

Dell™ All-In-One Printer 946 Kullanıcı Kılavuzu

Yazıcı nın özellikleri ve çalışmasıyla ilgili bilgi için soldaki bağlantıları tıklayın. Yazıcı nızla birlikte gelen diğer belgelerle ilgili bilgi için [Bilgi Bulma](#) başlığını tıklayın.

Dell'den mürekkep veya sarf malzemesi sipariş etmek için:




1. Masaüstündeki simgeyi çift tıklayın.



2. Dell'in web sitesini ziyaret edin: www.dell.com/supplies.
3. Dell yazıcı sarf malzemelerini telefonla sipariş edin. Ülkeniz için doğru numarayı bulmak amacıyla, *Kullanıcı Kılavuzu*'na başvurun.

En iyi hizmet için, Dell yazıcı Servis Etiketini hazır bulundurun. Bkz., [Hızlı Servis Kodu ve Servis Etiketinumarası](#).

Notlar, Uyarılar ve Dikkat Notları

-  **NOT:** Bir NOT yazıcı nın daha iyi kullanımına yardımcı olacak önemli bilgileri belirtir.
-  **UYARI:** Bir UYARI donanımda meydana gelebilecek muhtemel bir hasarı belirtir ve sorunun önüne nasıl geçileceğini söyler.
-  **DİKKAT:** Bir DİKKAT ibaresi mülklerde oluşabilecek olası hasar, kişilerin yaralanması veya ölümü gibi tehlikeleri işaret eder.

Bu belgede verilen bilgiler önceden haber vermeksizin değiştirilebilir.
© 2006 Dell Inc. Tüm hakları saklıdır.

Dell Inc.firması nın yazılı izni olmaksızın herhangi bir şekilde çoğaltılması kesinlikle yasaktır.


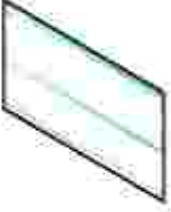


Bu metinde kullanılan ticari markalar: *Dell*, *DELL* logosu, *Dell Picture Studio* ve *Dell Ink Management System* Dell Inc. firması na ait ticari markalardır; *Microsoft* ve *Windows*, Microsoft Corporation'a ait tescilli ticari markalardır.

Bu belgede, markaları ve adları sahiplenene veya ürünlerine gönderme yapmak için diğer ticari markalar ve firma adları kullanılmıyabilir. Dell Inc., kendi ticari markaları ve ticari adları dışındaki ticari markalar ve ticari adlar üzerinde herhangi bir hak ve ilgi iddiasını reddeder.

Model 946

Haziran 2006 SRV KJ941 Rev. A00

Bilgi Bulma

Ne arıyorsunuz?	Burada bulun
<ul style="list-style-type: none">• Yazıcı mı sürücülerini• Kullanıcı Kılavuzum	<p><i>Drivers and Utilities CD (Sürücüler ve Yardımcı Programlar CD'si)</i></p>  <p>Dell bilgisayarınızı ve yazıcıınızı aynı anda satın aldıysanız, yazıcıınızı belgeleme ve sürücülerini bilgisayarınıza zaten yükledir. Sürücülerini yüklemek/kaldırmak veya belgelerinizi erişmek için CD'yi kullanabilirsiniz.</p> <p>Yazıcıınızda yapılan teknik değişikliklerle ilgili son dakika güncelleştirmelerini sağlamak için benzersiz dosyaları veya deneyimli kullanıcılar veya teknisyenler için gelişmiş teknik başvuru belgeleri CD'nize eklenmiş olabilir.</p>
Yazıcı mı nasıl kurabilirim?	<p><i>Yazıcıınızı Kurma posterini</i></p> 
<ul style="list-style-type: none">• Güvenlik bilgileri• Yazıcı mı nasıl kurabilir ve kullanabilirim?• Garanti bilgileri	<p><i>Kullanıcı Kılavuzu</i></p> 
Hızlı Servis Kodu ve Servis Etiket numarası	<p>Hızlı Servis Kodu ve Servis Etiket numarası</p>  <p>Bu etiket, yazıcı ünitesinin alt tarafında bulunur. Daha fazla bilgi için, bkz., Hızlı Servis Kodu.</p>

<ul style="list-style-type: none">• Yazıcı mı nerson sürücüleri• Teknik servis ve destek sorularına yanıtlar• Yazıcı mı nbelgeleri	<p>Dell Deste i Web Sitesi</p> <p>Dell Deste i web sitesi a a ıdaki çevrimiçi araçları içerir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Solutions (Çözümler) — Sorun giderme ile ilgili ipuçları , teknisyenler tarafından yazılan makaleler ve çevrimiçi kurslar• Upgrades (Yükseltmeler) — Bellek gibi bile enlerle ilgili yükseltme bilgileri• Customer Care (Mü teri Deste i) — Ba vurulacak ki i bilgileri, sipari durumu, garanti ve onarı m bilgileri• Downloads (Yüklemeler) — Sürücüler• Reference (Ba vuru) — Yazıcı belgeleri ve ürün teknik özellikleri
<ul style="list-style-type: none">• Windows XP nasıl kullanılır?• Yazıcı mı nbelgeleri	<p>Windows XP Yardım ve Destek Merkezi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ba lat→ Yardım ve Destekö elerini tı kladı n.2. Sorununuzu açıklayan bir kelime veya cümle yazı n ve ardı ndan ok simgesini tı kladı n.3. Sorununuzu açıklayan konuyu tı kladı n.4. Ekranda görüntülenen yönergeleri izleyin.

Yazıcı nız Hakkında

- [Yazıcı nın Parçaları Hakkında Bilgiler](#)
- [Yazıcı nızı Kurma](#)
- [Operatör Panelini Ö renme](#)

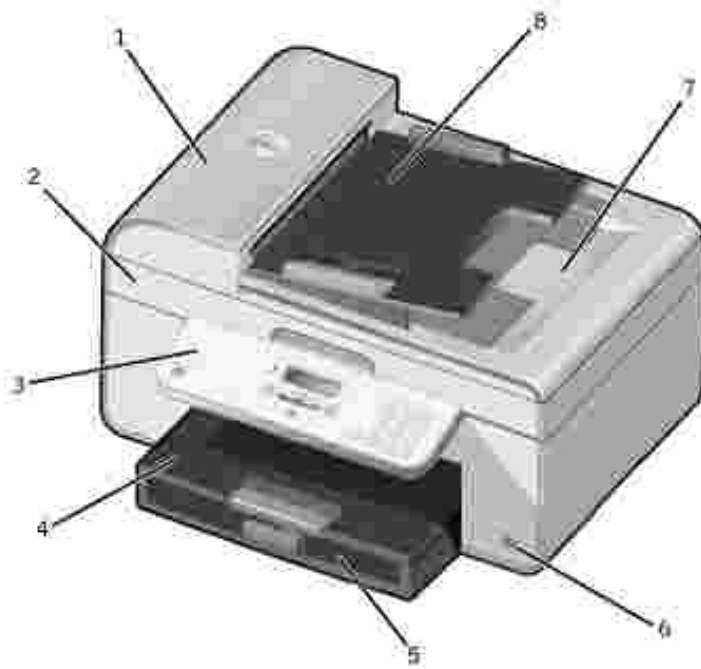
Yazıcı nızı birçok eylem yapmak için kullanabilirsiniz. Dikkat edilmesi gereken birkaç önemli nokta:

- Yazıcı nızı bir bilgisayara bağlıysa, kaliteli belgeleri hızlı bir şekilde oluşturmak için yazıcı nın operatör panelini veya yazıcı yazılımını kullanabilirsiniz.
- PictBridge etkin bir dijital fotoğraf makinesinden fotokopi çekmek, faks göndermek veya yazdırma için yazıcı nızı bir bilgisayara bağlamaz *gerekmaz*.

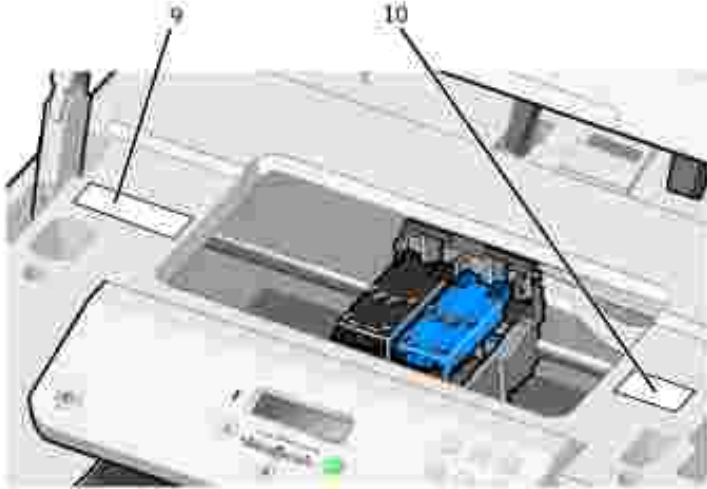
NOT: Yazıcı (bir bilgisayara bağlı olsa da olmasa da) bir faks gönderebilmek için bir telefon hattına bağlanmalıdır.

NOT: Bilgisayarı nız için bir DSL modemi kullanıyorsanız, yazıcı nıza bağlı telefon hattına bir DSL filtresi kurmanız gerekir.

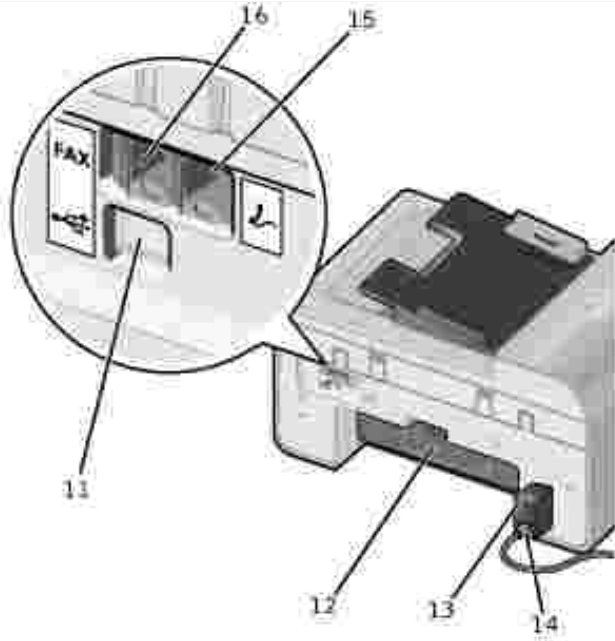
Yazıcı nın Parçaları Hakkında Bilgiler



Numara:	Parça:	Açıklama:
1	Otomatik Belge Besleyici (ADF)	Birden çok sayfalı ve/veya legal boyutlu belgeleri tarayın, kopyalayın veya faks olarak gönderin.
2	Yazıcı ünitesi	Mürekkep kartu ları na eri mek için kaldı rdı ı nı z ünite.
3	Operatör paneli	Kopyalama, tarama, faks ve yazdırma i lemlerini denetlemek için kullandı ı nı z ve yazıcı üzerinde bulunan panel. Daha fazla bilgi için, bkz., Operatör Panelini Kullanma .
4	Kayıt giri tepsisi	Yazıcı ya ka ıt yükledi iniz yer.
5	Kayıtçı k tepsisi	Yazıcı dançı karken ka ıt dı tutan tepsi. NOT: Kayıtçı k tepsisi durdurucusunu dümdüz çekerek uzatın.
6	PictBridge konektörü	PictBridge uyumlu dijital kameranızı yazıcı nı z ba lamak için kullandı ı nı z konektör.
7	Entegre ADFçı k tepsili üst kapak	Tarama yapı lı rken, belgenizi veya foto rafı düztutan yazıcı kapa ıt . ADF'den geçtikten sonra özgün belgenizi buradan da alabilirsiniz.
8	ADF giri tepsisi	Yazıcı ya özgün belgeleri yükler. Birden çok sayfalı belgeler tarama, kopyalama veya faks gönderme için önerilir.




Numara:	Parça:	Açıklama:
9	Sarf Malzemesi Sipari Etiketi	Mürekkep kartu u veya ka ıt sipari etmek için, www.dell.com/supplies adresini ziyaret edin.
10	Hızlı Servis Kodu	<ul style="list-style-type: none"> • support.dell.com hizmetini kullandı ı nı z da veya teknik deste e ba vurdu unuzda, yazıcı nı zı tanı mlar. • Teknik deste e ba vurdu unuzda, ilgili birime yönlendirilmek için Hızlı Servis Kodunuzu girin. <p>NOT: Hızlı Servis Kodu tüm ülkelerde mevcut de ildir.</p>




Numara:	Parça:	Açıklama:
11	USB konektörü	Yazıcıyı bilgisayara bir USB kablosu (ayrıca satılır) kullanarak bağlayın.
12	Arka erişim kapağı	Kağıtsız kimlikleri gidermek için açın.
13	Güç kaynağı	Yazıcıya güç sağlayın. NOT: Güç kaynağı kartı labilir. Güç kaynağı yazıcıdan çıkarıldıktan sonra fakat duvar prizine bağlı kaldığında, elektriğin var olduğunu gösteren bir LED yanar. NOT: Makineyi fişten çıkarırken güç kapalıysa, fişi geri taktığında güç kapalı olacaktır.
14	Güç kablosu konektörü	Yazıcıyı güç kaynağını ülkeye özel olarak tedarik edilen güç kablosunu kullanarak elektrik prizine bağlayın.
15	TELEFON prizi konektörü (— sol taraftaki konektör)	Yazıcıyı za veri/faks modem, telefon veya telesekreter gibi ek aygıtları bağlamak için mavi kapağı çıkarın. NOT: Ülkenizdeki telefon bağlantısı (Almanya, İsviçre, Danimarka, Avusturya, Belçika, İtalya, Fransa ve İsviçre'de olduğu gibi) seri tipteysse, faks yazıcının doğru çalışabilmesi için, TELEFON prizi konektöründen (— sol taraftaki konektör) mavi kapağı çıkarıp tedarik edilen sarı ucu takmanız gerekir. Bu ülkelerde bu bağlantı noktasını başka aygıtlar için kullanamazsınız.
16	FAKS konektörü (— sol taraftaki konektör)	Faks gönderip almak için yazıcıyı etkin bir telefon hattına bağlayın. NOT: FAKS konektörüne (— sol taraftaki konektör) başka aygıt bağlamayın ve yazıcıya dijital hat filtresi kullanmadan bir DSL (dijital abone hattı) veya ISDN (entegre hizmetler dijital ağı) bağlamayın.

Yazıcıyı Kurma

 **NOT:** Yazıcı nızı Microsoft® Windows® 2000, Windows XP ve Windows XP Professional X64 Edition işletim sistemlerini destekler.

Yazıcı nızı kurmak için *Yazıcı nızın Kurulumu* posterindeki adımları izleyin. Kurulum sırasında sorunlar yaşıyorsanız, bkz., [Sorun Giderme](#).

 **NOT:** Yazıcı modeminiz, yalnızca bir prize doğrudan bağlandıysanız, analog bir aygıttır. Telefon veya telesekreter gibi diğer aygıtlar, kurulum adımlarında da anlatıldığı gibi yazıcı üzerinden TELEFON prizi konektörüne (2 — sağ taraftaki konektör) bağlanabilir. ISDN, DSL veya ADSL gibi dijital bir bağlantı nız varsa, dijital hat filtresi kullanmanız gerekir. Ayrıntılı bilgi için İnternet Servis Sayfayı ziyaret edin.





Bağlantı Ç Ayarları Menüsü

Yazıcıyı ilk kez açtıysanız, yazıcı otomatik olarak bağlantı ayarlarını gider. Bağlantı ayarları dil, ülke, tarih, saat, faks numarası ve faks adı belirtme özelliklerinden oluşur.

Gerekirse, Ayarlar menüsüne girerek dil, ülke, tarih, saat, faks numarası ve faks adı ayarlarını değiştirebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz., [Ayarlar Modu](#).

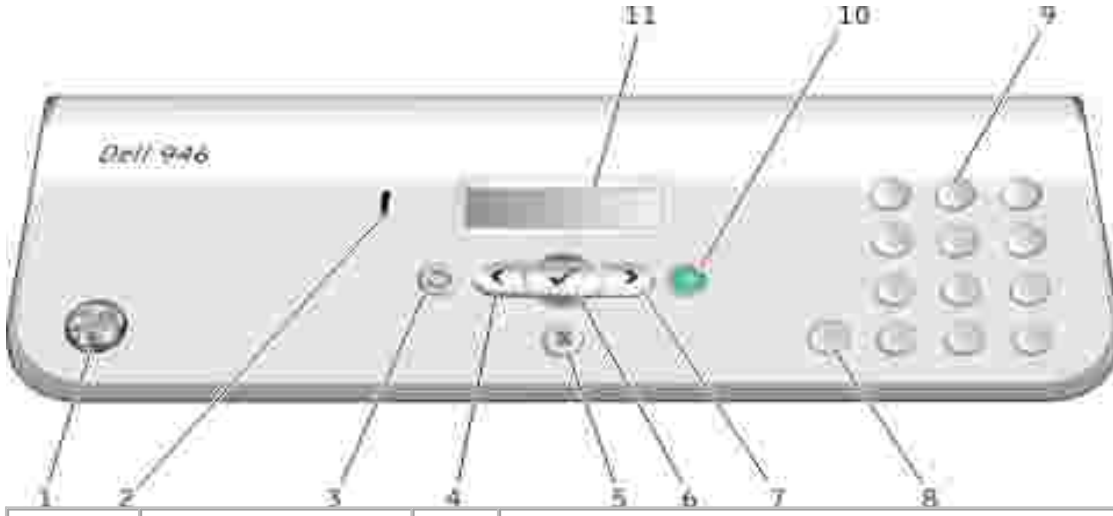
Operatör Paneli Hakkında Bilgiler

Operatör Panelini Kullanma


Operatör paneli düğmeleri PictBridge etkin bir fotoğraf makinesinden bir bilgisayara bağlanmadan belge veya fotoğraf kopyalamayı, belge fakslamayı ve fotoğraf yazdırmanızı sağlar. Güç ışığı yandıysa yazıcı açılır. Ayarları Seç düğmesi  ve sol ve sağ Ok düğmelerini kullanarak değiştirebilir   ve Bağlantı düğmesine  basarak bir tarama, kopyalama veya faks işlemi başlatabilirsiniz.

Ekranda aşağıdaki bilgiler görüntülenir:

- Yazıcı nızın durumu
- Mesajlar
- Menüler



Numara	Parça:		levi:
1	Güç		Yazıcı nı zı açar veya kapatır.
2	Hata mesajı		Sizi ka tıtması ya da ka tı s k tması gibi hatalara kar ı uyarır.
3	Geri		Ekrandaki mevcut menülerde gezinirken bir önceki menü düzeyine geri dönmek için kullanılır.
4	Sol ok		<ul style="list-style-type: none"> • Ekrandaki bir sayıyı azaltır. • Ekrandaki bir listede ilerlemenizi sağlar.
5	İptal		<ul style="list-style-type: none"> • Devam eden tarama, yazdırma veya kopyalama işlemi iptal eder. • Menüden çıkar. • Faks numarasını temizler veya faks aktarımını sonlandırır ve varsayılan faks ekranına döner. • Geçerli ayarları siler ve varsayılan ayarlara döner.
6	Seç		Ekranında görüntülenen seçeneği seçer.
7	Sağ ok		<ul style="list-style-type: none"> • Ekrandaki sayıyı artırır. • Ekrandaki bir listede ilerlemenizi sağlar.
8	Duraklat		<p>Dışarıdan hat almak veya otomatik yanıtlama sisteminden geçmek amacıyla beklemek için, çevrilecek numaraya üç saniyelik boşluk ekler.</p> <p>NOT: Yalnızca numarayı girmeye başladığında bir duraklatma girin.</p>
9	Tu takımı nda bir sayı veya simge		<ul style="list-style-type: none"> • Faks modunda: <ul style="list-style-type: none"> o Faks numaralarını girer. o Hızlı arama listesi oluştururken, harfleri seçer. o Yazıcı ekranında görülen tarih ve saat bilgilerini girmek veya düzenlemek için sayılar girer. • Kopyalama modunda yapmak istediğiniz kopya sayısını seçer.

10	Ba lat		Bir tarama, kopyalama veya faks i i ba latı r. NOT: Renkli veya siyah beyaz seçimini yapmadan bir kopyalama ba lattı ı nı z takdirde, varsayı lan olarak renkli kullanı lı r.
11	LCD (Likit Kristal Ekran)		Kullanabilece iniz seřenekleri gsterir.

Operatör Paneli Menüleri

- [Kopyalama Modu](#)
- [Tarama Modu](#)
- [Faks modu](#)
- [Ayarlar Modu](#)
- [Bakım Modu](#)
- [PictBridge Modu](#)









Yazıcı nı zdaki ana menüde kullanı labilir be mod vardır: Kopyalama, Tarama, Faks, Kurulum ve Bakım

Ayrı c yazıcı nı zda altı ncı modolan PictBridge modu da vardır. Bu mod yalnız c yazıcı nı za PictBridge etkin bir dijital foto raf makinesini taktı ı nı zda kullanı labilir. Daha fazla bilgi için, bkz., [PictBridge Modu](#).

Kopyalama Modu


Ana menü	Mod Ana Menüsü
Kopyala	Kopyalama Rengi
	Kopya Sayısı
	Kalite
	Koyult
	Ka ıt Boyutu
	Ka ıt Türü
	Yakı nla tır
	Görüntüyü Defalarca Yazdır
	Harmanla
	Aynı sayfada çoklu baskı .
	Özgün Boyut
	Özgün Belge Türü
	Tara
Faks	

Kurulum	
Bakım bölümüne gidin	

1. Ana menüden sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanarak Kopyala.
2. Seç düğmesine .
3. Ekranda istediğiniz başlık görüntülenene kadar sağ Ok düğmesine  basın ve ardından Seç düğmesini  tıklayın.
4. Mevcut menü öğelerine göz atmak için sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanın.
5. İstediniz ayar ekranda görüntülendiğinde ayarı kaydetmek için Seç düğmesine  basın.

Kopyalama Modu Menüsü








Bu menüde:	Bunları yapabilirsiniz:
Kopyalama Rengi	Kopyanın renkli ya da siyah beyaz olmasını belirtin. <ul style="list-style-type: none">• Renkli*• Siyah
Kopya Sayısı	1-99 arası anda yapmak istediğiniz kopya sayısını belirtin.
Kalite	Kopyanın kalitesini belirtin. <ul style="list-style-type: none">• Otomatik Algıla*• Taslak• Normal• Foto raf
Koyult	Sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanarak koyuluk ayarını değiştirin (varsayılan ayar ortadır).
Kağıt Boyutu	Kağıt girişindeki kağıt boyutunu belirtin. <ul style="list-style-type: none">• 8.5x11"*• 8.5x14"• A4*• B5• A5• A6• L• 2L• Hagaki• 3x5"• 3.5x5"• 4x6"• 5x7"


	<ul style="list-style-type: none">• 10x15 cm• 13x18 cm <p>NOT: Varsayılan kağıt boyutu ülke seçimine bağlıdır.</p>
Kağıt Türü	Kağıt girişi tepsisindeki kağıt türünü belirtin. <ul style="list-style-type: none">• Otomatik Algıla*• Düz• Perdahlı• Fotoğraf• Asetat
Yakınlık	Kopyanın özgün belgeyi ne kadar büyütmesini istediğinizi belirtin <ul style="list-style-type: none">• 50%• 100%*• 150%• 200%• Özel%• Sayfaya sığdır• 2x2 Poster• 3x3 Poster• 4x4 Poster• 2.25x3.25"• 3x5"• 3.5x5"• 4x6"• 5x7"• 8x10"• 8.5x11"• 8.5x14"• L• 2L• Hagaki• 60x80 mm• 9x13 cm• 10x15 cm• 13x18 cm• 20x25 cm• A4
Görüntüyü Defalarca Yazdır	Görüntüyü tek bir sayfaya kaç defa yazdırmak istediğinizi belirtin. <ul style="list-style-type: none">• 1*• 4• 9• 16 <p>NOT: Görüntüyü Defalarca Yazdır özelliği yakınlıkla tırma ile kullanılamaz. 1'de bir de her seçerseniz Yakınlık tırma otomatik olarak %100'e ayarlanır.</p>
Harmanla	Çok sayfalı kopyalarını zı harmanlamak istiyorsanız Seç düğmesine  basın. Kopyaları harmanlama ile ilgili daha fazla bilgi için, bkz., Kopyaları Harmanlama .
Aynı sayfada çoklu baskı	Tek bir sayfaya belgenin kaç farklı görüntü veya sayfasını yazdırmak istediğinizi belirtin. <ul style="list-style-type: none">• 1 Yan yana*• 2 Yan yana

	<ul style="list-style-type: none">• 4 Yan yana <p>NOT: Aynı sayfada çoklu baskı ve Görüntüyü Defalarca Yazdır özelliği birlikte kullanılamaz. 1 Yan yana düğünde bir defa seçip ardından da 1'den büyük bir Görüntüyü Defalarca Yazdır defa seçerseniz, Görüntüyü Defalarca Yazdır ayarı göz ardı edilir ve Aynı sayfada çoklu baskı ayarı kullanılır.</p>
Özgün Boyut	<p>Kopyalamakta olduğunuz özgün belgenin boyutunu belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none">• Otomatik*• 8.5x11"• 2.25x3.25"• 3x5"• 3.5x5"• 4x6"• 5x7"• 8x10"• L• 2L• Hagaki• A6• A5• B5• A4• 60x80mm• 9x13 cm• 10x15 cm• 13x18 cm• 20x25 cm
Özgün Belge Türü	<p>Kopyalamakta olduğunuz özgün belgenin türünü belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none">• Metin/Grafik*• Salt metin• Fotoğraf
*Varsayılan fabrika ayarı	

Tarama Modu

Ana menü	Mod Ana Menüsü
Kopyala	
Tara	Tarama Rengi
	Tarama Yeri
	Kalite
	Özgün Boyut
Faks	
Kurulum	
Bakım bölümüne gidin	

1. Bilgisayarınızı ve yazıcıınızı açın, birbirlerine bağlı olduklarından emin olun. A üzerinde çalıyorsanız yazıcıyıza na abalı oldu undan emin olun.
2. Ana menüden sol ve sağ Ok dü melerini   kullanarak kopya bölümüne gidin ve Seç dü mesine  basın.
3. Ekranda istedi iniz ba lık görüntülenene kadar sağ Ok dü mesine  basın ve ardından Seç dü mesini  tı klattın.
4. Mevcut menü ö elerine göz atmak için sol ve sağ Ok dü melerini   kullanın.

istedi iniz ayar ekranda görüntülendi inde, ayarı kaydetmek için Seç dü mesine  basın.

Tarama Modu Menüsü










Bu menüde:	Bunları yapabilirsiniz:
Tarama Rengi	<ul style="list-style-type: none"> • Renkli* • Siyah
Tarama Yeri	<p><i>Yazıcı nı z yerel olarak ba lı ysa:</i></p> <p>Taranan görüntünüzün ya da belgenizin gönderilmesini istedi iniz uygulamayı seçin.</p> <p><i>Yazıcı nı z bira aba lı ysa:</i></p> <p>Taranan görüntünüzün ya da belgenizin gönderilmesini istedi iniz a üzerindeki bilgisayarı ve bu bilgisayar üzerindeki uygulamayı seçin.</p> <p>NOT: Taranan görüntüleri veya belgeleri gönderdi iniz bilgisayar PIN gerektiriyorsa, tarama ba latı lmadan önce PIN girmeniz istenir. A üzerinden tarama hakkı nda daha fazla bilgi için, bkz: Tek Sayfalı k Belge ve Tek Foto raf Tarama</p>
Kalite	<p>Özgün belgenizin ya da görüntünüzün taranması nı istedi iniz çözünürlü ü belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otomatik • 75 dpi • 150 dpi* • 300 dpi • 600 dpi
Özgün Boyut	<p>Taramak istedi iniz özgün belgenin boyutunu belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otomatik Algı la* • 8.5x11" • 2.25x3.25" • 3x5" • 4x6" • 5x7" • 8x10" • A6 • A5 • B5
*Fabrika varsayı lan ayarları	

Faks modu

Mod Ana menüsü	Mod Ana Menü	Mod Alt menüsü	Mod Alt menüsü
Kopyala			
Tara			
Faks	Telefon Defteri	Görüntüle	
		Ekle	
		Kaldır	


	De i tir	
	Yazdı r	
Sürekli Arama		
Faks Ertele		
Otomatik Yanı tla		
Kalite		
Koyult		
Faks Ayarları	Raporlar	Etkinlik Raporu
		Onay
		Raporları Yazdı r
	Çalma ve Yanı tlama	Zil Sesi Düzeyi
		u Durumda Faksı Yanı tla
		Zil Düzeni
		Faksı let
		Arayan Ki iye Özel Zil Sesi Düzeni
	Faks Yazdı rma	Ka ıt Boyutu
		Ka ıt Türü
		Faksı Sayfaya Sı dı r
		Faks Dipnotu
	Arama ve Gönderme	Faks numaranı z
		Faksadı nı z
		Çevirme Yöntemi
		Yeniden Çevirme Süresi
		Yeniden Çevirme Denemeleri
		Alan Kodu Çevir
		Çevirme Ses Düzeyi
		Tara
Maksimum Gönderme Hızı		
Hata Düzeltme		
Otomatik Faks Dönü tür		
Faks Engelleme	Aç/Kapat	
	Ekle	
	Kaldı r	
	De i tir	

			Yazdır
			Block "No ID" (Kimliksiz Aramaları Engelle)
Kurulum			
Bakım bölümüne gidin			

1. Ana menüden sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanarak Faks ömesine gidin.
2. Seç dümesine .
3. Ekranda bir telefon numarası istenir. Seç dümesine  basın.
4. Ekranda istediğiniz başlık görüntülenene kadar sağ Ok düğmesine  basın ve ardından Seç dümesini  tıklayın.
5. Mevcut menü öğelerine göz atmak için sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanın.
6. İstediniz ayar ekranda görüntülendiğinde ayarı kaydetmek veya alt menüye girmek için Seç düğmesine  basın.




Faksındo ruçalıması için:

- Yazıcı nın FAKS konektörü (~~FAX~~ —sağ taraftaki konektör) etkin bir telefon hattına bağlı olmalıdır. Kurulum hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz., [Yazıcıyı Aygılla Kurma](#).

 **NOT:** Dijital hat filtresi satın almadığınız sürece, DSL (dijital abone hattı) veya ISDN (entegre servisler dijital ağı) hattı kullanarak faks gönderemezsiniz. Daha ayrıntılı bilgi için Internet Servis Sağlayıcınıza başvurun.










- Bir uygulama içinden faks göndermek için Dell Yazıcı Faks Araçlarını kullanıyorsanız, yazıcı USB kablosuyla bir bilgisayara bağlanmalıdır.

Faks Modu Ana Menüsü

Bu menüde:	Bunları yapabilirsiniz:
Telefon Defteri	<p>Telefon Defterinizde gerçekleştirmek istediğiniz eylemi belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none">• Görüntüle• Ekle• Kaldır• Değiştir• Yazdır <p>Telefon Defteriniz ile ilgili daha fazla bilgi için, bkz., Hızlı Arama.</p>
Sürekli Arama	<p>Yazıcıyı sürekli arama yapmasını istiyorsanız Seçdümesine  basın.</p> <p>Daha fazla bilgi için bkz., Telefonla Konuşurken El ile Faks Numarası Çevirme (Sürekli Arama).</p>
Faks Ertele	<p>Bekletilen bir faksı gönderin veya gönderilmeyi bekleyen faksları görüntüleyin.</p> <ul style="list-style-type: none">• Şimdi Zamana Kadar Ertele• Bekleyenleri Göster <p>Bekletilen faksları gönderme hakkında daha fazla bilgi için bkz. Bekletilen Bir Faksı Gönderme.</p>
Otomatik Yanıtla	<p>Otomatik Yanıtlama özelliğini açın, kapatın veya özelliğin etkinleştirileceği ya da devre dışı bırakılacağı zamanı programlayın.</p> <ul style="list-style-type: none">• Açık*• Programlanmış• Kapalı
Kalite	<p>Gönderilecek faksın kalitesini (çözünürlüğü) belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none">• Standart*• İnce• Çok İnce• Çok çok İnce
Koyuluk	<p>Koyuluk ayarını belirtmek için, sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanın (varsayılan ayar ortadır).</p>
Faks Ayarları	<p>Yazıcıyı yazma faks ayarları için birçok ayar özelliğini ayarlayın.</p> <ul style="list-style-type: none">• Raporlar• Çalma ve Yanıtlama• Faks Yazdırma• Arama ve Gönderme• Faks Engelleme <p>Faks Ayarları başlığının altında listelenen seçenekler hakkında daha fazla bilgi için bkz: Faks Ayarları Menüsü.</p>
*Varsayılan fabrika ayarı	

Faks Ayarları Menüsü

Faks Ayarları başlığında belirlediğiniz seçenek, ekranda gösterilen ayarları denetler.

1. Mevcut menü öğelerine göz atmak için sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanın.
2. İstediğiniz ayar ekranda görüntülendiğinde ayarı kaydetmek için Seç düğmesine  basın.
3. Faks Ayarları menüsünde daha fazla ayar değiştirmek istiyorsanız mevcut başlıklara göz atmak için sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanın.
4. İstediğiniz başlık ekranda görüntülendiğinde, Seç düğmesine  basın.
5. Mevcut menü öğelerine göz atmak için sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanın.
6. İstediğiniz ayar ekranda görüntülendiğinde ayarı kaydetmek veya alt menüye girmek için Seç düğmesine  basın.










Faks Ayarları Menüsü

Bu menüde:	Bunları yapabilirsiniz:
Raporlar	<p>Yazdırma ayarlarınızı belirlemek istediğiniz rapor türünü belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none">• Etkinlik Raporu• Faks Onayı• Raporları Yazdır <p>Raporlar başlığında listelenen seçenekler hakkında daha fazla bilgi için bkz: Ek Faks Seçenekleri.</p>
Çalma ve Yanıtlama	<p>Yazıcıңызın faks ayarları için birçok zil sesi ve yanıtlama özelliğini ayarlayın.</p> <ul style="list-style-type: none">• Zil Sesi Düzeyi• Uzun Durumda Faksı Yanıtlama• Zil Düzeni• Faks İlet• Arayan Kişiyi Özel Zil Sesi Düzeni <p>Çalma ve Yanıtlama başlığında listelenen seçenekler hakkında daha fazla bilgi için bkz: Ek Faks Seçenekleri.</p>
Faks Yazdırma	<p>Fakslarınızın yazdırılmasını istediğiniz ayarları belirleyin.</p> <ul style="list-style-type: none">• Kağıt Boyutu• Kağıt Türü• Faksı Sayfaya Sıdır• Faks Dipnotu <p>Faks Yazdırma başlığında listelenen seçenekler hakkında daha fazla bilgi için bkz: Ek Faks Seçenekleri.</p>
Arama ve Gönderme	<p>Yazıcıңызın fakslarınızı nasıl göndereceğini denetleyen birçok seçeneği ayarlayın.</p> <ul style="list-style-type: none">• Faks Numaranız — tuş takımını kullanarak faks numaranızı girin. Bu, faks dipnotunda kullanılan numaradır.

	<ul style="list-style-type: none">• Faks Adı nı z—tu takı mı nı kullanarak faks adı nı zı girin. Bu, faks dipnotunda kullanı lanadı r.• Çevirme Yöntemi• Yeniden Çevirme Süresi• Yeniden Çevirme Denemeleri• Alan Kodu Çevir• Çevirme Ses Düzeyi• Tara• Maksimum Gönderme Hızı• Hata Düzeltme• Otomatik Faks Dönü tür <p>Arama ve Gönderme ba lı ı altı nda listelenen seçenekler hakkı nda daha fazla bilgi için bkz: Ek Faks Seçenekleri.</p>
Faks Engelleme	<p>Faksları nı engellemek istedi iniz numaraları ekleyin ya da kaldı rı n.</p> <ul style="list-style-type: none">• Aç/Kapat• Ekle• Kaldı r• De i tir• Yazdı r• Block "No ID" (Kimliksiz Aramaları Engelle) <p>Faksları engelleme ile ilgili daha fazla bilgi için, bkz., Engellenen Fakslar.</p>

Ek Faks Seçenekleri

Faks Ayarları menüsündeki birçok ayardan belirledi iniz seçenek ekranda gösterilen ayarları denetler.

1. Mevcut menü ö elerine göz atmak için sol ve sa Ok dü melerini   kullanı n.
2. stedi iniz ayar ekranda görüntülendi inde ayarı kaydetmek içinSeç dü mesine  bası n.
3. Menüde daha çok ek ayarı de i tirmek istiyorsanı z mevcut ba lı klara göz atmak için sol ve sa Ok dü melerini   kullanı n.
4. stedi iniz ba lı k ekranda görüntülendi inde, Seç dü mesine  bası n.
5. Mevcut menü ö elerine göz atmak için sol ve sa Ok dü melerini   kullanı n.
6. stedi iniz ayar ekranda görüntülendi inde ayarı kaydetmek veya alt menüye girmek içinSeç dü mesine  bası n.

Ek Faks Seçenekleri Menüsü

Bu menüde:	Bunları yapabilirsiniz:
------------	-------------------------









Etkinlik Raporu	Faks etkinlik raporunun ne zaman yazdırılması gerektiğini belirtin. <ul style="list-style-type: none">• Stendi içinde*• 40 Fakstan Sonra*
Onay	Ne kadar sıkı kılıkla faks onayı yazdırılmak istendiğini belirtin. <ul style="list-style-type: none">• Hata durumunda*• Kapalı• Tümünü İçin Yazdır
Raporları Yazdır	Yazdırılmak istediğiniz rapor ya da günlüğü belirtin. <ul style="list-style-type: none">• Etkinlik Raporu• Günlük Gönder• Günlük Al• Ayarlar Listesi
Zil Sesi Düzeyi	Yazıcıdaki dahili hoparlörde zil sesi düzeyini belirtin. <ul style="list-style-type: none">• Kapalı• Düşük*• Yüksek
Hata Durumunda Faksı Yanıtlama	Yazıcı otomatik yanıtlamamodundaydı yazıcı faksı yanıtlamadan önce kaç zil çalması gerektiğini belirtin. <ul style="list-style-type: none">• 1 Zil Sonra*• 2 Zil Sonra• 3 Zil Sonra*• 4 Zil Sonra <p>NOT: Faks engellemeyi kullanmak için iki ya da daha çok zilin seçili olması gerekir.</p>
Zil Düzeni	Yazıcıya yalnızca o zil ile gelen aramaları yanıtlayacak zil türünü belirtin. Herhangi biri seçilirse yazıcı tüm gelen aramaları yanıtlar. <ul style="list-style-type: none">• Tek• İki• Üç• Herhangi biri*
Faks İzleme	Gelen faksların yazıcıya bir faks numarasına iletilmesini isteyip istemediğini belirtin. <ul style="list-style-type: none">• Kapalı*• İzleme• Yazdır & İzleme
Arayan Kimliğine Özel Zil Sesi Düzeni	Kullanmak istediğiniz Arayan Kimliği örneğini belirleyin. <ul style="list-style-type: none">• Örnek 1*• Örnek 2*• Örnek n <p>NOT: Gösterilen örnek sayısı ülke seçimine bağlıdır.</p>
Hata Düzeltme	Hata düzeltmenin etkin ya da devre dışı olmasını belirtin. <ul style="list-style-type: none">• Açık*• Kapalı

Ka ıt Boyutu	<p>Ka ıt giri teysisindeki ka ıt boyutunu belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none">• 8.5x11"*• 8.5x14"• A4* <p>NOT: Varsayı lan ka ıt boyutu ¼lke se¼imine ba lıdır.</p>
Ka ıt Türü	<p>Ka ıt giri teysisindeki ka ıt türünü belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none">• Otomatik Algı la*• Düz• Kaplamalı• Foto raf• Asetat
Faksı Sayfaya Sı dır	<p>B¼y¼k faks ları n ka ıt giri teysisindeki ka ıt da sı acak ekilde ¼l¼eklendirilmesini isteyip istemedi inizi belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sayfaya Sı dır*• ki Sayfa Kullan
Faks Dipnotu	<p>Alı nan her faks ı n altı na Saat/Tarih/Sayfa Numarası /Sistem Kimli i dipnotu eklemek isteyip istemedi inizi belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none">• A¼ık*• Kapalı
Çevirme Yöntemi	<p>Yazı cı nı n çevirme yöntemini belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none">• Dokunma-tonu*• Darbeli• PBX Arkası nda
Yeniden Çevirme Süresi	<p>Yazı cı nı n ba rı sı z bir faks ı tekrar göndermeyi denemeden önce beklemesi gereken süreyi belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 Dakika• 2 Dakika*• 3 Dakika• 4 Dakika• 5 Dakika• 6 Dakika• 7 Dakika• 8 Dakika
Yeniden Çevirme Denemeleri	<p>Yazı cı nı n ba rı sı z bir faks ı tekrar göndermeyi kaç kez denemesi gerekti ini belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none">• 0 Kez• 1 Kez• 2 Kez• 3 Kez*• 4 Kez• 5 Kez
Alan Kodu Çevir	<p>Çevrilen her numaranı n ba ı na eklenecek en fazla sekiz haneli bir sayı belirtin.</p> <p>NOT: Çevirme ger¼ekle irken alan kodundan sonra otomatik olarak bir bo luk eklenir.</p> <p><i>Alan kodu ayarlanmamı sa:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none">• Yok*• Olu tur <p><i>Alan kodu ayarlanmı sa:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Geçerli alan kodu görüntülenir• Yok
Çevirme Ses Düzeyi	Çevirme sesi düzeyini belirtin. <ul style="list-style-type: none">• Kapalı• Dükük*• Yüksek
Tara	Özgün belgenin, yazı cı faks numarası nı çevirdikten sonra mı yoksa çevirmeden önce mi belle e taranması nı istedi inizi belirtin. <ul style="list-style-type: none">• Çevirmeden Önce*• Çevirmeden Sonra
Maksimum Gönderme Hızı	Faksın gönderilece i maksimum hızı zı belirtin. <ul style="list-style-type: none">• 2400• 4800• 7200• 9600• 12000• 14400• 16800• 19200• 21600• 24000• 26400• 28800• 31200• 33600*
Otomatik Faks Dönü tür	Otomatik Faks Dönü türme özelli ini aç n ya da kapatı n. Yüksek çözünürlüklü bir belgeyi dü ük çözünürlükte yazdı ran bir faks makinesine gönderirseniz, yazı cı çözünürlü ü otomatik olarak alı cı faks makinesinin çözünürlü üne dönü türür. <ul style="list-style-type: none">• Aç k*• Kapalı
Aç/Kapat	Faks engellemeyi aç n ya da kapatı n. <ul style="list-style-type: none">• Aç k• Kapalı *
Block "No ID" (Kimliksiz Aramaları Engelle)	Arayan kimli i olmayan fakslar için faks engellemeyi aç n ya da kapatı n. <ul style="list-style-type: none">• Aç k• Kapalı *
*Varsayı lan fabrika ayarı	

Ayarlar Modu

Ana menü	Mod Ana Menüsü	Mod Alt menüsü
Kopyala		
Tara		
Faks		
Kurulum	Aygı t Ayarları	Dil
		Ülke
		Tarih/Saat
		Ana Makine Faks Ayarları
		Dü me Sesi
		Enerji Tasarrufu
		ZamanA ımı
	Varsayı lanlar	Kopyalama/Faks ka ıt boyutu
		Kopyalama ka ı dı türü
		Varsayı lanları Ayarla
Bakı m bölümüne gidin		










1. Ana menüden sol ve sa Ok dü melerini   kullanarak Ayarlar ö esine gidin.
2. Seç dü mesine  bası n.
3. Ekranda istedi iniz ba lık görüntülenene kadar sa Ok dü mesine  bası n ve ardından Seç dü mesini  tı kladı n.
4. Mevcut menü ö elerine göz atmak için sol ve sa Ok dü melerini   kullanı n.
5. İ stedi iniz ayar ekranda görüntülendi inde ayarı kaydetmek veya alt menüye girmek için Seç dü mesine  bası n.

Ayar Modu Ana Menüsü

Bu menüde:	Bunları yapabilirsiniz:
Aygıt Ayarları	Yeniden yapılandırmak istediğiniz operatör panelini seçin. <ul style="list-style-type: none">• Dil• Ülke• Tarih/Saat• Ana Makine Faks Ayarları• Düşme Sesi• Enerji Tasarrufu• ZamanA ımı Ayarlarını Silme Aygıt Ayarları seçenekleri hakkında daha fazla bilgi için bkz: Ek Ayar Seçenekleri .
Varsayılanlar	Varsayılan ayarları fabrika ayarlarından belirlediğiniz ayarlara getirin. <ul style="list-style-type: none">• Kopyalama/Faks kağıt boyutu• Kopyalama kağıdı türü• Varsayılanları Ayarla Varsayılanlar seçenekleri hakkında daha fazla bilgi için bkz: Ek Ayar Seçenekleri .


Ek Ayar Seçenekleri

Ayarlar modu ana menüsündeki birçok ayardan belirlediğiniz seçenek, ekranda gösterilen ayarları denetler.

1. Mevcut menü öğelerine göz atmak için sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanın.
2. İsteddiğiniz ayar ekranda görüntülendiğinde ayarı kaydetmek için Seç düğmesine  basın.
3. Menüde daha çok ek ayarı değiştirmek istiyorsanız mevcut başlıklara göz atmak için sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanın.
4. İsteddiğiniz başlık ekranda görüntülendiğinde, Seç düğmesine  basın.
5. Mevcut menü öğelerine göz atmak için sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanın.
6. İsteddiğiniz ayar ekranda görüntülendiğinde ayarı kaydetmek için Seç düğmesine  basın.




Ek Ayar Seçenekleri Menüsü

Bu menüde:	Bunları yapabilirsiniz:
Ana Makine Faks Ayarları	Yazıcı nın faks ayarlarını Yazıcı Ayarları Yardımcı Programından yeniden yapılandırılmasına izin vermek isteyip istemediğinizi belirtin. <ul style="list-style-type: none">• İzin Ver*• Engelle





Dü me Sesi	Operatör panelindeki dü melere bastı ı nı zda bip sesi duymak isteyip istemedi inizi belirtin. <ul style="list-style-type: none">• Açık*• Kapalı
Enerji Tasarrufu	Yazı cı nı n Güç Tasarrufu moduna geçmeden önce ne kadar süre geçmesini istedi inizi belirtin. <ul style="list-style-type: none">• Hiçbir zaman• 60 dakika sonra• 30 dakika sonra*• 10 dakika sonra• İmdi
ZamanA ı mı Ayarları nı Silme	Ayarlar listesinin varsayı lanlara sı fı rlanmadan önce geçmesini istedi iniz süreyi seçin. <ul style="list-style-type: none">• 2 dakika*• Hiçbir zaman
Kopyalama/Faks Ka ıt Boyutu	Ka ıt giri teptisindeki ka ıt boyutunu belirtin. <ul style="list-style-type: none">• 8.5x11"*• 8.5x14"• A4*• B5• A5• A6• L• 2L• Hagaki• 3x5"• 3.5x5"• 4x6"• 5x7"• 10x15 cm• 13x18 cm <p>NOT: Varsayı lan ka ıt boyutu ülke seçimine ba lı dır.</p>
Kopyalama Ka ıt Türü	Ka ıt giri teptisindeki ka ıt türünü belirtin. <ul style="list-style-type: none">• Otomatik Algı la*• Düz• Kaplamalı• Foto raf• Asetat
Varsayı lanları Ayarla	Yazı cı nı zdaki geçerli ayarları varsayı lan ayarlarla de i tirmek için Seç dü mesine  bası n.
*Fabrika varsayı lan ayarları	

Bakı m Modu

Ana menü	Mod Ana Menüsü
Kopyala	
Tara	
Faks	
Kurulum	
Bakım bölümüne gidin	Mürekkep Düzeyleri
	Kartu ları Temizle bölümüne gidin.
	Kartu ları Hizala bölümüne gidin.
	Sı nama Sayfası Yazdır

1. Ana menüden sol ve sa Ok dü melerini < > kullanarak Bakım ö esine gidin.
2. Seç dü mesine  bası n.
3. Ekranda istedi iniz ba lık görüntülenene kadar sa Ok dü mesine > bası n ve ardı ndan Seç dü mesini  tı kladı n.
4. Mevcut bakım görevlerine göz atmak için sol ve sa Ok dü melerini < > kullanı n.
5. İ stedi iniz görev ekranda görüntülendi inde görevi gerçekle tirmek için Seç dü mesine  bası n.

Bakım Modu Menüsü

Bu menüde:	Bunları yapabilirsiniz:
Mürekkep Düzeyi	Her iki kartu taki mürekkep düzeyini görüntülemek için Seç dü mesine  bası n.
Kartu ları Temizle bölümüne gidin.	Mürekkep kartu ları nı temizlemek için, Seç dü mesine  bası n. Bir temizleme sayfası yazdı rı lı r. Yazdı rma tamamlandı ktan sonra ka ı dı atabilirsiniz.
Kartu ları Hizala bölümüne gidin.	Mürekkep kartu ları nı hizalamak için, Seç dü mesine  bası n. Bir hizalama sayfası yazdı rı lı r. Yazdı rma tamamlandı ktan sonra ka ı dı atabilirsiniz.
Sı nama Sayfası Yazdır	Bir sı nama sayfası yazdı rmak için, Seç dü mesine  bası n. Yazdı rma tamamlandı ktan sonra ka ı dı atabilirsiniz.

PictBridge Modu


PictBridge etkin dijital foto raf makinenizi yazıcı ya taktı ını zda yazıcı otomatik olarak PictBridge moduna geçer.

Mod	Mod Ana Menüsü
Pictbridge	Ka ıt Boyutu
	Foto raf Boyutu
	Düzen
	Kalite
	Ka ıt Türü

1. Yazıcı nı z PictBridge moduna geçti inde ekranda istedi iniz ba lık görüntülenene kadar sa Ok dü mesine ➤ bası n ve ardından Seç dü mesini ⓧ tı kladı n.
2. Mevcut menü ö elerine göz atmak için sol ve sa Ok dü melerini ⏪ ⏩ kullanı n.
3. İ stedi iniz ayar ekranda görüntülendi inde ayarı kaydetmek için Seç dü mesine ⓧ bası n.

PictBridge Modu Menüsü

Bu menüde:	Bunları yapabilirsiniz:
Ka ıt Boyutu	<p>Ka ıt giri tepsisindeki ka ıt boyutunu belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none">• 3.5x5"• 4x6"• 5x7"• 8.5x11"*• L• 2L• Hagaki• A6• A5• B5• A4*• 10x15 cm• 13 x 18 cm <p>NOT: Varsayı lan ka ıt boyutu ülke seçimine ba lı dır.</p>
Foto raf Boyutu	<p>Yazdı rmak istedi iniz foto rafları n boyutunu belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none">• 2.25x3.25"• 3.5x5"• 4x6"*• 5x7"

	<ul style="list-style-type: none">• 8x10"• 8.5x11"• L• 2L• Hagaki• A6• A5• B5• A4• 60x80 mm• 9x13 cm• 10x15 cm• 13x18 cm• 20x25 cm• Düzen Kullanma - bu, yalnızca foto raf boyutu ve düzen çakı ması varsa görüntülenir. Çakı mayı gidermek için Seç dü mesine  bası n.
Düzen	<p>Yazdır ılan sayfadaki foto rafları n düzenini belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none">• Otomatik*• Kenarlı kısı z• Sayfa ba ı na 1• Sayfa ba ı na 2• Sayfa ba ı na 3• Sayfa ba ı na 4• Sayfa ba ı na 6• Sayfa ba ı na 8• Sayfa ba ı na 16• 1 adet ortalanmı
Kalite	<p>Foto rafları n baskı kalitesini (çözünürlü ünü) belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none">• Otomatik*• Taslak• Normal• Foto raf
Ka ıt Türü	<p>Ka ıt giri teptisindeki ka ıt türünü belirtin.</p> <ul style="list-style-type: none">• Otomatik Algı la*• Düz• Kaplamalı• Foto raf• Asetat
*Varsayı lan fabrika ayarı	

Kağıt ve Özel Ortam Kılavuzları Hakkında Bilgiler

- [Kağıt Yükleme](#)
 - [Otomatik Kağıt Türü Algılayıcıları Hakkında Bilgiler](#)
 - [Özgün Belgeleri Yükleme](#)
-

Kağıt Yükleme

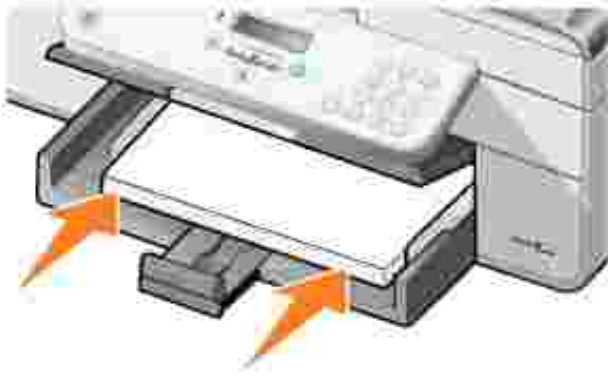
1. Kağıdı havalandırın.



2. Kağıt çıkışı tepsisini kaldırıp kağıt desteğini getirin.



3. Kağıt giriş tepsisine kağıt yükleyin.



NOT: Yazıcı ya kağıdı zorlayarak sokmayın.

4. Kağıt kılavuzlarını sıkı tutun ve kağıdın kenarları na dayanacak şekilde kaydırın.



5. Kağıt çıkışı tepsisini indirin.




6. Kağıdı yazıcıdan çıkmak için, kağıt çıkışı tepsisini durdurucusunu açın.

NOT: Kağıt çıkışı tepsisini en fazla 50 yaprak kağıt tutabilir.



Kağıt Giri Tepsisi için Yazdırma Ortamı Kuralları

Maksimum yükleme:	Unlara dikkat edin:
<p>100 adet düz kağıt</p>	<ul style="list-style-type: none">• Kağıt kılavuzları kağıdın kenarlarına dayalı olsun.• Antetli kağıtları antetli yazdırma yüzüne doğru bakacak ve antetli üst kısmı yazıcıya ilk girecek şekilde yerleştirin.• Otomatik, Taslak, Normal veya Fotoğraf baskı kalitesinden birini seçin. Fotoğraf kartu takılıysa Taslak seçeneğini işaretlemeyin.
<p>20 yaprak afiş kağıdı</p>	<ul style="list-style-type: none">• Afiş kağıtlarını yerleştirirmeden önce, kağıt girişindeki tüm kağıtları kaldırın.• Mürekkep püskürtmeli yazıcılar için tasarlanmış afiş kağıdını kullanın.• Afiş kağıdı destesini yazıcıya önüne yerleştirin ve ilk yaprağı içeri besleyin.• Kağıt kılavuzları kağıdın kenarlarına dayalı olsun.• A4 Afiş veya Letter Afiş kağıt boyutunu seçin.
<p>15 zarf</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zarfın yazdırılacak tarafı doğru bakıyor olmalıdır.• Zarflar kağıt çıkışı tepesinde ortalanmalıdır.• Zarflar Yatay yönlendirme ile yazdırılır. <p>NOT: Japon kullanıcılar için: pul sağ alt köşede olacak şekilde, zarfı Dikey yönlendirmeyle veya pul sol alt köşede olacak şekilde, Yatay yönlendirmeyle yazdırabilirsiniz. Başka bir ülkeye gönderiyorsanız, pul sol üst köşede olacak şekilde Yatay yönlendirmeyle yazdırın.</p> <ul style="list-style-type: none">• Doğru zarf boyutunu seçin. Tam zarf boyutu listede yoksa, bir sonraki en büyük boyut seçilmeli, sağ ve sol kenar boşlukları

	zarf metninin do ru yere yazdı rı lması nı sa layacak biçimde ayarlanmalı dır.
35 tebrik kartı , dizin kartı , kartpostal veya foto raf kartı	<ul style="list-style-type: none"> • Kartları nyazdı rı lacak tarafı a a ı bakı yor olmalı dır. • Kartlar ka ı tçı kı tepsisinde ortalanmalı dır. • Otomatik, Normal veya Foto raf baskı kalitesinden birini seçin.
	
75 yaprak foto raf, kaplamalı veya parlak ka ı t	<ul style="list-style-type: none"> • Ka ı dı nyazdı rı lacak tarafı a a ı bakı yor olmalı dır. • Ka ı tkı lavuzları ka ı dı nkenarları na dayalı olsun. • Otomatik, Normal veya Foto raf baskı kalitesinden birini seçin.
25 mulaj ka ı dı	<ul style="list-style-type: none"> • Mulaj ka ı dı paketlerindeki yükleme yönergelerini uygulayın. • Mulajı nyazdı rı lacak tarafı a a ı bakı yor olmalı dır. • Ka ı tkı lavuzları mulajı nkenarları na dayanmalı dır. • Otomatik, Normal veya Foto raf baskı kalitesinden birini seçin.
75 asetat	<ul style="list-style-type: none"> • Asetatı nkaba yüzü a a ı bakı yor olmalı dır. • Ka ı tkı lavuzları asetatları nkenarları na dayalı . • Otomatik, Taslak, Normal veya Foto raf baskı kalitesinden birini seçin.
35 sayfa etiket	<ul style="list-style-type: none"> • Etiketlerin yazdı rı lacak tarafı a a ı bakı yor olmalı dır. • Yazı cı da etiketlerin önce üst tarafı beslenir. • Ka ı tkı lavuzları ka ı dı nkenarları na dayalı olsun. • Otomatik, Taslak, Normal veya Foto raf baskı kalitesinden birini seçin.
100 yaprak antetli ka ı t	<ul style="list-style-type: none"> • Antetli ka ı dı nyazdı rı lacak tarafı a a ı bakı yor olmalı dır. • Yazı cı da antetli ka ı tları n önce üst tarafı beslenir. • Ka ı tkı lavuzları ka ı dı nkenarları na dayalı olsun. • Otomatik, Taslak, Normal veya Foto raf baskı kalitesinden birini seçin.
100 adet özel boyutlu ka ı t	<ul style="list-style-type: none"> • Ka ı dı nı z uölçülere uymalı dır: <p style="text-align: center;">Geni lik: 3,0 – 8,5 inç (76,2 – 215,9 mm)</p> <p style="text-align: center;">Uzunluk: 5,0 – 14,0 inç (127,0 – 355,6 cm)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ka ı dı nyazdı rı lacak tarafı a a ı bakı yor olmalı dır. • Ka ı tkı lavuzları ka ı dı nkenarları na dayalı olsun. • Otomatik, Taslak, Normal veya Foto raf baskı kalitesinden birini seçin.


Otomatik Ka ı t Türü Algı layı cı sı Hakkı nda Bilgiler

Yazıcı nızı n, a a dakika ı t türlerini algı layan bir otomatik ka ı t türü algı layıcı sı vardı r:

- Düz
- Asetat
- Foto raf/parlak

Bu ka ı t türlerinden birini yüklerseniz, yazıcı ka ı t türünü algı lar ve Kalite/Hız ayarları nı otomatik olarak yapar.

	Kalite/Hız ayarları	
Ka ı t türü	Siyah ve Renkli Kartu lar Takı lı	Foto raf ve Renkli Kartu lar Takı lı
Düz	Normal	Foto raf
Asetat	Normal	Foto raf
Parlak/foto raf	Foto raf	Foto raf

 **NOT:** Yazıcı nı z ka ı t boyutunu algı layamı yor.

Ka ı t boyutunu seçmek için:

1. Belgeniz aç kken, Dosya→ Yazdı rdü melerini tı klatı n.

Yazdı r ileti im kutusu aç ılı r.

2. (Programı nı za veya i letim sisteminize ba lı olarak) Tercihler, Özellikler, Seçenekler veya Ayarlar dü melerini tı klatı n.

Yazdı rma Tercihleri ileti im kutusu aç ılı r.

3. Yazdı rma Ayarları sekmesinde ka ı t boyutu seçin.
4. Tamam dü mesini tı klatı n.

Otomatik ka ı t türü algı layıcı sı , siz devredı ı bı rakmadı ı nı z sürece etkin kalı r. Otomatik ka ı t türü algı layıcı sı nı belirli bir i için kapatmak isterseniz:

1. Belgeniz aç kken, Dosya→ Yazdı rdü melerini tı klatı n.

Yazdı r ileti im kutusu aç ılı r.

2. (Programı nı za veya i letim sisteminize ba lı olarak) Tercihler, Özellikler, Seçenekler veya Ayarlar dü melerini tı klatı n.

Yazdı rma Tercihleri ileti im kutusu aç ılı r.

3. Yazdırma Ayarları sekmesinde kağıt türünü seçin.
4. Tamam dümesini tıklayın.

Otomatik kağıt türü algılayıcı sensörü tüm yazdırma işlemleri için kapatmak isterseniz:

1. *Windows XP*de, Başlat → Denetim Masası → Yazıcılar ve Diğer Donanımlar → Yazıcılar ve Fakslar dümesini tıklayın.

Windows 2000 işletim sisteminde, sırasıyla Başlat → Ayarlar → Yazıcılar öğelerini tıklayın.

2. Dell AIO Printer 946 simgesini seçin.
3. Yazdırma Tercihleri seçeneğini tıklayın.


Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

4. Yazdırma Ayarları sekmesinde kağıt türünü seçin.
5. Tamam dümesini tıklayın.

Özgün Belgeleri Yükleme

ADF'nin içine

ADF'ye, taramak, kopyalamak ve faks göndermek için metin yüzleri yukarı bakacak şekilde, en çok 50 sayfa özgün belge yerleştirebilirsiniz. ADF birden çok sayfalı belgeleri yüklemek için önerilir.

 **NOT:** ADF'ye kartpostal, fotoğraf kartı veya küçük resim yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camına yerleştirin.



ADF Kağıt Kuralları

Maksimum yükleme:	unlara dikkat edin:
50 yaprak letter boyutlu kağıt	<ul style="list-style-type: none">• Belge, metin yüzü yukarı bakacak biçimde yüklenir.• Kağıtkı lavuzları kağıdın kenarlarına dayalı olsun.
50 yaprak A4 boyutlu kağıt	<ul style="list-style-type: none">• Belge, metin yüzü yukarı bakacak biçimde yüklenir.• Kağıtkı lavuzları kağıdın kenarlarına dayalı olsun.
50 yaprak legal boyutlu kağıt	<ul style="list-style-type: none">• Belge, metin yüzü yukarı bakacak biçimde yüklenir.• Kağıtkı lavuzları kağıdın kenarlarına dayalı olsun.
50 yaprak iki, üç veya dört delikli önceden delinmiş ortam	<ul style="list-style-type: none">• Kağıt ölçülere uymalıdır: Geni lik: 8,27 – 8,5 inç (210,0 – 215,9 mm) Uzunluk: 11,0 – 14,0 inç (279,4 – 355,6 cm)• Belge, metin yüzü yukarı bakacak biçimde yüklenir.• Kağıtkı lavuzları kağıdın kenarlarına dayalı olsun.
50 yaprak kenarı güçlendirilmiş üç delikli fotokopi ortamı	<ul style="list-style-type: none">• Kağıt ölçülere uymalıdır: Geni lik: 8,27 – 8,5 inç (210,0 – 215,9 mm) Uzunluk: 11,0 – 14,0 inç (279,4 – 355,6 cm)• Belge, metin yüzü yukarı bakacak biçimde yüklenir.• Kağıtkı lavuzları kağıdın kenarlarına dayalı olsun.
50 yaprak matbu ve antetli ortam	<ul style="list-style-type: none">• Kağıt ölçülere uymalıdır: Geni lik: 8,27 – 8,5 inç (210,0 – 215,9 mm) Uzunluk: 11,0 – 14,0 inç (279,4 – 355,6 cm)• Belge, metin yüzü yukarı bakacak biçimde yüklenir.• Kağıtkı lavuzları kağıdın kenarlarına dayalı olsun.• Ortam mürekkebi çok emer.• Ortamı ADF'ye ancak iyice kuruduktan sonra yükleyebilirsiniz.• Metalik mürekkep parçaları barındıran yazdırılmış ortamı ADF'de <i>kullanmayı n.</i>• Kabartmalı tasarımlardan kaçının.
50 adet özel boyutlu kağıt	<ul style="list-style-type: none">• Kağıt ölçülere uymalıdır: Geni lik: 8,27 – 8,5 inç (210,0 – 215,9 mm) Uzunluk: 11,0 – 14,0 inç (279,4 – 355,6 cm)• Belge, metin yüzü yukarı bakacak biçimde yüklenir.• Kağıtkı lavuzları kağıdın kenarlarına dayalı olsun.

Tarayıcı Camı Üzerine

1. Üst kapağı açın.



2. Özgün belgeyi tarayıcı camına, ön yüzü aşağı bakacak şekilde yerleştirin.

NOT: Örneğin ön yüzünün üst sol köşesinin, yazıcıdaki okla aynı hizada olmasına dikkat edin.

Dikey yönlendirme için:

Yatay yönlendirme için:



3. Üst kapağı kapatın.



Yazdırma

- [Belge Yazdırma](#)
 - [Fotoğraf Yazdırma](#)
 - [Zarf Yazdırma](#)
 - [PictBridge Etkin Bir Fotoğraf Makinesinden Fotoğraf Yazdırma](#)
-

Belge Yazdırma

- Bilgisayarınızı ve yazıcıınızı açın, birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
- Kayıtları yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Kayıt Yükleme](#).
- Belgenizi açtığınızda, Dosya → Yazdırma düğmelerini tıklayın.

Yazdırma iletişim kutusu açılacaktır.

- (Programınızı veya işletim sisteminize bağlı olarak) Tercihler, Özellikler, Seçenekler veya Ayarlar düğmelerini tıklayın.


Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

- Yazdırma Ayarları ve Geliştirme sekmelerinde, belgeniz için gereken tüm değişiklikleri yapın.
- Ayarlarınızı özelleştirmeyi bitirdiğinizde, Tamam düğmesini tıklayın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.

- (Programınızı veya işletim sisteminize bağlı olarak) Tamam veya Yazdırma düğmesini tıklayın.
-

Fotoğraf Yazdırma

 **NOT:** Dell, fotoğrafları yazdırmak için renkli kartu ve fotoğraf kartu kullanmanızı önerir.

- Bilgisayarınızı ve yazıcıınızı açın, birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
- Kayıtları yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Kayıt Yükleme](#).

 **NOT:** Fotoğraf yazdırmak için, fotoğraf/parlak veya perdahlı kayıt kullanmanızı önerilir.


- Belgenizi açtığınızda, Dosya → Yazdırma düğmelerini tıklayın.

Yazdı rilet i im kutusu aç ı lacakt ı r.

4. (Program ı n ı za veya i letim sisteminize ba lı olarak) Tercihler, Özellikler, Seçenekler veya Ayarlar dü melerini tı kladı n.

Yazdı rma Tercihleriilet i im kutusu aç ı lı r.


5. Yazdı rma Ayarlarısekmesinde, Foto raf ö esini seçtikten sonra a a ı aç ı lan menüde foto raf için dpi ayarları nı seçin.

 **NOT:** Foto rafı kenarlı kısı zyazdı rmak için Yazdı rma Ayarlarısekmesinde Kenarlı kısı zınay kutusunu i aretleyin ve ardı ndan Geli mi sekmesindeki a a ı aç ı lan menüde kenarlı kısı z ka ıt boyutunu seçin. Kenarlı kısı zyazdı rma, yalnızca foto raf/parlak ka ıt kullanı yorsanız yapı lı r. Foto raf ka ı dı dı ı ndaki ç ı ktı ları n her taraf ı nda 22 mm kenarlı k bulunur.

6. Yazdı rma Ayarlarıve Geli mi sekmelerinde, belgeniz için gereken tüm de i iklikleri yapı n.
7. Yazdı rma seçeneklerinizi özelle tirmeyi tamamladı ktan sonra, Tamam dü mesini tı kladı n.

Yazdı rma Tercihleriilet i im kutusu kapandı r.

8. Tamam veya Yazdı rdü melerini tı kladı n.
9. Foto rafları nı zı n birbirine yapı ması nı veya lekelenmesini önlemek için, yazı cı danç ı kan her foto rafı tek tek alı n.

 **NOT:** Yazdı rdı ı nı z foto rafları yapı kansı z foto raf albümü veya çerçeveye yerle tirmeden önce, foto raflar tam olarak kuruyana dek bekleyin (çevre ko ulları na ba lı olarak, 12 ile 24 saat arası nda). Bu, yazdı rı lan foto rafları nı zı nömrünü uzatı r.

Zarf Yazdı rma

1. Bilgisayarı nı zı ve yazı cı nı zı aç ı n, birbirlerine ba lı oldukları ndan emin olun.
2. Zarfları ka ıt k ı lavuzları arası na baskı yüzü a a ı bakacak ve zarf kapa ı solda olacak ekilde yerle tirin.



3. Belgeniz aç ı kken, Dosya→ Yazdı rdü melerini tı kladı n.

Yazdırma kutusu açılacaktır.

4. (Programınızı veya işletim sisteminize bağlı olarak) Tercihler, Özellikler, Seçenekler veya Ayarlar düğmelerini tıklayın.

Yazdırma Tercihleri ile ilgili kutusu açılır.

5. Yazdırma Ayarları sekmesinde Yatay yönlendirmeyi seçin.

NOT: Japon kullanıcılar için: Japonya dahilinde mektup gönderiyorsanız, pul sağ alt köşede olacak şekilde, zarfı dikey yönlendirmeye veya pul sol alt köşede olacak şekilde, yatay yönlendirmeye yazdırabilirsiniz. Başka bir ülkeye gönderiyorsanız, pul sol üst köşede olacak şekilde yatay yönlendirmeye yazdırın.

PictBridge-Özelliği Olan Bir Fotoğraf Makinesinden Fotoğraf Yazdırma

Yazıcınız PictBridge etkin kameraları destekler.

1. USB kablosunun bir ucunu fotoğraf makinesine takın.
2. USB kablosunun diğer ucunu, yazıcınızın önündeki PictBridge bağlantı noktasına takın.


Uygun fotoğraf makinesi USB ayarları seçimiyle PictBridge bağlantı ve kullanım bilgileri için fotoğraf makinenizle birlikte sağlanan yönergelere bakın.



3. Dijital fotoğraf makinenizi açın.

Yazıcı PictBridge moduna otomatik olarak girer.

4. Foto raf yazdırma yapmaya başlamadan önce foto raf makinenizle birlikte gelen yönergelere bakın.





 **NOT:** Birçok dijital foto raf makinesinde iki USB modu seçeneği vardır: bilgisayar ve yazıcı (veya PTP) PictBridge yazdırma için, yazıcı (veya PTP) USB seçimi kullanılmalıdır. Daha fazla bilgi için, foto raf makinenizle birlikte verilen belgelere bakın.



Kopyalama

- [Belgeleri Kopyalama](#)
 - [Foto rafları Kopyalama](#)
 - [Kopyaları Harmanlama](#)
 - [Kopyalama Ayarlarını De i tirme](#)
-

Belgeleri Kopyalama

Operatör Panelini Kullanma

- Yazıcı nı zı açın.
- Ka ı dı yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Ka ı t Yükleme](#).
- Özgün belgenizi yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Özgün Belgeleri Yükleme](#).
- Ana menüden sol ve sa Ok dü melerini   kullanarak Kopyalaö esine gidin ve ardından Seç dü mesine  basın.
- Kopyalama ayarları nda gerekli de i iklikleri yapın. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kopyalama Modu Menüsü](#).
- Ba lat dü mesine  basın.

 **NOT:** Bir renk seçimi belirtmeden Ba lat dü mesine  bastı ını z takdirde, varsayı lan olarak kopya renkli yazdırılır.

Bilgisayar nı zı Kullanma

- Bilgisayar nı zı ve yazıcı nı zı açın, birbirlerine ba lı oldukları ndan emin olun.
- Ka ı dı yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Ka ı t Yükleme](#).
- Özgün belgenizi yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Özgün Belgeleri Yükleme](#).
- Ba lat → Programlar veya Tüm Programlar → Dell Yazıcı lar → Dell AIO Printer 946 dü melerini tıklayın.
- Dell All-In-One Merkezi'ni seçin.









Dell All-In-One Merkezi açılacaktır.
- Kopya sayısı nı seçin (1-99) ve ardından Kopyalama a a ı açılır menüsünden renk ayarını belirleyin.

7. Kopyanı zı özelle tirmek için, Di er Kopyalama Ayarları nı Göste ö esini tı kladı n.

8. Ayarları nı zı özelle tirmeyi bitirdi inizde, imdi Kopyala dü mesini tı kladı n.

Foto rafları Kopyalama

Operatör Panelini Kullanma

1. Yazı cı yı açın.
2. Foto raf ka ı dı yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Ka ıt Yükleme](#).
3. Özgün belgenizi yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Özgün Belgeleri Yükleme](#).
4. Ana menüden sol ve sa Ok dü melerini   kullanarak Kopyala ö esine gidin ve ardından Seç dü mesine  bası n.
5. Sa Ok dü mesine  Kalite ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardından Seç dü mesine  bası n.
6. Sa Ok dü mesine  Foto raf ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardından Seç dü mesine  bası n.
7. Ba lat dü mesine  bası n.

Bilgisayarı nı zı Kullanma










1. Yazı cı yı açın.
2. Foto raf ka ı dı yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Ka ıt Yükleme](#).
3. Özgün belgenizi yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Özgün Belgeleri Yükleme](#).
4. Ba lat → Programlar veya Tüm Programlar → Dell Yazı cı lar → Dell AIO Printer 946 dü melerini tı kladı n.
5. Dell All-In-One Merkezi'ni seçin.

Dell All-In-One Merkezi açılacaktır.
6. imdi Önizle dü mesini tı kladı n.
7. Yazdı rmak istedi iniz görüntü parçası nı n çevresine noktalı çizgileri hizalayın.
8. Kopya sayı sı nı seçin (1-99) ve ardından Kopyalama a a ı açılı r menüsünden renk ayarları nı belirleyin.
9. Kopyanı zı özelle tirmek için, Di er Kopyalama Ayarları nı Göste ö esini tı kladı n.

10. Ayarları nı zı özelle tirmeyi bitirdi inizde, imdi Kopyala dü mesini tı kladı n.

Kopyaları Harmanlama



Operatör Panelini Kullanma

1. Yazı cı yı açın.
2. Ka ı dı yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Ka ıt Yükleme](#).
3. Özgün belgenizi yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Özgün Belgeleri Yükleme](#).
4. Ana menüden sol ve sa Ok dü melerini   kullanarak Kopyalaö esine gidin ve Seç dü mesine  bası n.
5. Sa Ok dü mesine  Harmanla ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n.
6. Tu takı mı nı ya da sol ve sa Ok dü melerini   kullanarak olu turmak istedi iniz kopya sayı sı nı belirleyin ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n.
7. Ba lat dü mesine  bası n.



Belle e Kopyalama mesajı ekranda belirir.

8. Sayfa tarandı ktan sonra size ba ka bir sayfa olup olmadığı sorulur.

Taranacak ba ka bir sayfa varsa:

- a. Özgün belgeyi tarayı cı camı ndan alı n.
- b. Bir sonraki özgün belgeyi tarayı cı camı na yerle tirin.
- c. Sa Ok dü mesine  Evet ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n.
- d. Tüm özgün belgeler belle e kopyalanana kadar bu i lemi tekrarlayı n.

Taranacak ba ka bir sayfa yoksa:

Sa Ok dü mesine  Hayır ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n. Belge yazdı rma i lemi ba lar.

Bilgisayarı nı zı Kullanma

1. Bilgisayarı nı zı ve yazı cı nı zı açın, birbirlerine ba lı oldukları ndan emin olun.
2. Ka ı dı yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Ka ıt Yükleme](#).
3. Özgün belgenizi yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Özgün Belgeleri Yükleme](#).
4. Ba lat→ Programlar veya Tüm Programlar→ Dell Yazı cı lar→ Dell AIO Printer 946 dü melerini tı klatı n.
5. Dell All-In-One Merkezi'ni seçin.

Dell All-In-One Merkezi açılacaktır.

6. Kopya sayısı nı seçin (1-99) ve ardından Kopyalama a a ı açılı r menüsünden renk ayarı nı belirleyin.
7. Kopyanı zı özelle tirmek için, Di er Kopyalama Ayarları nı Gösterö esini tı klatı n.
8. Geli mi dü mesini tı klatı n.

Geli mi Kopyalama Ayarları ileti im kutusu açılı r.

9. Yazdı rsekmesinde, Kopyaları Harmanlaonay kutusunu i aretleyin.
10. Tamam dü mesini tı klatı n.
11. Ayarları nı zı özelle tirmeyi bitirdi inizde, imdi Kopyala dü mesini tı klatı n.

Kopyalama Ayarları nı De i tirme

1. Ba lat→ Programlar veya Tüm Programlar→ Dell Yazı cı lar→ Dell AIO Printer 946 dü melerini tı klatı n.
2. Dell All-In-One Merkezi'ni seçin.

Dell All-In-One Merkezi açılacaktır.

3. Kopya sayısı nı (1-99) ve Kopyalama a a ı açılı r menüsünden renk ayarı nı seçin.
4. Di er Kopyalama Ayarları nı Gösterdü mesini tı klatarak:
 - o Kopya kalitesini seçin.
 - o Ka ıt boyutunu seçin.
 - o Özgün belge boyutunu seçin.
 - o Belgenizi koyula tır ı n veya rengini açın.
 - o Belgenizi küçültün veya büyütün.

5. Ka ıt boyutu gibi seçenekleri de i tirmek için,Geli mi dü mesini tı klatı n.

6. Herhangi bir de i iklik yapmak için, a a ıdaki sekmeleri tı klatı n.

Tı klatı lacak sekme:	Yapı lacak i :
Yazdı r	<ul style="list-style-type: none">• Ka ıt türünü ve boyutunu seçin.• Kenarlı kısı yazdı rma seçeneklerini belirleyin.• Baskı kalitesini seçin.
Tara	<ul style="list-style-type: none">• Renk derinli ini ve tarama çözünürlü ünü seçin.• Taranan ö eyi otomatik kı rı n.
Görüntü Geli tirme	<ul style="list-style-type: none">• Taradı ktan sonra görüntüleri düzeltin (e ilmeleri giderin).• Bulanık görüntülerinizi netle tirin.• Görüntünüzün parlaklı ını ayarlayı n.• Görüntünüzün düzeltme e risini (gamma) ayarlayı n.
Görüntü Desenleri	<ul style="list-style-type: none">• Gri görüntünüzün siyah beyaz noktalı desene dönü ümünü yumu atı n (titret).• Dergi veya gazetelerdeki görüntü desenlerini giderin (ekrandan kaldı r).• Renkli belgenizdeki arka plan sesini azaltı n.


7. Tamam dü mesini tı klatı n.

8. İmdi Kopyala dü mesini tı klatı n.





Tarama



- [Tek Sayfalık Belgeleri ve Tek Foto rafları Tarama](#)
 - [ADF'yi Kullanarak Birden Çok Sayfalı Belgeleri Tarama](#)
 - [Bilgisayarınızı Kullanarak Birden Çok Sayfalı Belgeleri veya Birden Çok Görüntüyü Tarama](#)
 - [Taranan Metni Optik Karakter Tanıma Özelliğini Kullanarak Düzenleme](#)
 - [Taranan Görüntüleri Düzenleme](#)
 - [Bilgisayarınıza Görüntü Kaydetme](#)
 - [Taranan Bir Görüntü veya Belgeyi E-posta ile Gönderme](#)
 - [Görüntüleri veya Belgeleri Büyütme veya Küçültme](#)
-


Tek Sayfalık Belgeleri ve Tek Foto rafları Tarama

 **NOT:** ADF'ye kartpostal, foto raf kartı veya küçük resim yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camına yerleştirin.


Operatör Panelini Kullanma



1. Bilgisayarınızı ve yazıcıyı açın, birbirlerine bağlı olduklarından emin olun. A üzerinden tarama yapmak istiyorsanız yazıcıyı naaba bağlı olduğundan emin olun.
2. Özgün belgenizi yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Özgün Belgeleri Yükleme](#).
3. Sol ve sağ Ok düğmelerini  kullanarak Tarama esine gidin ve ardından Seç düğmesine  basın.
4. Sol ve sağ Ok düğmelerini  kullanarak Tarama Yeri esine gidin ve ardından Seç düğmesine  basın.
5. *Yazıcıyı yerel olarak başlatırsa:*
 - a. Yazıcıyı, uygulama listesini bilgisayardan yükleyin.


Taramanızın gönderilebileceği mevcut uygulamalara göz atmak için sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanın.


- b. Kullanmak istediğiniz uygulama ekranda görüntülendiğinde, Seç düğmesine  basın.

Yazıcıyı zbir aaba lanabilir:

 **NOT:** Bu yazıcı, yalnızca bir Dell A Ba da tırıcısı (ayrıca satılır) kullanılarak bir aaba lanabilir.

- a. Taramanızın gönderilmesini istediğiniz mevcut bilgisayarlara göz atmak için sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanın.

- b. Tarama işlemi yapmayı istediğiniz bilgisayar ekranda görüntülediğinde, Seç düğmesine  basınız.
- c. Bilgisayarla ilgili kilitli bir PIN numarası varsa dört haneli PIN'i girmek için tuş takımını kullanınız.

 **NOT:** Bu numara, Dell All-In-One Merkezi ana sayfasını nın sağ üst köşesinde bulunabilir. Daha fazla bilgi için, bkz., [Dell All-In-One Merkezi'ni Kullanma](#). PIN varsayılan olarak istenmez; yalnızca PIN atanmışsa istenir.

- d. Seç düğmesine  basınız.



6. Başlat düğmesine  basınız.

Yazıcı sayfası tarar. Tarama işlemi tamamlandığında, seçili uygulamada bir dosya oluşturulur.


Bilgisayarınızı Kullanma

1. Bilgisayarınızı veya yazıcıınızı açın, birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Özgün belgenizi yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Özgün Belgeleri Yükleme](#).
3. Başlat → Programlar veya Tüm Programlar → Dell Yazıcılar → Dell AIO Printer 946 düğmelerini tıklayınız.
4. Dell All-In-One Merkezi'ni seçin.

Dell All-In-One Merkezi açılacaktır.

 **NOT:** Dell All-In-One Merkezi uygulamasını yazıcıınızı nın operatör panelinden de açabilirsiniz. Yazıcıınızı z Tarama modundayken Başlat düğmesine  basınız. Dell All-In-One Merkezi açılacaktır.

5. Taranan görüntülerin gönderileceği yer: açılır menüsünden, kullanmayı istediğiniz programı seçin.





 **NOT:** Kullanmayı istediğiniz program listede yoksa, açılır menüden Daha fazla ara ögesini seçin. Bir sonraki ekranda, programı bulmak ve listeye eklemek için, Ekle düğmesini seçin.



6. Taramanızı özelleştirmek için, Diğer Tarama Ayarlarını Göster ögesini tıklayınız.
7. Ayarlarınızı özelleştirmeyi bitirdiğinizde, İmdi Tara düğmesini tıklayınız.


Yazıcı belge veya görüntü tarama işlemi tamamlandığında, seçili uygulamada bir dosya içeriği oluşturulur.

ADF'yi Kullanarak Birden Çok Sayfalı Belgeleri Tarama


Operatör Panelini Kullanma




1. Bilgisayarınızı ve yazıcıınızı açın, birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Özgün belgenizi ADF'ye yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Özgün Belgeleri Yükleme](#).
3. Sol ve sağ Ok düğmelerini  kullanarak Tarama esine gidin ve ardından Seç düğmesine  basın.
4. Sol ve sağ Ok düğmelerini  kullanarak Tarama Yeri esine gidin ve ardından Seç düğmesine  basın.
5. *Yazıcıyı yerel olarak başlatın:*
 - a. Yazıcıyı, uygulama listesini bilgisayardan yükleyin.


Taramanızın gönderilebileceği mevcut uygulamalara göz atmak için sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanın.

- b. Kullanmak istediğiniz uygulama ekranda görüntülendiğinde, Seç düğmesine  basın.

Yazıcıyı zbir aaba başlatın:

 **NOT:** Bu yazıcı, yalnızca bir Dell A Bada tırıcısı (ayrıca satılır) kullanılarak başlatılabilir.

- a. Taramanızın gönderilmesini istediğiniz mevcut bilgisayarlara göz atmak için sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanın.
- b. Tarama işlemi yapmak istediğiniz bilgisayar ekranda görüntülendiğinde, Seç düğmesine  basın.
- c. Bilgisayarla ilgili bir PIN numarası varsa dört haneli PIN'i girmek için tuş takımını kullanın.

 **NOT:** Bu numara, Dell All-In-One Merkezi ana sayfasının sağ üst köşesinde bulunabilir. Daha fazla bilgi için, bkz., [Dell All-In-One Merkezi'ni Kullanma](#). PIN varsayılan olarak istenmez; yalnızca PIN atanmışsa istenir.

- d. Seç düğmesine  basın.



6. Başlat düğmesine  basın.

Yazıcı ADF'ye yüklenen tüm sayfaları tarama. ADF'deki bütün sayfalar tarandıktan sonra, seçili uygulamada taranan tüm sayfaları içeren tek bir dosya oluşturulur.


Bilgisayarı nı zı Kullanma

1. Bilgisayarı nı zı ve yazı cı nı zı açın, birbirlerine ba lı oldukları ndan emin olun.
2. Özgün belgenizi ADF'ye yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Özgün Belgeleri Yükleme](#).
3. Ba lat→ Programlar veya Tüm Programlar→ Dell Yazı cı lar→ Dell AIO Printer 946 dü melerini tı kladı n.
4. Dell All-In-One Merkezi'ni seçin.

Dell All-In-One Merkezi açılacaktır.

 **NOT:** Dell All-In-One Merkezi uygulaması nı yazı cı nı zı n operatör panelinden de açabilirsiniz. Yazı cı nı zı Tara modundayken Ba lat dü mesine  bası n. Dell All-In-One Merkezi açılacaktır.


5. Taranan görüntülerin gönderilece i yer: açılı r menüsünden, kullanmak istedi iniz programı seçin.

 **NOT:** Kullanmak istedi iniz program listede yoksa, açılı r menüden Daha fazla ... ara ö esini seçin. Bir sonraki ekranda, programı bulmak ve listeye eklemek için, Ekle dü mesini seçin.

6. Taramanı zı özelle tirmek için, Di er Tarama Ayarları nı Gösterö esini tı kladı n.
7. Ayarları nı zı özelle tirmeyi bitirdi inizde, imdi Tara dü mesini tı kladı n.



Yazı cı ADF'ye yüklenen tüm sayfaları tarar. ADF'deki bütün sayfalar tarandı ında, seçili uygulamada taranan tüm sayfaları içeren tek bir dosya olu turulur.

Bilgisayarı nı zı Kullanarak Birden Çok Sayfalı Belgeleri veya Birden Çok Görüntüyü Tarama


 **NOT:** Bazı programlar birden çok sayfa taramayı desteklemez.

1. Bilgisayarı nı zı ve yazı cı nı zı açın, birbirlerine ba lı oldukları ndan emin olun.
2. Özgün belgenizi yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Özgün Belgeleri Yükleme](#).
3. Ba lat→ Programlar veya Tüm Programlar→ Dell Yazı cı lar→ Dell AIO Printer 946 dü melerini tı kladı n.
4. Dell All-In-One Merkezi'ni seçin.

Dell All-In-One Merkezi açılacaktır.

 **NOT:** Dell All-In-One Merkezi uygulamasını yazıcıyı yazıcı operatör panelinden de açabilirsiniz. Yazıcıyı z Tara modundayken Ba lat dü mesine  basın. Bilgisayarı nı zda Dell All-In-One Merkezi uygulaması açılacaktır.

5. Taranan görüntülerin gönderilece i yer: açılı r menüsünden, kullanmak istedi iniz programı seçin.

 **NOT:** Kullanmak istedi iniz program listede yoksa, açılı r menüden Daha fazla ara ö esini seçin. Bir sonraki ekranda, programı bulmak ve listeye eklemek için, Ekle dü mesini seçin.

6. Taramanızı özelle tirmek için, Di er Tarama Ayarları nı Gösterö esini tıklatın.

7. Geli mi dü mesini tıklatın.

Geli mi Tarama Ayarları ileti im kutusu görüntülenir.

8. Tarama sekmesinde Çı ktı dan önce birden çok ö eyi tarayıcı kutusunu i aretleyin.

9. Tamam dü mesini tıklatın.

10. Ayarları nı zı özelle tirmeyi bitirdi inizde, İ mdi Tara dü mesini tıklatın.

İ lk sayfayı taradı ktan sonra, sonraki sayfa için bir istem görüntülenir.


11. Tarayıcı camına bir sonraki sayfayı yerle tirin ve Evet dü mesini tıklatın. Tüm sayfaları taramayı tamamlayı ncaya kadar tekrarlayın.

12. Tamamladı ı nı zda, Hayı rdü mesini tıklatın.

Yazıcı son sayfayı veya görüntüyü taramayı tamamladı ı nda, seçili uygulamada taranan tüm sayfaları veya görüntüleri içeren tek bir dosya oluşturulur.

Taranan Metni Optik Karakter Tanı ma Özelli ini Kullanarak Düzenleme

OCR yazılı mı taranan görüntüyü kelime i lemci programı nda düzenlenebilecek bir metne dönü türür.

 **NOT:** Japonca veya Basitle tirilmi Çince konu an kullanıcı lar: Bilgisayarı nı zda OCR yazılı mı nı n kurulu oldu undan emin olun. OCR yazılı mı nı n bir kopyası yazıcı nı zla birlikte tedarik edilir ve yazıcı yazılı mı nı zla aynı anda kurulmu olmas ı gerekir.



1. Bilgisayarı nı zı ve yazıcı nı zı açın, birbirlerine ba lı oldukları ndan emin olun.

2. Özgün belgenizi yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Özgün Belgeleri Yükleme](#).


3. Ba lat → Programlar veya Tüm Programlar → Dell Yazıcı lar → Dell AIO Printer 946 dü melerini tıklatın.

4. Dell All-In-One Merkezi'ni seçin.

Dell All-In-One Merkezi açılacaktır.

 **NOT:** Dell All-In-One Merkezi uygulamasını yazıcı nızın operatör panelinden de açabilirsiniz. Yazıcı nızın Tara modundayken Başlat düğmesine  basın. Bilgisayarınızda Dell All-In-One Merkezi uygulaması açılacaktır.

5. Taranan görüntülerin gönderileceği yer: Açılır menüsünden, bir sözcük imlemci veya metin düzenleme programını seçin.

 **NOT:** Kullanmak istediğiniz program listede yoksa, Açılır menüden Daha fazla ... ara özmesini seçin. Bir sonraki ekranda, programı bulmak ve listeye eklemek için, Ekle düğmesini seçin.

6. Taramanızı özelleştirmek için, Diğer Tarama Ayarlarını Göster özmesini tıklayın.

7. Gelişimi düğmesini tıklayın.

Gelişim Tarama Ayarları iletişim kutusu görüntülenir.

8. Tara sekmesinde, Taranan özyi metne dönüştür (OCR) onay kutusunu işaretleyin.

9. Tamam düğmesini tıklayın.



10. Ayarlarınızı özelleştirmeyi bitirdiğinizde, İmdi Tara düğmesini tıklayın.

Taranan metin seçtiğiniz programda açılır.


Taranan Görüntüleri Düzenleme

1. Bilgisayarınızı ve yazıcı nızın açın, birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Özgün belgenizi yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Özgün Belgeleri Yükleme](#).
3. Başlat → Programlar veya Tüm Programlar → Dell Yazıcı lar → Dell AIO Printer 946 düğmelerini tıklayın.
4. Dell All-In-One Merkezi'ni seçin.

Dell All-In-One Merkezi açılacaktır.

 **NOT:** Dell All-In-One Merkezi uygulamasını yazıcı nızın operatör panelinden de açabilirsiniz. Yazıcı nızın Tara modundayken Başlat düğmesine  basın. Bilgisayarınızda Dell All-In-One Merkezi uygulaması açılacaktır.

5. Taranan görüntülerin gönderileceği yer: Açılır menüsünden, tarama hedefinizi seçin.

 **NOT:** Kullanmak istediğiniz program listede yoksa, açılır menüden Daha fazla ... ara öesini seçin. Bir sonraki ekranda, programı bulmak ve listeye eklemek için,Ekle dümesini seçin.

6. Taramanızı özelleştirmek için, Diğer Tarama Ayarlarını Gösteröesini tıklayın.
7. Ayarlarınızı özelleştirmeyi bitirdiğinizde, İmdi Tara dümesini tıklayın.

Görüntünüz üzerinde yapılan işlemler bitince, görüntünüz seçtiğiniz programda açılır.



8. Programınızda yer alan araçları kullanarak görüntüyü düzenleyin. Yapılabilecekler:
 - o Kırmızı göz temizleme
 - o Görüntüyü kırpma
 - o Görüntünüze metin ekleme
 - o Görüntünün parlaklık ve kontrastını ayarlama

Yardı m için, grafik programı yla verilen belgelere bakın.

Bilgisayarınıza Görüntü Kaydetme

1. Bilgisayarınızı ve yazıcıınızı açın, birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Özgün belgenizi yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Özgün Belgeleri Yükleme](#).
3. Başlat → Programlar veya Tüm Programlar → Dell Yazıcı lar → Dell AIO Printer 946 dümelerini tıklayın.
4. Dell All-In-One Merkezi'ni seçin.

Dell All-In-One Merkezi açılacaktır.

 **NOT:** Dell All-In-One Merkezi uygulamasını yazıcıınızı n operatör panelinden de açabilirsiniz. Yazıcıınızı z Tara modundayken Başlat dümesine  basın. Bilgisayarınızda Dell All-In-One Merkezi uygulaması açılacaktır.



5. Verimlilik Araçları bölümünde, Bilgisayarınıza bir görüntü kaydetseçene ını tıklayın.
6. Görüntüyü bilgisayarınıza kaydetmek için, bilgisayar ekranındaki yönergeleri uygulayın.

Taranan Bir Görüntü veya Belgeyi E-posta ile Gönderme


1. Bilgisayarınızı ve yazıcıınızı açın, birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.

2. Özgün belgenizi yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Özgün Belgeleri Yükleme](#).
3. Başlat → Programlar veya Tüm Programlar → Dell Yazıcılar → Dell AIO Printer 946 düğmelerini tıklayın.
4. Dell All-In-One Merkezi'ni seçin.

Dell All-In-One Merkezi açılacaktır.

 **NOT:** Dell All-In-One Merkezi uygulamasını yazıcı nızın operatör panelinden de açabilirsiniz. Yazıcı nızın Tara modundayken Başlat düğmesine  basın. Bilgisayarınızda Dell All-In-One Merkezi uygulaması açılacaktır.



5. Verimlilik Araçları bölümünde, Görüntü veya belgeyi e-posta ile gönder seçeneğini tıklayın.
6. Ne taranıyor? menüsünde, bir seçim yapın.
7. Fotoğraf veya belgeyi e-posta ile göndermek amacıyla hazırlamak üzere ekrandaki yönergeleri izleyin.
8. İleri düğmesini tıklayın.
9. E-posta programını nızın açın, eklenen belge için bir not yazın ve sonra gönderin.

 **NOT:** Belgeleri e-postaya ekleme ile ilgili sorularınız varsa, e-posta programını nızın Yardımına başvurun.


Görüntüleri veya Belgeleri Büyütme veya Küçültme

1. Bilgisayarınız ve yazıcı nızın açılışını, birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Özgün belgenizi yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Özgün Belgeleri Yükleme](#).
3. Başlat → Programlar veya Tüm Programlar → Dell Yazıcılar → Dell AIO Printer 946 düğmelerini tıklayın.
4. Dell All-In-One Merkezi'ni seçin.

Dell All-In-One Merkezi açılacaktır.

 **NOT:** Dell All-In-One Merkezi uygulamasını yazıcı nızın operatör panelinden de açabilirsiniz. Yazıcı nızın Tara modundayken Başlat düğmesine  basın. Bilgisayarınızda Dell All-In-One Merkezi uygulaması açılacaktır.

5. İmdi Önizle düğmesini tıklayın.


 **NOT:** (Önizleme penceresinin sağ altı nda bulunan) tarama boyutu kırmızı görünüyorsa, taramayı seçtiğinizi çözünürlükte veya boyutta yapmak için yeterli sistem kaynağına sahip olmadığınız demektir. Bu sorunu düzeltmek için, taradığınız alanı küçültün veya çözünürlüğü azaltın.

6. Verimlilik Araçları bölümünde, Görüntüyü Büyüt veya Küçült seçeneğini seçin.
7. Yeni görüntünün boyutunu kaydetmek için ekrana gelen yönergeleri uygulayın.
8. Görüntünüzü özelleştirmeyi bitirdiğinizde, şimdi Tara düğmesini tıklayın.

Faks alma/gönderme

- [Yazıcıyı Aygıtlarla Kurma](#)
- [Yazıcı Operatör Panelini Kullanarak Faks Alma ve Gönderme](#)
- [Bilgisayardan Faks Gönderme](#)
- [Faks Ayarlarını Değiştirme](#)
- [Hızlı Arama](#)
- [Telefonla Konuşurken El ile Faks Numarası Çevirme \(Sürekli Arama\)](#)
- [Bekletilen Bir Faksı Gönderme](#)
- [Faks Engelleme](#)

Faks alıp göndermek için, yazıcıyı zı bir bilgisayara bağlamana z gerekmez. Temel faks işlemleri için yazıcı operatör panelini kullanın. Bkz., [Yazıcı Operatör Panelini Kullanarak Faks Alma ve Gönderme](#).

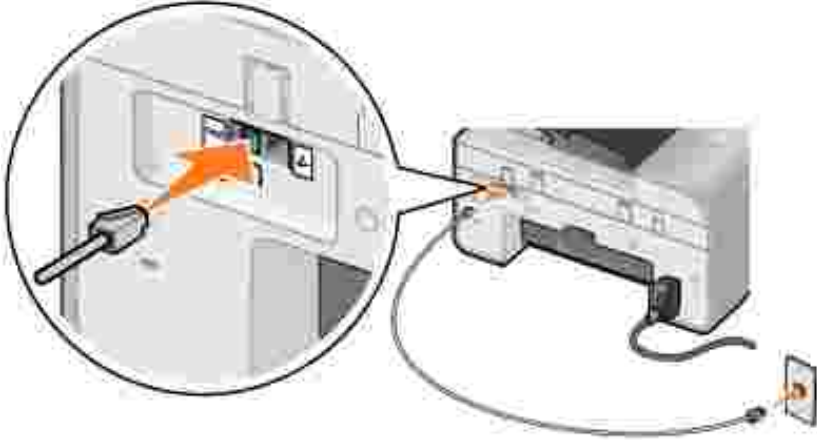
 **NOT:** Bilgisayar yazılımını kullanarak faks alma ve gönderme yönergeleri için, bkz., [Bilgisayardan Faks Gönderme](#).

Aygıt:	Avantajları	Bu bölüme bakın
<ul style="list-style-type: none">• yazıcı• telefon kablosu (ürünle birlikte gelir)	Bilgisayar kullanmadan kopyalama yapın ve faks alıp gönderin.	Doğrudan telefon prizine bağlama
<ul style="list-style-type: none">• yazıcı• telefon (ayrı ca satılır)• iki telefon kablosu (bir tanesi ürünle birlikte gelir)	<ul style="list-style-type: none">• Faks hattını normal telefon hattı olarak kullanın.• Yazıcıyı zı telefonunuzun bulunduğu yere kurun.• Bilgisayar kullanmadan kopyalama yapın ve faks alıp gönderin.	Telefona bağlama
<ul style="list-style-type: none">• yazıcı• telefon (ayrı ca satılır)• telesekreter (ayrı ca satılır)• üç telefon kablosu (bir tanesi ürünle birlikte gelir)	Hem gelen sesli mesajları , hem de faksları alın.	Telesekretere bağlama
<ul style="list-style-type: none">• yazıcı• telefon (ayrı ca satılır)• bilgisayar modemi (ayrı ca satılır)• üç telefon kablosu (bir tanesi ürünle birlikte gelir)• USB kablosu (ayrı ca satılır)	Telefon bağlantı noktalarını sayısı nı artırın.	Bilgisayar modemine bağlama

 **NOT:** Telefon kablosu (ürünle birlikte gelir) doğru konektöre bağlanmalıdır.

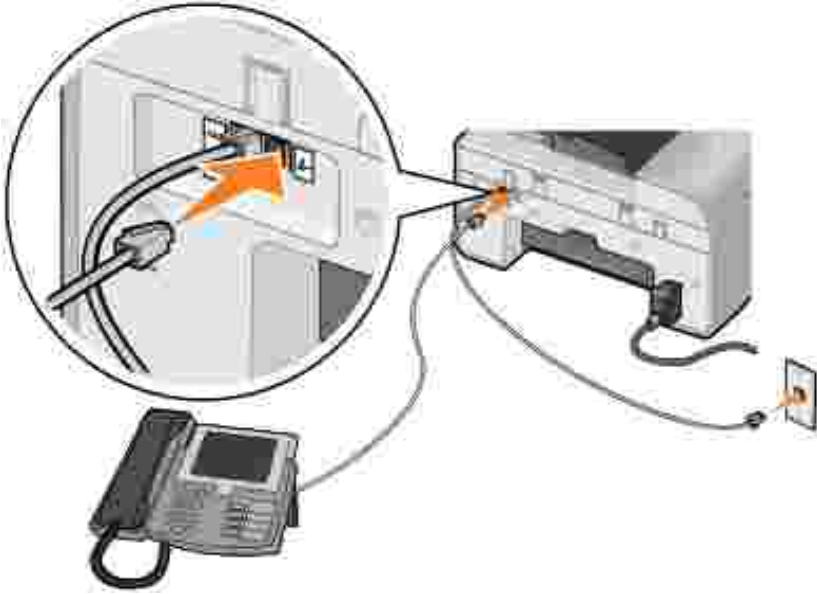
Yazıcıyı Aygıtlarla Kurma

Do rudan telefon prizine ba lama



1. Telefon kablosunun bir ucunu, FAKS konektörüne (FAK — sol taraftaki konektör) ba layı n.
2. Telefon kablosunun di er ucunu etkin bir telefon prizine takı n.

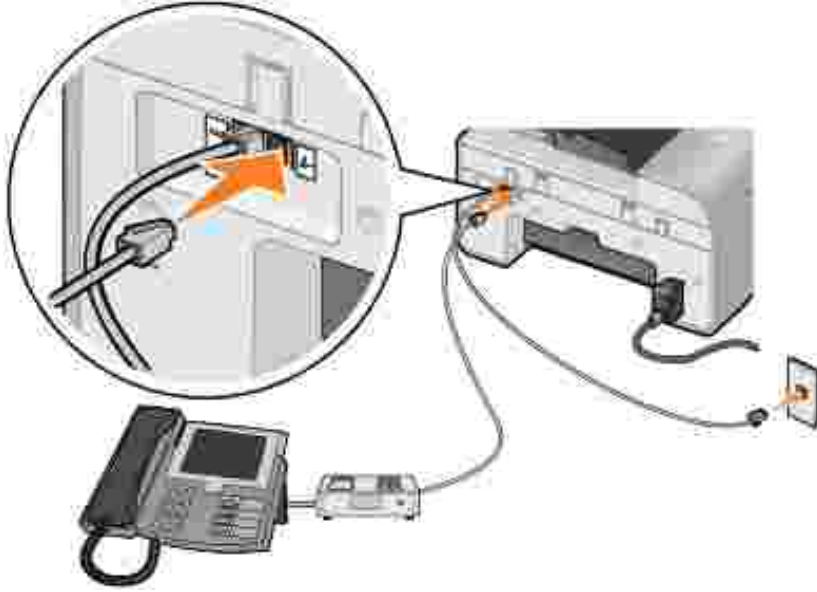
Telefona ba lama



1. Yazı cı nı n üzerindeki FAKS konektöründen (FAK — sol taraftaki konektör) gelen telefon kablosunu telefon prizine ba layı n.
2. Yazı cı nı n TELEFON prizi konektörünün (TELEFON — sa rtaftaki konektör) üzerindeki koruyucu kapa ı çı kartı n.
3. Telefondan gelen telefon kablosunu, TELEFON prizi konektörüne (TELEFON — sa rtaftaki konektör) takı n.

NOT: Ülkenizdeki telefon bağlantısı (Almanya, İsveç, Danimarka, Avusturya, Belçika, İtalya, Fransa ve İsviçre'de olduğu gibi) seri tipteyse, faksınızı nızdoruçalıabilmesi için, TELEFON prizi konektöründen (2 — sağ taraftaki konektör) mavi kapaklı çıkarılabilir tedarik edilen sarı ucu takmanız gerekir. Bu ülkelerde bu bağlantı noktasını başka aygıtlar için kullanamazsınız.

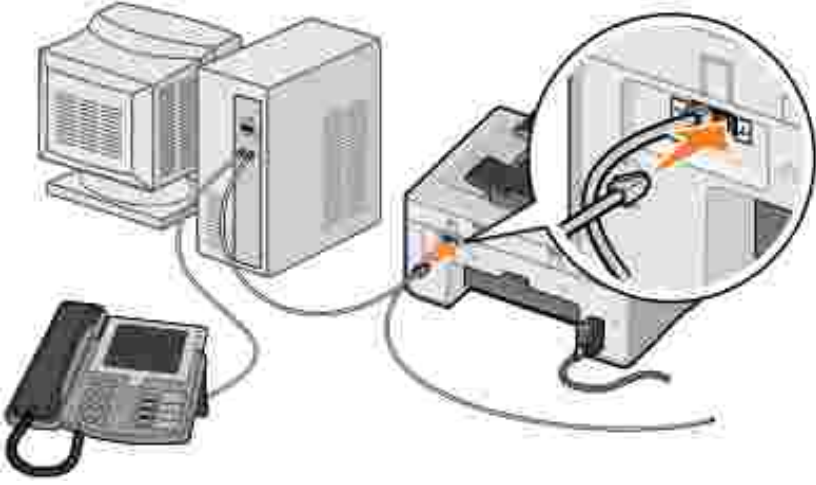
Telesekretere bağlantı



1. Yazıcı nın üzerindeki FAKS konektöründen (FAK — sol taraftaki konektör) gelen telefon kablosunu telefon prizine bağlayın.
2. Yazıcı nın TELEFON prizi konektörünün (2 — sağ taraftaki konektör) üzerindeki koruyucu kapaklı çıkartın.
3. Telefondan gelen telefon kablosunu telesekretere takın.
4. Telesekreterden gelen telefon kablosunu, TELEFON prizi konektörüne (2 — sağ taraftaki konektör) takın.

NOT: Ülkenizdeki telefon bağlantısı (Almanya, İsveç, Danimarka, Avusturya, Belçika, İtalya, Fransa ve İsviçre'de olduğu gibi) seri tipteyse, faksınızı nızdoruçalıabilmesi için, TELEFON prizi konektöründen (2 — sağ taraftaki konektör) mavi kapaklı çıkarılabilir tedarik edilen sarı ucu takmanız gerekir. Bu ülkelerde bu bağlantı noktasını başka aygıtlar için kullanamazsınız.

Bilgisayar modemine bağlantı



1. Yazıcı nın üzerindeki FAKS konektöründen (FAKS — sol taraftaki konektör) gelen telefon kablosunu telefon prizine bağlayın.
2. Yazıcı nın TELEFON prizi konektörünün (TELEFON — sağ taraftaki konektör) üzerindeki koruyucu kapakçı kartını çıkarın.
3. Bilgisayar modeminden gelen telefon kablosunu, TELEFON prizi konektörüne (TELEFON — sağ taraftaki konektör) takın.
4. Bilgisayar modeminden gelen telefonu bir telefona bağlayın.

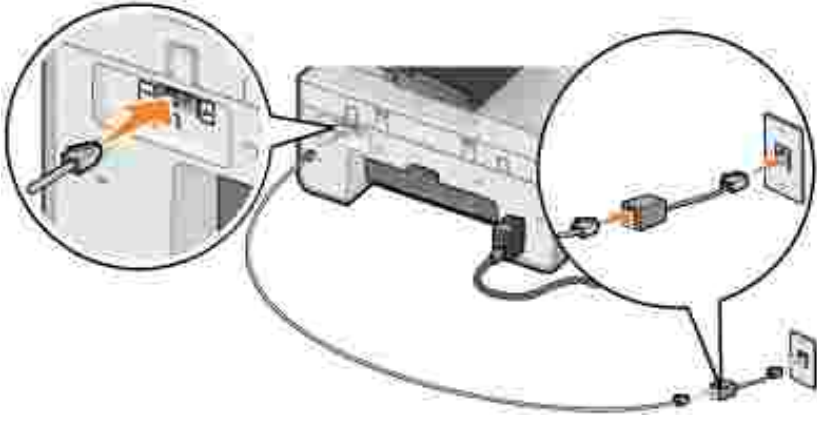
NOT: Ülkenizdeki telefon bağlantısı (Almanya, İsviçre, Danimarka, Avusturya, Belçika, İtalya, Fransa ve İsviçre'de olduğu gibi) seri tipteyse, faksınızın doğrudan çalışabilmesi için, TELEFON prizi konektöründen (TELEFON — sağ taraftaki konektör) mavi kapakçı kartı tedarik edilen sarı ucunu takmanız gerekir. Bu ülkelerde bu bağlantı noktasını başka aygıtlar için kullanamazsınız.

Dijital Abone Hattınız (DSL) varsa, ne yapmalısınız?

DSL, telefon hattı aracılığıyla bilgisayara dijital veriler aktarır. Yazıcınız analog verilerle çalışacak şekilde tasarlanmıştır. DSL modeme bağlı bir telefon hattı üzerinden faks alıyorsunuz veya gönderiyorsanız, analog faks modem sinyalleriyle etkileşimi önlemek için bir DSL filtresi yükleyin.

NOT: ISDN (integrated services digital network/entegre servisler dijital ağı) ve kablo modemler faks modemleri değildir ve faks alma/gönderme için desteklenmez.




1. DSL filtresini etkin bir telefon hattına bağlayın.
2. Yazıcıyı doğrudan DSL filtresinin çıkışına bağlayın.



NOT: DSL filtresi ve yazıcı arasında hiçbir ayırıcı takmayın. Daha fazla yardıma ihtiyacı varsa, DSL servisiyle iletişime geçin.

Yazıcı Operatör Panelini Kullanarak Faks Alma ve Gönderme

Faks Gönderme

1. Yazıcıyı zıncı ve etkin bir telefon hattına bağlı olduğundan emin olun.
2. Özgün belgenizi yükleyin.
3. Ana menüden sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanarak **Faks** öğesine gidin ve **Seç** düğmesine  basın.
4. Tuş takımı kullanarak faks numarasını girin.

NOT: En fazla 64 rakam girebilirsiniz.





5. **Bağlat** düğmesine  basın.



Yazıcı belgenizi tarar ve faksınızı girdiğiniz numaraya gönderir. Aktarım tamamlandıktan sonra, yazıcı faksın tamamlandığını bildiren bir ses çalar.

Toplu Faks Gönderme

Toplu faks aynı faksı bir kerede çok sayıda faks numarasına göndermenizi sağlar. En fazla 30 farklı numara girebilirsiniz.


1. Yazıcıyı zıncı ve etkin bir telefon hattına bağlı olduğundan emin olun.
2. Özgün belgenizi yükleyin.

3. Ana menüden sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanarak Faksömesine gidin ve Seç düğmesine  basın.
4. Tu takımı nı kullanarak faks numarası nı girin.
5. Başka bir faks numarası girmek istiyorsanız, Seç düğmesine  basın.
6. Tu takımı nı kullanarak faks numarası nı girin.
7. Bu işlemi faksın gönderilmesi gereken tüm numaralar girilene kadar tekrarlayın.







 **NOT:** Aynı zamanda Telefon defteri veya Yeniden Arama Geçmişini seçeneklerini kullanarak telefon numaraları seçebilirsiniz. Seçtiğiniz veya girdiğiniz her numara, Başlat düğmesine  basılana kadar faks listesine eklenir.


8. Başlat düğmesine  basın.

Faks başlatıldıktan sonra, yazıcı ilk numarayı çevirir, bir başlantı kurar, faksı gönderir, başlantıyı keser ve listedeki bir sonraki numaraya gider. Bu, liste tamamlanana kadar devam eder. Yazıcı bir faks numarası başlanamadı takdirde, listedeki bir sonraki numaraya geçer. Başlantı kurulamayan numara listenin en sonuna kaydırılır ve listenin geri kalanı tamamlandıktan sonra yeniden denir.

 **NOT:** Yazıcı nın başlantı kuramadığı faks numaraları, Arama ve Gönderme seçeneklerinde belirtilen sayı da yeniden denir. Daha fazla bilgi için, bkz., [Faks Ayarları Menüsü](#).

Bir Faksı Otomatik Olarak Alma



1. Yazıcı nın zı nın açık ve etkin bir telefon hattına bağlı olduğundan emin olun.
2. Otomatik Yanıtlevinin açık veya programlanan dönem içinde olduğundan emin olun.
 - a. Ana menüden sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanarak Faksömesine gidin ve Seç düğmesine  basın.
 - b. Sağ Ok düğmesine  Otomatik Yanıtla ögesi ekranda görüntülenene kadar basın ve ardından Seç düğmesine  basın.
 - c. *Telefon çaldığında yazıcı nın her zaman telefonu yanıtlamasını istiyorsanız*, sağ Ok düğmesine  ekranda Evet ögesi görüntülenene kadar basın.



Telefon çaldığında yazıcı nın her zaman telefonu yanıtlamasını istiyorsanız, sağ Ok düğmesine  ekranda Programlanmış ögesi görüntülenene kadar basın ve ardından tu takımı nı kullanarak Otomatik Yanıtla seçeneğini açmak veya kapatmak istediğiniz zamanı belirtin.



d. Seç dümesine  basın.



 **NOT:** Yazıcı'nızı bir telesekretere bağımlı yazınız ve Otomatik Yanıt özelliğini açarsanız, telesekreter aramaları yanıtlar. Bir faks sinyali algılandığında, telesekreter devreye girer ve yazıcı faksı alır. Faks sinyali algılanmazsa, aramayı telesekreter tamamlar.

3. Gelen faksı yanıtlamadan önce yazıcı'nın kaç zil beklemesi gerektiğini belirtin.


a. Ana menüden sol ve sağ Ok dümelerini   kullanarak Faksömesine gidin ve Seç dümesine  basın.

b. Sağ Ok dümesine  Faks Ayarları Örneği ekranda görüntülenene kadar basın ve ardından Seç dümesine  basın.

c. Sağ Ok dümesine  Çalma ve Yanıtlama Örneği ekranda görüntülenene kadar basın ve ardından Seç dümesine  basın.

d. Sağ Ok dümesine  Şu Durumda Faksı Yanıtla Örneği ekranda görüntülenene kadar basın ve ardından Seç dümesine  basın.

e. Mevcut ayarlara göz atmak için sol ve sağ Ok dümelerini   kullanın.




f. Zil sayısını ekranda görüntülendiğinde, Seç dümesine  basın.



Ayarlanan zil sayısında, yazıcı faksı otomatik olarak alır.



Bir Faksı Elle Alma


1. Yazıcı'nızı çalıştırma ve etkin bir telefon hattına bağlı olduğundan emin olun.


2. Otomatik Yanıt özelliğinin kapalı olduğundan emin olun.

a. Ana menüden sol ve sağ Ok dümelerini   kullanarak Faksömesine gidin ve Seç dümesine  basın.

b. Sağ Ok dümesine  Otomatik Yanıtla Örneği ekranda görüntülenene kadar basın ve ardından Seç dümesine  basın.

c. Sağ Ok dümesine  Hayır Örneği ekranda görüntülenene kadar basın ve ardından Seç dümesine  basın.


3. Faks geldiği zaman, ekranda Gelen Arama: Faksı almak için  veya 3355# dümesine basın mesajı görüntülenir.


Ba lat dü mesine  bası nveya tu takı mı nda DELL# (3355#) girin.

Bilgisayardan Faks Gönderme

Yazı cı modemi veya bilgisayar modemi aracı lı ı yla, bilgisayar dosyaları nı faks olarak gönderin. Yazdı rı labilen tüm dosyalar faks olarak gönderilebilir.


Ba lantı Kabloları

Yazı cı modemi aracı lı ı yla faks almak ve göndermek istiyorsanı z, etkin telefon hattı nı yazı cı nı n FAKS konektörüne ( — sol taraftaki konektör) ba layı n.

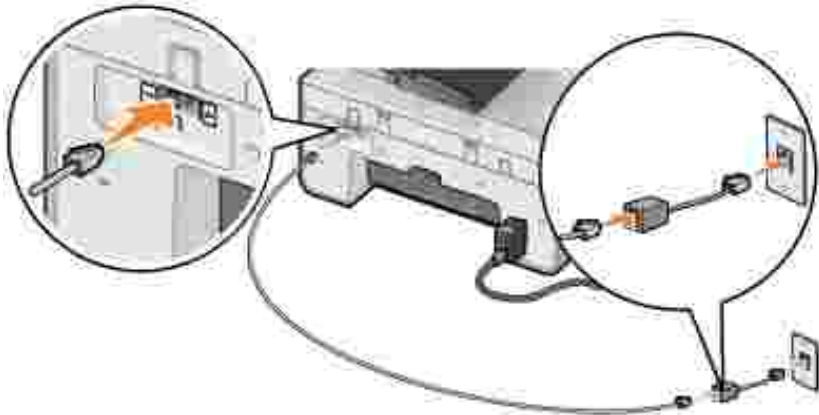
Bilgisayar modemi aracı lı ı yla faks almak ve göndermek istiyorsanı z, etkin telefon hattı nı yazı cı nı n HAT konektörüne ( — sol taraftaki konektör) ba layı n.


Dijital Abone Hattı m (DSL) varsa, ne yapmalı yı m?

DSL, telefon hattı aracı lı ı yla bilgisayara dijital veriler aktarı r. Yazı cı nı z analog verilerle çalı acak ekilde tasarlanmı tı r. DSL modeme ba lı bir telefon hattı üzerinden faks alı yor veya gönderiyorsanı z, analog faks modem sinyalleriyle giri imi önlemek için bir DSL filtresi yükleyin.

 **NOT:** ISDN (integrated services digital network/entegre servisler dijital a ı) ve kablo modemler faks modemleri de ildir ve faks alma/gönderme için desteklenmez.

1. DSL filtresini etkin bir telefon hattı na ba layı n.
2. Yazı cı yı do rudan DSL filtresininçı kı ı na ba layı n.



 **NOT:** DSL filtresi ve yazı cı arası na hiçbir ayı rı cı takmayı n. Daha fazla yardı ma ihtiyacı nı z varsa, DSL serviss a layı cı nı za ba vurun.

Yazıcı Modemi Aracılığıyla Faks Alma ve Gönderme

Dell All-In-One Merkezini Kullanarak Faks Gönderme

1. Yazıcı'nızı bilgisayarınıza ve açın, birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Özgün belgenizi yükleyin.
3. Başlat → Programlar veya Tüm Programlar → Dell Yazıcılar → Dell AIO Printer 946 düğmelerini tıklayın.
4. Dell All-In-One Merkezi'ni seçin.

Dell All-In-One Merkezi açılacaktır.

5. İmdi Faksla düğmesini tıklayın.
6. Faksınızı göndermek için ekrandaki yönergeleri uygulayın.

Dell Yazıcı Sı Faks Araçlarını Kullanarak Faks Gönderme

Dell Yazıcı Sı Faks Araçlarını kullanımla, yazdırabileceğiniz herhangi bir belgeye faks alma/gönderme esnekliği kazanmanızı sağlar.

1. Belgenizi açtığınızda, Dosya → Yazdır düğmelerini tıklayın.

Yazdırileti kutusu açılır.

2. Yazıcı listesinde, Dell Yazıcı Sı Faks Araçları'ni seçin.
3. Tamam veya Yazdır düğmesini tıklayın ve ardından ekrandaki yönergeleri uygulayın.

Faks Alma

Yazıcı modemi yalnızca basılı kopya belgelerini alır. Aldığınız faksları elektronik kopyalarını kaydetmeniz gerekirse, alınan belgeyi bir dosyaya taramanız (bkz., [Bilgisayarınıza Görüntü Kaydetme](#)) veya faksları bilgisayar modeminizi kullanarak almanız gerekir (bkz., [Faks Konsolunu veya Faks Hizmeti Yönetimini Kullanarak Faks Alma](#)).

Bilgisayar Modemi Aracılığıyla Faks Alma ve Gönderme

Bilgisayar modeminizdeki HAT konektörüne (☎) etkin bir telefon hattı bağlıysa, Faks Konsolu (sadece Windows XP) veya Faks Hizmeti Yönetimi'ni (sadece Windows 2000) kullanarak faks gönderin veya alın:

- Faks Konsolu veya Faks Hizmeti Yönetimi'ni kullanarak dosyaları faks olarak alın veya yazdırın ya da


- Dell All-In-One Merkezi'ni kullanarak önce belgeyi bir dosyaya tarayın ve ardından dFaks Konsolu veya Faks Hizmeti Yönetimi'ni kullanarak belgeyi faks yazdırın.

Windows XP'de Faks Konsolu'nu Yükleme

1. Başlat→ Ayarlar→ Denetim Masası öğelerini tıklayın.
2. Program Ekle veya Kaldır öğesini çift tıklayın.

Program Ekle veya Kaldır iletişim kutusu açılacaktır.


3. Windows Bileşenleri Ekle/Çıkartma öğesini tıklayın.
4. Bileşenler listesinde, Faks Servisleri kutusunu seçmek için tıklayın.
5. İleri düğmesini tıklayın.

 **NOT:** Bu bileşenin kurulumunu tamamlamanız için, sizden Windows kurulum CD'sini takmanız istenebilir.

6. Son düğmesini tıklayın.
7. Program Ekle veya Kaldır iletişim kutusunda, Kapat düğmesini tıklayın.

Faks Konsolunu (Windows XP) veya Faks Hizmet Yönetimini (Windows 2000) Yapılandırma


1. Click Başlat→ Programlar veya Tüm Programlar→ Donatılar→ İletişim→ Faks→ Faks Konsolu (Windows XP) veya Faks Hizmeti Yönetimi (Windows 2000) öğelerini tıklayın.
2. Faks Yapılandırma Hoş geldiniz ekranında, İleri düğmesini tıklayın.
3. Gönderen bilgileri ekranında, faks kapak sayfasında görüntülenmesini istediğiniz bilgileri girin ve ardından İleri düğmesini tıklayın.
4. Faks Göndermek veya Almak için Aygıt Seçme ekranında, Lütfen faks aygıtınızı seçme listesinden bilgisayarınızı da kurulu modemi tıklayın.
5. Faks göndermeyi devreden çıkarmak istiyorsanız, Göndermeyi Etkinleştir onay kutusunun seçimini kaldırın.
6. Faks almak istiyorsanız, Almayı Etkinleştir onay kutusunu işaretleyin.

 **NOT:** Almayı Etkinleştir onay kutusunu işaretlemeniz faksları alabilmenizi sağlar ama bu bilgisayar modeminin tüm telefon aramalarını yanıtlamasına neden olur ve bu durumda da sesli postaları alamayabilirsiniz.


7. Elle Yanıt düğmesini veya (kullanıcı tanımlı zil sayısı) Sonra Otomatik Yanıt düğmesine basın.
8. İleri düğmesini tıklayın.

9. Transmitting Subscriber Identification (TSID) (Gönderen Abone Kimliği) ekranında, kimlik bilgilerini (genellikle faks numaranızı ve adınızı veya işletmenizin adınızı) TSID kutusuna yazın.

Bu bilgiler, gönderdiğiniz fakslarınızın başlık alanında görünür ve faks makinenizi fakslarınızı alan kişilerle paylaşılır.

 **NOT:** TSID bazı bölgelerde zorunludur.


10. İleri düğmesini tıklayın.

 **NOT:** Makinenizi 6. adımdaki faks alma için etkinleştirirdiyseniz, adımlar 11 - adımlar 15 ile devam edin.

11. Called Subscriber Identification (CSID) (Aranan Abone Kimliği) ekranında, CSID kutusuna istediğiniz CSID kimliğini (faksın doğrudan alıcısına gönderildiğini onaylamak için görüntülenir) girin.

12. İleri düğmesini tıklayın.

13. Yönlendirme Seçenekleri ekranında, alınan her faksın otomatik olarak yazdırılması istiyorsanız, Buraya Yazdırma kutusunu tıklayarak seçin. Bu onay kutusunu seçtiğinizde, gelen faksın yazdırılmak için yazıcıyı seçin.

 **NOT:** Faksın otomatik olarak yazdırılması için yazıcınızın açık ve bilgisayarınızın başlı olması gerekir.

14. Her faksın bir arşiv kopyasını oluşturmak istiyorsanız, Bir kopyasını bir klasörde saklayın kutusunu tıklayarak seçin.

15. İleri düğmesini tıklayın.

16. Yapılandırma Özeti listesinde yapılandırma ayarlarınızı kontrol edin ve ardından Son düğmesini tıklayın.

Artık faks göndermeye veya almaya hazır olmanız.

Dell All-In-One Merkezini Kullanarak Basılı Kopya Olarak Faks Gönderme

1. Bilgisayarınızın modeminin etkin bir telefon hattına bağlı olduğundan emin olun. Faks göndermek için kullandığınız aynı telefon hattı üzerinde DSL genişbant servisine sahipseniz, yüklü bir DSL filtresine de sahip olmanız gerekir. Bilgi için İnternet Servis Sağlayıcınıza başvurun.
2. Özgün belgenizi yükleyin.
3. Başlat → Programlar veya Tüm Programlar → Dell Yazıcılar → Dell AIO Printer 946 düğmelerini tıklayın.
4. Dell All-In-One Merkezi'ni seçin.

Dell All-In-One Merkezi açılacaktır.

5. Taranan görüntülerin gönderileceği yer: Açılır menüsünden, Dosya'yı seçin.

6. İmdi Tara'yı tı kladı n ve dosyanı zı istedi iniz bir yere kaydedin.
7. Az önce tarayı p kaydetti iniz dosyayı açın.
8. Dosya → Yazdı rdü melerini tı kladı n

Yazdı riletı im kutusu açılı r.

9. Yazı cı listesinde, Faks ö esini seçin.
10. Tamam veya Yazdı rdü mesini tı kladı n ve ardı ndan ekrandaki yönergeleri uygulayı n.

Faks Konsolu veya Faks Hizmeti Yönetimi'ni Kullanarak, Faksı Elektronik Kopya Olarak Gönderme

1. Dosya açıkken, Dosya → Yazdı rdü melerini tı kladı n.


Yazdı riletı im kutusu açılı r.

2. Yazı cı listesinde, Faks ö esini seçin.
3. Tamam veya Yazdı rdü mesini tı kladı n ve ardı ndan ekrandaki yönergeleri uygulayı n.


Faks Konsolu veya Faks Hizmeti Yönetimi'ni Kullanarak Faks Alma

1. Bilgisayarını zı n modeminin etkin bir telefon hattı na ba lı oldu undan emin olun.
2. Ba lat → Programlar veya Tüm Programlar → Donatılar → İleti im → Faks ö elerini tı kladı n.
3. Faks Konsolu veya Faks Hizmeti Yönetimi ö elerini tı kladı n.

Faks Konsolu veya Faks Hizmeti Yönetimi'ni yapı landırırken Almayı Etkinle tir onay kutusunu i aretlediyseniz, faks almaya hazır sı nı z demektir.

 **NOT:** Alımı Etkinle ti onay kutusunu i aretlemeniz faksları alabilmenizi sa lar ama bu bilgisayar modeminin tüm telefon aramaları nı yanı tlaması na neden olur ve bu durumda da sesli postaları alamayabilirsiniz.

Faks Konsolu veya Faks Hizmeti Yönetimi'ni Kullanarak, Alınan veya Gönderilen Faksları Görüntüleme

 **NOT:** Yalnızca Faks Konsolu tarafı ndan gönderilmi ve alımı olan fakslar Faks Konsolu'nda görüntülenebilir.

1. Ba lat → Programlar veya Tüm Programlar → Donatılar → İleti im → Faks ö elerini tı kladı n.
2. Faks Konsolu veya Faks Hizmeti Yönetimi ö elerini tı kladı n.

A a ı daki klasörler görüntülenir:

- o Gelen—alı nmakta olan fakslar
- o Gelen Kutusu—alı nan fakslar
- o Giden Kutusu—gönderilmek üzere programlanan fakslar
- o Gönderilen Ö eler—ba arı yla gönderilen fakslar

3. Alı nan faksları görüntülemek için Gelen Kutusu'nu seçin veya gönderilen faksları görüntülemek için Gönderilen Ö eler'i seçin.

Faks Konsolu veya Faks Hizmeti Yönetimi'ni Kullanarak Faksın Durumunu Görüntüleme

1. Ba lat→ Programlar veya Tüm Programlar→ Donatılar→ İletim→ Faks ö elerini tı kladı n.
2. Faks Konsolu veya Faks Hizmeti Yönetimi ö elerini tı kladı n.

A a ı daki klasörler görüntülenir:

- o Gelen—alı nmakta olan fakslar
- o Gelen Kutusu—alı nan fakslar
- o Giden Kutusu—gönderilmek üzere programlanan fakslar
- o Gönderilen Ö eler—ba arı yla gönderilen fakslar

3. İstediniz klasörü tı kladı n.
4. Durumunu izlemek istedi iniz faksı sa taraftaki bölmede tı kladı n ve ardından Tercihler veya Özellikler ö esini seçin.
5. Genel sekmesini tı klatarak Durum satırını görüntüleyin.
6. Bitirdi inizde Kapat dü mesini tı kladı n.

Faks Ayarlarını De iştirme


Operatör Panelini Kullanma

Yazıcı nızı ba ı msız bir faks makinesi olarak kullanı yorsanız operatör panelindeki Faks modu menülerinden faks ayarlarını de iştirebilirsiniz. Ayarlar ile ilgili daha fazla bilgi için, bkz. [Faks Modu](#).

Yazıcı Ayarları Yardımcı Programını Kullanma

Yazıcı nın faks ayarlarını bilgisayarından yapılandırmak istiyorsanız, Printer Setup Utility'e (Yazıcı Ayarları Programı) erişebilirsiniz.

1. Başlat → Programlar veya Tüm Programlar → Dell Yazıcıları → Dell AIO Printer 946 düğmelerini tıklayın.
2. Yazıcı Ayarları Yardımcı Programını seçin.

 **NOT:** Yazıcı Ayarları Programı'nda belirtilen ayarların yazıcı nın etkin olması için, operatör panelinizde bulunan Ayarlar modundaki Ana Makine Faks Ayarları alt menüsünde İzin Ver özelliğinin seçildiğinden emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz., [Ayarlar Modu](#).










Yazıcı Ayarları Yardımcı Programı Sekmeleri

Bu sekmede:	Bunları yapabilirsiniz:
Gönderme	<ul style="list-style-type: none">• Adınızı ve faks numarasınızı girme.• Giden faks için maksimum gönderme hızınızı ve baskı kalitesini belirtme.• Numarayı çevirmeden önce tüm belgenin taranıp taranmayacağını belirleme.• Hata düzeltme özelliğinin kullanılıp kullanılmayacağını belirleme.• Faks kullanımı raporunun ne zaman yazdırılacağını belirtme.• Faks aktivitesi raporunun ne zaman yazdırılacağını belirtme.
Alma	<ul style="list-style-type: none">• Her sayfada dipnot (tarih, saat ve sayfa numarası) yazdırılıp yazdırılmayacağını belirleme.• Yazıcı nın büyük faksları tek bir sayfaya yazdırılacak şekilde otomatik olarak yeniden boyutlandırmasını belirtme veya büyük faksı ölçeklendirmek için saklayıp iki sayfaya yazdırma.• Faksı baskısına iletmek veya önce yazdırıp sonra baskısına iletmek seçenekleri arasında seçim yapma.• Engellenen faksları yönetme.
Bağlantı /Arama	<ul style="list-style-type: none">• Faksın ilk denemede gönderilememesi durumunda, makinenin yeniden arama sayısını ve bu arama denemeleri arasında beklenecek süreyi belirtme• Kullanılacak telefon hattının biçimini seçme (Darbeli, Tonlu, PBX arkasında).• Alan kodu girme.• Gelen aramaları nasıl yanıtlamak istediğinizi belirtme (el ile, faks tonu algılanırsa veya telefon belirli bir sayı da çaldıktan sonra).• Telefon hattında benzersiz zil servisi etkinse, benzersiz zil sesini belirtme.
Hızlı Arama	Hızlı arama veya grup hızlı arama listelerine ekleme, oluşturma veya düzenleme



Hızlı Arama


Faks gönderme işini kolaylaştırmak için, 99 hızlı arama numarası girebilirsiniz. 89 adete kadar bireysel faks numarası ve içerisine 30 adet telefon numarası yerleştirilebilecek 10 adet grup kaydedilebilir.

Operatör Panelinden Hızlı Arama Listesi Oluşturma



1. Ana menüden sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanarak Faksömesine gidin ve ardından Seç düğmesine  basın.
2. Sağ Ok düğmesine  Telefon Defteri örneği ekranda görüntülenene kadar basın ve ardından Seç düğmesine  basın.
3. Sağ Ok düğmesine  Ekle örneği ekranda görüntülenene kadar basın ve ardından Seç düğmesine  basın.
4. Yazıcı tarafından otomatik olarak bir hızlı arama numarası atanır. Hızlı arama numarasını değiştirmek istiyorsanız, bir kişi atamak istediğiniz hızlı arama numarasına gitmek için sol ve sağ Ok düğmelerini   ya da tuş takımını kullanın.

 **NOT:** Hızlı arama kişileri için 01 ile 89 arasındaki numaralar kullanılabilir.

5. Ekranda kullanmak istediğiniz hızlı arama numarası görüntülendiğinde, faks numarasını girmek için tuş takımını kullanın ve ardından Seç düğmesine  basın.
6. Tuş takımını kullanarak kişi adı girin.
 - a. Girmek istediğiniz harfe karşılık gelen sayısal tuşu bulun ve doğru harf görüntülenene kadar butona basın.
 - b. Sağ Ok düğmesine  basarak bir sonraki karakter bölüme gidin veya metnin kabul edilmesi için iki saniye bekleyin.

 **NOT:** Sözcüklerin arasına bir boşluk girmek için, sağ Ok düğmesine  iki kez basın.

- c. Metin girme işlemi tamamlayana kadar önceki adımları yineleyin.

 **NOT:** Bir karakteri silmek için, sol Ok düğmesine  basın.


7. Seç düğmesine  basın.

Kişi kaydedilir.

Operatör Panelinden Grup Arama Listesi Oluşturma

1. Ana menüden sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanarak Faksömesine gidin ve ardından Seç düğmesine  basın.

2. Sa Ğ Ok dü mesine ➤ Telefon Defteri ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardı ndan Seç dü mesine ⓧ bası n.
3. Sa Ğ Ok dü mesine ➤ Ekle ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardı ndan Seç dü mesine ⓧ bası n.
4. Yazı cı tarafı ndan otomatik olarak bir hı zlı arama numarası atanı r. Girmek istedi iniz grubu belirtmek amacıyla, ki ileri atamak istedi iniz grup ki isi hı zlı arama numarası na gitmek için sol ve sa Ğ Ok dü melerini ⏪ ➤ yada tu takı mı nı kullanı n.

 **NOT:** 90 ile 99 arası ndaki numaralar grup ki i listeleri için ayrı lı mı tı r.

5. Ekranda kullanmak istedi iniz hı zlı arama numarası görüntüledi inde, ilk faks numarası nı girmek için tu takı mı nı kullanı n ve ardı ndan Seç dü mesine ⓧ bası n.
6. Bu gruba ba ka bir numara girmek isteyip istemedi iniz sorulur.

Ba ka bir numara eklemek istiyorsanı z:

- a. Sa Ğ Ok dü mesine ➤ Evet ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardı ndan Seç dü mesine ⓧ bası n.
- b. Grubun bir sonraki faks numarası nı girmek için tu takı mı nı kullanı n ve ardı ndan Seç dü mesine ⓧ bası n.
- c. Grubun tüm faks numaraları nı (en fazla 30) belirtene kadar bu i lemi tekrarlayı n.



Ba ka bir numara eklemek istemiyorsanı z:

Sa Ğ Ok dü mesine ➤ Hayır ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardı ndan Seç dü mesine ⓧ bası n.

7. Tu takı mı nı kullanarak, grubun adı nı girin.
 - a. Girmek istedi iniz harfe kar ılı k gelen sayı sal tu u bulun ve do ru harf görüntülenene kadar bu tu a bası n.
 - b. Sa Ğ Ok dü mesine ➤ basarak bir sonraki karakter bo lu una gidin veya metnin kabul edilmesi için iki saniye bekleyin.

 **NOT:** Sözcüklerin arası na bir bo luk girmek için, sa Ğ Ok dü mesine ➤ iki kez bası n.

- c. Metin girme i lemini tamamlayana kadar önceki adı mları yineleyin.

 **NOT:** Bir karakteri silmek için, sol Ok düğmesine  basın.

8. Seç düğmesine  basın.

Grup ki işi kaydedilir.

Bilgisayardan Hızlı veya Grup Arama Listesi Oluşturma




1. Başlat → Programlar veya Tüm Programlar → Dell Yazıcılar → Dell AIO Printer 946 düğmelerini tıklayın.
2. Yazıcı Ayarları Yardımcı Programı seçin.


Yazıcı Ayarları Yardımcı Programı açılır.

3. Hızlı Arama sekmesini tıklayın.

Hızlı arama listenize yeni bir numara eklemek için, Hızlı Arama sekmesindeki yönergeleri uygulayın.






Hızlı veya Grup Arama Listesini Kullanma

1. Ana menüden sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanarak Faksö esine gidin ve ardından Seç düğmesine  basın.
2. Bir yada iki basamaklı hızlı arama numarasını girmek için tuş takımını kullanın.

 **NOT:** 1-99 arası nda bir numara girerseniz, yazıcı ilk olarak bu hızlı arama numarası için bir kişinin var olup olmadığını görmek için Telefon Defterini kontrol eder. Kişi varsa hızlı arama numarası girdisi kullanılır. Kişi yoksa yazıcı numarayı girildi i ekilde çevirir.

3. Başlat düğmesine  basın.

Telefonla Konuşurken Elle Faks Numarası Çevirme (Sürekli Arama)

1. Ana menüden sol ve sağ Ok düğmelerini   kullanarak Faksö esine gidin ve ardından Seç düğmesine  basın.
2. Sağ Ok düğmesine  Sürekli Arama ögesi ekranda görüntülenene kadar basın ve ardından Seç düğmesine  basın.




3. Yazıcı nı sürekli arama yapması için Seç dümesine basın.
4. Faks göndermek istediğiniz numarayı girin.


Yazıcı numaraları tuş takımında girildiğinde çevirir.

5. Faks göndermeye hazır olduğunuzda Başlat dümesine basın.

Bekletilen Bir Faksı Gönderme

1. Yazıcı nı zı n açık ve etkin bir telefon hattına bağlı olduğundan emin olun.
 2. Özgün belgenizi yükleyin.
 3. Ana menüden sol ve sağ Ok dümelerini kullanarak Faksömesine gidin ve ardından Seç dümesine basın.
 4. Sağ Ok dümesine Faks Göndermeyi Ertele ögesi ekranda görüntülenene kadar basın ve ardından Seç dümesine basın.
 5. Sağ Ok dümesine Şu Zamana Kadar Ertele ögesi ekranda görüntülenene kadar basın ve ardından Seç dümesine basın.
 6. Faksı göndermek istediğiniz zamanı belirtmek için tuş takımını kullanarak ve ardından Seç dümesine basın.
 7. Yazıcı nı z 24 saat modunda değilse, sizden zamanı n öö veya ös olduğunu belirtmeniz istenir. Kullanmak istediğiniz ayara gitmek için sol ve sağ Ok dümelerini kullanarak ve Seç dümesini tıklayın.
 8. Faksı göndermek istediğiniz numarayı girmek için tuş takımını kullanarak ve ardından Seç dümesine basın.
 9. *Ba ka bir faks numarası girmek istiyorsanız:*
 - a. Faksı göndermek istediğiniz ba ka bir numarayı girmek için tuş takımını kullanarak ve ardından Seç dümesine basın.
 - b. Faksı göndermek istediğiniz tüm faks numaraları girilene kadar tekrarlayın.
- Ki i seçmek için Telefon Defterini kullanmak istiyorsanız:*
- a. Seç dümesine basın.

- b. Mevcut ki ilere göz atmak için sol ve sa Ok dü melerini   kullanı n.
- c. Kullanmak istedi iniz ki i ekranda görüntülendi inde, Seç dü mesine  bası n.
- d. Faksı göndermek istedi iniz tüm ki ileri belirleyene kadar tekrarlayı n.












10. Ba lat dü mesine  bası n.

Belirtilen zamanda faks numarası aranacak ve faks belirtilen faks numarası na gönderilecektir. Faks aktarı mı ba arı sı z oldu u takdirde, ba arı sı z numara yeniden çevirme ayarları na göre yeniden denenir.

Faks Engelleme

En fazla 50 adet engellemek istedi iniz faks numarası belirtebilirsiniz. Yazı cı bu numaraları n birinden gelen bir faksı algı ladı ı taktirde, arama kesilir ve Engellenen Numara Araması Durduruldu mesajı ekranda belirir.



Engellenen Faks Listesi Olu turma

1. Ana menüden sol ve sa Ok dü melerini   kullanarak Faksö esine gidin ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n.
2. Sa Ok dü mesine  Faks Ayarları ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n.
3. Sa Ok dü mesine  Faks Engelleme ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n.
4. Sa Ok dü mesine  Ekle ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n.
5. Tu takı mı nı kullanarak faksları nı engellemek istedi iniz faks numarası nı girin ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n.
6. Tu takı mı nı kullanarak engellenen faksı nki i adı nı girin.
 - a. Girmek istedi iniz harfe kar ılı k gelen sayı sal tu u bulun ve do ru harf görüntülenene kadar bu tu a bası n.
 - b. Sa Ok dü mesine  basarak bir sonraki karakter bo lu una gidin veya metnin kabul edilmesi için iki saniye bekleyin.





NOT: Sözcüklerin arası na bir bo luk girmek için, sa Ok dü mesine  iki kez bası n.


c. Metin girme i lemini tamamlayana kadar önceki adı mları yineleyin.

 **NOT:** Bir karakteri silmek için, sol Ok dü mesine  bası n.

7. Seç dü mesine  bası n.

8. *Ba ka bir numara girmek istiyorsanı z:*



a. Sa Ok dü mesine  Evet ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n.

b. Tu takı mı nı kullanarak faksları nı engellemek istedi iniz faks numarası nı girin ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n.


c. Tu takı mı nı kullanarak engellenen faksı nki i adı nı girin.

d. Seç dü mesine  bası n.



Ba ka bir numara eklemek istemiyorsanı z:



Sa Ok dü mesine  Hayır ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n. Engellenen faks girdisi kaydedilir.



Faks Engellemeyi Açma

 **NOT:** Faks engellemeyi kullanmak için, Şu Durumda Faksı Yanıtla menüsünde yazı cı nı n telefonu iki ya da daha fazla zil sesinden sonra açması nı belirtmi olmanı z gerekir. Daha fazla bilgi için, bkz [Ek Faks Seçenekleri Menüsü](#).

1. Ana menüden sol ve sa Ok dü melerini   kullanarak Faks ö esine gidin ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n.





2. Sa Ok dü mesine  Faks Ayarları ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n.

3. Sa Ok dü mesine  Aç/Kapat ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n.

4. Sa Ok dü mesine  Açık ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n.

Faks engelleme özelli i açılı r.

Arayan Kimli i Olmayan Faksları Engelleme

1. Ana menüden sol ve sa Ok dü melerini < > kullanarak Faksö esine gidin ve ardı ndanSeç dü mesine  bası n.
2. Sa Ok dü mesine > Faks Ayarları ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n.
3. Sa Ok dü mesine > Block "No ID" (Kimliksiz Aramaları Engelle) ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n.
4. Sa Ok dü mesine > Açık ö esi ekranda görüntülenene kadar bası n ve ardı ndan Seç dü mesine  bası n.
5. Faks engelleme özelli i açılı r.

Yazı cı Arayan Kimli i olmayan bir makineden gelen bir faks algı ladı ı takdirde, aktarı m kesilir.

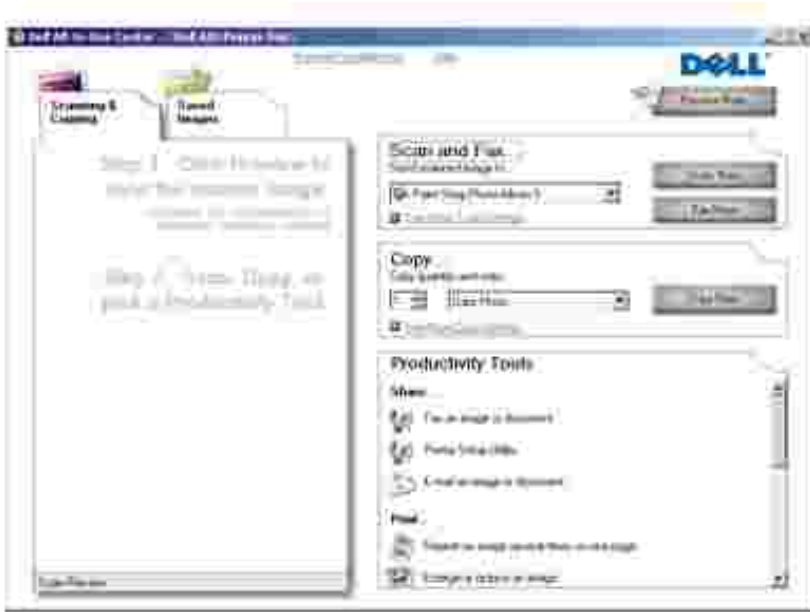
Yazıcı mı Hakkında Bilgiler

- [Dell All-In-One Merkezi Uygulaması nı Kullanma](#)
- [Yazdırma Tercihlerini Kullanma](#)
- [Dell Picture Studio Uygulaması nı Kullanma](#)
- [Dell Ink Management System \(Dell Mürekkep Yönetim Sistemi\)](#)
- [Yazıcı mı Kaldırma ve Yeniden Yükleme](#)

Yazıcı yazıcı mı a a dakileri içerir:

- Dell All-In-One Merkezi — eni taranan ve daha önceden kaydedilmiş belgeler ve görüntülerle çe itli tarama, kopyalama, faks ve yazdırma i lemleri yapmanı za olanak tanı r.
- Yazdırma Tercihleri—Yazıcı ayarları nı yapmanı za olanak tanı r.
- Dell Picture Studio™ — Foto rafları ve di er tür görüntüleri yönetmenize, düzenlemenize, görüntülemenize, yazdırmanı za ve dönü türmenize olanak tanı r.
- Dell Ink Management System™ — (Dell Mürekkep Yönetim Sistemi) Yazıcı nı zı n mürekkebi bitti inde sizi uyarı r.

Dell All-In-One Merkezi Uygulaması nı Kullanma



Dell All-In-One Center ile unları yapabilirsiniz:

- Tarama, kopyalama, faks ve verimlilik araçları nı kullanma.
- Taranan görüntüyü göndermek istedi iniz yeri seçin.

- Kopyaları nı zı n miktarı nı verengini seçin.
- Sorun giderme ve bakı m bilgilerine eri me.
- Yazdı rmak veya kopyalamak istedi iniz görüntüleri önizleyin.
- Foto rafları yönetin (klasörlere kopyalayın, yazdı rı nı, yaratı cı kopyalama yapı n).

Dell All-In-One Merkezi uygulaması na eri mek için:

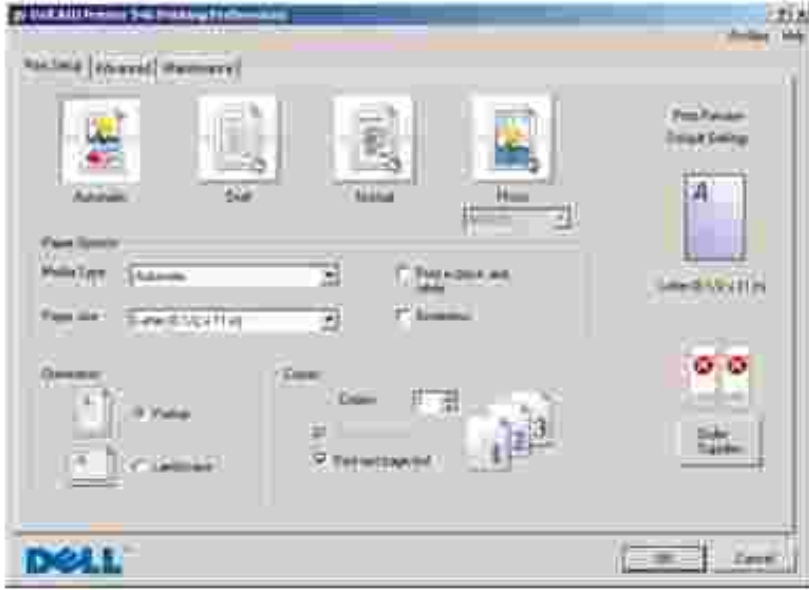
1. Ba lat→ Programlar veya Tüm Programlar→ Dell Yazı cı lar→ Dell AIO Printer 946 dü melerini tı kladı n.
2. >Dell All-I n-One Merkezi'ni seçin.

Dell All-In-One Center dört ana bölümden olu ur: Tarama ve Faks, Kopyalama, Verimlilik Araçları ve Önizleme.

Bu bölümde:	Bunları yapabilirsiniz:
İmde Önizle	<ul style="list-style-type: none"> • Önizlemesi yapı lan görüntüde taranması için bir bölüm seçin. • Yazdı rı lacak veya kopyalanacak görüntüyü önizleyin.
Tara ve Faksla	<ul style="list-style-type: none"> • Taranan görüntüyü göndermek istedi iniz programı seçin. • Taranmakta olan görüntünün türünü seçin. • Taramayı nasıl kullanaca ı nı zı seçin. • İmde Faksla ö esini seçin. • İmde Tara ö esini seçin. <p>NOT: Tüm ayarları görmek için, Di er Tarama Ayarları nı Gösterö esini tı kladı n.</p>
Kopyala	<ul style="list-style-type: none"> • Kopyaları nı zı n miktarı nı verengini seçin. • Kopyaları nı z için bir kalite ayarı seçin. • Bo sayfa boyutunu belirtin. • Taranan alanı n boyutunu ayarlayın. • Kopyaları nı zı koyula tı rı nı veya tonunu aç ı n (bu, operatör paneli kullanı larak yapı labilir). • Kopyaları nı zı büyütün veya küçültün. <p>NOT: Tüm ayarları görmek için, Di er Tarama Ayarları nı Gösterö esini tı kladı n.</p>
Verimlilik Araçları	<ul style="list-style-type: none"> • Bilgisayar modeminin kullanarak fakslama. • Bir görüntüyü veya belgeyi e-postayla gönderme. • Bir görüntüyü tek bir sayfaya defalarca yazdı rma. • Bir görüntüyü büyütme veya küçültme. • Bir görüntüyü çok sayfalı poster olarak yazdı rma. • Bir görüntüyü bilgisayarını za kaydetme. • Birden fazla foto raf kaydetmek için MagiChop kullanma. • Taranan belgedeki metni düzenleme (Optik Karakter Tanı ma). • Foto raf düzenleyicisi ile görüntüyü de i tirme.

Daha fazla bilgi için, Dell All-In-One Center'daki Yardı mı tı kladı n.

Yazdırma Tercihlerini Kullanma



Yazdırma Tercihleri çeşitli yazıcı tercihlerini de iletirmenize olanak verir. Oluşturmak istediğiniz proje tipine göre, Yazdırma Tercihleri uygulamasında yazıcı ayarlarını de iletirebilirsiniz.

Yazdırma Tercihlerine erişmek için:

1. Belgeniz açıkken, Dosya → Yazdırma Tercihlerini tıklayın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

2. (Programı nız veya işletim sisteminize bağlı olarak) Tercihler, Özellikler, Seçenekler veya Ayarlar düğmelerini tıklayın.


Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

Yazdırma Tercihleri uygulamasına bir belge açıkken erişmek için:

1. *Windows XP'de*, Başlat → Denetim Masası → Yazıcılar ve Diğer Donanımlar → Yazıcılar ve Fakslar düğmelerini tıklayın.

Windows 2000'de, Başlat → Ayarlar → Yazıcılar düğmelerini tıklayın.

2. Yazıcı simgesini sağ tıklayın ve ardından Yazdırma Tercihleri öğesini seçin.

 **NOT:** Yazıcılar klasöründe yazıcı ayarlarında yapılan değişiklikler, çoğu program için varsayılan ayarlar haline gelir.

Yazdırma Tercihleri Sekmeleri

Sekme	Seçenekler
Yazdırma Ayarları	Kalite/Hız — İstediniz ki kalitesine ba lı olarak, Otomatik, Taslak, Normal veya Foto raf seçeneklerinden birini seçin. Taslak en hızlı seçenektir, ama bir foto raf kartu u takılı yken kullanı lımalıdır.
	Ortam Türü — Ka ıt türünü elle ayarlamayı veya yazıcı sensörünün ka ıdı otomatik olarak algı lamasını sa lar.
	Ka ıt Boyutu — Ka ıdı n boyutunu ve türünü seçebilirsiniz.
	Siyah Beyaz Yazdır — Renkli mürekkep kartu unuzdaki mürekkepten tasarruf yapmak için renkli görüntülerinizi siyah beyaz yazdırabilirsiniz.
	NOT: Tüm Siyah Baskı lar için Renkli Kartu Kullan seçiliyse, bu ayarı seemezsiniz.
	Kenarlı kısı z— Foto rafları kenarlı kısı z yazdırma istiyorsanız onay kutusunu i aretleyin.
	Yönlendirme — Belgenin yazdırılan sayfa üzerinde nasıl düzenlenece ini seçebilirsiniz. Yatay ve Dikey yazdırma yönlerini kullanarak yazdırabilirsiniz.
	Birden Fazla Kopya — Yazıcı nı n tek bir yazdırma içinde bir çok fotokopyi nasıl yazdıracağını belirleyin: Harmanlanmış , Normal veya Önce Son Sayfayı Yazdır
Geli mi	2-Yüze Yazdırma — Bu ayarı ka ıdı n iki yüzüne yazdırma için seçin.
	Sayfa Düzeni — Normal, Afi , Ayna, Aynı Sayfada Çoklu Baskı Poster, Kitapçı k veya Kenarlı kısı z seçenekleri arasında seçim yapın.
	Otomatik Görüntü Netle tirme — Görüntünün içeri ine ba lı olarak en iyi görüntü netle tirme düzeyini otomatik olarak seçebilirsiniz.
	Dell Mü teri Deneyimini Geli tirme Programı — Dell Mü teri Deneyimi Geli tirme Programı ile ilgili bilgilere eri menizi ve programdaki durumunuzu de i tirmenizi sa lar.
	Di er Seçenekler — Görünüm Modu ve Baskı yı -Tamamlayarları nı belirtmenizi sa lar.
Bakım bölümüne gidin	Yazdırma Kartu ları nı Tak
	Yazdırma Kartu ları nı Temizle
	Yazdırma Kartu ları nı Hizala
	Bir Sı nama Sayfası Yazdır
	A Deste i

Dell Picture Studio Uygulaması nı Kullanma

Dell Picture Studio uygulaması nda, dijital foto rafçı lı ı ke fedebilir ve nasıl foto raf organize edece inizi, olu turabilece inizi veya yazdırabilece inizi ö renebilirsiniz. Dell Picture Studio uygulaması nı n iki bile ni vardı r:

- Paint Shop Photo Album 5

Ba lat→ Programlar veya Tüm Programlar→ Dell Picture Studio 3→ Paint Shop Photo Album 5→ Paint Shop Photo Album 5 ö elerini tı klatın.

- Paint Shop Pro Studio

Ba lat→ Programlar veya Tüm Programlar→ Dell Picture Studio 3→ Paint Shop Pro Studio→ Jasc Paint Shop Pro Studio ö elerini tı kladı nı.

Dell Ink Management System (Dell Mürekkep Yönetim Sistemi)

Bir yazdı rdı ı nı z her seferinde, i in ilerleme durumunu, kartu ta kalan mürekkep miktarı nı ve kalan yakla ık sayfa sayı sı nı gösteren bir yazdı rma ilerleme ekranı görüntülenir. Kartu kullanı mı nı n ilk 50 sayfası boyunca, yazdı rma alı kanlı kları ö renilene ve daha kesin bir sayı m sonucu verilene kadar sayfa sayacı gizli kalı r. Kalan sayfa sayı sı , yazı cı nı n tamamladı ı yazdı rma i lerinin türüne ba lı olarak de i ir.

Mürekkep düzeyi azaldı ı nda, yazdı rmayı denedi inizde ekranda Mürekkep Az Uyarı sı görüntülenir. Bu uyarı , yeni bir mürekkep kartu u takı lana kadar her yazdı rma i inde görüntülenir. Mürekkep kartu ları nı de i tirme hakkı nda daha fazla bilgi için [Mürekkep Kartu ları nı De i tirme](#) ba lı ı nabakı n.

Mürekkep kartu ları nı zdan biri veya her ikisi de bo aldı ı nda, yazdı rmayı denedi inizde ekranda Yedek Depo penceresi görüntülenir. Yazdı rmaya devam etti iniz takdirde, yazdı rma i iniz bekledi iniz gibi yazdı rı lmayabilir.

Siyah mürekkep bitti i takdirde, Yazdı rmayı Sürdü rdü mesine bastı ktan sonra Baskı yı -Tamamla seçene ini seçerek renkli kartu lara siyah beyaz yazdı rmayı (Siyah leme) seçebilirsiniz. Bir-Baskı yı -Tamamla seçene ini seçti iniz ve Yazdı rmayı Sürdü rö esini tı kladı ı nı z takdirde, siyah kartu de i tirilene veya Yazdı rma Tercihlerimenüsünün Geli mi sekmesi içinde Daha Fazla Seçenek bölümünden seçenek silinene kadar tüm siyah yazdı rma i leri için Siyah Baskı kullanı lı r. Yedek Depo ileti im kutusu mürekkebi azalan kartu de i tirilene kadar yeniden gösterilmez. Baskı yı -Tamamla nay kutusu her yeni veya farklı kartu takı ldı ı nda otomatik olarak sı fı rlanı r.



Renkli mürekkep bitti i takdirde, Yazdı rmayı Sürdü rdü mesine bastı ktan sonra Baskı yı -Tamamla

seçene ini seçerek renkli belgeleri gri tonlamayla yazdı rmayı seçebilirsinizBir-Baskı yı -Tamamla seçene ini seçti iniz ve Yazdı rmayı Sürdürö esini tı klattı ını z takdirde, renkli kartu de i tirilene veya Yazdı rma Tercihlerimenüsünün Geli mi sekmesi içinde Daha Fazla Seçenek bölümünden seçenek silinene kadar tüm renkli belgeler siyah beyaz yazdı rı lı r. Yedek Depo ileti im kutusu mürekkebi azalan kartu de i tirilene kadar yeniden gösterilmez. Baskı yı -Tamamlaınay kutusu her yeni veya farklı kartu takı ldı ındaotomatikolarak sı fı rlanı r.

Yazı lı mı Kaldı rma ve Yeniden Yükleme

Yazı cı nı zdo ruçalı madı ı veya yazı cı nı zı kullanı rken ileti im hatası mesajları görüntülendi i takdirde, yazı cı yazı lı mı nı kaldı rabilir ve yeniden kurabilirsiniz.

1. Ba lat→Programlar veya Tüm Programlar→Dell Yazı cı lar⇒Dell AIO Printer 946 dü melerini tı klattı n.
2. Dell AIO Printer 946'yı Kaldı rö esini seçin.
3. Bilgisayar ekranı ndaki yönergeleri izleyin.
4. Bilgisayarı nı zı yenidenba latı n.
5. *Sürücüler ve Yardı mcı Programlar* CD'sini takı n ve bilgisayar ekranı ndaki yönergeleri uygulayı n.

Yükleme ekranı görüntülenmezse:

- a. *Windows XP*de Ba lat→Bilgisayarı mdü melerini tı klattı n.

*Windows 2000*de masaüstünde Bilgisayarı msimgesini çift tı klattı n.

- b. CD-ROM sürücüsü simgesini ardı ndan da setup.exe simgesini çift tı klattı n.
- c. Yazı cı yazı lı mı kurma ekranı görüntülendi inde, Ki şisel Kurulum veya A Kulumu ö elerini tı klattı n.
- d. Yükleme i lemini tamamlamak için ekranı nı zda görüntülenen yönergeleri izleyin.

Mürekkep Kartu unun Bakı mı

- [Mürekkep Kartu ları nı De i tirme](#)
- [Mürekkep Kartu ları nı Hizalama](#)
- [Mürekkep Kartu unun Püskürtme Uçları nı Temizleme](#)



D KKAT: Bu bölümde listelenen i lemlerden herhangi birini uygulamadan önce *Kullanı cı Kılavuz*undaki "D KKAT: GÜVENL K YÖNERGELER " konuları nı okuyun ve uygulayın.

Dell mürekkep kartu ları yalnızca Dell'den edinilebilir. Mürekkep kartu ları nı çevrimi olarak www.dell.com/supplies adresinden veya telefonla sipari edebilirsiniz. Telefonla sipari etmek için, *Kullanı cı Kılavuz*undaki "Mürekkep Kartu u ve Sarf Malzemeleri Sipari Etme" adlı bölüme bakın.

Dell, yazı cı nı z için Dell mürekkep kartu ları kullanmanızı tavsiye eder. Dell, Dell tarafı ndan sağ lanmayan aksesuarları n, parçaları n veya bile enlerin kullanılması ndan kaynaklanan sorunlar için garanti kapsamı sağlamaz.

Mürekkep Kartu ları nı De i tirme

1. Yazı cı nı zı açın.
2. Yazı cı ünitesini kaldırın.



Yazı cı kartu u ta ı yazı cı sı hareket eder ve yazı cı me gül de ilse, yükleme konumunda durur.

3. Kartu kapa ını açmak için, kartu kolunu a ı do rubastırın.




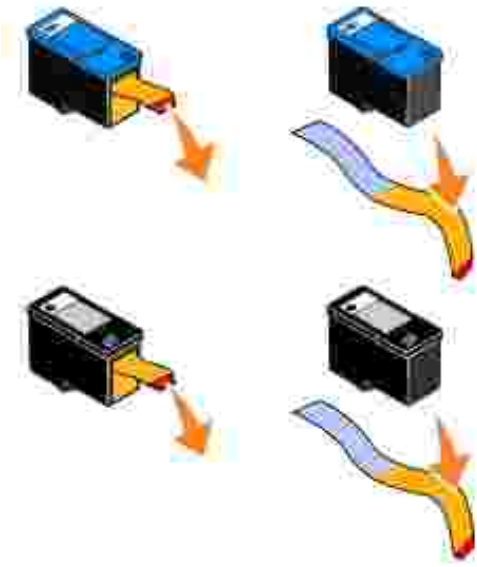
4. Eski kartu ları çı karı n.



5. Kartu ları , foto raf kartu unuzla birlikte gelen saklama kabı gibi bir hava geçirmez kapta saklayı n veya eldençı karı n.

6. Yeni kartu lar takı yorsanı z, kartu ları n arka ve alt kı sı mları ndaki etiket ve saydam bandı çı karı n.

 **NOT:** A a ı daki ekilde bir siyah kartu ve bir renkli kartu gösterilmektedir (normal yazdı rma için kullanı n). Foto raf yazdı rmak için, foto raf kartu u (ayrı satı lı r) ile renkli kartu kullanı n.



7. Yeni mürekkep kartu ları nı takı n. Siyah veya foto raf kartu unun sol mürekkep kartu u ta ı yı cı sı na ve renkli mürekkep kartu unun sa mürekkep kartu u ta ı yı cı sı na sı kı ca takı ldı ı ndan emin olun.



8. Her kapa ı tı klatarak kapatı n.



9. Yazıcı ünitesini kapatın.



Otomatik olarak bir hizalama sayfası yazdırılır.





Mürekkep Kartu larını Hizalama

Mürekkep kartu ları takılı nca veya de i tirilince, yazıcı nız bunları otomatik olarak hizalar. Yazıcı ünitesini kapattı ktan sonra, hizalama sayfası yazdırılır. Mürekkep kartu larını zı n hizalandı ını do rulamak istiyorsanız bir hizalama sayfası yazdırabilirsiniz.

Karakterler düzgün olu turulmadı ında veya sol kenar boyunca hizalanmadı ında ya da dü ey veya yatay çizgiler görüldü ünde de mürekkep kartu larını hizalamayı z gerekebilir.

Mürekkep kartu larını operatör panelinden hizalamak için:

1. Düz ka ıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz., [Ka ıt Yükleme](#).
2. Ana menüden sol ve sa Ok dü melerini < > kullanarak Bakım bölümüne gidin.

3. Seç dümesine  basın.
4. Sol ve sağ Ok dümelerini   kullanarak Kartuşları Hizala bölümüne gidin..
5. Seç dümesine  basın.

Mavi siyah bir hizalama sayfası yazdırılır. Mürekkep kartuşları sayfa yazdırılırken hizalanır.

Hizalama tamamlandıktan sonra hizalama kağıdını atabilirsiniz.

Mürekkep kartuşlarını hizalamak için:

1. Düz kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).
2. *Windows XP'de*, Başlat → Denetim Masası → Yazıcılar ve Diğer Donanımlar → Yazıcılar ve Fakslar dümelerini tıklayın.

Windows 2000'de, Başlat → Ayarlar → Yazıcılar dümelerini tıklayın.

3. Dell AIO Printer 946 simgesini seçin.
4. Yazdırma Tercihleri seçeneğini tıklayın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

5. Bakım sekmesini tıklayın.
6. Baskı Kartuşlarını Hizala seçeneğini tıklayın.
7. Yazdırma seçeneğini tıklayın.

Mavi siyah bir hizalama sayfası yazdırılır. Mürekkep kartuşları sayfa yazdırılırken hizalanır.







Hizalama tamamlandıktan sonra hizalama kağıdını atabilirsiniz.

Mürekkep Kartuşunun Püskürtme Uçlarını Temizleme

Aşağıdaki durumlarda püskürtme uçlarını temizlemeniz gerekebilir:

- Grafiklerde veya siyah alanlarda beyaz çizgiler görünüyor.
- Yazdırılan belge çok koyu veya lekeli görünüyor.
- Renkler soluyor, yazdırılmıyor veya tam olarak yazdırılmıyor.
- Düzey çizgiler düzgün değil veya kenarlar pürüzlü görünüyor.

Mürekkep kartu ları nı operatör panelinden temizlemek için:

1. Düz ka ıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz.,[Ka ıtYükleme](#).
2. Ana menüden sol ve sa Ok dü melerini   kullanarak Bakım bölümüne gidin.
3. Seç dü mesine  basın.
4. Sol ve sa Ok dü melerini   kullanarak Kartuşları Temizle bölümüne gidin..
5. Seç dü mesine  basın.

Bir temizleme sayfası yazdı rı lı r. Yazdı rma tamamlandı ktan sonra temizleme sayfası nı atabilirsiniz.

Mürekkep kartu uçları nı temizlemek için:

1. Düz ka ıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz.,[Ka ıtYükleme](#).
2. *Windows XP'de*, Ba lat→ Denetim Masası→ Yazı cı lar ve Di er Donanı mlar Yazı cı lar ve Fakslar dü melerini tı kladı n.

Windows 2000'de, Ba lat→ Ayarlar→ Yazı cı lar dü melerini tı kladı n.

3. Dell™ All-In-One Printer 946 simgesini sa tı kladı n.
4. Yazdı rma Tercihleri seçene ini tı kladı n.

Yazdı rma Tercihleri ileti im kutusu açılı r.

5. Bakı msekmesini tı kladı n.
6. Baskı Kartu ları nı Temizle seçene ini tı kladı n.

Bir temizleme sayfası yazdı rı lı r. Yazdı rma tamamlandı ktan sonra temizleme sayfası nı atabilirsiniz.

7. Baskı kalitesi iyile medi i takdirde, Yeniden Temizle dü mesini tı kladı n.
8. Belgenizi yeniden yazdı rarak, baskı kalitesinin artı p artmadı ı nı denetleyin.

Yazdı rma kalitesi hala istedi iniz gibi de ilse, mürekkep kartu unun püskürtme uçları nı silin ve ardı ndan belgenizi yeniden yazdı rı n.

Sorun giderme

- [Kurulum Sorunları](#)
- [Genel Sorunlar](#)
- [Hata Mesajları](#)
- [Baskı Kalitesini Artırma](#)

Yazıcı nizi n sorunları nı giderirken bu ipuçları nı uygulayın:

- Yazıcı çalı mı yorsa elektrik prizine, bilgisayar ile birlikte kullanılı yorsa bilgisayara düzgün takılı p takılmadı ını denetleyin.
- Operatör paneli ekranı nda bir hata mesajı görünürse, mesajı tam olarak not alın.

Kurulum Sorunları

Bilgisayar Sorunları

Yazıcı nizi n bilgisayarı nızla uyumlu oldu undan emin olun.
Yazıcı nizi Windows XP, Windows XP Professional x64 Edition ve Windows 2000 işletim sistemlerini destekler.

Bilgisayarı nizi ve yazıcı nizi açtı ından emin olun.

USB kablosunu kontrol edin.

- USB kablosunun yazıcı nizi ve bilgisayarı nızı sı kılı bir ekilde takıldı ından emin olun.
- Bilgisayarı kapattı n, USB kablosunu *Yazıcı nizi n Kurulumu* posterinde belirtilen ekilde yeniden ba layı n ve bilgisayarı nizi yeniden ba latı n.

Yazılı m kurulum ekranı otomatik olarak görüntülenmezse, yazılı mı elle yükleyin.

- Sürücüler ve Yardı mcı Yazılı mlar* CD'sini takı n.
- Windows XP*'de Ba lat→ Bilgisayarı mdü melerini tı kladı n.

*Windows 2000*de masaüstünde Bilgisayarı msimgesini çift tı kladı n.

- CD-ROM sürücüsü simgesini ve ardı ndan b>setup.exe simgesini çift tı kladı n.
- Yazıcı yazılı mı kurma ekranı görüntüledi inde, Ki şisel Kurulum veya A ık Kurulumu ö nellerini tı kladı n.
- Yükleme i lemini tamamlamak için ekranı nı zda görüntülenen yönergeleri izleyin.

Yazıcı yazılı mı nı n kurulup kurulmadı ını belirleyin.

Ba lat→ Programlar veya Tüm Programlar→ Dell Yazıcı lardü melerini tı kladı n.

Dell AIO Printer 946 program listesinde görünmüyorsa, yazıcı yazılı mı kurulu de ildir. Yazıcı yazılı mı nı kurun. Daha fazla bilgi için bkz: [Yazılı mı Kaldırma ve Yeniden Kurma](#).

Yazıcı ve bilgisayar arası ndaki ileti m sorunları nı düzeltin.

- USB kablosunu yazıcı nı zdan ve bilgisayar nı zdan çekin. USB kablosunu yazıcı nı za ve bilgisayar nı za yeniden takın.
- Yazıcı yı kapatın. Yazıcı güç kablosunu elektrik prizinden çekin. Yazıcı güç kablosunu elektrik prizine ve yazıcı ya yeniden takın.
- Bilgisayar nı zı yeniden başlatın.

Yazıcı nı zı varsayılan yazıcı olarak atayın.

1. *Windows XP*de, Başlat → Denetim Masası → Yazıcı lar ve Diğer Donanımlar → Yazıcı lar ve Fakslardü melerini tı klatın.

Windows 2000'de, Başlat → Ayarlar → Yazıcı lardü melerini tı klatın.

2. Dell Photo AIO Printer 946 ö esini sağ tı klatın ve Varsayılan Olarak Ata ö esini seçin.

Yazıcı yazdırmı yor ve yazdıрма i leri yazdıрма kuyru unda sıkı ı yor

Bilgisayar nı zda yazıcı nı zı n birden fazla kopyası nı n kurulu olup olmadığını denetleyin.

1. *Windows XP*de, Başlat → Denetim Masası → Yazıcı lar ve Diğer Donanımlar → Yazıcı lar ve Fakslardü melerini tı klatın.

Windows 2000'de, Başlat → Ayarlar → Yazıcı lardü melerini tı klatın.

2. Yazıcı nı za ait birden fazla nesne bulunup bulunmadı ı nı kontrol edin.
3. Bu yazıcı lardan hangisinin etkin oldu ünü anlamak için, bu yazıcı nesnelere birer yazdıрма i gönderin.
4. Yazıcı simgesini sağ tı klatarak ve Varsayılan Yazıcı Olarak Ayarlar ö esini seçerek bu yazıcı nesnesini varsayılan yazıcı olarak ayarlayın.
5. Yazıcı adı nı sağ tı klatıp, Sil seçene ini i aretleyerek yazıcı nesnesinin diğer kopyaları nı silin. Yazıcı lar klasörünüzde birden çok yazıcı kopyası olması nı engellemek için, USB kablosunu ilk baştan beri yazıcı için kullanılan USB bağlantı noktasına taktı ı nı zdan emin olun. Yazıcı yazılı mı nı *Drivers and Utilities (Sürücüler ve Yardımcı Programlar)* CD'sinden birçok kez yüklememeye de özen gösterin.

Yazıcı Sorunları

Yazıcı nı n güç kablosunun hem yazıcı ya, hem de prize sağlam bir şekilde takılı oldu undan emin olun.

Yazıcı nı n duraklatılı p duraklatılmadı ı nı belirleyin.

1. *Windows XP*de, Başlat → Denetim Masası → Yazıcı lar ve Diğer Donanımlar → Yazıcı lar ve Fakslardü melerini tı klatın.

Windows 2000'de, Başlat → Ayarlar → Yazıcı lardü melerini tı klatın.

2. Yazıcı simgesini sağ tı klatın.
3. Yazdırmayı Duraklat n seçili olmadı ı ndan emin olun. Yazdırmayı Duraklat seçiliyse, seçene i temizlemek için tı klatın.

Yazıcı daki yanıp sönen lambaları kontrol edin.

Daha fazla bilgi için, bkz., [Hata Mesajları](#).

Mürekkep kartu ları nı do ru taktı ı nı zdan ve kartu lardaki etiket ve saydam bantlar ı kardı ı nı zdan emin olun.

Ka ı dı do ru yükledi inizden emin olun.
Daha fazla bilgi için, bkz., [Ka ıtYükleme](#).

Yazı cı nı n PictBridge etkin bir dijital foto raf makinesine ba lı olmadı ı ndan emin olun.
Daha fazla bilgi için, bkz., [PictBridge Etkin Bir Foto raf Makinesinden Foto raf Yazdırma](#)

Genel Sorunlar

Faks Sorunları

Yazı cı nı zı n arka tarafı ndaki faks konektörün ~~FAX~~ —sol taraftaki konektör) etkin bir telefon hattı nı n ba lı oldu undan emin olun.

DSL veya ISDN hattı kullanı yorsanız, prizinizi duvara ba layan telefon hattı nda dijital hat filtresi kullandı ı nı zdan emin olun.

Daha fazla bilgi için, bkz., [Dijital Abone Hattı m \(DSL\) varsa, ne yapmalı yım?](#)

Güç kayna ı , telefon ve telesekreter ba lantı ları nı n düzgün yapı ldı ı ndan emin olun.

Faks numarası , ülke kodu ve tarih/saat bilgilerinin do ru ayarlandı ı ndan emin olun.

Telefon hattı nı n çevirmeli modem internet servisi gibi ba ka bir aygıt tarafı ndan kullanı lmadı ı ndan emin olun. Kullanı lı yorsa, faksı nı zı göndermeden önce di er aygıtı n i lemini tamamlaması nı bekleyin.

Özgün belgenin do ru yerle tirildi inden emin olun.

Daha fazla bilgi için, bkz., [Özgün Belgeleri Yüklemek](#).

Belle in dolu olmadı ı ndan emin olun. Önce alı cı nı n numarası nı çevirin ve ardı ndan her defası nda bir sayfa olmak üzere özgün belgenizi tarayın.

Hızlı arama listesinin do ru ayarlandı ı ndan emin olun.

Yazı cı nı n çevir sesini algı ladı ı ndan emin olun.

Ka ı dı n do ru yerle tirildi inden emin olun.

Daha fazla bilgi için, bkz., [Ka ıtYüklemek](#).

Yazı cı da ka ıt sı kılması olmadı ı ndan emin olun.

Daha fazla bilgi için, bkz., [Ka ıtSorunları](#).

Ka ıt Sorunları

Ka ı dı do ru yükledi inizden emin olun.
Daha fazla bilgi için, bkz., [Ka ıtYüklemek](#).

Yalnızca yazı cı nı z için önerilen ka ı tları kullanın.
Daha fazla bilgi için, bkz., [Ka ıtGiri Tepsisi için Yazdırma Ortamı Kuralları](#).

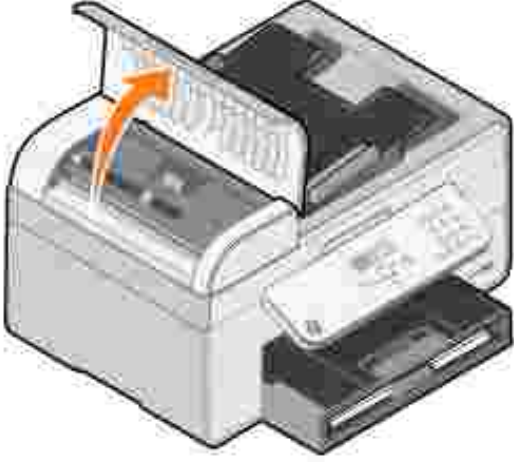
Birden çok sayfa yazdırırken, daha az miktarda kağıt kullanın.
Daha fazla bilgi için, bkz., [Kağıt Yükleme](#).

Kağıdın buruğuk, yırtık veya hasar görmü olmadığını dan emin olun.

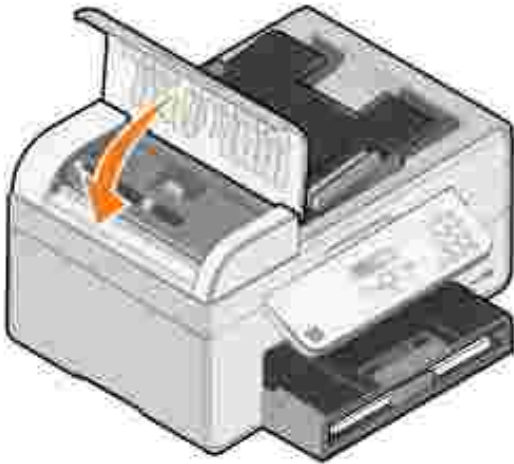
Kağıt sıkışması olup olmadığını kontrol edin.


ADF'nin yanısında

1. ADF giri tepsisinin sol tarafında bulunan ADF kapağını kaldırın.



2. Kağıdın sıkıca tutup, yavaşça yazıcıdan çekin.
3. ADF kapağını kapatın.




4. Seç dümesine  basın.
5. Eksik sayfaları yazdırmak üzere, yazdırma işlemini tekrar gönderin.

Kağıt giri tepsisinin yanısında

1. Kağıt çıkış tepsisini kaldırın.




2. Kapağı dışarıya doğru açarak, yavaşça yazıcıdan çekin.
3. Kapağı kaldırarak tepsisini indirin.
4. Seç düğmesine  basın.
5. Eksik sayfaları yazdırılmak üzere, yazdırma işlemini tekrar gönderin.

Kapağı kaldırarak tepsisinin yanından

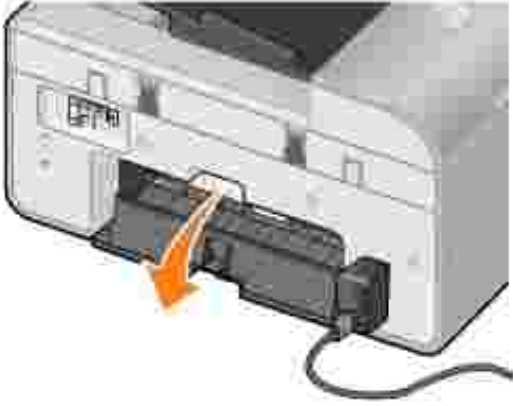
1. Kapağı ünitesini kaldırın.




2. Kapağı dışarıya doğru açarak, yavaşça yazıcıdan çekin.
3. Yazıcı ünitesini kapatın.
4. Seç düğmesine  basın.
5. Eksik sayfaları yazdırılmak üzere, yazdırma işlemini tekrar gönderin.

Arkaeri imkapağını yanından

1. Arkaeri imkapağını açın.



2. Kağıdı sıkıca tutup, yavaşça yazıcıdan çekin.
3. Arkaeriimkapağını kapatın.
4. Seç dümesine  basın.
5. Eksik sayfaları yazdırılmak üzere, yazdırma işlemini tekrar gönderin.

Sıkıma ve hatalı beslemeden korunmak için unlardan emin olun:

- Yazıcıyı düzgün, sağlam bir zemine yerleştiriniz.
- Mürekkep püskürtmeli yazıcılar için önerilen türde kağıt kullanıyorsunuz.
- Kağıdı yazıcıya içerisine zorla itmiyorsunuz.
- Çok fazla kağıt yüklemiyorsunuz.
- Kağıtkılavuzları kağıdın kenarlarına dayanıyor.
- Doğru kağıt türü ve boyutu seçtiniz.

A Sorunları

Bir kablosuz a yazıcı ba da tırıcı s kullanıyorsanız, en son ürün bilgisi güncellemelerinin elinizde olduğundan emin olun.

En son güncellemeler ve bilgiler için, support.dell.com adresini ziyaret edin.

Hata Mesajları


Hata Mesajı :	Anlamı :	Çözümü:
Ka ıt Sıkı ması	Yazıcı daka ıt sıkı ması var.	Ka ıt sıkı ması nı temizleyin ve Seç  dü mesine bası n. Daha fazla bilgi için, bkz., Ka ıt Sorunları .
Ka ıt Bitti	Ka ıt giri tepsisi bo .	Ka ıt yükleyin ve Seç  dü mesine bası n. Daha fazla bilgi için, bkz., Ka ıt Yükleme .
Yanlı Yazıcı Kafası	Kartu lardan biri geçersiz bir kimli e sahip.	Kartu ları çı kartı n ve yazıcı nı z için do ru olan Renkli, Siyah veya Foto raf kartu unu takı n. Daha fazla bilgi için, bkz., Mürekkep Kartı ları nı De i tirme .
Eksik Yazıcı Kafası	Kartu lardan biri takılı de il.	Renkli, Siyah veya Foto raf kartu u takı n. Daha fazla bilgi için, bkz., Mürekkep Kartı ları nı De i tirme .
Yazıcı Kafası Sı ralaması	Mürekkep kartu ları yanlı ta ı yıcı yataklı .	Kartu ları çı karı n ve mürekkep kartu ları nı do ru ta ı yıcı lara yeniden takı n. Daha fazla bilgi için, bkz., Mürekkep Kartı ları nı De i tirme .
Yazdırma Ta ı yıcısının Durması	Mürekkep kartu uta ı yıcısı durdu.	Mürekkep kartu uta ı yıcısı sıkı ması nı temizleyin ve Seç  dü mesine bası n.
Yazdırma Tamamlanmadı	Mürekkep kartu uta ı yıcısı verilerin tümü kullanı lmadan durdu.	Mürekkep kartu uta ı yıcısı sıkı ması nı temizleyin ve Seç  dü mesine bası n.
Yazıcı Kafası Kı sa	Mürekkep kartu u kı sa devre yapı yor.	Yeni bir Renkli, Siyah veya Foto raf kartu u takı n. Daha fazla bilgi için, bkz., Mürekkep Kartı ları nı De i tirme .
Yazıcı Kafası Programlama	Yazıcı , yazıcı kafası kimli i programlamı yor.	Yeni bir Renkli, Siyah veya Foto raf kartu u takı n. Daha fazla bilgi için, bkz., Mürekkep Kartı ları nı De i tirme .
Tek Renkli TSR Hatası	Siyah mürekkep kartu unda bir hata algı landı .	Yeni bir Siyah mürekkep kartu u takı n. Daha fazla bilgi için, bkz., Mürekkep Kartı ları nı De i tirme .
Renkli TSR Hatası	Renkli mürekkep kartu unda bir hata algı landı .	Yeni bir Renkli mürekkep kartu u takı n. Daha fazla bilgi için, bkz., Mürekkep Kartı ları nı De i tirme .
Yanlı Konum	Yazıcı , mürekkep kartu uta ı yıcısını do ru konumunu bulamı yor.	Mürekkep kartu uta ı yıcısı sıkı ması nı temizleyin ve Seç  dü mesine bası n.
Kafa Seçimi	Yazıcı kimli i ile mürekkep kartu u kimli i kayı tları uyuyor.	Yeni bir Renkli, Siyah veya Foto raf kartu u takı n. Daha fazla bilgi için, bkz., Mürekkep Kartı ları nı De i tirme .

Baskı Kalitesini Artırma

Belgelerinizin baskı kalitesinden memnun de ilseniz, baskı kalitesini artırmanın çe itli yolları vardır.

- Do ru ka ıt kullanı n. Örne in, foto raf mürekkep kartu u kullanarak foto raf yazdırı yorsanız, Dell

PremiumFoto rafKa ı dı kullanı n.

 **NOT:** Dell Premium Foto rafKa ı dı her bölgede bulunamayabilir.

- Daha yüksek bir baskı kalitesi seçin.

Daha yüksek bir baskı kalitesi seçmek için:

1. Belgenizi açtıkten, Dosya→ Yazdır düğmelerini tıklayın.

Yazdırileti im kutusu açılır.

2. (Programınızı veya işletim sisteminize bağlı olarak) Tercihler, Özellikler veya Seçenekler düğmelerini tıklayın.

Yazdırma Tercihleriileti im kutusu açılır.

3. Yazdırma Ayarları sekmesinde, daha yüksek bir kalite ayarı seçin.
4. Belgenizi yeniden yazdırın.
5. Baskı kalitesi artmazsa, mürekkep kartu larını hizalamayı veya temizlemeyi deneyin. Hizalama konusunda daha fazla bilgi için, bkz., [Mürekkep Kartu larını Hizalama](#) ve [Mürekkep Kartu u Püskürtme Deliklerini Temizleme](#).

Diğer çözüm önerileri için, support.dell.com adresine gidin.

Yazıcı nın Teknik Özellikleri

- [Genel Bakı](#)
- [Ortam Özellikleri](#)
- [Güç Tüketimi ve Gerekleri](#)
- [Faks Modu Yetenekleri](#)
- [Yazdırma ve Tarama Modu Yetenekleri](#)
- [İletim Sistemi Destekleri](#)
- [Bellek Teknik Özellikleri ve Gerekleri](#)
- [Kağıt Giriş Tepsisi için Yazdırma Ortamı Kuralları](#)
- [Kablolar](#)

Genel Bakı

Bellek	<ul style="list-style-type: none">32 MB SDRAM4 MB FLASH2 MB Faks
Ba lanabilirlik	Yüksek hızlı USB 2.0
Yazıcı ömrü	<ul style="list-style-type: none">Yazıcı : 18.000 sayfaTarayıcı : 18.000 taramaADF: 18.000 tarama

Ortam Özellikleri

Sıcaklık/Ba ı l Nem

Durum	Sıcaklık	Ba ı l nem (sı vı la ma olmadan)
Çalıştırma	61° - 90° F	%8 - 80
Saklama	34° - 140° F	%5 - 80
Nakliye	-14° - 140° F	% 5 - 80

Güç Tüketimi ve Gerekleri


Nominal Akım Girişi	110 V
Nominal Frekans	60 Hz
Minimum AC girişi	90 VAC
Maksimum AC girişi	255 VAC
Maksimum giriş akımı	0,39 A
Ortalama güç tüketimi	
Bekleme modu	7W
Çalışma modu	14W


Faks Modu Yetenekleri

Fakslamak üzere taradığınız belgeyi 100 dpi hızında tarar. Siyah beyaz belgeleri fakslayabilirsiniz.

Faksınızda ruçalıması için:

- Yazıcıyı netkin bir telefon hattına bağlı olması gerekir.
- Yazıcıyı USB kablosuyla bir bilgisayara bağlı olması gerekir.

 **NOT:** DSL modeme bağlı bir telefon hattı üzerinden faks alıyorsunuz veya gönderiyorsanız, analog faks modem sinyalleriyle etkileşimi önlemek için bir DSL filtresi yükleyin.

 **NOT:** ISDN (entegre servisler dijital ağı) veya kablo modem kullanarak, faks gönderemezsiniz. ISDN ve kablo modemler, faks modem *değildir* ve faks alımı ve gönderiminde *desteklenmez*.

Yazdırma ve Tarama Modu Yetenekleri

Yazıcıyı 72 - 19.200 dpi arası tarama yapabilir. Yazıcıyı bu yeteneği olsa da, Dell önceden ayarlanmış çözünürlükleri kullanmanızı önerir.

Yazdırma ve tarama çözünürlüğü	Tarama çözünürlüğü	Yazdırma çözünürlüğü	
		Parlak/Fotoğraf kalitesi	Diğer tüm ortamlar
Taslak	150 x 150 dpi	600 x 600 dpi	300 x 600 dpi
Normal	300 x 300 dpi	1200 x 1200 dpi	600 x 600 dpi
Fotoğraf	600 x 600 dpi	4800 x 1200 dpi	1200 x 1200 dpi

İletim Sistemi Deste i

Yazıcı bu iletim sistemlerini destekler:

Windows XP Professional x64

Windows XP

Windows 2000

Vista uyumlu sürücüler için, www.support.dell.com adresine başvurun.

Bellek Teknik Özellikleri ve Gereklere

İletim sisteminizin en düşük sistem gereklere kar ılaması gerekir.

İletim sistemi	İlemci hızı (Mhz)	RAM (MB)	Sabit disk
Windows XP Professional x64	AMD Athlon 64, AMD Opteron, Intel Xeon ve Intel EM64T deste i veya Intel Pentium 4 ve Intel EM64T deste i	256	1.5 GB
Windows XP	Pentium II 300	128	500 MB
Windows 2000	Pentium II 233	128	500 MB

Ka ıt Giri Tepsisi için Yazdırma Ortamı Kuralları

Ortam türü:	Desteklenen Boyutlar:	Maksimum yükleme:
Düz ka ıt	<ul style="list-style-type: none">• Letter: 8,5x11 inç (215,9x279,4 mm)• A4: 8,27x11,69 inç (210,0x296,9 mm)• Legal: 8,5x14 inç (215,9x355,6 mm)• B5• A5• A6• L• 2L	100 sayfa
Afi ka ıdı	<ul style="list-style-type: none">• Letter Afi : 8,5x11 inç (215,9x279,4 mm)• A4 Afi : 8,27x11,69 inç (210,0x296,9 mm)	20 sayfa
Zarflar	<ul style="list-style-type: none">• 6 3/4 Zarf: 3 1/4x6 1/2 inç• 7 3/4 Zarf: 3 7/8x7 1/2 inç• 9 Zarf: 3 7/8x8 7/8 inç• 10 Zarf: 4 1/8x9 1/2 inç• Baronial 5 1/2 Zarf: 4 3/8x5 3/4 inç	15 zarf

	<ul style="list-style-type: none"> • A2 Baronial Zarf: 111x146 mm • B5 Zarf: 176x250 mm • C5 Zarf: 162x229 mm • C6 Zarf: 114x162 mm • DL Zarf: 110x220 mm • Chokei 3 Zarf: 120x235 mm • Chokei 4 Zarf: 90x205 mm • Chokei 40 Zarf: 90x225 mm • Kakugata 3 Zarf: 216x277 mm • Kakugata 4 Zarf: 197x267 mm • Kakugata 5 Zarf: 190x240 mm • Kakugata 6 Zarf: 162x229 mm 	
Tebrik kartı , dizin kartı , kartpostal veya foto raf kartı	<ul style="list-style-type: none"> • Foto raf kartı /Kartpostal: 4x6 inç • Dizin kartı : 3x5 inç • Hagaki 	35 kart
Foto raf/parlak ya da perdahlı ka ıt	<ul style="list-style-type: none"> • Letter: 8,5x11 inç (215,9x279,4 mm) • 4x6 inç • 5x7 inç • 8x10 inç 	75 sayfa
Mulaj ka ı tları	<ul style="list-style-type: none"> • 8,5x11 inç (215,9x279,4 mm) 	25 mulaj ka ı dı
Asetatlar	<ul style="list-style-type: none"> • 8,5x11 inç (215,9x279,4 mm) 	75 adet asetat
Etiketler		35 sayfa
Özel boyutlu ka ıt	<p>Ka ıt a ı daki ölçülere uymalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geni lik: 3,0–8,5 inç (76,2x215,9 mm) • Uzunluk: 5,0x14,0 inç (127,0x355,6 mm) 	100 sayfa

Kablolar

Yazıcı nız bir Universal Serial Bus/Evrensel Seri Veriyolu (USB) kablosu (ayrı ca satılı r) kullanı r.



Ek

- [Dell Teknik Destek İkesi](#)
 - [Dell ile İletişim](#)
 - [Garanti ve İade Politikası](#)
-

Dell Teknik Destek İkesi

Teknisyenler tarafından verilen teknik destek, sorun giderme sürecinde müşterinin işbirliğini ve katılımlarını gerektirir; ayrıca yazıcıların ve Dell tarafından yüklenen donanımların gerektiği gibi çalıştırılmasını ve kurulumunu ve işletim Sistemi, uygulama yazılımları ve donanımların sürücülerinin Dell tarafından gönderildiği şekilde orijinal varsayılan yapılandırma ayarlarına geri döndürülmesini sağlar. Teknisyenler tarafından verilen teknik destek ek olarak, Dell Destek adresinde çevrimiçi teknik destek de verilmektedir. Ek teknik destek seçenekleri satın alınabilir.

Dell, yazıcılar ve Dell tarafından yüklenen yazılımlar ve çevre birimlerine sınırlı teknik destek vermektedir. Satın alınan ve Software & Peripherals (DellWare) ReadyWare ve Custom Factory Integration (CFI/DellPlus) tarafından yüklenen diğer yazılımlar ve çevre birimlerine orijinal üretici tarafından destek verilmektedir.

Dell ile İletişim

Dell Destekine support.dell.com adresinden ulaşabilirsiniz. WELCOME TO DELL SUPPORT (DELL DESTEĞİNE HOŞGELDİNİZ) sayfasından bölgenizi seçip, yardımlara ulaşmak için istenen ayrıntılı bilgileri doldurun.

Aşağıdaki adresleri kullanarak, Dell'e elektronik olarak da başvurabilirsiniz:

- World Wide Web
www.dell.com/
www.dell.com/ap/ (sadece Asya/Pasifik ülkeleri için)
www.dell.com/jp/ (sadece Japonya için)
www.euro.dell.com (sadece Avrupa için)
www.dell.com/la/ (Latin Amerika ülkeleri için)
- Anonim dosya aktarım protokolü (FTP)
[ftp.dell.com/](ftp://ftp.dell.com/)
Kullanıcı : anonim olarak oturum açma e-posta adresinizi parola olarak kullanın.
- Elektronik Destek Servisi
mobile_support@us.dell.com
support@us.dell.com
apsupport@dell.com (sadece Asya/Pasifik ülkeleri için)
support.jp.dell.com/jp/jp/tech/email/ (sadece Japonya için)
support.euro.dell.com (sadece Avrupa için)
- Elektronik Fiyat Bildirim Servisi

Garanti ve Mücadele Politikası

Dell Inc. ("Dell") donanım ürünlerini, yeni veya endüstri standardı uygulamaları na uygun olarak yeni kabul edilen parçalardan üretir. Yazıcı nı za verilen Dell garantisi hakkında bilgi için, bkz., *Kullanıcı Kılavuzu*.

Lisans Bildirimi

Yazıcı da bulunan yazılı mın içeri i:

- Dell ve/veya di er ahı sları ngeli tirdi i ve telif hakkı nı aldı ı yazılı m
- GNU General Public License sürüm 2 ve GNU Lesser General Public License sürüm 2.1 artları altı nda lisansı alı nand e i tirilmi Dell yazılı mı
- BSD lisans ve garanti bildirimleri altı nda lisanslı yazılı m
- Ba ı msı z JPEG Group'un çalı ması nı n bir bölümüne dayalı yazılı m.

Gözden geçirmek istedi iniz belgenin ba ılı nı tı kladı n:

- [BSD Lisans ve Garanti Bildirimleri](#)
- [GNU Lisansı](#)

De i tirilmi Dell GNU lisanslı yazılı mı ücretsizdir; yukarı da adı geçen lisans artları altı nda yeniden dağı tabilir veya de i tirebilirsiniz. Bu lisanslarla, bu yazıcı da Dell'in (veya di er ahı sları n) telif hakkı na sahip oldukları yazılı m üzerinde hak talep etmenizi sa lamaz.

Dell de i tiklerinin esas aldığı GNU lisanslı yazılı m garanti olmaksız ı n sunuldu u için, Dell tarafı ndan de i tirilen sürümü de buna benzer ekilde garanti olmaksız ı n sa lanı r. Ayrı ntı lar için ilgili lisanslardaki garanti feragatlerine bakı n.

Dell tarafı ndan de i tirilmi GNU yazılı mları nı n kaynak kodunu elde etmek için, yazıcı nı zla birlikte gönderilen *Drivers and Utilities (Sürücüler ve Yardı mcı Programlar) CD'sini* ba latı n ve Contact Dell (Dell ile rtibat Kur) dü mesini tı kladı n veya *Kullanıcı Kılavuzu*'nuzun "Dell'e Ba vurma" bölümüne bakı n.