

C3520 / C3530MFP

Kullanıcı Kılavuzu



Önsöz

Bu belgede yer alan bilgilerin eksiksiz, doğru ve güncel durumda tutulmasını sağlamak için gereken tüm çalışmalar yapılmıştır. Oki, kontrolünün dışındaki hatalardan kaynaklanan sonuçlara yönelik olarak hiçbir sorumluluk üstlenmemektedir. Ayrıca, Oki diğer üreticiler tarafından gerçekleştirilen ve bu kılavuzda gönderme yapılan yazılım ve ekipman değişikliklerinin belgede yer alan bilgilerin uygulanabilirliğini etkilemeyeceği garantisini veremez. Diğer şirketler tarafından üretilen yazılımların zikredilmesi, bu yazılımların Oki tarafından onaylandığı anlamına gelmez.

Bu belgenin olabildiğince doğru ve yardım sağlayacak nitelikte sağlanması için gereken tüm makul çalışmalar yapılmış olmasına karşın, bu belgede yer alan bilgilerin doğruluğuna ve tamlığına yönelik olarak açık veya zımni hiçbir garanti vermemekteyiz.

En güncel sürücüler ve kılavuzlar Oki web sitesinden sağlanabilir:

<http://www.okiprintingsolutions.com>

Telif Hakkı © 2008 Oki Europe Ltd.

Oki ve Microline, Oki Electric Industry Company, Ltd'nin kayıtlı ticari markalarıdır.

Energy Star, United States Environmental Protection Agency'nin ticari markasıdır.

Microsoft, MS-DOS ve Windows, Microsoft Corporation'ın tescilli ticari markalarıdır.

Diğer ürün adları ve marka adları ilgili mal sahiplerinin tescilli ticari markaları veya ticari markalarıdır.



Bir Energy Star Program Katılımcısı olarak, üretici bu ürünün enerji verimliliğine yönelik Energy Star kurallarına uygun olduğuna karar vermiştir.
(Yalnızca 3520MFP)



Bu ürün, üye devletlerin Elektromanyetik Uyumluluk, Düşük Voltaj ve Radyo ve Telekomünikasyon Terminali Ekipmanı'na ilişkin yasalarının yakınlaştırılmasına yönelik olarak tasarlanan ve uygun yerlerde düzeltildiği şekliyle, 89/336/EEC/73 (EMC), 23/1999/EEC (LVD) ve 5/EC (R&TTE) numaralı Konsey Direktiflerinin gereklerine uygundur.

Lütfen bu kılavuzdaki ekran görüntülerinin tümünün oluşturulmasında Microsoft Windows XP'nin kullanıldığını unutmayın. Farklı bir işletim sistemi kullanıyorsanız bu ekran görüntüleri değişebilir, ancak prensip aynıdır.

Acil Durumlarda İlk Yardım

Toner tozuna dikkat edin:

Yutulması durumunda, bir miktar soğuk su verin ve bir doktora başvurun. Hiçbir zaman kusturmaya ÇALIŞMAYIN.



Solunması durumunda, temiz hava alması için kişiyi açık havaya çıkarın. Bir doktora başvurun.

Gözlere kaçması durumunda, göz kapaklarını açık tutarak gözleri en az 15 dakika boyunca bol miktarda suyla yıkayın. Bir doktora başvurun.

Deride veya giysilerde leke oluşması riskini azaltmak için dökülen tozların soğuk su ve sabunla temizlenmesi gerekir.

Üretici Firma

Oki Data Corporation,
4-11-22 Shibaura, Minato-ku,
Tokyo 108-8551,
Japonya

AB'ye İthal Eden Kuruluş/Yetkili Temsilci

Oki Europe Limited (OKI Printing Solutions olarak faaliyet gösterir)

Blays House
Wick Road
Egham
Surrey TW20 0HJ
Birleşik Krallık

Tüm satış, destek bilgileri ve genel bilgiler için yerel dağıtıcınıza başvurun.

Çevre Bilgisi



İçindekiler

Önsöz	2
Acil Durumlarda İlk Yardım	3
Üretici Firma	3
AB'ye İthal Eden Kuruluş/Yetkili Temsilci	3
Çevre Bilgisi	4
İçindekiler	5
Notlar, Dikkat Metinleri ve Uyarılar	8
Giriş	9
Çok Amaçlı Ürüne Genel Bakış	10
Önden Görünüm	10
Arkadan Görünüm	11
İşletim Paneli	12
Desteklenen Diller:	14
Başlarken	15
Çok Amaçlı Ürün Sürücüler ve Yardımcı Programlar	15
Twain ve Yazıcı Sürücüler	15
Faks Yazıcı Sürücüsü (yalnızca C3530MFP)	18
Etkin Tuş Yardımcı Programı	19
Çok Amaçlı Ürün (MFP) Kurulum Aracı	20
Tarayıcı/Fotokopi Makinesi Bölümü	20
Yazıcı Bölümü	21
Kağıt Önerileri	21
Kaset Tepsi	22
Çok Amaçlı Tepsi	22
Ön Yüz Aşağı Yığınlayıcı	23
Ön Yüz Yukarı Yığınlayıcı	24
Kağıt Yükleme	24
Kaset Tepsi	24
Çok Amaçlı Tepsi	29
Makinenizi Yapılandırma.....	31
Genel	31
Faks Alma (C3530MFP)	31
Tarih Biçimini Ayarlama	31
Ülke Kodunu Ayarlama (C3530MFP)	32
Faks Gönderici Kimliği (C3530MFP)	32
Zil Sayısı (C3530MFP)	33
Erişim Kontrolü	33
Oturum Kapatma İşlemi	34
İşlem Zaman Aşımı	35

Tarayıcı/Fotokopi Makinesi Bölümü	35
Minimum Yapılandırma Gereksinimleri	35
İnternet İletişimi ile İlgili Özellikler	36
Kurulum Öncesi Bilgiler	36
Menü Kısaltmaları	38
Kullanım	39
Kopyalamak Üzere Dokümanları Yükleme	39
Kopyalama Modu	39
Kullanım	39
Çift Taraflı Yazdırma (Sadece Windows)	40
Kaset Tepsisi Kullanarak Manuel Dupleks Baskı	40
Çok Amaçlı Tepsisi Kullanarak Manuel Dupleks Baskı	42
Farklı Ortamlara Yazdırma	43
Diğer Yazdırma Seçeneklerini Ayarlama	44
Bir Yazdırma İşini İptal Etme	45
Tarama Modu	45
Kullanım	45
E-postaya Tarama Seçeneği	45
USB Belleğine Tarama	46
Ağ PC'ye Tarama Seçeneği	46
PC'ye Tarama Seçeneği	46
Faks Modu (C3530MFP)	48
Kullanım	48
Ayarlama	48
Faks Gönderme	50
Faks Alma	52
Faks Aktivite Raporu Yazdırma:	52
Aktarım Raporları Yazdırma:	52
Bakım	53
Sarf malzemelerini değiştirme	53
Sarf malzemeleri sipariş ayrıntıları	54
Toner kartuşunu değiştirme	55
Görüntü dramını değiştirme	61
Aktarma kayışını değiştirme	65
Kaynaştırıcıyı değiştirme	71
Temizleme	75
..... LED kafası	75
.....ADF'de kağıt yolu	77
.....ADF'nin alt kısmı	77
.....Kağıt ağırlığı alanı	78
.....Belge camı	78

Sorun Giderme	79
Kağıt sıkışmalarını giderme.	79
Tarayıcı ADF bölümünde.....	79
Yazıcı bölümünde.....	80
Faks sorunları (C3530MFP)	88
Tarama/Fotokopi sorunları	90
Ek Bellek Takma	91
Bellek Yükseltme	91
Bellek Durumunu Denetleme	96
Özellikler	97
Dizin	103
Oki İletişim Bilgileri	105

Notlar, Dikkat Metinleri ve Uyarılar

NOT:

Not, ana metni destekleyecek ek bilgiler sağlar.

DİKKAT!

Dikkat metni, ekipman arızası veya ekipmanın zarar görmesi riskleriyle karşılaşılması için dikkate alınması gereken ek bilgiler sağlar.

UYARI!

Uyarı, kişisel yaralanma riskleriyle karşılaşılması için dikkate alınması gereken ek bilgiler sağlar.

Ürününüzü korumak ve işlevlerinden tam olarak yararlanmak için, bu model yalnızca orijinal toner kartuşlarıyla çalışacak şekilde tasarlanmıştır. Diğer toner kartuşları "uyumlu" olarak tanımlansalar da çalışmayabilirler ve çalışsa bile ürününüzün performansı ve baskı kalitesi değişebilir. Orijinal olmayan ürün kullanımı garantinizi geçersizleştirebilir.

Teknik özellikler haber vermeksizin değiştirilebilir. Tüm ticari markalar onaylanmıştır.

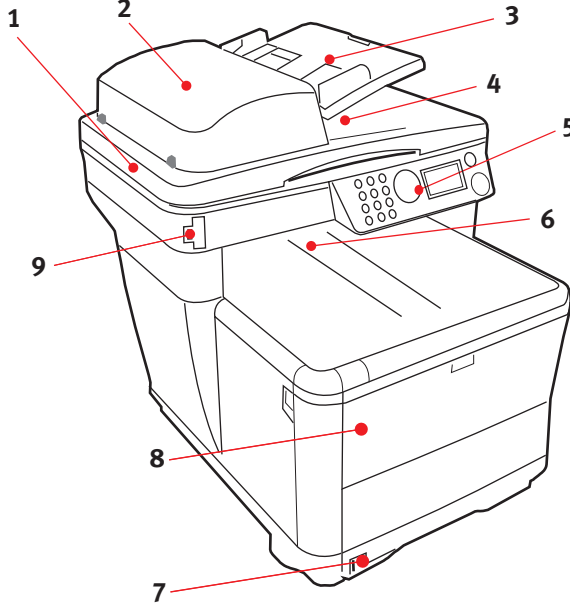
Giriş

Bu Çok Amaçlı Ürünü (MFP) seçtiğiniz için tebrikler. Gelişmiş özelliklere sahip bu ürün, size ofisinizde yüksek hızda canlı, renkli baskılar ve net siyah-beyaz sayfalar sunmak üzere tasarlanmıştır.

Bu Çok Amaçlı Ürün (MFP) ile, kağıt dokümanları anında tarayabilir ve elektronik görüntüyü çeşitli hedeflere (örneğin, e-posta adreslerine, yazıcılara, ftp sunucularına, faks makinelerine, USB bellek çubuklarına veya ağda bulunan başka bir kişinin bilgisayarına) gönderebilirsiniz.

Çok Amaçlı Ürüne Genel Bakış

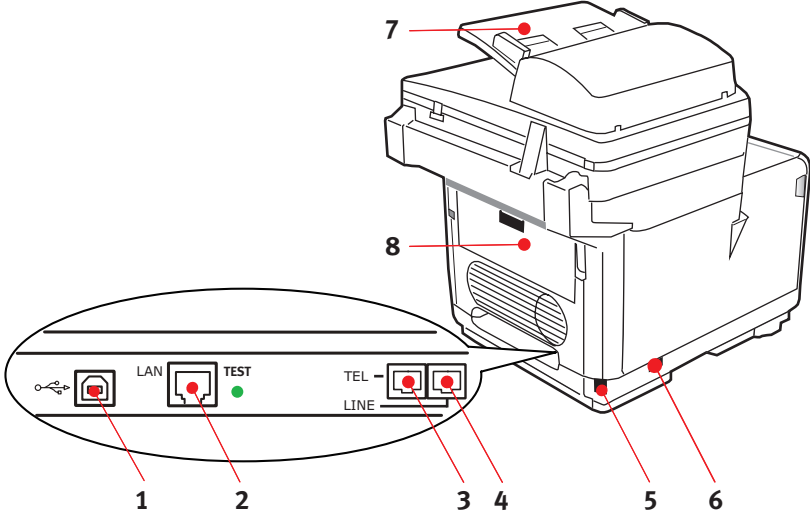
Önden Görünüm



1. Tarayıcı yüzeyi.
2. Otomatik Doküman Besleyici (ADF) Birimi. ADF Kağıt Tepsisi. Maks. 50 yaprak A4 60 - 120g/m².
3. ADF Kağıt Tepsisi. Maks. 50 yaprak A4 60 - 120g/m².
4. Doküman Kapağı.
5. İşletim Kontrol Paneli.
6. Çıktı yığınlayıcı, ön yüz aşağı. Standart basılı kağıt çıkış noktası. 80gr/m² ağırlıkta 150 yaprak alır.
7. Düzey göstergeli standart kağıt tepsisi. 80gr/m² ağırlıkta 250 yaprak alır.
8. Çok amaçlı besleyici tepsisi (kapalı olarak gösterilmiştir). Daha ağır kağıt malzemelerini, zarf ve diğer özel ortamları beslemek için kullanılır. Aynı zamanda, gerektiğinde tek sayfa kağıtları el ile beslemek için ve Afiş yazdırmak için de kullanılır.
9. USB Bellek bağlantı noktası

Arkadan Görünüm

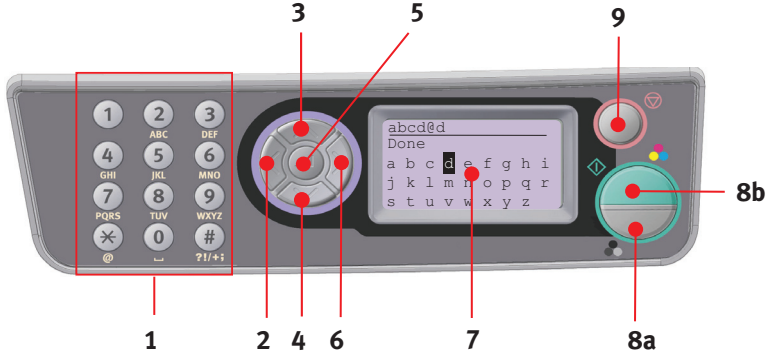
Bu görünümde bağlantı paneli ve arka çıktı yığılacağı gösterilmektedir.



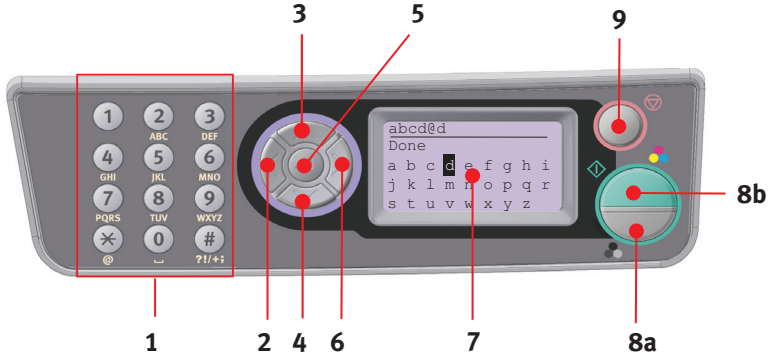
- | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. USB bağlantısı. | 5. IEC (CE22) AC güç bağlantısı. |
| 2. Yerel Ağ bağlantısı. | 6. AC Güç AÇMA/KAPATMA düğmesi. |
| 3. Yerel telefon makinesi bağlantısı. | 7. Otomatik Doküman Besleyici (ADF). |
| 4. Telefon hat bağlantısı. | 8. Arka kağıt yığılacağı (kapalı). |

Arka kağıt yığılacağı aşağıya katlandığında, kağıt yazıcının arka tarafından çıkar ve burada yüzü yukarı gelecek şekilde yığılır. Bu, genellikle ağır baskı ortamları için kullanılır. Çok amaçlı besleme tepsisi ile birlikte kullanıldığında, yazıcıdan geçen kağıt yolu zaten düzdür. Bu, kağıt yolundaki kıvrımlarda kağıdın bükülmesini önler ve 203 g/m²'ye kadar kağıt ortamının beslenmesini sağlar.

İşletim Paneli



1. Tuş Takımı	Giriş Satırına sayı, büyük harf/küçük harf ve simgeler girmek için kullanılır.
2. SOL tuş	Mod geçişinde: Ekranı Bekleme durumundan Fonksiyon Seçimi veya Alt Fonksiyon Tarama Seçimi ekranına geri döndürür. Kurulumda: Ağaç yapısının değerini artırır.
3. YUKARI Tuşu	Kurulumda veya Mod geçişinde: İmleci YUKARI hareket ettirir.
4. AŞAĞI Tuşu	Kurulumda veya Mod geçişinde: İmleci AŞAĞI hareket ettirir.
5. GİRİŞ Tuşu	Mod geçişinde: Seçilen Modu onaylamak için kullanılır. Push Scan başlatmak için kullanılır (Push Scan seçilmişse, Push Scan Çalıştırılıyor ekranı görüntülenir). Kurulumda: Ağaç yapısının değerini azaltır. Ayarlanan değer onaylandığında ağaç yapısının değerini artırır. PIN Kodunu girerken: Girilen PIN Kodunu onaylamak için kullanılır.



6. SAĞ Tuş	Mod geçişinde: Seçilen Modu onaylamak için kullanılır. Push Scan başlatmak için kullanılır (Push Scan seçilmişse, Push Scan Çalıştırılıyor ekranı görüntülenir). Kurulumda: Ağaç yapısının değerini azaltır. Ayarlanan değer onaylandığında ağaç yapısının değerini artırır.
7. LCD ekran	128 x 64 nokta.
8. BAŞLAT Tuşu (a = renkli; b = tek renkli)	PIN kodu girilirken, girilen PIN Kodunu onaylamak için kullanılır. Seçilen fonksiyonu çalıştırır. Kopyala'yı çalıştırır. E-postaya/USB Belleğe/Sunucuya Tara'yı çalıştırır. Faks Gönder'i çalıştırır. Faksı Elle Al'ı çalıştırır. Hata/Uyarı durumlarından kurtarma. Ekran Girişi ekranında basıldığında, seçilen karakter veya fonksiyonları onaylar.
9. DURDUR Tuşu	Çalıştırılan fonksiyonu durdurur. Kopyala'yı Durdurur. E-postaya/USB Belleğe/Sunucuya Tara'yı durdurur. Faks Gönder'i durdurur. Yazdırma İşini iptal eder. Hata/Uyarı durumlarından kurtarma: Hata mesajlarını onaylamak için kullanılır (kurtarma işlemine gerek olmayan bir hata oluştuğunda). Hata/Uyarı durumlarından kurtarma. Her Bekleme ekranından Mod Seçim ekranına dönmeye zorlar (Bekleme ekranında gösterilen tüm değerler Kullanıcı Varsayılan ayarlarına döner).

Desteklenen Diller:

İngilizce	Almanca	Fransızca
İtalyanca	İspanyolca	İsveççe
Norveççe	Danca	Felemenkçe
Portekizce	Yunanca	Brezilya Portekizcesi
Rusça	Lehçe	Türkçe
Çekçe	Macarca	Fince

NOTLAR:

1. *Bu liste her konuyu kapsayan veya nihai bir liste değildir.*
 2. *Ürünün içindeki dil ayarını değiştirme yordamı ile ilgili bilgilere bakın (Panel Dil Ayarı yardımcı programı).*
-

Başlarken

Çok Amaçlı Ürün Sürücüler ve Yardımcı Programlar

NOT:

Bu yordamı tamamlayabilmek için Administrator yetkisiyle veya Administrators grubunun bir üyesi olarak oturum açmalısınız. Bilgisayarınız bir ağa bağlıysa, ağ gizlilik ayarları da bu yordamı tamamlamanızı önleyebilir.

Twain ve Yazıcı Sürücüler

TWAIN sürücüsü, "Pull Scanning" (yazılım ile PC'niz üzerinden tarama başlatmak) için kullanılır. Bunu, taramayı Çok Amaçlı Ürünün ön panelinden bir düğmeye basarak taramayı başlattığınız "Push Scanning" yöntemiyle karşılaştırabilirsiniz. TWAIN sürücüsü yalnızca USB bağlantısı üzerinden çalışır. Bu, tarayıcının PC'nizden ağ üzerinden kontrol edilemeyeceği anlamına gelir.

TWAIN ve yazıcı sürücülerini yüklemek için iki farklı yöntem vardır:

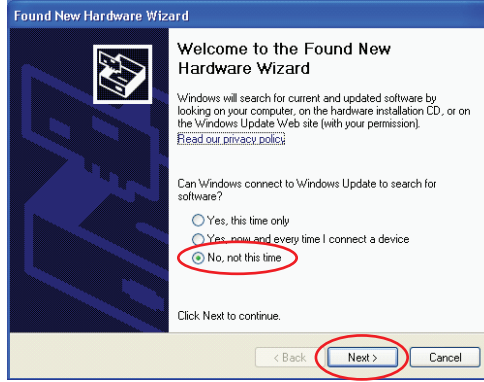
1. İlk olarak yazıcıyı takıp, "Tak ve yürüt" tipi bir yükleme gerçekleştirme. Bu durumda önce TWAIN sürücüsünü yüklemeniz gerekir.
2. Henüz yazıcıyı takmadan CD-ROM'dan Oki sürücü yükleme programını çalıştırma. Bu TWAIN (tarayıcı yazıcı sürücüsü) ve yazıcı sürücülerini yükler. Yazıcı açılıp takıldıktan sonra yükleme tamamlanır.

Tak ve yürüt yüklemesi

Çok Amaçlı Ürün, bir çeşit "ikili aygıt"tır; Windows bu aygıtı hem tarayıcı hem de yazıcı olarak görür. Yani Çok Amaçlı ürün bir USB kablosu ile PC'ye takıldığında, 2 farklı sürücü yüklemeniz istenir: önce TWAIN (tarayıcı yazıcı) sürücüsü ve ardından yazıcı sürücüsü.

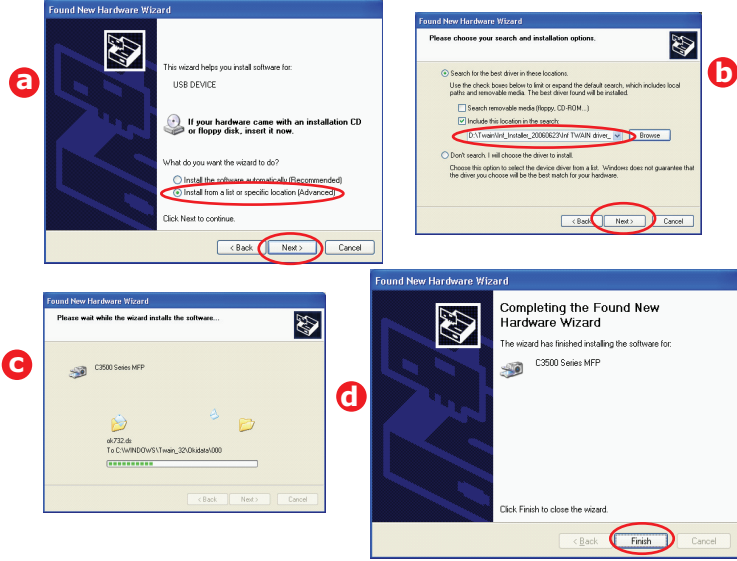
1. Yazıcıyı bilgisayarınızın bir USB bağlantı noktasına takın.
2. Yazıcıyı açın.

3. Sürücüler ve Yardımcı Programlar CD'sini takın.
CD kendiliğinden başlarsa iletişim kutusunu iptal edin.
'Yeni Donanım Bulundu' iletişim kutusu ekranda görüntülenir.

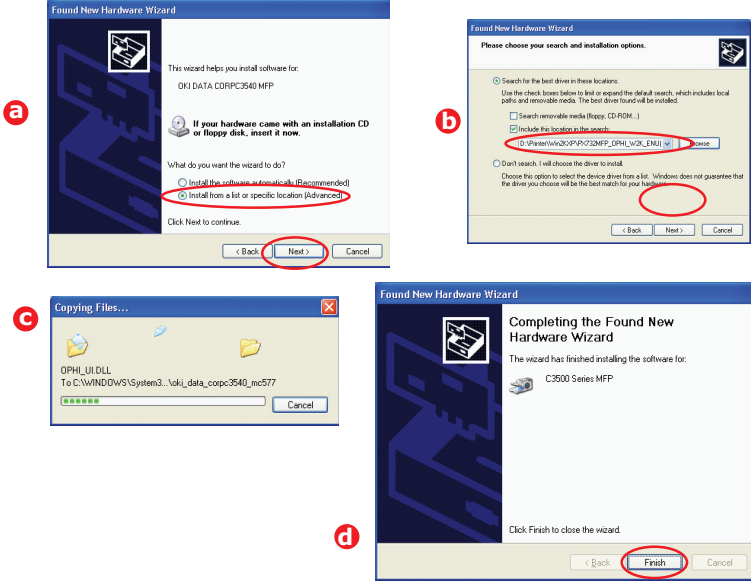


'Yeni Donanım Bulundu' iletişim kutusunu göremezseniz, güç ve USB kablolarının düzgün bağlanıp bağlanmadığını ve yazıcının açık olup olmadığını kontrol edin.

4. Önce Twain sürücüsünü yükleyin.



5. Ardından Yazıcı sürücüsünü yükleyin.



Faks Yazıcı Sürücüsü (yalnızca C3530MFP)

Faks Yazıcı Sürücüsü, faksları önce dokümanı yazdırmadan doğrudan bilgisayar üzerinden göndermeye olanak tanır.

Windows XP'de yerleşik faks desteği vardır; faksları doğrudan bilgisayarınızdan göndermek için bilgisayarın modemini kullanabilirsiniz.

Oki'nin faks sürücüsü ile, faks verilerinizi bilgisayardan Çok Amaçlı Ürüne gönderirsiniz, ardından da Çok Amaçlı Ürün, dokümanı otomatik olarak gönderir.

Faks yazıcı sürücüsünü yükleme

Bu, Oki sürücü yükleme sihirbazının bir parçası olarak yüklenir.

Etkin Tuş Yardımcı Programı

Etkin Tuş yardımcı programı Çok Amaçlı Ürün'ün yerel olarak bağlı bir bilgisayardan tek tuşla dokunulan komutları almasını etkinleştirir ("Pull Scan").

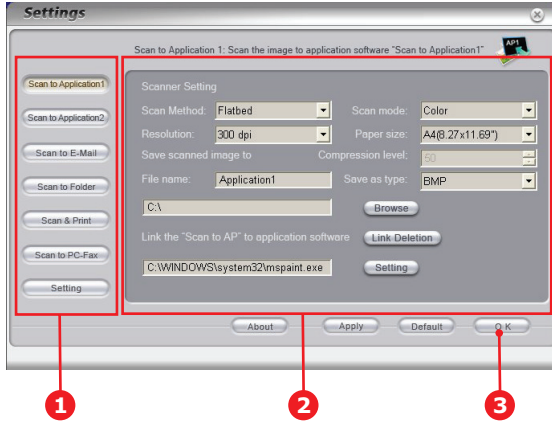
Etkin Tuş yardımcı programının yüklenmesi isteğe bağlıdır ve Yardımcı Programlar klasörü altındaki Sürücü/Yardımcı Programlar CD'sinde bulunabilir.

Etkin Tuş Yardımcı Programını Kurma

1. Etkin Tuş yardımcı programını CD'den kurma:
Kurulum, masaüstünüze "Etkin Tuş" simgesi yerleştirir.
2. Etkin Tuş konsolunu açmak için bu simgeyi çift tıklayın.



3. Ayarlar'ı seçin. Aşağıdaki ekran görüntülenir.



4. Ayarlamak istediğiniz işlevleri (1) ile gösterilen bölümde seçin.
5. Bu işlevin parametrelerini (2) ile gösterilen bölümde ayarlayın.
6. Ayarları tamamlayınca Tamam'a (3) basın.

Yardımcı Program, Etkin Tuş konsolunu döndürür (yukarıdaki prg. 2).

Çok Amaçlı Ürün (MFP) Kurulum Aracı

Çok Amaçlı Ürün (MFP) kurulum yardımcı programının yüklenmesi isteğe bağlıdır ve Yardımcı Programlar klasörü altındaki Sürücü/ Yardımcı Programlar CD'sinde bulunabilir.

Bu kurulum programı, masaüstünüze otomatik olarak bir simge yerleştirmez. İsterseniz bu simgeyi ileride daha kolay kullanmak üzere masaüstünüze sürükleyip bırakabilirsiniz.

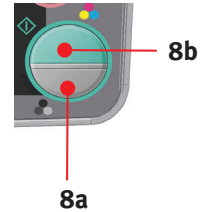
Çok Amaçlı Ürün (MFP) kurulum aracı, USB veya ağ bağlantıları üzerindeki C3520/C3530MFP aygıtlarını algılayabilir. Bu yalnızca Oki C3520/C3530MFP aygıtlarını algılar.

Bu yazılımda yalnızca 6 ana işlev bulunur;

- > Çok Amaçlı Ürün (MFP) Ayarları
- > Renk Ayarı
- > Adres Defteri Yöneticisi
- > Telefon Defteri Yöneticisi
- > Profil Yöneticisi
- > PIN Yöneticisi.

Tarayıcı/Fotokopi Makinesi Bölümü

İşletim paneli üzerindeki ilgili düğmeye basarak anında siyah beyaz (8a) veya renkli (8b) tek bir kopya alınabilir.



Yazıcı Bölümü

Kağıt Önerileri

Çeşitli kağıt ağırlıkları ve boyutları dahil olmak üzere Çok Amaçlı Ürününüz pek çok baskı ortamını kullanabilir.

En iyi performans, fotokopi makineleri ve lazer yazıcılarda kullanmak üzere tasarlanan standart 75~90 gr/m²lik kağıt kullanıldığında elde edilir.

Zarflar bükülmüş, kıvrılmış veya şekli bozulmuş olmamalıdır. Bu tür yazıcılarda kullanılan yüksek sıcaklıklı kaynaştırıcıdan geçirildiğinde bozulmayan yapıştırıcı içeren, kapaklı dikdörtgen şeklinde olmalıdır. Pencereli zarfların kullanılması uygun değildir.

Etiketler, taşıyıcı ana sayfası tamamen etiketlerle kaplanmış fotokopi makineleri ve lazer yazıcılarda kullanıma uygun türden olmalıdır. Diğer etiket türleri, yazdırma sırasında etiketlerin sıyrılarak açılması nedeniyle yazıcıya zarar verebilir. Uygun türler şunlardır:

- > Avery Beyaz Lazer Etiket türleri 7162, 7664, 7666 (A4), veya 5161 (Letter);

Oki tarafından üretilen önerilen kartvizitler (Sipariş No. 09002985).

Kaset Tepsi

Kaset Tepside 64 gr/m² - 176 gr/m² ağırlıktaki kağıtlar kullanılabilir. Kaset Tepsi uzunluğu 1 sayfadan fazla olan A4 dokümanlarını yazdırmak için idealdir.

BOYUT	BOYUTLAR	AĞIRLIK (GR/M ²)	
A6	105 x 148 mm		
A5	148 x 210 mm		
B5	182 x 257 mm		
Executive	184,2 x 266,7 mm	Hafif	64-74 gr/m ²
A4	210 x 297 mm	Orta	75-90 gr/m ²
Letter	215,9 x 279,4 mm	Ağır	91-120 gr/m ²
Legal 13 inç	216 x 330 mm		
Legal 13,5 inç	216 x 343 mm		
Legal 14 inç	216 x 356 mm		

Çok Amaçlı Tepsi

Çok amaçlı tepsiler, kağıt tepsilerinin taşıdığı ortam büyüklüklerinde ancak 75 g/m²'dan 203 gr/m²'ye kadar olan ağırlıklardaki kağıtları taşıyabilir. Ağır kağıt destesi için yüz yukarı (arka) yığılcıyı kullanın. Bu, yazıcıdan geçen kağıt yolunun hemen hemen düz olmasını sağlar.

Çok amaçlı tepsi, 105 mm kadar küçük en ve 1200 mm kadar uzun kağıtları (afiş bastırma - yalnızca C3530MFP) besleyebilir.

356 mm'yi aşan uzunluklarda kağıtlar için (Legal 14 inç), 90 gr/m² ile 128 gr/m² arasında kağıt desteleri ve arka kağıt yığılcıyı kullanın.

Çok Amaçlı Kağıt Tepsisi kullanırken, her bir kağıt yaprağını veya zarfı deste olarak değil tek tek besleyin. Bu kağıt sıkışmalarını önlemeye yardımcı olur.

Filigranlı veya antetli kağıt yazdırma yüzü yukarı ve üst kenarı yazıcının içine doğru gelecek şekilde yerleştirilmelidir.

C3520

BOYUT	BOYUTLAR	AĞIRLIK (GR/M ²)
A6	105 x 148 mm	
A5	148 x 210 mm	
B5	182 x 257 mm	
Executive	184,2 x 266,7 mm	Hafif: 64-74 gr/m ²
A4	210 x 297 mm	Orta: 75-90 g/m ²
Letter	215,9 x 279,4 mm	Ağır: 91-120 g/m ²
Legal 13 inç	216 x 330 mm	Çok
Legal 13,5 inç	216 x 343 mm	ağır: 121-176 g/m ²
Legal 14 inç.	216 x 356 mm	
Özel boyutlar	216 x 356 mm	

C3530

BOYUT	BOYUTLAR	AĞIRLIK (GR/M ²)
A6	105 x 148 mm	
A5	148 x 210 mm	
B5	182 x 257 mm	
Executive	184,2 x 266,7 mm	
A4	210 x 297 mm	
Letter	215,9 x 279,4 mm	Hafif: 64-74 gr/m ²
Legal 13 inç	216 x 330 mm	Orta: 75-90 g/m ²
Legal 13,5 inç	216 x 343 mm	Ağır: 91-120 g/m ²
Legal 14 inç.	216 x 356 mm	Çok
Özel boyutlar	216 x 356 mm	ağır: 121-176 g/m ²
COM-9 Zarf	98,4 x 225,4 mm	
COM-10 Zarf	104,7 x 241,3 mm	
Monarch Zarf	98,4 x 190,5 mm	
C5	162 x 229 mm	

Ön Yüz Aşağı Yığınlayıcı

Yazıcının üst kısmındaki yüz aşağı yığınlayıcı, 150 yaprak standart 80g/m² kağıdı tutabilir ve 120g/m² kağıt stoklarını işleyebilir. Okuma sırasına göre yazdırılan kağıtlar (sayfa 1 önce) okuma sırasında dizilir (son sayfa üstte ve yüz aşağı).

Ön Yüz Yukarı Yığınlayıcı

Kullanılması gerektiğinde yazıcının arka tarafındaki ön yüz yukarı yığınlayıcı açılmalı ve tepsi uzantısı dışarı doğru çekilmelidir. Bu durumda sürücü ayarlarından bağımsız olarak kağıt bu yoldan dışarı çıkacaktır.

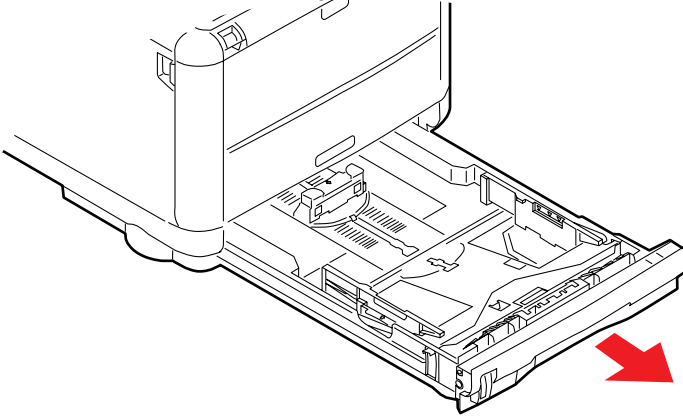
Ön yüz yukarı yığınlayıcı 10 adete kadar 80 gr/m²'lik standart kağıt taşıyabilir ve 203 gr/m²'ye kadar kağıt desteleri alabilir.

120 gr/m²'den daha ağır kağıt desteleri için her zaman bu yığınlayıcıyı ve çok amaçlı besleyiciyi kullanın.

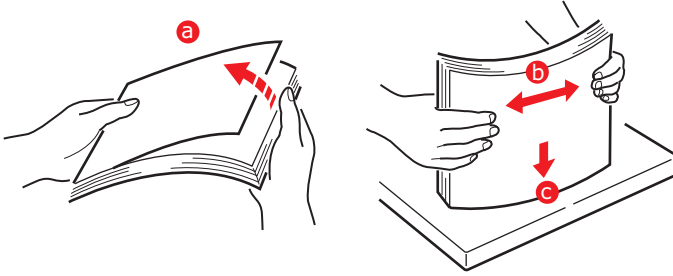
Kağıt Yükleme

Kaset Tepsi

1. Kağıt tepsisini makineden çıkarın.

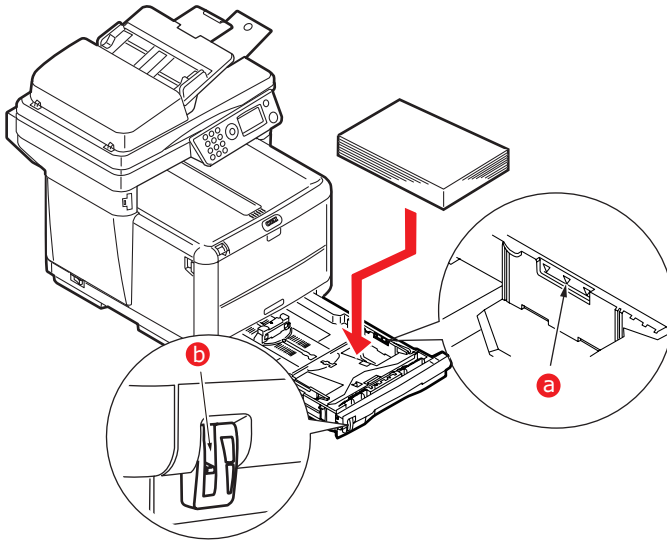


2. Kağıtların düzgün bir şekilde yazıcıya alınabilmesi için yüklenecek kağıtları kenarlarından (a) ve ortasından (b) havalandırın, daha sonra tüm destenin kenarlarını düz bir yüzeye hafifçe vurarak yeniden aynı hizaya getirin (c).

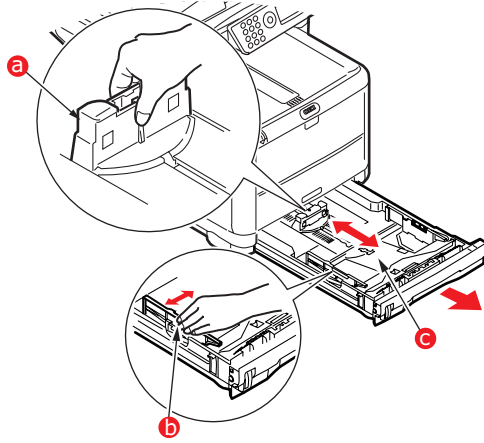


3. Kağıtları tepsiye yerleştirin.

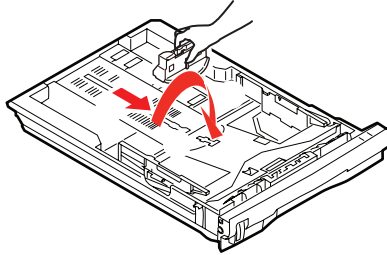
Seviye göstergelerini (a ve b) kılavuz olarak kullanın. Antetli kağıtları, yüzü aşağı ve üst kenarı yazıcının ön tarafına doğru gelecek şekilde yerleştirin.



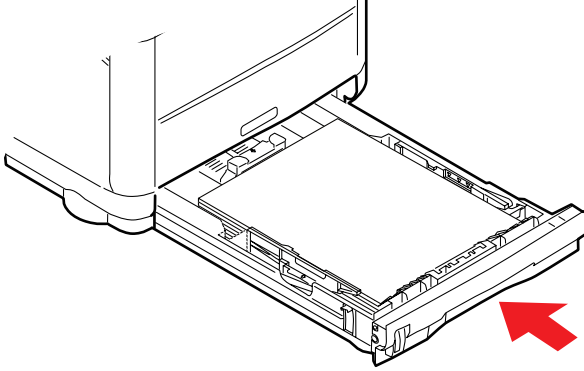
4. Arka durdurucuyu (a) ve kağıt kılavuzlarını (b) kullanılan kağıt boyutuna ayarlayın. A6 (c) alanını kullanın.



5. A6 kağıt kullanıyorsanız, arka kağıt kılavuzunu ön yuvaya yeniden yerleştirin.



6. Kaset tepsiyi yavaşça kapatın.



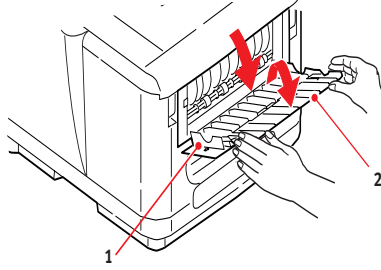
NOT:

Kağıt sıkışmalarını önlemek için:

- > Kağıt ile kılavuzlar ve arka durdurucu arasında boşluk bırakmayın.
- > Kağıt tepsisini aşırı doldurmayın. Tepsinin kağıt kapasitesi, kağıt türüne bağlıdır.
- > Hasar görmüş kağıtlar yüklemeyin.
- > Aynı anda farklı tür ve büyüklükte kağıtlar yüklemeyin.
- > Yazdırma işlemi sırasında kağıt tepsisini dışarı çekmeyin.
- > Kağıt tepsisini yavaşça kapatın.

7. Ön yüz aşağı yazdırmak için ön yüz yukarı (arka) yığılma kapasitesinin kapalı olduğundan emin olun (kağıt yazıcının üst tarafından dışarı çıkar). Yığılma kapasitesi kağıt ağırlığına bağlı olarak yaklaşık 150 adettir.

8. Ön yüz yukarı yazdırmak için ön yüz yukarı (arka) yığınlayıcının (1) açık ve kağıt desteğinin (2) genişletilmiş olduğundan emin olun. Kağıt ters sırada yığılır ve tepsi kapasitesi kağıt ağırlığına bağlı olarak yaklaşık 10 yapaktır.



9. Ağır kartlar (kartpostal, vb.) için her zaman ön yüz yukarı (arka) Yığınlayıcıyı kullanın.

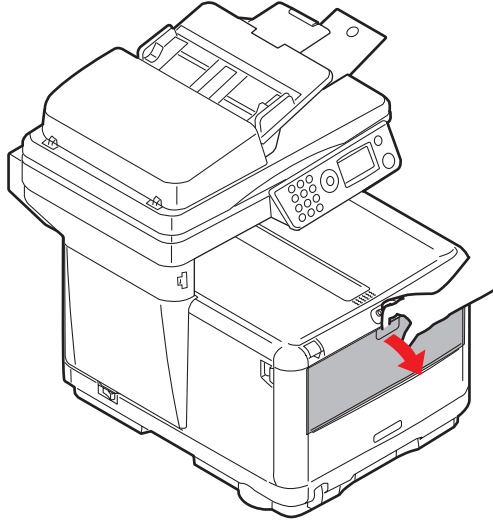
DİKKAT!

Kağıt sıkışmasına neden olabileceğinden, yazdırma sırasında arka kağıt çıkışını açmayın veya kapatmayın.

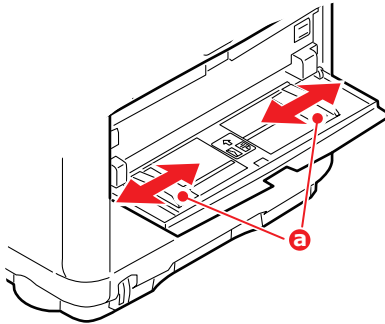
Çok Amaçlı Tepsi

Çok amaçlı tepsi, zarf, standart olmayan ortam, A5, A6 ve daha ağır kağıtlar gibi ortamlara yazdırmak için kullanılır (bkz. "[Çok Amaçlı Tepsi](#)", [sayfa 22](#)).

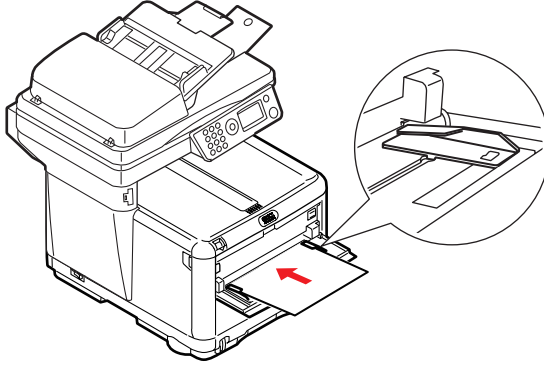
1. Çok amaçlı tepsiyi açın.



2. Kağıt Kılavuzlarını (a) Kağıt Platformundaki işaretleri kullanarak, üzerine yazdıracağınız kağıdın boyutuna göre ayarlayın.



3. Kağıt Platformu üzerine yerine tutturulacak şekilde bir kağıt yerleştirin.



- > Seçtiğiniz ortamı her seferinde bir yaprak şeklinde yerleştirin.
- > Antetli kağıda yazdırırken, kağıdı baskılı yüzü yukarıya ve üst kenarı yazıcının içine doğru olacak şekilde Çok Amaçlı Tepsiyeye yerleştirin.
- > Zarf, üst kenarı sola ve kısa kenarı yazıcının içine doğru olacak şekilde ve yüzü yukarı doğru yerleştirilmelidir.

Ortam menüsünde çok amaçlı tepsi için doğru kağıt boyutunu ayarlayın.

Makinenizi Yapılandırma...

Genel

Bu Çok Amaçlı Ürünü kullanmadan önce birkaç temel ayarın yapılması gerekir.

Başlamadan önce ilgili izin/PIN numaralarına sahip olduğunuzdan emin olun.

Fabrika ayarı parolalar/PIN:

Yönetici	aaaaaa
PIN	000000
Ağ (web sayfası)	MAC adresi için son 6 rakam

Faks Alma (C3530MFP)

Bu Çok Amaçlı ürünün faksı, Zil Sayısı gecikmesinden sonra telefonu otomatik olarak yanıtlar. Bunu ayarlamak hakkında bilgi için bkz: "[Zil Sayısı \(C3530MFP\)](#)", sayfa 33.

Tarih Biçimini Ayarlama

Tarih formatı, aşağıdaki gibi ayarlar ekranına erişerek ayarlanabilir:

1. Yukarı veya Aşağı ok tuşlarını kullanarak **Menü** işlevini seçin.
2. Sağ ok tuşunu kullanarak **Yönetici Kurulumu**'nu seçin.
3. İstenirse bir parola girin.
4. **Sistem Ayarı**'nı seçin, ardından **Tarih Formatı**'nı seçin.
5. İstedığınız formatı seçin.

Sayı girme

Sayılar **On Tuş** takımı kullanılarak girilir.

Saati Onaylama

Girilen saati onaylamak için **Giriş** tuşuna basın.

Ayarlanan saati iptal etme

Saat ayarını iptal etmek için, imleç "ay," "tarih" veya "yıl" üzerinde iken (ikinci satırın en solunda hangisi varsa) sol tuşa basın.

Ülke Kodunu Ayarlama (C3530MFP)

Ülke kodunuzu aşağıdaki gibi ayarlayın:

1. **İşlev** ekranından **Menü**'yü seçin.
2. Aşağı ok tuşunu kullanarak **Yönetici Kurulumu**'na ilerleyin.
3. **Giriş**'e basın.
(Bu noktada Yönetici parolasına ihtiyacınız olabilir)
4. On Tuş Takımını kullanarak yönetici parolasını girin.
Tamamlamak için **Tamamlandı**'ya basın.
5. Aşağı ok tuşunu kullanarak **Faks Kurulumu**'na ilerleyin.
Giriş'e basın.
6. Aşağı ok tuşunu kullanarak **Temel Kurulum**'a ilerleyin.
Giriş'e basın.
7. Aşağı ok tuşunu kullanarak **Ülke Kodu**'na ilerleyin. **Giriş**'e basın.
8. Çok Amaçlı Ürünün bulunduğu Ülkeyi seçin. **Gir**'e basın.
9. **İşlev** ekranına dönmek için Sol ok tuşunu kullanın.

Faks Gönderici Kimliği (C3530MFP)

Faks Kimliğini aşağıdaki gibi ayarlayın:

1. **İşlev** ekranından **Menü**'yü seçin.
2. Aşağı ok tuşunu kullanarak **Yönetici Kurulumu**'na ilerleyin.
3. **Gir**'e basın.
Bu noktada Yönetici parolasına ihtiyacınız olabilir)
4. On Tuş Takımını kullanarak yönetici parolasını girin. Tamamlamak için **Tamamlandı**'ya basın.
5. Aşağı ok tuşunu kullanarak **Faks Kurulumu**'na ilerleyin.
Gir'e basın.
6. Aşağı ok tuşunu kullanarak **Temel Ayarlar**'a ilerleyin. **Gir**'e basın.
7. Aşağı ok tuşunu kullanarak **Gönderici Kimliği**'ne ilerleyin.
Gir'e basın.
8. On Tuş Takımını kullanarak Gönderici Kimliğini (gerektiği gibi) girin. Tamamlamak için **Tamamlandı**'ya basın.
9. **İşlev** ekranına dönmek için Sol ok tuşunu kullanın.

Zil Sayısı (C3530MFP)

Çok Amaçlı Ürünün bu faks işlevi, zil sayısı ile ayarlanan gecikme süresinden sonra gelen zili otomatik olarak yanıtlar.

Zil sayısının fabrika ayarı 1 zildir. Bu, aşağıdaki gibi, Admin Menu'den 20 saniyeye kadar ayarlanabilir (bu ayarı değiştirmek için yönetici haklarına sahip olmanız gerekir):

1. Üst düzey ekranında, **Menü**'ye ilerleyin ve **Gir** tuşunu kullanarak seçim yapın.
2. Aşağı açılan menüde, **Admin Menu**'ye ilerleyin ve **Gir** tuşunu kullanarak seçim yapın. Parolayı girin.
3. Aşağı açılan menüde, **Faks Kurulumu**'na ilerleyin ve **Gir** tuşunu kullanarak seçim yapın.
4. Aşağı açılan menüde, **Temel Ayarlar**'a ilerleyin ve **Gir** tuşunu kullanarak seçim yapın.
5. Aşağı açılan menüde, **Zil Sayısı**'na ilerleyin ve **Gir** tuşunu kullanarak seçim yapın.
6. Aşağı açılan menüde, gerekli yanıt süresine ilerleyin ve **Gir** tuşunu kullanarak seçim yapın.
7. Sol ok tuşunu kullanarak üst düzey menüsüne dönün.

Erişim Kontrolü

Bu makinenin kullanımı ve işlevleri, basit bir 4-9 basamaklı PIN (Kişisel Kimlik Numarası) kullanımı ile yalnızca yetkili personelin kullanımı ile sınırlandırılabilir. Bu, Erişim Kontrolü olarak da bilinir. PIN'in basamak sayısı ne kadar fazla olursa o kadar güvenli olur.

Erişim Kontrolünü Etkinleştirme/Devre Dışı Bırakma

- > Erişim Kontrolü Etkinleştir/Devre Dışı Bırak geçişi, **Menü > Yönetici Kurulumu > Sistem Kurulumu > Erişim Kontrol**'den yapılır.

Erişim kontrolünü etkinleştirme

- > Erişim Kontrol **Devrede** olarak ayarlandığında, hemen ayarın değişimi ardına ekran Sistem Kurulum ekranına döner. Yazdır, Faks Gönder veya PC tara gibi işlevlerden biri çalışıyorsa, ekran yalnızca görev tamamlandığında Sistem Kurulum ekranına döner.

PIN Kodu girme

- > Erişim Kontrol **Devrede** iken, çeşitli yardımcı programlar kurmak için bir PIN Kodu girmek gerekir.
- > On Tuş takımını kullanarak PIN Kodunu girin.
- > Geçerli bir PIN Kodu 4 - 9 arası basamaktan oluşur.
- > Girilen sayılar PIN Kodu Gir ekranında görüntülenmez, onun yerine '*' konur.
- > Girilen PIN Kodu, **Başlat** düğmesi veya **Gir** tuşu kullanılarak onaylanır.
- > Çok Amaçlı Ürün, aşağıdaki 2 tür PIN Kodunu destekler.

Yönetici PIN Kodu

Bu, sistem yöneticileri için olan PIN Kodudur.

Bir PIN Kodu yönetici olarak kaydedildiyse, Yönetici parolası giriş ekranı görüntülenir ve bir Yönetici parolası girildiğinde kimliğı yönetici olarak doğrulanır.

Kullanıcı PIN Kodu

Bu, genel kullanıcılar için olan PIN Kodudur.

Bir PIN Kodu genel kullanıcı olarak kaydedilirse, işlev seçim ekranı görüntülenir, aynı zamanda PIN Kodunun girilmesinin ardından işlev seçim ekranı görüntülenir.

Geçersiz PIN Kodu

Girilen PIN numarası geçersizse, 3 saniye boyunca **Hatalı Parola** görüntülenir ve ekran PIN Kodu Gir ekranına döner.

Oturum Kapatma İşlemi

Oturum kapat seçildiyse veya bir İşlem Zaman Aşımı oluşursa, ekran PIN Kodu Gir ekranına döner.

Kullanıcı tarafından oturum kapatma

Erişim Kontrol devredeyken, Mod Seçimi ekranındaki Menüde Oturum Kapatma seçenekleri görüntülenir.

İmleç Oturum kapat'a getirilip Gir tuşuna basıldığında, ekran Oturum Kapatmayı Onayla ekranına döner.

Oturum Kapatmayı Onayla ekranında Gir tuşu ile Evet seçilirse, ekran PIN Kodu Gir ekranına döner.

İşlem Zaman Aşımı

- > Çok Amaçlı Ürün işletim paneli önceden tanımlanan bir süre (İşlem Zaman Aşımı) boyunca kullanılmazsa, Erişim Kontrol devre dışı ise ekran otomatik olarak Bekleme ekranına döner.
- > Bir hata durumu oluşursa İşlem Zaman Aşımı devre dışı kalır.
- > İşlem Zaman Aşımından sonra, eğer Erişim Kontrol devredeyse, ekran otomatik olarak PIN Kodu Gir ekranına döner.
- > İşlem Zaman Aşımı süresinin uzunluğu, **Menü Modu > Yönetici Kurulumu > Sistem Kurulumu > Bekleme Süresine Dön**'deki ayara bağlıdır.

Tarayıcı/Fotokopi Makinesi Bölümü

Minimum Yapılandırma Gereksinimleri

Bu Çok Amaçlı Ürün'den en iyi şekilde yararlanabilmeniz için aşağıdaki gibi bir yapılandırma gereklidir:

Faks göndermek için: (C3530MFP)

- > PSTN telefon hattı bağlantısı.

E-posta göndermek için:

- > TCP/IP ağı.
- > SMTP ve isteğe bağlı bir POP3 sunucusu.
- > Varsayılan "Kimden" Adresi (bu Çok Amaçlı Ürünün Adresi).

Intranet yoluyla dökümanları dosyalamak için:

- > FTP, HTTP veya CIFS Protokol ortamı.
- > Windows 2000, Windows XP, HTTP veya FTP sunucusu.

Internet İletişimi ile İlgili Özellikler

Kurulum Öncesi Bilgiler

E-postaya tarama ve diğer işlevleri kullanabilmeniz için, Çok Amaçlı Ürün (MFP) ağınızda uygun şekilde kurulmalıdır. Diğer ağ aygıtlarının Çok Amaçlı Ürünü ağda bulabilmeleri için aşağıdaki ağ parametreleri ayarlanmalıdır:

Açıklama:

1. DHCP Etkin:

IP/alt ağ/ağ geçidi adreslerini DHCP sunucusundan otomatik olarak edinmek için **Evet**'i seçin.

2. IP Adresi:

Bu, ağ yöneticiniz tarafından makinenize atanan Internet Protokolü (IP) adresidir.

3. Alt ağ maskesi:

Bu, ağ yöneticiniz tarafından atanan ağ maskesi adresidir.

4. Ağ Geçidi IP'si:

Bu, ağ yöneticiniz tarafından atanan ağ geçidi IP adresidir.

5. SMTP Sunucusu:

Bu, SMTP Posta Sunucunuzun ağ yöneticiniz tarafından atanan IP adresidir.

6. SMTP Bağlantı Noktası:

SMTP Posta Sunucunuzun bağlantı noktası numarası.

7. DNS sunucusu:

Bu, DNS Sunucunuzun ağ yöneticiniz tarafından atanan IP adresidir.

8. POP3 Sunucusu:

POP3 sunucunuzun IP adresi.

9. POP3 Bağlantı Noktası

POP3 Sunucunuzun bağlantı noktası numarası.

Makineden e-posta gönderebilmek için *önce*, posta sunucunuz POP3 kimlik doğrulaması gerektiriyorsa, POP3 sunucunuzun DNS adını veya IP ve bağlantı noktası numarasını girin.

E-postaya tarama

Çok Amaçlı Ürün (MFP), taranan dokümanı ağdaki e-posta adreslerine göndermenize olanak verir.

Sunucu Kurulumu

Bu bölümde bir sunucunun nasıl kurulduğu açıklanır.

1. Yukarı veya Aşağı ok tuşlarını kullanarak **Menü** işlevine ilerleyin ve Sağ ok tuşunu kullanarak seçin.
2. Aşağı ok tuşunu kullanarak **Yönetici Kurulumu**'na ilerleyin ve Gir veya Sağ ok tuşunu kullanarak seçin.
3. Aşağı ok tuşunu kullanarak **Ağ Kurulumu**'na ilerleyin ve Gir veya Sağ ok tuşunu kullanarak seçin.
4. Ardından tekrar Aşağı ok tuşunu kullanarak **Ağ**'a ilerleyin ve Gir veya Sağ ok tuşunu kullanarak seçin.
5. Aşağı açılan menüden Gir veya Sağ ok tuşuna basarak **IP Adresi**'ni seçin.

IP Adresi Giriş ekranı

IP Adresi Giriş ekranında, ilk alan vurgulanmıştır (her biri "." ile ayrılmış dört alanın en solundaki 3 basamaklı değer) ve imleç ilk basamağın üzerindedir.

Alanlar arasında hareket etme

Alanlar arasında hareket etmek için Sol ve Sağ ok tuşlarını kullanın.

6. IP adresinizi girin.

Sayı girme

Sayılar **On Tuş** takımı kullanılarak girilir.

7. Onaylamak için Gir tuşuna basın.

IP adresini iptal etme

IP adresini iptal etmek için, imleci ilk alana getirin ve Sol ok tuşuna basın.

Menü Kısaltmaları

E.E	Kenar Silme: Bu, dokümanın örtülecek çevre alanlarını ayarlar.
M.S-R	Bu, doküman görüntüsünü sağa ne kadar kaydıracağınızı ayarlar.
M.S-B	Bu, dokümanı yukarı ne kadar kaydıracağınızı ayarlar.

Kullanım

Yeniliklerle dolu kontrol paneli sayesinde bu Çok Amaçlı Ürün (MFP) kolay bir kullanım sunacak şekilde tasarlanmıştır.

NOT:

Erişim Kontrol etkinleştirilmişse önce Parolanızı/PIN'inizi girmeniz gerekir

Kopyalamak Üzere Dokümanları Yükleme

Çok Amaçlı Ürün; ADF'den (Otomatik Doküman Besleyici) veya camın üzerine yerleştirilen dokümanları tarayabilir, kopyalayabilir ve gönderebilir. Birden fazla sayfa göndermeniz gerekiyorsa, kağıtlarınızı ADF'ye yerleştirin. ADF'ye bir defada en fazla 50 yaprak koyabilirsiniz.

Kitap sayfalarını, gazete kupürlerini veya buruşmuş kağıtları taramanız, kopyalamanız ve göndermeniz gerekiyorsa, bu tür kağıtları camın üzerine koyun.

Kopyalama Modu

ADF üzerine veya camın üzerine yerleştirilen bir dokümanın tek kopyasını işletim panelindeki siyah-beyaz veya renkli düğmesine basarak yapabilirsiniz.

Kullanım

1. Dokümanlarınızı metin içeren yüzü **Yukarı** gelecek şekilde ADF'ye veya **Aşağı** gelecek şekilde camın üzerine yerleştirin.
2. Dokümanın bir kopyasını almak istiyorsanız, yalnızca **Başlat** düğmesine (siyah-beyaz veya renkli seçeneği) basın.
3. Birden fazla kopya gerekirse, önce **Gir** düğmesine basarak ve gerekli kopya sayısını (1-99) ayarlayarak kopya sayısını ayarlayın.
4. Ardından **Başlat** düğmesine basın (siyah-beyaz veya renkli seçeneği).

NOT:

ADF kullanırken, kağıt sıkışmalarını engellemek için, kopyalama işlemini iptal etmek istediğinizde Durlptal düğmesine bir kez basıp işlemi durdurun, kağıdı çıkarmak için de düğmeye bir kez daha basın.



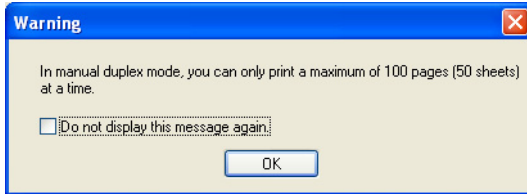
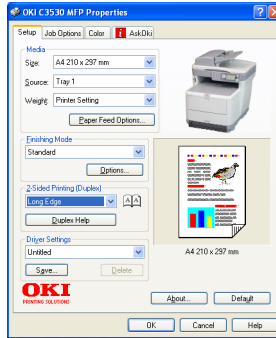
Çift Taraflı Yazdırma (Sadece Windows)

Çift taraflı veya Manuel Dupleks Baskı için kağıdı yazıcıdan iki kez geçirmeniz gerekir. Çift taraflı baskı Kaset Tepsi veya Çok Amaçlı Tepsi kullanılarak gerçekleştirilebilir.

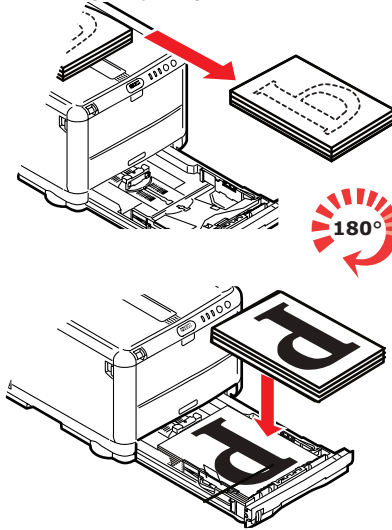
Çift Taraflı Baskı sadece Windows işletim sistemlerinde desteklenir.

Kaset Tepsi Kullanarak Manuel Dupleks Baskı

1. Yazdırma işini gerçekleştirmek için kaset tepside yeterli kağıt olduğundan emin olun.
2. Dosya -> Yazdırı'ı seçin ve Özellikler düğmesini tıklayın. Çift taraflı baskı açılan menüsünde, yazdırma tercihlerinize göre "Uzun Kenar" veya "Kısa Kenar" seçeneğini belirleyin. Daha fazla bilgi için Çift Yönlü Baskı Yardımı düğmesini tıklayın. Ardından Yazdır düğmesini tıklayın.



3. İlk aşamada belgeniz iki sayfada bir yazdırılır. Bu tamamlandığında yazıcı ekranında aşağıdakileri yapmanızı isteyen bir mesaj görüntülenir:
Yazdır/Kağıt yükleyin/Tepsi 1/Dupleks isteği/START (BAŞLAT) düğmesine basın
4. Kaset Tepsiyi açın.
5. Çıkış Yığıcısından kağıdı alın ve yazdırılmış taraf YUKARI bakacak ve kağıdın alt tarafı yazıcının içine doğru olacak şekilde Kaset Tepsisi içine yerleştirin.



6. Kaset Tepsiyi kapatın ve yazıcı ekranında belirtildiği gibi START (BAŞLAT) düğmesine basın.

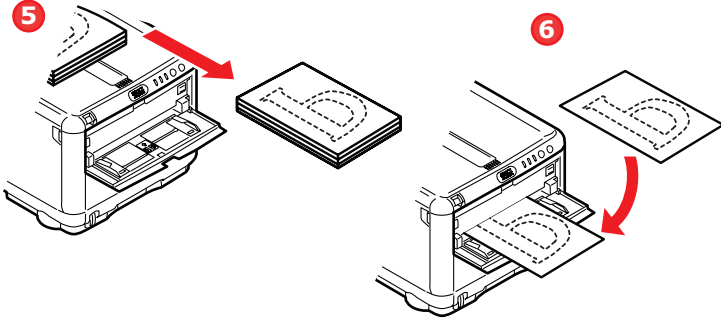
Mesaj penceresi ekranınızdan kaybolur ve belgenin geri kalan sayfaları yazdırılarak belgenizin yazdırılması tamamlanır.

Çok Amaçlı Tepsi Kullanarak Manuel Dupleks Baskı

NOT:

Çok Amaçlı Tepsiyi kullanırken, sayfaları teker teker besleyin.

1. Çok Amaçlı Tepsi içindeki kağıt kılavuzlarını kağıdın boyutuna göre konumlandırın.
2. Çok Amaçlı Tepsie bir defada bir yaprak kağıt yerleştirin. Kağıt otomatik olarak konumunda tutulur.
3. Yazdırma iletişim kutusunu görüntülemek için Dosya -> Yazdırı'ı seçin.
4. Özellikler düğmesini tıklatın. Çift taraflı baskı açılan menüsünde, yazdırma tercihlerinize göre "Uzun Kenar" veya "Kısa Kenar" seçeneğini belirleyin. Daha fazla bilgi için Dupleks Baskı Yardımı düğmesini tıklatın.
5. İkinci sayfaların tamamı yazdırıldığında, kağıdı Çıkış yığıcısından alın.



6. Çok Amaçlı Tepsie kağıdı, yazılı taraf **AŞAĞI** bakacak ve alt kısmı yazıcının içine doğru olacak şekilde tek tek yerleştirin. Kağıdın yerine yerleştiğinden emin olun.
7. **START (BAŞLAT)** düğmesine basın. Belgenizin geri kalan sayfaları kağıdın boş tarafına yazdırılır.

Farklı Ortamlara Yazdırma

Bu bölümde, normal A4 kağıt dışındaki malzemelere nasıl yazdırılacağı açıklanmaktadır.

Legal kağıt üzerine yazdırma

Legal kağıt üzerine yazdıracağınız zaman, en iyi sonuçları alabilmek için yazıcı yazılımındaki ortam ayarlarını değiştirmeniz gerekir.

Her ortam türü için varsayılan bir sürücü belirleyebilirsiniz veya yazdırma ortam ayarlarını Windows yazıcı özelliklerinden veya Mac Yazdırma seçeneklerinden farklı bir ortama yazdırdığınız herhangi bir zamanda değiştirebilirsiniz.

Zarflara yazdırma

NOT:

Boş pencereci zarf kullanmayın. Yalnızca kağıt zarflar kullanın.

1. Hem kaset tepside hem de Çok Amaçlı Tepside, yazıcı üzerindeki işaretli göstergeleri kullanarak kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
2. Zarflarınızı tepsiye, kısa kenar yazıcının içine ve kapak sağa bakacak şekilde yüzü yukarıda yerleştirin. Bir defada 10'dan fazla zarf koymayın.
3. İşletim sisteminizden, yazdırma ortamı menüsüne girin ve zarf boyutunu seçin.
4. İşletim sisteminizi yazılımınızı kullanarak her zamanki gibi yazdırın.

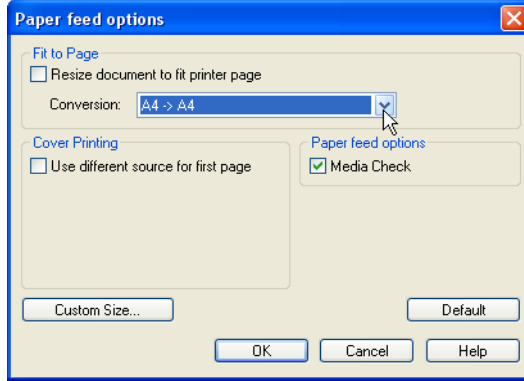
Diğer Yazdırma Seçeneklerini Ayarlama

Bu bölümlerde kısaca, belirli bir işiniz için yazdırma seçeneklerinin nasıl ayarlandığı açıklanmaktadır.

Sayfaya sığdırarak yazdırma

Belgenizi elinizdeki yazdırma ortamının boyutlarına bağlı olarak daha büyük ya da daha küçük boyutlu kağıda yazdırmayı seçebilirsiniz.

1. Olağan biçimde Kaset Tepsi veya Çok Amaçlı Tepsiye kağıt yerleştirin.
2. Dosya -> Yazdır'ı seçin ve Özellikler düğmesini tıklatın. Ardından Kağıt Besleme Opsiyonları düğmesini tıklatın. Sayfaya Sığdır seçeneği altında, Dönüştürme açılan listesinden sayfa boyutunu seçin.



Bir yaprağa birden çok sayfa yazdırma

Windows'da Yazdırma Tercihleri Kurulum Sekmesini açın. Son İşlem Modu altında, açılan listeden kağıt yaprağı başına yazdırmak istediğiniz belge sayfası sayısını seçin.

Renkli belgeleri siyah beyaz olarak yazdırma

Renkli belgeleri siyah beyaz yazdırarak hem zamandan hem de tonerden tasarruf edebilirsiniz. Yazdırma özelliklerinde Renk sekmesine girin ve belgenizi yazdırmadan önce Windows'da "Tek renkli" seçeneğini veya Mac işletim sisteminde Gri tonlamalı seçeneğini belirleyin.

Bir Yazdırma İşini İptal Etme

Bir yazdırma işini yazılım uygulamanızdan, yazdırma sırasında veya yazıcı üzerindeki STOP (DURDUR) düğmesini kullanarak iptal edebilirsiniz.

YAZDIRMA DURUMU	İPTAL ETME
Belge yazdırılmaya başlanmadı	Yazdırma işini yazılım uygulamanızdan iptal etmeyi deneyin.
Belge bir yazdırma sırasında bekliyor	Yazdırma işini Yazdırma Sırasından silin. Yazdırma sırasına, Windows'da Sistem Tepsisinden veya Mac işletim sisteminde Yazdırma Merkezi Kuyruğundan erişebilirsiniz.
Belge yazdırılmaya başladı	Yazıcınızdaki STOP (DURDUR) düğmesine basın. Yazıcının içinden geçmekte olan sayfalar yazdırılır. Durdurmak istediğiniz her yazdırma işi için STOP (DURDUR) düğmesine basmanız gerekir.

Tarama Modu

Kullanım

1. Dokümanlarınızı metin içeren yüzü **Yukarı** gelecek şekilde ADF'ye veya **Aşağı** gelecek şekilde camın üzerine yerleştirin.
2. Kontrol panelindeki **Aşağı** ok düğmesini kullanarak **Tara** modunu seçin.
3. **Gir'e** basın.
4. **Aşağı** ok tuşuna basın ve aşağı açılan menüden aşağıdakilerden birini seçin:

E-postaya Tarama Seçeneği

1. Bir sonraki aşağı açılan menüden **Gönderim Yeri** alanını seçin ve gönderim yerinin e-posta adresini girin.

USB Belleğine Tarama

NOT:

Bu seçenek yalnızca USB Belleği, makinenin önündeki USB bağlantı noktasına takılıysa kullanılabilir.

1. **Tara'yı** seçin ve aşağı açılan menüden **USB Bellek** seçeneğini belirleyin.
2. On Tuş takımını kullanarak bir **dosya adı** girin.
Bir dosya adı girilmezse ve kendi Varsayılan Dosya Adınızı belirtmediyseniz, makine varsayılanı tarafından kullanılan dosya adı "Görüntü" olur.
3. **Yoğunluk** ve **Ortam** boyutunu ayarlayın.
4. İşletim Panelinde Renkli veya Siyah-Beyaz **Kopya** düğmesine basın.
5. Aşağı açılan menüden **Tamam'**ı seçin.
6. Ekrandaki yönergeleri izleyin.

Doküman USB bellekteki kök dizinine taranır.

Ağ PC'ye Tarama Seçeneği

Aşağı açılan menüden Ağ PC alanını seçin.

PC'ye Tarama Seçeneği

NOT:

Etkin Tuş Yardımcı Programının yüklü olduğundan ve ayarlandığından emin olun.

Tarayıcı fonksiyonu, Çok Amaçlı Üründen (Push Scan) veya PC'den (Pull Scan) kontrol edilebilir.

Push Scan seçeneği

1. Aşağı açılan menüden PC seçeneğini belirleyin.
Dört seçenek sunan Push Scan ekranı görüntülenir:
 - > E-posta
 - > Klasör
 - > Uygulama
 - > Faks
2. Yukarı/Aşağı ok tuşlarını kullanarak istediğiniz işleve ilerleyin.
3. Taramayı başlatmak için Gir tuşu, ardından Renkli/Siyah-Beyaz tuşu ile işlevi seçin.

Pull Scan seçeneği

Masaüstünüzdeki Etkin Tuş Simgesi'ni çift tıklayın.

Etkin Tuş (aşağıda) görüntülenir.



Aşağıdaki işlevler artık PC'den kontrol edilebilir:

- > Uygulama1'e Tara
- > Uygulama2'ye Tara
- > E-postaya Tara
- > Klasöre Tara
- > Tarama ve Yazdırma
- > PC Faksa Tara
- > Ayarlar

Faks Modu (C3530MFP)

Kullanım

1. Dokümanlarınızı metin içeren yüzü **Yukarı** gelecek şekilde ADF'ye veya **Aşağı** gelecek şekilde camın üzerine yerleştirin (yukarıda gösterildiği gibi).
2. Kontrol panelindeki **Aşağı** ok düğmesini kullanarak **Faks** modunu seçin.
3. **Gir**'e basın.
4. **Aşağı** ok tuşuna basın ve aşağı açılan menüden aşağıdakilerden birini seçin:

Ayarlama

Telefon defteri

Bu bölümde, Telefon Defterine/Defterinden Faks numarası ekleme/kaldırma/değiştirme açıklanır.

Telefon Defterini çalıştırmak için, **Menü>Faks Menüsü>Telefon Defteri** seçeneğini belirleyin.

Yeni bir Hızlı Arama ekleme

1. İmleci **Telefon Defteri**'ne getirin ve **Hızlı Arama/Grup Çevirme** Seçim ekranını görüntülemek için Sağ veya Gir tuşuna basın.
2. Sağ veya Gir tuşuna basarak **Hızlı Arama**'yı seçin.
3. Yukarı/Aşağı tuşlarını kullanarak imleci eklemek istediğiniz numaraya ilerleyin (#00~#99) ve Sağ tuşa veya Gir tuşuna basın.
4. **Faks no. gir** ekranını görüntülemek için Sağ tuş veya Gir tuşuyla bir **Faks no.** seçin.
5. Eklemek istediğiniz **Faks no.**'yu On tuşu kullanarak girin.
Faks no. olarak en fazla 32 karakter (tek baytlı karakter) girebilirsiniz.

Faks no. girmeyi tamamladığınızda, **İsim** ögesi (bir ad vermek için) görüntülenir.

Yalnızca Faks no. girdikten sonra isim girebilirsiniz.

6. **Ekran Giriş**i ekranını görüntülemek için **İsim**'i seçin. Bir ad girin. İsim olarak en fazla 16 karakter (tek baytlı karakter) girebilirsiniz. İsim girmezseniz isim sütunu boş kalır.
7. **Telefon Defteri** Menüsü ekranına ilerlemek için imleci **Tamamlandı**'ya getirin ve Gir tuşuna basın.

Yeni bir Grup Çevirme ekleme

1. İmleci **Telefon Defteri**'ne getirin ve **Hızlı Arama/Grup Çevirme** Seçim ekranını görüntülemek için Sağ veya Gir tuşuna basın.
2. **Grup Çevirme**'yi seçin ve Sağ veya Gir tuşuna basın.
3. Yukarı/Aşağı tuşlarını kullanarak imleci eklemek istediğiniz numaraya getirin (G00~G09) ve Sağ tuşa veya Gir tuşuna basın.
4. Ekranda imleci **Hızlı Arama** Listesine getirin ve Sağ tuşa veya Gir tuşuna basın.
Eklenmiş Hızlı Aramalar listesi görüntülenir.
5. İmleci, Grup Çevirme'ye eklemek istediğiniz **Hızlı Arama**'ya getirin ve Gir tuşuna basın.
Seçilen Hızlı Arama'nın önüne "" eklenir.
6. **Hızlı Arama** numaralarını seçme işlemi tamamlandığında Sol tuşa basın.
Şimdi bir **Grup** ismi girebilirsiniz.
Hızlı Arama numaralarını seçmeyi tamamladıysanız, Grup ismi ekleme isteği görüntülenir.
Yalnızca bir **Hızlı Arama** seçtikten sonra bir **Grup** ismi girebilirsiniz.
7. **Ekran Giriş**i ekranını görüntülemek için **Grup İsmi**'ni seçin. Bir **Grup ismi** girin.
Grup ismi olarak en fazla 16 karakter (tek baytlı karakter) girebilirsiniz. Ekran Giriş ekranındaki işlemler için, bkz. 5.4.
Bir Grup ismi girmezseniz, Grup ismi sütunu boş kalır.
8. **Telefon Defteri** Menüsü ekranına ilerlemek için imleci **Tamamlandı**'ya getirin ve Gir tuşuna basın.

Faks Gönderme

Aşağıdaki yöntemlerden biriyle bir Faks numarasına gönderme ayarı yapabilirsiniz.

1. **On tuşu kullanarak bir Faks no. girin.**

2. **Telefon Defterinden seçerek**

Telefon defterine eklenen numaralardan bir Faks no. seçebilirsiniz.

(a) Telefon Defteri ekranını görüntüleme

Faks ekranında imleci **Telefon defteri**'ne getirin ve Sağ tuş veya Gir tuşuna basın.

(b) Faks gönderim yeri seçme

Telefon Defteri'ne eklenen **Hızlı Arama** ve **Grup Çevirme** listeleri Grup Çevirme (G00~09) ve Hızlı Arama (#00~#99) sırasıyla görüntülenir.

Yukarı ve Aşağı tuşlarını kullanarak imleci **Faks no. veya Hızlı Arama veya Grup Çevirme** hedefine getirin ve Sağ tuşa basın.

(c) Faks no. Kaldırma

İmleci **Faks no.**'ya (Faks no. önüne "***" eklenir) getirin ve kaldırmak için Gir tuşuna basın.

(d) Faks gönderim yeri seçmeye devam etme/tamamlama

Hızlı Arama ve Grup Çevirme Listeleri görüntülenirken Sol tuşa basılırsa, **Faks Bekleme** ekranı görüntülenir.

(e) Faks gönderim yeri ekleme

Faks ekranından bir **Faks no.** seçin ve ekleyin.

Hızlı Arama ve Grup Çevirme Araması

Telefon defterine eklenen numaraları **Hızlı Arama** ve **Grup Çevirme**'de arayabilirsiniz.

On tuşu kullanarak Faks gönderim yerlerini arayabilirsiniz.
Arama hedefi yalnızca **İsim**'in ilk karakteridir.

İlk karakteri, On tuş girişiyle eşleşen bir Hızlı Arama veya Grup Çevirme olduğunda, eklenen ve arama ölçütünü sağlayan Faks numaralarının listesi ekranda görüntülenir.

(a) Arama karakteri girme

Telefon Defteri gösterge ekranına **İsim**'in ilk karakterini yazıp On tuşu kullanarak aramaya başlayın.

İlk karakterleri girilen karakterle eşleşen gönderim yerleri ekranda görüntülenir. On tuşu kullanıp başka bir karakter girerek aramayı tekrar başlatabilirsiniz.

NOT:

On tuş arasından bir tuşa birden çok kez basarak numaralar, büyük harf/küçük harf ve simgeler arasında geçiş yapabilirsiniz. On tuş arasındaki bir tuşa birden çok kez bastığınızda, önceki basışınızdan sonraki 2 saniye içinde o tuşa bir kez daha basmalısınız).

Hızlı Arama ve Grup Çevirme kullanma

(a) Hızlı Arama/Grup Çevirme girme

No. Seçimi ekranına ilerlemek için imleci **Faks no.**'ya getirin ve On tuş arasındaki "#" tuşuna (Hızlı Arama numarası) veya "*" tuşuna (Grup Çevirme numarası) basın. **No. Seçimi** Ekranında, son girdiğiniz "#" veya "*" görüntülenir.

(b) Hızlı Arama/Grup Çevirme numarası girme

On tuş arasındaki "#" veya "*" işaretini kullanarak iki basamaklı bir **Hızlı Arama** numarası veya **Grup Çevirme** numarası girin ve Gir tuşuna basın.

Hızlı Arama numarası #00~#09 ve Grup Çevirme numarası G00~G09 belirtmek istediğinizde, #0~9 veya *0~9 girdikten sonra Gir tuşuna basarak bir Faks Gönderim Yeri seçebilirsiniz.

Faks gönderim yeri seçmeye devam etme/tamamlama

- (a) Faksınız için bir gönderim yeri seçtiğinizde, **Devam** ekranı görüntülenir. **Telefon Defteri** ekranına ilerlemek için, **Devam** ekranında imleci **Devam**'a getirin ve Gir tuşuna basın.
- (b) **Faks Bekleme** Ekranına dönmek için, **Devam** ekranında imleci **Tamamlandı**'ya getirin ve Gir tuşuna basın.

Bir Faks no. seçtikten sonra **Faks Bekleme** ekranına döndüğünüzde, **Faks no.** altında **Onay**'ı görürsünüz ve imleciniz **Onay**'ın üzerinde olur.

Faks gönderim yeri ekleme

Faks Bekleme ekranından bir **Faks no.** seçin ve ekleyin.

Faks Alma

Çok Amaçlı Ürün Otomatik Faks Modundayken, ekran göstergesi yalnızca bekleme durumunda görüntülenir.

Faks Aktivite Raporu Yazdırma:

1. **Menü>Yönetici Kurulumu**'nu seçin (varsayılan parola aaaaaa'dır)
2. **Sistem Kurulumu> Tam Rapor Baskı>Açık**'ı seçin
3. **Yazdırma bilgisi> FAX Aktivite Raporu**'nu seçin

Aktarım Raporları Yazdırma:

1. **Yönetici Kurulumu>Faks Kur>Temel Ayarlar**'ı seçin
2. **MCF (Tek Yer)>Açık**'ı seçin (Bu seçenek her faks sonrasında bir aktarım raporu yazdırır)
3. **Oto Aktarım Raporu>Açık**'ı seçin (Bu seçenek her yayın faksı sonrasında bir aktarım raporu yazdırır)
4. **MCF içinde görüntü>Açık**'ı seçin (Bu seçenek her faks aktarım raporuna faksın görüntüsünü dahil eder)

Bakım

Sarf malzemelerini değiştirme

Bu bölümde sarf malzemelerinin nasıl değiştirileceği anlatılmaktadır. Bilgilendirme amacıyla bu malzemelerin tahmini ömürleri aşağıda belirtilmiştir:

- > Toner %5 kapsam (A4 sayfasındaki yazdırılabilir alanın %5'i bu renk ile yazdırılacak anlamına gelir) ile yaklaşık 1.000 adet A4 sayfası. Toner ömrü kapsam ile doğru orantılıdır. Örneğin %10 kapsamda 500 sayfa için yeterli toner vardır.
MFP 500 A4 sayfası için yetecek tonerle sunulmuştur.
- > Yedek toner, standart kartuşlarda olabileği gibi Yüksek Kapasiteli olarak da edinilebilir.
- > Görüntü dramı — 15.000 sayfa (iş başına 3 A4 sayfalık normal ofis kullanımı esas alınarak hesaplanmıştır).
- > Aktarma kayışı — 3 sayfalık işlerde yaklaşık 50.000 A4 sayfası.
- > Kaynaştırıcı — Yaklaşık 30.000 A4 sayfası (C3520), 50.000 A4 sayfası (C3530).

Donanımınızdan en iyi kalite ve performansı elde etmek için yalnızca orijinal Oki sarf malzemelerini kullanın. Orijinal Oki olmayan ürünler yazıcınızın performansına zarar verebilir ve garantinizi geçersiz kılabılır.

Sarf malzemeleri sipariş ayrıntıları

C3520/C3530MFP

ÖĞE	ÖMÜR	SİPARİŞ NO.
Toner, siyah	1.000 A4, %5'te	43459428
Toner, cam göbeği	1.000 A4, %5'te	43459427
Toner, macenta	1.000 A4, %5'te	43459426
Toner, sarı	1.000 A4, %5'te	43459425
Toner, siyah, Yüksek kapasite	2.500 A4, %5'te	43459324
Toner, cam göbeği, Yüksek kapasite	2.000 A4, %5'te	43459323
Toner, macenta, Yüksek kapasite	2.000 A4, %5'te	43459322
Toner, sarı, Yüksek kapasite	2.000 A4, %5'te	43459321
Görüntü dramı, siyah	15.000 A4 sayfası*	43460224
Görüntü dramı, cam göbeği	15.000 A4 sayfası*	43460223
Görüntü dramı, macenta	15.000 A4 sayfası*	43460222
Görüntü dramı, sarı	15.000 A4 sayfası*	43460221
Kaynaştırıcı - C3520	30.000 A4 sayfası	43377103
Kaynaştırıcı - C3530	50.000 A4 sayfası	43377003
Aktarma kayışı	50.000 A4 - 3/iş	43378002

* Ortalama ömür: Devamlı yazdırmada %20 sayfa, 3 sayfalık işlerde %50 sayfa ve tek sayfalık işlerde %30 sayfa.

Toner kartuşunu değiştirme

DİKKAT!

Tonerin ziyan edilmesini ve toner algılayıcıda olası hataları önlemek için, Durum Monitöründe "TONER BİTTİ" mesajı görüntülenene kadar toner kartuşlarını değiştirmeyin.

Bu yazıcıda kullanılan toner çok ince bir kuru tozdur. Dört kartuşta bulunur: cam göbeği, macenta, sarı ve siyah kartuşun her birinde.

Yeni kartuşu taktığınızda kullanılmış olanı üzerine yerleştirmek üzere elinizin altında bir kağıt parçası bulundurun.

Kullanılmış kartuşun gereği gibi elden çıkarılması için yeni kartuşun kutusuna yerleştirin ve atık geri dönüşümüyle ilgili mevzuata, önerilere ve benzeri talimatlara uyun.

Toner tozu dökülürse hafifçe silin. Bu yeterli olmazsa artıkları temizlemek için soğuk suyla ıslatılmış bir bez kullanın.

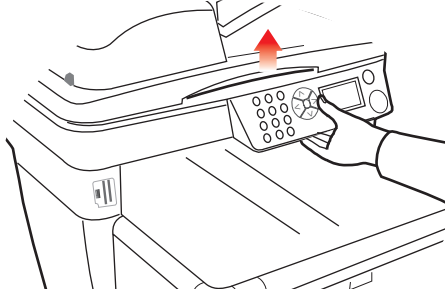
Sıcak su veya herhangi bir çözücü madde ile ASLA temizlemeyin. Aksi takdirde dökülen yerde kalıcı leke oluşabilir.

UYARI!

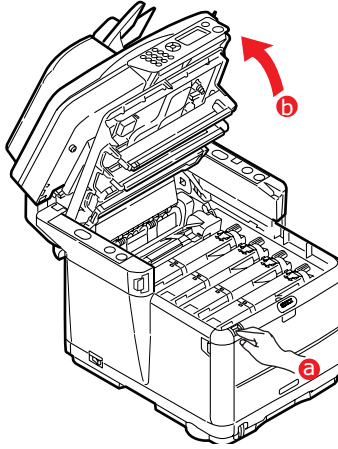
Toneri nefesle içinize çeker veya gözlerinize bulaştırırsanız, biraz su için veya bol soğuk suyla gözlerinizi yıkayın. Hemen bir doktora başvurun.

Toner kartuşları değiştirirken Çok Amaçlı Ürünü kapatmanıza gerek yoktur.

1. Tarayıcıyı kaldırın.



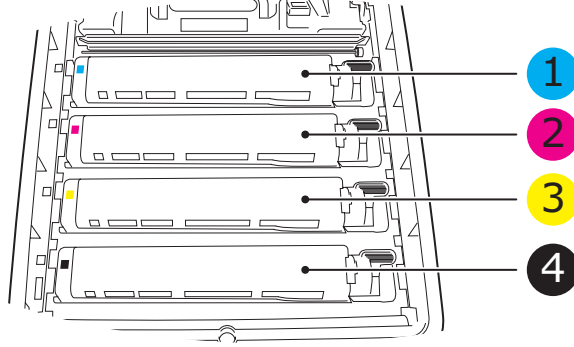
2. Kapak serbest bırakma düğmesine bastırın (a) ve yazıcının üst kapağını (b) tamamen açın.



UYARI!

Yazıcı çalıştırıldıysa kaynaştırıcı sıcak olabilir. Bu alan açık bir şekilde etiketlenmiştir. Dokunmayın.

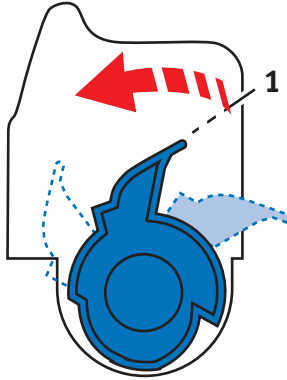
3. 4 kartuşun pozisyonlarını not edin.



1. Cam göbeği kartuş	2. Macenta kartuş
3. Sarı kartuş	4. Siyah kartuş

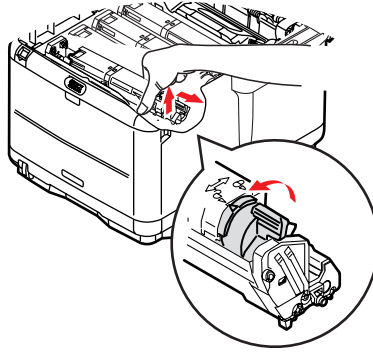
4. Aşağıdakilerden birini gerçekleştirin:

- (a) Yazıcınızla birlikte gelen bir toner kartuşunu değiştiriyorsanız (serbest bırakma kolunun 3 konumu vardır), değiştirilecek kartuştaki renkli toner serbest bırakma kolunu yazıcının önüne doğru, ok yönünde çekin ancak ortadayken (dik durumda) durun.



- (b) Başka herhangi bir toner kartuşunu değiştiriyorsanız (serbest bırakma kolunun 2 konumu vardır), değiştirilecek kartuşun üzerindeki renkli toner serbest bırakma kolunu (1) tümüyle yazıcının ön tarafına doğru çekin.

5. Kartuşun sağ ucunu kaldırın ve ardından yukarıda görüldüğü gibi kartuşu sağa doğru çekerek sol ucunu serbest bırakın ve toner kartuşunu yazıcıdan çıkarın.

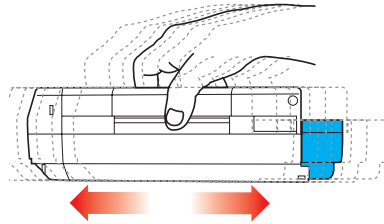


6. Tonerden döküntü olması ihtimaline karşı kartuşu yavaşça bir kağıt üzerine koyun.

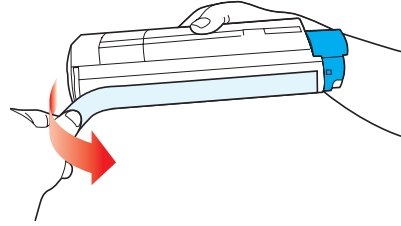
DİKKAT!

Yeşil dram yüzeyi çok kırılğan ve ışığa karşı hassastır. Bu yüzeye dokunmayın ve 5 dakikadan uzun süre normal oda ışığına maruz bırakmayın. Dramın 5 dakikadan daha uzun süre yazıcı dışında kalması gerekirse, kartuşu ışıktan korumak için siyah plastik bir torba içine yerleştirin. Dramı kesinlikle doğrudan güneş ışığı ya da çok parlak oda aydınlatmasına maruz bırakmayın.

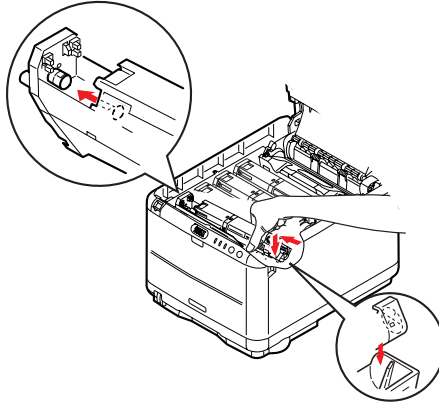
7. Yeni kartuşu kutusundan çıkarın ancak bir süre daha ambalajında bırakın.
8. Kartuş içerisindeki tonerin gevşemesi ve homojen bir biçimde dağılması için yeni kartuşu yanlamasına hafifçe çalkalayın.



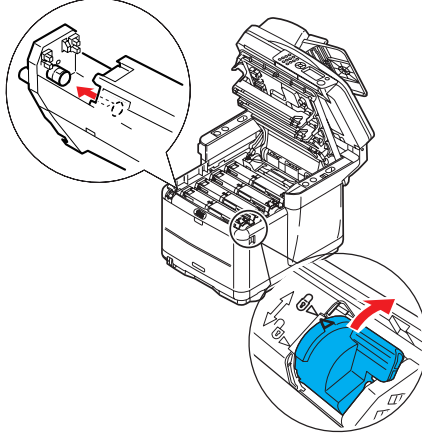
9. Ambalaj malzemesini açın ve kartuşun dış kısmındaki yapışkan şeridi çıkarın.



10. Renkli kol sağda olacak şekilde kartuşu üst merkezinden tutarak, eski kartuşun çıkarıldığı görüntü dramı üzerine doğru yazıcı içerisine koyun.
11. Kartuşun sol ucunu, dramdaki yaya doğru bastırarak, görüntü dramının üst kısmına yerleştirin ve ardından kartuşun sağ alt ucunu görüntü dramının üzerine doğru bastırarak yerleştirin.



12. Tam olarak yerleştikten emin olmak için kartuşu aşağı doğru bastırarak, renkli kolu (1) yazıcının arka tarafına doğru itin. Bu hareket kartuşu yerine kilitleyecek ve görüntü dramının içine toner bırakacaktır.



13. Yazıcının üst kapağını kapatın ve kapak kilitlenecek şekilde aşağı doğru sıkıca bastırın.
14. **Hafifçe** tarayıcıyı destek noktalarına indirin.

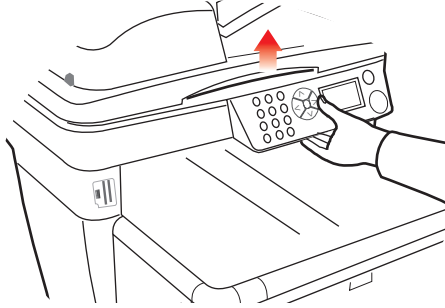
Görüntü dramını değiştirme

UYARI!

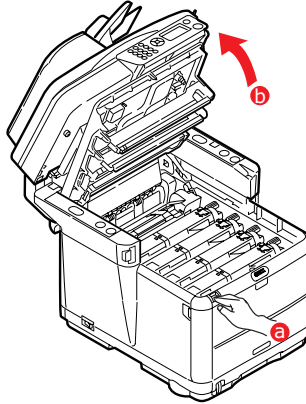
Yazıcı alıştırıldıysa kaynaştırıcı birimi sıcak olabilir. Bu alan açık bir şekilde etiketlenmiştir. Dokunmayın.

Görüntü dramlarını değiştirirken çok Amaçlı Ürünü kapatmanıza gerek yoktur.

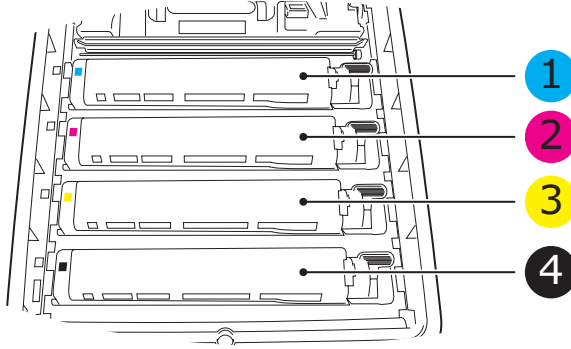
1. Tarayıcıyı kaldırın.



2. Kapak serbest bırakma koluna bastırın (a) ve yazıcının üst kapağını (b) açın.

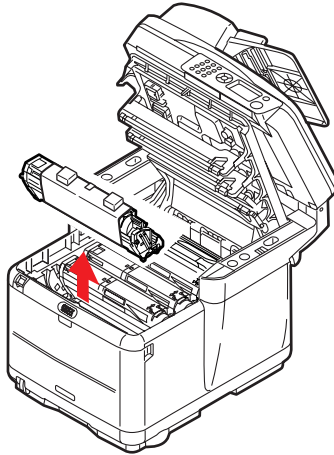


3. 4 kartuşun/Görüntü dramlarının pozisyonlarını not edin.



1. Cam göbeği kartuş	2. Macenta kartuş
3. Sarı kartuş	4. Siyah kartuş

4. Üst kısmının ortasından tutarak görüntü dramını toner kartuşu ile beraber (1) yukarı kaldırın ve yazıcının dışına çıkarın.



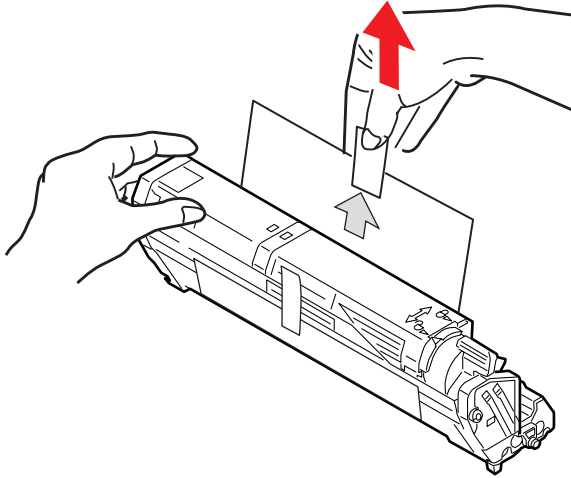
5. Toner döküntüsü olması ihtimaline karşı eski üniteyi yavaşça bir kağıt üzerine koyun.

6. Yeni görüntü dramı ünitesini toner kartuşuyla birlikte (kurulum kılavuzuna göre monte edilmiş) alın ve eski görüntü dramı ünitesi ile birlikte kağıt parçasına koyun.

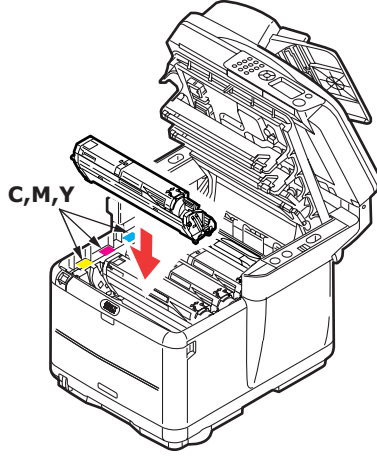
DİKKAT!

Kartuşun tabanındaki yeşil görüntü dramı yüzeyi çok kırılğan ve ışığa karşı hassastır. Bu yüzeye dokunmayın ve 5 dakikadan uzun süre normal oda ışığına maruz bırakmayın. Dramın 5 dakikadan daha uzun süre yazıcı dışında kalması gerekirse, kartuşu ışıktan korumak için siyah plastik bir torba içine yerleştirin. Dramı kesinlikle doğrudan güneş ışığı ya da çok parlak oda aydınlatmasına maruz bırakmayın.

7. Görüntü dramı ünitesinden koruyucu kağıtları çıkarın. Eski birimi yeni birimle aynı şekilde saklayın. Eski görüntü dramı ünitesini atmak üzere ambalajına koyun.



8. Birimin bütününi üst orta kısmından tutarak, her bir uçtaki kancaları yazıcı oyuğunun kenarlarındaki ilgili yuvalarına oturtmak suretiyle, indirin ve yazıcıya yerleştirin.



9. Yazıcının üst kapağını kapatın ve kapak kilitlenecek şekilde aşağı doğru sıkıca bastırın.
10. **Hafifçe** tarayıcıyı destek noktalarına indirin.

NOT:

Herhangi bir nedenle yazıcınızı iade etmeniz ya da taşımanız gerekirse, önce görüntü dramını çıkarın ve verilen torbaya yerleştirin. Bu, tonerin mürekkep akıtmasına karşı bir önlemdir.

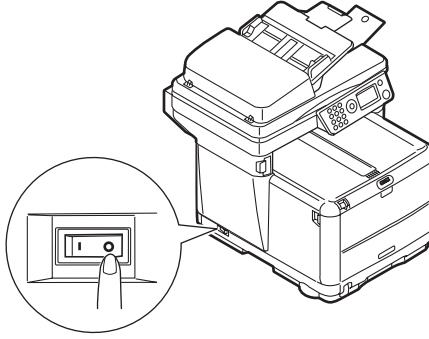
Aktarma kayışını değiştirme

Kayış ünitesi, dört görüntü dramının altında bulunur. Bu birimin yaklaşık her 50.000 sayfadan sonra değiştirilmesi gerekir.

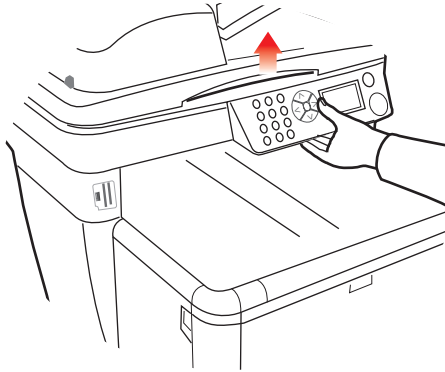
UYARI!

Yazıcı çalıştırıldıysa kaynaştırıcı birimi sıcak olabilir. Bu alan açık bir şekilde etiketlenmiştir. Dokunmayın.

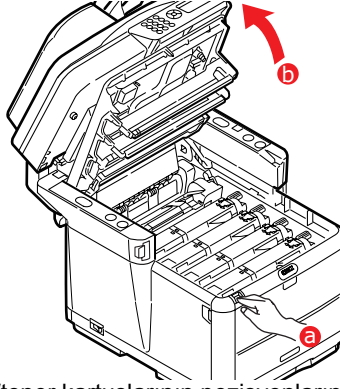
1. Çok Amaçlı Ürünü **KAPALI** konuma getirin.



2. Tarayıcıyı kaldırın.

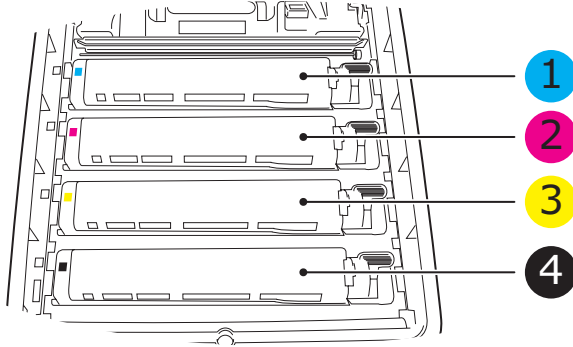


3. Kapak serbest bırakma düğmesine bastırın (a) ve yazıcının üst kapağını (b) tamamen açın.



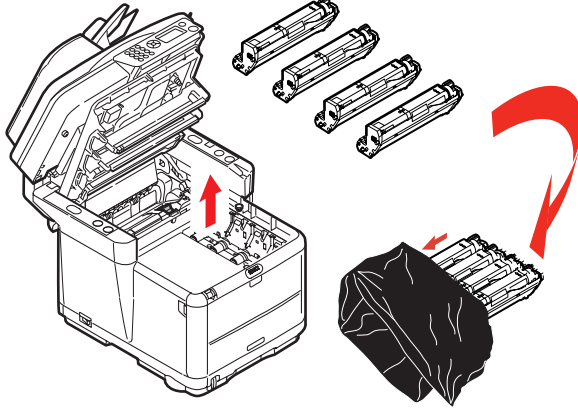
4. 4 kartuşun/toner kartuşlarının pozisyonlarını not edin.

Kartuşların aynı sırayla geri yerleştirilmesi önemlidir



1. Cam göbeği kartuş	2. Macenta kartuş
3. Sarı kartuş	4. Siyah kartuş

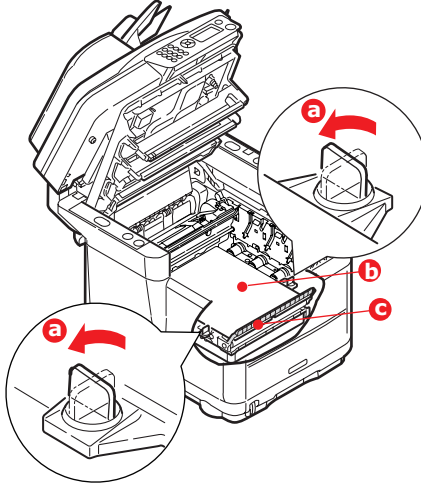
5. Arkadan başlayarak her görüntü dramını yazıcının dışına çıkarın ve doğrudan ısı ve ışık kaynaklarından uzak kalacak emniyetli bir yere yerleştirin.



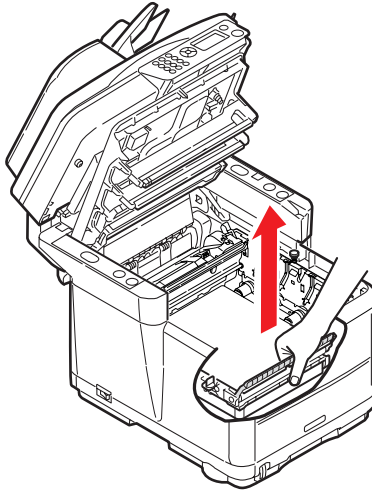
DİKKAT!

Kartuşun tabanındaki yeşil dram yüzeyi çok kırılgan ve ışığa karşı hassastır. Bu yüzeye dokunmayın ve 5 dakikadan uzun süre normal oda ışığına maruz bırakmayın. Dramın 5 dakikadan daha uzun süre yazıcı dışında kalması gerekirse, kartuşu ışıktan korumak için siyah plastik bir torba içine yerleştirin. Dramı kesinlikle doğrudan güneş ışığı ya da çok parlak oda aydınlatmasına maruz bırakmayın.

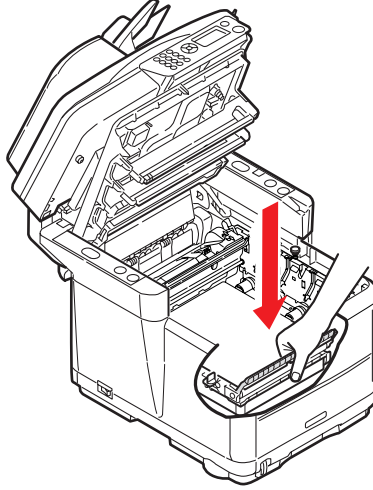
6. Kayışın (b) her iki tarafındaki iki adet sabitleyici (a) ile ön taraftaki kaldırma çubuğunun (c) yerini bulun. İki bağlayıcıyı 90° sola doğru çevirin. Böylece kayış yazıcı kasasından ayrılır.



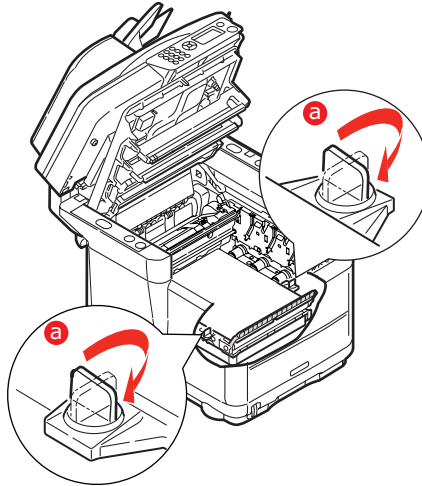
7. Kayışın öne doğru eğilmesi için kaldırma çubuğunu (c) yukarı doğru çekin ve kayışı yazıcıdan çekip çıkarın.



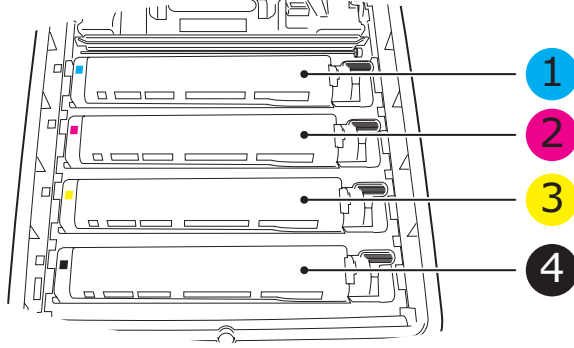
8. Kaldırma çubuğu önde ve hareket dişlisi yazıcının arka tarafına doğru gelecek şekilde, yeni kayışı yerine indirin. Tahrik dişlisini ünitenin arka sol köşesine kadar yazıcının içerisindeki dişliye yerleştirin ve kayışı düz olarak yazıcı içersine yerleştirin.



9. İki sabitleyiciyi (a) kilitlemeye kadar 90° sağı doğru çevirin. Böylece kayış yerine kilitlenecektir.

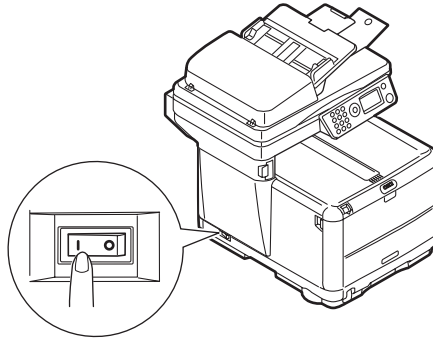


10. 4 görüntü dramını tüm toner kartuşlarıyla beraber, gösterildiği gibi doğru konumlarda yazıcının içine yerleştirin:



1. Cam göbeği kartuş	2. Macenta kartuş
3. Sarı kartuş	4. Siyah kartuş

11. Yazıcının üst kapağını kapatın ve kapak kilitlenecek şekilde aşağı doğru sıkıca bastırın.
12. **Hafifçe** tarayıcıyı destek noktalarına indirin.
13. Çok Amaçlı Ürünü **AÇIK** konuma getirin.



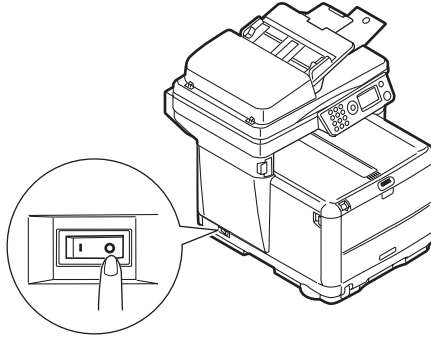
Kaynaştırıcıyı değiştirme

Kaynaştırıcı, yazıcının içindeki dört görüntü dramının tam arkasında bulunur.

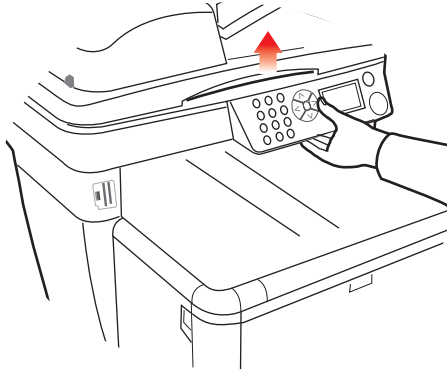
UYARI!

Çok Amaçlı Ürün yakın zamanda çalıştırılmışsa bazı kaynaştırıcı parçaları çok sıcak olabilir. Kaynaştırıcıyı son derece dikkatli şekilde sap kısmından tutun; bu kısım kaynaştırıcının tutulabilmesi için fazla ısınmayacak şekilde tasarlanmıştır. Bu kısımda bu tehlikeye açık bir şekilde dikkat çeken bir uyarı etiketi bulunur. Herhangi bir çekinceniz varsa yazıcının elektriğini kapatın ve kapağını açmadan önce kaynaştırıcının soğuması için en az 10 dakika bekleyin.

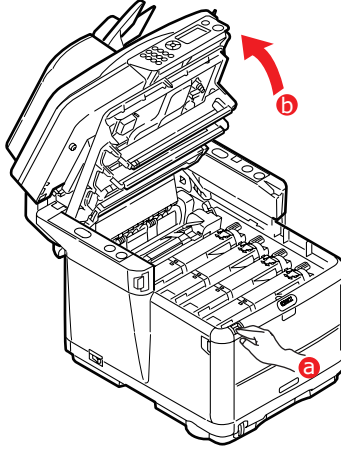
1. Çok Amaçlı Ürünü **KAPALI** konuma getirin.



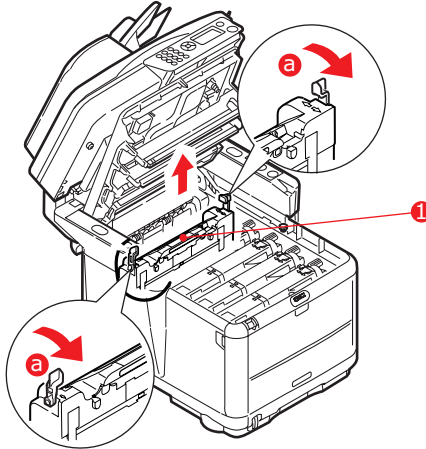
2. Tarayıcıyı kaldırın.



3. Kapak serbest bırakma koluna bastırın ve yazıcının üst kapağını tamamen açın.

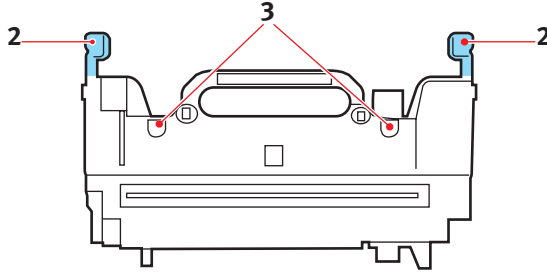


4. Kaynaştırıcının sap kısmı (1), kaynaştırıcının üst kısmında bulunur.

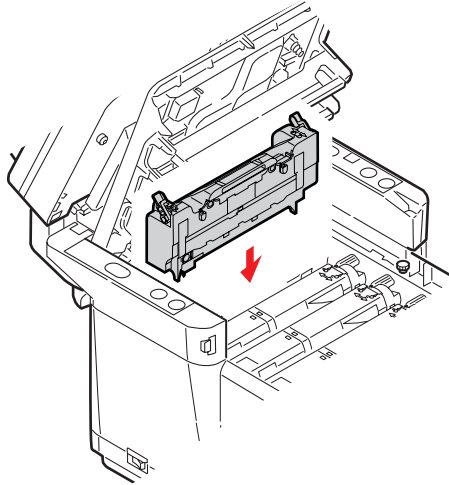


5. Kaynaştırıcıyı tutan iki kolu (a) tam olarak dik durumda duracak şekilde yazıcının ön tarafına doğru çekin.
6. Kaynaştırıcıyı sap kısmından tutarak (1) yukarı doğru düz kaldırarak yazıcıdan çıkarın. Kaynaştırıcı hala sıcaksa, ısıdan etkilenmeyecek düz bir yüzey üzerine yerleştirin.

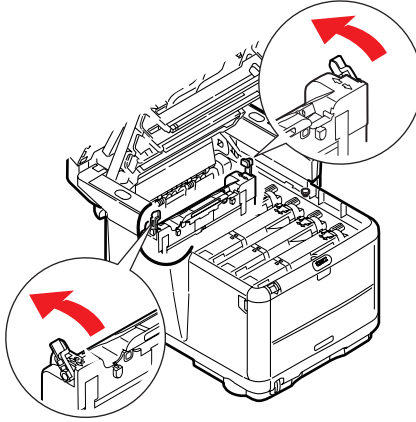
7. Yeni kaynaştırıcıyı ambalajından çıkarın ve ambalaj malzemelerini ayırın.
8. Yeni kaynaştırıcıyı sapından tutarak doğru konumda olup olmadığında bakın. Tutucu kollar (2) tamamen dik konumda ve iki tespit taşıyıcısı (3) size dönük olmalıdır. Kaynaştırıcının her iki tarafında birer tespit taşıyıcısı vardır.



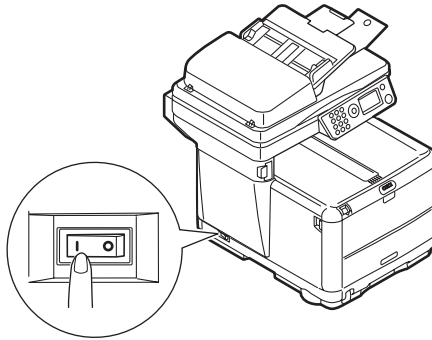
9. Kaynaştırıcıyı sapından tutarak, iki tespit taşıyıcısını (3) kaynaştırıcı alanını görüntü dramlarından ayıran metal bölümdeki yuvalarına yerleştirerek, yazıcıya doğru indirin.



10. Kaynaştırıcıyı yerine kilitlemek için iki tutucu kolu yazıcının arka tarafına doğru itin.



11. Yazıcının üst kapağını kapatın ve kapak kilitlenecek şekilde aşağı doğru sıkıca bastırın.
12. **Hafifçe** tarayıcıyı destek noktalarına indirin.
13. Çok Amaçlı Ürünü **AÇIK** konuma getirin.



Temizleme

Zaman zaman, mürekkep, toner ve kağıt tozu gibi baskı "artıkları" ADF'de ve kopyalanan belgelerden belge camı üzerinde birikir.

DIKKAT!

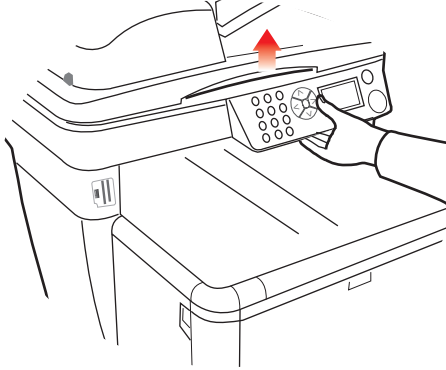
**Temizleme için temiz, nemli ve lif bırakmayan bir bez kullanın.
Temizleme maddesi olarak benzin, tiner veya alkol kullanmayın.**

..... LED kafası

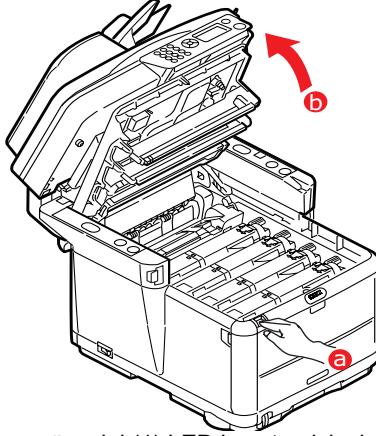
Baskı net olmadığında, beyaz çizgiler olduğunda ya da metin bulanık olduğunda LED kafasını temizleyin.

Lensi temizlemek için yazıcıyı KAPALI durumuna getirmeniz gerekmez.

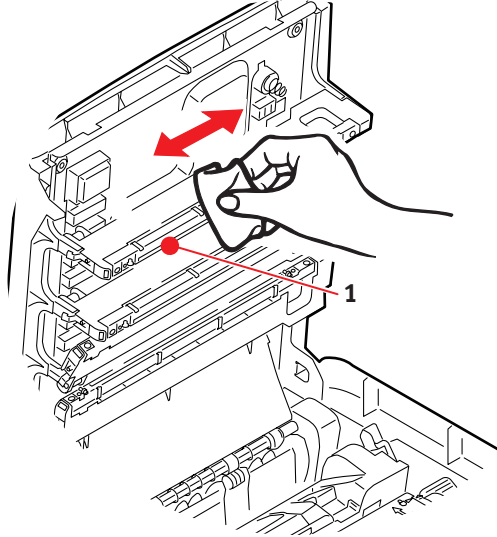
1. Tarayıcıyı kaldırın.



2. Kapak serbest bırakma düğmesine bastırın ve yazıcının üst kapağını tamamen açın.



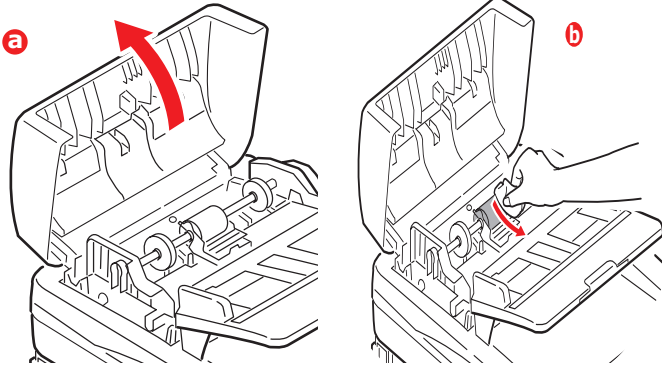
3. LED kafasının yüzeyini (1) LED lens temizleyicisi ya da yumuşak bir bezle hafifçe silin.



4. Yazıcının üst kapağını kapatın ve kapak kilitlenecek şekilde aşağı doğru sıkıca bastırın.
5. **Hafifçe** tarayıcıyı destek noktalarına indirin.

.....ADF'de kağıt yolu

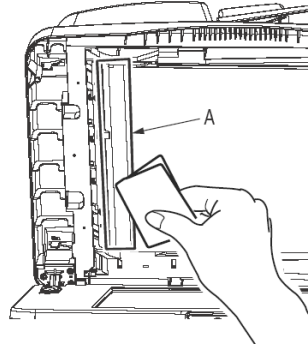
ADF tarafından okunan bir görüntüde izler olursa veya ADF belgeleri sorunsuz bir biçimde beslemiyorsa aşağıdaki temizleme işlemlerini yapın.



1. Güç düğmesini çok amaçlı ürün KAPALI konumuna getirin.
2. ADF'nin Üst kapağını yukarıda (a) gösterildiği şekilde açın.
3. ADF kilit kolunu parmaklarınızın ucuyla tutun ve birimi yerine oturana kadar itin.
4. Yumuşak, temiz ve lif bırakmayan bir bezi nemlendirin ve izleri, yukarıda (b) gösterildiği gibi bezi ok yönünde hareket ettirerek temizleyin.
5. Birimi baştaki konumuna getirin.
6. ADF Üst Kapağını kapatın.

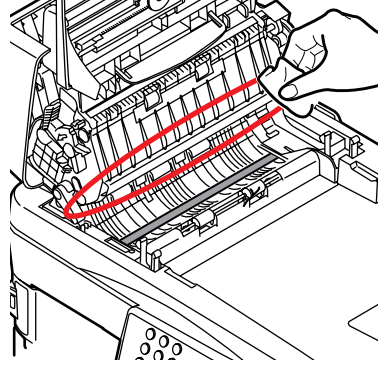
.....ADF'nin alt kısmı

1. Tarayıcıyı kaldırın.
2. Yumuşak, temiz ve lif bırakmayan bir bezi nemlendirin ve izleri gösterildiği gibi temizleyin.
3. Tarayıcıyı kapatın.



.....Kağıt ağırlığı alanı

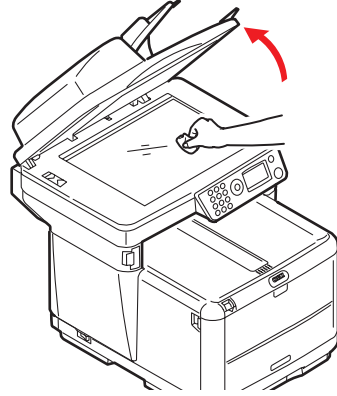
1. Tarayıcıyı kaldırın.
2. ADF kilit kolunu parmaklarınızın ucuyla tutun ve birimi yerine oturana kadar itin.
3. Yumuşak, temiz ve lif bırakmayan bir bezi nemlendirin ve izleri gösterildiği gibi temizleyin.
4. Tarayıcıyı kapatın.



.....Belge camı

En iyi görüntü kalitesi ve performans sağlamak için, belge camının zaman zaman temizlenmesi gerekir.

1. Tarayıcıyı kaldırın.
2. Yumuşak, temiz ve lif bırakmayan bir bezi İzopropil Alkolle veya ılık, sabunlu suyla nemlendirin ve izleri gösterildiği gibi temizleyin.
3. Tarayıcıyı kapatın.



Sorun Giderme

Kağıt sıkışmalarını giderme

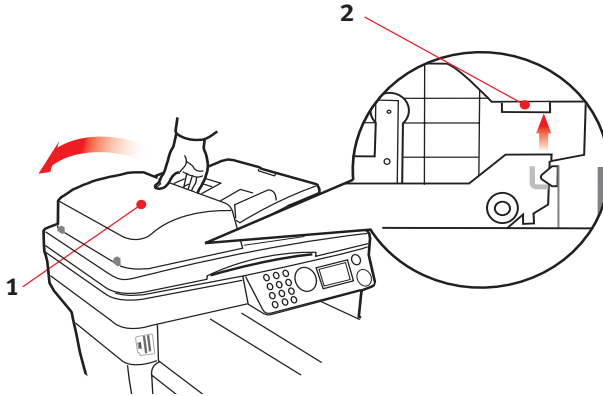
Baskı ortamını kullanırken bu kılavuzdaki önerileri uygulamaya ve ortamı kullanmadan önce iyi koşullarda saklamaya dikkat ederseniz, yazıcınız yıllar boyunca güvenilir şekilde hizmet verecektir. Bununla birlikte bazen kağıt sıkışmaları meydana gelebilir ve bu bölümde bu kağıt sıkışmalarının hızlı ve kolay bir şekilde nasıl giderilecekleri anlatılmaktadır.

Kağıt sıkışmasının sık karşılaşılan nedenlerinden biri, makine yüksek nem içeren bir ortamdayken (genelde hafta sonu boyunca kullanılmamış bir ofiste) baskı malzemelerinin kaset tepside bırakılmasıdır.

Kağıt sıkışmaları bir kağıt tepsisinden hatalı kağıt beslenmesi nedeniyle veya yazıcı veya tarayıcı ADF içerisindeki kağıt yolunun herhangi bir noktasında meydana gelebilir. Sıkışıklık oluştuğunda Çok Amaçlı Ürün hemen durur. Birden fazla sayfa (veya kopya) yazdırıyorsanız, sıkışan kağıdı çıkarmanız diğer sayfaların da yol boyunca bir yerde sıkışmayacağı anlamına gelmez. Sıkışmayı tamamen gidermek ve normal çalışmaya dönmek için bunların tümünün temizlenmesi gerekir.

Tarayıcı ADF bölümünde....

1. ADF kapağını açın (1).

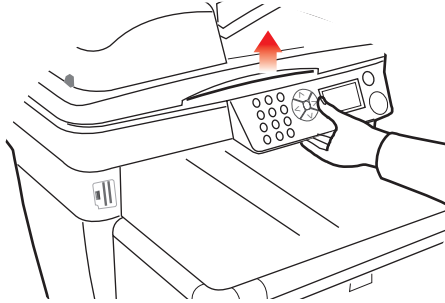


2. Tüm gevşek kağıtları girişten sayfa besleyiciye doğru çıkarın.

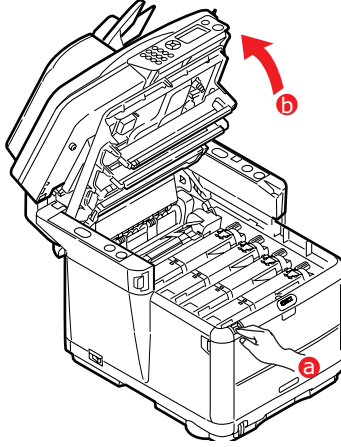
3. Besleme mekanizmasında kalmış kağıtlar varsa.
 - (a) Besleme mekanizmasını renkli kayıştan tutup kaldırın (2).
 - (b) ADF mekanizmasındaki tüm kağıtları çıkarın.
4. ADF kapağını indirin (1).

Yazıcı bölümünde....

1. Bir sayfa yazıcının üst tarafından dışarıya oldukça çıkmışsa, kağıdı tutun ve dışarı doğru yavaşça çekerek çıkarın. Kağıt kolayca çıkmıyorsa, çıkarmak için aşırı kuvvet uygulamayın. Kağıt daha sonra arka kısımdan çıkarılabilir.
2. Tarayıcıyı kaldırın.



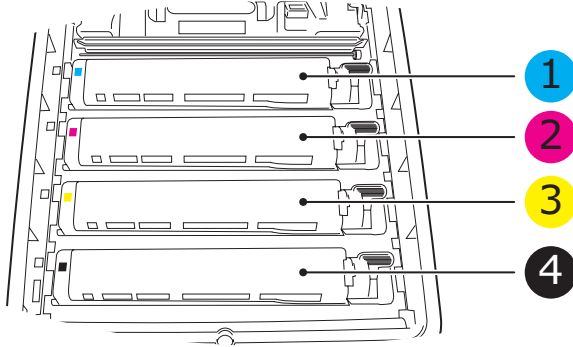
3. Kapak serbest bırakma düğmesine bastırın ve yazıcının üst kapağını tamamen açın.



UYARI!

Yazıcı çalıştırıldıysa kaynaştırıcı sıcak olabilir. Bu alan açık bir şekilde etiketlenmiştir. Bu alana dokunmayın.

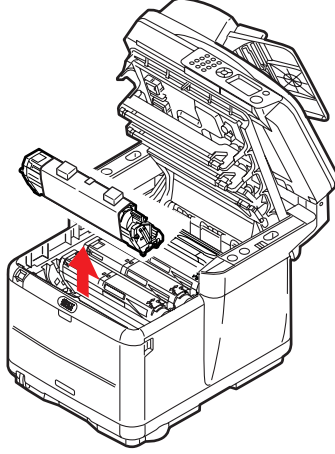
4. 4 kartuşun pozisyonlarını not edin.



1. Cam göbeği kartuş	2. Macenta kartuş
3. Sarı kartuş	4. Siyah kartuş

Kağıt yoluna erişmek için dört görüntü dramını çıkarmak gerekir.

5. Üst ortasından tutarak cam göbeği görüntü dramını toner kartuşu ile beraber (1) yukarı kaldırın ve yazıcının dışına çıkarın.

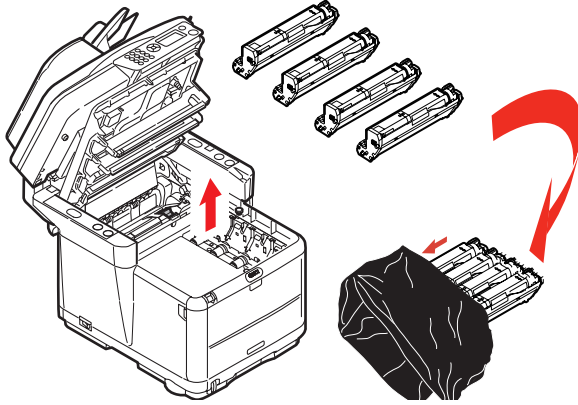


6. Toner döküntüsü olması ihtimaline karşı kartuşu yavaşça bir kağıt üzerine koyun.

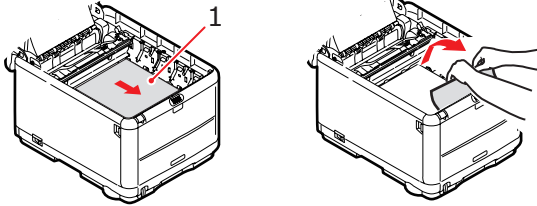
DİKKAT!

Yeşil dram yüzeyi çok kırılğan ve ışığa karşı hassastır. Bu yüzeye dokunmayın ve 5 dakikadan uzun süre normal oda ışığına maruz bırakmayın. Dramın 5 dakikadan daha uzun süre yazıcı dışında kalması gerekirse, kartuşu ışıktan korumak için siyah plastik bir torba içine yerleştirin. Dramı kesinlikle doğrudan güneş ışığı ya da çok parlak oda aydınlatmasına maruz bırakmayın.

7. Kalan görüntü dram ünitelerinin her biri için bu sökme prosedürünü uygulayın.



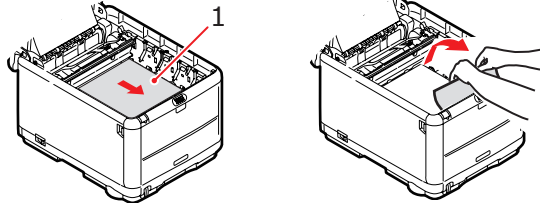
8. Kayış biriminin bir bölümünde herhangi bir kağıt parçası olup olmadığını kontrol etmek için yazıcının içine bakın.
9. Kağıt parçalarını aşağıdaki gibi çıkarın:
- > Ön kenarı kayışın (1) ön tarafında bulunan bir kağıdı çıkarmak için, kağıdı kayıştan dikkatlice kaldırın ve dahili dram oyuğunun içine ileriye doğru çekerek kağıdı çıkarın.



DİKKAT!

Kağıtları kayıştan ayırmak için keskin veya aşındırıcı nesneler kullanmayın. Aksi takdirde kayış yüzeyine zarar verebilirsiniz.

- > Bir kağıdı kayışın (3) merkez bölgesinden çıkarmak için, kağıdı kayış yüzeyinden dikkatlice ayırarak çıkarın.

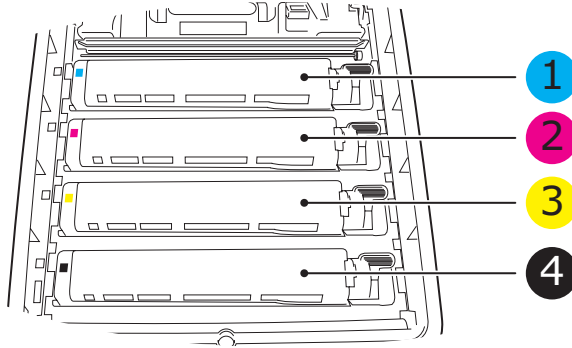


- > Kaynaştırıcı biriminin hemen girişinde sıkışan bir kağıdı çıkarmak için, kağıdın alt kenarını kayıştan ayırın ve kağıdı kaynaştırıcı biriminden kurtarmak için, kaynaştırıcı biriminin baskı serbest bırakma kolunu (1) öne ve aşağı doğru iterek kağıdı dram boşluğundan çekerek çıkarın. Daha sonra baskı serbest bırakma kolunun tekrar yükselmesine izin verin.

NOT:

Kağıdın çoğu kaynaştırıcı biriminin içine ilerlemişse (sadece kağıdın küçük bir kısmı görülebilir durumdaysa), geri çekmeye çalışmayın. Yazıcının arkasından çıkarmak için 12. adımı uygulayın.

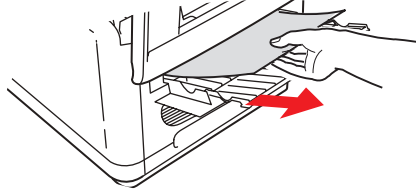
- 10.** Doğru sırada yerleştirdiğinizden emin olarak, kaynaştırıcıya en yakın durumdaki cam göbeği görüntü dramından başlayarak dört görüntü dramını dram yuvasına geri yerleştirin.



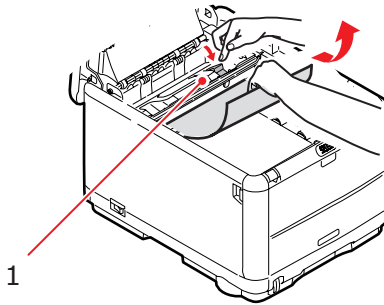
1. Cam göbeği kartuş	2. Macenta kartuş
3. Sarı kartuş	4. Siyah kartuş

- > Birimin tamamını üst orta kısmından tutarak, her bir uçtaki kancaları yazıcı boşluğunun kenarlarındaki yuvalarına oturtarak indirin ve yazıcıya yerleştirin.

11. Yazıcının üst kapağını indirin, ancak oturtmak için aşağı bastırmayın. Böylece sıkışan kağıtlar için diğer kağıtları kontrol ederken, dramların da oda ışığına aşırı derecede maruz kalması önleneccektir.
12. Arka yığınlavıcıyı açın ve arka kağıt yolu bölgesinde herhangi bir kağıt parçası olup olmadığını kontrol edin.

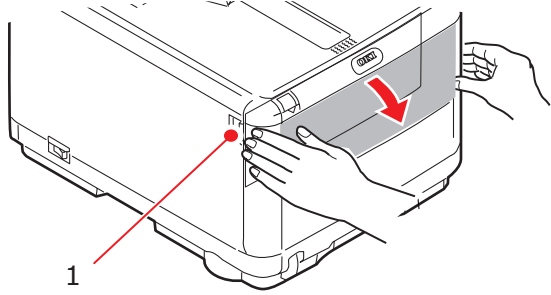


- > Bu bölgede bulunan kağıt parçalarını dışarı çıkarın.
- > Eğer bu bölgedeki kağıt çok aşağıda ve çıkarılması güçse, muhtemelen hala kaynaştırıcı tarafından tutulmaktadır. Bu durumda üst kapağı kaldırın, etrafından ulaşın ve kaynaştırıcı baskı serbest bırakma kolunu (1) aşağı doğru bastırın.

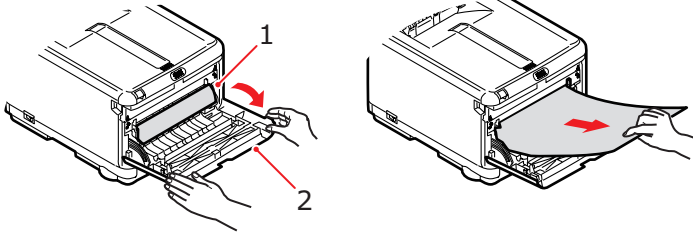


13. Yığınlavıcıyı kullanmıyorsanız, bu bölgeden kağıt çıkarıldıktan sonra kapatın.

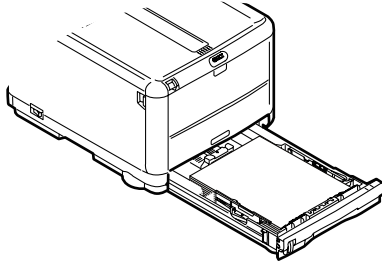
14. Ön kapak açma düğmesine basın ve ön kapağı çekerek açın.



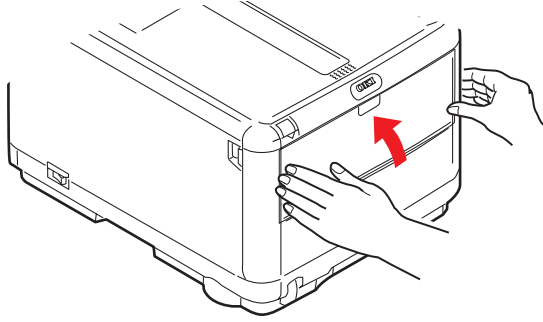
15. Bu bölgede kapak içinde kağıt olup olmadığını kontrol edin, bulduklarınızı çıkarın ve ardından kapağı kapatın.



16. Kaset tepsiyi dışarı çıkarın ve kağıt destesinin tamamının düzgün durumda olduğundan, zarar görmediğinden ve kağıt kılavuzlarının kağıt kenarlarına olması gerektiği gibi dayandığından emin olun. Bir sorun yoksa tepsiyi yerine yerleştirin.



17. Ön kapağı kapatın.



18. Yazıcının üst kapağını kapatın ve kapak kilitlenecek şekilde aşağı doğru sıkıca bastırın.
19. **Hafifçe** tarayıcıyı destek noktalarına indirin.

Faks sorunları (C3530MFP)

Makine bir telefon numarası çevirmiyor:

Güç kablosu ile prizi kontrol edin. Telefon hattının (harici telefon veya ahize değil) makinenin arkasındaki LINE (hat) yuvasına bağlı olduğundan emin olun. Harici bir telefon takılıysa, ahizeyi kaldırın ve çevir sesi olup olmadığını kontrol edin. Çevir sesi yoksa, telefon hattında bir sorun olabilir. Çevir sesi varsa, makine bölge için uygun olan doğru çevirme yöntemini (darbe veya ton) kullanmıyor olabilir.

Ekranda bir iletişim hatası gösteriliyor:

Bu alarm, birçok sorunun göstergesi olabilir. Makine uzak makineyle uyumsuz olabilir veya uzak makine kendisinden istenen, tercihli mesaj veya gizli faks gibi bir işlevi yerine getiremiyor olabilir. Uzak makinede kağıt kalmamış olabilir veya bir kağıt sıkışması sorunu yaşıyor olabilir. Kötü telefon hattı koşulları da iletişim hatalarına yol açabilir. Faksı tekrar göndermeyi deneyin ve doğru telefon numarasının çevrildiğinden emin olun. Dış hatta bağlanmak için bir ön numaranın çevrilmesi gerekiyorsa veya arama uluslararası ise, makineye çevir sesini beklemesini belirtmek için ön numaradan veya uluslararası arama kodundan sonra bir süre beklenmesi gerekebilir. Belirli bir uzak makine ile iletişimde sık sık sorunlarla karşılaşıyorsa, telefon numarasını Tek Dokunuş tuşuna programlamayı deneyin ve bu tuşun Tek Dokunuş parametrelerini değiştirin. Son olarak, yerel veya uzak makinenin servise gönderilmesi gerekiyor olabilir. Yerel makineyi kontrol etmek için başka bir konuma faks göndermeyi deneyin.

Faks gönderilebiliyor, ancak uzak makine tarafından basılan belgenin görüntüsü çok kalitesiz:

Fakslanan belgede küçük, karmaşık resimler, fotoğraflar varsa veya çok açık ya da koyuysa, çözünürlüğü değiştirmeyi deneyin. Nasıl ileteceğini belirlemek için belgeyi makineye kopyalayın. Sorun telefon hattındaki parazit nedeniyle oluşmuş olabilir. Belgeyi daha sonra tekrar göndermeyi deneyin.

İstenmeyen raporlar basılıyor:

Kullanıcı işlev ayarlarını kontrol edin ve istenmeyen raporları kapatın.

Faks gönderildi ancak alınan mesaj tamamen boş:

Faks göndermeden önce belgenin yüz aşağıda olacak şekilde yerleştirildiğinden emin olun.

Alınan faksın görüntüsü çok kalitesiz:

Faksı gönderen kişiye başvurun ve İletim çözünürlüklerini değiştirmelerini söyleyin. Belgeyi makinelerine kopyalayıp düzgün çalışıp çalışmadığını kontrol etmelerini isteyin. Ardından faksı tekrar göndermelerini isteyin. Sorun devam ediyorsa, belgeyi yerel makineye kopyalayıp düzgün çalışıp çalışmadığını kontrol edin.

Hızlı Arama numarası ile arama yapılmaya çalışıldı, ancak hiçbir şey olmadı:

Kullanılan Hızlı Arama numarasının doğru programlandığından emin olun. İki veya üç basamaklı bir numara çevirirken, numarayı girmeden önce Hızlı Arama'ya bastığınızdan emin olun.

Makinenin toneri bitmemiş olmasına rağmen alınan belgeler açık veya üzerlerinde dikey çizgiler var:

Üst kapağı kaldırın ve makinenin LED dizisinin lens yüzeyini hafifçe silin. Ardından toner veya görüntü dramının değiştirilmesi gerekıp gerekmediğini kontrol edin (bkz. "[Sarf malzemelerini değiştirme](#)" sayfa 53).

Makine gecikmeli iletim için ayarlanmıştı ancak göndermedi:

Makinenin saatinin doğru olduğundan emin olmak için ekranı kontrol edin (bkz. Saat Ayarı).

Makine uzak bir makineye tercihli mesaj göndermiyor:

Uzak makinedeki kişiyi arayın ve belgeleri yüklediklerinden ve makinelerinin tercihli mesaj moduna ayarlandığından emin olun.

Makine bir Santrale bağlı ancak dışarı arama yapılamıyor:

Makinede çevrilen veya programlanan her numara için telefon numarasından önce ön numaranın girildiğinden emin olun. Ayrıca, makinenin bir Santrale çalışması için Santral (PBX) çalışmasına uygun olarak programlanması gerekir (bkz. Santrale bağlanma).

Makine her zaman, harici telefonu kullanamadan yanıt veriyor:

Harici telefon bağlıysa, makinenin zil yanıt ayarlarını arttırın.

Alınan fakslar bazen bozulmuş görünüyor:

Alınan belge, kağıt tepsisine yerleştirilen kağıttan daha geniş veya uzun ise, makine otomatik olarak belgenin genişliğini veya uzunluğunu kağıda sığacak şekilde azaltır. Bu tür bir sorun iletişimle de ilgili olabilir.

Ekranda geçersiz bir toner kartuşu gösteriliyor:

Bu makinede kullanılmak üzere tanımlanmamış bir toner kartuşu takılmıştır. Servis için en yakın tedarikçiye başvurun.

Ekranda geçersiz bir görüntü dramı gösteriliyor:

Bu makinede kullanmak üzere tanımlanmamış bir görüntü dramı takılmıştır. Servis için en yakın tedarikçiye başvurun.

Tarama/Fotokopi sorunları**Taranan görüntü yerine dikey satırlar görünür:**

Buna genellikle, ADF'den tarama yaparken tarayıcı "yüzeyinde" kalan bir belge neden olur. Tarayıcı "yüzeyinin" boş olduğundan emin olun ve fotokopi/tarama işlemini tekrarlayın.

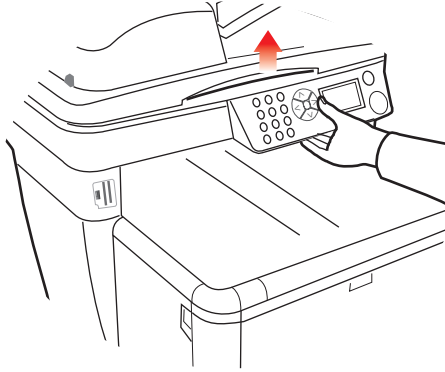
Ek Bellek Takma

Bu bölümde, Çok Amaçlı Ürününüzün bellek kapasitesini yükseltmek üzere ek RAM belleğinin nasıl takıldığı gösterilmektedir.

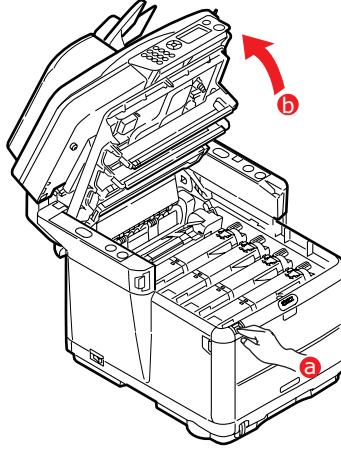
Bellek Yükseltme

Temel Çok Amaçlı Ürün (MFP) modeli 128 MB'lık bir bellek ile donatılmış olarak gelir (64 Mb "kartta" ve 64 MB isteğe bağlı yuvada). Maksimum 320 MB'lık bellek elde edilebilecek şekilde, isteğe bağlı belleği (64 MB), 256 MB'lık bellek kartıyla değiştirerek bellek kapasitesi yükseltilebilir.

1. Çok Amaçlı Ürünü (MFP) kapatın ve AC güç kablosunu çıkarın.
2. Tarayıcıyı kaldırın.



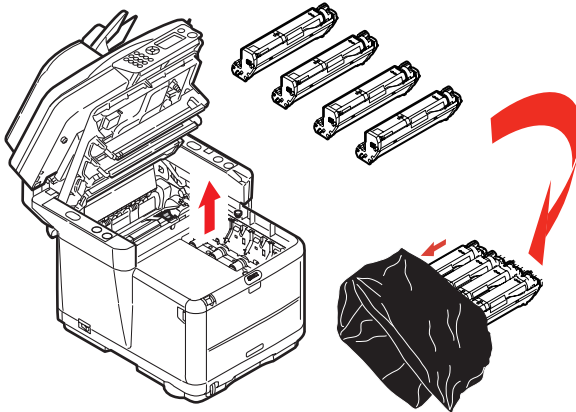
3. Kapak serbest bırakma koluna bastırın ve yazıcının üst kapağını tamamen açın.



UYARI!

Çok Amaçlı Ürün (MFP) çalıştırdıysa kaynaştırıcı sıcak olabilir. Bu alan açık bir şekilde etiketlenmiştir. Bu bölgeye dokunmayın.

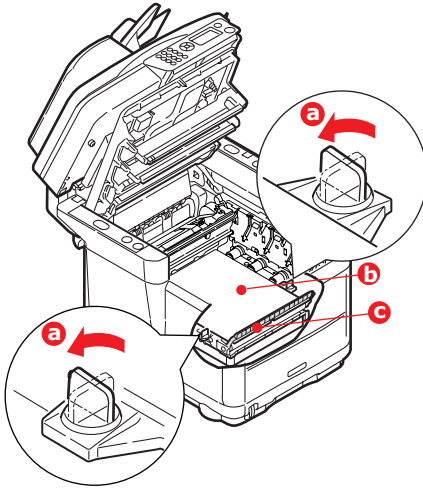
4. Önden başlayarak, her bir görüntü dramını çıkartın. Doğrudan ışıktan korumak için görüntü dramı ünitelerini örtün.



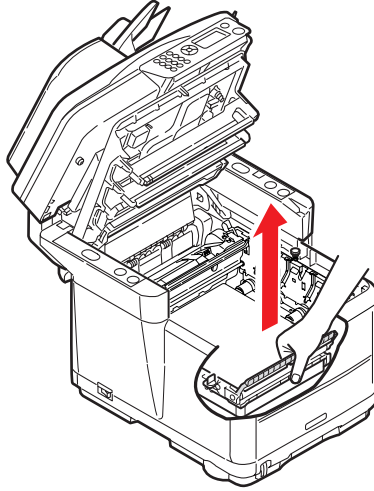
DİKKAT!

Kartuşun tabanındaki yeşil dram yüzeyi çok kırılğan ve ışığa karşı hassastır. Bu yüzeye dokunmayın ve 5 dakikadan uzun süre normal oda ışığına maruz bırakmayın. Dramın 5 dakikadan daha uzun süre Çok Amaçlı Ürünün dışında kalması gerekirse, kartuşu ışıktan korumak için siyah renkli, plastik bir torba içine koyun. Dramı kesinlikle doğrudan güneş ışığı ya da çok parlak oda aydınlatmasına maruz bırakmayın.

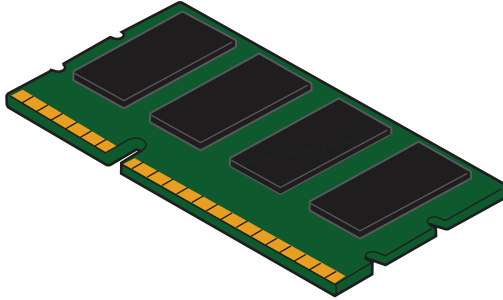
5. Kayışın (3) her iki tarafındaki iki adet sabitleyici (1) ile ön taraftaki kaldırma çubuğunun (2) yerini bulun. İki sabitleyiciyi (1) 90 derece sola doğru döndürün. Böylece kayış yazıcı kasasından ayrılır.



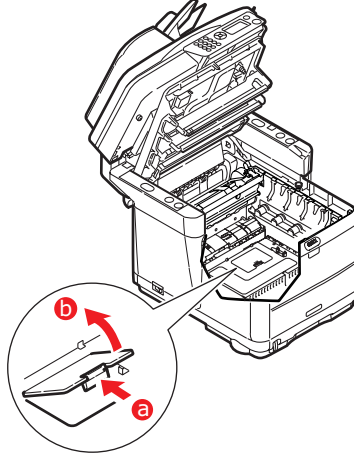
6. Başlayıcıların kilidini açın ve gösterildiği gibi kayışı çıkartın.



7. Yeni bellek kartını dikkatlice ambalajından çıkarın. Mümkün olduğu kadar metal kısımlarına temas etmeden bellek kartını sadece kısa kenarlarından tutun. Özellikle konektör kenarına dokunmaktan kaçının.
8. Bellek kartının konektör kenarında bir uca diğlerinden daha yakın olan küçük bir çentik olduğuna dikkat edin.

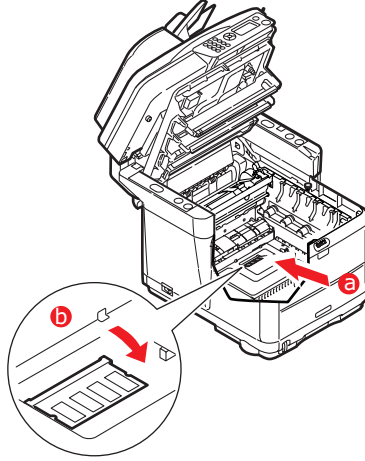


9. Yazıcıdaki RAM genişletme yuvasını bulun. Bu yuvayı açmak için plastik kapağı yerinden çıkarın.



10. RAM genişletme yuvasında zaten bir bellek kartı (64 MB) olduğundan, yenisini takmadan önce bunun çıkarılması gereklidir. Aşağıdaki adımları uygulayarak çıkarın:
- (a) RAM genişletme yuvasının her bir kenarındaki kilitleme klipslerini bulun.
 - (b) Klipsleri dışarı ve tekrar yazıcının içine doğru itin. Kart hafifçe dışarı çıkacaktır.
 - (c) Kartı kısa kenarlarından sıkıca tutun ve yuvadan çıkarın.
 - (d) Çıkardığınız bellek kartını yeni bellek kartının antistatik poşetine yerleştirin.
11. Kenar konektörünün yüzü RAM genişletme yuvasına dönük ve küçük çentik yazıcının arka tarafına daha yakın olacak şekilde yeni bellek kartını kısa kenarlarından tutun.

12. Bellek kartını kilitlenip daha fazla ilerleyemeyecek duruma gelene kadar RAM genişletme yuvasına yavaşça itin.



13. RAM genişleme yuvasını kapatın.
14. Kayış ve görüntü dramı birimlerini değiştirin.
15. Yazıcının üst kapağını kapatın ve kapak kilitlenecek şekilde aşağı doğru sıkıca bastırın.
16. **Hafifçe** tarayıcıyı destek noktalarına indirin.
17. AC güç kablosunu yeniden takın ve Çok Amaçlı Ürünü açın.

Bellek Durumunu Denetleme

1. **Gir** tuşunu kullanarak, **Menü** İşlevine erişin.
2. Aşağı açılan menüden **Gir** tuşu ile birlikte **Bilgi Görüntüle** seçeneğini belirleyin.
3. **Yapılandır** menüsünden **Sistem Menü** seçeneğine ilerleyin ve **Gir** tuşunu kullanarak seçim yapın.
4. **Aşağı** ok tuşunu kullanarak **Toplam Bellek** seçeneğine ilerleyin.
5. **Gir** tuşuna basıldığında takılan toplam belleği onaylanmış olur.

Özellikler

C3520
C3530

N34113B
N34114B

ÖGE	ÖZELLİK
Genel	
Boyutlar	Yaklaşık 447 x 547 x 521 mm (G x D x Y)
Ağırlık	yaklaşık 29 Kg
Güç Kaynağı	Giriş: 220 - 240VAC, 50 - 60 Hz
Elektrik tüketimi	Normal çalışma: <980 W Bekleme: <110 W Güç tasarrufu: <30 W
Ortamlarla ilgili unsurlar	
Gürültü	53,5 dB(A) (çalışırken)
Sıcaklık	10°C - 32°C
Nem	%20 - %80 Bağıl Nem
Harici Bağlantılar	RJ45 (Yerel Ağ) USB (Bilgisayar) RJ11, Tel. 1: Yerel telefon makinesi RJ11, Tel. 2: Hat
Ağ	10/100 Mbit otomatik iletişim
Şunlar için Ağ Çalışma Grubu çözümü:	Bağımsız kopyalama E-posta (Internet/Intranet yoluyla) Dosyalama
Dil desteği:	İngilizce, Fransızca, Almanca, İtalyanca, İspanyolca, İsveççe, Norveççe, Danca, Hollanda dili, Portekizce, Yunanca, Rusça, Lehçe, Türkçe, Çekçe, Fince, Brezilya Portekizce'si, Macarca
Bağlantı:	USB 2.0 I/F: Yazıcı arkası Ethernet 10/100: Yazıcı arkası RJ11: x2 (Hat ve Tel.) Yazıcı arkası
Kart yuvaları	USB 2.0 bağlantı noktası (Yazıcının önünde konektör)
İşletim Paneli:	Basit tek bir Grafik paneli, 128 x 64 nokta
Bellek	Standart: 64 MB x 64 MB İsteğe bağlı: 256 MB
Flash ROM	4 MB (Faks: 2 MB)
Toner	C/M/Y/K Başlangıç: 500 sayfa C/M/Y Hi cap (Yüksek kapasite): 2000 sayfa K Hi cap (Yüksek kapasite): 2500 sayfa
İS Uyumluluğu	Windows: 2000, XP (32 ve 64 bit), Server2003, Vista (32 ve 64 bit)

ÖÖGE	ÖZELLİK
Yazdırma	
Hız	C3520MFP Renkli: Dakikada 12 sayfa. Siyah-Beyaz: Dakikada 16 sayfa. C3530MFP Renkli: Dakikada 16 sayfa. Siyah-Beyaz: Dakikada 20 sayfa.
Çözünürlük	600 x 600 dpi/1200 x 600 dpi 600 x 600 dpi x 2bit (ProQ2400)
Otomatik Özellikler	Otomatik kayıt Otomatik yoğunluk ayarı Otomatik sarf malzemeleri sayacı sıfırlama
Bellek	128 MB standart, 256 MB'ye yükseltilebilir
Kağıt kapasitesi (80gr/m ²)	Ana tepside 250 yaprak Çok amaçlı tepside 1 yaprak
Kağıt ağırlığı	Ana tepside 60 ~ 120 gr/m ² Çok amaçlı tepside 75 ~ 203 gr/m ²
Kağıt çıkışı	Ön yüz aşağı (üst) yığıcıda 80 gr/m ² 150 yaprak Ön yüz yukarı (arka) yığıcıda 80 gr/m ² 1 yaprak
Yazıcı ömrü	420.000 sayfa veya 5 yıl
Çalışma evresi	Ayda maksimum 35.000 sayfa; ayda ortalama 5.000 sayfa
Toner ömrü	Başlangıç: %5 kapsamda 500 sayfa Yedek: Standart: %5 kapsamda 1.000 sayfa Yüksek kapasiteli C,M,Y: %5 kapsamda 2.000 sayfa Yüksek kapasiteli K: %5 kapsamda 2.500 sayfa
Görüntü dramı ömrü	15.000 sayfa (normal ofis kullanımı)
Aktarma Kayışı ömrü	50.000 A4 sayfası (iş başına 3 sayfa)
Kaynaştırıcı ömrü	C3520MFP 30.000 A4 sayfası C3530MFP 50.000 A4 sayfası
Kopyalama Özelliği	
Öykünme	Windows GDI (Hyper-C), PjL
Kopya sayısı	En fazla 999
Çözünürlük	Tarama: 600 x 600 dpi (CMYK) Yazdırma: 600 x 300 dpi (K)
İlk Kopya Çıkış Süresi (FCOT)	Renkli: 23 saniyeden az. Siyah-beyaz: 17 saniyeden az.
Kopyalama Hızı	C3520MFP Renkli: Dakikada 6 sayfa. Siyah-beyaz: Dakikada 16 sayfa. C3530MFP Renkli: Dakikada 16 sayfa. Siyah-beyaz: Dakikada 20 sayfa.

ÖGE	ÖZELLİK
Ortam türü	Düz kağıt, Çok Ağır
Kalite	Hız, Hassas
Yoğunluk Kontrolü	7 düzey
Büyüt/küçült	%1'lik artışla %25 - %400
	Ayarlı Ölçü:
	%70 (A4 > A5)
	%78 (Legal 14 > Letter)
	%86 (A4 > B5)
	%98 (Sayfaya sığdır)
	100%
	%115> (B5 > A4)
	%127 (Letter> Legal 14)
	%141 (A5 > A4)
Giriş tepsisi	Otomatik/Tepsi 1/MP Tepsisi
Kağıt Besleme	Letter SEF (Kısa Kenardan Besleme)
	Legal SEF
	A4 SEF
	B5 SEF
	A5 SEF
	A5 SEF
Kopyalama Özellikleri	
Kopyalama Modu	Normal-Karma; Normal-Foto, Yüksek-Karma, Yüksek-Foto
Foto/Metin ayrımı	Otomatik
Moiré kaldırma	Var
Arka plan kaldırma	Otomatik
Harmanlama	Var
Kenar silme	Üst, Alt, Sol, Sağ: 0 – 25,4 mm
Kenar boşluğu değiştirme	Alt, Sağ yön: 0 – 25,4 mm
Tarama	
Tür	Düz Zemin
Görüntü Algılayıcısı	Renkli CCD
Işık kaynağı	Soğuk Katotlu Floresan Lamba
Isınma süresi	15 saniyeden az
Optik çözünürlük	1200 x 600 dpi

ÖĞE	ÖZELLİK
Çıktı Kalitesi	Giriş: 48 bit renk Çıkış: 24 bit renk 8 bit Gri tonlamalı 4 bit CMYK 1 bit Tek renkli
Bellek	1,5 Megabayt
Çıktı biçimi	PDF, JPEG, TIFF, BMP, PCX, GIF, TGA, PNG, WMF, EMF - SEÇİLEBİLİR
Doküman boyutu (düz bölge)	Letter, A4, A5, B5
ADF	
Doküman boyutu	Legal 14, Letter, A4, A5, B5
Doküman ağırlığı/ Kalınlık	60 – 120 g/m ²
Kağıt Besleme	Yüzü yukarı
Kapasite	80 gr/m ² 'lik 50 sayfa
ADF tarama alanı	4,13 x 5,8 inç ~ 8,5 x 14 inç 105 mm x 148 mm ~ 216 mm x 355,6 mm
Ağa Tarama Özelliği	
Bağlantı	RJ-45 konektör ile Ethernet 10BaseT/100BaseTX otomatik iletişim
İletişim Protokolü	TCP/IP v4, SMTP, POP3, HTTP, SNMP, CIFS, FTP, DHCP, DNS, LDAP, LPR, Port9100, MIB, BOOTP, ARP
Desteklenen Tarayıcılar	Microsoft IE 4.1 veya daha yeni bir sürümü Netscape Navigator 4.0 veya daha ileri bir sürümü
Yapılandırma Gereksinimi	IP adresi Alt ağ maskesi Ağ geçidi SMTP sunucu/POP3 sunucu FTP sunucusu Web sunucusu
Kablosuz Ağ Bağlantısı	Yok
E-postaya Tarama Özelliği	
İletişim Protokolü	SMTP, POP3, MIME
Dosya Biçimi	PDF (JPEG sıkıştırılmış), M-TIFF (RAW/G3/G4 sıkıştırılmış) JPEG (JFIF)
Varsayılan Dosya Biçimi	PDF (Fabrika ayarı). Kurulum arazi, Web sayfası veya İşletim Paneli üzerinden değiştirilebilir
Ayrım Limiti	1 MB, 3 MB, 5 MB, 10 MB, 30 MB, Limitsiz
Çözünürlük	75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 dpi

ÖĞE	ÖZELLİK
Varsayılan Çözünürlük	Renkli/Gri: 150 dpi Tek renk: 200 (Fabrika ayarı). Kurulum aracı, Web sayfası veya İşletim Paneli üzerinden değiştirilebilir
Adres Defteri Hacmi	
Maks. Adres Sayısı	100
Grup	20
Her Gruptaki Adreslerin Sayısı	50
Birden Fazla Alıcı İzni	Var
Posta Sunucusu Doğrulama	SMTP – Kim. Doğrulama, POP3
Desteklenen Posta Sunucusu Uygulaması	Lotus Mail Server 5.0 MS Exchange Server 2000 RedHat 7.0 SendMail OS 9.04 sisteminde MAC Mail Server
Desteklenen LDAP Sunucusu	Windows 2000 Active Directory Windows NT 4.0 + MS Exchange 5.5 Lotus Notes R5
Desteklenen Posta Uygulaması	Microsoft Outlook 2000 Microsoft Outlook Express 5.0 Microsoft Outlook Express 6 Netscape Messenger 4.7 Netscape Messenger 4.73 MAC yerleşik MAIL uygulaması Eudora 4.3.2J Lotus Notes R5
Faksa Tarama Özelliği (C3530MFP)	
Bağlantı	Hat: RJ11; Tel.: RJ11
Uyumluluk	ITU-T G3 (Super G3)
Modem hızı	33,6 Kb/s
Aktarım süresi	3 sn./sayfa Doküman boyutu: ITU-t#1/MMR/Std (200 x 100 dpi)
ECM	Var
Faks Çözünürlüğü	Standart: 200 x 100 dpi Hassas: 200 x 200 dpi Fotoğraf: 200 x 200 dpi Çok Hassas: 200 x 400 dpi
Kablo bağlantısı	MH, MR, MMR
Yoğunluk ayarı	13 ile +3 arası
Doküman boyutu	Letter, Legal, A4
TR/RX bellek	1,5 MB

ÖGE	ÖZELLİK
Numara çevirme	On tuş: Var (saklanan arama) Tek Dokunuş: Yok Hız: 100 konum (her konum için maks. 32 basamak)
Özellikler	Hızlı aramayı bulma - alfabetik: Var Grup: Var - maks. 10 grup Karma arama: Var
TX:	Bip Sesi: Oturum bitti sesini (faks başarılı) ve Alarm sesi (faks başarısız) Besleyici: Uygulanamaz Bellek: Var Gecikmeli: Maks. 5 TX süre kaydı Gecikmeli Yayın: Maks. 5 TX süre kaydı Yayın: Maks. 100 istasyon Tarih/Saat Başlığı: Var Uluslararası için Eko Koruma: Var
RX:	Gerçek zamanlı: Yok Bellek: Var Otomatik tekrar arama: Var Elle tekrar arama: Var Gönderici Kimliği: Maks. 32 karakter Oturum No: Var TSI Yazdırma: Var Tarih/Saat Başlığı: Var Uluslararası için Eko Koruma: Var

Dizin

B

Bakım	
LED kafasını temizleme.....	75
Bant	
yaklaşık ömür.....	53

Ç

Çok amaçlı tepsi	22
kağıt ölçüleri	22
nasıl kullanılır	29
Çok Amaçlı Ürün sürücüsü	
ve Yardımcı Programlar	15
Etkin Tuş Yardımcı Programı	19
Çok Amaçlı Ürün sürücüsü ve	
Yardımcı Programları Yükleme	
Çok Amaçlı Ürün (MFP)	
Kurulum Aracı	20
Etkin Tuş Yardımcı	
Programını Kurma	19
Faks Yazıcı sürücüsü.....	18
Twain ve Yazıcı Sürücüsü.....	15
Tak ve yürüt yüklemesi.....	15
Çok Amaçlı Ürüne Genel Bakış.....	10

D

Desteklenen Diller	14
--------------------------	----

F

Faks Modu	48
Kullanım	48
Ayarlama	48
Hızlı Arama ve Grup	
Çevirme Araması	51
Hızlı Arama ve Grup	
Çevirme kullanılarak.....	51
Telefon Defterinden seçerek	50
Faks Yazıcı sürücüsü	18

G

Görüntü dramı	
yaklaşık ömür.....	53

I

İnternet İletişimi İle İlgili Özellikler.....	36
E-postaya tarama	37

K

Kağıt	
antetli kağıt yerleştirme.....	25
desteklenen kağıt boyutları	22
kağıt tepsisini yükleme	24
önerilen türler	21
Kağıt önerileri	
Etiketler	21
Kartvizitler.....	21
Zarflar	21
Kağıt Yükleme	24
Çok amaçlı tepsi.....	29
Kaset tepsi.....	24
Kaset tepsi	22
Kayış	
nasıl değiştirilir?.....	65
Kaynaştırıcı	
nasıl değiştirilir?.....	71
yaklaşık ömür.....	53
Kullanım	39
ADF'yi kullanma	39
Faks Modu.....	48
Faks Alma	52
On tuşu kullanarak bir	
Faks no. girme	50
Kopyalama Modu.....	39
Kopyalamak Üzere	
Dokümanları Yükleme	39
PC'ye (sunucu) tarama	
seçeneği.....	46
Tarama Modu.....	45
tarama modu	
E-postaya tarama	
seçeneği	45

Telefon defteri	
Yeni bir Grup	
Çevirme ekleme	49
Yeni bir Hızlı Arama ekleme.	48
Kurulum Öncesi Bilgiler	
Ağ Geçidi IP'si.....	36
Alt Ağ Maskesi	36
DHCP Etkin	36
DNS sunucusu	36
IP Adresi	36
POP3 Bağlantı Noktası	37
POP3 Sunucusu	37
SMTP Bağlantı Noktası	36
SMTP Sunucusu	36
L	
LED kafası	75
M	
Makinenizi Yapılandırma.....	31
Minimum Yapılandırma	
Gereksinimleri	35
Ö	
Ön yüz aşağı yığınlayıcı.....	23
Ön yüz yukarı yığınlayıcı.....	24

Özellikler	97
ADF	100
Ağa Tarama	100
E-posta	101
E-postaya tarama:	100
Faksa Tarama	101
Genel	97
Kopyalama	98, 99
Kopyalama Özellikleri.....	99
Tarama	99
Yazdırma	98
T	
Temizleme	75
Toner	
nasıl değiştirilir?.....	55
yaklaşık ömür	53
Y	
Yazdırma sırası	
ön yüz aşağı yığınlayıcı	27
ön yüz yukarı yığınlayıcı	28
Z	
Zarflar	
yükleme.....	30

Oki İletişim Bilgileri

Oki Sistem ve Yazıcı Çözümleri Tic. Ltd. Sti.

Harman Sokak,

No: 4, Kat: 6, 34394, Levent

İstanbul

Tel : +90 212 279 2393

Fax : +90 212 279 2366

Web: www.oki.com.tr

www.okiprintingsolutions.com.tr

OKI Europe Limited

Blays House
Wick Road
Egham
Surrey TW20 0HJ
United Kingdom

Tel: +44 (0) 20 8219 2190

Fax: +44 (0) 20 8219 2199

WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM

