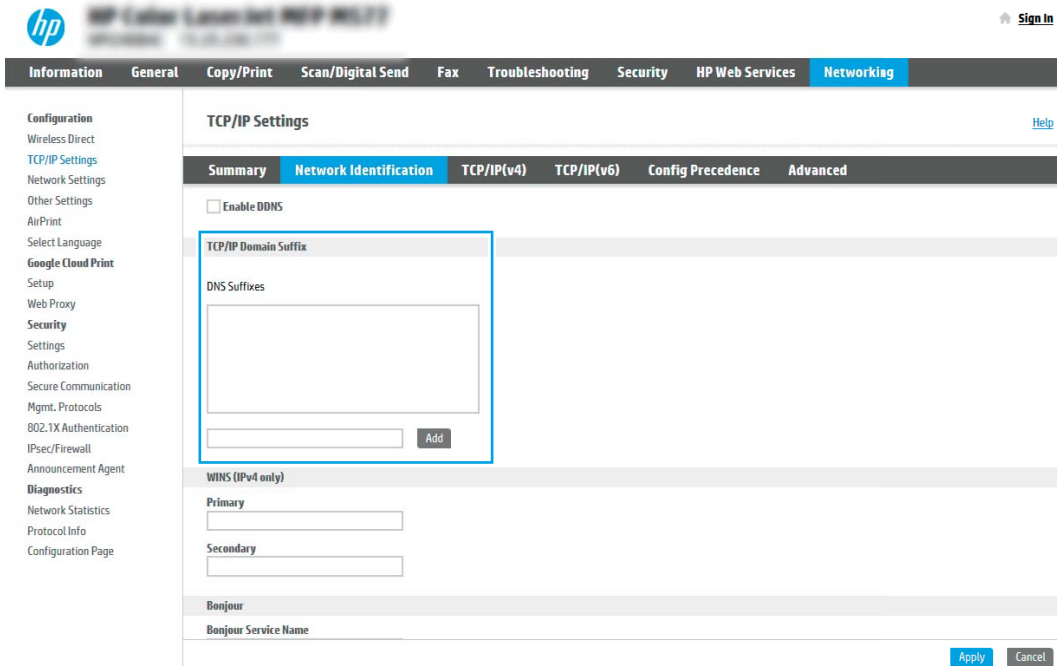
Microsoft Office 365 Outlook, e-posta göndermek veya almak için Microsoft'un Basit Posta Aktarım Protokolü (SMTP) sunucusunu kullanan ve Microsoft tarafından sağlanan bulut tabanlı bir e-posta sistemidir. Yazıcının kontrol panelinden Office 365 Outlook hesabı ile e-posta gönderebilmesini sağlamak için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

Aşağıdaki prosedürü kullanarak giden e-posta sunucusunu yapılandırın.

1. En üstteki EWS gezinme sekmelerini kullanarak **Ağ İletişimi** seçeneğine tıklayın.
2. Sol taraftaki gezinti bölmesinde, **TCP/IP Ayarları** ögesine tıklayın.
3. **TCP/IP Ayarları** alanında **Ağ Kimliği** sekmesine tıklayın.
4. Ağda DNS gerekiyorsa **TCP/IP Etki Alanı Adı Son Eki** alanında, kullandığınız e-posta istemcisi için DNS son ekinin listelendiğinden emin olun. DNS son ekleri şu biçimdedir: *sirketadi.com*, *Gmail.com* vb.



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

5. Uygula ögesine tıklayın.
6. Tarama/Dijital Gönderme sekmesine tıklayın.
7. Sol taraftaki gezinti bölmesinde, E-posta Kurulumu ögesine tıklayın.
8. E-posta Kurulumu sayfasında E-Postaya Göndermeyi Etkinleştir onay kutusunu seçin. Bu onay kutusu mevcut değilse özellik, yazıcı 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 değeri girilerek önlenabilir.

12. SMTP SSL Protokolünü Etkinleştir onay kutusunu işaretleyin ve ardından İleri'ye tıklayın.
13. Sunucu Kimlik Doğrulama Gereksinimleri iletişim kutusunda aşağıdaki bilgileri girin:
 - 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 Test** iletişim kutusunda, **Şu adrese test e-postası gönder:** alanına geçerli bir e-posta adresi girin ve ardından **Test**'e tıklayın.
16. Tüm ayarların doğru olduğundan emin olun ve ardından giden e-posta sunucusu ayarlarını tamamlamak için **Bitir**'e tıklayın.

Ağ Klasörüne Taramayı kurma

Belgeleri doğrudan ağ klasörüne taramak için Klasöre Tarama özelliğini kurun.

- [Giriş](#)
- [Başlamadan önce](#)
- [Birinci adım: HP Yerleşik Web Sunucusu'na \(EWS\) erişme](#)
- [İkinci adım: Ağ Klasörüne Taramayı kurma](#)

Giriş

Bu belgede, Ağ Klasörüne Tara 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, yapılandırılmadan kullanılamaz. Ağ Klasörüne Tara işlevini yapılandırmanın iki yöntemi vardır; temel ayarlar için **Ağ Klasörüne Kaydet Kurulum Sihirbazı** ve gelişmiş ayarlar için **Ağ Klasörüne Kaydet Kurulumu**.

Başlamadan önce

Ağa Tarama özelliğini kurmadan önce aşağıdaki öğeleri hazır bulundurun.

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



Yöneticiler, yapılandırma işlemine başlamadan önce aşağıdakilere gereksinim duyar.


- Yazıcıya yönetici erişimi
- Hedef klasörün tam etki alanı adı (FQDN) (ör. \\sunucuadi.us.sirketadi.net\taramalar) VEYA sunucunun IP adresi (ör. \\16.88.20.20\taramalar).

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

Birinci adım: HP Yerleşik Web Sunucusu'na (EWS) erişme

Kurulum işlemi başlatmak için EWS'yi açın.

1. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından Bilgi  simgesine ve 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 klavyesinde **Enter** tuşuna basın. EWS açılır.

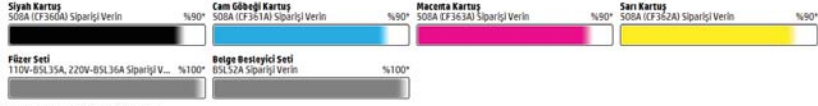
 **NOT:** Web tarayıcısında web sitesine erişimin güvenli olmayabileceğini belirten bir mesaj görüntüleniyorsa web sitesine devam et seçeneğini belirleyin. Bu web sitesine erişim bilgisayara zarar vermez.



Aygıt Durumu

Uyku modu açık

Sarı Malzemeleri



Toner Toplama Birimi BSL37A: **Tamam**

* Tahmini düzeyler. Gerçek düzeyler değişebilir.

[Sarı Malzemeli Ayarları](#)

Ortam

Giriyi/Çıkışı	Durum	Kapasite	Boyut	Tür
Tepsisi 1	Boş	100 yaprak	Her Boyut	Her Tür
Tepsisi 2	Tamam	550 yaprak	Letter (8.5x11)	Düz
Standart bölme	Tamam	250 yaprak	K/D	K/D

[Ayarları Gözetin](#)




İkinci adım: Ağ Klasörüne Taramayı kurma

Aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak Ağ Klasörüne Tarama özelliğini kurun.


- [Birinci yöntem: Ağ Klasörüne Tarama Sihirbazı'nı kullanma](#)
- [İkinci yöntem: Ağ Klasörüne Tara Kurulumunu kullanın](#)


Birinci yöntem: Ağ Klasörüne Tarama Sihirbazı'nı kullanma

Ağ Klasörüne Tarama Sihirbazı'nı kullanarak Ağ Klasörüne Kaydetme özelliğinin temel yapılandırmasını yapmak için bu seçeneği kullanın.

 **NOT:** Başlamadan önce: Yazıcının IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcının kontrol panelindeki Bilgi  simgesine ve ardından Ağ  simgesine dokununuz.

1. En üstteki EWS gezinme sekmelerini kullanarak **Tara/Dijital Olarak Gönder** sekmesine tıklayın. **E-posta Gönder ve Ağ Klasörüne Tara Hızlı Kurulum Sihirbazı** iletişim kutusu açılır.
2. Sol taraftaki gezinti bölmesinde **E-posta Gönder ve Ağ Klasörüne Tara Hızlı Kurulum Sihirbazı** ögesine tıklayın.
3. **Ağ Klasörüne Kaydetme Hızlı Ayarı Sihirbazı** bağlantısına tıklayın.
4. **Ağ Klasörüne Kaydetme Hızlı Ayarı Ekleme veya Kaldırma** iletişim kutusunda **Ekle** ögesine tıklayın.

 **NOT:** Hızlı Ayarlar, yazıcının Giriş ekranı'ndan veya yazıcıdaki Hızlı Ayarlar uygulamasından erişilebilen kısayol işleridir.

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

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

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


 **NOT:** Hızlı Ayar'a, kullanıcıların kolayca anlayabileceği bir ad verin (ör. "Tara ve bir klasöre kaydet").

- b. **Hızlı Ayar Açıklaması** alanına Hızlı Ayarın neyi kaydedeceğini açıklayan bir açıklama ekleyin.
- c. **İleri** ögesine tıklayın.

6. **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) (ör. \\sunucuadi.us.sirketadi.net\tarama) veya sunucunun IP adresi (ör. \\16.88.20.20\tarama) olabilir. Klasör yolunun (ör. \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 kullanın
- Her zaman bu kimlik bilgilerini kullanın



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** ögesine 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 listelenir.

d. **İleri** ögesine tıklayın.

7. **Dosya Tarama Ayarlarını Yapılandır** iletişim kutusunda, Hızlı Ayar için varsayılan tarama tercihlerini ayarlayın ve ardından **İleri**'ye tıklayın.
8. **Özet** iletişim kutusunu gözden geçirin ve **Son**'a tıklayın.

İkinci yöntem: Ağ Klasörüne Tara Kurulumunu kullanın

Bu seçenek, yazıcının HP Gömülü Web Sunucusunu (EWS) kullanarak Ağ Klasörüne Kaydet özelliğinin ileri düzeyde yapılandırılmasını sağlar.

- [Birinci adım: Yapılandırmaya başlayın](#)
- [İkinci adım: Ağ Klasörüne Tara ayarlarını yapılandırma](#)
- [Üçüncü adım: Yapılandırmayı tamamlayın](#)



NOT: Başlamadan önce: Yazıcının IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcının kontrol panelindeki Bilgi simgesine ve ardından Ağ simgesine dokununuz.

Birinci adım: Yapılandırmaya başlayın

Ağ Klasörüne Tara kurulumuna başlamak için aşağıdaki adımları kullanın.

1. **Tarama/Dijital Gönderme** sekmesine tıklayın.
2. Sol taraftaki gezinme menüsünde, **Ağ Klasörüne Tara Ayarı** bağlantısına tıklayın.

İkinci adım: Ağ Klasörüne Tara ayarlarını yapılandırma

Ağ Klasörüne Tara kurulumunu tamamlamak için aşağıdaki prosedürü kullanın.

- [Birinci adım: Yapılandırmaya başlayın](#)
- [Birinci iletişim kutusu: Kontrol panelinde Hızlı Ayar adı, açıklaması ve kullanıcı etkileşimi seçeneklerini ayarlayın](#)
- [İkinci iletişim kutusu: Klasör Ayarları](#)
- [Üçüncü iletişim kutusu: Bildirim ayarları](#)
- [Dördüncü iletişim kutusu: Tarama Ayarları](#)
- [Beşinci iletişim kutusu: Dosya Ayarları](#)
- [Altıncı iletişim kutusu: Özet](#)

Birinci adım: Yapılandırmaya başlayın

Yapılandırmaya başlamak için aşağıdaki adımları kullanın.

1. **Ağ Klasörüne Tara Kurulumu** sayfasında **Ağ Klasörüne Taramayı Etkinleştir** onay kutusunu işaretleyin. Bu kutu seçilmezse özellik, yazıcı kontrol panelinde kullanılamaz.
2. Sol taraftaki gezinti bölmesinin Ağ Klasörüne Tara alanında **Hızlı Ayarlar** öğesine tıklayın. **Hızlı Ayarlar Kurulumu** iletişim kutusunu açmak için **Ekle**'ye tıklayın.



NOT: Hızlı Ayarlar, yazıcının Giriş ekranı'ndan veya yazıcıdaki Hızlı Ayarlar uygulamasından erişilebilen kısayol işleridir.



NOT: **Ağ Klasörüne Tara** özelliği, bir hızlı ayar oluşturmadan en düşük düzeyde yapılandırılabilir. Ancak hızlı ayar yoksa kullanıcının, her tarama işi için kontrol panelinde hedef klasör bilgisini girmesi gerekir. Ağ Klasörüne Tara meta verilerini dahil etmek için hızlı ayar gereklidir.

Ağ Klasörüne Tara özelliğini tam olarak yapılandırmak için Hızlı Ayar Kurulumu'ndaki tüm ayarları uygulayın.

Birinci iletişim kutusu: Kontrol panelinde Hızlı Ayar adı, açıklaması ve kullanıcı etkileşimi seçeneklerini ayarlayın

Yazıcının kontrol panelinde kullanıcı etkileşimi için Hızlı Ayar ayrıntılarını ayarlayın.

Hızlı Ayar düğmesinin yazıcı kontrol panelinin neresinde görüntüleneceğini ve yazıcı kontrol panelindeki kullanıcı etkileşimi seviyesini yapılandırmak için **Kontrol panelinde kullanıcı etkileşimi seçenekleri ve Hızlı Ayar için düğme konumunu ayarlama** iletişim kutusunu kullanın.

1. **Hızlı Ayar Adı** alanında bir başlık yazın.



NOT: Hızlı Ayar'a, kullanıcıların kolayca anlayabileceği bir ad verin (ör. "Tara ve bir klasöre kaydet").

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

- Birinci seçenek: **Uygulamaya gir, kullanıcı Başlat'a basar**
- İkinci seçenek: **Seçilince hemen başlat**

Aşağıdaki sorgu seçeneklerinden birini belirleyin:

- Orijinal yüzler için sor
- Ek sayfaları sor
- Önizleme İste



NOT: Seçilince hemen başlat seçilirse sonraki adımda hedef klasör girilmelidir.

4. İleri ögesine tıklayın.

İkinci iletişim kutusu: Klasör Ayarları

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

- [Taranan belgeler için hedef klasörü yapılandırma](#)
- [Hedef klasör izinlerini seçme](#)

Seçebileceğiniz iki tür hedef klasör vardır:

- Paylaşılan klasörler veya FTP klasörleri
- Kişisel paylaşılan klasörler

Seçebileceğiniz iki tür klasör izni vardır:

- Okuma ve yazma erişimi
- Yalnızca yazma erişimi

Aşağıdaki bilgilerde klasör ayarlarının nasıl yapılandırılacağı açıklanmaktadır.

hp HP Çözüm Merkezi 800 900 0000

Anahtar Kelimeye Göre Ara

Hoş Geldiniz

Durum Aç

Bilgi Genel Kopyala/Yazdır **Tarama / Dijital Gönderme** Faks Sorun giderme Güvenlik HP Web Hizmetleri Ağ İşlemleri

E-posta Ayarı
Varsayılan İş Seçenekleri
Hızlı Ayarlar
Ağ Klasörüne Tarama
Varsayılan İş Seçenekleri
Hızlı Ayarlar
USB Sürücüsüne Tarama
Varsayılan İş Seçenekleri
Hızlı Ayarlar
Kıyılar
E-posta ve Ağ Klasörüne Tarama Hızlı Ayar Sürücüsü
Dijital Gönderme Yazılımı Ayarı

Hızlı Kümeler Ayarı

Klasör Ayarları

Standart paylaşılan klasörler, herhangi bir değişken içermeyen basit UNC yollarıdır. Kişisel paylaşılan klasör yolları, bir kullanıcı oturum açtıktan sonra alınır. Buna örnek olarak bir kullanıcının Microsoft Active Directory'de belirtilen Ana Klasörü verilebilir.

Paylaşılan klasörlere veya FTP klasörlerine kayded

Hedef oluşturmak için Ekleyi tıklatın

Ekle... Geri... İleri...

Kişisel paylaşılan klasöre kaydet

Klasör yolu oluşturmak için kullanıcının oturum açmasını ve kullanıcıya özet bilgileri gerektirir.

Yalnızca okuma/yazma erişimi olan klasörlere gönder

Bu seçenek klasör doğrulamayı ve İş bildirimlerini destekler.

İş başlatmadan önce klasöre erişimi doğru

İşaretlemezse, kullanıcılar işleri daha hızlı kaydedebilir, ancak klasör kullanılamazsa işler başarısız olabilir.

Yalnızca yazma erişimi olan klasörlere gönder

Bu seçenek klasör doğrulamayı veya İş bildirimlerini desteklemez.

Önceki İleri Son İptal

Taranan belgeler için hedef klasörü yapılandırma

Bir hedef klasörü oluşturmak için aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin.

- [1. Seçenek: Paylaşılan klasöre veya FTP klasörüne kayıt yapmak için yazıcıyı yapılandırma](#)
- [2. Seçenek: Kişisel paylaşılan klasöre kayıt yapmak için yazıcıyı yapılandırma](#)

1. Seçenek: Paylaşılan klasöre veya FTP klasörüne kayıt yapmak için yazıcıyı yapılandırma

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** ögesini seçin.
2. **Ekle...** seçeneğine tıklayın. **Ağ Klasörü Yolu Ekle** iletişim kutusu açılır.
3. **Ağ Klasörü Yolu Ekle** iletişim kutusunda, aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:
 - Birinci seçenek: **Standart paylaşılan bir ağ klasörüne kaydet**

NOT: Paylaşılan ağ klasörleri oluşturma ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. [Paylaşılan klasör kurulumu](#) (c04431534).

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

Klasör yolu, tam nitelikli etki alanı adı (FQDN) (ör. \\sunucuadi.us.sirketadi.net\tarama) veya sunucunun IP adresi (ör. \\16.88.20.20\tarama) olabilir. Klasör yolunun (ör. \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** öğesine tıklayın.

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

- Kontrol panelinde oturum açtıktan sonra bağlanmak için kullanıcı kimlik bilgilerini kullanın
- Her zaman bu kimlik bilgilerini kullanın



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.



NOT: Windows 7'de Windows etki alanını bulmak için **Başlat** öğesine tıklayın, **Denetim Masası** öğesine tıklayın ve **Sistem**'e tıklayın.

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

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



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. **OK**'yi tıklayın.

- İkinci seçenek: **FTP Sunucusuna Kaydet**

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** ögesine tıklayın.
6. **FTP Aktarım Modu** listesinde aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:
 - Pasif
 - Etkin
7. **Kullanıcı adı** alanına kullanıcı adını yazın.
8. **Parola alanına** parolayı yazın.
9. Hedefe erişilebildiğini onaylamak için **Erişimi Doğrula** ögesine tıklayın.
10. **OK**'yi tıklayın.

2. Seçenek: Kişisel paylaşılan klasöre kayıt yapmak için yazıcıyı yapılandırma

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

NOT: Bu seçenek yöneticinin her bir kullanıcı için paylaşılan bir klasör yapılandığı 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 bildiğinden emin olun.

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.


Hedef klasör izinlerini seçme

Hedef klasör izinlerini ayarlamak için aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin.


- [1. Seçenek: Okuma ve yazma erişimini yapılandırma](#)
- [2. Seçenek: Yalnızca yazma erişimini yapılandırma](#)

1. Seçenek: Okuma ve yazma erişimini yapılandırma

Taranan belgeleri, okuma ve yazma erişimi için yapılandırılmış bir klasöre göndermek üzere 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** ögesine tıklayın.

2. Seçenek: Yalnızca yazma erişimini yapılandırma

Taranan belgeleri yalnızca yazma erişimi için yapılandırılmış bir klasöre göndermek üzere 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 Hızlı Ayar Sihirbazındaki Dosya Ayarları iletişim kutusunda yer alan bilgilere göre belirlenir.

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

Üçüncü iletişim kutusu: Bildirim ayarları

Bildirim ayarlarını aşağıdaki gibi tamamlayın.

- ▲ **Bildirim Ayarları** iletişim kutusunda, aşağıdaki görevlerden birini tamamlayın:

 **NOT:** Bildirim e-postası gönderebilmek için yazıcının e-posta işlerini göndermek üzere bir SMTP sunucusu kullanacak şekilde ayarlanmış olması gereklidir. SMTP sunucusunun e-posta göndermek için ayarlanması hakkında daha fazla bilgi için bkz. [E-postaya Tarama Ayarları](#) (c04017973).

- Birinci seçenek: **Bildirim yapma**

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 bildirim yap**
 1. **İş tamamlandığında bildir** ögesini seçin.
 2. **Bildirim İletme Yöntemi** listesinden bildirim ileteceği yöntemi seçin.
Seçilen bildirim yöntemi **E-posta** ise e-posta adresini **Bildirim E-posta Adresi** alanına 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 bildirim yap**
 1. **Yalnızca iş başarısız olursa bildir** ögesini seçin.
 2. **Bildirim İletme Yöntemi** listesinden bildirim ileteceği yöntemi seçin.
Seçilen bildirim yöntemi **E-posta** ise e-posta adresini **Bildirim E-posta Adresi** alanına 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.

Dördüncü iletişim kutusu: Tarama Ayarları

Tarama ayarlarını aşağıdaki gibi tamamlayın.

Tarama Ayarları iletişim kutusunda Hızlı Ayar için varsayılan tarama tercihlerini ayarlayın ve ardından **İleri**'yi tıklayın.

Tarama ayarları:

Özellik	Açıklama
Orijinal Boyut	Orijinal belgenin sayfa boyutunu seçin.
Orijinal Yüzler	Orijinal belgenin 1 taraftı veya 2 taraftı olup olmadığını belirleyin.
Metni/Resmi İyileştir	Belirli bir içerik türündeki çıktıyı iyileştirmek için seçin.
İçerik Yönü	Orijinal belge içeriğinin sayfaya nasıl yerleştirileceğini seçin: Dikey veya Yatay .
Arka Plan Temizleme	Arka plandaki sönük görüntüleri veya açık bir arka plan rengini kaldırmak için bir değer seçin.
Koyuluk	Dosyanın koyuluğunu ayarlamak için bir değer seçin.
Kontrast	Dosyanın kontrastını ayarlamak için bir değer seçin.
Netlik	Dosyanın netliğini ayarlamak için bir değer seçin.
Görüntü Önizleme	İşin önizlemesinin zorunlu veya isteğe bağlı olup olmayacağını seçin ya da önizlemeyi devre dışı bırakın.

Özellik	Açıklama
Kırpma Seçenekleri	Bir işin kesilmesine izin verilip verilmeyeceğini ve kesme seçeneğinin türünü seçin.
Kenarları Sil	Bir işin ön ve arka tarafı için silinecek kenar boşluklarının genişliğini inç veya milimetre cinsinden belirlemek üzere bu ayarı seçin.

Beşinci iletişim kutusu: Dosya Ayarları

Dosya ayarlarını aşağıdaki gibi tamamlayın.

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	Kaydedilecek dosya için varsayılan dosya adı. Bu ayarın yazıcı kontrol panelinden düzenlenebilmesi için Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutusunu işaretleyin.
Dosya Adı Soneki	Bir ağ klasörüne kaydedilen dosyalar için kullanılan varsayılan dosya adı soneki ayarlayın.
Dosya Adı Önizlemesi	Bir dosya adı girin ve ardından Önizlemeyi Güncelleştir düğmesine tıklayın.
Dosya Numaralandırma Biçimi	İşin birden fazla dosyaya bölündüğü durumlar için bir dosya adı biçimi seçin.
İş yalnızca tek bir dosya içerdiğinde numaralandırma ekleyin (ör. _1–1)	İş, birden çok dosya yerine yalnızca bir dosyadan oluştuğunda, dosya adına numaralandırma eklemek için bu ayarı seçin.
Dosya Türü	Kaydedilen dosya için dosya biçimini seçin. Bu ayarın yazıcı kontrol panelinden düzenlenebilmesi için Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutusunu işaretleyin.
Yüksek Sıkıştırma Oranı (daha küçük boyutlu dosya)	Taranan dosyayı sıkıştırmak için dosya boyutunu küçültün bu ayarı seçin. Ancak, Yüksek sıkıştırma dosyası için olan tarama işlemi Normal sıkıştırma dosyası için olandan daha uzun sürebilir.
PDF şifreleme	Dosya türü PDF ise bu seçenek, üretilen PDF dosyasını şifreler. Şifreleme işleminin bir parçası olarak bir parola belirlenmelidir. Dosyayı açmak için aynı parolanın kullanılması gerekir. Başlat öğesine basmadan önce bir parola belirlenmemişse tarama işine başlamadan önce kullanıcıdan bir parola girmesi istenir.
Çözünürlük	Dosyanın çözünürlüğünü ayarlayın. Yüksek çözünürlüklü resimlerin nokta/inç (dpi) değerleri yüksek olduğu için daha fazla ayrıntı gösterirler. Daha düşük çözünürlüklü resimlerin nokta/inç değerleri düşüktür ve daha az ayrıntı gösterirler ancak dosya boyutları da daha küçüktür.
Kalite ve Dosya Boyutu	Dosyanın kalitesini seçin. Yüksek kaliteli görüntüler, düşük kaliteli görüntülere göre daha büyük dosya boyutu gerektirirler ve gönderilmeleri daha uzun sürer.
Renkli/Siyah	Kopyaların renkli, siyah ve gri ya da yalnızca siyah olarak basılıp basılmayacağını belirleyin.
Boş sayfaları atla	Boş sayfaları atla seçeneği etkin ise boş sayfalar yoksayılır.
Meta Verisi Dosya Biçimi	Meta verisi bilgileri için dosya biçimini seçmek üzere açılan listeyi kullanın.
Birden Çok Dosya Oluştur	Dosya başına önceden belirlenmiş maksimum sayfa sayısına göre sayfaları ayrı dosyalara taramak üzere bu ayarı seçin.

Altıncı iletişim kutusu: Özet

Özeti incelemek için şunları yapın.

Özet iletişim penceresindeki **Özet** iletişim kutusunu tıklatın ve ardından **Bitir** öğesini tıklatın.

Üçüncü adım: Yapılandırmayı tamamlayın

Ağ Klasörüne Tara kurulumunu tamamlamak için aşağıdaki adımları kullanın.

1. Sol taraftaki gezinti bölmesinde, **Ağ Klasörüne Tara**'ya tıklayın.
2. **Ağ Klasörüne Tara** sayfasında, seçili ayarları gözden geçirin ve ardından kurulumu tamamlamak için **Uygula** öğesine tıklayın.

SharePoint®'e Taramayı Ayarlama

Belgeleri doğrudan bir Microsoft® SharePoint® sitesine taramak için SharePoint®'e Tarama seçeneğini kullanın. Bu özellik belgeleri bir ağ klasörüne, USB flash sürücüyü veya e-posta iletisine tarayıp ardından dosyaları SharePoint sitesine manuel yükleme ihtiyacını ortadan kaldırır.

- [Giriş](#)
- [Başlamadan önce](#)
- [Birinci adım: HP Yerleşik Web Sunucusu'na \(EWS\) erişme](#)
- [İkinci adım: SharePoint'e Tarama özelliğini etkinleştirme ve bir SharePoint'e Tarama Hızlı Ayarı oluşturma](#)
- [Bir dosyayı doğrudan Microsoft SharePoint sitesine tarama](#)
- [SharePoint'e Tarama için hızlı ayar tarama ayarları ve seçenekleri](#)

Giriş

SharePoint®'e Tarama özelliğini ayarlayın ve ardından belgeleri doğrudan bir SharePoint® sitesine tarayın.

SharePoint®'e Tarama özelliği, 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 Gömülü Web Sunucusu'nda (EWS) SharePoint®'e Kaydet özelliğini etkinleştirin.

Başlamadan önce

Bu yordam tamamlanmadan önce taranan dosyaların kaydedileceği hedef klasör SharePoint sitesinde bulunmalıdır ve hedef klasöre yazma erişimi verilmelidir. SharePoint®'e Tarama özelliği varsayılan olarak devre dışıdır.

Birinci adım: HP Yerleşik Web Sunucusu'na (EWS) erişme

Kurulum işlemi başlatmak için EWS'yi açın.

1. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından Bilgi  simgesine ve 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 klavyesinde [Enter](#) tuşuna basın. EWS açılır.



NOT: Web tarayıcısında web sitesine erişimin güvenli olmayabileceğini belirten bir mesaj görüntüleniyorsa web sitesine devam et seçeneğini belirleyin. Bu web sitesine erişim bilgisayara zarar vermez.

İkinci adım: SharePoint'e Tarama özelliğini etkinleştirme ve bir SharePoint'e Tarama Hızlı Ayarı oluşturma

SharePoint'e Tarama özelliğini etkinleştirmek ve bir SharePoint'e Tarama Hızlı Ayarı oluşturmak için adımları takip edin.


1. En üstteki gezinme sekmelerini kullanarak **Tarama/Dijital Olarak Gönderme** seçeneğine tıklayın.
2. Soldaki gezinti bölümünde **SharePoint®'e Tarama** öğesine tıklayın.



NOT: Hızlı Ayarlar, yazıcının Giriş ekranı'ndan veya yazıcıdaki **Hızlı Ayarlar** uygulamasından erişilebilen kısayol işleridir.

3. **SharePoint®'e Kaydetmeyi Etkinleştir**'i seçin ve ardından **Uygula**'ya tıklayın.
4. Sol taraftaki gezinti bölümündeki **SharePoint®'e Tara** alanında, **Hızlı Ayarlar** öğesine tıklayın. Hızlı Ayar Sihirbazı'nı başlatmak için **Ekle**'ye tıklayın.
5. Bir **Hızlı Ayar Adı** (örneğin, "Sharepoint'e Tara") ve bir **Hızlı Ayar Açıklaması** girin.
6. Yazıcı kontrol panelinde bir Hızlı Ayar seçtikten sonra ne olacağını belirlemek üzere bir **Hızlı Ayar Başlatma Seçeneği** belirleyin ve ardından **İleri** düğmesine tıklayın.
7. Yolu SharePoint klasörüne eklemek için aşağıdaki adımları kullanın.
 - a. **SharePoint® Yolu Ekle** sayfasını açmak için **SharePoint® Hedef Ayarları** sayfasında **Ekle**'ye tıklayın.
 - b. Başka bir tarayıcı penceresi açın, kullanılacak SharePoint klasörüne gidin ve ardından bu tarayıcı penceresinden SharePoint klasörüne ilişkin klasör yolunu kopyalayın.
 - c. SharePoint klasörü yolunu **SharePoint® Yolu:** alanına yapıştırın.
 - d. Varsayılan olarak yazıcı, yeni dosya ile aynı ada sahip mevcut dosyanın üzerine yazar. Mevcut bir dosya ile aynı adı taşıyan yeni bir dosya güncellenmiş bir saat/tarih damgası verilmesi için **Mevcut dosyaların üzerine yaz** seçeneğinin işaretini kaldırın.

- e. **Kimlik Doğrulama Ayarları** açılır menüsünden bir seçenek belirleyin. SharePoint sitesinde kimlik bilgileriyle oturum açmanın veya kimlik bilgilerini Hızlı Ayar içinde 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 nedenleriyle yazıcı, Hızlı Ayar Sihirbazı'na girilen kimlik bilgilerini görüntülemeyebilir.


- f. SharePoint yolu kurulumunu tamamlamak ve **SharePoint Hedef Ayarları** sayfasına geri dönmek için **Tamam** ögesine tıklayın.
8. Hedef klasör olarak belirtilen SharePoint klasörüne, Hızlı Ayar'ın her kullanılışında erişilebildiğinden emin olmak için **İş başlangıcından önce klasör erişimini doğrula** ögesini seçin. Bu seçenek seçili değilse işler, SharePoint klasörüne daha hızlı bir şekilde kaydedilebilir. Ancak bu seçenek belirlenmediyse ve SharePoint klasörüne erişilemezse iş başarısız olur.
9. **İleri** ögesine tıklayın.
10. **Bildirim Ayarları** sayfasında bir **Bildirimde Bulunulması Gereken Koşul:** ayarlayın. Bu ayar, bir iş başarıyla tamamlanırsa ya da başarısız olursa Hızlı Ayar; bildirimde bulunmayacak, e-posta iletileri gönderecek veya bir özet sayfası yazdıracak şekilde yapılandırılır. **Bildirim Yapılması Gereken Koşul:** açılır menüsünden aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:
- Bir iş başarıyla tamamlandığında veya başarısız olduğunda Hızlı Ayar'ın herhangi bir bildirim eyleminde bulunmaması için **Bildirimde bulunma** ögesini seçin.
 - Bir iş başarıyla tamamlandığında Hızlı Ayar'ın bir bildirim göndermesi için **İş tamamlandığında bildirimde bulun** ögesini seçin.
 - Hızlı Ayar'ın yalnızca iş başarısız olduğunda bildirim göndermesi için **Yalnızca iş başarısız olduğundan bildirimde bulun** ögesini seçin.

İş tamamlandığında bildirimde bulun veya **Yalnızca iş başarısız olduğunda bildirimde bulun** seçeneğinin belirlenebilmesi için **Kullanılan Bildirim Teslim Yöntemi:** ayarlanmalıdır. Aşağıdaki seçeneklerden birini belirtin:

- **E-posta:** Seçilen bildirim koşulu oluşturduğunda bir e-posta göndermek için bu seçeneği kullanın. Bu seçenek, **Bildirim E-posta Adresi:** alanına geçerli bir e-posta adresi girmeyi gerektirir.

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

- **Yazdır:** Seçilen bildirim koşulu oluşturduğunda bildirim yazdırmak için bu seçeneği kullanın.

 **NOT:** Bildirimin, işin taranan ilk sayfasının küçük bir resmini içerip içermeyeceğine ilişkin seçenek için **Küçük Resim Ekle** ögesini seçin.

11. **İleri** ögesine tıklayın.
12. **Tarama Ayarları** sayfasından seçenekleri belirleyin ve ardından, **İleri**'ye tıklayın. Daha fazla bilgi için bkz. [Tablo 6-1 SharePoint®'e Tarama için tarama ayarları, sayfa 117.](#)
13. **Dosya Ayarları** sayfasından seçenekleri belirleyin ve ardından, **İleri**'ye tıklayın. Daha fazla bilgi için bkz. [Tablo 6-2 SharePoint'e Tarama için dosya ayarları, sayfa 118.](#)
14. Ayarların özetini gözden geçirin ve ardından Hızlı Ayar'ı kaydetmek için **Bitir** düğmesine tıklayın veya ayarları düzenlemek için **Önceki** düğmesine tıklayın.

Bir dosyayı doğrudan Microsoft SharePoint sitesine tarama

Bir belgeyi doğrudan SharePoint sitesine taramak için adımları izleyin.

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 Giriş ekranından [Tara](#) uygulamasına gidin, [Tara](#) simgesini seçin ve ardından [SharePoint®'e Tara](#) ögesini seçin.



NOT: Bu özelliği kullanmak için yazıcıda oturum açmak gerekebilir.

3. Bir Hızlı Ayar seçmek için [Hızlı Ayarlar ve Varsayılan Ayarlar](#) alanında [Yükle](#) ögesine dokunun. Bir Hızlı Ayar seçin ve ardından [Yükle](#) ögesine dokunun.
4. Bir klavye açmak için [Dosya Adı](#): metin alanına dokunun ve ardından ekran klavyesini ya da donanımsal klavyeyi kullanarak dosyanın adını girin. Enter düğmesine dokunun.
5. Belge ayarlarını görüntülemek ve yapılandırmak [Seçenekler](#) düğmesine dokunun.
6. Belgeyi önizlemek için ekranın sağ bölmesine dokunun. Önizleme ekranındayken önizleme seçeneklerini ayarlamak, sayfaları 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 yaklaşmak 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.



Önizleme ekranını daraltmak ve Kopyalama ekranına geri dönmek için bu düğmeye dokununuz.

7. Dosyayı kaydetmek için Başlat  düğmesine dokununuz.

SharePoint'e Tarama için hızlı ayar tarama ayarları ve seçenekleri

Bir SharePoint®'e Tarama Hızlı Ayarı ekler, düzenler veya kopyalarken Hızlı Ayar Sihirbazı'nda kullanabileceğiniz ayarlar ve seçenekleri inceleyin.

Tablo 6-1 SharePoint®'e Tarama için tarama ayarları

Özellik	Açıklama
Orijinal Boyut	Orijinal belgenin sayfa boyutunu seçin.
Orijinal Yüzler	Orijinal belgenin 1 taraflı veya 2 taraflı olup olmadığını belirleyin.
Metni/Resmi İyileştir	Belirli bir içerik türündeki çıktıyı iyileştirmek için seçin.
İçerik Yönü	Orijinal belge içeriğinin sayfaya nasıl yerleştirileceğini seçin: Dikey veya Yatay .
Arka Plan Temizleme	Arka plandaki sönük görüntüleri veya açık bir arka plan rengini kaldırmak için bir değer seçin.
Koyuluk	Dosyanın koyuluğunu ayarlamak için bir değer seçin.
Kontrast	Dosyanın kontrastını ayarlamak için bir değer seçin.
Netlik	Dosyanın netliğini ayarlamak için bir değer seçin.
Görüntü Önizleme	İşin önizlemesinin zorunlu veya isteğe bağlı olup olmayacağını seçin ya da önizlemeyi devre dışı bırakın.
Kırma Seçenekleri	Bir işin kesilmesine izin verilip verilmeyeceğini ve kesme seçeneğinin türünü seçin.
Kenarları Sil	Bir işin ön ve arka tarafı için silinecek kenar boşluklarının genişliğini inç veya milimetre cinsinden belirlemek üzere bu ayarı seçin.

Tablo 6-2 SharePoint'e Tarama için dosya ayarları

Özellik	Açıklama
Dosya Adı Öneki	Kaydedilecek dosyalar için kullanılacak varsayılan dosya adı öneki belirleyin.
Dosya Adı	Kaydedilecek dosya için varsayılan dosya adı. Bu ayarın yazıcı kontrol panelinden düzenlenebilmesi için Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutusunu işaretleyin.
Dosya Adı Soneki	Kaydedilecek dosyalar için kullanılacak varsayılan dosya adı soneki belirleyin. Varsayılan yinelenen dosya adı son eki [dosyaadı]_YYYYMMDDT
Dosya Adı Önizlemesi	Bir dosya adı girin ve ardından Önizlemeyi Güncelleştir düğmesine tıklayın.
Dosya Numaralandırma Biçimi	İşin birden fazla dosyaya bölündüğü durumlar için bir dosya adı biçimi seçin.
İş yalnızca tek bir dosya içerdiğinde numaralandırma ekleyin (ör. _1-1)	İş, birden çok dosya yerine yalnızca bir dosyadan oluştuğunda, dosya adına numaralandırma eklemek için bu ayarı seçin.
Dosya Türü	Kaydedilen dosya için dosya biçimini seçin. Bu ayarın yazıcı kontrol panelinden düzenlenebilmesi için Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutusunu işaretleyin.
Yüksek Sıkıştırma Oranı (daha küçük boyutlu dosya)	Taranan dosyayı sıkıştırmak için dosya boyutunu küçülten bu ayarı seçin. Ancak, Yüksek sıkıştırma dosyası için olan tarama işlemi Normal sıkıştırma dosyası için olandan daha uzun sürebilir.
PDF şifreleme	Dosya türü PDF ise bu seçenek, üretilen PDF dosyasını şifreler. Şifreleme işleminin bir parçası olarak bir parola belirlenmelidir. Dosyayı açmak için aynı parolanın kullanılması gerekir. Başlat öğesine basmadan önce bir parola belirlenmemişse tarama işine başlamadan önce kullanıcıdan bir parola girmesi istenir.
Çözünürlük	Dosyanın çözünürlüğünü ayarlayın. Yüksek çözünürlüklü resimlerin nokta/inç (dpi) değerleri yüksek olduğu için daha fazla ayrıntı gösterirler. Daha düşük çözünürlüklü resimlerin nokta/inç değerleri düşüktür ve daha az ayrıntı gösterirler ancak dosya boyutları da daha küçüktür.
Kalite ve Dosya Boyutu	Dosyanın kalitesini seçin. Yüksek kaliteli görüntüler, düşük kaliteli görüntülere göre daha büyük dosya boyutu gerektirirler ve gönderilmeleri daha uzun sürer.
Renkli/Siyah	Kopyaların renkli, siyah ve gri ya da yalnızca siyah olarak basılıp basılmayacağını belirleyin
Boş sayfaları atla	Boş sayfaları atla seçeneği etkin ise boş sayfalar yoksayılır.
Birden Çok Dosya Oluştur	Dosya başına önceden belirlenmiş maksimum sayfa sayısına göre sayfaları ayrı dosyalara taramak üzere bu ayarı seçin.

USB Sürücüsüne Tara özelliğini kurma

Doğrudan bir USB flash sürücüye taramanızı sağlayan USB Sürücüsüne Tara özelliğini etkinleştirin.



- [Giriş](#)
- [Birinci adım: HP Yerleşik Web Sunucusu'na \(EWS\) erişme](#)
- [İkinci adım: USB Sürücüsüne Tara özelliğini etkinleştirme](#)
- [Üçüncü adım: Hızlı Ayarlar'ı yapılandırma \(isteğe bağlı\)](#)
- [USB Sürücüyü Tara kurulumu için varsayılan tarama ayarları](#)
- [USB'ye Kaydetme Kurulumu için varsayılan dosya ayarları](#)

Giriş

Bu yazıcının bir belgeyi tarayıp bir USB anlık bellek sürücüsüne kaydetme özelliği vardır. Bu özellik, HP Yerleşik Web Sunucusu (EWS) ile yapılandırılmadan kullanılamaz.

Birinci adım: HP Yerleşik Web Sunucusu'na (EWS) erişme

Kurulum işlemini başlatmak için EWS'yi açın.

1. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından Bilgi  simgesine ve 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 klavyesinde [Enter](#) tuşuna basın. EWS açılır.



NOT: Web tarayıcısında web sitesine erişimin güvenli olmayabileceğini belirten bir mesaj görüntüleniyorsa web sitesine devam et seçeneğini belirleyin. Bu web sitesine erişim bilgisayara zarar vermez.

Aygıt Durumu

Uyku modu açık

Sarf Malzemeleri

Siyah Kartuş S06A (CF360A) Sipariş Verin %90*	Cam Göbeği Kartuş S06A (CF361A) Sipariş Verin %90*	Magenta Kartuş S06A (CF363A) Sipariş Verin %90*	Sarı Kartuş S06A (CF362A) Sipariş Verin %90*
---	--	---	--

Filtre Seti

110V-B5L35A, 220V-B5L36A Sipariş V... %100*	B5L52A Sipariş Verin %100*
--	-----------------------------------

Toner Toplama Birimi B5L37A: **Tamam**

* Tahmini ölçümler. Gerçek ölçümler değişebilir.

[Sarf Malzemeleri Ayarları](#)

Ortam

Giriş/Çıkış	Durum	Kapasite	Beyaz	Tür
Tepsi 1	Boş	100 yaprak	Her Boyut	Her Tür
Tepsi 2	Tamam	550 yaprak	Letter (8.5x11)	Düz
Standart bölme	Tamam	250 yaprak	K/D	K/D

[Ayarları Gözlemler](#)

İkinci adım: USB Sürücüsüne Tara özelliğini etkinleştirme

Aşağıdaki adımları kullanarak USB Sürücüsüne Tara özelliğini etkinleştirin.

1. **Güvenlik** sekmesini seçin.
2. Görünümü kaydırarak **Donanım Bağlantı Noktaları** ögesine gidin ve **Ana Bilgisayar USB Tak ve Kullan Özelliğini Etkinleştir** seçeneğinin etkinleştirildiğinden emin olun.
3. MFP modelleri için **Kopyala/Yazdır** sekmesi veya SFP modeller için **Yazdır** sekmesini seçin.
4. **USB'ye Kaydetmeyi Etkinleştir** onay kutusunu işaretleyin.
5. Sayfanın altındaki **Uygula** ögesine tıklayın.





NOT: Birçok aygıt, sabit disk sürücüleri (HDD'ler) takılı olarak gönderilir. Bazı durumlarda USB ile ilave depolama aygıtları eklenebilir. USB'ye Kaydet özelliğinin USB ve sabit disk seçeneğine genişletilmesi gerekip gerekmediğini doğrulama

Üçüncü adım: Hızlı Ayarlar'ı yapılandırma (isteğe bağlı)

USB Sürücüsüne Tarama için Hızlı Ayarlar'ı yapmak üzere aşağıdaki adımları kullanın. Hızlı Ayarlar, yazıcının Giriş ekranı'ndan veya yazıcıdaki Hızlı Ayarlar uygulamasından erişilebilen kısayol işleridir.

1. Sol taraftaki gezinti bölmesinin **USB Sürücüsüne Tara** alanında, **Hızlı Ayarlar** ögesine tıklayın.
2. Aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:
 - Tabloda, Hızlı Ayarlar Uygulaması'nın altında bulunan bir Hızlı Ayar'ı seçin.
-VEYA-
 - Hızlı Ayar Sihirbazı'nı başlatmak için **Ekle**'ye tıklayın.
3. **Ekle** seçeneğini belirlediyseniz **Hızlı Ayarlar Kurulumu** sayfası açılır. Aşağıdaki bilgileri tamamlayın:
 - **Hızlı Ayar Adı:** Yeni Hızlı Ayar için bir başlık girin.
 - **Hızlı Ayar Açıklaması:** Hızlı Ayar için bir açıklama girin.
 - **Hızlı Ayar Başlatma Seçeneği:** Hızlı Ayar'ın nasıl başlayacağını ayarlamak için **Uygulamaya gir, ardından kullanıcı Başlat'a basar** seçeneğine ya da **Giriş Ekranı'ndan seçilince hemen başlat** seçeneğine tıklayın.
4. Taranan dosyaların kontrol panelindeki USB bağlantı noktasına takılan USB depolama aygıtlarında kaydedileceği varsayılan konumu seçin ve ardından, **İleri** ögesine tıklayın. Varsayılan konum seçenekleri şunlardır:
 - **USB depolama aygıtının kök dizinine kaydetme**
 - **Bu klasörü USB Depolama Aygıtında oluştur veya yerleştir:** Bu dosya konumu seçeneği kullanılırken USB depolama aygıtındaki klasörün yolu belirtilmelidir. Yoldaki klasör/alt klasör adlarını ayırmak için bir ters eğik çizgi (\) kullanılmalıdır.
5. **Bildirimde Bulunulması Gereken Koşul:** açılan listesinden bir seçenek belirleyin ve ardından **İleri**'ye tıklayın.

Bu ayar, bir USB'ye Kaydet Hızlı Ayar işi tamamlandığında veya başarısız olduğunda kullanıcıların bilgilendirilip bilgilendirilmeyeceğini veya nasıl bilgilendirileceğini belirler. **Bildirimde Bulunulması Gereken Koşul:** ayarı için seçenekler şunlardır:

- Bildirim yapma
 - İş tamamlandığında bildirim yap
 - Yalnızca iş başarısız olduğunda bildirim yap
6. Hızlı Ayar için **Tarama Ayarları** ögesini seçin ve ardından, **İleri**'ye tıklayın.
-  **NOT:** Kullanılabilir tarama ayarları ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. [USB Sürücüye Tara kurulumu için varsayılan tarama ayarları, sayfa 121](#)
7. Hızlı Ayar için **Dosya Ayarları** ögesini seçin ve ardından, **İleri**'ye tıklayın.
-  **NOT:** Kullanılabilir dosya ayarları ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. [USB Sürücüye Tara kurulumu için varsayılan tarama ayarları, sayfa 121](#)
8. Ayarların özetini gözden geçirin ve ardından Hızlı Ayar'ı kaydetmek için **Bitir** seçeneğine tıklayın veya ayarları düzenlemek üzere **Önceki** ögesine tıklayın.

USB Sürücüye Tara kurulumu için varsayılan tarama ayarları

Aşağıdaki tabloda verilen varsayılan ayarları inceleyin.

Tablo 6-3 USB Sürücüye Tara Kurulumu için tarama ayarları:

Özellik	Açıklama
Orijinal Boyut	Orijinal belgenin sayfa boyutunu seçin.
Orijinal Yüzler	Orijinal belgenin 1 taraflı veya 2 taraflı olup olmadığını belirleyin.
Metni/Resmi İyileştir	Belirli bir içerik türündeki çıktıyı iyileştirmek için seçin.
İçerik Yönü	Orijinal belge içeriğinin sayfaya nasıl yerleştirileceğini seçin: Dikey veya Yatay .
Arka Plan Temizleme	Arka plandaki sönük görüntüleri veya açık bir arka plan rengini kaldırmak için bir değer seçin.
Koyuluk	Dosyanın koyuluğunu ayarlamak için bir değer seçin.
Kontrast	Dosyanın kontrastını ayarlamak için bir değer seçin.
Netlik	Dosyanın netliğini ayarlamak için bir değer seçin.
Görüntü Önizleme	İşin önizlemesinin zorunlu veya isteğe bağlı olup olmayacağını seçin ya da önizlemeyi devre dışı bırakın.
Kırpma Seçenekleri	Bir işin kesilmesine izin verilip verilmeyeceğini ve kesme seçeneğinin türünü seçin.
Kenarları Sil	Bir işin ön ve arka tarafı için silinecek kenar boşluklarının genişliğini inç veya milimetre cinsinden belirlemek üzere bu ayarı seçin.

USB'ye Kaydetme Kurulumu için varsayılan dosya ayarları

Aşağıdaki tabloda verilen varsayılan ayarları inceleyin.

Tablo 6-4 USB'ye Kaydet Kurulumu için dosya ayarları:

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

Tablo 6-4 USB'ye Kaydet Kurulumu için dosya ayarları: (devam)

Seçenek adı	Açıklama
Dosya Adı	Kaydedilecek dosya için varsayılan dosya adı. Bu ayarın yazıcı kontrol panelinden düzenlenebilmesi için Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutusunu işaretleyin.
Dosya Adı Soneki	Bir ağ klasörüne kaydedilen dosyalar için kullanılan varsayılan dosya adı sonekini ayarlayın. Varsayılan yinelenen dosya adı son eki [dosyaadi]_YYYYMMDDT
Dosya Adı Önizlemesi	Bir dosya adı girin ve ardından Önizlemeyi Güncelleştir düğmesine tıklayın.
Dosya Numaralandırma Biçimi	İşin birden fazla dosyaya bölündüğü durumlar için bir dosya adı biçimi seçin.
İş yalnızca tek bir dosya içerdiğinde numaralandırma ekleyin (ör. _1-1)	İş, birden çok dosya yerine yalnızca bir dosyadan oluştuğunda, dosya adına numaralandırma eklemek için bu ayarı seçin.
Dosya Türü	Kaydedilen dosya için dosya biçimini seçin. Bu ayarın yazıcı kontrol panelinden düzenlenebilmesi için Kullanıcı tarafından düzenlenebilir onay kutusunu işaretleyin.
Yüksek Sıkıştırma Oranı (daha küçük boyutlu dosya)	Taranan dosyayı sıkıştırmak için dosya boyutunu küçülten bu ayarı seçin. Ancak, Yüksek sıkıştırma dosyası için olan tarama işlemi Normal sıkıştırma dosyası için olandan daha uzun sürebilir.
PDF şifreleme	Dosya türü PDF ise bu seçenek, üretilen PDF dosyasını şifreler. Şifreleme işleminin bir parçası olarak bir parola belirlenmelidir. Dosyayı açmak için aynı parolanın kullanılması gerekir. Başlat öğesine basmadan önce bir parola belirlenmemişse tarama işine başlamadan önce kullanıcıdan bir parola girmesi istenir.
Çözünürlük	Dosyanın çözünürlüğünü ayarlayın. Yüksek çözünürlüklü resimlerin nokta/inç (dpi) değerleri yüksek olduğu için daha fazla ayrıntı gösterirler. Daha düşük çözünürlüklü resimlerin nokta/inç değerleri düşüktür ve daha az ayrıntı gösterirler ancak dosya boyutları da daha küçüktür.
Kalite ve Dosya Boyutu	Dosyanın kalitesini seçin. Yüksek kaliteli görüntüler, düşük kaliteli görüntülere göre daha büyük dosya boyutu gerektirirler ve gönderilmeleri daha uzun sürer.
Renkli/Siyah	Kopyaların renkli, siyah ve gri ya da yalnızca siyah olarak basılıp basılmayacağını belirleyin.
Boş sayfaları atla	Boş sayfaları atla seçeneği etkin ise boş sayfalar yoksayıdır.
Birden Çok Dosya Oluştur	Dosya başına önceden belirlenmiş maksimum sayfa sayısına göre sayfaları ayrı dosyalara taramak üzere bu ayarı seçin.

E-postaya tarama

Bir belgeyi doğrudan bir e-posta adresine veya kişiler listesine tarayın. Taranan belge, e-posta ileti eki olarak gönderilir.

- [Giriş](#)
- [E-postaya tarama](#)


Giriş

Yazıcı, bir belgeyi tarayıp bir ya da daha fazla e-posta adresine gönderebilmesini sağlayan bir özelliğe sahiptir.


E-postaya tarama

Bir belgeyi doğrudan bir e-posta adresine veya kişiler listesine taramak için aşağıdaki adımları kullanın.



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 Giriş ekranından [Tara](#) uygulamasına gidin, [Tara](#) simgesini seçin ve ardından [E-postaya Tara](#) öğesini seçin.


 **NOT:** İstenmesi durumunda 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 bu bilgileri değiştirebilirsiniz.

4. Aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak alıcıları belirleyin:

- ▲ Adresleri [Kime](#) alanına girin. Birden çok adrese göndermek için adresleri noktalı virgülle ayırın veya her adresi yazdıktan sonra dokunmatik ekran klavyesindeki Enter  düğmesini seçin.
- a. [Kişiler](#) ekranını açmak için [Kime](#) alanının yanındaki [Kişiler](#)  düğmesini seçin.
- b. Uygun kişi listesini seçin.
- c. Alıcı listesine eklemek üzere kişi listesinden bir veya daha fazla ad seçin ve ardından, [Ekle](#) seçeneğini belirleyin.

5. Alana dokunup dokunmatik ekran klavyesiyle bilgileri girerek [Konu](#), [Dosya Adı](#) ve [Mesaj](#) alanlarını doldurun. Klavyeyi kapatmanız gerektiğinde [Kapat](#)  düğmesini seçin.

6. Bir Hızlı Ayar yüklemek için [Yükle](#)'yi seçin, Hızlı Ayar öğesini seçin ve ardından [Hızlı Ayarlar](#) listesinin altında yer alan [Yükle](#)'yi seçin.

 **NOT:** [Hızlı Ayarlar](#), [Metin](#), [Fotoğraf](#) ve [Yüksek Kaliteli](#) gibi çıktı seçenekleri için önceden tanımlanmış çeşitli ayarlardır. Hızlı Ayarlar'dan birini seçerek açıklamasını görüntüleyebilirsiniz.

7. [Dosya Türü ve Çözünürlük](#), [Orijinal Yüzler](#) ve [İçerik Yönü](#) gibi ayarları yapılandırmak için sol alt köşedeki [Seçenekler](#) öğesini seçin ve ardından [Seçenekler](#) menüsünden ayarları seçin. Bilgi istemi görüntülenirse [Bitti](#)'yi seçin.

8. İsteğe Bağlı Önizleme: Belgeyi önizlemek için ekranın sağ bölmesine dokununuz. Önizleme ekranını genişletmek ve daraltmak için önizleme bölmesinin sol tarafındaki **Genişlet** ve **Daralt** düğmelerini kullanabilirsiniz.

Genişlet düğmesi



Daralt düğmesi



Önizleme seçeneklerini ayarlamak, sayfaları yeniden düzenlemek, döndürmek, eklemek veya kaldırmak için ekranın sağ tarafındaki düğmeleri kullanın.



İki sayfalı görünüm ve küçük resim görünümü arasında geçiş yapın. Küçük resim görünümünde iki sayfalı görünümde daha fazla seçenek bulunur.



Seçilen sayfayı yakınlaştırın veya uzaklaştırın.

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



Sayfayı 180 derece döndürün.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Seçilen sayfaları silin.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgenin sayfalarını yeniden ayarlayın. Bir veya daha fazla sayfa seçin ve bu sayfaları sağa ya da sola taşıyın.

NOT: Bu düğmeler yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.





Belgeyi bir sayfa ekleyin. Yazıcı sizden ek sayfaların taranmasını ister.



Önizlemede yapılan değişiklikleri silin ve baştan başlayın.

-
9. Belge hazır olduğunda e-posta ile göndermek için **Gönder** öğesini seçin.



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

İş depolamaya tarama

Bir belgeyi tarayıp yazıcıdaki bir iş depolama klasörüne kaydedin.

- [Giriş](#)
- [Yazıcıda iş depolamaya tarama](#)
- [Yazıcıdaki iş depolamadan yazdırma](#)

Giriş

Bu yazıcının, bir belgeyi tarayıp yazıcıdaki bir iş depolama klasörüne kaydetme özelliği vardır. Gerektiğinde belgeyi yazıcıdan alıp yazdırabilirsiniz.



NOT: Yazıcıdaki bir depolama klasörüne tarama yapmadan önce, yazıcı yöneticinizin veya BT bölümünüzün HP Yerleşik Web Sunucusu'nu kullanarak özelliği etkinleştirmesi ve ayarları yapılandırması gerekir.

Yazıcıda iş depolamaya tarama

Bir belgeyi tarayıp yazıcıdaki bir iş depolama klasörüne kaydetmek ve böylece istediğiniz zaman belgenin kopyalarını yazdırabilmek için bu yordamı kullanın.

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 Giriş ekranından **Tara** uygulamasına gidin, **Tara** simgesini seçin ve ardından **İş Depolamasına Tara** öğesini seçin.






NOT: Sorulursa kullanıcı adınızı ve parolanızı girin.

3. **Klasör** altında gösterilen varsayılan saklama klasörünün adını seçin.



NOT: Yazıcı yöneticisi seçeneğini yapılandırdıysa yeni bir klasör oluşturabilirsiniz. Yeni bir klasör oluşturmak için şu adımları izleyin:

- a. **Yeni Klasör**  simgesini seçin.
 - b. **Yeni klasör** alanını seçin, klasör adını yazın ve ardından **Tamam**'ı seçin.
4. Doğru klasörü seçtiğinizden emin olun.
 5. Bir dokunmatik ekran klavyesi açmak için **İş Adı** metin alanına dokunun, dosyanın adını yazın ve ardından, Enter  düğmesini seçin.
 6. İş özel hale getirmek için PIN  düğmesini seçin, **PIN** alanına dört haneli PIN kodunu girin ve ardından, dokunmatik ekran tuş takımını kapatın.
 7. **Yüzler** ve **İçerik Yönü** gibi ayarları yapılandırmak için sol alt köşedeki **Seçenekler** öğesini seçin ve ardından **Seçenekler** menüsünden ayarları seçin. İstenmesi halinde her ayar için **Bitti**'yi seçin.
 8. **İsteğe Bağlı Önizleme:** Belgeyi önizlemek için ekranın sağ bölmesine dokunun. Önizleme ekranını genişletmek ve daraltmak için önizleme bölmesinin sol tarafındaki **Genişlet** ve **Daralt** düğmelerini kullanabilirsiniz.

Genişlet düğmesi



Daralt düğmesi



Önizleme seçeneklerini ayarlamak, sayfaları yeniden düzenlemek, döndürmek, eklemek veya kaldırmak için ekranın sağ tarafındaki düğmeleri kullanın.



İki sayfalı görünüm ve küçük resim görünümü arasında geçiş yapın. Küçük resim görünümünde iki sayfalı görünümde daha fazla seçenek bulunur.



Seçilen sayfayı yakınlaştırın veya uzaklaştırın.

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



Sayfayı 180 derece döndürün.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Seçilen sayfaları silin.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgenin sayfalarını yeniden ayarlayın. Bir veya daha fazla sayfa seçin ve bu sayfaları sağa ya da sola taşıyın.

NOT: Bu düğmeler yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgeyi bir sayfa ekleyin. Yazıcı sizden ek sayfaların taranmasını ister.




Önizlemede yapılan değişiklikleri silin ve baştan başlayın.

9. Belge hazır olduğunda dosyayı depolama klasörüne kaydetmek için **Kaydet** ögesini seçin.

Yazıcıdaki iş depolamadan yazdırma

Yazıcıda bulunan bir iş depolama klasöründeki taranmış bir belgeyi yazdırmak için bu yordamı kullanın.

1. Yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından **Yazdır** uygulamasına gidin, **Yazdır** simgesini seçin ve ardından **İş Depolamadan Yazdır** ögesini seçin.
2. **Yazdırılacak Depolanan İşler**'in altındaki **Seç** ögesini, belgenin kaydedildiği klasörü, belgeyi ve ardından, **Seç** ögesini seçin.
3. Belge özelse **Parola** alanına dört basamaklı PIN kodunu girin ve ardından **Tamam** ögesini seçin.
4. Kopya sayısını ayarlamak için **Yazdır** düğmesinin solundaki kutuya dokunun ve ardından açılan tuş takımıyla kopya sayısını belirleyin. Tuş takımını kapatmak için **Kapat**  düğmesini seçin.
5. Belgeyi yazdırmak için **Yazdır** ögesini seçin.

Ağ klasörüne tarama

Bir belgeyi tarayıp ağdaki bir klasöre kaydedin.


- [Giriş](#)
- [Ağ klasörüne tarama](#)

Giriş


Yazıcı bir dosyayı ağ üzerindeki paylaşılan bir klasöre tarayıp kaydedebilir.


Ağ klasörüne tarama

Bir belgeyi tarayıp ağ klasörüne kaydetmek için bu prosedürü kullanın.

 **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 Giriş ekranından [Tara](#) uygulamasına gidin, [Tara](#) simgesini seçin ve ardından [Ağ Klasörüne Tara](#) öğesini seçin.
3. Bir klasör hedefi belirleyin. Klasör seçeneklerinin önce yazıcı yöneticisi tarafından yapılandırılmış olması gerekir.
 - Yönetici tarafından önceden ayarlanmış bir klasör konumunu seçmek için [Hızlı Ayarlar ve Varsayılan Ayarlar](#) altında [Yükle](#) öğesini seçin, klasörü seçin ve ardından [Yükle](#) öğesini seçin.
 - Yalnızca bu iş için bir klasör konumu belirlemek üzere [Klasör Yolları](#) alanına dokunarak dokunmatik ekran klavyesini açın, yolu klasöre yazın ve ardından Enter  düğmesini seçin. İstenirse kullanıcı kimlik bilgilerinizi girin ve ardından yolu kaydetmek için [Kaydet](#) öğesini seçin.
4. Bir dokunmatik ekran klavyesi açmak için [Dosya Adı](#) metin alanına dokunun, dosyanın adını yazın ve ardından, Enter  düğmesini seçin.
5. [Dosya Türü ve Çözünürlük](#), [Orijinal Yüzler](#) ve [İçerik Yönü](#) gibi ayarları yapılandırmak için sol alt köşedeki [Seçenekler](#) öğesini seçin ve ardından [Seçenekler](#) menüsünden ayarları seçin. İstenmesi halinde her ayar için [Bitti](#)'yi seçin.
6. İsteğe Bağlı Önizleme: Belgeyi önizlemek için ekranın sağ bölümüne dokunun. Önizleme ekranını genişletmek ve daraltmak için önizleme bölümünün sol tarafındaki [Genişlet](#) ve [Daralt](#) düğmelerini kullanabilirsiniz.

 **NOT:** Yol için şu biçimi kullanın: \\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

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

Genişlet düğmesi



Daralt düğmesi



Önizleme seçeneklerini ayarlamak, sayfaları yeniden düzenlemek, döndürmek, eklemek veya kaldırmak için ekranın sağ tarafındaki düğmeleri kullanın.



İki sayfalı görünüm ve küçük resim görünümü arasında geçiş yapın. Küçük resim görünümünde iki sayfalı görünümde daha fazla seçenek bulunur.



Seçilen sayfayı yakınlaştırın veya uzaklaştırın.

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



Sayfayı 180 derece döndürün.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Seçilen sayfaları silin.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgenin sayfalarını yeniden ayarlayın. Bir veya daha fazla sayfa seçin ve bu sayfaları sağa ya da sola taşıyın.

NOT: Bu düğmeler yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgeyi bir sayfa ekleyin. Yazıcı sizden ek sayfaların taranmasını ister.



Önizlemede yapılan değişiklikleri silin ve baştan başlayın.

7. Belge hazır olduğunda dosyayı ağ klasörüne kaydetmek için **Gönder** öğesini seçin.

SharePoint'e Tara


Bir belgeyi doğrudan SharePoint sitesine tarayın.

- [Giriş](#)
- [SharePoint'e Tara](#)

Giriş

Yazıcıda bir belgeyi tarayabilir ve bir Microsoft® SharePoint sitesine gönderebilirsiniz. Bu özellik, belgeleri bir ağ klasörüne, USB flash sürücüye veya e-posta iletimine tarayıp ardından dosyaları SharePoint sitesine el ile yükleme ihtiyacını ortadan kaldırır.


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


 **NOT:** SharePoint'e tarama yapmadan önce, yazıcı yöneticinizin veya BT bölümünüzün HP Gömülü Web Sunucusu'nu kullanarak özelliği etkinleştirilmesi ve ayarlaması gerekir.

SharePoint'e Tara

Bir belgeyi doğrudan SharePoint sitesine taramak için aşağıdaki adımları kullanın.

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 Giriş ekranından [Tara](#) uygulamasına gidin, [Tara](#) simgesini seçin ve ardından [SharePoint®'e Tara](#) öğesini seçin.

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

3. Bir Hızlı Ayar seçmek için [Hızlı Ayarlar](#) altında [Seç](#) öğesine dokunun, bir Hızlı Ayar seçin ve [Yükle](#) seçeneğini belirleyin.
4. Bir klavye açmak için [Dosya Adı](#): metin alanını seçin, dosyanın adını yazın ve ardından, [Enter](#)  düğmesini seçin.
5. [Dosya Türü ve Çözünürlük](#), [Yüzler](#) ve [İçerik Yönü](#) gibi ayarları yapılandırmak için sol alt köşedeki [Seçenekler](#) öğesini seçin ve ardından [Seçenekler](#) menüsünden ayarları seçin. Bilgi istemi görüntülenirse [Bitti](#)'yi seçin.
6. İsteğe Bağlı Önizleme: Belgeyi önizlemek için ekranın sağ bölümüne dokunun. Önizleme ekranını genişletmek ve daraltmak için önizleme bölümünün sol tarafındaki [Genişlet](#) ve [Daralt](#) düğmelerini kullanabilirsiniz.

[Genişlet](#) düğmesi

[Daralt](#) düğmesi



Önizleme seçeneklerini ayarlamak, sayfaları yeniden düzenlemek, döndürmek, eklemek veya kaldırmak için ekranın sağ tarafındaki düğmeleri kullanın.



İki sayfalı görünüm ve küçük resim görünümü arasında geçiş yapın. Küçük resim görünümünde iki sayfalı görünümde daha fazla seçenek bulunur.



Seçilen sayfayı yakınlaştırın veya uzaklaştırın.

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



Sayfayı 180 derece döndürün.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Seçilen sayfaları silin.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgenin sayfalarını yeniden ayarlayın. Bir veya daha fazla sayfa seçin ve bu sayfaları sağa ya da sola taşıyın.

NOT: Bu düğmeler yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgeyi bir sayfa ekleyin. Yazıcı sizden ek sayfaların taranmasını ister.



Önizlemede yapılan değişiklikleri silin ve baştan başlayın.

7. Belge hazır olduğunda dosyayı SharePoint konumuna kaydetmek için **Gönder** ögesini seçin.

USB sürücüye tarama

Bir belgeyi doğrudan USB sürücüye tarayın.


- [Giriş](#)
- [USB sürücüye tarama](#)


Giriş

Yazıcı bir dosyayı tarayıp USB flash sürücüye kaydedebilir.

USB sürücüye tarama

Bir belgeyi doğrudan USB sürücüye taramak için aşağıdaki adımları kullanın.

 **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 sürücüyü yazıcı kontrol panelinin yanındaki USB bağlantı noktasına takın.
3. Yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından [Tara](#) uygulamasına gidin, [Tara](#) simgesini seçin ve ardından [USB Sürücüsüne Tara](#) öğesini seçin.
4. [Hedef](#) bölümünün altında USB sürücüyü seçtikten sonra kaydetme konumunu seçin (USB sürücünün kök dizini veya mevcut bir klasör).
5. Bir dokunmatik ekran klavyesi açmak için [Dosya Adı](#) metin alanına dokununuz, dosyanın adını yazın ve ardından, Enter  düğmesini seçin.
6. [Dosya Türü ve Çözünürlük](#), [Orijinal Yüzler](#) ve [İçerik Yönü](#) gibi ayarları yapılandırmak için sol alt köşedeki [Seçenekler](#) öğesini seçin ve ardından [Seçenekler](#) menüsünden ayarları seçin. Bilgi istemi görüntülenirse [Bitti](#)'yi seçin.
7. [İsteğe Bağlı Önizleme](#): Belgeyi önizlemek için ekranın sağ bölümüne dokununuz. Önizleme ekranını genişletmek ve daraltmak için önizleme bölümünün sol tarafındaki [Genişlet](#) ve [Daralt](#) düğmelerini kullanabilirsiniz.

[Genişlet](#) düğmesi



[Daralt](#) düğmesi



Önizleme seçeneklerini ayarlamak, sayfaları yeniden düzenlemek, döndürmek, eklemek veya kaldırmak için ekranın sağ tarafındaki düğmeleri kullanın.



İki sayfalı görünüm ve küçük resim görünümü arasında geçiş yapın. Küçük resim görünümünde iki sayfalı görünümde daha fazla seçenek bulunur.



Seçilen sayfayı yakınlaştırmak veya uzaklaştırmak için kullanılır.

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



Sayfayı 180 derece döndürün.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Seçilen sayfaları silin.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgenin sayfalarını yeniden ayarlayın. Bir veya daha fazla sayfa seçin ve bu sayfaları sağa ya da sola taşıyın.

NOT: Bu düğmeler yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgeyi bir sayfaya ekleyin. Yazıcı sizden ek sayfaların taranmasını ister.



Önizlemede yapılan değişiklikleri silin ve baştan başlayın.

8. Belge hazır olduğunda dosyayı USB sürücüyü kaydetmek için **Kaydet** öğesini seçin.

HP JetAdvantage iş çözümlerini kullanma

HP JetAdvantage çözümleri, hem ağ hem de bulut tabanlı iş akışı ve kullanımı kolay yazdırma çözümleridir. HP JetAdvantage çözümleri, sağlık, finansal hizmetler, üretim ve kamu sektörü dahil olmak üzere her tür işletmeye yardımcı olmak ve yazıcı ile tarayıcı filosunu yönetmek amacıyla tasarlanmıştır.

HP JetAdvantage Çözümleri arasında şunlar bulunur:

- HP JetAdvantage Güvenlik çözümleri
- HP JetAdvantage Yönetim çözümleri

- HP JetAdvantage İş Akışı çözümleri
- HP JetAdvantage Mobil Yazdırma çözümleri

HP JetAdvantage iş akışı ve yazdırma çözümleri hakkında daha fazla bilgi için www.hp.com/go/PrintSolutions adresine gidin.

Ek tarama görevleri

Sık kullanılan tarama görevlerini gerçekleştirme ile ilgili bilgileri internette bulun.

<http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP> 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 biçimine kopyalama veya tarama

7 Faks

Faks özelliklerini yapılandırın ve yazıcıyı kullanarak faks alıp gönderin.

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

Görüntülü yardım için bkz. www.hp.com/videos/a3.

Aşağıdaki bilgiler yayınlandığı tarihte geçerlidir. Güncel bilgiler için bkz. <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

Daha fazla bilgi için:

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 bilgilerini ve yasal bilgileri bulma

Faksı kurma

Yazıcı için faks özelliklerini kurun.

- [Giriş](#)
- [Yazıcı kontrol panelini kullanarak faksı kurma](#)

Giriş

Bu bilgiler, faks modelleri ya da isteğe bağlı 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

Kontrol panelini kullanarak faks özelliklerini yapılandırın.

1. Yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından [Ayarlar](#) uygulamasına gidin ve ardından [Ayarlar](#) simgesini seçin.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Faks](#)
 - [Dahili Faks Modemi Kurulumu](#)



NOT: Menü listesinde [Dahili Faks Modem Kurulumu](#) menüsü görünmüyorsa LAN ya da İnternet faksı etkinleştirilmiş olabilir. LAN veya İnternet faksı etkin durumdayken analog faks aksesuarı devre dışı kalır ve [Dahili Faks Modem Kurulumu](#) 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 Gömülü Web Sunucusu'nu kullanarak LAN faksı devre dışı bırakın.

3. Ekranın sağ tarafındaki listeden konumu seçin ve ardından [İleri](#) ögesini seçin.
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](#) ögesini seçin.
6. Tarih ve saat ayarlarının doğruluğundan emin olun. Gereken değişiklikleri yapın ve [İleri](#) ögesini seçin.
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](#) ögesini seçin.

Faks yapılandırılmalarını değiştirme

Faks ayarlarını değiştirin veya g¼ncelleyin.

- [Faks arama ayarları](#)
- [Genel faks g¼nderme ayarları](#)
- [Faks alma ayarları](#)



NOT: Kontrol paneli kullanılarak yapılandırılan ayarlar, HP G¼m¼l¼ Web Sunucusu'nda yapılan t¼m ayarları ge¼ersiz kılar.

Faks arama ayarları

Faks arama ayarlarını değiştirmek i¼in aşağıdaki adımları kullanın.

1. Yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından [Ayarlar](#) uygulamasına gidin ve ardından [Ayarlar](#) simgesini se¼in.
2. Aşağıdaki men¼leri a¼ın:
 - [Faks](#)
 - [Faks G¼nderme Ayarları](#)
 - [Faks Arama Ayarları](#)

Aşağıdaki ayarlardan herhangi birini yapılandırın ve ardından [Bitti](#) oğesini se¼in:

Men¼ oğesi	A¼ıklama
Yeniden Arama Hatası	Yeniden Arama Hatası özelliği faks g¼nderme sırasında bir hata oluşması halinde bir faks numarasının ka¼ kez tekrar aranacağını ayarlar.
Yanıt Yoksa Yeniden Ara	Yanıt Yoksa Yeniden Ara ayarı, aranan numara yanıt vermiyorsa faks aksesuarının ka¼ defa tekrar arayacağını belirler. Yeniden arama denemelerinin sayısı konum ayarına bağlı olarak 0 - 1 (ABD'de) veya 0 - 2'dir. Yeniden arama denemeleri arasında ge¼en s¼reyi yeniden arama aralığı ayarı belirler.
Meşgulse Yeniden Ara	Meşgulse Yeniden Ara ayarı faks aksesuarının meşgul olan bir numarayı ka¼ defa tekrar arayacağını (0 - 9) belirler. Yeniden arama denemeleri arasında ge¼en s¼reyi 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 ge¼ecek s¼reyi se¼er. 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 g¼r¼nt¼lenir.
Faks G¼nderme Hızı	Faks G¼nderme Hızı ayarları Analog Faks modeminin faks g¼nderme 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)

Menü ögesi	Açıklama
Hat İzleme Ses Düzeyi	Faks gönderirken yazıcının arama ses düzeyini kontrol etmek için Hat İzleme Ses Düzeyi ayarını kullanın.
Arama Modu	Arama Modu ayarı kullanılan arama 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

Faks gönderme ayarlarını değiştirmek için aşağıdaki adımları kullanın.

1. Yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından [Ayarlar](#) uygulamasına gidin ve ardından [Ayarlar](#) simgesini seçin.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Faks](#)
 - [Faks Gönderme Ayarları](#)
 - [Genel Faks Gönderme Ayarları](#)

Aşağıdaki ayarlardan herhangi birini yapılandırın ve ardından [Bitti](#) ögesini seçin:

Menü ögesi	Açıklama
Faks Numarası Onay	Faks Numarası Onay 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	Üstbilginin üste eklenip eklenmeyeceğini ve içeriğin aşağı kaydırılıp kaydırılmayacağını ya da başlığın önceki üstbilginin üzerine bindirilip bindirilmeyeceğini belirlemek için Faks Üstbilgisi özelliğini kullanın.

Faks alma ayarları

Faks alma ayarlarınızı değiştirmek için aşağıdaki adımları kullanın.

1. Yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından [Ayarlar](#) uygulamasına gidin ve ardından [Ayarlar](#) simgesini seçin.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Faks](#)
 - [Faks Alma Ayarları](#)
 - [Faks Alma Ayarı](#)



Aşağıdaki ayarlardan herhangi birini yapılandırın ve ardından [Bitti](#) ögesini seçin:


Menü ögesi	Açıklama
Alma Modu	Alma Modu ayarı, faks aksesuarının faks işlerini nasıl aldığı belirler. Aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin: <ul style="list-style-type: none">• Otomatik• TAM• Faks/Tel• El ile
Yanıt İçin Zil Sayısı	Yanıt İçin Zil Sayısı ayarı, faks aksesuarının gelen çağrıya yanıt vermesi için çalması gereken zil sayısını belirler. NOT: Yanıt İçin Zil Sayısı ayarı için varsayılan seçenek aralığı konuma göre değişir. Açmak için Çalma Sayısı 'nın olası seçeneklerine ilişkin aralık konumla sınırlıdır. Faks aksesuarı yanıt vermiyorsa ve Yanıt İçin Zil Sayısı ayarı 1 olarak seçiliyse 2 'ye çıkarmayı deneyin.
Zil Ses Düzeyi	Zil Ses Düzeyi ayarı, zil ses düzeyini ayarlayabilmenizi sağlar.
Faks Alma Hızı	Faks Alma Hızı açılır menüsüne dokunun ve aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin: <ul style="list-style-type: none">• Hızlı (v.34 – 33,6k)• Orta (v.17 – 14,4k)• Yavaş (v.29 – 9,6k)
İç Hat Telefonu	Bu ayar, faks işlevleri ile beraber ayrı bir telefon kullanabilmenizi sağlar.
Yeniden Yazdırmaya İzin Ver	Bu ayar, alınan faksları yeniden yazdırabilmenizi sağlar.
PC'ye Al	Bu ayar, faksları doğrudan bilgisayarınıza alabilmenizi sağlar.
Faks Yoklaması	Bu ayar, faks yoklama işlevini etkinleştirebilmenizi veya devre dışı bırakabilmenizi sağlar.
Faks/Tel Çalma Süresi	Bu ayar, faks/tel modu başlamadan önce telefon zilinin kaç kere çalacağını belirler.

Faks gönderme

Yazıcıdan faks göndermek için aşağıdaki adımları kullanın.

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 Giriş ekranından [Faks](#) uygulamasına gidin ve ardından [Faks](#) simgesini seçin. Kullanıcı adı ve parola yazmanız istenebilir.

3. Aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak alıcıları belirleyin:
 - ▲ **Faks Alıcıları** metin alanına dokununuz ve ardından tuş takımını kullanarak faks numarasını girin. Birden çok faks numarasına göndermek için numaraları noktalı virgülle ayırın veya her numarayı yazdıktan sonra dokunmatik ekran klavyesindeki Enter  düğmesini seçin.
 - a. **Kişiler** ekranını açmak için **Faks Alıcıları** alanının yanındaki **Kişiler**  düğmesini seçin.
 - b. Uygun kişi listesini seçin.
 - c. Alıcı listesine eklemek üzere kişi listesinden bir veya daha fazla ad seçin ve ardından, **Ekle** seçeneğini belirleyin.
4. Bir Hızlı Ayar yüklemek için **Yükle**'yi seçin, Hızlı Ayar öğesini seçin ve ardından **Hızlı Ayarlar** listesinin altında yer alan **Yükle**'yi seçin.

 **NOT:** **Hızlı Ayarlar**, **Metin**, **Fotoğraf** ve **Yüksek Kaliteli** gibi çıktı seçenekleri için önceden tanımlanmış çeşitli ayarlardır. Hızlı Ayarlar'dan birini seçerek açıklamasını görüntüleyebilirsiniz.

5. **Çözünürlük**, **Yüzler** ve **İçerik Yönü** gibi ayarları yapılandırmak için sol alt köşedeki **Seçenekler**'i belirleyin ve ardından **Seçenekler** menülerinden ayarları seçin. Bilgi istemi görüntülenirse **Bitti**'yi seçin.
6. İsteğe Bağlı Önizleme: Belgeyi önizlemek için ekranın sağ bölmesine dokununuz. Önizleme ekranını genişletmek ve daraltmak için önizleme bölmesinin sol tarafındaki **Genişlet** ve **Daralt** düğmelerini kullanabilirsiniz.

Genişlet düğmesi



Daralt düğmesi



Önizleme seçeneklerini ayarlamak, sayfaları yeniden düzenlemek, döndürmek, eklemek veya kaldırmak için ekranın sağ tarafındaki düğmeleri kullanın.



İki sayfalı görünüm ve küçük resim görünümü arasında geçiş yapın. Küçük resim görünümünde iki sayfalı görünümde daha fazla seçenek bulunur.



Seçilen sayfayı yakınlaştırın veya uzaklaştırın.



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





Sayfayı 180 derece döndürün.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Seçilen sayfaları silin.

NOT: Bu düğme yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgenin sayfalarını yeniden ayarlayın. Bir veya daha fazla sayfa seçin ve bu sayfaları sağa ya da sola taşıyın.

NOT: Bu düğmeler yalnızca küçük resim görünümünde kullanılabilir.



Belgeyi bir sayfa ekleyin. Yazıcı sizden ek sayfaların taranmasını ister.



Önizlemede yapılan değişiklikleri silin ve baştan başlayın.

7. Belge hazır olduğunda faksı göndermek için **Gönder** ögesini seçin.

Ek faks görevleri

Sık kullanılan faks görevlerini gerçekleştirme ile ilgili bilgileri internette bulun.

<http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP> sitesini ziyaret edin.

Aşağıdakiler gibi faks görevleri 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 yönetme

Yönetim araçlarını kullanın, güvenlik ve enerji tasarrufu ayarlarını yapılandırın ve yazıcı için ürün yazılımı güncelleştirmelerini yönetin.

- [HP Gömülü Web Sunucusu \(EWS\) ile gelişmiş yapılandırma](#)
- [IP ağ ayarlarını yapılandırma](#)
- [Yazıcı güvenlik özellikleri](#)
- [Enerji tasarrufu ayarları](#)
- [HP Web Jetadmin](#)
- [Yazılım ve ürün yazılımı güncelleştirmeleri](#)

Görüntülü yardım için bkz. www.hp.com/videos/a3.

Aşağıdaki bilgiler yayınlandığı tarihte geçerlidir. Güncel bilgiler için bkz. <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

Daha fazla bilgi için:

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 bilgilerini ve yasal bilgileri bulma

HP Gömülü Web Sunucusu (EWS) ile gelişmiş yapılandırma

Gelişmiş yazdırma seçeneklerini yönetmek için HP Gömülü Web Sunucusu'nu kullanın.

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

Giriş

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

- Yazıcı durumu bilgilerini görüntüleme
- Tüm sarf malzemelerinin kalan ömrünü belirleme ve yenilerini sipariş etme
- Tepsi 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 Gömülü Web Sunucusu, yazıcı IP tabanlı bir ağa bağlı olduğunda çalışır. HP Gömülü Web Sunucusu IPX tabanlı yazıcı bağlantılarını desteklemez. HP Gömülü Web Sunucusu'nu açıp kullanmanız için İnternet erişimi gerekmez.



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



NOT: HP Gömülü Web Sunucusu'na ağ güvenlik duvarı aşılarak erişilemez.

HP Gömülü Web Sunucusu'na (EWS) erişim

EWS'yi açmak için aşağıdaki adımları kullanın.

1. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından Bilgi  simgesini ve ardından Ağ  simgesini seçin.
2. Bir web tarayıcısı açın ve adres satırına yazıcı kontrol panelinde görüntülenen şekilde IP adresini veya ana bilgisayar adını yazın. Bilgisayar klavyesinde [Enter](#) tuşuna basın. EWS açılır.



NOT: Web tarayıcısında web sitesine erişimin güvenli olmayabileceğini belirten bir mesaj görüntüleniyorsa web sitesine devam et seçeneğini belirleyin. Bu web sitesine erişim bilgisayara zarar vermez.

HP Gömülü 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)

macOS

- 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

Her bir sekmede kullanılabilen HP Gömülü Web Sunucusu (EWS) özellikleri hakkında bilgi alın.

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

Bilgi sekmesi

Bilgi sekmesindeki ayarlar için tabloya bakın.

Tablo 8-1 HP Gömülü Web Sunucusu Bilgileri sekmesi

Menü	Açıklama
Aygit 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	Yazdırılan işlerin bir listesini sağlar.
Yapılandırma Sayfası	Yapılandırma sayfasındaki bilgileri gösterir.
Sarf Malzemeleri Durumu Sayfası	Yazıcının sarf malzemelerinin durumunu gösterir.
Olay Günlüğü Sayfası	Bütün yazıcı etkinliklerinin ve hataların bir listesini gösterir. Sorunları çözenize yardımcı olan bir grup dinamik web sayfasına bağlanmak için HP Instant Support bağlantısını (tüm HP Gömülü Web Sunucusu sayfalarının Diğer Bağlantılar alanında yer alır) 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.
Device Information (Aygıt Bilgileri)	Yazıcının ağ adını, adresini ve model bilgilerini gösterir. Bu girişleri özelleştirmek için Genel sekmesindeki Aygıt Bilgileri menüsüne tıklayın.
Kontrol Paneli Anlık Görüntüsü	Kontrol paneli ekranında geçerli ekranın bir görüntüsünü gösterir.
Uzaktan Kontrol Paneli	Bir masaüstü bilgisayar veya dizüstü bilgisayardaki tarayıcı penceresinden yazıcı sorunlarını gidermek veya yazıcıyı yönetmek için bir yol sunar.
Yazdırma	Kullanıcının yazdırılmaya hazır bir dosyayı yazdırmak üzere yazıcıya göndermesine olanak tanır.

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

Menü	Açıklama
Yazdırılabilen Raporlar ve Sayfalar	Yazıcı için dahili rapor ve sayfaları listeler. Yazdırmak veya görüntülemek için bir veya daha fazla öğeyi seçin.
Açık Kaynak Lisansları	Yazıcıyla kullanılacak açık kaynaklı yazılım programları için lisansların bir özetini gösterir.

Genel sekmesi

Genel sekmesindeki ayarlar için tabloya bakın.

Tablo 8-2 HP Gömülü Web Sunucusu Genel sekmesi

Menü	Açıklama
Kontrol Panelini Özelleştirme	Kontrol paneli ekranındaki özellikleri yeniden düzenleyin, gösterin veya gizleyin. Varsayılan ekran dilini ve klavye düzenlerini değiştirin.
Hızlı Ayarlar	Yazıcı kontrol panelindeki Giriş ekranının Hızlı Ayarlar alanında bulunan işleri yapılandırın.
Uyarılar	Çeşitli yazıcı ve sarf malzemesi etkinlikleri için e-posta uyarılarını ayarlayın.
Kontrol Paneli Ayarlar uygulaması	Yazıcı kontrol panelindeki Ayarlar uygulaması seçeneklerini gösterir.
Genel Ayarlar	Yazıcının sıkışmaları nasıl gidereceğini ve diğer genel yazıcı ayarlarını yapılandırın.
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 Gömülü Web Sunucusu sayfalarının altbilgi kısmında görüntülenir.
Sipariş Bilgileri	Yedek toner kartuşları siparişi hakkında bilgi girin. Bu bilgi, sarf malzemeleri durum sayfasında görüntülenir.
Device Information (Aygıt 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.
Ürün Yazılımını Yükseltme	Yazıcı yazılımı yükseltme dosyalarını indirin ve yükleyin.
Tarih/Saat Ayarları	Tarih ve saati ayarlayın veya bir ağ zaman sunucusuyla eşitleyin.
Güç Ayarları	Yazıcı için uyanma/uyku saatini ve ertelemeyi ayarlayın ya da düzenleyin. Haftanın her günü ve tatiller için farklı bir zamanlama ayarlayın. Yazıcıyla hangi etkileşimlerin yazıcıyı uyku modundan çıkarabileceğini ayarlayın.
Yedekleme ve Geri Yükleme	Yazıcı ve kullanıcı verilerini içeren bir yedekleme dosyası oluşturun. Gerekliğinde verileri yazıcıya geri yüklemek için bu dosyayı kullanın.
Fabrika Ayarlarına Sıfırla	Yazıcı ayarlarını fabrika varsayılan değerlerine geri yükler.
Çözüm Yükleyici	Yazıcının işlevselliğini artıran veya değiştiren üçüncü taraf yazılım paketleri yükleyin.
İş İstatistikleri Ayarları	Üçüncü taraf iş istatistikleri hizmetleri hakkında bağlantı bilgileri sağlar.
Kota Ayarları	Üçüncü taraf iş kotası hizmetleri hakkında bağlantı bilgileri sağlar.

Kopyalama/Yazdırma sekmesi

Kopyalama/Yazdırma sekmesindeki ayarlar için tabloya bakın.

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

Menü	Açıklama
USB Sürücüsünden Yazdırma Ayarları	Kontrol panelindeki USB'den Yazdır menüsünü etkinleştirin veya devre dışı bırakın.
Depolanan İşleri Yönetme	Yazıcı belleğindeki işleri depolama özelliğini etkinleştirin ya da devre dışı bırakın. İş depolama seçeneklerini yapılandırın.
Varsayılan Yazdırma Seçenekleri	Yazdırma işleri için varsayılan seçenekleri yapılandırın.
Rengi Kısıtla (Yalnızca renkli yazıcılar)	Renkli yazdırma ve kopyalamaya izin verin veya kısıtlayın. Belirli yazılım programları tarafından gönderilen işler veya belirli kullanıcılar için izinler belirleyin.
PCL ve PostScript Ayarları	Kopyalama işleri ve alınan fakslar dahil tüm yazdırma işleri için PCL ve PostScript ayarlarını yapın.
Yazdırma Kalitesi	Renk ayarlaması, görüntü kaydı ve izin verilen kağıt türleri gibi baskı kalitesi ayarlarını yapılandırın.
Sarf Malzemelerini Yönetme	Ürün sarf malzemeleri için ayarları uygulamak üzere bu sayfayı kullanın.
Kopyalama Ayarları	Kopyalama işleri için varsayılan seçenekleri ve Hızlı Ayarları yapılandırın. NOT: Bir işin başında işe özgü kopyalama ayarları seçenekleri kontrol panelinden belirtilmezse o iş için varsayılan ayarlar kullanılır.
Tepsileri Yönet	Kağıt tepsileri için ayarları yapılandırın.

Tara/Dijital Gönder sekmesi

Tara/Dijital Gönder sekmesindeki ayarlar için tabloya bakın.

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

Menü	Açıklama
E-posta Kurulumu	Dijital gönderme için aşağıdakiler de dahil varsayılan e-posta ayarlarını yapılandırın: <ul style="list-style-type: none">• Giden posta (SMTP) sunucusu ayarları• E-Posta Hızlı Ayarlar işleri için ayarlar• "Kimden" 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

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

Menü	Açıklama
Ağ Klasörüne Tara	Dijital gönderme için aşağıdakiler dahil olmak üzere ağ klasörü ayarlarını yapılandırın: <ul style="list-style-type: none">• Bir ağ klasörüne kaydedilen Hızlı Ayarlar işleri için ayarlar• Bildirim ayarları• Bir ağ klasörüne kaydedilen işler için varsayılan tarama ayarları• Bir ağ klasörüne kaydedilen işler için varsayılan dosya ayarları
SharePoint®'e Tarama (Yalnızca Flow modelleri)	Dijital gönderme için aşağıdakiler dahil olmak üzere Microsoft SharePoint® ayarlarını yapılandırın: <ul style="list-style-type: none">• SharePoint® sitesindeki bir belge kitaplığına kaydedilen Hızlı Ayarlar işleri için ayarlar• SharePoint® sitesindeki bir belge kitaplığına kaydedilen işler için varsayılan ayarlar
USB Sürücüye Tara	Dijital gönderme için aşağıdakiler dahil olmak üzere USB ayarlarını yapılandırın: <ul style="list-style-type: none">• USB flash sürücüye kaydedilen Hızlı Ayarlar işleri için ayarlar• Bildirim ayarları• Bir USB flash sürücüye kaydedilen işler için varsayılan tarama ayarları• Bir USB flash sürücüye kaydedilen işler için varsayılan dosya ayarları
Kişiler	Aşağıdakiler dahil olmak üzere kişileri yönetin: <ul style="list-style-type: none">• Yazıcıya teker teker e-posta adresleri ekleyin.• E-posta adreslerini tek tek eklemek yerine sık kullanılan e-posta adreslerini içeren kapsamlı bir listeyi 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 düzenleyin.
Tercihler	Genel tarama ayarlarını yönetin.
E-posta ve Ağ Klasörüne Tarama Hızlı Ayar Sihirbazı	Taranan görüntüleri e-posta eki olarak göndermek için yazıcıyı yapılandırın. Taranan görüntüleri ağ klasörü Hızlı Ayarlarına kaydetmek için yazıcıyı yapılandırın. Hızlı Ayarlar ağda kayıtlı olan dosyalara kolay erişim sağlar.
Dijital Gönderme Yazılımı Ayarı	İsteğe bağlı Dijital Gönderme yazılımını kullanmayla ilgili ayarları yapılandırın.

Faks sekmesi

Faks sekmesindeki ayarlar için tabloya bakın.

Tablo 8-5 HP Gömülü 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 ayarlar• Faks Hızlı Ayarlar işleri için ayarlar• Bildirim ayarları• Dahili faks modem kullanarak faks gönderme için varsayılan ayarlar• Bir LAN faks hizmetinin kullanımıyla ilgili ayarlar• Bir İnternet faks hizmetinin kullanımıyla ilgili ayarlar
Faks Hızlı Aramaları	Aşağıdakiler dahil olmak üzere hızlı aramaları yönetir: <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 veri yedeği olarak kullanmak üzere 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.

Sarf malzemeleri sekmesi

Sarf malzemeleri sekmesindeki ayarlar için tabloya bakın.

Tablo 8-6 HP Gömülü Web Sunucusu Sarf Malzemeleri sekmesi

Menü	Açıklama
Sarf Malzemelerini Yönetme	Yazıcının, sarf malzemeleri Çok Düşük durumuna ulaştığında nasıl tepki vereceğini yapılandırın.

Sorun Giderme sekmesi

Sorun Giderme sekmesindeki ayarlar için tabloya bakın.

Tablo 8-7 HP Gömülü Web Sunucusu Sorun Giderme sekmesi

Menü	Açıklama
Genel Sorunları Giderme	Aşağıdaki seçeneklerden uygun olanı kullanın: <ul style="list-style-type: none">• Raporlar ve Sınamalar alanı: Çeşitli türlerde raporlar ve sinamalar seçip yazdırın. Bazı raporlar Görüntüle düğmesine tıklayarak EWS'de görüntülenebilir.• Faks Araçları alanı: Faks sorunlarını gidermek için ayarları yapılandırın. (Yalnızca MFP ve Dijital Gönderici ürünleri için)• OXPd ile İlgili Sorunları Giderme alanı: Web Hizmetleri için Güvenli Olmayan Bağlantıya İzin Ver seçeneğini etkinleştirin veya devre dışı bırakın• Otomatik Kurtarma alanı: Otomatik Kurtarmayı Etkinleştir seçeneğini etkinleştirin veya devre dışı bırakın.
Çevrimiçi Yardım	Yazdırma sorunların giderilmesinde yardımcı olması için HP bulut tabanlı çevrimiçi yardıma bağlanın.
Tanımlama Verileri	Ayrıntılı sorun analizine yardımcı olması için yazıcı bilgilerini bir dosyaya aktarın. NOT: Bu öge 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. (Yalnızca renkli yazıcılar)
Fabrika Ayarlarına Sıfırla	Yazıcı ayarlarını fabrika varsayılanlarına geri yükleyin.
Ürün Yazılımını Yükseltme	Yazıcı yazılımı yükseltme dosyalarını indirin ve yükleyin.

Güvenlik sekmesi

Güvenlik sekmesindeki ayarlar için tabloya bakın.

Tablo 8-8 HP Gömülü 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.
Hesap İlkesi	Yönetici hesabı ayarlarını etkinleştirin.
Erişim Denetimi	Yazıcı işlevlerine erişimi belirli kişi veya gruplar için yapılandırın ve kişilerin yazıcıda oturum açmak için kullanacağı yöntemi belirleyin.
Depolanan Verileri Korum	Yazıcının dahili sabit sürücüsünü yapılandırın ve yönetin. Yazıcının sabit sürücüsünde depolanan işler için ayarları yapılandırın.

Tablo 8-8 HP Gömülü Web Sunucusu Güvenlik sekmesi (devam)

Menü	Açıklama
Uzaktan Uygulamaları Yönet	Ürünün aygıtlar tarafından kullanımına izin veren sertifikaları içe aktararak veya kaldırarak uzaktan uygulamaları yönetin veya güvenli listeye alın.
Sertifika Yönetimi	Yazıcı ve ağa erişim için güvenlik sertifikalarını yükleyin ve yönetin.
E-Posta Etki Alanı Kısıtlaması	E-posta işlevi etkinse yöneticiler, yazıcının mesaj gönderebileceği e-posta adreslerini sınırlayabilir.
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 çalıştığından emin olun.

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 8-9 HP Yerleşik Web Sunucusu HP Web Hizmetleri sekmesi

Menü	Açıklama
Web Hizmetleri Kurulumu	HP Web Hizmetleri'ni etkinleştirerek bu yazıcıyı Web üzerinden HP Connected'a bağlayın.
Web Proxy	HP Web Hizmetleri'ni etkinleştirme ya da yazıcıyı İnternet'e bağlamayla ilgili sorunlar oluşuyorsa bir proxy sunucusu yapılandırın.
HP JetAdvantage	Yazıcının özelliklerini artıran çözümlere erişin
Smart Cloud Print	Yazıcı özelliklerini artıran web tabanlı uygulamalara erişim sağlayan Smart Cloud Print özelliğini etkinleştirin.

Ağ İletişimi 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 8-10 HP Yerleşik Web Sunucusu Ağ sekmesi

Menü	Açıklama
Yapılandırma	
Kablosuz İstasyonu	İlk kablosuz ayarlarını yapılandırın.
Wi-Fi Direct	Yerleşik Wi-Fi Direct Print ve NFC yazdırma özelliği içeren yazıcılarda veya kablosuz aksesuarı bulunan yazıcılarda Wi-Fi Direct ayarlarını yapılandırın. NOT: Kullanılacak yapılandırma seçenekleri, yazdırma sunucusunun modeline bağlıdır.
TCP/IP Ayarları	IPv4 ve IPv6 ağları için TCP/IP ayarlarını yapılandırır. NOT: Kullanılacak yapılandırma seçenekleri, yazdırma sunucusunun modeline bağlıdır.
Ağ Ayarları	Yazdırma sunucusu modeline göre IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC ve SNMP ayarlarını yapılandırır.

Tablo 8-10 HP Yerleşik Web Sunucusu Ağ sekmesi (devam)

Menü	Açıklama
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 Yerleşik Web Sunucusu'nun görüntülediği dili değiştirir. Bu sayfa, Web sayfaları birden çok dili destekliyorsa görüntülenir. Tarayıcıdaki dil tercih ayarlarını kullanarak da desteklenen dilleri seçebilirsiniz.
Konum Seçme	Yazıcı için bir ülke/bölge seçin.
Google Cloud Print	
Kurulum	Google Cloud Print seçeneklerini ayarlayın.
Web Proxy	Proxy ayarlarını yapılandırın.
Güvenlik	
Ayarlar	Geçerli güvenlik ayarlarını görüntüleyip fabrika varsayılan değerlerine geri yükler. 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 yazdırma sunucusu için dijital sertifika istemenize, yüklemenize ve yönetmenize olanak verir.• Erişim Denetim Listesi (ACL) üzerinden bu yazıcıya ana bilgisayar erişimini sınırlayın (yalnızca IPv4 ağlarındaki seçili yazdırma sunucuları için).
Güvenli İletişim	Güvenlik ayarlarını yapılandırın.
Yönetim Protokoller	Aşağıdakiler dahil olmak üzere bu yazıcı için güvenlik protokollerini yapılandırın ve yönetin: <ul style="list-style-type: none">• HP Yerleşik Web Sunucusu için güvenlik yönetimi düzeyini ayarlayıp, HTTP ve HTTPS üzerindeki trafiği denetler.• SNMP (Basit Ağ Yönetimi Protokolü) işlemini yapılandırır. Yazdırma sunucusunda SNMP v1/v2c veya SNMP v3 araçlarını etkinleştirir ya da devre dışı bırakır.• Yazdırma protokolleri, yazdırma hizmetleri, keşif protokolleri, ad çözümleme hizmetleri ve yapılandırma yönetim protokolleri gibi güvenli olmayabilen protokoller üzerinden erişimi denetler.
802.1X Kimlik Doğrulaması	Ağ üzerindeki istemci kimlik doğrulaması için gerekli olduğu şekilde 802.1X kimlik doğrulama ayarlarını Jetdirect yazdırma sunucusunda yapılandırır 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/Güvenlik Duvarı	Bir Güvenlik Duvarı politikası veya IPsec/Güvenlik Duvarı politikası yapılandırın veya görüntüleyin.

Tablo 8-10 HP Yerleşik Web Sunucusu Ağ sekmesi (devam)

Menü	Açıklama
Bildiri Aracısı	HP Aygıt Bildiri Aracısını etkinleştirir ya da devre dışı bırakır, yapılandırma sunucusunu ayarlar ve sertifikaları kullanarak ortak kimlik doğrulamayı yapılandırır.
Tanılama	
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

Genel sekmesindeki **Diğer Bağlantıları Düzenle** menüsünü kullanarak HP Yerleşik Web Sunucusu sayfasının alt bilgi kısmında hangi bağlantıların görüntüleneceğini yapılandırın.



NOT: Aşağıdakiler, varsayılan bağlantılardır.

Tablo 8-11 HP Yerleşik Web Sunucusu Diğer Bağlantılar listesi

Menü	Açıklama
HP Instant Support (HP Anında Destek)	Yazıcı sorunlarına çözümler bulmak için HP web sitesine bağlanın.
Sarf Malzemesi Alışverişi	Kartuş ve kağıt gibi orijinal HP sarf malzemelerinin satın alınmasıyla ilgili bilgi için HP SureSupply web sitesine bağlanın.
Ürün Desteği	Çeşitli konular hakkında yardım bulabileceğiniz yazıcı destek sitesine bağlanın.

IP ağ ayarlarını yapılandırma

Yazıcı ağ ayarlarını yapılandırmak için EWS'yi kullanın.

- [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


Aşağıdaki sorumluluk reddini inceleyin.

HP eşdüzeyli ağ kullanımını desteklemez; bu özellik HP yazıcı sürücülerinin değil, Microsoft işletim sistemlerinin sağladığı bir işlemdir. Microsoft'un web sitesini ziyaret edin: www.microsoft.com.

Ağ ayarlarını görüntüleme veya değiştirme

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



1. HP Gömülü Web Sunucusu'nu (EWS) açın:
 - a. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından Bilgi  simgesine ve 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 klavyesinde **Enter** tuşuna basın. EWS açılır.

 **NOT:** Web tarayıcısında web sitesine erişimin güvenli olmayabileceğini belirten bir mesaj görüntüleniyorsa web sitesine devam et seçeneğini belirleyin. Bu web sitesine erişim 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 Gömülü Web Sunucusu'nu kullanın.

1. HP Gömülü Web Sunucusu'nu (EWS) açın:
 - a. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından Bilgi  simgesine ve 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 klavyesinde **Enter** tuşuna basın. EWS açılır.



NOT: Web tarayıcısında web sitesine erişimin güvenli olmayabileceğini belirten bir mesaj görüntüleniyorsa web sitesine devam et seçeneğini belirleyin. Bu web sitesine erişim 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 panelinin Giriş ekranından **Ayarlar** uygulamasına gidin ve ardından **Ayarlar** simgesini seçin.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - **Ağ Hizmeti**
 - **Ethernet**
 - **TCP/IP**
 - **IPV 4 Ayarları**
 - **Yapılandırma Yöntemi**
3. **Manuel** seçeneğini belirleyin, ardından **Kaydet** 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 ve ardından **Kaydet** düğmesine dokunun.

IPv6 TCP/IP parametrelerini kontrol panelinden el ile yapılandırma

Bir IPv6 adresini manuel ayarlamak için kontrol paneli **Ayarlar** menülerini kullanın.

1. Yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından **Ayarlar** uygulamasına gidin ve ardından **Ayarlar** simgesini seçin.
2. Elle yapılandırmayı etkinleştirmek için aşağıdaki menüleri açın:
 - **Ağ Hizmeti**
 - **Ethernet**

- TCP/IP
 - IPV6 Ayarları
3. Etkinleştir ve ardından Açık öğesini seçin.
 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. Adresi girmek için tuş takımını kullanın ve ardından Tamam düğmesine dokununuz.
 7. Kaydet düğmesine dokununuz.

Bağlantı hızı ve çift taraflı ayarları

Bağlantı hızı ve çift taraflı yazdırma ayarlarında değişiklik yapmak için aşağıdaki adımları kullanın.



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

Yazdırma 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 panelinin Giriş ekranından Ayarlar uygulamasına gidin ve ardından Ayarlar simgesini seçin.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - Ağ Hizmeti
 - Ethernet
 - Bağlantı Hızı
3. Aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:
 - **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 duplex çalışma
 - **10T Tam:** 10 Mb/sn, tam çift taraflı çalışma
 - **10T Otomatik:** 10 Mbps, otomatik çift taraflı çalışma
 - **100TX Yarım:** 100 Mb/sn, yarım çift taraflı çalışma
 - **100TX Tam:** 100 Mb/sn, tam çift taraflı çalışma
 - **100TX Otomatik:** 100 Mbps, otomatik çift taraflı çalışma
 - **1000T Tam:** 1000 Mb/sn, tam çift taraflı çalışma
4. Kaydet düğmesine dokununuz. Yazıcı kapanır ve yeniden açılır.

Yazıcı güvenlik özellikleri

Güvenlik özellikleri, yapılandırma ayarlarına erişimi olan kişileri sınırlamanıza, verileri korumanıza ve değerli donanım bileşenlerine erişimi önlemenize imkan tanır.

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

Giriş

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

Güvenlik bildirimleri

Bu önemli güvenlik bildirimini inceleyin.

Yazıcı; kendisini güvende tutmaya, ağınızdaki 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 Yerleşik Web Sunucusu erişimine yönelik bir yönetici parolası atayın.

- [Parolayı belirlemek için HP Gömülü Web Sunucusu'nu \(EWS\) kullanma](#)
- [Yazıcı kontrol panelinde kullanıcı erişimi kimlik bilgileri sağlama](#)

Parolayı belirlemek için HP Gömülü Web Sunucusu'nu (EWS) kullanma

Aşağıdaki adımları kullanarak yazıcı için bir parola ayarlayın.

1. HP Gömülü Web Sunucusu'nu (EWS) açın:
 - a. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından Bilgi  simgesine ve 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 klavyesinde **Enter** tuşuna basın. EWS açılır.



NOT: Web tarayıcısında web sitesine erişimin güvenli olmayabileceğini belirten bir mesaj görüntüleniyorsa web sitesine devam et seçeneğini belirleyin. Bu web sitesine erişim bilgisayara zarar vermez.

2. **Güvenlik** sekmesine 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: Mevcut parolayı değiştirmek için öncelikle **Eski Parola** alanına mevcut parolayı yazın.

6. **Uygula** düğmesine tıklayın.



NOT: Parolayı not edin ve güvenli bir yerde saklayın. Yönetici parolası kurtarılamaz. Yönetici parolası kayıp veya unutulmuş ise yazıcıyı tamamen sıfırlamak için gerekli yardımı almak üzere support.hp.com adresindeki HP Destek'e başvurun.

Yazıcı kontrol panelinde kullanıcı erişimi kimlik bilgileri sağlama

Kontrol panelinde oturum açmak için aşağıdaki adımları kullanın.

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 Giriş ekranı'ndan **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 şifrenmesi hizmetlerini sağlar.

Ağa bağlı olan bir HP Jetdirect baskı sunucusu bulunan yazıcılar için HP Yerleşik Web Sunucusu'ndaki **Ağ** sekmesini kullanarak IPsec'i yapılandırabilirsiniz.

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 Yerleşik Web Sunucusu'ndaki **Güvenlik** menüsünü kullanarak diski yapılandırın.

Formatlayıcıyı kilitleme

Biçimlendiricide bir güvenlik kablosu takabileceğiniz bir yuva bulunur.

Biçimlendiricinin kilitlemesi, birisinin önemli bileşenleri kaldırmasını önler.

Enerji tasarrufu ayarları

Yazıcı için mevcut olan enerji tasarrufu ayarları hakkında bilgi alın.

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

EconoMode ile yazdırma

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

- [Yazdırma sürücüsünden EconoMode'u yapılandırma](#)
- [Yazıcı kontrol panelinden EconoMode'u yapılandırma](#)

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

Yazdırma sürücüsünü kullanarak EconoMode'u seçin.

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

Yazıcı kontrol panelinden EconoMode'u yapılandırma

EconoMode ayarını değiştirmek için yazıcı kontrol panelini kullanın.


1. Yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından **Ayarlar** uygulamasına gidin ve ardından **Ayarlar** simgesini seçin.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - **Kopyala/Yazdır** veya **Yazdır**
 - **Varsayılan Yazdırma Seçenekleri**
 - **EconoMode**
3. Bu özelliği etkinleştirmek veya devre dışı bırakmak için **Açık** veya **Kapalı** öğesini seçin.

Uyku zamanlayıcısını ayarlama ve yazıcıyı 1 watt veya daha az güç kullanacak şekilde yapılandırma

Uyku ayarları; yazıcının kullandığı güç miktarını, uyku modundan çıkma/uyku moduna girme süresini, yazıcının uyku moduna ne kadar çabuk gireceğini ve uyku modundan ne kadar çabuk çıkacağını etkiler.

Yazıcıyı uyku modundayken 1 watt veya daha az güç kullanacak şekilde yapılandırmak için hem **İşlem Yapılmadığında Uyku Moduna Gir** hem de **Uyku Moduna Girdikten Sonra Otomatik Kapan** ayarları için süre girişi yapın.

1. Yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından **Ayarlar** uygulamasına gidin ve ardından **Ayarlar** simgesini seçin.
2. Aşağıdaki menüleri açın:

- Genel
 - Güç Ayarları
 - Uyku Ayarları
3. Yazıcının uyku moduna girmeden önce kaç dakika boyunca eylemsiz kalması gerektiğini belirlemek için [İşlem Yapılmadığında Uyku Moduna Gir](#) seçeneğini belirleyin. Uygun zaman aralığını girin.
 4. Bir süre Uyku modunda kaldıktan sonra yazıcının daha derin bir güç tasarrufu moduna girmesini sağlamak için [Uyku Moduna Girdikten Sonra Otomatik Kapan](#) seçeneğini belirleyin. Uygun zaman aralığını girin.
-
-  **NOT:** Varsayılan olarak yazıcı, USB veya Wi-Fi dışında herhangi bir etkinliğe yanıt vermek üzere Otomatik Kapanma modundan uyanır. Daha yüksek enerji ayarları için [Kapat \(yalnızca güç düğmesine basıldığında uyan\)](#) seçeneğini belirleyerek yazıcıyı yalnızca güç düğmesinin uyandıracacağı şekilde ayarlayabilirsiniz.
5. Ayarları kaydetmek için [Bitti](#) öğesini seçin.

Uyku planını ayarlama

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

1. Yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından [Ayarlar](#) uygulamasına gidin ve ardından [Ayarlar](#) simgesini seçin.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - Genel
 - Güç Ayarları
 - Uyku Zamanlaması
3. [Yeni Olay](#) düğmesini seçin ve ardından planlanacak olay türünü seçin: [Uyandırma Olayı](#) veya [Uyku Olayı](#).
4. Bir uyandırma veya uyku olayı planlamak için olaya ilişkin saati ve haftanın günlerini yapılandırın. Ayarı kaydetmek için [Kaydet](#) öğesini 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 ürün yazılımında bulunan özellikleri düzenli olarak günceller. En güncel özelliklerden yararlanmak için yazıcının ürün yazılımını güncelleyin.

Web'den en güncel ürün yazılımı güncelleme dosyasını indirin:

<http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP> sitesini ziyaret edin. **Drivers & Software** (Sürücüler ve Yazılım) düğmesini tıklayın.

9 Sorunları çözme

Yazıcıya ilgili sorunları giderin. Yardım ve teknik destek için ek kaynaklar bulun.

- [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 kalitesi sorunlarını çözme](#)
- [Kablolu ağ sorunlarını çözme](#)
- [Kablosuz ağ sorunlarını çözme](#)
- [Faks sorunlarını giderme](#)
- [USB flash sürücüsü yanıt vermiyor](#)

Görüntülü yardım için bkz. www.hp.com/videos/a3.

Aşağıdaki bilgiler yayınlandığı tarihte geçerlidir. Güncel bilgiler için bkz. <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

Daha fazla bilgi için:

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 bilgilerini ve yasal bilgileri bulma

Müşteri desteği

HP yazıcınız için destek kişisi seçeneklerini bulun.

Ülkenizin/bölgenizin telefon desteğinden yararlanın	Ülke/bölge telefon numaraları, yazıcının kutusundaki broşürden veya support.hp.com adresinden bulunabilir.
Yazıcı adını, seri numarasını, satın alındığı tarihi ve sorunun açıklamasını hazır bulundurun	
24 saat internet desteği alın ve yazılım yardımcı programları ve sürücülerini indirin	http://www.hp.com/support/ijE82540MFP veya http://www.hp.com/support/colorijE87640MFP
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

Yazıcı ayarlarını fabrika varsayılanlarına sıfırlamak, sorunları çözmeye yardımcı olabilir.

- [Giriş](#)
- [Birinci yöntem: Yazıcı kontrol panelinden fabrika ayarlarına sıfırlama](#)
- [İkinci yöntem: HP Yerleşik Web Sunucusu'ndan fabrika ayarlarına sıfırlama \(yalnızca ağ bağlantılı yazıcılar\)](#)

Giriş


Yazıcı ayarlarını orijinal fabrika ayarlarına sıfırlamak için aşağıdaki yöntemlerden birini kullanın.

Birinci yöntem: Yazıcı kontrol panelinden fabrika ayarlarına sıfırlama

Ayarları orijinal değerlerine geri yüklemek için yazıcı kontrol panelini kullanın.



1. Yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından [Ayarlar](#) uygulamasına gidin ve ardından [Ayarlar](#) simgesini seçin.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Genel](#)
 - [Fabrika Ayarlarına Sıfırla](#)
3. [Sıfırla](#) öğesini seçin.


Bir onay iletilinde, sıfırlama işlevinin veri kaybına yol açabileceği uyarısı verilir.
4. İşlemi tamamlamak için [Sıfırla](#) öğesini seçin.

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

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

Yazıcı ayarlarını orijinal ayarlara sıfırlamak için HP EWS'yi kullanın.

1. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelinde [Bilgi](#)  düğmesini ve ardından [Ağ](#)  simgesini seçin.
2. [Genel](#) sekmesini açın.
3. Ekranın sol kısmında, [Fabrika Ayarlarına Sıfırla](#) öğesine 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

Bu sorun için olası çözümleri inceleyin.

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 bulundurun. Toner kartuşunun şimdi değiştirilmesi gerekmez.

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 bulundurun. Baskı kalitesi kabul edilebilir olduğu sürece, toner kartuşunun bu aşamada değiştirilmesi gerekmez.

HP'nin Premium Koruma Garantisi, kullanılabilir kartuş ömrünün sonuna doğru sona erer. Sarf Malzemeleri Durum Sayfasının veya HP Gömülü Web Sunucusu'nun (EWS) durumunu kontrol edin.

Yazıcı kağıt almıyor veya yanlış besleme yapıyor

Yazıcı tepside kağıt almıyor veya tek seferde birden fazla kağıt alıyorsa bu bilgileri kullanın.

- [Giriş](#)
- [Yazıcı kağıt almıyor](#)
- [Yazıcı birden çok kağıt yaprağı alıyor](#)
- [Belge besleyici birden çok kağıt alıyor, sıkıştırıyor, kırıştırıyor](#)

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 tepside kağıt almıyorsa şu çözümleri deneyin.

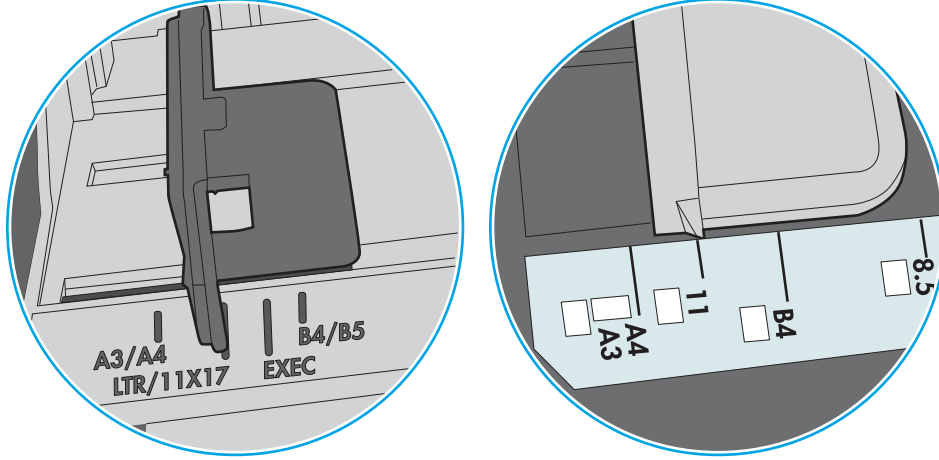
1. Yazıcıyı açın ve sıkışmış kağıtları çıkarın. Yazıcının içinde yırtılmış kağıt parçalarının kalmadığından emin olun.
2. Tepsiye, iş için uygun boyutlarda kağıt yerleştirin.
3. Yazıcı kontrol panelinde kağıt boyutu ve kağıt türünün doğru belirlendiğinden emin olun.

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

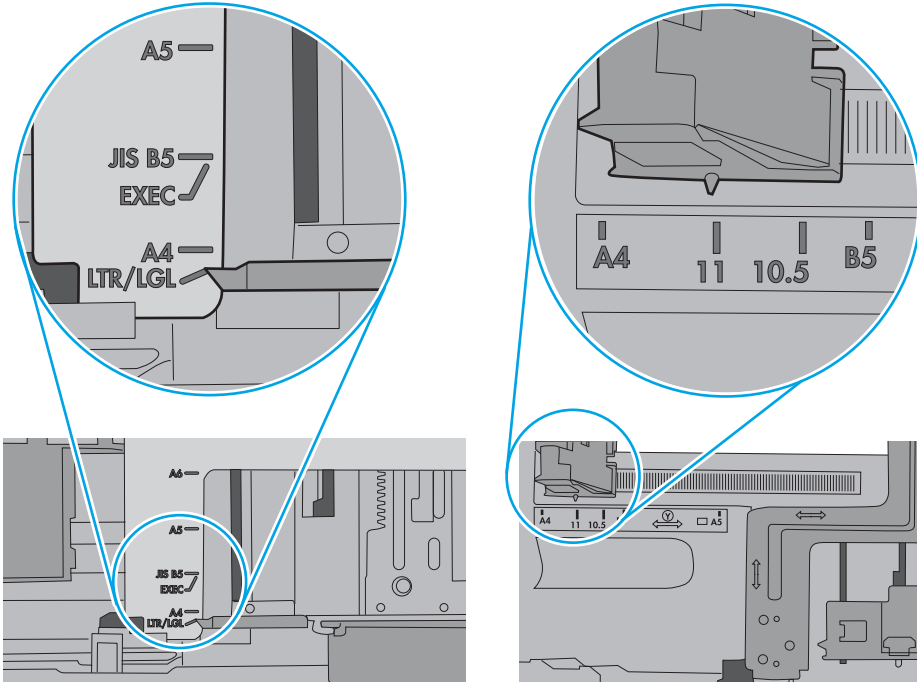
NOT: Kağıt kılavuzlarını, kağıt yığınına sıkıştırarak şekilde ayarlamayın. Kılavuzları, tepsi üzerindeki girintilere veya işaretlere göre ayarlayın.

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 tepsiler için boyut işaretleri

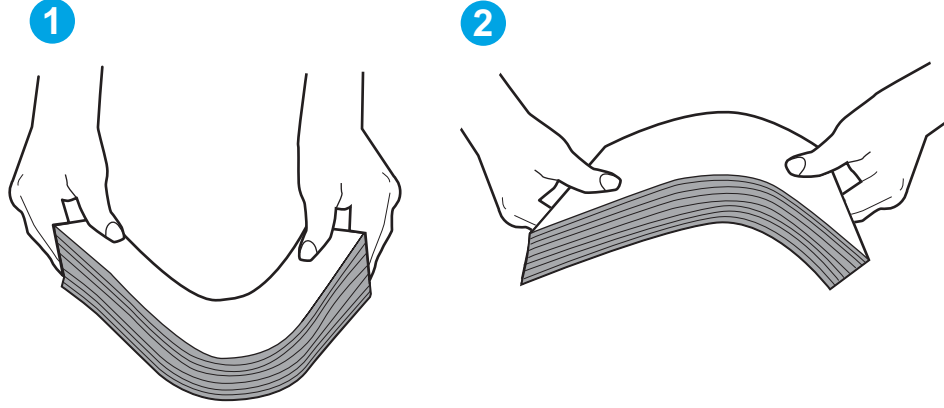


5. Odadaki nemin bu yazıcının teknik özelliklerine uygun olduğundan ve kağıtların açılmamış paketlerde saklandığından emin olun. Kağıt toplarının çoğu, kağıtların kuru kalması için neme karşı dayanıklı ambalajlarda satılır.

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 manuel olarak beslemek için bir komut istemi görüntüleyip görüntülemediğini görmek için yazıcı kontrol panelini kontrol edin. Kağıt yükleyin ve devam edin.

Yazıcı birden çok kağıt yaprağı alıyor

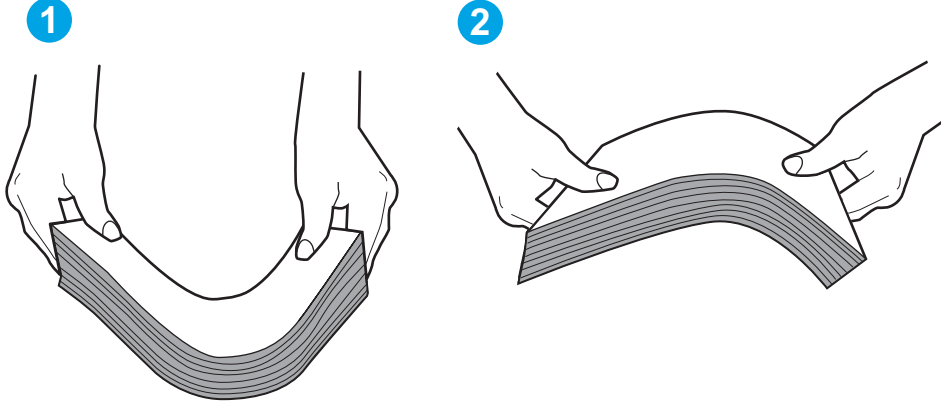
Yazıcı tepside birden çok kağıt yaprağı alıyorsa aşağıdaki çözümleri deneyin.

1. Kağıt yığınını tepside çıkarın, esnetin, 180 derece döndürün ve ters çevirin. *Kağıtları 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 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 9-4 Kağıt yığınını esnetme tekniği



2. Bu yazıcıda yalnızca HP 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.

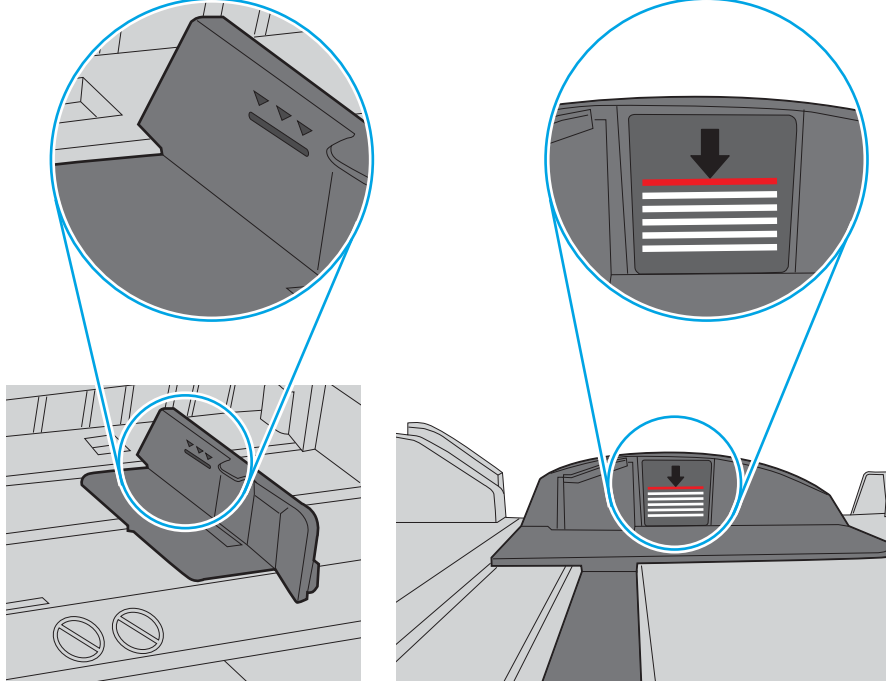
Düşük nemli ortamlarda statik elektrik nedeniyle kağıt yapraklar birbirine yapışabilir. Bu durumda, kağıdı tepside çıkarın ve yukarıda açıklanan şekilde yığını esnetin.

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

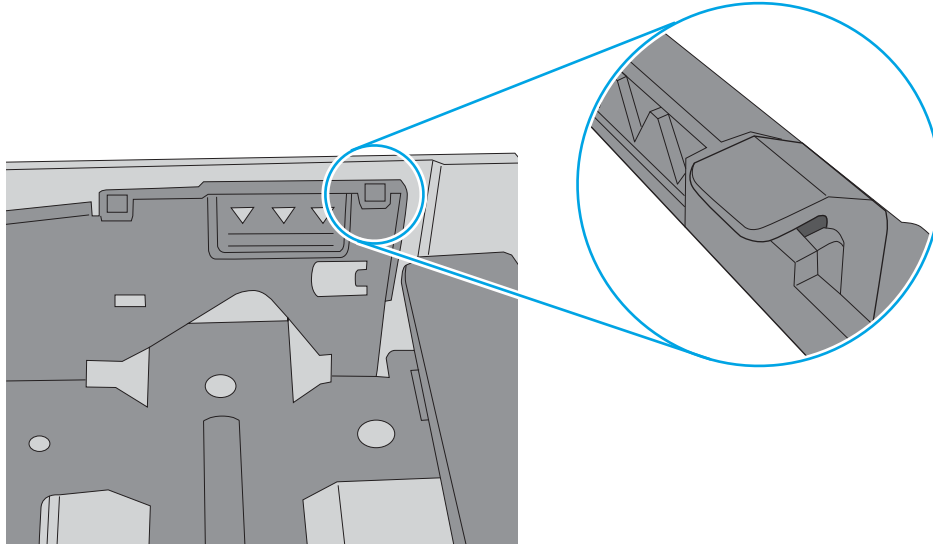
5. Tepsinin içindeki yığın ağırlığı işaretlerini kontrol ederek tepsinin kapasitesi üzerinde doldurulmadığından emin olun. Kapasitesinin üzerinde doldurulmuşsa kağıt yığınının tümünü tepsiden çıkarın, yığını düzleştirin ve kağıtların bir bölümünü tepsiye geri koyun.

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 9-5 Yığın yüksekliği işaretleri



Şekil 9-6 Kağıt yığını çıkıntısı

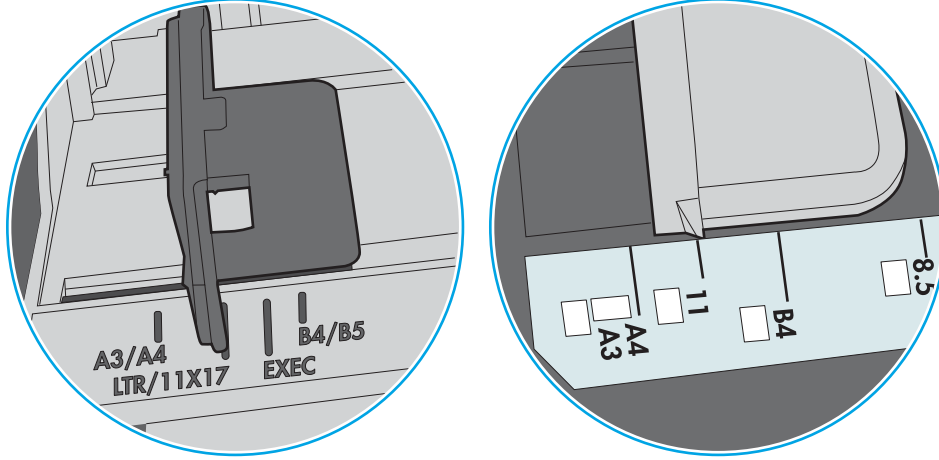


6. Tepsideki kağıt kılavuzlarının kağıt boyutuna göre ayarlandığından emin olun. Kılavuzları tepsi içindeki doğru girintilere denk getirin. Tepsi kılavuzundaki ok, tepsideki işaretle tam olarak hizalanmalıdır.

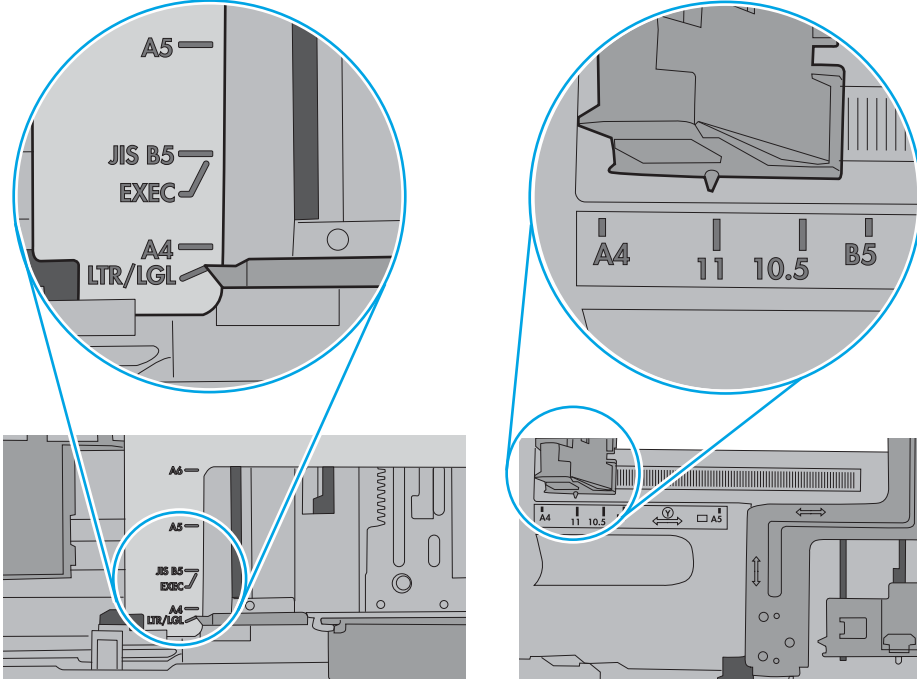
NOT: Kağıt kılavuzlarını, kağıt yığınına sıkıştırarak şekilde ayarlamayın. Kılavuzları, tepsi üzerindeki girintilere veya işaretlere göre ayarlayın.

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

Şekil 9-7 Tepsi 1 veya çok amaçlı tepsinin boyut işaretleri



Şekil 9-8 Kaset tepsiler için boyut işaretleri



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

Belge besleyici birden çok kağıt alıyor, sıkıştırıyor, kırıştırıyor

Bu sorun için olası çözümleri inceleyin.



NOT: Bu bilgiler yalnızca MFP yazıcılar için geçerlidir.

- Orijinal belgenin üzerinde zimba teli veya yapışkan notlar gibi çıkarılması gereken malzemeler olabilir.
- 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.
- Yazıcı kontrol panelinde Giriş ekranından [Sarf Malzemeleri](#) düğmesine gidip dokununuz. Belge besleyici setinin durumunu kontrol edin, gerekiyorsa değiştirin.

Kağıt sıkışmalarını giderme

Sıkışmış kağıdı yazıcı kağıt yolundan çıkarmak için bu bölümdeki prosedürleri kullanın.

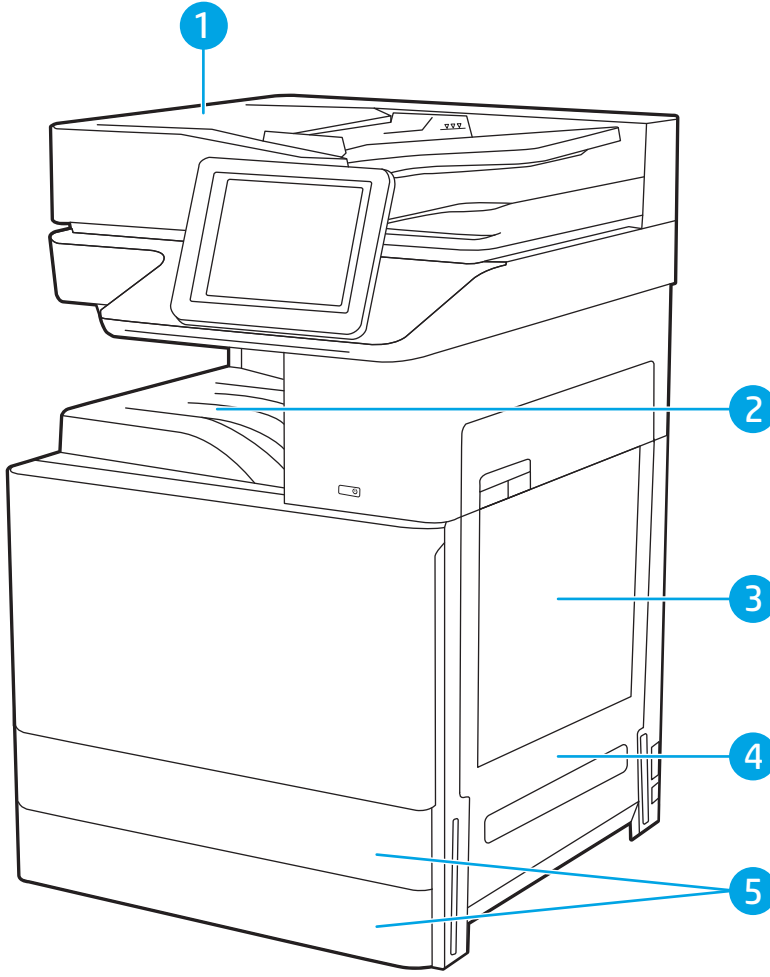
- [Giriş](#)
- [Kağıt sıkışması konumları](#)
- [Kağıt sıkışmalarını gidermek için otomatik gezinme](#)
- [Sık veya yinelenen kağıt sıkışmaları mı yaşıyorsunuz?](#)
- [Belge besleyicideki kağıt sıkışmalarını giderme—31.13.yz](#)
- [Tepsi 1'deki kağıt sıkışmalarını giderme—13.A1](#)
- [Tepsi 2, tepsi 3'teki kağıt sıkışmalarını giderme—13.A2, 13.A3](#)
- [Çıkış bölmesindeki kağıt sıkışmalarını giderme—13.E1](#)
- [Füzer alanındaki kağıt sıkışmalarını giderme—13.B9, 13.B2, 13.FF](#)

Giriş

Aşağıdaki bilgiler yazıcıdaki kağıt sıkışmalarını giderme talimatlarını içerir.

Kağıt sıkışması konumları

Sıkışmalar aşağıdaki konumlarda oluşabilir.



Öge	Açıklama
1	Belge besleyici
2	Çıkış bölmesi
3	Tepsi 1
4	Sağ kapak ve füzere alanı
5	Tepsi 2 ve Tepsi 3

Kağıt sıkışmalarını gidermek için otomatik gezinme

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?

Bu sorun için olası çözümleri inceleyin.

Kağıt sıkışması sayısını azaltmak için şu çözümleri deneyin.



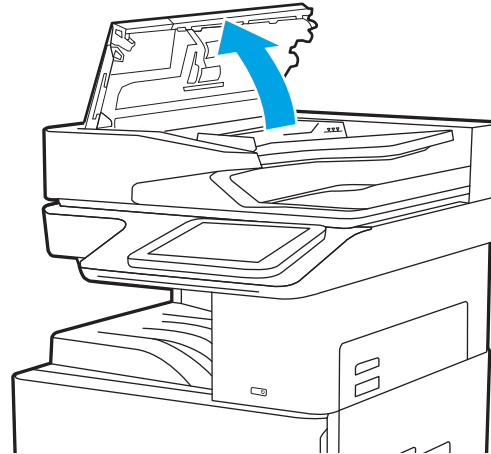
NOT: Kağıt sıkışma sayısını azaltacak şekilde nasıl kağıt yükleneceğini gösteren bir videoyu izlemek için [buraya](#) tıklayın.

1. Bu yazıcıda yalnızca HP özelliklerine uygun kağıt kullanın.
2. Kırışık olmayan, katlanmamış veya 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 göre ayarlandığından emin olun. Kağıt kılavuzlarını, kağıt yığına değecek ancak kağıdı kıvrımayacak şekilde ayarlayın.
6. Tepsinin yazıcıya tam yerleştirildiğinden emin olun.
7. Ağır, kabartmalı veya delikli kağıda yazdırıyorsanız, manuel 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.

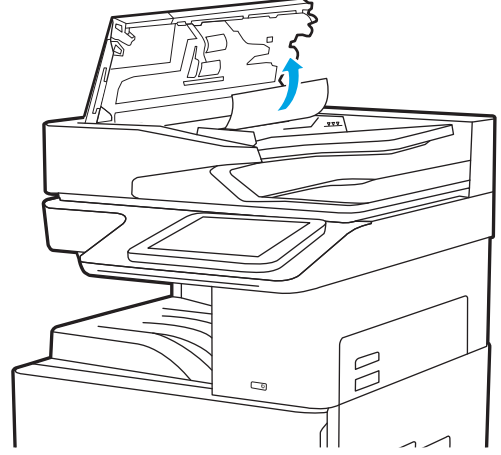
Belge besleyicideki kağıt sıkışmalarını giderme—31.13.yz

Aşağıdaki bilgiler belge besleyicideki kağıt sıkışmalarının nasıl temizleneceğini açıklar. Bir sıkışma olduğunda, kontrol panelinde sıkışmanın giderilmesine yardımcı olacak bir animasyon görüntülenir.

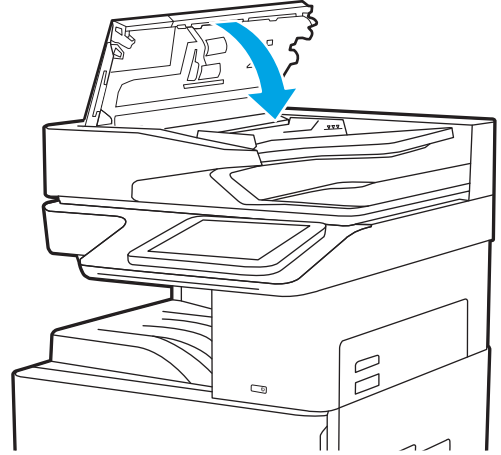
1. Belge besleyici kapağını açın.



2. Sıkışmış kağıtları çıkarın.



3. Belge besleyici kapağını kapatın.



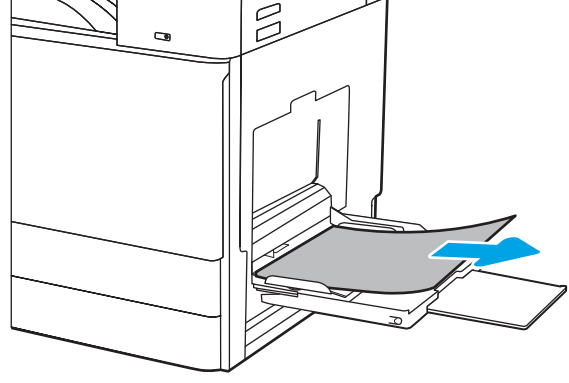
NOT: Sıkışmaları önlemek için belge besleyicisi giriş tepsisindeki kılavuzların belgeyi bükmeden belge boyutuna ayarlandığından emin olun. Dar belgeleri kopyalamak için düz yataklı tarayıcı kullanın. Orijinal belgedeki tüm zimba ve kağıt klipslerini çıkarın.

NOT: Ağır, parlak kağıda yazdırılan orijinal belgeler düz kağıda yazdırılan orijinallerden daha fazla sıkışabilir.

Tepsi 1'deki kağıt sıkışmalarını giderme—13.A1

Tepsi 1'deki kağıt sıkışmalarını gidermek için aşağıdaki yordamı kullanın. Bir sıkışma olduğunda, kontrol panelinde sıkışmanın giderilmesine yardımcı olacak bir animasyon görüntülenir.

1. Sıkışan kağıdı yavaşça çıkarın.



2. Yazdırmaya devam etmek için ön kapağı açıp kapatın.

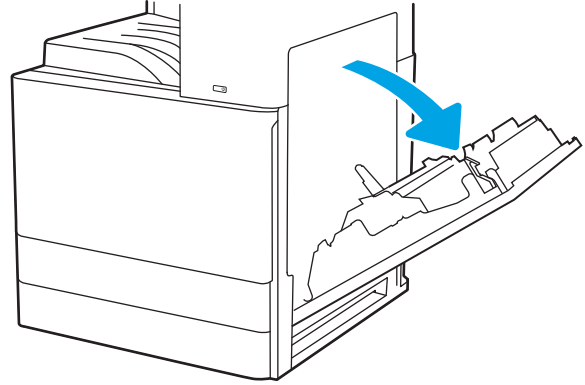
Tepsi 2, tepsi 3'teki kağıt sıkışmalarını giderme—13.A2, 13.A3

Tepsi 2 veya Tepsi 3 ile ilgili tüm olası sıkışma konumlarındaki kağıtları kontrol etmek için aşağıdaki prosedürü uygulayın. Bir sıkışma meydana geldiğinde, kontrol panelinde sıkışmanın giderilmesine yardımcı olacak bir mesaj ve animasyon görüntülenebilir.

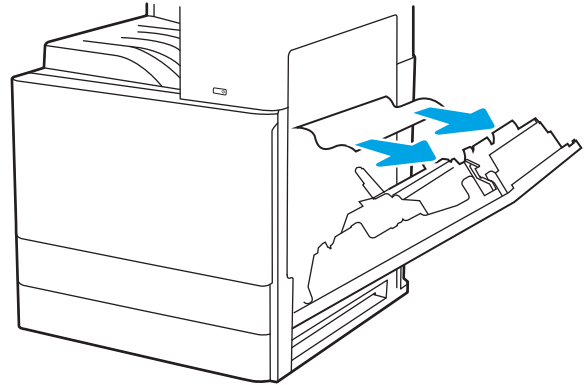
⚠ DİKKAT: Yazıcı kullanılırken füzere sıcak olabilir. Tutmadan önce füzere soğumasını bekleyin.

📝 NOT: Tepsi 3'teki kağıt sıkışmasını giderme prosedürü, Tepsi 2 ile aynıdır. Burada yalnızca Tepsi 2 gösterilmektedir.

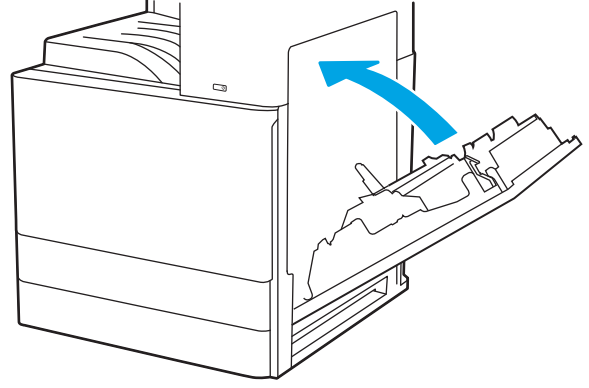
1. Sağ kapağı açın.



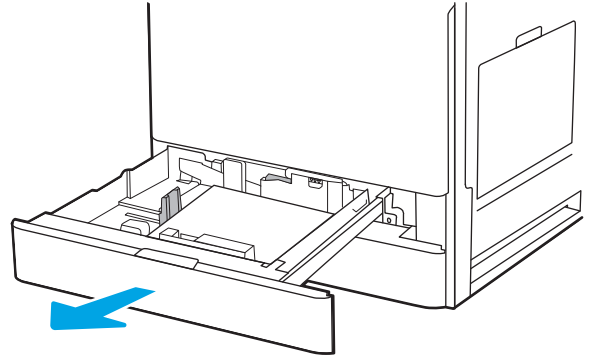
2. Tüm sıkışmış kağıtları yavaşça çıkarın.



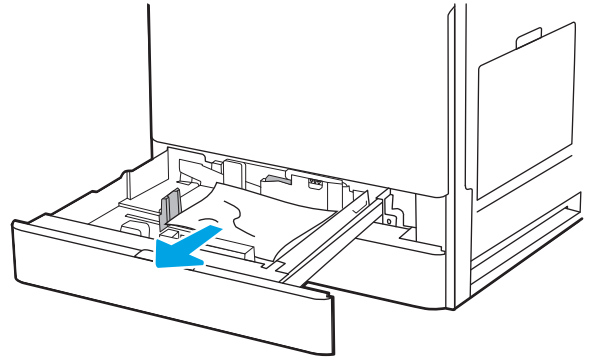
3. Sağ kapağı kapatın.



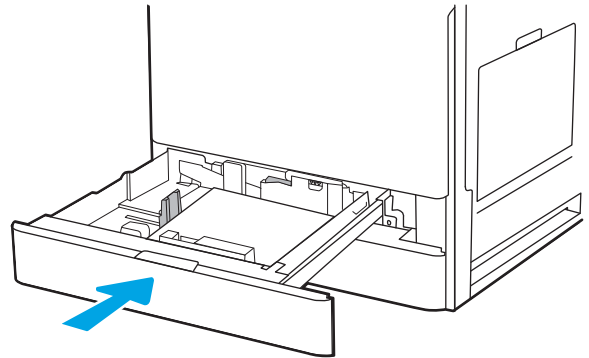
4. Tepsiyi açın.



5. Tüm sıkışmış kağıtları yavaşça çıkarın.



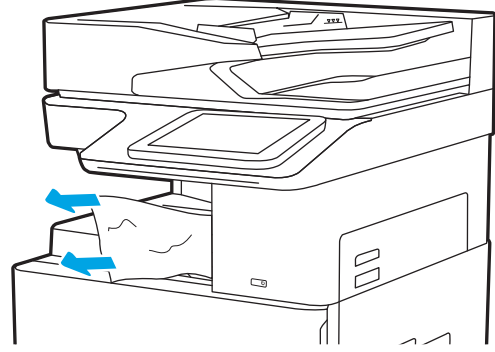
6. Tepsiyi kapatın. Yazdırma otomatik olarak devam eder.



Çıkış bölmesindeki kağıt sıkışmalarını giderme—13.E1

Çıkış bölümünde bulunan tüm olası sıkışma konumlarındaki kağıtları kontrol etmek için aşağıdaki yöntemi kullanın. Bir sıkışma olduğunda, kontrol panelinde sıkışmanın giderilmesine yardımcı olacak bir animasyon görüntülenir.

1. Çıkış bölümünde kağıt görünüyorsa ön kenarını kavrayıp çıkarın.

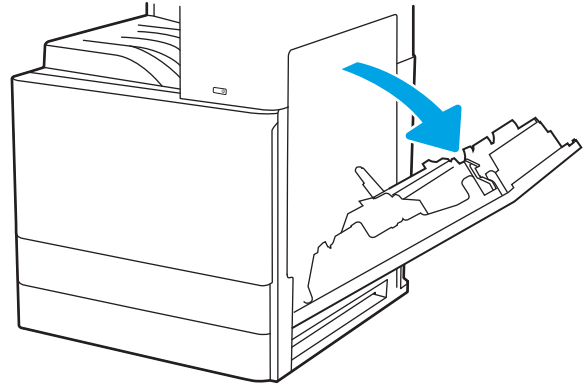


Füzer alanındaki kağıt sıkışmalarını giderme—13.B9, 13.B2, 13.FF

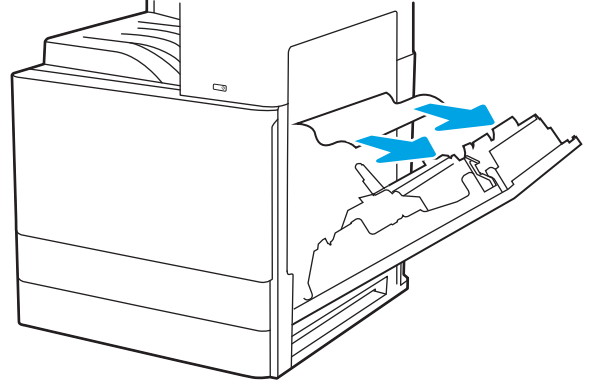
Sağ kapak ve füzer alanındaki kağıt sıkışmalarını gidermek için aşağıdaki prosedürleri uygulayın. Bir sıkışma olduğunda, kontrol panelinde sıkışmanın giderilmesine yardımcı olacak bir animasyon görüntülenir.

 **NOT:** Yazıcı kullanılırken füzer sıcaktır. Sıkışmaları gidermeden önce füzerin soğumasını bekleyin.

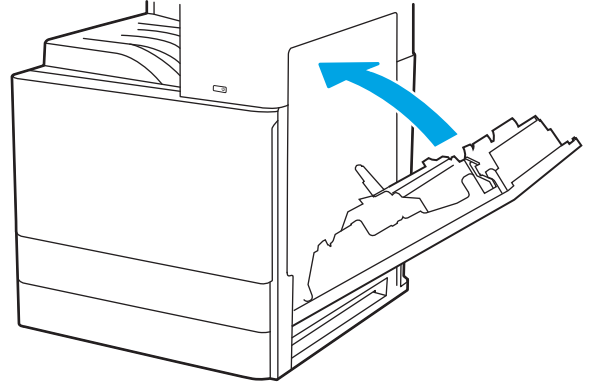
1. Sağ kapağı açın.



2. Tüm sıkışmış kağıtları yavaşça çıkarın.



3. Sağ kapağı kapatın.



Baskı kalitesi sorunlarını çözme

Görüntü kalitesi ve renk kalitesi ile ilgili sorunlar dahil olmak üzere baskı kalitesi sorunlarını gidermek için aşağıdaki bilgileri kullanın.

- [Giriş](#)
- [Baskı kalitesi sorunlarını giderme](#)

Giriş

Görüntü kalitesi ile ilgili sorunlar dahil olmak üzere baskı kalitesi sorunlarını gidermek için aşağıdaki bilgileri kullanın.

Sorun giderme adımları, aşağıdaki hataların çözümlenmesine yardımcı olabilir:

- Boş sayfalar
- Siyah sayfalar
- Kıvrılmış kağıt
- Koyu veya açık şeritler
- Koyu veya açık çizgiler
- Bulanık baskı
- Gri arka plan veya koyu baskı
- Açık renk baskı
- Yapışmamış toner
- Toner yok
- Dağılmış toner parçacıkları
- Eğik görüntüler
- Lekeler
- Çizgiler

Baskı kalitesi sorunlarını giderme

Baskı kalitesi sorunlarını gidermek için bu adımları verilen sırayla deneyin.

- [Farklı bir yazılım programından yazdırma](#)
- [Yazdırma işi için kağıt türü ayarını kontrol etme](#)
- [Toner kartuşu durumunu kontrol etme](#)
- [Temizleme sayfası yazdırma](#)
- [Toner kartuşunun veya kartuşlarının zarar görüp görmediğini gözle kontrol etme](#)
- [Kağıdı ve yazdırma ortamını denetleme](#)
- [Farklı bir yazdırma sürücüsü deneme](#)
- [Görüntü bozukluklarını giderme](#)

Belirli görüntü bozukluklarını gidermek için Görüntü Bozukluklarını Giderme bölümüne bakın.

Farklı bir yazılım programından yazdırma

Farklı bir yazılım programından yazdırmayı deneyin.

Sayfalar düzgün yazdırılıyorsa sorun yazdırma işlemi yaptığınız yazılım programıyla ilgilidir.

Yazdırma işi için kağıt türü ayarını kontrol etme

Yazılım programından yazdırırken ve yazdırılan sayfalarda leke, bulanık veya karanlık alanlar bulunuyorsa kağıt kırışıyor veya aralıklı toner noktaları, yetersiz toner ya da tonerin bulunmadığı küçük alanlar mevcutsa kağıt türü ayarını kontrol edin.

- [Yazıcıdaki kağıt türü ayarını kontrol etme](#)
- [Kağıt türü ayarını denetleme \(Windows\)](#)
- [Kağıt türü ayarını denetleme \(macOS\)](#)

Yazıcıdaki kağıt türü ayarını kontrol etme

Yazıcı kontrol panelinde kağıt türü ayarını kontrol edin ve ayarları gereken şekilde değiştirin.

1. Tepsiyi açın.
2. Tepsiye doğru kağıt türünün yerleştirildiğini doğrulayın.
3. Tepsiyi kapatın.
4. Tepsinin kağıt türü ayarlarını doğrulamak veya değiştirmek için kontrol paneli yönergelerini izleyin.

Kağıt türü ayarını denetleme (Windows)

Windows için kağıt türü ayarını kontrol edin ve gerekirse ayarı değiştirin.

1. Yazılım programından, **Yazdır** seçeneğini belirleyin.
2. Yazıcıyı seçin ve ardından **Özellikler** veya **Tercihler** düğmesine tıklayın.
3. **Kağıt/Kalite** sekmesine tıklayın.
4. **Kağıt Türü** açılır listesinden, kağıt türünü seçin.
5. **Tamam** düğmesine tıklayarak **Belge Özellikleri** iletişim kutusunu kapatın. İş yazdırmak için **Yazdır** iletişim kutusunda **Tamam** düğmesine tıklayın.

Kağıt türü ayarını denetleme (macOS)

macOS'ta kağıt türü ayarını kontrol edin ve gerekirse ayarı değiştirin.

1. **Dosya** menüsüne ve ardından **Yazdır** seçeneğine tıklayın.
2. **Yazıcı** menüsünde yazıcıyı seçin.
3. **Ayrıntıları Göster** veya **Kopyalar ve Sayfalar** seçeneğine tıklayın.
4. Menüler açılır listesini açın ve ardından, **Kağıt/Kalite** menüsüne tıklayın.
5. **Ortam Türü** açılır listesinden bir tür seçin.
6. **Yazdır** düğmesine 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.

- [Birinci adım: Sarf malzemeleri durum sayfasını yazdırma](#)
- [İkinci adım: Sarf malzemeleri durumunu denetleme](#)

Birinci adım: Sarf malzemeleri durum sayfasını yazdırma

Sarf malzemeleri durumu sayfası kartuş durumunu gösterir.

1. Yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından [Raporlar](#) uygulamasına gidin ve ardından [Raporlar](#) simgesini seçin.
2. [Yapılandırma/Durum Sayfaları](#) menüsünü seçin.
3. Sayfayı yazdırmak için [Sarf Malzemeleri Durum Sayfası](#) öğesini ve ardından [Yazdır](#) seçeneğini belirleyin.

İkinci adım: Sarf malzemeleri durumunu denetleme

Sarf malzemeleri durumu raporunu aşağıdaki gibi kontrol edin.

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 yazdırma kalitesi sorunlarıyla karşılaşılabilir. Bir sarf malzemesinin düzeyi çok azaldığında sarf malzemeleri, durum sayfasında görüntülenir. Bir HP sarf malzemesi çok düşük düzey eşiğine 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 bulundurun.

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" sözcüğü veya HP logosu yer alır. HP kartuşlarının tespit edilmesi hakkında daha fazla bilgi için www.hp.com/go/learnaboutsupplies adresine gidin.

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 panelinin Giriş ekranından [Destek Araçları](#) uygulamasına gidin ve ardından [Destek Araçları](#) simgesini seçin.
2. Aşağıdaki menüleri seçin:

- Bakım
- Kalibrasyon/Temizlik
- Temizleme Sayfası


3. Sayfayı yazdırmak için [Yazdır](#) ögesini seçin.

Yazıcı kontrol panelinde **Temizleniyor...** mesajı görüntülenir. Temizleme işleminin tamamlanması birkaç dakika sürer. Temizleme işlemi bitmeden yazıcıyı kapatmayın. İşlem tamamlandıktan sonra yazdırılan sayfayı atın.

Toner kartuşunun veya kartuşlarının zarar görüp görmediğini gözle kontrol etme

Her toner kartuşunu bu adımları uygulayarak denetleyin.

1. Toneri 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

Kağıt seçimini ve yazdırma ortamını denetlemek için aşağıdaki bilgileri kullanın.

- [Birinci adım: HP özelliklerine uygun kağıt kullanma](#)
- [İkinci adım: Ortamı denetleme](#)
- [Üçüncü adım: Tepsileri ayrı ayrı ayarlama](#)

Birinci adım: HP özelliklerine uygun kağıt kullanma

HP özelliklerini karşılamayan kağıtların kullanılması bazı baskı kalitesi sorunlarına neden olabilir.

- Her zaman bu yazıcının desteklediği bir kağıt türü ve ağırlığı kullanın.
- İyi kalitede, kesik, kertik, yırtık, lekeli, gevşek parçacıklı, tozlu, kırışık, boşluklu, zimba telli ve kenarları kıvrık veya bükülmüş olmayan kağıt kullanın.
- Daha önce üzerine yazdırılmamış kağıt kullanın.
- Parlıltı verici bileşenler gibi metalik materyal içermeyen kağıt 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.

İkinci adım: Ortamı denetleme

Ortam baskı kalitesini doğrudan etkiler ve baskı kalitesi veya kağıt besleme sorunlarının ana 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 panelinin Giriş ekranından [Ayarlar](#) uygulamasına gidin ve ardından [Ayarlar](#) simgesini seçin.
2. Aşağıdaki menüleri seçin:

- [Kopyala/Yazdır](#) veya [Yazdır](#)
 - [Yazdırma Kalitesi](#)
 - [Görüntü Hizalama](#)
3. [Tepsi](#) öğesine 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](#) öğesine dokunun.

Farklı bir yazdırma 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 yazdırma sürücüsü kullanmayı deneyin.

HP yazıcı desteği web sitesinden aşağıdaki sürücülerden birini indirin: <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> veya <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

Sürücü	Açıklama
HP PCL 6 V3 sürücüsü	Bu yazıcıya özel yazdırma sürücüsü, Windows 7 ve sürüm 3 sürücülerini destekleyen daha yeni işletim sistemlerini destekler. Desteklenen işletim sistemlerinin listesi için www.hp.com/go/support adresine gidin.
HP PCL-6 V4 sürücüsü	Bu yazıcıya özel yazdırma sürücüsü, Windows 8.1 ve sürüm 4 sürücülerini destekleyen daha yeni işletim sistemlerini destekler. Desteklenen işletim sistemlerinin listesi için www.hp.com/go/support adresine gidin.
HP UPD PS sürücüsü	<ul style="list-style-type: none"> • Adobe® yazılım programlarıyla veya diğer grafik ağırlıklı yazılım programlarıyla yapılan yazdırma işlemlerinde önerilir • Postscript öykünmesinden yazdırma ihtiyaçları veya postscript flash yazı tipi için destek sağlar
HP UPD PCL 6	<ul style="list-style-type: none"> • Tüm Windows ortamlarında yazdırmak 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'e dayalı üçüncü taraf ve özel yazılım programlarıyla tam uyumlu olmayabilir

Görüntü bozukluklarını giderme

Görüntü bozukluklarına ve bu bozuklukları giderme adımlarına dair örnekleri inceleyin.

Tablo 9-1 Görüntü bozuklukları tablosu hızlı referans

Örnek	Açıklama	Olası çözümler
	Tablo 9-6 Gri arka plan veya koyu baskı, sayfa 197	Tablo 9-4 Boş sayfa — Baskı yok, sayfa 195
	Tablo 9-3 Siyah sayfa, sayfa 195	Tablo 9-10 Çizgi bozuklukları, sayfa 200
	Tablo 9-2 Bant lekesi hataları, sayfa 194	Tablo 9-9 Çıktı bozuklukları, sayfa 199
	Tablo 9-5 Sabitleme/füzer bozuklukları, sayfa 196	
	Tablo 9-7 Görüntü yerleştirme bozuklukları, sayfa 197	
		

Görüntü bozuklukları, nedeni ne olursa olsun, çoğunlukla aynı adımlar takip edilerek çözümlenebilir. Görüntü bozukluğu sorunlarını gidermek için bir başlangıç noktası olarak aşağıdaki adımları kullanın.

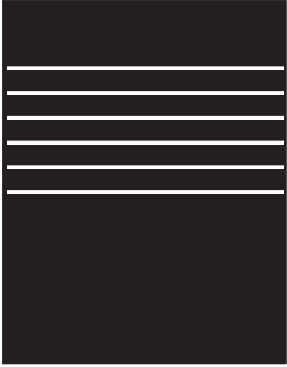
1. Belgeyi yeniden yazdırın. Baskı kalitesi bozuklukları aralıklı bir yapıda olabilir veya sürekli yazdırma ile tamamen ortadan kaybolabilir.
2. Kartuş veya kartuşların durumunu kontrol edin. Bir kartuş **Çok Az** durumunda ise (belirlenen kullanım ömrünü geçmişse) kartuşu değiştirin.
3. Sürücü ve tepsi yazdırma modu ayarlarının tepsiye yerleştirilmiş olan ortama uygun olduğundan emin olun. Farklı bir ortam destesi veya başka bir tepsi kullanmayı deneyin. Farklı bir baskı modu kullanmayı deneyin.
4. Yazıcının desteklenen çalışma sıcaklığı/nem aralığı içinde olduğundan emin olun.
5. Kağıt türü, boyutu ve ağırlığının yazıcı tarafından desteklendiğinden emin olun. Yazıcı için desteklenen kağıt boyutları ve türlerinin bir listesini görmek için support.hp.com adresindeki yazıcı desteği sayfasına bakın.




NOT: "Fusing" (fırlama) terimi, yazdırma işleminde tonerin kağıda yapıştığı kısmı ifade eder.

Aşağıdaki örnekler, ilk önce yazıcı kısa kenarından geçmiş olan Letter boyutundaki kağıdı betimler.


Tablo 9-2 Bant lekesi hataları

Örnek	Açıklama	Olası çözümler
	Sayfa boyunca tekrarlanan koyu veya açık renkli şeritler, geniş alanlı ve/veya darbe şeritleridir. Bunlar, keskin veya yumuşak yapıya sahip olabilirler. Bu bozukluk, yazdırılan içeriğin bulunmadığı metinde veya bölümlerde değil, dolgu alanlarında görüntülenir.	<ol style="list-style-type: none">1. Belgeyi yeniden yazdırın.2. Başka bir tepside yazdırmayı deneyin.3. Kartuşu değiştirin.4. Farklı bir kağıt türü kullanın.5. Yalnızca Enterprise modelleri: Yazıcı kontrol panelindeki Giriş ekranından, Kağıt Türlerini Ayarla menüsüne gidin ve ardından kullanmakta olduğunuzdan biraz daha ağır bir ortam için tasarlanmış olan bir baskı modu seçin. Bu, baskı hızını yavaşlatır ve baskı kalitesini iyileştirebilir.6. Sorun devam ediyorsa support.hp.com adresini ziyaret edin.

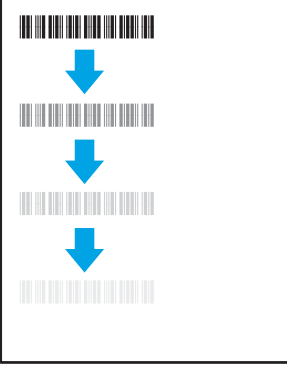
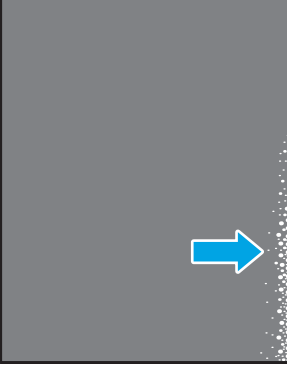
Tablo 9-3 Siyah sayfa

Örnek	Açıklama	Olası çözümler
	Yazdırılan sayfanın tümü siyahtır.	<ol style="list-style-type: none">1. Kartuşu hasara karşı kontrol etmek için görsel olarak inceleyin.2. Kartuşun doğru takıldığından emin olun.3. Kartuşu değiştirin.4. Sorun devam ediyorsa support.hp.com adresini ziyaret edin.


Tablo 9-4 Boş sayfa — Baskı yok

Örnek	Açıklama	Olası çözümler
	Sayfa tamamen boştur ve üzerinde yazdırılmış herhangi bir içerik yoktur.	<ol style="list-style-type: none">1. Kartuşların, orijinal HP kartuşları olduğundan emin olun.2. Kartuşun doğru takıldığından emin olun.3. Farklı bir kartuş ile yazdırın.4. Kağıt tepsisindeki kağıt türünü kontrol edin ve yazıcı ayarlarını bununla eşleştirecek şekilde ayarlayın. Gerekirse daha hafif bir kağıt türü seçin.5. Sorun devam ediyorsa support.hp.com adresini ziyaret edin.


Tablo 9-5 Sabitleme/füzer bozuklukları

Örnek	Açıklama	Olası çözümler
 The image shows a barcode with three blue arrows pointing downwards to three subsequent, fainter versions of the same barcode, illustrating ghosting or bleed-through.	Görüntüdeki hafif gölgeler veya sapmalar sayfa boyunca tekrarlanır. Tekrarlanan görüntü, her yinelenme ile soluklaşabilir.	<ol style="list-style-type: none">1. Belgeyi yeniden yazdırın.2. Kağıt tepsisindeki kağıt türünü kontrol edin ve yazıcı ayarlarını bununla eşleştirecek şekilde ayarlayın. Gerekirse daha hafif bir kağıt türü seçin.3. Sorun devam ediyorsa support.hp.com adresini ziyaret edin.
 The image shows a dark grey rectangular area with a blue arrow pointing to the right, towards a vertical line of small white dots, representing toner ghosting.	Toner, sayfanın herhangi bir kenarından silinerek çıkar. Bu bozukluk, yüksek kapatma oranı olan işlerin kenarlarında ve hafif ortam türlerinde daha yaygındır ancak sayfadaki herhangi bir yerde ortaya çıkabilir.	<ol style="list-style-type: none">1. Belgeyi yeniden yazdırın.2. Kağıt tepsisindeki kağıt türünü kontrol edin ve yazıcı ayarlarını bununla eşleştirecek şekilde ayarlayın. Gerekirse daha ağır bir kağıt türü seçin.3. Yalnızca Enterprise modelleri: Yazıcı kontrol panelinden Kenardan Kenara menüsüne gidin ve ardından Normal değerini seçin. Belgeyi yeniden yazdırın.4. Yalnızca Enterprise modelleri: Yazıcı kontrol panelinden, Kenar Boşluklarını Otomatik Olarak Dahil Et seçeneğini belirleyin ve ardından belgeyi yeniden yazdırın.5. Sorun devam ediyorsa support.hp.com adresini ziyaret edin.


Tablo 9-6 Gri arka plan veya koyu baskı

Örnek	Açıklama	Olası çözümler
	Görüntü veya metin, beklenenden daha koyudur ve/veya arka plan rengi gridir.	<ol style="list-style-type: none">1. Tepsilerdeki kağıdın daha önce yazıcının içinden geçmemiş olduğundan emin olun.2. Farklı bir kağıt türü kullanın.3. Belgeyi yeniden yazdırın.4. Yalnızca Mono modeller için: Yazıcı kontrol panelindeki Giriş ekranı'ndan, Toner Yoğunluğunu Ayarla menüsüne gidin ve ardından toner yoğunluğunu daha düşük bir düzeye ayarlayın.5. Yazıcının desteklenen çalışma sıcaklığı/nem aralığı içinde olduğundan emin olun.6. Kartuşu değiştirin.7. Sorun devam ediyorsa support.hp.com adresini ziyaret edin.


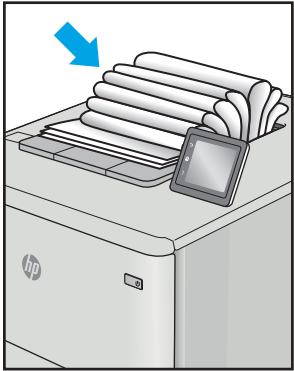
Tablo 9-7 Görüntü yerleştirme bozuklukları

Örnek	Açıklama	Olası çözümler
	Görüntü tam ortalanmamıştır veya sayfada eğri görünmektedir. Bu bozukluk, kağıdın tepside çekilirken ve kağıt yolunda ilerlerken doğru konumlandırılmamış olduğu durumlarda ortaya çıkar.	<ol style="list-style-type: none">1. Belgeyi yeniden yazdırın.2. Kağıdı çıkarın ve ardından tepsiye yeniden yerleştirin. Tüm kağıt kenarlarının her taraftan eşit hızda olduğundan emin olun.3. Kağıt yığınının üst kısmının, tepsi dolu göstergesinin altında olduğundan emin olun. Tepsiyi aşırı doldurmayın.4. Kağıt kılavuzlarının, kullandığınız kağıt için doğru olan kağıt boyutuna ayarlanmış olduğundan emin olun. Kağıt kılavuzlarını, kağıt yığınını sıkıştırarak şekilde ayarlamayın. Kılavuzları, tepsi üzerindeki girintilere veya işaretlere göre ayarlayın.5. Sorun devam ediyorsa support.hp.com adresini ziyaret edin.

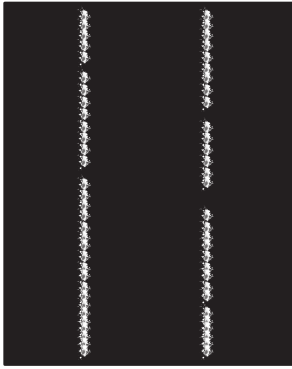
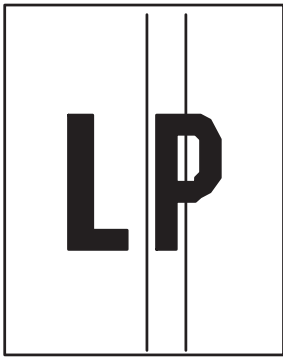
Tablo 9-8 Açık renk baskı

Örnek	Açıklama	Olası çözümler
	Sayfanın bütününde yazdırılan içerik, açık renk veya soluktur.	<ol style="list-style-type: none">1. Belgeyi yeniden yazdırın.2. Kartuşu çıkarın ve ardından toneri yeniden dağıtmak için sallayın.3. Yalnızca Mono modeller için: EconoMode ayarının, hem yazıcı kontrol panelinde hem de yazdırma sürücüsünde devre dışı olduğundan emin olun.4. Kartuşun doğru takıldığından emin olun.5. Bir Sarf Malzemeleri Durumu Sayfası yazdırın ve kartuşun kullanımını ve ömrünü kontrol edin.6. Kartuşu değiştirin.7. Sorun devam ediyorsa support.hp.com adresini ziyaret edin.

Tablo 9-9 Çıktı bozuklukları

Örnek	Açıklama	Olası çözümler
	<p>Yazdırılan kağıtların kenarları kıvrıktır. Kıvrılmış kenar, kağıdın uzun veya kısa tarafında olabilir. Olası iki kıvrılma türü şunlardır:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pozitif kıvrılma: Kağıt, yazdırılan yüze doğru kıvrılır. Bu bozukluk, kuru ortamlarda veya yüksek kapatma oranı olan sayfalar yazdırılırken gerçekleşir.• Negatif kıvrılma: Kağıt, yazdırılan yüzden dışa doğru kıvrılır. Bu bozukluk, yüksek nem oranı olan ortamlarda veya düşük kapatma oranı olan sayfalar yazdırılırken oluşur.	<ol style="list-style-type: none">1. Belgeyi yeniden yazdırın.2. Pozitif kıvrılma: Yazıcı kontrol panelinden, daha ağır bir kağıt türü seçin. Daha ağır kağıt türü, yazdırma için daha yüksek bir sıcaklık oluşturur. Negatif kıvrılma: Yazıcı kontrol panelinden, daha hafif bir kağıt türü seçin. Daha hafif kağıt türü, yazdırma için daha düşük bir sıcaklık oluşturur. Kullanım öncesinde kağıtları kuru bir ortamda depolamayı veya paketi yeni açılmış kağıt kullanmayı deneyin.3. Çift yönlü modda yazdırın.4. Sorun devam ediyorsa support.hp.com adresini ziyaret edin.
	<p>Kağıt, çıkış tepsisinde iyi yığılmamıştır. Yığın düzensiz olabilir, eğik olabilir veya sayfalar tepside dışarı itilerek yere düşebilir. Aşağıdaki koşullardan herhangi biri bu hataya neden olabilir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aşırı seviyede kağıt kıvrılması• Tepsideki kağıt kırışık veya deforme olmuştur• Kağıt, zarflar gibi, standart dışı bir kağıt türüdür• Çıkış tepsi çok doludur	<ol style="list-style-type: none">1. Belgeyi yeniden yazdırın.2. Çıkış bölmesi uzantısını dışarı doğru çekin.3. Bozukluk, aşırı kağıt kıvrılmasından kaynaklanmışsa "Çıktı kıvrılması" ile ilgili sorun giderme adımlarına başvurun.4. Farklı bir kağıt türü kullanın.5. Paketi yeni açılmış kağıt kullanın.6. Tepsi çok fazla dolmadan önce çıkış tepsisindeki kağıtları çıkarın.7. Sorun devam ediyorsa support.hp.com adresini ziyaret edin.

Tablo 9-10 Çizgi bozuklukları

Örnek	Açıklama	Olası çözümler
	Genellikle, sayfanın uzunluğu boyunca yayılan açık renkli ve dikey çizgilerdir. Bu bozukluk, yazdırılan içeriğin bulunmadığı metinde veya bölümlerde değil, dolgu alanlarında görüntülenir.	<ol style="list-style-type: none">1. Belgeyi yeniden yazdırın.2. Kartuşu çıkarın ve ardından toneri yeniden dağıtmak için sallayın.3. Sorun devam ediyorsa support.hp.com adresini ziyaret edin. <p>NOT: Yazdırma ortamı belirtilen sıcaklık veya nem aralığının dışında olduğunda, hem açık renkli hem de koyu renkli dikey çizgiler ortaya çıkabilir. Kabul edilebilir sıcaklık ve nem düzeylerini öğrenmek için yazıcınızın çevresel özelliklerine başvurun.</p>
	Sayfa boyunca oluşan dikey ve koyu çizgiler. Bu bozukluk, sayfanın herhangi bir yerinde, dolgu alanlarında veya herhangi bir içeriğin yazdırılmamış olduğu bölümlerde ortaya çıkabilir.	<ol style="list-style-type: none">1. Belgeyi yeniden yazdırın.2. Kartuşu çıkarın ve ardından toneri yeniden dağıtmak için sallayın.3. Bir temizleme sayfası yazdırın.4. Kartuştaki toner düzeyini kontrol edin.5. Sorun devam ediyorsa support.hp.com adresini ziyaret edin.

Kablolu ağ sorunlarını çözme

Yönetilen hizmet temsilcinizle iletişime geçin. Yazıcının arkasındaki ürün etiketi üzerinde görünen ürün model numaranızı bildiğinizden emin olun.

Kablosuz ağ sorunlarını çözme

Yönetilen hizmet temsilcinizle iletişime geçin. Yazıcının arkasındaki ürün etiketi üzerinde görünen ürün model numaranızı bildiğinizden emin olun.


Faks sorunlarını giderme

Yazıcı faks işlevleriyle ilgili sorunları çözmek için aşağıdaki bölümleri kullanın.

- [Faks sorunlarını gidermek için denetim listesi](#)
- [Genel faks sorunları](#)


Faks sorunlarını gidermek için denetim listesi

Faksla ilgili olarak karşılaştığınız sorunların nedenini bulmanıza yardımcı olabilecek aşağıdaki denetim listesini kullanın:

- [Ne tür bir telefon hattı kullanıyorsunuz?](#)
 - [Akım düzenleyici aygıt kullanıyor musunuz?](#)
 - [Bir telefon şirketinin sesli mesaj sistemini ya da telesekreter kullanıyor musunuz?](#)
 - [Telefon hattınızda arama bekletme özelliği var mı?](#)
 - [Faks aksesuarı durumunu kontrol etme](#)
 - **Faks aksesuarı ile birlikte verilen 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 gerektirir.
 - **Faks/telefon hattı konektörü 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?

Kullandığınız telefon hattı türünü doğrulayın ve ilgili telefon hattı için önerileri inceleyin.

- **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 aygıtlardan 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 bildirimi 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. Giriş ekranından [Raporlar](#) ögesine gidin ve seçin.
2. Aşağıdaki menüleri açın:
 - [Yapılandırma/Durum Syf.](#)
 - [Yapılandırma Sayfası](#)
3. Raporu yazdırmak için [Yazdır](#) düğmesine veya raporu ekranda görüntülemek için [Görüntüle](#) düğmesine dokununuz. 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 takılıdır ve çalışmaktadır; 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.

Genel faks sorunları

Aşağıda yaygın görülen bazı faks sorunları belirtilmiştir.

- [Faks gönderilemedi](#)
- [Faks adres defteri düğmesi görünmüyor](#)
- [HP Web Jetadmin'de Faks ayarları bulunamıyor](#)
- [Kaplama seçeneği etkinleştirildiğinde, başlık sayfanın üst kısmına ekleniyor](#)
- [Alıcı kutusunda adlar ve numaralar var](#)
- [Tek sayfalık bir faks belgesi iki sayfa olarak yazdırılıyor](#)
- [Belge faks gönderme işleminin ortasında belge besleyicide kalıyor](#)
- [Faks aksesuarından gelen seslerin seviyesi çok yüksek veya çok düşük](#)

Faks gönderilemedi

Faks sorununu doğrulayın ve önerilen çözümü deneyin.

JBIG etkindir ama alan faks makinesinde JBIG özelliği yoktur.

JBIG ayarını kapatın.

Faks adres defteri düğmesi görünmüyor

Faks sorununu doğrulayın ve önerilen çözümü deneyin.

Seçili kişiler listesindeki hiçbir kişiyle ilgili faks bilgisi bulunmamaktadır. Gerekli faks bilgilerini ekleyin.

HP Web Jetadmin'de Faks ayarları bulunamıyor

Faks sorununu doğrulayın ve önerilen çözümü deneyin.

HP Web Jetadmin'de faks ayarları aşağı doğru açılan aygıt durum sayfası menüsü altındadır.

Açılan menüden **Dijital Gönderme ve Faks** öğesini seçin.

Kaplama seçeneği etkinleştirildiğinde, başlık sayfanın üst kısmına ekleniyor

Bu faks sorunu, çalışmanın normal bir parçasıdır.

Yazıcı, tüm iletilen fakslarda kaplama başlığını sayfanın üst kısmına ekler.

Bu normal çalışma biçimidir.

Alıcı kutusunda adlar ve numaralar var

Bu faks sorunu, çalışmanın normal bir parçasıdır.

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 sorununu doğrulayın ve önerilen çözümü deneyin.

Faks üstbilgisi 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

Faks sorununu doğrulayın ve önerilen çözümü deneyin.

Belge besleyicide bir sıkışma vardır.

Sıkışmayı giderin ve faksı tekrar gönderin.

Faks aksesuarından gelen seslerin seviyesi çok yüksek veya çok düşük

Faks sorununu doğrulayın ve önerilen çözümü deneyin.

Ses düzeyi ayarının yapılması gerekir.

[Faks Gönderme Ayarları](#) ve [Faks Alma Ayarları](#) menüsünden ses düzeyini ayarlayın.

USB flash sürücüsü yanıt vermiyor

USB bağlantı noktası varsayılan olarak devre dışıdır. Bu özelliği kullanmadan önce USB bağlantı noktasını etkinleştirin.

- [Birinci yöntem: Yazıcı kontrol panelinden USB bağlantı noktasını etkinleştirme](#)
- [İkinci yöntem: USB bağlantı noktasını HP Gömülü Web Sunucusu'ndan etkinleştirme \(yalnızca ağ bağlantılı yazıcılar\)](#)

Bağlantı noktasını etkinleştirmek için aşağıdaki yöntemlerden birini kullanın:



Birinci yöntem: Yazıcı kontrol panelinden USB bağlantı noktasını etkinleştirme

Yazıcı kontrol panelini kullanarak USB bağlantı noktasını yazdırma için etkinleştirin.

1. Yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından [Ayarlar](#) uygulamasına gidin ve ardından [Ayarlar](#) simgesini seçin.
2. Aşağıdaki menüleri açın
 - [Kopyala/Yazdır](#) veya [Yazdır](#)
 - [Aygıt USB'sini Etkinleştirme](#)
3. USB bağlantı noktasını etkinleştirmek için [Etkin](#) ögesini seçin.

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

HP Gömülü Web Sunucusu'nu kullanarak USB bağlantı noktasını yazdırma için etkinleştirin.

1. IP adresini veya ana bilgisayar adını görüntülemek için yazıcı kontrol panelinin Giriş ekranından [Bilgi](#)  simgesini ve ardından [Ağ](#)  simgesini seçin
2. Bir web tarayıcısı açın ve adres satırına IP adresini yazıcı kontrol panelinde görüntülenen şekilde yazın. Bilgisayar klavyesinde [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)** ögesine tıklayın.

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

3. MFP modelleri için [Kopyala/Yazdır](#) sekmesi veya SFP modeller için [Yazdır](#) sekmesini seçin.
4. Soldaki menüde [USB Sürücü Ayarlarından Yazdır](#) ögesini seçin.
5. [USB Sürücüden Yazdırmayı Etkinleştir](#) ögesini seçin.
6. [Uygula](#) ögesine tıklayın.

Dizin

Simgeler / Sayısal öğeler

520 yapraklık tepsiler
sıkışmalar 182

A

açma/kapatma düğmesi
bulma 4

ağ
ayarlar, değiştirme 157
ayarlar, görüntüleme 157
yazıcı adı, değiştirme 157

ağ ayarları
HP Gömülü Web Sunucusu 146,
148, 154

ağ bağlantı hızı ayarları, değiştirme
157

ağ çift taraflı ayarları, değiştirme 157

ağ geçici, varsayılan ayar 157

Ağ Klasörü, tarama hedefi 129

Ağ Klasörüne Tara 129
ilk kurulum 97

ağı yönetme 157

ağırlık, yazıcı 19

ağlar
alt ağ maskesi 157
destekleniyor 11
HP Web Jetadmin 165
IPv4 adresi 157
IPv6 adresi 157
varsayılan ağ geçidi 157

aksesuarlar
genel bakış 41
sipariş etme 42

akustik teknik özellikleri 20

alt ağ maskesi 157

alternatif antetli kağıt modu 24, 30,
36

arabirim bağlantı noktaları
bulma 4, 5, 6

asetatlar
yazdırma (Windows) 60

ayarlar
renkler 186

ayarlar
fabrika (varsayılan) ayarlarına
sıfırlama 169
faks 139

B

bağlantı noktaları
bulma 4, 6

belge besleyici
bulma 4
kağıt besleme sorunları 171, 176
sıkışmalar 180

bellek
dahil 11

besleme sorunları 201, 204

biçimlendirici
bulma 4, 5

bilgi sayfaları
HP Gömülü Web Sunucusu 146,
148

Bonjour
tanımlama 146

boyutlar, yazıcı 19

Ç

çevrimiçi destek 168

çevrimiçi yardım, kontrol paneli 168

çift taraflı yazdırma
Mac 64
manuel (Mac) 64
manuel (Windows) 60
Windows 60

çıkıtı kutusu
bulma 4
sıkışmaları giderme 184

D

değiştirme
toner kartuşu 43
toner toplama birimi 48
zimba telleri 51

depolama, iş
Mac ayarları 67

depolanan işler
oluşturma (Mac) 67
oluşturma (Windows) 67
silme 67, 70
yazdırma 67

destek
çevrimiçi 168

desteklenen işletim sistemleri 18

diğer bağlantılar listesi
HP Gömülü Web Sunucusu 146,
148
HP Yerleşik Web Sunucusu 156

dijital gönderme
belge gönderme 123
klasörler 129
USB 133
yazıcı belleği 126

dijital gönderme ayarları
HP Gömülü Web Sunucusu 146,
148, 150

dokunmatik ekran
özellikleri bulma 4, 8

donanım tümleştirme cebi (HIP)
bulma 4

dupleks yazdırma (çift taraflı)
ayarlar (Windows) 60
Windows 60

durum, faks aksesuarı sayfası 201,
202

- E**
- e-postaya gönderme
 - belge gönderme 123
 - e-postaya tarama
 - belge gönderme 123
 - EconoMode ayarı 186, 187
 - elektrik teknik özellikleri 20
 - enerji kullanımı, optimize etme 163
 - Ethernet (RJ-45)
 - bulma 4, 6
 - etiket
 - yön 39
 - etiketler
 - yazdırma 39
 - yazdırma (Windows) 60
 - yön, yükleme 39
 - etiketler, yerleştirme 39
 - Explorer, desteklenen sürümler
 - HP Gömülü Web Sunucusu 146
- F**
- fabrika ayarlarına sıfırlama 169
 - faks
 - ayarlar 139
 - besleme sorunları 201, 204
 - genel bakış 137
 - gereki ayarlar 138
 - kurulum 138
 - faks ayarları
 - gerekli 138
 - HP Gömülü Web Sunucusu 146, 148, 151
 - faks bağlantı noktası
 - bulma 4
 - füzer
 - sıkışmalar 184
- G**
- genel yapılandırma
 - HP Gömülü Web Sunucusu 146, 148, 149
 - gerekli ayarlar
 - faks 138
 - Giriş ekranı düğmesi
 - bulma 4, 8
 - Gömülü Web Sunucusu
 - açma 157
 - ağ ayarlarını değiştirme 157
 - yazıcı adını değiştirme 157
 - Gömülü Web Sunucusu (EWS)
 - ağ bağlantısı 146
 - özellikler 146
 - parolaları atama 160
 - görüntü kalitesi
 - farklı bir yazdırma sürücüsü deneme 192
 - toner kartuşu durumunu kontrol etme 186, 187, 189
 - güç
 - tüketimi 20
 - güç bağlantısı
 - bulma 4
 - güç düğmesi
 - bulma 4
 - güç kullanımı
 - 1 watt veya daha az 163
 - güvenlik
 - dahil 11
 - şifreli sabit disk 160, 162
 - güvenlik ayarları
 - HP Gömülü Web Sunucusu 146, 148, 153
- H**
- her iki tarafa yazdır
 - Mac 64
 - manuel, Windows 60
 - Windows 60
 - her iki yüze yazdırma
 - ayarlar (Windows) 60
 - hız, optimize etme 163
 - HP Gömülü Web Sunucusu
 - açma 157
 - ağ ayarları 146, 148, 154
 - ağ ayarlarını değiştirme 157
 - bilgi sayfaları 146, 148
 - diğer bağlantılar listesi 146, 148
 - dijital gönderme ayarları 146, 148, 150
 - faks ayarları 146, 148, 151
 - genel yapılandırma 146, 148, 149
 - güvenlik ayarları 146, 148, 153
 - HP Web Hizmetleri 146, 148, 154
 - kopyalama ayarları 146, 148, 150
 - sarf malzemeleri 152
 - sorun giderme araçları 146, 148, 152
 - tarama ayarları 146, 148, 150
 - yazdırma ayarları 146, 148, 150
 - yazıcı adını değiştirme 157
 - HP Gömülü Web Sunucusu (EWS)
 - ağ bağlantısı 146
 - özellikler 146
 - HP JetAdvantage iş çözümleri 134
 - HP Müşteri Desteği 168
 - HP Web Hizmetleri
 - etkinleştirme 146, 148, 154
 - HP Web Jetadmin 165
 - HP Yerleşik Web Sunucusu
 - diğer bağlantılar listesi 156
- I**
- Internet Explorer, desteklenen sürümler
 - HP Gömülü Web Sunucusu 146
 - IP Güvenliği 160, 162
 - IPsec 160, 162
 - IPv4 adresi 157
 - IPv6 adresi 157
- İ**
- iki taraflı yazdırma
 - ayarlar (Windows) 60
 - işler, depolanan
 - Mac ayarları 67
 - oluşturma (Windows) 67
 - silme 67
 - yazdırma 67
 - işler, depolanmış
 - silme 70
 - işleri depolama
 - Windows ile 67
 - işletim sistemleri, desteklenen 18
- J**
- Jetadmin, HP Web 165
 - JetAdvantage 134
- K**
- kağıt
 - seçme 186, 187, 191
 - sıkışmalar 179
 - Tepsi 1 yön 24, 25
 - Tepsi 1'e yerleştirme 24
 - Tepsi 2 ve 3 yönü 31, 32
 - Tepsi 2 ve 3'e yükleme 31
 - kağıt alma sorunları
 - sorun giderme 171, 173

kağıt başına birden fazla sayfa
yazdırma (Mac) 64
yazdırma (Windows) 60
kağıt başına sayfa
seçme (Mac) 64
seçme (Windows) 60
kağıt sıkışmaları
520 yapraklık tepsilere 182
belge besleyici 180
çıkıtı kutusu 184
füzer 184
konumlar 178
sağ kapak 184
Tepsi 1 181
Tepsi 2 182
Tepsi 3 182
kağıt tepsilere
genel bakış 23
kağıt türleri
seçme (Mac) 64
kağıt türü
seçme (Windows) 60
kağıt, sipariş etme 42
kartuş
değiştirme 43
kilit
biçimlendirici 160, 162
klasöre tarama 129
klasörler
gönderme 129
kolay erişimli USB bağlantı noktası
bulma 4
kolay erişimli USB'den yazdırma 71
kontrol paneli
bulma 4
özellikleri bulma 4, 8
yardım 168
kopyalama
genel bakış 75
kopyalama ayarları
HP Gömülü Web Sunucusu 146,
148, 150
Kopyalamayı Başlat düğmesi
bulma 4
kutusu, çıkıtı
bulma 4

L
LAN bağlantı noktası
bulma 4, 6

M
Mac sürücü ayarları
İş Depolama 67
manuel çift taraflı
Mac 64
Windows 60
müşteri desteği
çevrimiçi 168

N
Netscape Navigator, desteklenen
sürümler
HP Gömülü Web Sunucusu 146

O
olası elektrik çarpması tehlikesi 3

Oturum Aç düğmesi
bulma 4, 8
Oturumu Kapat düğmesi
bulma 4, 8

Ö
ön kapak
bulma 4
özel kağıt
yazdırma (Windows) 60
özel yazdırma 67
özellikler
elektrik ve akustik 20
yazıcı boyutları 19

P
Parçalar
genel bakış 41

R
renk seçenekleri
değiştirme, Windows 186
renk teması
değiştirme, Windows 186
renkler
ayarla 186
RJ-45 bağlantı noktası
bulma 4, 6

S
sabit diskler
şifreli 160, 162
sağ kapak
bulma 4
sıkışmalar 184

sarf malzemeleri
düşük eşik ayarları 169
düşükken kullanma 169
genel bakış 41
HP Gömülü Web Sunucusu 152
sipariş etme 42
toner kartuşunu değiştirme 43
toner toplama birimini
değiştirme 48
zımbaları değiştirme 51
sayfa/dakika 11
seri numarası
bulma 4, 5
sıkışmalar
520 yapraklık tepsilere 182
belge besleyici 180
çıkıtı kutusu 184
füzer 184
konumlar 178
nedenler 179
otomatik gezinme 179
sağ kapak 184
Tepsi 1 181
Tepsi 2 182
Tepsi 3 182
silme
depolanan işler 67, 70
sipariş etme
sarf malzemeleri ve aksesuarlar
42
sistem gereksinimleri
HP Gömülü Web Sunucusu 146
sorun giderme
farklı bir yazdırma sürücüsü
deneme 192
genel bakış 167
kağıt besleme sorunları 171
sıkışmalar 178, 179
toner kartuşu durumunu kontrol
etme 186, 187, 189
sorun giderme araçları
HP Gömülü Web Sunucusu 146,
148, 152

T
tarama
genel bakış 81
tarama ayarları
HP Gömülü Web Sunucusu 146,
148, 150

tarayıcı gereksinimleri
 HP Gömülü Web Sunucusu 146
TCP/IP
 IPv4 parametrelerini manuel
 yapılandırma 157
 IPv6 parametrelerini manuel
 yapılandırma 157
teknik destek
 çevrimiçi 168
teknik özellikler 11
temizleme
 kağıt yolu 186, 187
Tepsi 1
 bulma 4
 kağıt yönü 24, 25
 sıkışmalar 181
 zarfları yükleme 37
Tepsi 2
 bulma 4
 kağıt yönü 31, 32
 sıkışmalar 182
 yerleştirme 31
Tepsi 3
 bulma 4
 kağıt yönü 31, 32
 sıkışmalar 182
 yerleştirme 31
tepsiler
 alternatif antetli kağıt modunu
 kullanma 30, 36
 bulma 4
 dahil 11
 kapasite 11
toner kartuşu
 bileşenler 43
 değiştirme 43
 düşük eşik ayarları 169
 düşükken kullanma 169
toner toplama birimi
 bulma 4
 değiştirme 48
U
USB
 gönderme 133
USB bağlantı noktası
 bulma 4, 6
 etkinleştirme 71, 72, 74, 206
USB depolama aksesuarları
 şuradan yazdırma 71

USB Sürücüyü Tara 133
 etkinleştirme 119
USB'ye tarama 133
uyku gecikmesi
 ayarlar 163
Ü
ürün numarası
 konum 4, 5
V
varsayılan ağ geçidi, ayar 157
W
web siteleri
 HP Web Jetadmin, indirme 165
 müşteri desteği 168
web tarayıcısı gereksinimleri
 HP Gömülü Web Sunucusu 146
Y
Yardım düğmesi
 bulma 4, 8
yardım, kontrol paneli 168
yazdırma
 depolanan işler 67
 genel bakış 59
 USB depolama aksesuarlarından
 71
yazdırma ayarları
 HP Gömülü Web Sunucusu 146,
 148, 150
yazdırma işlerini depolama 67
yazdırma ortamı
 Tepsi 1'e yerleştirme 24
yazdırma sürücülere
 yazıcı destek web sitesinden
 indirme 192
yazıcı
 genel bakış 1
yazıcı belleği
 gönderme 126
yazıcı belleği, tarama hedefi 126
Yazıcı belleğine kaydetme 126
yazıcı belleğine tarama 126
yazıcı klasörüne tarama 126
yazıcı teknik özellikleri
 genel bakış 11
yazıcıyı yönetme
 genel bakış 145

yerel ağ (LAN)
 bulma 4, 6
Yerleşik Web Sunucusu (EWS)
 parolaları atama 161
yerleştirme
 Tepsi 1'e kağıt 24
yön
 etiketler 39
 zarflar 37
yükleme
 Tepsi 2 ve 3'te kağıt 31
Yüksek hızlı USB 2.0 yazdırma bağlantı
 noktası
 bulma 4, 6
Z
zarflar
 yön 24
 yön, yükleme 37
zarflar, yerleştirme 37
zımba telleri
 değiştirme 51