

Dell™ Photo All-In-One Printer 966 Kullanıcı Kılavuzu

Dell'den mürekkep veya sarf malzemesi sipariş etmek için:

1. Masaüstünüzdeki simgeyi çift tıklatın.



2. Dell'in web sitesini ziyaret edin veya Dell yazıcı malzemelerini telefonla sipariş edin.

www.dell.com/supplies

En iyi hizmeti alabilmek için, Dell yazıcı Servis Etiket Numarasını yanınızda bulundurun.

[Bilgi Edinme](#)

[Yazıcınız Hakkında](#)

[Operatör Paneli Menülerini Anlama](#)

[Kağıt ve Özgün Belge yerleştirme](#)

[Yazdırma](#)

[Bellek Kartı veya USB Anahtarından Yazdırma](#)

[Kopyalama](#)

[Tarama](#)

[Faks gönderme ve alma](#)

[Yazılımı Öğrenme](#)

[Dell 966 Dahili Kablosuz/Ethernet Bağdaştırıcısı Yükleme](#)

[Bakım](#)

[Sorun Giderme](#)

[Teknik Özellikler](#)

[Dizin](#)

[Lisans Uyarısı](#)

Notlar, Bildirimler ve Uyarılar

NOT: NOT yazıcınızdan daha fazla yararlanmanıza yardımcı olacak önemli bilgilerin bulunduğunu gösterir.

ÖNEMLİ: BİLDİRİM donanımda oluşabilecek olası bir hasar veya veri kaybı tehlikesini işaret eder ve bu sorundan nasıl kaçınabileceğinizi anlatır.

DİKKAT: UYARI, olası bir hasar, yaralanma veya ölüm tehlikesini işaret eder.

Bu belgede yer alan bilgiler önceden haber verilmeden değişebilir.

© 2007 Dell Inc. Tüm hakları saklıdır.

Dell Inc.'in yazılı iznini almadan, bu belgenin herhangi bir biçimde yeniden basılması kesinlikle yasaktır.


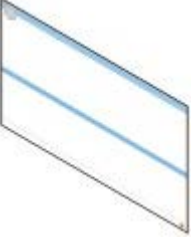


Bu metinde kullanılan ticari markalar: *Dell*, *DELL* logosu, *Dell Picture Studio* ve *Dell Mürekkep Yönetim Sistemi* Dell Inc.'nin ticari markalarıdır; *Microsoft* ve *Windows* Microsoft Corporation'ın ABD ve/veya diğer ülkelerdeki kayıtlı ticari markalarıdır. *Windows Server* ve *Windows NT*, Microsoft Corporation'ın tescilli ticari markalarıdır. *Windows Vista* Microsoft Corporation'ın Birleşik devletler ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markası veya tescilli ticari markasıdır. *Bluetooth*, Bluetooth SIG, Inc.'in kayıtlı ticari markasıdır ve Dell Inc. tarafından lisanslı olarak kullanılır. *EMC*, EMC Corporation'ın kayıtlı ticari markasıdır.

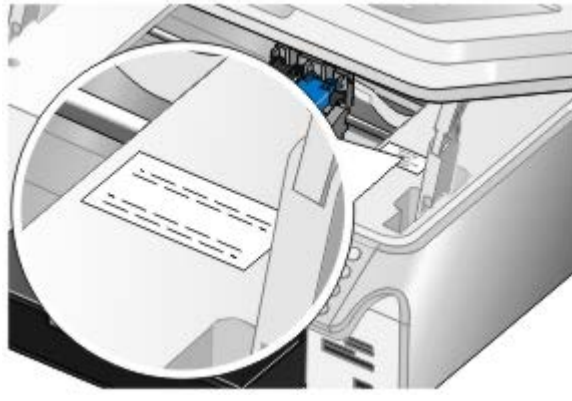
Bu belgede, markaları ve adları sahiplenene veya ürünlerine gönderme yapmak için diğer ticari markalar ve firma adları kullanılmış olabilir. Dell Inc., kendi ticari markaları ve ticari adları dışındaki ticari markalar ve ticari adlar üzerinde herhangi bir hak ve ilgi iddiasını reddeder.

BİRLEŞİK DEVLETLER HÜKÜMETİ İÇİN SINIRLI HAKLAR

Bu yazılım ve belgeler SINIRLI HAKLARLA sağlanmıştır. Hükümet tarafından çoğaltılması veya ifşa edilmesi DFARS 252.227-7013 ve yürürlükteki FAR hükümlerindeki Teknik Veri ve Bilgisayar Yazılımı Hakları maddesinin (c)(1)(ii) alt paragrafında belirtilen sınırlamalara tabidir: Dell Inc., One Dell Way, Round Rock, Texas, 78682, USA.

Bilgi Edinme

Ne arıyorsunuz?	Burada bulun
<ul style="list-style-type: none">• Yazıcım için sürücüler• <i>Kullanıcı Kılavuzum</i>	<p><i>Sürücüler ve Yardımcı Programlar CD'si</i></p>  <p>Dell bilgisayarınızı ve yazıcınızı aynı anda aldıysanız, yazıcınızın belgeleri ve sürücüleri zaten bilgisayarınızda yüklüdür. CD'yi sürücülerin yüklemesini kaldırmak veya yeniden yüklemek ya da belgelerinize ulaşmak için kullanabilirsiniz. Yazıcınızla ilgili teknik değişiklikler veya deneyimli kullanıcılar veya teknik elemanlar için gelişmiş teknik başvurularla ilgili son dakika güncellemelerini sağlamak için CD'nizde Benioku dosyaları bulunur.</p>
Yazıcımı nasıl kurabilirim	<p><i>Yazıcınızın Kurulumu</i> posteri</p> 
<ul style="list-style-type: none">• Güvenlik bilgileri• Yazıcımı nasıl kurabilir ve kullanabilirim• Garanti bilgileri	<p><i>Kullanıcı'nın El Kitabı</i></p> 
Hızlı Servis Kodu ve Servis Etiket numarası	<p>Hızlı Servis Kodu ve Servis Etiket numarası</p>  <p>Bu etiket yazıcının üzerinde bulunur (aşağıya bakın).</p>



- Yazıcı için en son sürücüler
- Teknik servis ve destek sorularına yanıtlar
- Yazıcı için belgeler

Dell Destek Web Sitesi: support.dell.com

Dell Destek web sitesi birçok çevrimiçi araç sağlar, şunları içerir:

- Çözümler—Sorun Giderme ipuçları, teknisyenlerden makaleler ve çevrimiçi kurslar
- Yükseltmeler—Bileşenler için yükseltme bilgileri, örneğin bellek
- Müşteri Desteği—Başvuru Bilgileri, sipariş durumu, garanti ve onarım bilgileri
- Yüklemeler—Sürücüler
- Referans—Yazıcı belgeleri ve ürün özellikleri


- *Windows*[®] XP kullanma
- Yazıcı için belgeler

Windows XP Yardım ve Destek Merkezi

1. **Başlat**[®] **Yardım ve Destek** seçeneğini tıklatın.
2. Sorununuzu en iyi açıklayan kelime veya cümleyi yazın ve ardından **ok** simgesini tıklatın.
3. Sorununuzu açıklayan konuyu tıklatın.
4. Ekranda gösterilen yönergeleri izleyin.

- Windows Vista[™] kullanma
- Yazıcı için belgeler

Windows Vista Yardım ve Destek Merkezi

1.  **Yardım ve Destek** seçeneğini tıklatın.
2. Sorununuzu en iyi açıklayan kelime veya cümleyi yazın ve ardından **ok** simgesini tıklatın.
3. Sorununuzu açıklayan konuyu tıklatın.
4. Ekranda gösterilen yönergeleri izleyin.

Faks gönderme ve alma

- [Yazıcıyı Harici Aygıtlar ile Kurma](#)
- [Faks gönderme](#)
- [Faks alma](#)
- [Faks Kurulumunu Değiştirme](#)
- [Hızlı Aramayı Kullanma](#)
- [Faks Engelleme](#)
- [Faks Etkinlik Raporu Oluşturma](#)

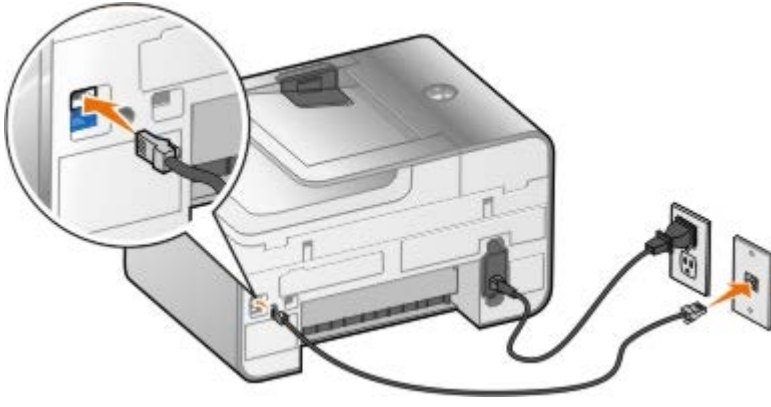
Bilgisayara bağlanmadan yazıcınızdan faks gönderip alın.

Ayrıca, Dell Fax Solutions Software, *Sürücüler ve Yardımcı Programlar* CD'sinde bulunur ve yazıcı sürücünüzü yüklediğinizde yüklenmiş olması gerekir. Bu faks yazılımını kullanarak da faks gönderip alabilirsiniz.

Cihaz	Avantajları	Bakılacak bölüm
<ul style="list-style-type: none">yazıcıtelefon kablosu (ürünle birlikte verilir)	Bilgisayar kullanmadan kopyalama, faks alma ve gönderme.	Doğrudan Telefon Jakına Bağlama
<ul style="list-style-type: none">yazıcıtelefon (ayrı olarak satılır)iki telefon kablosu (ürünle birlikte bir kablo verilir)	<ul style="list-style-type: none">Faks hattını normal telefon hattı olarak kullanma.Yazıcınızı telefonunuzun yakınına kurun.Bilgisayar kullanmadan kopyalama, faks alma ve gönderme.	Telefona Bağlama
<ul style="list-style-type: none">yazıcıtelefon (ayrı olarak satılır)telesekreter (ayrı olarak satılır)üç telefon kablosu (ürünle birlikte bir kablo verilir)	Hem gelen sesli mesajları, hem de faksları alma.	Telesekretere Bağlama
<ul style="list-style-type: none">yazıcıtelefon (ayrı olarak satılır)bilgisayar modemi (ayrı olarak satılır)üç telefon kablosu (ürünle birlikte bir kablo verilir)USB kablosu (ayrı olarak satılır)	Telefon bağlantısı çıkışlarının sayısını artırma.	Bilgisayar Modemine Bağlama

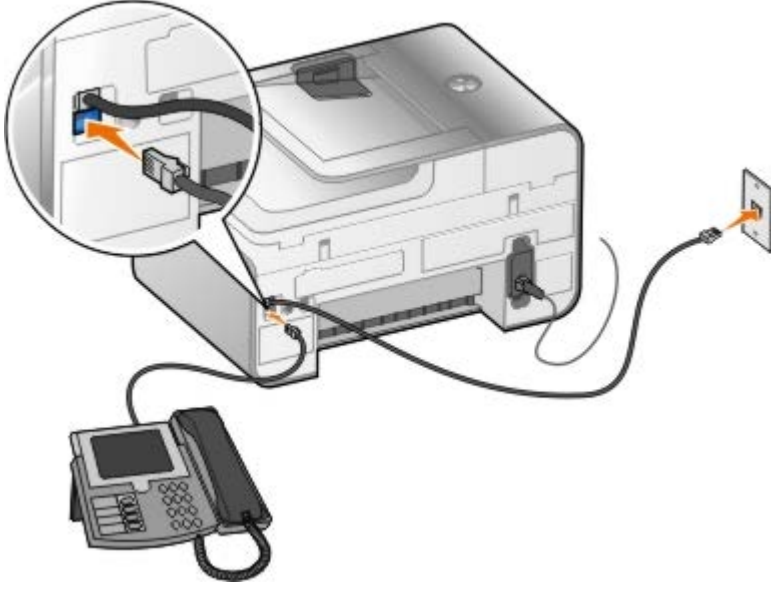
Yazıcıyı Harici Aygıtlar ile Kurma

Doğrudan Telefon Jakına Bağlama



1. Telefon kablosunun bir ucunu FAKS bağlantı noktasına (FAX—üst taraftaki bağlantı noktası) takın.
2. Telefon kablosunun diğer ucunu çalışır durumdaki telefon jakına takın.

Telefona Bağlama



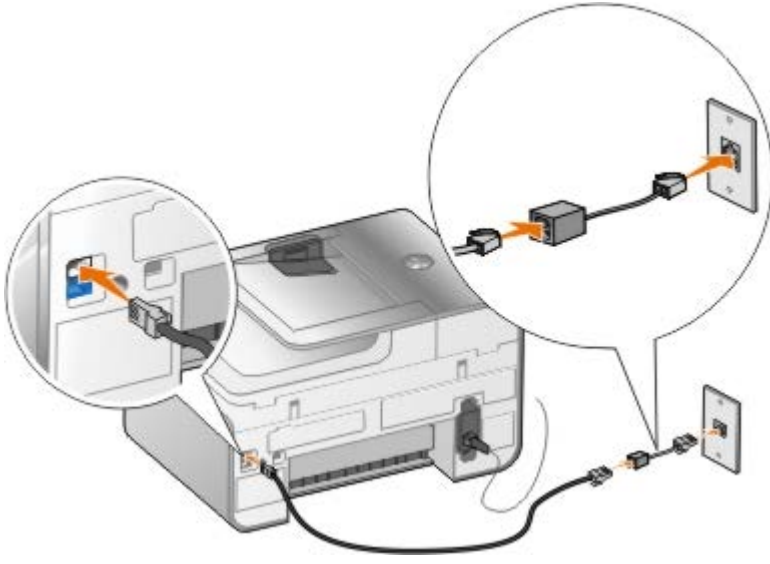
1. Telefon kablosunun bir ucunu FAKS bağlantı noktasına (FAX—üst taraftaki bağlantı noktası) ve diğer ucunu da çalışır durumdaki bir telefon jakına takın.
2. TELEFON jakı bağlantı noktasındaki (2—alt taraftaki konektör) mavi renkli koruyucu kapağı takın.
3. Telefondan gelen telefon kablosunu, TELEFON prizi konektörüne (2—alt taraftaki konektör) takın.

NOT: Ülkenizdeki telefon iletişimi seri ise (Almanya, İsveç, Danimarka, Avusturya, Belçika, İtalya, Fransa ve İsviçre gibi), faksınızın düzgün çalışması için TELEFON jakı bağlantı noktasındaki (2—alt taraftaki bağlantı noktası) mavi renkli kapağı çıkarıp, ürünle birlikte gönderilen sarı renkli sonlandırıcıyı takın. Bu ülkelerde bu bağlantı noktasını ek aygıtlar için kullanamazsınız.

Dijital Üye Hattım (DSL) varsa ne olur?

DSL, dijital verileri bilgisayara telefon hattı üzerinden gönderir. Yazıcınız analog veriler ile çalışmak üzere tasarlanmış. DSL modeme bağlı telefon hattı üzerinden faksıyorsanız, analog faks modem sinyalinin karışmasını önlemek için DSL filtresi yükleyin.

NOT: ISDN (entegre servisler dijital ağı) ve kablolu modemler faks modemleri değildir ve fakslama için desteklenmez.



1. DSL filtresini etkin bir telefon hattına bağlayın.
2. Yazıcıyı doğrudan DSL filtresindeki çıkışa bağlayın.

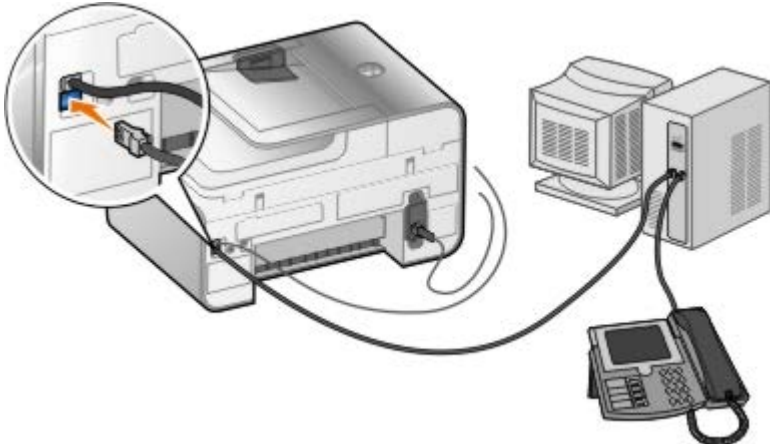
NOT: DSL filtresi ve yazıcı arasına ayırıcılar takmayın. Daha fazla yardım almak istiyorsanız DSL servis sağlayıcısına başvurun.

Telesekretere Bağlama

1. Telefon kablosunun bir ucunu FAKS bağlantı noktasına (FAK—üst taraftaki bağlantı noktası) ve diğer ucunu da çalışır durumdaki bir telefon jakına takın.
2. TELEFON jakı bağlantı noktasındaki (—alt taraftaki konektör) mavi renkli koruyucu kapağı takın.
3. Telefon kablosunun bir ucunu telesekretere, diğerini de telefona takın.
4. Telefon kablosunun bir ucunu telesekretere, diğer ucunu da TELEFON jakı bağlantı noktasına (—alt taraftaki bağlantı noktası) takın.


NOT: Ülkenizdeki telefon iletişimi seri ise (Almanya, İsveç, Danimarka, Avusturya, Belçika, İtalya, Fransa ve İsviçre gibi), faksınızın düzgün çalışması için TELEFON jakı bağlantı noktasındaki (—alt taraftaki bağlantı noktası) mavi renkli kapağı çıkarıp, ürünle birlikte gönderilen sarı renkli sonlandırıcıyı takın. Bu ülkelerde bu bağlantı noktasını ek aygıtlar için kullanamazsınız.

Bilgisayar Modemine Bağlama



1. Telefon kablosunun bir ucunu FAKS bağlantı noktasına (FAK—üst taraftaki bağlantı noktası) ve diğer ucunu da çalışır durumdaki bir telefon jakına takın.



























- TELEFON jakı bağlantı noktasındaki (2) —alt taraftaki konektör) mavi renkli koruyucu kapağı takın.
- Telefon kablosunun bir ucunu bilgisayarın modemine, diğer ucunu da TELEFON jakı bağlantı noktasına (2) —alt taraftaki bağlantı noktası) takın.
- Telefon kablosunun bir ucunu bilgisayar modemine, diğerini de telefona takın.

 **NOT:** Ülkenizdeki telefon iletişimi seri ise (Almanya, İsveç, Danimarka, Avusturya, Belçika, İtalya, Fransa ve İsviçre gibi), faksınızın düzgün çalışması için TELEFON jakı bağlantı noktasındaki (2) —alt taraftaki bağlantı noktası) mavi renkli kapağı çıkarıp, ürünle birlikte gönderilen sarı renkli sonlandırıcıyı takın. Bu ülkelerde bu bağlantı noktasını ek aygıtlar için kullanamazsınız.

Faks gönderme

Faks Numarası Girme

- Ana menüden, yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Faks** seçeneğinin üzerine gelin.
- Bir faks numarası girin.

Görev	Yöntem
Faks numarasına gönderme	Bir numara girmek için tuş takımını kullanın. En fazla 64 basamaklı bir faks numarası girebilirsiniz.
Telefon Defterindeki bir girişe faks gönderme	<ul style="list-style-type: none">Kişinin hızlı arama numarasına karşılık gelen numarayı girin.Telefon Defteri menüsünü kullanın.<ol style="list-style-type: none">Yukarı veya aşağı Ok düğmesine   basarak Faks seçeneğinin üzerine gelin ve Seç düğmesine  basın.Yukarı veya aşağı Ok düğmelerine   basarak Telefon Defteri seçeneğinin üzerine gelin ve Seç düğmesine  basın.Yukarı veya aşağı Ok düğmesine   basarak Ad Arama, Telefon Numarası Arama veya Grup Arama seçeneğinin üzerine gelin ve Seç düğmesine  basın.Yukarı veya aşağı Ok düğmesine   basarak faksı göndermek istediğiniz ad veya numaranın üzerine gelin.
Bir dahili hatta faks gönderme	Yıldız (*) ve kare (#) işaretlerine basın ve dahili numarayı girmek için tuş takımını kullanın.
Dış hatta faks gönderme	Bir çevirme öneki ayarlayın: <ol style="list-style-type: none">Ana menüden, yukarı ve aşağı Ok düğmelerine   basarak Faks seçeneğinin üzerine gelin ve Seç düğmesine  basın.Yukarı veya aşağı Ok düğmelerine basarak,   Faks Ayarları seçeneğinin üzerine gelin ve Seç düğmesine  basın.Yukarı veya aşağı Ok düğmesine   basarak, Çevirme ve Gönderme seçeneğinin üzerine gelin ve Seç düğmesine  basın.Yukarı veya aşağı Ok düğmesine   basarak, Çevirme Öneki seçeneğinin üzerine gelin ve sol veya sağ Ok düğmesine   basarak Oluştur seçeneğinin üzerine gelin.Seç düğmesine  basın. <p>NOT: Çevirme önekiyi değiştiriyorsanız, Değiştir seçeneğinin üzerine gelin.</p> <ol style="list-style-type: none">Çevirme önekiyi girmek için tuş takımını kullanın. En fazla sekiz basamaklı bir önek girebilirsiniz.Seç düğmesine  basın.




Telefonla konuşurken bir faks dahili hattını çevirme (Sürekli Arama)

İki basamaklı bir dahili hat için ek bir 0 veya bir basamaklı bir dahili hat için ek bir 0 0 çevirin. Örneğin, 12 numaralı dahili hattı çevirmek için 120, 2 dahili hattını çevirmek için 200 girin.

Operatör Panelini Kullanarak Faks Gönderme

1. Yazıcınızın açık ve etkin bir telefon hattına bağlı olduğundan emin olun.
2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Kağıt Yükleme](#).
3. Orijinal belgeyi yükleyin.



4. Faks seçeneğinin üzerine gitmek için yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basın.
5. Bir faks numarası veya hızlı arama numarası girmek için tuş takımını kullanın. Daha fazla bilgi için, bkz: [Faks Numarası Girme](#).
6. **Başlat** düğmesine  basın.

Dell All-In-One Center'ı Kullanarak Faks Gönderme

1. Yazıcınızı ve bilgisayarınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin. Bilgisayarınızın modeminin etkin bir analog telefon hattına bağlı olduğundan emin olun. Faks göndermek için kullandığınız telefon hattında DSL geniş bant hizmeti varsa, DSL filtresini de yüklemeniz gerekir. Bilgi için Internet Servis Sağlayıcınızı arayın.
2. Orijinal belgenizi yükleyin.



3. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'i tıklatın.

b. **Dell Printers** ögesini tıktatın.

c. Tıktatılacak öge **Dell Photo AIO Printer 966**.

4. **Dell All-In-One Center**'ı seçin.

Dell All-In-One Center açılır.


5. Dell All-In-One Center'da, şunları yapabilirsiniz:

- **Tara** veya **Faks** kısmında, tek veya çok sayfalı faks gönderebilirsiniz. İlk olarak, ekrandaki soruları yanıtlayarak faks işinizi özelleştirin.

Tek sayfalık bir faks göndermek için **Şimdi Faks Gönder**'i tıktatın.

Çok sayfalı bir faks göndermek için **Gelişmiş**'i tıktatıp, **Çıktıdan önce birden fazla öge tara** onay kutusunu işaretleyin ve **Tamam**'i tıktatın.

- **Verimlilik Araçları** bölümünde, **Görüntüyü faks olarak gönder**'i tıktatıp, ekrandaki yönergeleri izleyin.

 **NOT:** Ekrandaki sorulardan biri de birden fazla sayfa olup olmadığıdır. Faksınız birden fazla sayfadan oluşuyorsa, **Evet, her sayfa için sor** ögesini seçmeniz gerekir.

Elektronik Belgeleri Faksla Gönderme

1. Dosya açırken, **Dosya** ® **Yazdır** öğelerini tıktatın.

Yazdır iletişim kutusu açılır.

2. Yazıcı listesinde **DellFax**'ı seçin.

3. **Tamam**'i tıktatıp ekrandaki yönergeleri izleyin.




Toplu Faks Gönderme

Toplu faks aynı faksı, tek seferde, birden fazla alıcıya gönderebilmenizi sağlar. En fazla 30 farklı telefon numarası girebilirsiniz.

1. Yazıcınızın açık ve etkin bir telefon hattına bağlı olduğundan emin olun.

2. Orijinal belgenizi yükleyin.




3. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.

4. Faks numarasını girmek için tuş takımını kullanın. Daha fazla bilgi için, bkz: [Faks Numarası Girme](#).

5. Bir sonraki faks numarası alanına geçmek için aşağı **Ok** düğmesine  basın.

6. Bir sonraki faks numarasını girmek için tuş takımını kullanın.

7. Faksın gönderilmesi gereken tüm telefon numaralarını girene kadar bu işlemi tekrar edin.

NOT: Telefon numaralarını seçmek için **Telefon Defteri** veya **Yeniden Arama Geçmiş** seçeneğini de kullanabilirsiniz. Siz **Başlat** düğmesine  basana kadar, seçtiğiniz veya girdiğiniz tüm numaralar faks listesine eklenir.

8. **Başlat** düğmesine  basın.








Faks gönderim işlemi başlatmanızın ardından yazıcı ilk numarayı çevirir, bağlantıyı kurar, faksı gönderir, bağlantıyı keser ve listedeki bir sonraki numaraya geçer. Bu işlem, liste tamamlanana kadar devam eder. Yazıcı faks numaralarından biri ile bağlantı kuramazsa, listedeki bir sonraki numaraya geçer. Bağlantı kurulamayan numara listenin en sonuna taşınır ve listenin geri kalanı tamamlandıktan sonra, bağlantı kurulamayan numara tekrar aranır.

NOT: Yazıcının bağlantı kuramadığı faks numaraları **Çevirme ve Gönderme** menüsünde belirtilen yeniden arama sayısına bağlı olarak aranır.

Telefon Hattını Dinlerken Elle Faks Numarası Girme (Sürekli Arama)

1. Yazıcınızın açık ve etkin bir telefon hattına bağlı olduğundan emin olun.
2. Özgün belgeyi yükleyin.



3. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
4. Yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine basarak,   **Sürekli Arama** seçeneğinin üzerine gelin.
5. Yazıcının sürekli arama yapmayı kesmesi için **Seç** düğmesine  basın.
6. Faks göndermek istediğiniz numarayı girin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Faks Numarası Girme](#).
7. Faksı göndermeye hazır olduğunuzda, **Başlat** düğmesine  basın.

Ertelenen Faksı Gönderme

1. Yazıcınızın açık ve etkin bir telefon hattına bağlı olduğundan emin olun.
2. Orijinal belgenizi yükleyin.



3. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve bir faks numarası

girin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Faks Numarası Girme](#).



4. **Seç** düğmesine basın.
5. Aşağı ve yukarı **Ok** düğmelerine basarak, **Faks Göndermeyi Ertele** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine basın.
6. Saati belirtmek için tuş takımını kullanın ve sağ **Ok** düğmesine basın.
7. Dakikayı belirtmek için tuş takımını kullanın ve sol **Ok** düğmesine basın.
8. **Öğlen 12'den önce** (1), **Öğlen 12'den sonra** (2) veya **24 Saat Modu** (3) seçenekleri arasından seçim yapmak için tuş takımını kullanın.
9. **Seç** düğmesine basın.
10. **Başlat** düğmesine basın.

Belirlenen zamanda, faks numarası aranır ve faks belirtilen faks numarasına gönderilir. Faks gönderimi başarısız olursa, yeniden arama ayarlarına dayalı olarak faks gönderilemeyen numara tekrar aranır.

Faks Kapak Sayfası Oluşturma

Operatör Panelini Kullanarak

1. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine basarak, **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine basın.
2. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine basarak **Faks Ayarlarını Düzenle** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine basın.
3. Kapak Sayfası menü ögesinde, sol veya sağ **Ok** düğmesine basarak **Evet** seçeneğinin üzerine gelin ve **Menü** düğmesine basın.
4. Kapak Sayfası ekranına bilgi girmek veya bu ekrandaki bilgileri değiştirmek için tuş takımını kullanın.

NOT: Yazıcı Ayarları Programı'nı kullanarak da Kapak Sayfası'na bilgi girebilir veya buradaki bilgileri değiştirebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz: [Bilgisayarı Kullanma](#).

Bilgisayarı Kullanarak


1. Dell Faks Çözümleri yazılımı açıkken, **Ayarları Seç**'i seçin.
2. **Faks Gönderme** sekmesini tıklatın.
3. Kapak Sayfası alanında **Kullanıcı Bilgileri**'ni tıklatın.
4. Gönderici ile ilgili bilgileri girin.

NOT: Dell Faks Çözümleri yazılımını ilk kullanışınızda, bu bilgileri vermiştiniz.

5. **Tamam** düğmesini tıklatın.
6. Kapak Sayfası alanında **Kapak Sayfası Yapılandır**'ı tıklatın.
7. Kapak sayfanız için bir şablon seçmek için **İleri** veya **Önizleme** düğmesini tıklatın.
8. Gerekirse, bir şirket logosu ekleyin.













- a. **Değiştir** düğmesini tıklatın.
 - b. **Gözet** düğmesini tıklatın.
 - c. Şirket logonuzun resmini bulun ve **Aç** düğmesini tıklatın.
 - d. Gerekirse, logonuzu düzenleyin.
 - e. **Tamam** düğmesini tıklatın.
9. **Tamam** düğmesini tıklatın.

Renkli Faks Gönderme

 **NOT:** Alıcının faks makinesinin de renkli faksları desteklemesi gerekir.


1. Yazıcınızın açık ve etkin bir telefon hattına bağlı olduğundan emin olun.
2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Kağıt Yükleme](#).
3. Orijinal belgeyi yükleyin. Renkli belgeler fakslamak yazıcı belleğinin büyük bir kısmının kullanılmasına neden olur. Giden faksları iki sayfa ile sınırlandırmanızı öneririz.

















4. Faks seçeneğinin üzerine gitmek için yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basın.
5. **Seç** düğmesine  basın.
6. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Faks Ayarlarını Düzenle** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
7. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak, **Renkli** seçeneğinin üzerine gelin ve sol veya sağ **Ok** düğmesine   basarak, **Renkli** seçeneğinin üzerine gelin.
8. Ana menüye dönmek için iki kez **Geri** düğmesine  basın.
9. Bir faks numarası girmek için tuş takımını kullanın. Daha fazla bilgi için, bkz: [Faks Numarası Girme](#).
10. **Başlat** düğmesine  basın.

Otomatik Faks Dönüştürme Özelliğini Kullanma

Düşük çözünürlükte basan bir faks makinesine yüksek çözünürlüklü bir belge fakslıyorsanız, yazıcı gönderdiğiniz faksı otomatik olarak ayarlar.
























 **NOT:** **Otomatik Faks Dönüştürme** özelliğini kapatırsanız ve alıcı faks makinesiyle uyumsuz bir faks göndermeye çalışırsanız, faks gönderilmez ve bir **Desteklenmeyen Mod** hatası görüntülenir.

Varsayılan olarak **Otomatik Faks Dönüştürme** açıktır. **Otomatik Faks Dönüştürme** özelliğini kapatmak için:

1. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
 2. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak, **Faks Ayarları** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
 3. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Çevirme** ve **gönderme** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
 4. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Otomatik Faks Dönüştürme** seçeneğinin üzerine gelin ve sol veya sağ **Ok** düğmesine   basarak **Kapalı** seçeneğinin üzerine gelin.
 5. **Geri** düğmesine  basın.
-











Faks alma


Bir Faksı Otomatik Olarak Alma

1. Yazıcınızın açık ve etkin bir telefon hattına bağlı olduğundan emin olun.
2. **Otomatik Yanıtla** özelliğinin açık veya o anda çalışmaya programlandığından emin olun.
 - a. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
 - b. **Otomatik Yanıtla** seçeneğine gitmek için yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basın.
 - c. Sol ve sağ **Ok** düğmelerine   basarak **Açık** veya **Programlanmış** seçeneklerinden birinin üzerine gelin ve ardından **Seç** düğmesine  basın.
 - d. **Programlanmış**'ı seçtiğinizde **Otomatik Yanıtlama Programı** ekranı görünür. Tuş takımını kullanarak, **Otomatik Yanıtla** özelliğinin etkinleşeceği veya devre dışı bırakılacağı zamanı belirleyin.
 - e. **Geri** düğmesine  basın.
3. Gelen faksı yanıtlamadan önce yazıcının izin vereceği zil sesi sayısını ayarlayın.
 - a. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak, **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
 - b. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak, **Faks Ayarları** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
 - c. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Zil ve Yanıtlama** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
 - d. **Yanıtlama Koşulu** seçeneğinin üzerine gitmek için yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basın.
 - e. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak, yazıcı faksı almadan önceki izin vermek istediğiniz zil sesi sayısını seçin.
 - f. **Geri** düğmesine  basın.













Ayarlanan zil sesi sayısı algılandığında, yazıcı gelen faksı otomatik olarak alır.


Faksı Elle Alma

1. Yazıcınızın açık ve etkin bir telefon hattına bağlı olduğundan emin olun.
2. **Otomatik Yanıtla** özelliğinin açık veya o anda çalışmaya programlandığından emin olun.
 - a. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak, Faks seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
 - b. Otomatik Yanıtla seçeneğine gitmek için yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basın.
 - c. Sol ve sağ **Ok** düğmelerine    basarak Açık veya Programlanmış seçeneklerinden birinin üzerine gelin ve ardından **Seç** düğmesine  basın.
 - d. Programlanmış'ı seçtiğinizde **Otomatik Yanıtlama Programı** ekranı görünür. Tuş takımını kullanarak, **Otomatik Yanıtla** özelliğinin etkinleşeceği veya devre dışı bırakılacağı zamanı belirleyin.
 - e. **Seç** düğmesine  basın.
3. Telefon çaldığında, telefonu kaldırın ve faks arama sesini dinleyin.
4. Faks arama sesini duyduğunuzda, yazıcı operatör panelindeki **DELL# (3355#)** seçeneğine basın.

 **NOT:** DELL# varsayılan yanıtlama kodudur. Ancak, bu kodu istediğiniz kodla değiştirebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz: [Yanıtlama Kodunu Değiştirme](#).

Yanıtlama Kodunu Değiştirme

1. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak Faks seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine basın .
2. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak Faks Ayarları seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
3. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak Zil ve Yanıtlama seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
4. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak Elle Yanıtlama Kodu seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
5. Bir ile yedi basamaklı yeni bir kod belirlemek için tuş takımını kullanın.


 **NOT:** Tanıtılma kodu için geçerli karakterler 0-9, kare (#) ve yıldızdır (*). Girilen diğer karakterler yoksayılr.

6. **Seç** düğmesine  basın.

Dell Faks Çözümlerini Kullanarak Faks Alma

1. **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar ® Dell PC Fax® Dell PC Fax** öğelerini tıklatın.











Windows Vista için:

- a.  **® Programlar**'ı tıklatın.
- b. **Dell PC Fax** öğesini tıklatın.

c. **Dell PC Fax** ögesini tıkladın.









2. **Alınan Fakslar** kısmından, faksı nasıl almak istediğinizi seçin. Faksları yazılımın almasını istiyorsanız **Otomatik**, gelen faksların ne zaman yanıtlanacağına kendiniz karar vermek istiyorsanız **Elle**'yi seçin. Faksları elle almayı tercih ederseniz, birisi size faks göndermeye çalıştığında, **Şimdi Yanıtla**'yı tıkladmanız gerekir.
3. Tüm alınan faksların alınır alınmaz yazdırılmasını istiyorsanız, **Gelen faksları yazdır** seçeneğinin yanındaki onay kutusunu işaretleyin.

Uzun bir Faksı Yazdırma

1. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine basarak **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
2. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak, **Faks Ayarları** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
3. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Faks Yazdırma** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
4. **Çok Büyüğe** menü ögesinde, sol veya sağ **Ok** düğmesine   basarak seçeneklerden birini seçin.
5. **Geri** düğmesine  basın.

İsteğe bağlı kağıt tepsisi satın aldınız ve monte ettiyseniz, tepsilere farklı boyutlarda kağıt yükleyebilirsiniz. Örneğin, Tepsi 1'e letter boyutlu düz kağıt, Tepsi 2'ye legal boyutlu kağıt yükleyebilirsiniz. Yazıcı gelen faksın boyutuna uygun kağıdı otomatik olarak seçer. Daha fazla bilgi için, bkz: [Tepsi Bağlantıları Hakkında Bilgiler](#).

Faksı Sayfanın Her İki Yüzüne Yazdırma

1. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine basarak **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
2. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak, **Faks Ayarları** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
3. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Faks Yazdırma** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
4. **Çift Taraflı Yazdırma** menü ögesinde, sol veya sağ **Ok** düğmelerine basarak **Çift Taraflı Yazdırma** seçeneğinin üzerine gelin.
5. **Geri** düğmesine  basın.

Faks Kurulumunu Değiştirme

Operatör Panelini Kullanma


Yazıcınızı bağımsız faks makinesi olarak kullanıyorsanız, faks ayarlarını **Faks Ayarlarını Düzenle** menüsü ile **Faks Kurulumu** menüsünden değiştirebilirsiniz. **Faks Ayarlarını Düzenle** menüsünde yapılan değişiklikler geçicidir ve faks gönderildikten veya iptal edildikten sonra silinir. Öte yandan, **Faks Kurulumu** menüsünde yapılan değişiklikler kalıcıdır ve tüm faks işlerine uygulanır. Daha fazla bilgi için, bkz: [Faks Ayarlarını Düzenle Menüsü](#) ve [Faks Ayarları Menüsü](#).

Bilgisayarı Kullanma

Yazıcının faks ayarlarını bilgisayarınızdan yapılandırmak istiyorsanız, **Yazıcı Ayarları Programı'na** erişebilirsiniz.

1. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

-  **Programlar**'ı tıklatın.
- Dell Printers** öğesini tıklatın.
- Tıklanacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966**.

2. **Yazıcı Kurulumu Yardımcı Programı**'ni seçin.










Bu sekmede:	Şunları yapabilirsiniz:
Çevirme ve Gönderme	<ul style="list-style-type: none">Bir çevirme yöntemi belirtme.Çevirme öneki girme.Çevirme sesini ayarlama.Faks numaranızı ve adınızı girme.Faks ilk denemede gönderilemediyse sonraki denemeler arasındaki süreyi ve makinenin kaç defa yeniden arayacağını belirtme.Numarayı çevirmeden önce veya sonra bütün belgeyi tarayıp taramayacağınızı seçme.Azami gönderme hızını ve giden faksların baskı kalitesini seçme.Gönderim ayarlarına bakılmaksızın, faksı alıcı makine ile uyumlu hale getirmek için otomatik olarak dönüştürme.
Çaldırma ve Yanıtlama	<ul style="list-style-type: none">Makinenin gelen faksı yanıtlamak için bekleyeceği zil sayısını belirtme.Telefon hattınızda etkin benzersiz zil sesi varsa benzersiz bir zil sesi seçme.Zil sesini ayarlama.Hata düzeltmeyi kullanıp kullanmamayı seçme.Arayan Kimliği modeli seçme (Ülkenizdeki telefonlar FSK kullanan bir algılama modeline sahipse 1 veya ülkenizdeki telefonlar DTMF kullanan bir algılama modeline sahipse 2). Arayan Kişi algılama düzeni, ilk kurulum sırasında seçtiğiniz ülke veya bölgeye göre belirlenir. Ülkenizdeki telefonlarda iki farklı algılama düzeni kullanılıyorsa, telekomünikasyon şirketinizi arayarak hangisine abone olduğunuzu öğrenin.Elle yanıtlama kodu belirtme. Varsayılan kod DELL# (3355#)'dir.Gelen faksları otomatik olarak mı, yoksa belirli bir saatte mi yanıtlamak istediğinizi seçme.Gelen faksların otomatik olarak yanıtlanacağı zamanı seçme.Faksı iletmeyi veya önce yazdırıp sonra iletmeyi seçme.Faksların aktarılacağı bir faks numarası belirtme.Engellenen faksları yönetme.
Faks Yazdırma/Raporlar	<ul style="list-style-type: none">Tek bir sayfaya yazdırılabilmeleri için büyük boyutlu faksları otomatik olarak yeniden boyutlandırma veya büyük boyutlu faksların boyutunu koruma ve iki sayfaya yazdırma seçeneklerinden birini seçme.Her sayfada altbilginin (tarih, saat, sayfa numarası) yazdırılmasını isteyip istememeyi seçme.İsteğe bağlı ikinci bir tepsi takılıysa, yazıcının hangi tepside kağıt alacağını seçme. Yazıcının gelen faksın boyutuna uygun kağıdı alması için Otomatik seçeneğini işaretleyin.İsteğe bağlı bir önlü arkalı ünite takılıysa, sayfanın her iki yüzüne yazdırmak isteyip istemediğinizi seçme.Faks etkinlik raporunun ne zaman yazdırılacağını belirtme.Faks onayının ne zaman yazdırılmasını istediğinizi belirtme.
Hızlı Arama	Hızlı arama veya grup hızlı arama listeleri oluşturma, düzenleme veya bunlara ekleme.
Kapak Sayfası	<ul style="list-style-type: none">Giden fakslar için bir kapak sayfası göndermek isteyip istemediğinizi belirtme.Kapak sayfanızda yazdırılacak bilgileri düzenleme veya güncelleme.Giden faksınız için bir öncelik seçme.Kısa mesaj dahil etme.


Hızlı Aramayı Kullanma


Faks göndermeyi kolaylaştırmak için, 89 adet kişisel faks numarası ve her birinde en fazla 30 adet telefon numarası bulunan 10 adet de grup girebilirsiniz.

Bir Hızlı veya Grup Arama Listesi Yaratma











Hızlı Arama Listesine Giriş Ekleme


1. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak, **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
2. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Telefon Defteri** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
3. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Giriş Ekle** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
4. Ad ve Faks Numarası girmek için tuş takımını kullanın.


 **NOT:** Olası en küçük hızlı arama numarası otomatik olarak bu kişiye atanır. Hızlı arama numarasını değiştiremezsiniz.

5. **Geri** düğmesine  basın.





Grup Arama Listesine Giriş Ekleme


1. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak, **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
2. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Telefon Defteri** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
3. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Grup Ekle** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
4. Gruba bir ad ve faks numarası atamak için tuş takımını kullanın. Başka bir numara girmek için aşağı **Ok** düğmesine  basın. Telefon numaraları seçmek için **Ad Arama**, **Telefon Numarası Arama** veya **Yeniden Arama Geçmiş** seçeneğini de kullanabilirsiniz. Seçtiğiniz veya girdiğiniz tüm numaralar grup arama listesine eklenir.

 **NOT:** Olası en küçük grup arama numarası otomatik olarak bu kişiye atanır. Hızlı arama numarasını değiştiremezsiniz.

5. **Geri** düğmesine  basın.














Hızlı veya Grup Arama Listesini Kullanma


1. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak, **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
2. Bir ya da iki basamaklı hızlı arama numarasını girmek için tuş takımını kullanın.
3. **Başlat** düğmesine  basın.

 **NOT:** Numaraları girerken, yalnızca iki numara ve bu numaraya karşılık gelen bir kişi girerseniz, yazıcı hızlı arama girişi yaptığınızı farz eder. Girdiğiniz numara Telefon Defteri'ndeki kişilerden birine karşılık gelmiyorsa, yazıcı bir uzantı girdiğinizi varsayar.













Faks Engelleme

Engellenen Faks Numaraları Listesi Oluşturma

1. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
2. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Faks Ayarları** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
3. Yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Faks Engelleme** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
4. Yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Engellenen Faks ve Giriş** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
5. Ad belirtmek için tuş takımını kullanın.
6. Faks numarası girmek için tuş takımını kullanın ve ardından **Seç** düğmesini  tıklayın.













 **NOT:** Olası en küçük engellenen faks numarası otomatik olarak bu kişiye atanır. Engellenen faks numarasını değiştiremezsiniz.

Faks Engelleme Özelliğini Etkinleştirme

1. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
2. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Faks Ayarları** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
3. Yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Faks Engelleme** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
4. **Engellenen Liste** menü öğesinde, sol veya sağ **Ok** düğmelerine   basarak, **Açık**'ı seçin.
5. **Seç** düğmesine  basın.










Yazıcı, Engellenen Faks Listesindeki numaralardan birinden faks geldiğini algılayarsa, bağlantı kesilir.

Arayan Kimliği Olmayan Faksları Engelleme

1. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
2. Yukarı ve aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Faks Ayarları** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
3. Yukarı ve aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Faks Engelleme** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
4. Sol ve sağ **Ok** düğmelerine   basarak **Arayan Kimliği Olmayan Faksları Engelle**'deki **Açık** seçeneğini işaretleyin.
5. **Seç** düğmesine  basın.

Faks Etkinlik Raporu Oluşturma

Operatör Panelini Kullanarak


1. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
2. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine basarak,   **Faks Ayarları** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
3. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Geçmiş** ve **Raporlar** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
4. **Geçmiş ve Raporlar** menüsünden, faks etkinliklerini görebilir veya yazdırabilirsiniz.

Bilgisayarı Kullanma

Gönderilen veya Giden Faksler için Rapor Oluşturma

1. **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell PC Fax® Dell PC Fax** öğelerini tıklatın.


Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'i tıklatın.
 - b. **Dell PC Fax** öğesini tıklatın.
 - c. **Dell PC Fax** öğesini tıklatın.
2. **Gönderilen Faksler** kısmında, **Rapor Oluştur** seçeneğini tıklatın.
 3. Raporunuz için bir tarih aralığı seçin.
 4. Faks raporunu yazdırmak için, iletişim kutusunun sol üst köşesindeki yazdır düğmesini tıklatın.

Alınan ve Gelen Faksler için Rapor Oluşturma

1. **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell PC Fax® Dell PC Fax** öğelerini tıklatın.

Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'i tıklatın.
 - b. **Dell PC Fax** öğesini tıklatın.
 - c. **Dell PC Fax** öğesini tıklatın.
2. **Gelen Faksler** kısmında, **Rapor Oluştur** seçeneğini tıklatın.
 3. Raporunuz için bir tarih aralığı seçin.
 4. Faks raporunu yazdırmak için, iletişim kutusunun sol üst köşesindeki yazdır düğmesini tıklatın.

Yazıcınız Hakkında

[Yazıcı Parçaları Hakkında Bilgiler](#)

[Operatör Paneli Hakkında Bilgi](#)

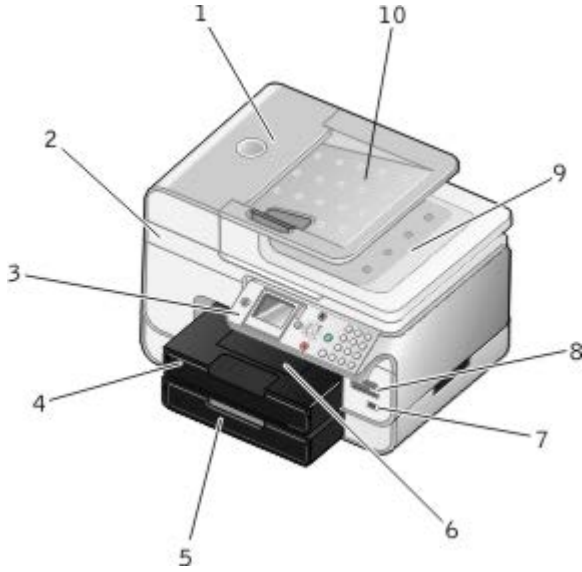
Yazıcınızı birçok şey yapmak için kullanabilirsiniz. Dikkat edilecek noktalar:

- Yazıcınız bir bilgisayara bağlıysa, yazıcı operatör panelini veya yazıcı yazılımını kullanarak kaliteli belgeler oluşturabilirsiniz.
- Yazdırmak, taramak veya **Fotoğrafları Bilgisayarına Kaydet** işlevini ya da **Dosya Yazdır** modunu kullanmak için yazıcınızı bilgisayara bağlamanız *gerekir*.
- Kopya çıkarmak, faks göndermek, bellek kartından veya PictBridge etkin bir fotoğraf makinesinden yazdırmak için yazıcınızı bir bilgisayara bağlamanız *gerekmez*.

NOT: Faks göndermeden önce, yazıcının (bilgisayara bağlı olsun, olmasın) bir telefon hattına bağlanması gerekir.

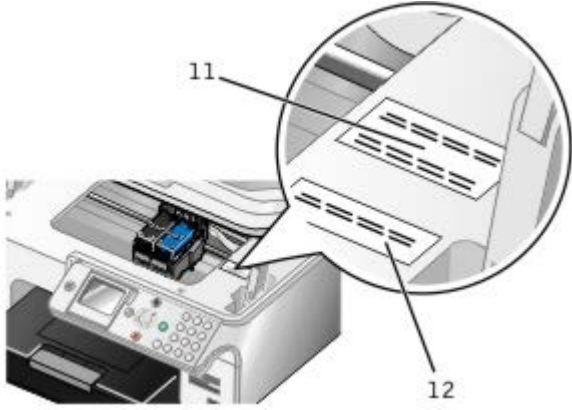
NOT: Bilgisayarınızda DSL modem kullanıyorsanız, bilgisayarınızın bağlı olduğu telefon hattını bir DSL filtresi takmanız gerekir.

Yazıcı Parçaları Hakkında Bilgiler

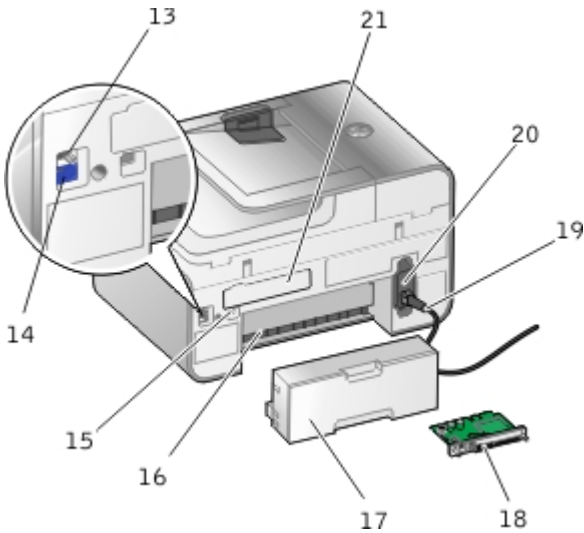


Numara:	Parça:	Açıklama:
1	Otomatik Belge Besleyicisi (ADF)	Özgün belgeleri yazıcıya besleyen parça.
2	Yazıcı ünitesi	Mürekkep kartuşlarına erişmek için kaldırdığınız ünite.
3	Operatör paneli	Kopyalama, tarama, faks gönderme veya alma ve yazdırma işlerini kontrol etmek için kullandığınız yazıcı paneli. Daha fazla bilgi için, bkz. Operatör Paneli Hakkında Bilgi .
4	Kağıt tepsisi	Boş kağıdı tutan tepsi.
5	İsteğe bağlı kağıt tepsisi	Yazıcınızın taşıyabileceği boş kağıt miktarını artırmak için ayrı olarak satın alabileceğiniz tepsi.
6	Kağıt çıkış tepsisi	Yazıcıdan çıkan kağıtları tutan tepsi. NOT: Kağıt çıkış tepsisi durdurucusunu çekerek tepsiyi açın.

7	PictBridge konektörü	Yazıcınıza PictBridge etkin dijital fotoğraf makinesi veya USB anahtarı bağlamak için kullandığınız konektör.
8	Bellek kartı yuvaları	İçinde dijital resimler olan bellek kartını taktığınız yuvalar. NOT: LCD sadece bellek kartındaki JPG dosyalarını görüntüler. Bellek kartında bulunan diğer tür görüntüleri görüntülemek için, Bellek Kart Yöneticisini açın. Daha fazla bilgi için, bkz. Bellek Kartı Yöneticisi'ni Kullanma .
9	Entegre ADF çıkış tepsili üst kapak	Yazıcının, belge veya fotoğrafınızın taranırken düz durmasını sağlayan üst kısmı. Özgün belgenizi, ADF'den geçtikten sonra buradan da alabilirsiniz.
10	ADF giriş tepsisi	Özgün belgeleri tutan tepsi. Bu tepsiyi birden fazla sayfalı belgeleri taramak kopyalamak veya faks göndermek için kullanın.



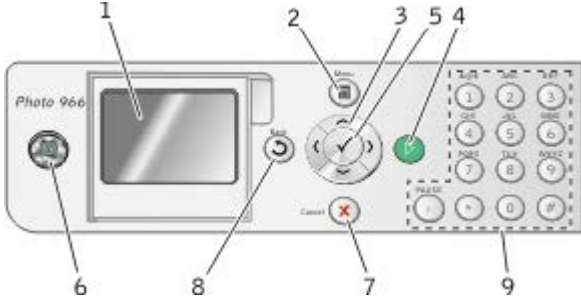
11	Hızlı Servis Kodu	<ul style="list-style-type: none"> support.dell.com hizmetini kullandığınız veya teknik destek hattını aradığınız zaman, yazıcınızı tanıtır. Teknik destek hattını aradığınızda, çağrınızı yönlendirmek için Hızlı Servis Kodunu girin. <p>NOT: Hızlı Servis Kodu her ülkede kullanılmamaktadır.</p>
12	Sarf Malzemeleri Sipariş Etiketleri	Mürekkep kartuşları veya kağıt sipariş etmek için, www.dell.com/supplies adresini ziyaret edin.








13	FAKS konektörü (<small>FAK</small> — üst taraftaki bağlantı noktası)	Faks gönderip almak için kullanılabilir telefon hattını bağıladığınız yuva. NOT: FAKS konektörüne (<small>FAK</small> — üst taraftaki bağlantı noktası) ek cihazlar bağlamayın ve dijital hat filtresi kullanmadan, yazıcıya DSL (dijital abone hattı) veya ISDN (entegre servisler dijital ağı) bağlamayın.
14	TELEFON prizi konektörü (— alt taraftaki)	Data/faks modemi, telefon ya da telesekreter gibi başka cihazları bağıladığınız, yazıcıdaki yuva. Kullanmadan önce mavi kapağı çıkarın.

	bağlantı noktası)	NOT: Ülkenizdeki telefon iletişimi seri ise (Almanya, İsveç, Danimarka, Avusturya, Belçika, İtalya, Fransa ve İsviçre gibi), faksınızın düzgün çalışması için TELEFON prizi konektöründeki (—alt taraftaki bağlantı noktası) mavi renkli kapağı çıkarıp, ürünle birlikte gönderilen sarı renkli sonlandırıcıyı takın. Bu ülkelerde bu bağlantı noktasını ek aygıtlar için kullanamazsınız.
15	USB konektörü	USB kablosunu (ayrı olarak satılır) taktığınız yuva. USB kablosunun diğer ucu bilgisayarınıza takılır.
16	Arka erişim kapağı (isteğe bağlı önlü arkalı ünitesinin altında)	Kağıt sıkışmalarını gidermek için açtığınız parça.
17	İsteğe bağlı önlü arkalı ünitesi	Kağıdın her iki yüzüne yazdırabilmek için ayrı olarak satın aldığınız parça.
18	İsteğe bağlı Dell 966 Dahili Kablosuz/Ethernet Bağdaştırıcı	Yazıcınızı kablosuz ağ üzerinde çalışacak şekilde kurmak için ayrı olarak satın aldığınız ağ aygıtı.
19	Güç kablosu konektörü	Yazıcının güç kaynağını, ürünle birlikte gönderilen ülkeye özgü güç kablosunu kullanarak prize bağlamak için kullanılır.
20	Güç kaynağı	Yazıcıya güç sağlar. NOT: Güç kaynağı çıkarılabilir. Güç kaynağı yazıcıdan çıkarılır ama prize takılı bırakılırsa, bir LED ışığı yanarak sizi cihaza güç geldiği konusunda bilgilendirir. NOT: Yazıcının fişini prizden çektiğinizde güç kapalıysa, fişi yeniden taktığınızda, yazıcıya giden güç kapalı olur.
21	Arka kapak	Dell 966 Dahili Kablosuz/Ethernet Bağdaştırıcıyı takmak için çıkarmanız gereken kapak.

Operatör Paneli Hakkında Bilgi



Numara	Kullanılacak parça:	Amaç:
1	LCD ekran	Tarama, kopyalama, faks ve yazdırma seçenekleri ile birlikte durum ve hata mesajlarını görüntüler.
2	Menü düğmesi	Bir menü veya alt menüye girer.
3	Ok düğmeleri	 <ul style="list-style-type: none"> Menü ve menü öğeleri arasında gezinmek için kullanılır. Kopya sayısını azaltır/artırır. Seçili modları değiştirir. Bellek kartı veya dijital fotoğraf makinesindeki fotoğraflar arasında gezinmek için kullanılır. Tarih ve saati ayarlarken, değerleri artırır veya düşürür.
4	Başlat düğmesi	Kopyalama, tarama veya faks işi başlatır.
5	Seç düğmesi	<ul style="list-style-type: none"> Bir menü öğesini seçer. Yazdırılacak görüntüyü seçer (Fotoğraf modunda). Düğme üç saniye basılı tutulduğunda, kağıt beslemeye başlar.

6	Güç düğmesi		<p>Yazıcınızı açar veya kapatır.</p> <p>NOT: Kullanılmadığı sırada, yazıcınızın fişini prizden <i>çıkarmayın</i>. Yazıcınızın kartuşlar üzerinde düzenli olarak bakım işlemleri yapabilmesi için elektriğe ihtiyacı vardır.</p> <p>NOT: Güç tasarrufu yapmak için Güç düğmesini  basılı tutarak yazıcınızı 1 Watt-Off Durumuna geçirin. Yazıcınız bu durumda en alt düzeyde güç tüketir.</p>
7	İptal düğmesi		<ul style="list-style-type: none">• Devam etmekte olan tarama, yazdırma veya kopyalama işini iptal eder.• Kopyalama işini (sadece yazıcıyı kullanarak) iptal eder ve sayfayı çıkarır.• Menüden çıkar ve varsayılan ayarlara döner.
8	Geri düğmesi		<ul style="list-style-type: none">• Önceki menü veya ekrana döner.• Bir alt menüde yapılan değişiklikleri geçici olarak kaydeder.
9	Tuş takımı		Sayısal veriler veya metin girer.

Yazılımı Öğrenme

- [Dell All-In-One Center'ı kullanma](#)
- [Dell Faks Çözümleri Yazılımını Kullanma](#)
- [Yazdırma Tercihleri'ni Kullanma](#)
- [Bellek Kartı Yöneticisi'ni Kullanma](#)
- [Dell Mürekkep Yönetim Sistemi](#)
- [Yazılımı Kaldırma ve Yeniden Yükleme](#)

Yazıcı yazılımına aşağıdakiler dahildir:

- **Dell All-In-One Center**– Yeni taranan veya önceden kaydedilmiş belge ve görüntülerle çeşitli tarama, kopyalama, faks ve yazdırma işlemleri yapabilmenizi sağlar.
- **Dell Fax Solutions Software**– Elektronik veya taranmış belgeleri faksla göndermenizi sağlar.
- **Yazdırma Tercihleri**– Yazıcı ayarlarını düzenlemenizi sağlar.
- **Bellek Kartı Yöneticisi**– Bellek Kartı Yöneticisi, bellek kartınızdaki veya USB bellek anahtarınızdaki fotoğrafları görüntülemenizi, yönetmenizi, düzenlemenizi, yazdırmanızı ve taramanızı sağlar.
- **Dell Mürekkep Yönetim Sistemi™**– Yazıcıdaki mürekkep azalınca sizi uyarır.


Dell All-In-One Center'ı kullanma



Dell All-In-One Center yazılımı ile şunları yapabilirsiniz:

- Tarama, kopyalama, faks gönderip alma ve verimlilik araçlarını alma.
- Taranan görüntüyü nereye göndermek istediğinizi seçin.
- Kopyalarınızın kalite ayarını ve rengini seçin.
- Sorun giderme ve bakım bilgilerine erişin.
- Yazdırmak veya kopyalamak istediğiniz görüntüleri önizleyin.


- Fotoğrafları yönetin (fotoğrafları klasörlere kopyalayın, yazdırın, yaratıcı kopyalamalar yapın).

 **NOT:** Dell All-In-One Center'ı kullanarak ağ üzerinden tarama yapamazsınız.

Dell All-In-One Center'a erişmek için:

1. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
- b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
- c. Tıklanacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966**.

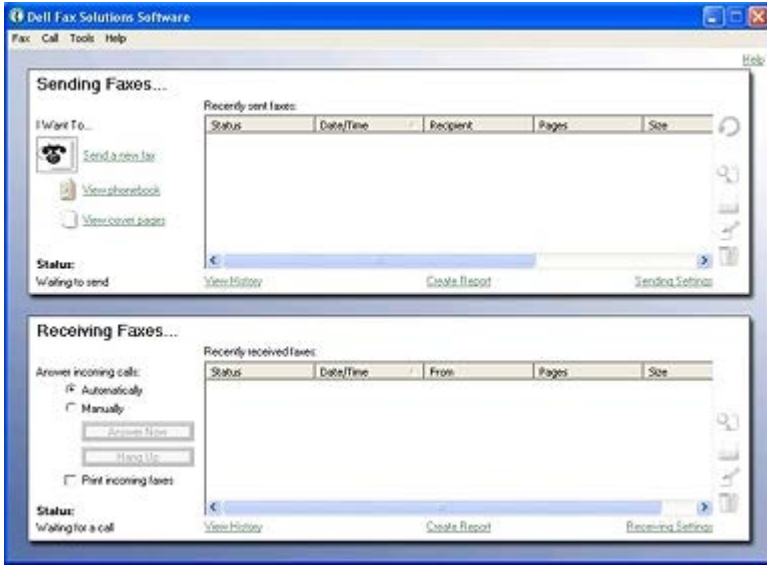
2. **Dell All-In-One Center**'ı seçin.

Dell All-In-One Center yazılımında dört ana bölüm bulunur:

Bu bölümde:	Şunları yapabilirsiniz:
Şimdi Önizle	<ul style="list-style-type: none">• Önizlemesi yapılan görüntüde taranması veya kopyalanması için bir bölüm seçin.• Nelerin yazdırılacağını veya kopyalanacağını görüntüleyin.
Tara ve Faks Gönder	<ul style="list-style-type: none">• Taranan görüntüyü göndermek istediğiniz programı seçin.• Taranmakta olan görüntü türünü seçin.• Taramanız için bir kalite ayarı seçin.• Şimdi Tara'yı seçin.• Şimdi Faks Gönder'i seçin. <p>NOT: Tüm ayarları görüntülemek için, Diğer Tarama Ayarlarını Göster seçeneğini tıklatın.</p>
Kopyala	<ul style="list-style-type: none">• Kopyalarınızın kalite ayarını ve rengini seçin.• Kopyalarınız için bir kalite ayarı seçin.• Boş sayfa boyutunu belirtin.• Kopyalanmakta olan özgün belgenin boyutunu belirtin.• Kopyalarınızın rengini açın veya koyultun (bu işlem operatör paneli kullanılarak da yapılabilir).• Kopyalarınızı büyütün veya küçültün. <p>NOT: Tüm ayarları görüntülemek için Diğer Kopyalama Ayarlarını Göster seçeneğini tıklatın.</p>
Verimlilik Araçları	<ul style="list-style-type: none">• Bilgisayar modemini kullanarak faks gönderin ve alın.• Resmi veya belgeyi e-posta ile gönderme.• Bir görüntüyü tek bir sayfaya defalarca yazdırın.• Görüntüleri büyütün veya küçültün.• Resmi çok sayfalı poster olarak yazdırma.• Görüntüyü bilgisayarınıza kaydedin.• Taranan belgedeki metni düzenleyin (Optik Karakter Tanıma).• Görüntüyü fotoğraf düzenleyicisi kullanarak değiştirin.

Daha fazla bilgi için **Dell All-In-One Center** yazılımındaki **Yardım** öğesini tıklatın.

Dell Faks Çözümleri Yazılımını Kullanma



Dell Faks Çözümleri Yazılımı ile şunları yapabilirsiniz:

- Faks alın ve gönderin.
- Telefon defterinizi yönetin.
- Kapak sayfası oluşturun.
- Faks geçmişini görüntüleyin.
- Faks raporu oluşturun.
- Diğer faks ayarlarını düzenleyin.

Dell Faks Çözümleri Yazılımına erişmek için:

1. **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell PC Fax** ögesini tıklatın.
2. **Dell PC Fax** ögesini seçin.

Windows Vista için:

- a. **® Programlar**'ı tıklatın.
- b. **Dell PC Fax** ögesini tıklatın.
- c. **Dell PC Fax** ögesini tıklatın.

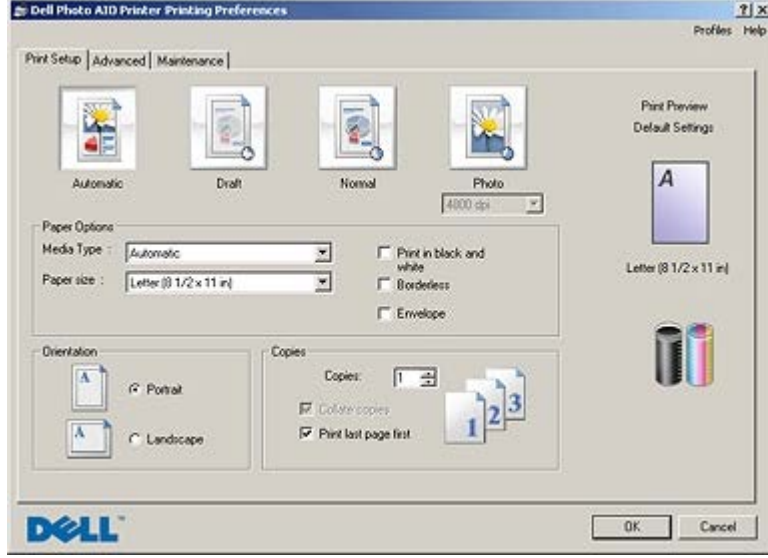
Dell Faks Çözümleri Yazılımı iki ana bölümden oluşur. Ayarları kaydettiğinizde bu ayarlar gönderdiğiniz veya aldığınız tüm fakslara uygulanır.

Bu bölümde:	Şunları yapabilirsiniz:
Faks Gönderme	<ul style="list-style-type: none">• Yeni bir faks gönderin.• Telefon defterinizi yönetin.• Kapak sayfanız için bir şablon ayarlayın.• Kapak sayfası bilgilerini belirtin.• Gönderilen ve giden faksların listesini görüntüleyin.• Gönderilen ve giden fakslarla ilgili rapor oluşturun.• Faks başlığı kullanmak isteyip istemediğinizi belirtin.• Aktarımın başarısız olması halinde yazıcının faksı kaç kez göndermeyi deneyeceğini belirtin.• Faks göndermek istediğiniz belgeyi tararken kullanmak istediğiniz sürücüyü belirtin.
Faks Alma	<ul style="list-style-type: none">• Gelen çağrılarının nasıl yanıtlanmasını istediğinizi belirtin.• Gelen faksların yazdırılması için seçin.

- Alınan ve gelen faksların listesini görüntüleyin.
- Alınan ve gelen fakslarla ilgili rapor oluşturun.
- Çağrının yanıtlanması için beklenilecek zil sayısını ayarlayın.
- Gereksiz faksları engelleyin.

Gönderme Ayarları veya **Alma Ayarları**'ni tıklattığınızda, daha fazla seçenek görüntüleyebilirsiniz. Her sekmeyi tıklatın ve ayarları gerektiği gibi değiştirin.

Yazdırma Tercihleri'ni Kullanma



Oluşturmak istediğiniz projenin türüne bağlı olarak Yazdırma Tercihleri'ndeki yazıcı ayarlarını değiştirebilirsiniz.

Belge açıkken Yazdırma Tercihleri'ne erişmek için:

1. **Dosya** ® **Yazdır** öğelerini tıklatın.

Yazdır iletişim kutusu açılır.

2. **Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Ayarlar** (program veya işletim sistemine göre) öğelerini tıklatın.


Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.


Belge açık değilken Yazdırma Tercihleri'ne erişmek için:

1. *Windows XP* işletim sisteminde, **Başlat**® **Ayarlar**® **Denetim Masası**® **Yazıcılar ve Diğer Donanım**® **Yazıcı ve Fakslar** öğelerini tıklatın.

Windows 2000 işletim sisteminde, **Başlat**® **Ayarlar**® **Yazıcılar** öğelerini tıklatın.

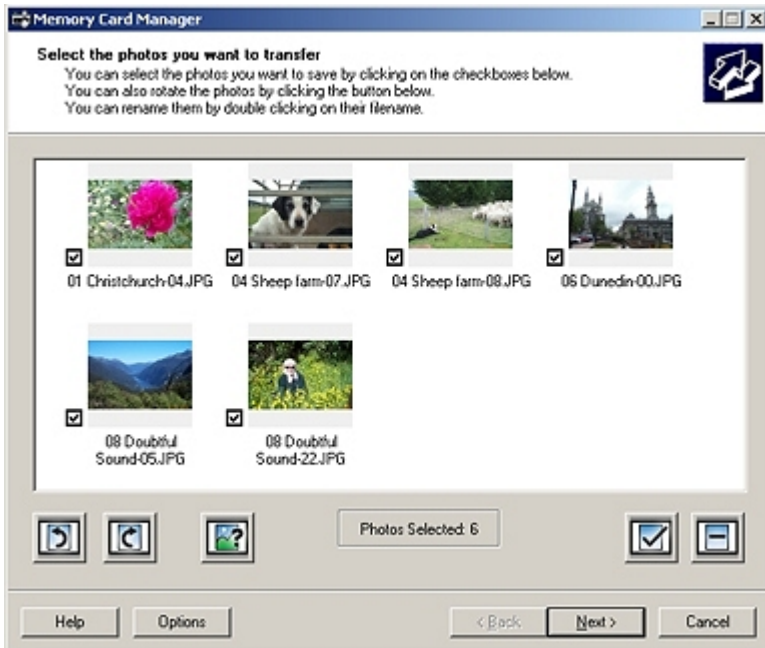
Windows Vista işletim sisteminde:

- a. ® **Denetim Masası** öğesini tıklatın
 - b. **Donanım ve Ses** öğesini tıklatın.
 - c. **Yazıcılar** öğesini tıklatın.
2. Yazıcı simgesini sağ tıklayıp, ardından da **Yazdırma Tercihleri** öğesini seçin.

 **NOT: Yazıcılar** klasöründen yapılan yazıcı ayarları değişiklikleri, birçok program için varsayılan ayarlar haline gelir.

Yazdırma Ayarı	Kalite/Hız — İstedığınız çıktı kalitesine bağlı olarak Otomatik , Taslak , Normal veya Fotoğraf seçeneklerinden birini seçin. Taslak en hızlı seçenektir ama fotoğraf kartuşu takılıysa, bu seçenek tercih edilmemelidir.
	Ortam Türü — Kağıt türünü elle ayarlamanızı veya yazının kağıt türünü otomatik olarak algılamasını sağlar.
	Kağıt Boyutu — Kağıdınızın boyutunu seçin.
	Siyah beyaz yazdır — Renkli kartuşunuzdaki mürekkepten tasarruf etmek için renkli görüntülerinizi siyah beyaz yazdırın.
	NOT: Tüm Siyah Yazdırma İşleri için Renkli Kartuşu Kullan seçeneğini işaretlediyseniz, bu ayarı seçemezsiniz.
	Kenarlıksız — Fotoğrafları kenarlıksız yazdırmak istiyorsanız, bu onay kutusunu işaretleyin.
	Yönlendirme — Belgenin yazdırılan sayfa üzerinde nasıl duracağını belirleyin. Dikey veya yatay yönlendirme seçeneklerini kullanarak yazdırabilirsiniz.
	Zarf — Zarf yazdırmak istiyorsanız, onay kutusunu işaretleyin. Yazdırılabilecek zarf boyutları Kağıt Boyutu alanında listelenir.
Gelişmiş	Kopya — Yazıcının tek bir yazdırma işinde birçok kopyayı nasıl yazdıracağını belirleyin: Harmanlanmış , Normal veya Önce Son Sayfayı Yazdır .
	2 taraflı yazdırma — Kağıdın her iki yüzüne de yazdırmak için bu seçeneği işaretleyin. Otomatik , Elle veya Önlü Arkalı Yazdır seçeneklerinden birini seçin.
	Düzen — Normal , Afiş , Ayna , Aynı Sayfada Çoklu Baskı , Poster , Kitapçık veya Kenarlıksız öğesini seçin.
	Otomatik Görüntü Netleştirme — Görüntünün içeriğine bağlı olarak en iyi görüntü netleştirme düzeyini seçer.
	Dell Müşteri Deneyimi Geliştirme programı — Dell Müşteri Deneyimi Geliştirme Programı'ndaki durum bilgilerinize erişmenizi ve bu bilgileri değiştirebilmenizi sağlar.
Diğer Seçenekler — Görünüm Modu ve Yazdırmayı Tamamlama ayarlarını düzenlemenizi sağlar. Yazıcının algıladığı kağıt türünü de görüntüleyebilirsiniz.	
Bakım	Mürekkep Kartuşu Takma
	Mürekkep Kartuşlarını Temizleme
	Mürekkep Kartuşlarını Hizalama
	Sinama Sayfası Yazdırma
	Ağ Desteği

Bellek Kartı Yöneticisi'ni Kullanma



Bellek Kartı Yöneticisi, bellek kartınızdaki veya USB bellek anahtarınızdaki fotoğrafları görüntülemenizi, yönetmenizi, düzenlemenizi, yazdırmanızı ve bunları bilgisayarınıza kaydetmenizi sağlar.


Bellek Kartı Yöneticisi'ni başlatmak için:

1. Bellek kartı yuvasına bir bellek kartı veya yazıcının ön tarafındaki PictBridge bağlantı noktasına bir USB bellek anahtarı takın.

➔ **ÖNEMLİ:** Bu aygıtlardan okurken, yazarken veya yazdırma yaparken, bellek kartını veya USB anahtarını çıkarmayın veya yazıcının bellek kartı bölümüne veya USB anahtarına dokunmayın. Veriler zarar görebilir.

2. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
 - b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
 - c. Tıklanacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966**.
3. **Bellek Kartı Yöneticisi**'ni seçin.

Dell Mürekkep Yönetim Sistemi

Tüm yazdırma işlerinde yazdırma işinin ilerleyişini, kalan mürekkep miktarını ve kartuşta kalan mürekkeple yazdırılabilecek sayfa sayısını gösteren bir yazdırma ilerleme ekranı görüntülenir. İlk 50 sayfalık kartuş kullanımı süresince, yazdırma alışkanlıkları öğrenilene ve buna bağlı olarak daha doğru bir rakam verilene kadar, sayfa sayacı gizlenir. Kalan mürekkeple yazdırılabilecek sayfa sayısı, yazıcının tamamladığı yazdırma işlerinin türüne göre değişir.

Mürekkep düzeyi düşüken yazdırmaya çalıştığınızda, ekranınızda **Mürekkep Az Uyarısı** görüntüler. Bu uyarı siz yeni bir kartuş takıncaya kadar, her yazdırma denemenizden sonra görüntülenir. Daha fazla bilgi için, bkz: [Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme](#).

Mürekkep kartuşlarınızdan biri veya her ikisi boşken yazdırmaya çalıştığınızda, ekranınızda **Yedek Depo** penceresi görüntülenir. Yazdırmaya devam ederseniz, iş istediğiniz gibi yazdırılmayabilir.

Siyah mürekkep kartuşunuz biterse, **Baskıya Devam Et** düğmesini tıklatmadan önce, **Baskıyı Tamamla** öğesini seçip, renkli kartuşu kullanarak siyah beyaz yazdırabilirsiniz (Siyah Baskı). **Baskıyı Tamamla** öğesini seçip **Baskıya Devam Et** seçeneğini tıklatırsanız, yeni bir siyah kartuş takılıncaya veya **Yazdırma Tercihleri**'ndeki **Gelişmiş** sekmesindeki **Diğer Seçenekler**'deki işaret silininceye kadar, tüm siyah beyaz yazdırma işleri için Siyah Baskı tercihi kullanılır. Mürekkep düzeyi düşük kartuş değiştirilinceye kadar **Yedek Depo** iletişim kutusu bir daha görüntülenmez. Yeni veya farklı bir kartuş takıldığında, **Baskıyı Tamamla** onay kutusundaki işaret otomatik olarak kaldırılır.



Renkli mürekkep kartuşunuz biterse, **Baskıya Devam Et** öğesini tıklatmadan önce **Baskıyı Tamamla** öğesini seçerek, renkli belgelerinizi gri tonda yazdırabilirsiniz. **Baskıyı Tamamla** öğesini seçip **Baskıya Devam Et** seçeneğini tıklatırsanız, renkli kartuş değiştirilinceye veya **Yazdırma Tercihleri**'ndeki **Gelişmiş** sekmesinde bulunan **Diğer Seçenekler** içerisindeki onay işareti kaldırılıncaya kadar tüm renkli belgeler siyah beyaz yazdırılır. Mürekkep düzeyi düşük kartuş değiştirilinceye kadar **Yedek Depo** iletişim kutusu bir daha görüntülenmez. Yeni veya farklı bir kartuş takıldığında, **Baskıyı Tamamla** onay kutusundaki işaret otomatik olarak kaldırılır.

Yazılımı Kaldırma ve Yeniden Yükleme


Yazıcınız düzgün çalışmazsa veya kullanırken hata mesajı verirse, yazıcı yazılımını kaldırıp yeniden yükleyin.

1. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'i tıkkatın.
 - b. **Dell Printers** öğesini tıkkatın.
 - c. Tıklanacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966**.
2. Tıklanacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966 öğesini kaldırma**.
 3. Ekrandaki yönergeleri izleyin.
 4. Bilgisayarınızı yeniden başlatın.
 5. *Drivers and Utilities* CD'sini takın ve ardından ekrandaki yönergeleri izleyin.

Yükleme ekranı görünmezse:

- a. *Windows XP* işletim sisteminde **Başlat® Bilgisayarım**'i tıkkatın.
Windows 2000 işletim sisteminde, masaüstünüzden **Bilgisayarım** simgesini çift tıkkatın.
Windows Vista işletim sisteminde,  **Bilgisayar** simgesini tıkkatın.
- b. Önce **CD-ROM sürücüsü** simgesini, ardından da **setup.exe** öğesini çift tıkkatın.
- c. Yazıcı yazılım yükleme ekranı görüntülendiğinde **Kişisel Yükleme** veya **Ağ Yükleme** seçeneğini belirleyin.
- d. Yükleme tamamlamak için ekrandaki yönergeleri izleyin.

Operatör Paneli Menülerini Anlama

• [Kopyalama Modu](#)

• [Fotoğraf Modu](#)

• [Dosyaları Yazdırma Modu](#)

• [Faks Modu](#)

• [Tarama Modu](#)

• [Kurulum Modu](#)




• [Bakım Modu](#)

• [PictBridge Modu](#)


• [Bluetooth Modu](#)

Kopyalama Modu

Kopyalama Modu menüsünü görüntülemek veya değiştirmek için:

- Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerini kullanarak, ana menüden   **Kopyala** seçeneğinin üzerine gelin.
- Seç** düğmesine  basın.

Kopyala menüsü öğesi	Ayarlar
Renkli	<ul style="list-style-type: none">Renkli*Siyah & Beyaz
Kopya Sayısı	1–99
Küçült/Büyüt	<ul style="list-style-type: none">50%100%*200%Özel%Sayfaya Sığdır2 x 2 Poster3 x 3 Poster4 x 4 Poster
Kalite	<ul style="list-style-type: none">TaslakNormalFotoğrafOtomatik*
Açık/Koyu	Parlaklığı ayarlamak için sol veya sağ Ok düğmelerine   basın.
Kağıt İşleme	Seç düğmesine basarak  Kağıt İşleme menüsüne girin ve giriş tepsinde yüklü olan kağıt türü ve boyutunu seçin. Opsiyonel bir giriş tepsiniz varsa, kağıt kaynağını da belirtebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz: Kağıt İşleme Menüsü .
Harmanla	<ul style="list-style-type: none">Kapalı*Açık
2 Taraflı Kopyalar	<ul style="list-style-type: none">Tek Taraflı Orijinal, Tek Taraflı Kopya*1 Taraflı Orijinal, 2 Taraflı Kopya

	2 Taraflı Orjinal, 1 Taraflı Kopya • 2 Taraflı Orjinal, 2 Taraflı Kopya
N-yanyana	• Tek* • Yanyana 2 • Yanyana 4
Sayfa Düzeni	• Her Sayfada 1* • Her Sayfada 4 • Her Sayfada 9 • Her Sayfada 16
İçerik Türü	• Metin & Grafik* • Fotoğraf • Sadece Metin • Çizgi Çizme
Varsayılan Ayarları Değiştir	Varsayılan Kopyalama Ayarları menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Varsayılan Kopyalama Ayarları Menüsü .
* Varsayılan fabrika ayarı	


Fotoğraf Modu


Birçok dijital fotoğraf makinesinde fotoğrafların saklanması için bir bellek kartı kullanılır. Yazıcınız aşağıdaki dijital ortamları desteklemektedir:

- CompactFlash Tip I ve II
- Memory Stick
- Memory Stick PRO
- Memory Stick Duo (bağdaştırıcı ile)
- Microdrive
- Secure Digital
- Mini SD (bağdaştırıcı ile)
- Çoklu Ortam Kartı
- xD-Picture Kartı

Fotoğraf modu ayarlarını görüntülemek veya değiştirmek için:










1. Bellek kartını takın. Kart okunduktan sonra, yazıcı otomatik olarak **Fotoğraf** moduna geçer.

 **ÖNEMLİ:** Işık yanıp sönerken, bellek kartını *çıkarmayın* veya yazıcının bellek kartı bölümüne dokunmayın.

2. **Seç** düğmesine  basın.





Fotoğraf Kartı Modu menüsü

Menü öğesi	Ayarlar
Slayt Gösterisini	Seç düğmesine  basarak bellek kartındaki fotoğraflardan oluşan slayt gösterisinin hızını

Gösterme	belirleyebileceğiniz Slayt Gösterisi menüsüne girin. İsteddiğiniz hızı işaretleyin ve Seç düğmesine  basarak slayt gösterisini başlatın.
Fotoğraflara Göz At ve Yazdır	Seç düğmesine  basarak Fotoğraf Önizleme moduna girin. Sol veya sağ Ok düğmesine   basarak fotoğraflar arasında gezinin veya Başlat düğmesine  basarak fotoğrafları doğrudan önizleme ekranından yazdırın.
Tüm Fotoğrafları Yazdır	Seç düğmesine  basarak her bir sayfada yazdırılacak fotoğraf sayısını belirleyebileceğiniz Tüm Fotoğrafları Yazdır ekranına girin. NOT: Yalnızca JPG biçiminde saklanan fotoğraflar bellek kartından doğrudan yazdırılabilir. Bellek kartındaki farklı dosya biçimine sahip fotoğrafları yazdırmak istiyorsanız, yazdırmadan önce fotoğrafları bilgisayara aktarmanız gerekir.
Fotoğrafları Bilgisayara Kaydetme	Seç düğmesine  basarak Bilgisayara Kaydet moduna girin. Bellek kartındaki fotoğrafları bilgisayarınıza kaydedebilirsiniz.
Varsayılan Ayarları Değiştir	Varsayılan Fotoğraf Ayarları menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Fotoğraf Yazdırma Ayarları Menüsü veya Varsayılan Fotoğraf Ayarları Menüsü .
Kamera Seçimini Yazdır	Fotoğraf makinenizi kullanarak yaptığınız seçimleri görüntülemek için, iki kez Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Fotoğraf Makinesi Seçim Önizlemesi . NOT: Bu öge sadece bellek kartınızda DPOF (Dijital Baskı Yazdırma Sırası Biçimi) seçimi varsa görüntülenir.








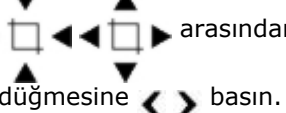



Fotoğraf Diğer Seçenekler Menüsü

Fotoğraf Diğer Seçenekler menüsüne **Fotoğraf Önizleme** modunda bir fotoğraf seçiliyken, **Menü** düğmesine  basarak erişilir.

Menü ögesi	Ayarlar
Fotoğraf Düzenle	Fotoğraf Düzenleme Modu menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Fotoğraf Düzenleme Modu Menüsü .
Tam Ekran Görüntüle	Fotoğrafi tam ekran görüntülemek için Seç düğmesine  basın.
Yazdırma Ayarlarını Değiştir	Varsayılan Fotoğraf Ayarları menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Fotoğraf Yazdırma Ayarları Menüsü veya Varsayılan Fotoğraf Ayarları Menüsü .
Baskı Önizleme	Seçili fotoğraf için yazdırma işinin önizlemesini görmek için Seç düğmesine  basın.

Fotoğraf Düzenleme Modu Menüsü

Fotoğraf Düzenleme Modu menüsüne **Fotoğraf Diğer Seçenekler** menüsünden **Fotoğraf Düzenle** ögesini seçerek erişebilirsiniz.

Menü ögesi	Ayarlar
Parlaklık	Koyuluk ayarını belirtmek için, sol ve sağ Ok düğmesine   basın (varsayılan ayar ortadır).
Döndür	<ul style="list-style-type: none"> Saat Yönünde  * Saatın Aksı Yönünde 
Kırp	Önce Seç düğmesine  , ardından da sol veya sağ Ok düğmesine   basarak Büyüt veya Küçült seçenekleri  arasından seçim yapın. İlgilenilen alanı büyütme veya küçültme için, art arda sol veya sağ Ok düğmesine   basın.
Pan	Seç düğmesine  basın ve kırmak istediğiniz bölüm ilgilendiğiniz alanın dışında kalana dek Arrow

	düğmelerini kullanın.
Kırmızı Göz Kaldır	<ul style="list-style-type: none">• Hayır*• Evet
* Varsayılan fabrika ayarı	

Fotoğraf Yazdırma Ayarları Menüsü veya Varsayılan Fotoğraf Ayarları Menüsü

Fotoğraf Yazdırma Ayarları menüsüne **Fotoğraf Kartı Modu** ana menüsünden Varsayılan Ayarları Değiştir veya **Fotoğraf Diğer Seçenekler** menüsünden Yazdırma Ayarlarını Değiştir öğesini seçerek erişebilirsiniz.



Menü öğesi	Ayarlar
Fotoğraf Boyutu	<ul style="list-style-type: none">• Otomatik <p>NOT: Seçili fotoğraf boyutu ile belirtilen düzen uymuyorsa, ayar Otomatik olarak değiştirilir.</p> <ul style="list-style-type: none">• Hagaki• L• 2L• 60x80 mm• A6• 10x15 cm• A5• B5• A4• 13x18 cm• 3.5x 5"• 4x6"• 5x7"• 8x10"• 8.5x11"
Sayfa Düzeni	<ul style="list-style-type: none">• Otomatik*• Kenarlıksız (Her sayfada 1)• Ortalanmış Tek Fotoğraf• Her sayfada 1• Her sayfada 2• Her sayfada 3• Her sayfada 4• Her sayfada 6• Her sayfada 8• Her sayfada 16
Kalite	<ul style="list-style-type: none">• Otomatik*• Taslak• Normal• Fotoğraf
Kağıt İşleme	<p>Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basarak Kağıt İşleme menüsüne girin ve giriş tepsisinde yüklü olan kağıt türü ve boyutunu seçin. Opsiyonel bir giriş tepsiniz varsa, kağıt kaynağını da belirtebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz: Kağıt İşleme Menüsü.</p>
* Varsayılan fabrika ayarı	

Fotoğraf Makinesi Seçim Önizlemesi

Fotoğraf Makinesi Seçim Önizlemesi seçeneğine **Kamera Seçimlerini Yazdır** menüsünde **Seç** düğmesine basarak erişilebilir.

Kamera seçimleri arasında gezinmek için, sol veya sağ **Ok** düğmesine **<** **>** basın. Geçerli yazdırma ayarlarını kullanarak,

fotoğrafları yazdırmak için **Başlat** düğmesine  basın.


Yazdırma ayarlarını değiştirmek için **Menü** düğmesine  basın. **Fotoğraf Kartı Modu** menüsünden, **Fotoğraf Yazdırma Ayarlarını Değiştir** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.



Dosyaları Yazdırma Modu

USB kartı veya bellek kartınızdaki Microsoft® Office dosyalarını yazdırmak için **Dosyaları Yazdırma** modunu kullanın. Yazıcı *.DOC, *.XLS ve *.PPT. uzantılarına sahip Microsoft Office dosyaları tanır.



Dosyaları Yazdırma Modu menüsü ayarlarını görüntülemek veya değiştirmek için:

1. Yazıcının Microsoft Office yazılımı yüklü bir bilgisayara bağlı olduğundan emin olun.
2. Kart yuvalarından birine bir bellek kartı veya PictBridge bağlantı noktasına bir USB anahtarı takın.

 **ÖNEMLİ:** Bu aygıtlardan okurken, yazarken veya yazdırma yaparken, bellek kartını veya USB anahtarını çıkarmayın veya yazıcının bellek kartı bölümüne veya USB anahtarına dokunmayın. Veriler zarar görebilir.


3. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine basarak,   **Dosyaları Yazdır** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine basın.

Dosyaları Yazdırma Modu Menüsü


Menü öğesi	Ayarlar
Kalite	<ul style="list-style-type: none">• Otomatik*• Taslak• Normal• Fotoğraf
Kağıt İşleme	Seç düğmesine basarak  Kağıt İşleme menüsüne girin ve giriş tepsisinde yüklü olan kağıt türü ve boyutunu seçin. Opsiyonel bir giriş tepsiniz varsa, kağıt kaynağını da belirtebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz: Kağıt İşleme Menüsü .
Varsayılan Ayarları Değiştir	Varsayılan Dosyaları Yazdırma Ayarları menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Varsayılan Dosya Yazdırma Ayarları Menüsü .
* Fabrika varsayılan ayarları	

Faks Modu

Faks Modu menüsünü görüntülemek veya değiştirmek için:

1. Ana menüden, yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Faks** seçeneğinin üzerine gelin.
2. **Seç** düğmesine  basın.

Faksın doğru çalışması için:

- Yazıcı'nın FAKS konektörü (—üst taraftaki konektör) etkin bir telefon hattına bağlı olmalıdır. Kurulum ayrıntıları için, bkz: [Yazıcıyı Harici Aygıtlar ile 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 Faks**'i kullanıyorsanız, yazıcı USB kablosuyla bir bilgisayara

başlanmalıdır.

Faks Seçenekleri Menüsü

Menü ögesi	İşlem
Faks Numarası Penceresi	Faks göndermek istediğiniz numarayı girmek için tuş takımını kullanın. Numara pencerede görüntülenir. NOT: Faks ana menüsünde önceden bir numara girdiyse, bu pencereyi başka bir numara girmek ve toplu faks göndermek için kullanabilirsiniz.
Telefon Defteri	Telefon Defteri menüsüne girmek için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Telefon Defteri Menüsü .
Yeniden Arama Geçmişı	Yeniden arama geçmişini görüntülemek için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın. Ekranda çevrilen son beş numara görüntülenir.
Sürekli Arama	Sürekli Arama moduna girmek için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın.
Faks Göndermeyi Ertele	Faks Göndermeyi Ertele ekranını görüntülemek için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın. Bu ekranda, faksın gönderilmesini istediğiniz saati belirtmek için tuş takımını kullanın.
Otomatik Yanıtla	<ul style="list-style-type: none">Açık*Programlanmış—Otomatik Yanıtlama Programı menüsüne girmek için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Otomatik Yanıtlama Programı Menüsü.Kapalı
Faks Ayarlarını Düzenle	Faks Ayarlarını Düzenle menüsüne girmek için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Faks Ayarlarını Düzenle Menüsü .
Faks Ayarları	Faks Ayarları menüsüne girmek için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Faks Ayarları Menüsü .
* Fabrika varsayılan ayarları	

Telefon Defteri Menüsü

Telefon Defteri menüsüne **Faks Modu** menüsünden **Telefon Defteri** ögesi seçilerek erişilir. Bu menüye **Faks Ayarları** menüsünden **Hızlı Arama Telefon Defteri** ögesini seçerek de erişebilirsiniz.

89 bağımsız faks hızlı arama numarası ve her biri en fazla 30 numaradan oluşan 10 grup arama girişı olmak üzere toplam 99 adede kadar hızlı arama numarası belirleyebilirsiniz.

Menü ögesi	İşlem
Ad Arama	Ad Arama menüsüne girmek için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Ad Arama Menüsü .
Telefon Numarası Arama	Telefon Defteri Arama menüsüne girmek için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Telefon Numarası Arama Menüsü .
Giriş Ekle	Telefon Defteri: Giriş Ekle menüsüne girmek için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Telefon Defteri: Giriş Ekleme Menüsü .
Grup Arama	Grup Arama menüsüne girmek için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Grup Arama Menüsü .
Grup Ekle	Telefon Defteri: Grup Ekle menüsüne girmek için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Telefon Defteri: Grup Ekleme Menüsü .
Liste Yazdır	Yazıcınızdaki telefon defterini yazdırmak için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın.

Ad Arama Menüsü

Ad Arama menüsüne **Telefon Defteri** menüsünden **Ad Arama** ögesini seçerek erişebilirsiniz.

Menü ögesi	İşlem
------------	-------


Arama Ölçütü Penceresi	Bir harf girmek için tuş takımını kullanın. Liste otomatik olarak telefon defterindeki uygun konuma ilerler.
Hızlı arama	Hızlı arama girişlerinin adları görüntülenir. Listelenen hızlı arama numaralarının sayısı, yazıcıda belirttiğiniz hızlı arama numaralarının sayısına bağlıdır.


Telefon Numarası Arama Menüsü

Telefon Defteri Arama menüsüne **Telefon Defteri** menüsünden **Telefon Defteri Arama** öğesini seçerek erişebilirsiniz.

Menü öğesi	İşlem
Arama Ölçütü Penceresi	Bir numara girmek için tuş takımını kullanın. Liste otomatik olarak telefon defterindeki uygun konuma ilerler.
Hızlı arama	Hızlı arama girişlerinin faks numaraları görüntülenir. Listelenen hızlı arama numaralarının sayısı, yazıcıda belirttiğiniz hızlı arama numaralarının sayısına bağlıdır.

Telefon Defteri: Giriş Düzenleme Menüsü

Telefon Defteri: Giriş Düzenleme menüsüne **Telefon Numarası Arama** veya **Ad Arama** menülerinde hızlı arama numarası işaretliyen **Menü** düğmesine  basarak erişebilirsiniz.

Menü öğesi	İşlem
Adı	Kişi adını düzenlemek için tuş takımını kullanın.
Faks Numarası	Kişinin faks numarasını düzenlemek için tuş takımını kullanın.
Hızlı Arama Numarası	Bu kişiye atanan hızlı arama numarası görüntülenir. NOT: Hızlı arama numarası otomatik olarak atanır. Hızlı arama numarasını değiştiremezsiniz.
Girişi Silme	Telefon defteri menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın.

Telefon Defteri: Giriş Ekleme Menüsü

Telefon Defteri: Giriş Ekleme menüsüne **Telefon Defteri** menüsünden **Giriş Ekle** öğesini seçerek erişebilirsiniz.


Menü öğesi	İşlem
Adı	Kişi adını girmek için tuş takımını kullanın.
Faks Numarası	Kişinin faks numarasını girmek için tuş takımını kullanın.
Hızlı Arama Numarası	Kişiyeye mevcut en düşük hızlı arama numarası atanır. NOT: Hızlı arama numarası otomatik olarak atanır. Hızlı arama numarasını değiştiremezsiniz.

Grup Arama Menüsü


Grup Arama menüsüne **Telefon Defteri** menüsünden **Grup Arama** öğesini seçerek erişebilirsiniz.

Menü öğesi	İşlem
Arama Ölçütü Penceresi	Bir harf girmek için tuş takımını kullanın.
Hızlı arama	Grup girişlerinin faks numaraları görüntülenir. Listelenen grupların sayısı, yazıcınızda belirtilen grup sayısına bağlıdır.

Telefon Defteri: Grup Düzenleme Menüsü




Telefon Defteri: Grup Düzenleme menüsüne **Grup Arama** menüsünde bir hızlı arama numarası işaretliyen, **Menü** düğmesine  basarak erişebilirsiniz.

Menü öğesi	İşlem
------------	-------

Adı	Grup adını düzenlemek için tuş takımını kullanın.
Faks Numarası	Grubun faks numaralarını düzenlemek için tuş takımını kullanın.
Hızlı Arama Numarası	Bu gruba atanan hızlı arama numarası görüntülenir. NOT: Hızlı arama numarası otomatik olarak atanır. Hızlı arama numarasını değiştiremezsiniz.
Girişi Silme	Telefon defteri menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın.

Telefon Defteri: Grup Ekleme Menüsü

Telefon Defteri: Grup Ekleme menüsüne **Telefon Defteri** menüsünden **Grup Ekle** ögesini seçerek erişebilirsiniz.

Menü ögesi	İşlem
Adı	Grup adını girmek için tuş takımını kullanın.
Faks numarası penceresi	Grubun faks numaralarını girmek için tuş takımını kullanın.
Ad Arama	Ad Arama menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Ad Arama Menüsü .
Telefon Numarası Arama	Telefon Defteri Arama menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Telefon Numarası Arama Menüsü .
Yeniden Arama Geçmişi	Yeniden arama geçmişini görüntülemek için Seç düğmesine  basın. Ekranda çevrilen son beş numara görüntülenir.
Hızlı Arama Numarası	Bu gruba en düşük kullanılabilir hızlı arama numarası atanır. NOT: Hızlı arama numarası otomatik olarak atanır. Hızlı arama numarasını değiştiremezsiniz.

Otomatik Yanıtlama Programı Menüsü

Otomatik Yanıtlama Programı menüsüne **Faks Modu** menüsündeki **Otomatik Yanıtla** seçeneğinden **Programlanmış** ögesini seçerek veya **Zil ve Yanıtlama** menüsünden **Otomatik Yanıtlama Programı** ögesi seçilerek erişilebilir.

Otomatik Yanıtlama özelliği açıldığında, faks makinesi kullanıcının müdahalesine gerek kalmadan gelen faksları yanıtlar. **Otomatik Yanıtla** özelliği kapatıldığında, gelen faksların elle yanıtlanması gerekir.

Menü ögesi	İşlem
Geçerli Saat	Geçerli saati görüntüler.
Otomatik Yanıtlama Özelliğinin Açılacağı Saat	Otomatik Yanıtla özelliğinin açılmasını istediğiniz saati belirtmek için tuş takımını kullanın.
Otomatik Yanıtlama Özelliğinin Kapatılacağı Saat	Otomatik Yanıtla özelliğinin kapatılmasını istediğiniz saati belirtmek için tuş takımını kullanın.

Faks Ayarlarını Düzenle Menüsü



Faks Ayarlarını Düzenle menüsüne **Faks Modu** menüsünden **Faks Ayarlarını Düzenle** ögesine seçerek erişebilirsiniz.


Bu menüde değiştirilen ayarlar geçicidir ve sadece o anda göndermekte olduğunuz faks işi için geçerli olacaktır. Bu değişiklikler sonraki fakslarınız için geçerli olmayacaktır.

Menü ögesi	İşlem
Kapak Sayfası	<ul style="list-style-type: none">• Evet• Hayır*
Renkli	<ul style="list-style-type: none">• Siyah Beyaz*• Renkli
Kalite	

	Standart* <ul style="list-style-type: none"> Hassas Çok hassas Ultra hassas
Açık/Koyu	Koyuluk ayarını belirtmek için, sol ve sağ Ok düğmesine < > basın (varsayılan ayar ortadır).
* Fabrika varsayılan ayarları	






Kapak Sayfası Menüsü

Kapak Sayfası menüsüne **Faks Ayarlarını Düzenle** menüsünde **Kapak Sayfası** ögesi işaretliyken, **Menü** düğmesine  basarak erişebilirsiniz. Kapak sayfanızın içeriğini düzenlemek için **Kapak Sayfası** menüsünde, **Menü** düğmesine  basın.

Menü ögesi	İşlem
Kimden #	<ul style="list-style-type: none"> Boş Bırak* Kimden #1 Kimden #2 Kimden #3 Kimden #4 Kimden #5 <p>NOT: Kimden menüsündeki bilgileri değiştirmek veya atamak için, düzenlemek istediğiniz seçeneğin üzerine gelin ve Menü düğmesine  basın. Kullanıcı ile ilgili bilgileri girmek için tuş takımını kullanın.</p>
Adınız	Gönderenin adını görüntüler.
Telefon Numaranız	Gönderenin telefon numarasını görüntüler.
Faks Numaranız	Faks numaranızı girmek için tuş takımını kullanın.
Öncelik	<ul style="list-style-type: none"> Yok* Bilginize Lütfen Yanıtlayın Acil
Mesaj	Alıcı için mesajınızı girmek için tuş takımını kullanın.
* Fabrika varsayılan ayarları	

Faks Ayarları Menüsü

Faks Ayarları menüsüne **Faks Modu** menüsünden **Faks Ayarları** ögesini veya **Kurulum** menüsünden **Varsayılan Faks Ayarlarını Değiştir** ögesini seçerek erişebilirsiniz. Siz varsayılan fabrika ayarlarını geri yüklemedikçe, bu menüde yapılan ayarlar, gönderdiğiniz veya aldığınız tüm faks işleri için geçerlidir.

Menü ögesi	İşlem
Hızlı Arama Telefon Defteri	Telefon Defteri menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Telefon Defteri Menüsü .
Geçmiş ve Raporlar	Geçmiş ve Raporlar menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Geçmiş ve Raporlar Menüsü .
Çaldırma ve Yanıtlama	Zil ve Yanıtlama menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Zil ve Yanıtlama Menüsü .
Faks Yazdırma	Faks Yazdırma menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Faks Yazdırma Menüsü .
Çevirme ve Gönderme	Çevirme ve Gönderme menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Çevirme ve Gönderme Menüsü .

Geçmiş ve Raporlar Menüsü

Geçmiş ve Raporlar menüsüne **Faks Ayarları** menüsünden Geçmiş ve Raporlar öğesine seçerek erişebilirsiniz.

Menü öğesi	İşlem
Geçmiş Ekranda Görüntüle	Ekranda faks geçmişini görüntülemek için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın.
Gönderme Geçmişini Yazdır	Gönderilen faksların geçmişini yazdırmak için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın.
Alınan Geçmişini Yazdır	Alınan faksların geçmişini yazdırmak için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın.
Bekletilen Faksları Görüntüle	Ekranda bekleyen fakslarla ilgili bilgileri görüntülemek için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın.
Rapor	<ul style="list-style-type: none">• Elle Yazdırma*• Her 40 İşte Bir
Faks Etkinlik Geçmişini Yazdır	Faks etkinliklerinizin geçmişini yazdırmak için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın.
Onay	<ul style="list-style-type: none">• Kapalı• Hata Durumunda*• Tümü İçin
* Fabrika varsayılan ayarları	

Faks Geçmiş Diğere Seçenekler Menüsü

Faks Geçmiş Diğere Seçenekler menüsüne **Faks Geçmiş** ekranında görüntülenen numaralardan birini işaretleyip, **Seç** düğmesine basarak erişebilirsiniz.

Menü öğesi	İşlem
Bu Numarayı Yeniden Ara	Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basarak, Faks Numarası Penceresinde görüntülenen seçili numaralarla birlikte Faks Moduna girin.
Telefon Defterine Numara Ekle	Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basarak, otomatik olarak geçerli faks numarası ile doldurulan faks numarası alanı ile Telefon Defteri: Giriş Ekle menüsüne girin.
Engellenen Fakslara Numara Ekle	Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basarak, otomatik olarak geçerli faks numarası ile doldurulan faks numarası alanı ile Engellenen Faks: Giriş Ekle menüsüne girin.
Tüm Geçmişini Temizle	Faks etkinlik kaydını temizlemek için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın.

Zil ve Yanıtlama Menüsü

Zil ve Yanıtlama menüsüne **Faks Ayarları** menüsünden Zil ve Yanıtlama öğesini seçerek erişebilirsiniz.

Menü öğesi	İşlem
Zil Ses Düzeyi	<ul style="list-style-type: none">• Kapalı• Düşük*• Yüksek
Yanıtlama Zil Sesi	<ul style="list-style-type: none">• 1. Zil• 2. Zil• 3. Zil*• 5. Zil

Özel Zil Sesi	<ul style="list-style-type: none">• Tüm Zil Sesleri*• Tek Zil• Çift Zil• Üç Zil
Otomatik Yanıtlama Programı	Otomatik Yanıtlama Programı menüsüne girmek için Seç düğmesine <input checked="" type="radio"/> basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Otomatik Yanıtlama Programı Menüsü .
Faksı İlet	<ul style="list-style-type: none">• Kapalı*• İlet• Yazdır ve İlet
Elle Yanıtlama Kodu	Yanıtlama Kodu menüsünü görüntülemek için Seç düğmesine <input checked="" type="radio"/> basın. Kodu değiştirirken, yeni bir kod belirtmek için tuş takımını kullanın ve ardından Seç düğmesine <input checked="" type="radio"/> basın. NOT: Varsayılan kod DELL# (3355#) 'dir.
Arayan Kişiye Özel Zil Sesi Düzeni	<ul style="list-style-type: none">• Düzen 1 (FSK)*• Düzen 2 (DTMF) NOT: Arayan Kişi algılama düzeni, ilk kurulum sırasında seçtiğiniz ülke veya bölgeye göre belirlenir. Ülkenizdeki telefonlarda iki farklı algılama düzeni kullanılıyorsa, telekomünikasyon şirketinizi arayarak, hangisine abone olduğunuzu öğrenin.
* Varsayılan fabrika ayarı	

Faks Yazdırma Menüsü

Faks Yazdırma menüsüne **Faks Ayarları** menüsünden **Faks Yazdırma** öğesini seçerek erişebilirsiniz.

Menü öğesi	İşlem
Çok Büyükse	<ul style="list-style-type: none">• Sayfaya Sığdır*• İki Sayfa Kullan
Faks Dipnotu	<ul style="list-style-type: none">• Açık*• Kapalı
Çift Taraflı Yazdırma	<ul style="list-style-type: none">• Tek Taraflı Yazdırma*• Çift Taraflı Yazdırma
Kağıt İşleme	Seç düğmesine basarak <input checked="" type="radio"/> Kağıt İşleme menüsüne girin ve giriş tepsisinde yüklü olan kağıt türü ve boyutunu seçin. Opsiyonel bir giriş tepsiniz varsa, kağıt kaynağını da belirtebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz: Kağıt İşleme Menüsü .
* Fabrika varsayılan ayarları	

Çevirme ve Gönderme Menüsü

Çevirme ve Gönderme menüsüne **Faks Ayarları** menüsünden **Çevirme ve Gönderme** öğesini seçerek erişebilirsiniz.

Menü öğesi	İşlem
Faks Numaranız	Faks numaranızı girmek için tuş takımını kullanın. Bu numara giden faksların kapak sayfasında görülebilir.
Faks Adınız	Yazıcının adını belirtmek için tuş takımını kullanın. Bu, giden faksların faks başlığında görülecek addır.
Kapak Sayfası	

	<p>Hayır*</p> <ul style="list-style-type: none">• Evet
Renkli	<ul style="list-style-type: none">• Siyah Beyaz*• Renkli
Kalite	<ul style="list-style-type: none">• Standart*• Hassas• Çok hassas• Ultra hassas
Çevirme Yöntemi	<ul style="list-style-type: none">• Tonlu*• Darbeli• PBX Arkasında (Çevir Sesi Algıya Kapalı)
Yeniden Çevirme Zamanı	<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	<ul style="list-style-type: none">• 0 Kez• 1 Kez• 2 Kez• 3 Kez*• 4 Kez• 5 Kez
Alan Kodu Çevir	<ul style="list-style-type: none">• Hiçbiri*—Varsayılan ayarları değiştirmek için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın.• Oluştur—Dış hat almak için gerekli olması halinde, bir önek yaratmak için Seç düğmesine <input checked="" type="checkbox"/> basın.
Çevirme Ses Düzeyi	<ul style="list-style-type: none">• Kapalı• Düşük*• Yüksek
Tara	<ul style="list-style-type: none">• Çevirmeden Önce*—faks numarası çevrilmeden önce faks belleğe taranır.• Çevirdikten Sonra—faks numarası çevrilir, alıcı faks makinesi ile iletişim kurulur ve bunun ardından faks taranır.
Maksimum Gönderme Hızı	<ul style="list-style-type: none">• 33,600 bps*• 31,200 bps• 28,800 bps• 26,400 bps• 24,000 bps• 21,600 bps• 19,200 bps• 16,800 bps• 14,400 bps• 12,000 bps• 9,600 bps• 7,200 bps• 4,800 bps• 2,400 bps

Otomatik Faks Dönüştürme	<ul style="list-style-type: none">• Açık*—gönderme ayarlarına bakılmaksızın, faks otomatik olarak alıcı faks makinesi ile uyumlu olacak şekilde dönüştürülür.• Kapalı—gönderme ayarları ile alıcı faks makinesindeki ayarlar arasında farklılık olması halinde, desteklenmeyen faks hatası verilir.
Hata Düzeltme	<ul style="list-style-type: none">• Açık*• Kapalı
* Fabrika varsayılan ayarları	

Faks Engelleme Menüsü

Faks Engelleme menüsüne **Faks Ayarları** menüsünden **Faks Engelleme** öğesini seçerek erişebilirsiniz.

Faks engelleme özelliği açıkken, engelleme listesinde belirtilen arayan kimliklerinden biri ile eşleşen arayan kimliğine sahip faks makineleri ile arayan kimliklerini engelleyen faks makinelerinden gelen çağrılar reddedilir.

Menü öğesi	İşlem
Engelleme Listesi	<ul style="list-style-type: none">• Kapalı*• Açık
Arayan Kimliği Bilinmeyen Faksları Engelleme	<ul style="list-style-type: none">• Kapalı*• Açık
Engellenen Faks Adı Arama	Engellenen Faks Adı Arama menüsüne girmek için Seç düğmesine <input checked="" type="radio"/> basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Engellenen Faks Adı Arama Menüsü .
Engellenen Faks Giriş Numarası Arama	Engellenen Faks Numarası Arama menüsüne girmek için Seç düğmesine <input checked="" type="radio"/> basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Engellenen Faks Giriş Numarası Arama Menüsü .
Engellenen Faks Giriş Ekleme	Engellenen Faks: Giriş Ekle menüsüne girmek için Seç düğmesine <input checked="" type="radio"/> basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Engellenen Faks Giriş Ekle Menüsü .
Engellenen Faks Listesini Yazdır	Engellenen faks listesinin içeriğini yazdırmak için Seç düğmesine <input checked="" type="radio"/> basın.
* Fabrika varsayılan ayarları	

Engellenen Faks Adı Arama Menüsü

Engellenen Faks Adı Arama menüsüne **Faks Engelleme** menüsündeki **Engellenen Faks Adı Arama** öğesini seçerek erişebilirsiniz.

Menü öğesi	İşlem
Arama Ölçütü Penceresi	Bir harf girmek için tuş takımını kullanın. Liste otomatik olarak telefon defterindeki uygun konuma ilerler.
Engellenen Faks Liste Değeri	Engellenen kişi görüntülenir. Listedeki kişilerin sayısı engellediğiniz faks numarası sayısına bağlıdır.


Engellenen Faks Giriş Numarası Arama Menüsü

Engellenen Faks Giriş Numarası Arama menüsüne **Faks Engelleme** menüsündeki **Engellenen Faks Giriş Numarası Arama** öğesini seçerek erişebilirsiniz.

Menü öğesi	İşlem
Arama Ölçütü Penceresi	Bir numara girmek için tuş takımını kullanın. Liste otomatik olarak telefon defterindeki uygun konuma ilerler.
Engellenen Faks Listesi Numarası	Engellenen faks numarasına atanan sayı görüntülenir. Engellenen faks listesine atanan sayı, engellediğiniz faks sayısına bağlıdır.

Engellenen Faks Giriş Düzenle Menüsü

Engellenen Faks Giriş Düzenle menüsüne **Engellenen Faks Adı Arama** veya **Engellenen Faks Giriş Numarası Arama** menülerinde bir numara işaretliyen, **Menü** düğmesine  basarak erişebilirsiniz.

Menü öğesi	İşlem
Adı	Kişi adını düzenlemek için tuş takımını kullanın.
Faks Numarası	Kişinin faks numarasını düzenlemek için tuş takımını kullanın.
Engellenen Faks Numarası	Engellenen bu faks numarasına bir numara atanır. NOT: Bu numara otomatik olarak atanır. Atanan numarayı değiştiremezsiniz.
Giriş Silme	Bu girişi engellenen faks listesinden silmek için Seç düğmesine  basın.

Engellenen Faks Giriş Ekle Menüsü





Engellenen Faks Giriş Ekle menüsüne **Faks Engelleme** menüsündeki **Engellenen Faks Giriş Ekle** öğesini seçerek erişebilirsiniz.

Engellenen faks listesine en fazla 50 numara ekleyebilirsiniz.

Menü öğesi	İşlem
Adı	Kişi adını düzenlemek için tuş takımını kullanın.
Faks Numarası	Kişinin faks numarasını düzenlemek için tuş takımını kullanın. Bu menüden bir giriş eklemek için bir numara girilmesi gerekir.
Engellenen Faks Numarası	Engellenen bu faks numarasına bir numara atanır. NOT: Bu numara otomatik olarak atanır. Atanan numarayı değiştiremezsiniz.


Tarama Modu

Tarama Modu menüsü ayarlarını görüntülemek veya değiştirmek için:

- Yazıcı ve bilgisayarınızın bir USB kablosu ile birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
- Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine basarak, ana menüden   **Tara** seçeneğinin üzerine gelin.
- Seç** düğmesine  basın.
- Bilgisayarınız bir ağa bağlıysa, **Ana Makine Seçimi** ekranından bir ana makine seçin ve gerekirse, seçilen ana makinenin dört basamaklı PIN numarasını girin.
- Seç** düğmesine  basın.




Tarama Modu Menüsü

Menü öğesi	Ayarlar
Tarama Hedefi	<ul style="list-style-type: none">ÖnizlemeE-postaDosyabilgisayarınızda yüklü yazılım
Renkli	<ul style="list-style-type: none">Renkli*Siyah Beyaz

Kalite	<ul style="list-style-type: none">• Otomatik*• 150 dpi• 300 dpi• 600 dpi
Özgün Boyut	<ul style="list-style-type: none">• Otomatik Algıla*• L• 2L• A6• A5• B5• A4• Wallet• 3x5"• 4x6"• 5x7"• 8x10"• 8.5x11"
Varsayılan Ayarları Değiştir	Varsayılan Tarama Ayarları menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Varsayılan Tarama Ayarları Menüsü .
* Fabrika varsayılan ayarları	



Kurulum Modu

Kurulum menüsüne erişmek için:

1. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine basarak, ana menüden   **Kur** seçeneğinin üzerine gelin.
2. **Seç** düğmesine  basın.

Kurulum Modu Menüsü

Menü öğesi	İşlem
Kağıt İşleme	Kağıt İşleme menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Kağıt İşleme Menüsü .
Varsayılan Yazıcı Ayarlarını Değiştir	Varsayılan Yazıcı Ayarları menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Varsayılan Yazıcı Ayarları Menüsü .
Varsayılan Kopyalama Ayarlarını Değiştir	Varsayılan Kopyalama Ayarları menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Varsayılan Kopyalama Ayarları Menüsü .
Varsayılan Fotoğraf Ayarlarını Değiştir	Varsayılan Fotoğraf Ayarları menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Varsayılan Fotoğraf Ayarları Menüsü .
Varsayılan Dosya Yazdırma Ayarlarını Değiştir	Varsayılan Dosyaları Yazdırma Ayarları menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Varsayılan Dosya Yazdırma Ayarları Menüsü .
Varsayılan Faks Ayarlarını Değiştir	Faks Ayarları menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Faks Ayarları Menüsü .
Varsayılan Tarama Ayarlarını Değiştir	Varsayılan Tarama Ayarları menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Varsayılan Tarama Ayarları Menüsü .
Varsayılan Bluetooth Ayarlarını Değiştir	Varsayılan Bluetooth Ayarları menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Varsayılan Bluetooth Ayarları Menüsü .
Varsayılan PictBridge Ayarlarını Değiştir	Varsayılan PictBridge Ayarları menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Varsayılan PictBridge Ayarları Menüsü .

Ayar Listesini Yazdır	Operatör paneli kullanılarak ayarlanan seçeneklerin listesini yazdırmak için Seç düğmesine  basın.
Ağ Kurulumu	Ağ Kurulumu menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Ağ Ayarları Menüsü .

Kağıt İşleme Menüsü

Giriş tepsisinde yüklü olan boş kağıt boyutu ve türünü **Kağıt İşleme** menüsünden seçebilirsiniz. Opsiyonel bir giriş tepsiniz varsa, kağıt kaynağını da belirtebilirsiniz.

Kağıt İşleme menüsünü **Kurulum** menüsü, **Kopya Modu** menüsü, **Fotoğraf Yazdırma Ayarları** menüsü, **Varsayılan Fotoğraf Ayarları** menüsü, **Varsayılan Dosyaya Yazdırma Ayarları** menüsü, **Faks Yazdırma** menüsü veya **Varsayılan Bluetooth Ayarları** menüsünden **Kağıt İşleme**'yi seçerek görüntüleyebilir veya değiştirebilirsiniz.

Tek giriş tepsilili yazıcılar için Kağıt İşleme menüsü

Menü öğesi	Ayarlar
Boyut	<ul style="list-style-type: none">HagakiL2LA610x15 cmA513x18 cmB5A43x54x65x78.5x118.5x14 <p>NOT: Boyut ilk kurulum sırasında seçtiğiniz ülkeye göre belirlenir. Herhangi bir menüden boyut değiştirildiğinde, diğer tüm menülerde işaretlenen seçenek değişir.</p>
Tür	<ul style="list-style-type: none">Otomatik Algıla*DüzMatFotoğrafAsetat
* Varsayılan fabrika ayarı	



Çift giriş tepsilili yazıcılar için Kağıt İşleme menüsü

Menü öğesi	Ayarlar
Boyut- Tepsi 1	<ul style="list-style-type: none">HagakiL2LA6A5B5A43x5 inç4x6 inç8.5x11 inç8.5x14 inç <p>NOT: Boyut ilk kurulum sırasında seçtiğiniz ülke koduna göre belirlenir. Herhangi bir menüden boyut değiştirildiğinde, diğer tüm menülerde işaretlenen seçenek değişir.</p>
Tür- Tepsi 1	<ul style="list-style-type: none">Otomatik Algıla*Düz

	<ul style="list-style-type: none"> • Mat • Fotoğraf • Asetat
Boyut- Tepsi 2	<ul style="list-style-type: none"> • A4 • 8.5x11 inç • 8.5x14 inç <p>NOT: İlk kurulum sırasında Tepsi 1 ve Tepsi 2 aynı varsayılan kağıt boyutuna sahiptir. Bu iki tepsiye farklı boyutlarda kağıt yükleyebilir ve bu kağıtlar için ilgili kağıt boyutu seçenekleri arasından seçim yapabilirsiniz.</p>
Tür- Tepsi 2	<ul style="list-style-type: none"> • Otomatik Algıla* • Düz • Mat • Fotoğraf • Asetat
Tepsi Bağlantısı	<ul style="list-style-type: none"> • Kapalı* • Otomatik <p>Daha fazla bilgi için, bkz: Tepsi Bağlantıları Hakkında Bilgiler.</p>
Kopyalama Kaynağı	<ul style="list-style-type: none"> • Tepsi1 * • Tepsi2
Fotoğraf Kaynağı	<ul style="list-style-type: none"> • Tepsi1 * • Tepsi2
Yazdırma Dosyaları Kaynağı	<ul style="list-style-type: none"> • Tepsi1 * • Tepsi2
Faks Kaynağı	<ul style="list-style-type: none"> • Tepsi1 * • Tepsi2 • Otomatik <p>NOT: Yazıcının kağıt bulunan tepside gelen faksın boyutuna uygun kağıdı alması için Otomatik'i seçin. Her iki tepsi için doğru kağıt boyutunu da belirtmeniz gerekir.</p>
PictBridge Kaynağı	<ul style="list-style-type: none"> • Tepsi1 * • Tepsi2
Bluetooth Kaynağı	<ul style="list-style-type: none"> • Tepsi1 * • Tepsi2
* Varsayılan fabrika ayarı	

Varsayılan Yazıcı Ayarları Menüsü

Varsayılan Yazıcı Ayarlarını Kurulum menüsünden **Varsayılan Yazıcı Ayarlarını Değiştir**'i seçerek görüntüleyebilir veya değiştirebilirsiniz.

Menü öğesi	Ayarlar
Tarih ve Saati Ayarla	Tarih ve Saati Ayarla menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Tarih ve Saati Ayarla Menüsü .
Kağıt İşleme	Kağıt İşleme menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Kağıt İşleme Menüsü .

Dil	Dil seçenekleri arasında ilerlemek için sol veya sağ Ok düğmelerine < > basın.
Ülke	Ülke seçenekleri arasında ilerlemek için sol veya sağ Ok düğmelerine < > basın.
Tuş Sesi	<ul style="list-style-type: none">KapalıAçık*
Güç Tasarrufu	<ul style="list-style-type: none">Hemen10 dakika sonra30 dakika sonra*60 dakika sonraAsla
Ana Makine Ayarlarını Engelle	<ul style="list-style-type: none">Kapalı*Açık <p>NOT: Diğer kullanıcıların yazıcınızın ayarlarını değiştirmesini önlemek istiyorsanız, Ana Makine Ayarlarını Engelle seçeneğini Açık olarak ayarlayın.</p>
Hoparlör Sesi	<ul style="list-style-type: none">KapalıDüşük*Yüksek
* Varsayılan fabrika ayarı	

Tarih ve Saati Ayarla Menüsü

Tarih ve Saati Ayarla menüsünü **Varsayılan Yazıcı Ayarları** menüsünden Tarih ve Saati Ayarla'yı seçerek görüntüleyebilir veya değiştirebilirsiniz.

Menü öğesi	İşlem
Geçerli Saat	Geçerli saati girmek için tuş takımını kullanın. Bir sonraki alana geçmek için sol veya sağ Ok düğmesine < > basın.
Geçerli Tarih	Geçerli tarihi girmek için tuş takımını kullanın. Bir sonraki alana geçmek için sol veya sağ Ok düğmesine < > basın.

Varsayılan Kopyalama Ayarları Menüsü

Varsayılan Kopyalama Ayarları'nı **Kurulum** menüsünden Varsayılan Kopyalama Ayarları'nı veya **Kopyalama Modu** menüsünden Varsayılan Ayarları Değiştir'i seçerek, görüntüleyebilir veya değiştirebilirsiniz.

Menü öğesi	Ayarlar
Renkli	<ul style="list-style-type: none">Renkli*Siyah & Beyaz
Kalite	<ul style="list-style-type: none">Otomatik*TaslakNormalFotoğraf
İçerik Türü	<ul style="list-style-type: none">Metin ve Grafik*FotoğrafSadece MetinÇizgi Çizme

2 taraflı kopyalar	<ul style="list-style-type: none">• Tek Taraflı Orijinal, Tek Taraflı Kopya*• 1 Taraflı Orijinal, 2 Taraflı Kopya• 2 Taraflı Orijinal, 1 Taraflı Kopya• 2 Taraflı Orijinal, 2 Taraflı Kopya
Kağıt İşleme	Kağıt İşleme menüsüne girmek için Seç düğmesine <input checked="" type="radio"/> basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Kağıt İşleme Menüsü .
* Varsayılan fabrika ayarı	

Varsayılan Fotoğraf Ayarları Menüsü

Varsayılan Fotoğraf Ayarları'ni **Kurulum** menüsünden Varsayılan Fotoğraf Ayarlarını Değiştir'i veya **Fotoğraf Kartı Modu** menüsünden Varsayılan Ayarları Değiştir'i seçerek, görüntüleyebilir veya değiştirebilirsiniz. Siz varsayılan fabrika ayarlarını geri yüklemeyince, bu menüde yapılan ayarlar yazdıracağınız tüm fotoğraflar için geçerlidir.

Menü öğesi	Ayarlar
Fotoğraf Boyutu	<ul style="list-style-type: none">• Hagaki• L• 2L• 60x80 mm• A6• 10x15 cm• A5• B5• A4• 13x18 cm• 3.5x 5"• 4x6 inç• 5x7 inç• 8x10 inç• 8.5x11 inç
Sayfa Düzeni	<ul style="list-style-type: none">• Otomatik*• Kenarlıksız (Her sayfada 1)• Ortalanmış Tek Fotoğraf• Her sayfada 1• Her sayfada 2• Her sayfada 3• Her sayfada 4• Her sayfada 6• Her sayfada 8• Her sayfada 16
Kalite	<ul style="list-style-type: none">• Otomatik*• Taslak• Normal• Fotoğraf
Kağıt İşleme	Kağıt İşleme menüsüne girmek için Seç düğmesine <input checked="" type="radio"/> basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Kağıt İşleme Menüsü .
* Varsayılan fabrika ayarı	

Varsayılan Dosya Yazdırma Ayarları Menüsü

Varsayılan Dosya Yazdırma Ayarları'ni **Kurulum** menüsünden Varsayılan Dosya Yazdırma Ayarlarını Değiştir'i veya **Dosyaları Yazdırma Modu** menüsünden Varsayılan Ayarları Değiştir'i seçerek görüntüleyebilir veya değiştirebilirsiniz.

Menü öğesi	Ayarlar
------------	---------

Kalite	<ul style="list-style-type: none">• Otomatik*• Taslak• Normal• Fotoğraf
Kağıt İşleme	Kağıt İşleme menüsüne girmek için Seç düğmesine <input checked="" type="radio"/> basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Kağıt İşleme Menüsü .
* Varsayılan fabrika ayarı	

Faks Ayarları Menüsü

Faks Ayarları menüsüne **Kurulum** menüsünden Varsayılan Faks Ayarlarını Değiştir'i veya **Faks Modu** menüsünden Faks Ayarları'nı seçerek erişebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz: [Faks Ayarları Menüsü](#).

Varsayılan Tarama Ayarları Menüsü

Varsayılan Tarama Ayarları 'nı Kurulum menüsünden Varsayılan Tarama Ayarlarını Değiştir'i veya **Tarama Modu** menüsünden Varsayılan Ayarları Değiştir'i seçerek, görüntüleyebilir veya değiştirebilirsiniz.

Menü öğesi	Ayarlar
Renkli	<ul style="list-style-type: none">• Renkli*• Siyah & Beyaz
Kalite	<ul style="list-style-type: none">• Otomatik*• 150 dpi• 300 dpi• 600 dpi
Özgün Boyut	<ul style="list-style-type: none">• Otomatik Algıla*• L• 2L• A6• A5• B5• A4• Wallet• 3x5• 4x6• 5x7• 8x10• 8.5x11
* Varsayılan fabrika ayarı	


Varsayılan Bluetooth Ayarları Menüsü

Varsayılan Bluetooth Ayarlarını Kurulum menüsünden Varsayılan Bluetooth Ayarlarını Değiştir'i seçerek görüntüleyebilir veya değiştirebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz: [Bluetooth Modu](#).

Varsayılan PictBridge Ayarları Menüsü








Varsayılan PictBridge Ayarları'nı Kurulum menüsünden Varsayılan PictBridge Ayarlarını Değiştir'i seçerek görüntüleyebilir veya değiştirebilirsiniz.

Menü öğesi	Ayarlar
Fotoğraf Boyutu	<ul style="list-style-type: none">• Hagaki• L• 2L• 60x80 mm

	<ul style="list-style-type: none">• A6• 10x15 cm• A5• B5• A4• 13x18 cm• 3.5x 5"• 4x6 inç• 5x7 inç• 8x10 inç• 8.5x11 inç
Sayfa Düzeni	<ul style="list-style-type: none">• Otomatik*• Kenarlıksız (Her sayfada 1)• Ortalanmış Tek Fotoğraf• Her sayfada 1• Her sayfada 2• Her sayfada 3• Her sayfada 4• Her sayfada 6• Her sayfada 8• Her sayfada 16
Kalite	<ul style="list-style-type: none">• Otomatik*• Taslak• Normal• Fotoğraf
Kağıt İşleme	Kağıt İşleme menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Kağıt İşleme Menüsü .
* Varsayılan fabrika ayarı	

Ağ Ayarları Menüsü



Kurulum menüsüne **Kurulum** menüsünden Ağ Kurulumu'nu seçerek erişebilirsiniz.

Menü öğesi	Ayarlar
Ağ Kurulum Sayfası Yazdır	Ağ ayarları listesini yazdırmak için Seç düğmesine  basın.
Kablosuz Menüsü	Kablosuz Kurulum Menüsü 'ne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: Kablosuz Menüsü .
TCP/IP	TCP/IP Menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz: TCP/IP Menüsü .
Ağ Saati Menüsü	Ağ Saati Menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. Ağ Saati Menüsünde sol veya sağ Ok düğmesine   basarak, Saat Sunucusu 'nu etkinleştirin veya devre dışı bırakın ve ardından da Geri düğmesine  basarak, ayarları kaydedin. NOT: Ağ Saati etkinleştirildiğinde, kablosuz Ethernet kartı yazıcının saatini günde bir kez veya yazıcı her açılışında günceller.
Etkin Ağ	<ul style="list-style-type: none">• Otomatik• Ethernet 10/100• Kablosuz 802.11b/g
* Varsayılan fabrika ayarı	

Kablosuz Menüsü













Kablosuz Kurulum Menüsü'ndeki ayarları **Ağ Kurulumu** menüsünden **Kablosuz Menüsü**'nü seçerek görüntüleyebilir

veya değiştirebilirsiniz.

Menü öğesi	Ayarlar
Kablosuz Kurulum Sayfası Yazdır	Kablosuz ağ ayarları listesini yazdırmak için Seç düğmesine  basın.
Ağ Adı	Geçerli olarak kullanılmakta olan SSID'yi yansıtır. NOT: Ağ Adı değerini değiştiremezsiniz.
Kablosuz Sinyal Gücü	Geçerli sinyal gücünü görüntülemek için Seç düğmesine  basın.
* Varsayılan fabrika ayarı	


TCP/IP Menüsü

TCP/IP Menüsü'ndeki ayarları **Ağ Kurulumu** menüsünden TCP/IP'yi seçerek görüntüleyebilir veya değiştirebilirsiniz.

Menü öğesi	Ayarlar
DHCP'yi Etkinleştir	<ul style="list-style-type: none">• Evet*• Hayır NOT: DHCP etkinse, IP Adresi, IP Ağ Maskesi ve IP Ağ Geçidini değiştiremez veya ayarlayamazsınız.
IP Adresi Ayarlama	IP Adresi Ayarla menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. IP Adresi Ayarla menüsünde, tuş takımını kullanarak bir IP adresi girin. Sağ Ok düğmesine  basarak, bir sonraki alana numaralar girin veya sol Ok düğmesine  basarak, girişi silin. Ayarları kaydetmek için Geri düğmesine  basın. NOT: DHCP etkinse, IP adresi değiştirilemez.
IP Ağ Maskesini Ayarla	IP Ağ Maskesi Ayarla menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. IP Ağ Maskesi Ayarla menüsünde, tuş takımını kullanarak bir IP adresi girin. Sağ Ok düğmesine  basarak, bir sonraki alana numaralar girin veya sol Ok düğmesine  basarak, girişi silin. Ayarları kaydetmek için Geri düğmesine  basın. NOT: DHCP etkinse, IP adresi değiştirilemez.
IP Ağ Geçidi Ayarla	IP Ağ Geçidi Ayarla menüsüne girmek için Seç düğmesine  basın. IP Ağ Geçidi Ayarla menüsünde, tuş takımını kullanarak bir IP adresi girin. Sağ Ok düğmesine  basarak, bir sonraki alana numaralar girin veya sol Ok düğmesine  basarak, girişi silin. Ayarları kaydetmek için Geri düğmesine  basın. NOT: DHCP etkinse, IP adresi değiştirilemez.
* Varsayılan fabrika ayarı	







Bakım Modu

Bakım modu seğeneklerine erişmek için:

1. Ana menüde yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Bakım** seğeneğinin üzerine gelin.
2. **Seç** düğmesine  basın.


Bakım Modu Menüsü

Menü öğesi	İşlem

Mürekkep Düzeylerini Görüntüle	Ekrandaki her bir kartuşun geçerli mürekkep düzeyini görüntülemek için Seç düğmesine  basın.
Kartuşları Temizleme	Mürekkep kartuşlarını temizlemek için, Seç düğmesine  basın.
Kartuşları Hizalama	Mürekkep kartuşlarını hizalamak için, Seç düğmesine  basın.
Yazıcı Kartuşlarını Değiştir	Mürekkep kartuşlarının nasıl değiştirildiğini adım adım görmek için Seç düğmesine  basın.
Sinama Sayfası Yazdırma	Bir sinama sayfası yazdırmak için, Seç düğmesine  basın.
Arama Tanıları	<ul style="list-style-type: none">• Kapalı*• Ses aç• T30 Sinyalleri Raporu Yazdır• Ses ve Rapor
Varsayılanlara Sıfırla	Tüm ayarları varsayılan fabrika ayarlarına sıfırlamak için Seç düğmesine  basın.
* Varsayılan fabrika ayarı	


PictBridge Modu

PictBridge özelliği etkin bir fotoğraf makinesi bağladığınızda, yazıcı otomatik olarak **PictBridge** moduna geçer. Fotoğraf makinesinin denetimlerini kullanarak fotoğraf yazdırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz: [PictBridge Etkin Bir Fotoğraf Makinesinden Fotoğrafları Yazdırma](#).


Varsayılan **PictBridge** ekran ayarlarını görüntülemek veya değiştirmek için, **Menu** düğmesine  basın.

PictBridge Varsayılan Yazdırma Ayarları Menüsü







Menü öğesi	Ayarlar
Fotoğraf Boyutu	<ul style="list-style-type: none">• Hagaki• L• 2L• 60x80mm• A6• 10x15cm• A5• B5• A4• 13x18cm• 3.5x5 inç• 4x6 inç• 5x7 inç• 8x10 inç• 8.5x11 inç <p>NOT: Fotoğraf Boyutu ilk kurulum sırasında seçtiğiniz ülke veya bölge koduna göre belirlenir.</p>
Sayfa Düzeni	<ul style="list-style-type: none">• Otomatik*• Kenarlıksız (Her sayfada 1)• Ortalanmış Tek Fotoğraf• Her sayfada 1• Her sayfada 2• Her sayfada 3• Her sayfada 4• Her sayfada 6• Her sayfada 8• Her sayfada 16

Kalite	<ul style="list-style-type: none">Otomatik*TaslakNormalFotoğraf
Kağıt İşleme	Seç düğmesine basarak  Kağıt İşleme menüsüne girin ve giriş tepsisinde yüklü olan kağıt türü ve boyutunu seçin. Opsiyonel bir giriş tepsiniz varsa, kağıt kaynağını da belirtebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz: Kağıt İşleme Menüsü .
* Varsayılan fabrika ayarı	



Bluetooth Modu

Bluetooth etkin bir aygıttan yazdırmak için, PictBridge bağlantı noktasına bir USB Bluetooth adaptörü takmanız gerekir. USB Bluetooth adaptörü etkinleşince, ekranda Bluetooth simgesi  görüntülenir.

Varsayılan Bluetooth Ayarları'nı değiştirmek için:

- Yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Kur** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine basın .
- Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine basarak   **Varsayılan Bluetooth Ayarlarını Değiştir** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.

Varsayılan Bluetooth Ayarları Menüsü


Menü öğesi	Ayarlar
Bluetooth Etkin	<ul style="list-style-type: none">Açık*Kapalı <p>NOT: Bluetooth Etkin seçeneği Açık olarak ayarlandığında, yazıcı Bluetooth bağlantılarını kabul eder ve USB Bluetooth adaptörünün diğer Bluetooth etkin aygıtlarla iletişim kurmasına izin verir.</p>
Keşif Modu	<ul style="list-style-type: none">Açık*Kapalı <p>NOT: Diğer Bluetooth etkin aygıtların yazıcınıza takılı Bluetooth adaptörünü algılamasını istiyorsanız, Keşif Modu'nu Açık olarak ayarlayın.</p>
Güvenlik	<ul style="list-style-type: none">Düşük*Yüksek
Parola	Bir parola belirleyin. Tüm Bluetooth etkin aygıtların yazdırma işi göndermeden önce bu parolayı girmesi gerekir. NOT: Sadece Güvenlik Düzeyi Yüksek olarak ayarlandıysa bir parola belirlemeniz gerekir.
Güvenilen Aygıt- Tümünü Sil	Güvenilen Aygıtlar listesini silmek için Seç düğmesine  basın. NOT: Yazıcınız hafızasında en fazla sekiz adet harici Bluetooth etkin aygıt (güvenilen aygıtlar) tutabilir. Yazıcı sekizin üzerinde aygıt algılırsa, en az kullanılan cihaz listeden silinir.
Aygıt Adı	USB Bluetooth adaptörüne atanan isim. Harici bir Bluetooth etkin cihazdan yazdırırken, Aygıt Adı veya Aygıt Adresi 'nin seçilmesi gerekir.
Aygıt Adresi	USB Bluetooth adaptörünüzün adresi. Harici bir Bluetooth etkin cihazdan yazdırırken, Aygıt Adı veya Aygıt Adresi 'nin seçilmesi gerekir. NOT: Aygıt Adresi değiştirilemez.
Kağıt İşleme	Seç düğmesine basarak  Kağıt İşleme menüsüne girin ve giriş tepsisinde yüklü olan kağıt türü ve boyutunu seçin. Opsiyonel bir giriş tepsiniz varsa, kağıt kaynağını da belirtebilirsiniz. Daha fazla bilgi için,

bkz: [Kağıt İşleme Menüsü](#).

*** Varsayılan fabrika ayarı**

Dell 966 Dahili Kablosuz/Ethernet Bağdaştırıcıyı Y¼kleme

- [Minimum Kurulum Gereksinimleri](#)
- [Kablosuz Ağ Ayarları](#)
- [Kablosuz Şifreleme](#)
- [Bağdaştırıcıyı Y¼kleme ve Kurma](#)
- [Kablosuz Kurulum Programını Kullanarak Bağdaştırıcıyı Yapılandırma](#)

 **NOT:** Dell 966 Dahili Kablosuz/Ethernet Bağdaştırıcı, t¼m b¼lgelerde bulunmayabilir. Yakınızdaki Dell Satış Temsilcisinden durumu ¼ğrenebilirsiniz.

Minimum Kurulum Gereksinimleri

- Dell™ 966 Dahili Kablosuz/Ethernet Bağdaştırıcı
- Dell Photo All-In-One Yazıcı 966
- Bir kurulu kablosuz ağ
- Yazıcınız ile birlikte gelen *S¼r¼c¼ler ve Yardımcı Programlar* CD'si
- Aşağıdaki işletim sistemlerinden biri ile çalışan bir bilgisayar:
 - Windows Vista™
 - Windows® XP
 - Windows 2000

Kablosuz Ağ Ayarları

Yazıcıya takılan bağdaştırıcıyı yapılandırmak için bazı kablosuz ağ ayarları gerekebilir. Gereksinim duyabileceğiniz ayarlardan bazıları şunlardır:

- Ağ Adı, SSID (Service Set ID) olarak da bilinir
- BSS (Basic Service Set) T¼r¼ (kullandığınız kablosuz ağın t¼r¼—zel veya Altyapı)
- Kablosuz Kanal Numarası
- Ağ Kimlik Doğrulama ve Şifreleme t¼r¼
- G¼venlik Anahtarı/Anahtarları

Kablosuz Şifreleme

Aşağıdaki g¼venlik t¼r¼leri desteklenmektedir:

- G¼venlik yok

- 64 bit veya 128 bit anahtarlı WEP
- 128 bit TKIP şifreleme motorlu veya 128 bit AES-CCMP şifreleme motorlu WPA

Bir WPA (WiFi Korunmalı Erişim) ön paylaşım anahtarı bir parolaya benzer ve aşağıdaki ölçütleri karşılamalıdır:

- Hex karakterler kullanıyorsanız, geçerli anahtarlar 64 karakter uzunluğundadır.
- ASCII karakterler kullanıyorsanız, geçerli anahtarlar en az 8 karakter uzunluğundadır.

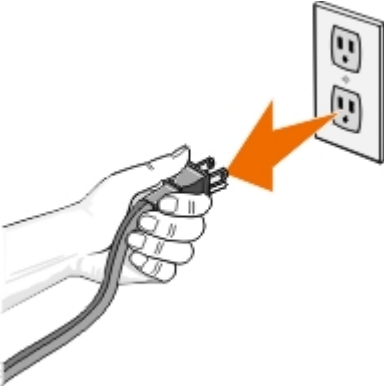
Kablosuz ağ bir ile dört WEP anahtarı arasında herhangi bir yeri kullanabilir. Bir WEP şifresi parolaya benzer ve aşağıdaki ölçütleri karşılamalıdır:

- Hex karakterler kullanıyorsanız, geçerli anahtarlar 10 veya 26 karakter uzunluğundadır.
- ASCII karakterler kullanıyorsanız, geçerli anahtarlar 5 veya 13 karakter uzunluğundadır.

Bağdaştırıcıyı Yükleme ve Kurma

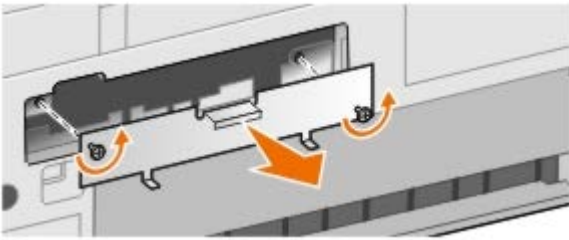
Bağdaştırıcıyı Yükleme

1. Yazıcıyı kapatın ve elektrik kablosunu duvardaki prizden çekin.



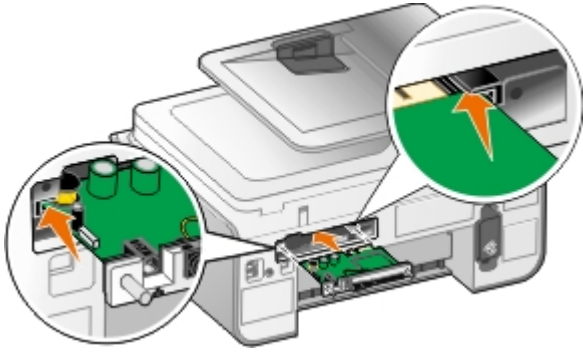
⚠ DİKKAT: Yazıcının prizden çekilmemesi yazıcının veya kartın zarar görmesine neden olabilir. Devam etmeden önce yazıcının kapalı olduğundan ve elektrik kablosunun prizden çekilmiş olduğundan emin olun.

2. Arka kapağı, mandalını sola doğru iterek ve kendinize doğru çekerek çıkarın.
3. Vidaları çıkarın.



⚠ DİKKAT: Kablosuz bağdaştırıcıları statik elektrikten kolayca etkilenir. Karta dokunmadan önce yazıcının kasası gibi metal bir şeye dokununuz.

4. Bağdaştırıcıyı kutusundan çıkarın. Ambalaj paketini saklayın.
5. Bağdaştırıcının kenarlarını sağ ve sol kılavuza yerleştirin ve kartı yazıcının içine doğru itin. Bağdaştırıcının, adım 6 tamamlanıncaya kadar yazıcının arkasına oturmaması normaldir.

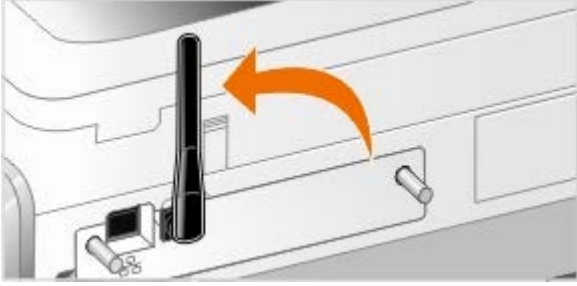


NOT: Bağdaştırıcının doğru yerleştirilmesi için, Ethernet bağlantı noktasının bağdaştırıcının sol tarafında bulunması gerekir.

6. Soldaki ve sağdaki vidaları sıkarak bağdaştırıcıyı sağlamlaştırın.



7. Anteni yukarı doğrultun.



Artık kablosuz veya Ethernet ağı üzerindeki bağdaştırıcıyı yapılandırabilirsiniz.

Bağdaştırıcıyı Kablosuz Ağ Üzerinde Çalışacak Şekilde Kurma

1. Yazıcının güç kablosunu prize takın.
2. **Güç** düğmesine basın.
3. *Yazıcınızı yeni bir Dell bilgisayar ile birlikte kullanıyorsanız:* USB kablosunu yazıcının arka tarafındaki bağlantı noktası ile bilgisayarın arka tarafındaki bağlantı noktasına takın ve sonra [adım 8](#) konusuna gidin.

Yazıcınızı eski bir bilgisayar ile birlikte kullanıyorsanız: Bir sonraki adıma geçin.

4. Bilgisayarın açık olduğundan emin olun ve *Sürücüler ve Yardımcı Programlar* CD'sini takın. CD otomatik olarak başlar.

NOT: *Sürücüler ve Yardımcı Programlar* CD'niz yoksa, uygun yazılımı support.dell.com adresinden indirebilirsiniz.

5. **Kablosuz ağ kullanarak** ögesini seçip, **İleri** düğmesini tıklatın.
6. **Lisans sözleşmesi'nin şartlarını kabul ediyorum** seçeneğini işaretleyip, **İleri** düğmesini tıklatın.
7. Güvenlik Duvarı Özel Bilgilerini okuyup, ardından da **İleri** düğmesini tıklatın.

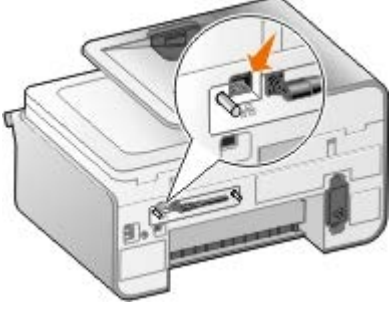
8. Kullanmak istediğiniz kablosuz ayarları seçin ve ardından **İleri** düğmesini tıklatın.


Kurulumu tamamlamak için ekrandaki yönergeleri izleyin. Bağdaştırıcınızı ağınızda çalışacak şekilde yapılandırma hakkında daha fazla bilgi için, bkz. [Kablosuz Kurulum Programını Kullanarak Bağdaştırıcıyı Yapılandırma](#).

NOT: Bu kurulum sihirbazını tamamlamak için bağlanmak istediğiniz kablosuz ağın ağ adı (SSID) ile güvenlik ayarları gerekebilir. Daha fazla bilgi için, kablosuz ağ yöneticisine başvurun veya ağ belgelerinize göz atın.

Bağdaştırıcınızı ağınızda çalışacak şekilde yapılandırma hakkında daha fazla bilgi için, bkz. [Kablosuz Kurulum Programını Kullanarak Bağdaştırıcıyı Yapılandırma](#).

Bağdaştırıcıyı Ethernet Ağı Üzerinde Çalışacak Şekilde Kurma



1. Ethernet kablosu (ayrıca satılır) kullanarak yazıcıyı ağa bağlayın.
2. Yazıcının güç kablosunu prize takın ve **Güç** düğmesine  basın.
3. Yazıcınız ile birlikte gelen *Sürücüler ve Yardımcı Programlar* CD'sini yerleştirin. CD otomatik olarak başlar.

NOT: *Sürücüler ve Yardımcı Programlar* CD'niz yoksa, uygun yazılımı support.dell.com adresinden indirebilirsiniz.

4. **Ethernet kablosu kullanarak** ögesini seçip, **İleri** düğmesini tıklatın.
5. **Bu lisans sözleşmesinin koşullarını kabul ediyorum**'u tıklatarak lisans sözleşmesini kabul edin.
6. Güvenlik Duvarı Özel Bilgilerini okuyup, ardından da **İleri** düğmesini tıklatın.
7. Yazıcınızın yazıcı listesinden görüntülenmiş ve seçilmiş olması gerekir. Kurulum işlemini başlatmak için **İleri** düğmesini tıklatın.

Yazıcınız listede yoksa, ağınızda çalışması için bağdaştırıcınızın IP adresini elle yapılandırmanız gerekebilir.

Bağdaştırıcınızı ağınızda çalışacak şekilde yapılandırma hakkında daha fazla bilgi için, bkz. [Kablosuz Kurulum Programını Kullanarak Bağdaştırıcıyı Yapılandırma](#).

Gelişmiş Kurulumu Kullanarak Yazıcıyı Kurma

1. Yazıcının güç kablosunu prize takın ve **Güç** düğmesine  basın.
2. Yazıcınız ile birlikte gelen *Sürücüler ve Yardımcı Programlar* CD'sini yerleştirin. CD otomatik olarak başlar.

NOT: *Sürücüler ve Yardımcı Programlar* CD'niz yoksa, uygun yazılımı support.dell.com adresinden indirebilirsiniz.

3. **Gelişmiş Kurulum**'u seçip, **İleri**'yi tıklatın.
4. Yazıcının ağa nasıl bağlanacağını belirleyin ve **İleri** düğmesini tıklatın.
5. **Bu lisans sözleşmesinin koşullarını kabul ediyorum**'u tıklatarak lisans sözleşmesini kabul edin.

6. **Eşler Arası İstemci'yi seçtiyseniz:** Uzaktaki bilgisayarın adını ve paylaşılan yazıcının adını girin ve **İleri** düğmesini tıklayın. Kurulumu tamamlamak için ekrandaki yönergeleri izleyin.

Eşler Arası Ana Makine'yi seçtiyseniz: Yazıcıyı paylaşmak istiyorum'u seçin, yazıcının paylaşım adını girin ve sonra **İleri** düğmesini tıklayın. Kurulumu tamamlamak için ekrandaki yönergeleri izleyin.

Dell Kablosuz Bağdaştırıcı 3300'ü seçtiyseniz: Kurulumu tamamlamak için ekrandaki yönergeleri izleyin.

Kablosuz Kurulum Programını Kullanarak Bağdaştırıcıyı Yapılandırma

Yapılandırmaya Genel Bakış


Kartın Kablosuz Kurulum Programı'nı kullanarak yapılandırmak için kartın takılı olduğu yazıcının, USB kablosu ile bir bilgisayara takılması ve *Belgeler ve Yardımcı Programlar* CD'sinin kullanılması gerekir. Kablosuz Kurulum Programı sizi yapılandırma süreci içerisinde yönlendirir. Sihirbaz kablosuz ağ ayarlarını otomatik olarak algılayabilir veya ağ yapılandırma ayarlarını elle girmenize olanak sağlar.

Bağdaştırıcıyı yapılandırmadan önce, yazıcınızın ayarlarının düzgün yapıldığından emin olun:

- Bağdaştırıcı düzgün bir şekilde yazıcıya takıldı.
- Mürekkep kartları düzgün bir şekilde takıldı.
- Yazıcıya kağıt yüklendi.
- USB kablosu yazıcı ve bilgisayara bağlı.
- Yazıcı açık ve kurulmaya hazır.

Mevcut Kablosuz Ağ Yapılandırmasını Kullanma

1. **Bölgenizde Kablosuz Ağlar Bulundu** ekranında, listeden uygun **Ağ Adını (SSID)** seçip, ardından da **İleri** düğmesini tıklayın.
2. **Kablosuz Ayarları Uygula ve Onayla** ekranında, ayarların doğru olduklarından emin olmak için tüm ağ özneliklerini denetleyin ve **İleri** düğmesini tıklayarak ayarları uygulayın.

 **NOT: İleri** düğmesi tıklatıldığında, kurulum yardımcı programından yazıcı ile kablosuz iletişimin doğrulanması istenir. Doğrulama süreci 120 saniyeye kadar sürebilir.

3. Bağdaştırıcının ağ üzerinden iletişim kurabildiğini doğrulayın. Daha fazla bilgi için, bkz. [Ağ İletişimini Doğrulama](#).

Farklı bir Kablosuz Ağ Yapılandırması Girme

1. **Bölgenizde Kablosuz Ağlar Bulundu** ekranında, **Farklı bir yapılandırma girmek istiyorum'u** seçip, **İleri** düğmesini tıklayın.
2. *Listede kullanmak istediğiniz Ağ Adı (SSID) varsa*, listeden bu Ağ Adını seçip **İleri** düğmesini tıklayın.

Ağ Adı (SSID) listede yoksa

- a. **Farklı bir ağ adı girmek istiyorum** seçeneğini işaretleyip, **İleri** düğmesini tıklayın.
- b. **Ağ Adı'nı (SSID)** girin.

c. Açılır listeden uygun **Kanal**'ı seçin. (**Otomatik** varsayılan ayardır.)

d. **Kablosuz Modunuzu** seçin.

- *Altyapı Modu için, **Var olan bir ağa kablosuz yönlendirici ile bağlan (Alt Yapı Modu) - Normal** seçeneğini işaretleyip, **İleri** düğmesini tıklatın.*

Ek kurulum yönergeleri için, bkz. [Altyapı Modunda Bağdaştırıcıyı Elle Yapılandırma](#).

- *Özel Mod için, **Diğer bilgisayarlara kablosuz yönlendirici olmadan doğrudan bağlan (Özel Mod)** seçeneğini işaretleyip **İleri** düğmesini tıklatın.*

Ek kurulum yönergeleri için, bkz. [Özel Modda Bağdaştırıcıyı Elle Yapılandırma](#).

3. Uygun güvenlik yöntemini seçip, **İleri**'yi tıklatın. Güvenlik algılanmadıysa, [adım 5](#) ögesine gidin.

4. İlgili ağ güvenlik anahtarlarını girip, **İleri**'yi tıklatın.

5. **Kablosuz Ayarları Uygula ve Onayla** ekranında, ayarların doğru olduklarından emin olmak için tüm ağ özneliklerini denetleyin ve **İleri** düğmesini tıklatarak ayarları uygulayın.



NOT: İleri düğmesi tıklandığında, kurulum yardımcı programından yazıcı ile kablosuz iletişimin doğrulanması istenir. Doğrulama süreci 120 saniyeye kadar sürebilir.

6. Bağdaştırıcının ağ üzerinden iletişim kurabildiğini doğrulayın. Daha fazla bilgi için, bkz. [Ağ İletişimini Doğrulama](#).

Altyapı Modunda Bağdaştırıcıyı Elle Yapılandırma

Bağdaştırıcıyı Altyapı Modunda kurarken, kurulum adımları seçtiğiniz güvenlik ayarlarına göre değişir.

- *Güvenlik istemiyorsanız*

1. **Kablosuz Güvenlik Ayarları** ekranından, **Güvenlik Yok**'u seçip **İleri** düğmesini tıklatın.

2. **Kablosuz Ayarları Uygula ve Onayla** ekranında, ayarların doğru olduklarından emin olmak için tüm ağ özneliklerini denetleyin ve **İleri** düğmesini tıklatarak ayarları uygulayın.

3. Bağdaştırıcının ağ üzerinden iletişim kurabildiğini doğrulayın. Daha fazla bilgi için, bkz. [Ağ İletişimini Doğrulama](#).

- *Kablolu Eş Gizlilik (WEP) güvenlik teknolojisini kullanmak istiyorsanız*

1. **Kablosuz Güvenlik Ayarları** ekranından, **Kablolu Eş Gizlilik (WEP)** seçeneğini işaretleyip **İleri** düğmesini tıklatın.

WEP Güvenlik Bilgileri ekranı açılır.

2. Uygun **Ağ Şifresi**'ni girin ve **İleri** düğmesini tıklatın.

3. **Kablosuz Ayarları Uygula ve Onayla** ekranında, ayarların doğru olduklarından emin olmak için tüm ağ özneliklerini denetleyin ve **İleri** düğmesini tıklatarak ayarları uygulayın.

4. Bağdaştırıcının ağ üzerinden iletişim kurabildiğini doğrulayın. Daha fazla bilgi için, bkz. [Ağ İletişimini Doğrulama](#).

- *Wi-Fi Korumalı Erişim (WPA) güvenlik teknolojisini kullanmak istiyorsanız*

1. **Kablosuz Güvenlik Ayarları** ekranından, **Wi-Fi Korumalı Erişim (WPA)** seçeneğini işaretleyip **İleri** düğmesini tıklatın.

WPA Güvenlik Bilgileri ekranı açılır.

2. Uygun **WPA Ağ Şifresi**'ni girin ve **İleri** düğmesini tıklatın.
 3. **Kablosuz Ayarları Uygula ve Onayla** ekranında, ayarların doğru olduklarından emin olmak için tüm ağ özniteliklerini denetleyin ve **İleri** düğmesini tıklatarak ayarları uygulayın.
 4. Bağdaştırıcının ağ üzerinden iletişim kurabildiğini doğrulayın. Daha fazla bilgi için, bkz. [Ağ İletişimini Doğrulama](#).
- *Sadece WPA2 güvenlik teknolojilerini destekleyen erişim noktalarına bağlanmak istiyorsanız*
 1. **Kablosuz Güvenlik Ayarları** ekranından, **Wi-Fi Korunmalı Erişim (WPA)** seçeneğini işaretleyin ve **Gelişmiş WPA Ayarları**'ni tıklatın.
Gelişmiş WPA Seçenekleri iletişim kutusu açılır.
 2. **Sadece WPA2 yetkilendirmesini kullan** onay kutusunu işaretleyip **Tamam**'ı tıklatın.
Kablosuz Güvenlik Ayarları ekranına dönersiniz.
 3. **İleri** düğmesini tıklatın.
 4. Uygun **WPA Ağ Şifresi**'ni girin ve **İleri** düğmesini tıklatın.
 5. **Kablosuz Ayarları Uygula ve Onayla** ekranında, ayarların doğru olduklarından emin olmak için tüm ağ özniteliklerini denetleyin ve **İleri** düğmesini tıklatarak ayarları uygulayın.
 6. Bağdaştırıcının ağ üzerinden iletişim kurabildiğini doğrulayın. Daha fazla bilgi için, bkz. [Ağ İletişimini Doğrulama](#).

Özel Modda Bağdaştırıcıyı Elle Yapılandırma

Bağdaştırıcıyı Özel Modda kurarken, kurulum adımları seçtiğiniz güvenlik ayarlarına göre değişir. Özel Mod'daki güvenlik seçenekleri, Altyapı Modu'na kıyasla daha sınırlıdır.

- *Güvenlik istemiyorsanız*
 1. **Kablosuz Güvenlik Ayarları** ekranından, **Güvenlik Yok**'u seçip **İleri** düğmesini tıklatın.
 2. **Kablosuz Ayarları Uygula ve Onayla** ekranında, ayarların doğru olduklarından emin olmak için tüm ağ özniteliklerini denetleyin ve **İleri** düğmesini tıklatarak ayarları uygulayın.
 3. Bağdaştırıcının ağ üzerinden iletişim kurabildiğini doğrulayın. Daha fazla bilgi için, bkz. [Ağ İletişimini Doğrulama](#).
- *Kablolu Eş Gizlilik (WEP) güvenlik teknolojisini kullanmak istiyorsanız*
 1. **Kablosuz Güvenlik Ayarları** ekranından, **Kablolu Eş Gizlilik (WEP)** seçeneğini işaretleyip **İleri** düğmesini tıklatın.
 2. Doğru **Ağ Şifresi**'ni girin.
 3. Birden fazla ağ şifreniz varsa, **Ağım birden fazla ağ şifresi gerektiriyor** onay kutusunu işaretleyin ve ek ağ anahtarlarını girin.
 4. **İleri** düğmesini tıklatın.
 5. **Kablosuz Ayarları Uygula ve Onayla** ekranında, ayarların doğru olduklarından emin olmak için tüm ağ özniteliklerini denetleyin ve **İleri** düğmesini tıklatarak ayarları uygulayın.
 6. Bağdaştırıcının ağ üzerinden iletişim kurabildiğini doğrulayın. Daha fazla bilgi için, bkz. [Ağ İletişimini Doğrulama](#).

Ağ İletişimini Doğrulama

Yazıcı yazılımının yüklenmesini tamamlamadan önce, bağdaştırıcınızın ağ üzerinden iletişim kurabildiğini doğrulamanız gerekir.

- *Bağdaştırıcı başarıyla yapılandırılmış ve ağ üzerinde kullanılabiliriyorsa*, yazıcı yazılımı kurulumuna devam etmek için USB kablosunu çıkarın ve **İleri** düğmesini tıkladın.
- *Bağdaştırıcı kablosuz ağa bağlanamıyorsa*, aşağıdaki önerilerden birini deneyin:
 - Ayarların doğru olduğunu onaylamak için **Ayarları Göster**'i tıkladın.
 - **Girdiğim ayarları değiştirmek istiyorum** seçeneğini işaretleyip **İleri** düğmesini tıkladın.
Kablosuz ayarları güncellemek için ekrandaki yönergeleri izleyin.
 - **Kablosuz yazıcıyı kablosuz yönlendiricinin yakınına taşıdım. Tekrar bağlamayı denemek istiyorum**'u seçip ardından **İleri** düğmesini tıkladın.

Kağıt ve Özgün Belge yerleştirme

- [Tepsiye Kağıt Yükleme](#)
- [Otomatik Kağıt Türü Algılayıcısı Hakkında Bilgiler](#)
- [Özgün Belgeleri Yerleştirme](#)

Tepsiye Kağıt Yükleme

Kağıt Yükleme

1. Kağıdı havalandırın.

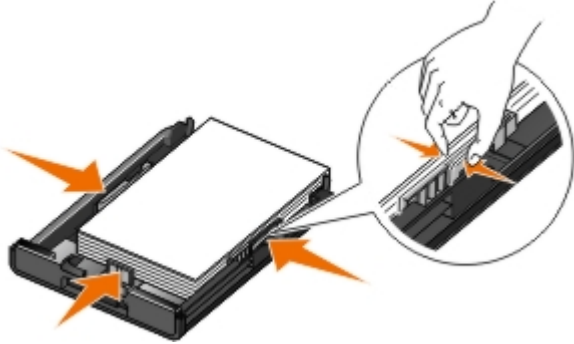


2. Kağıt tepsisini çıkarın. Kolu içeri itin ve kağıdın sığabileceği bir boyuta gelene dek tepsiyi çekin.



3. Kağıt tepsisine kağıt yükleyin ve kağıt kılavuzlarını ayarlayın.

NOT: İsteğe bağlı kağıt tepsisine sadece letter, legal boyutlu veya A4 kağıt yükleyebilirsiniz.



4. Kağıt tepsisini değiştirin.



5. Kağıt tepsisinin üzerindeki kağıt desteğini açın ve kağıt durdurucusunu kaldırın.



NOT: Kağıt çıkış tepsisi en fazla 50 yaprak kağıt tutabilir.

Yazdırma Ortamı Kılavuzları

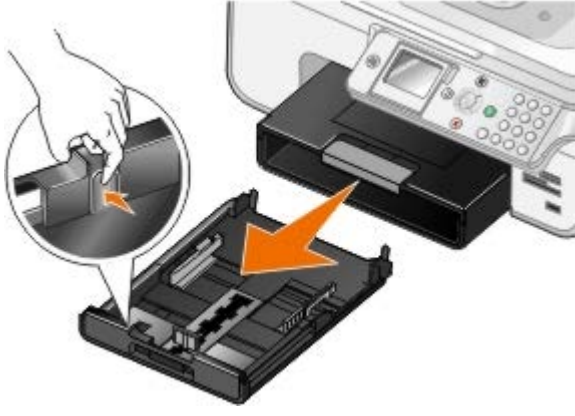
Maksimum yükleme:	Aşağıdakileri denetleyin:
150 adet düz kağıt	<ul style="list-style-type: none">Kağıt kılavuzları kağıdın kenarlarına dayalı olsun.Kağıdı baskı yüzü aşağı bakacak ve yazıcıya önce baş kısmı girecek şekilde yerleştirdiniz.Otomatik, Taslak, Normal veya Fotoğraf baskı kalitesi seçildi. Fotoğraf kartuşu takılıysa, Taslak seçeneğini işaretlemeyin.
Kağıt tepsisinde 10 zarf Küçük ortam besleyicisine 1 zarf	<ul style="list-style-type: none">Zarfın yazdırılacak tarafı aşağı dönük.Her defasında bir adet olmak üzere, zarfları küçük ortam besleyicisine de yerleştirebilirsiniz.Zarfları iade adresi sola gelecek şekilde Yatay yönlendirme ile yazdırdınız. <p>NOT: Japonya içinde 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.</p> <ul style="list-style-type: none">Doğru zarf boyutunu seçtiniz. Tam zarf boyutu listede yoksa, bir sonraki en büyük boyut seçilmeli, sağ ve sol kenar boşlukları zarf metninin doğru yazdırılmasını sağlayacak biçimde ayarlanmalıdır.
20 adet afiş kağıdı	<ul style="list-style-type: none">Afiş kağıdını yerleştirmeden önce, kağıt giriş tepsisindeki tüm kağıtları çıkardınız.Mürekkep püskürtmeli yazıcılar için tasarlanan afiş kağıtlarını kullanıyorsunuz.A4 Banner veya Letter Banner kağıt boyutunu seçtiniz. <p>NOT: Afiş kağıdı yükleme hakkında daha fazla bilgi için, bkz: Afiş Kağıdı Yükleme.</p>
Kağıt tepsisinde 25 tebrik kartı, dizin kartı, kartpostal veya fotoğraf kartı Küçük ortam besleyicisine 1 tebrik kartı, dizin kartı, kartpostal veya fotoğraf kartı Kağıt tepsisine 30 sayfa Hagaki veya Hagaki fotoğraf kartı	<ul style="list-style-type: none">Kartların yazdırılacak yüzleri aşağı dönük.Her defasında bir adet olmak üzere, kartları küçük ortam besleyicisine de yerleştirebilirsiniz.Otomatik, Normal veya Fotoğraf baskı kalitesini seçtiniz.



50 adet parlak/fotoğraf veya mat kağıt	<ul style="list-style-type: none">• Kağıdın yazdırılacak tarafı aşağı dönük.• Kağıt kılavuzları kağıdın kenarlarına dayalı olsun.• Otomatik, Normal veya Fotoğraf baskı kalitesini seçtiniz.
10 mm mulaj kağıdı destesi	<ul style="list-style-type: none">• Mulaj kağıdı paketinin üzerindeki yükleme yönergelerine uyuyorsunuz.• Mulaj kağıdının yazdırılacak tarafı aşağı dönük.• Kağıt kılavuzları mulaj kağıdının kenarlarına dayalı.• Otomatik, Normal veya Fotoğraf baskı kalitesini seçtiniz.
50 yaprak asetat	<ul style="list-style-type: none">• Asetatların pürüzlü yüzleri aşağı dönük.• Kağıt kılavuzları asetatların kenarlarına dayalı.• Otomatik, Taslak, Normal veya Fotoğraf baskı kalitesi seçildi.
25 sayfa etiket	<ul style="list-style-type: none">• Etiketlerin yazdırılacak tarafı aşağı dönük.• Önce etiketlerin üst tarafları yazıcıya besleniyor.• Kağıt kılavuzları kağıdın kenarlarına dayalı olsun.
150 adet antetli kağıt	<ul style="list-style-type: none">• Antetli kağıdın yazdırılacak tarafı aşağı dönük.• Önce antetli kağıdın üst tarafı yazıcıya besleniyor.• Kağıt kılavuzları kağıdın kenarlarına dayalı olsun.
150 adet özel boyutlu kağıt	<ul style="list-style-type: none">• Kağıt aşağıdaki boyutlar dahilinde: Genişlik: 3.0 – 8.5 inç (76 – 216 mm) Uzunluk: 5.0 – 17.0 inç (127 – 432 mm)• Kağıdın yazdırılacak tarafı aşağı dönük.• Kağıt kılavuzları kağıdın kenarlarına dayalı olsun.

Afiş Kağıdı Yükleme

1. Kağıt tepsisini çıkarın.
2. Tepsideki kağıtları alın.
3. Kolu içeri itin ve legal boyutlu kağıdın uzunluğuna uygun hale gelene kadar tepsiyi çekin.



4. Kağıt tepsisini değiştirin.
5. Sadece afişleri yazdırmaya yetecek sayıda sayfa koparın.
6. Kağıt destesini yazıcının önünde düz bir alana yerleştirin.
7. İlk afiş kağıdının kolun üzerinden kağıt tepsisinin arkasına girecek şekilde kaydırın.




Tepsi Bağlantıları Hakkında Bilgiler

İsteğe bağlı bir kağıt tepsisi satın aldıysanız, tepsileri birbirlerine bağlı olacak şekilde ayarlayabilirsiniz. Tepsi bağlantıları standart ve isteğe bağlı kağıt tepsilerine aynı boyut ve türde kağıt yüklediğinizde, tepsiler için otomatik bağlantı özelliği sağlar. Yazıcı otomatik olarak tepsiler arasında bağlantı kurar. Tepsilerden biri boşaldığında, kağıt bir sonraki bağlantılı tepside beslenir.

Örnek olarak, Tepsi 1 (standart kağıt tepsisi) ve Tepsi 2'de (isteğe bağlı tepsisi) aynı boyut ve türde kağıt varsa, yazıcı kağıdı Tepsi 1'den alır ve Tepsi 1'deki kağıt tükenince, otomatik olarak Tepsi 2'den beslemeye başlar.

Buna ek olarak, her bir tepsiye farklı boyutlarda kağıt yükleyebilirsiniz ve böylelikle yazıcı size gelen faksın boyutuna uyan kağıdı seçebilir. Örnek olarak, Tepsi 1'de letter boyutlu, Tepsi 2'de legal boyutlu kağıt yüklü ve legal boyutlu faks alırsanız, yazıcı Tepsi 2'den kağıt alır.

 **NOT:** İsteğe bağlı tepsiye sadece letter, legal veya A4 boyutlu kağıt yükleyebilirsiniz.

İsteğe bağlı kağıt tepsisini taktıktan sonra, Tepsi Bağlantılarını etkinleştirebilirsiniz. Gerekli olması halinde, bu özelliği açabilir ve kapatabilirsiniz.

Bilgisayarı Kullanarak Yazdırma İşleri için Tepsi Bağlantılarını Etkinleştirme

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
2. Her iki tepsiye de aynı boyut ve türde kağıt yükleyin.
3. Belgeniz açıkken, **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklayın.

Yazdır iletişim kutusu açılır.

4. **Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Ayarlar** (program veya işletim sistemine göre) öğelerini tıklayın.












Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

5. **Yazdırma Ayarları** sekmesinde **Kağıt Türü** açılır listesinden **Otomatik**'i seçin.
6. **Yazdırma Ayarı** ve **Gelişmiş** sekmelerinden belgenizde yapmanız gereken tüm değişiklikleri yapın.
7. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Tamam** düğmesini tıklayın.















Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.

8. **Tamam** ya da **Yazdır** düğmesini tıklayın.











Operatör Panelini Kullanarak Yazdırma İşleri için Tepsi Bağlantılarını Etkinleştirme


1. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerini   kullanarak **Ayarlar** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
2. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Kağıt İşleme** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine basın .
3. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Tepsi Bağlantıları** seçeneğinin üzerine gelin ve sol veya sağ **Ok** düğmelerine   basarak **Otomatik** seçeneğinin üzerine gelin.
4. **Geri** düğmesine  basın.

Kopyalama İşleri için Tepsi Bağlantılarını Etkinleştirme






1. Her iki tepsiye de aynı boyut ve türde kağıt yükleyin.
2. **Ana menüde**, yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Kur** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine basın .
3. **Kur** menüsünde, yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak, **Varsayılan Kopyalama Ayarlarını Değiştir** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
4. **Varsayılan Kopyalama Ayarları** menüsünde, yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Kağıt İşleme** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
5. **Kağıt İşleme** menüsünde, her iki tepside de yüklü olan kağıdın boyutu ve türünü belirtin.
6. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Tepsi Bağlantıları** seçeneğinin üzerine gelin ve sol veya sağ **Ok** düğmelerine   basarak **Otomatik**'i seçin.
7. Ayarları kaydetmek ve bir önceki menüye dönmek için **Geri** düğmesine  basın.


Alınan Faksları Yazdırmak için Tepsi Bağlantılarını Etkinleştirme

1. Her iki tepsiye de aynı tür ama farklı boyutta kağıtlar yükleyin.
2. **Ana menüde**, yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Kur** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine basın .
3. **Kur** menüsünde, yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Varsayılan Faks Ayarlarını Değiştir** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
4. **Faks Ayarları** menüsünde, yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Faks Yazdırma** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
5. **Faks Yazdırma** menüsünde, yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine  basarak **Kağıt İşleme** seçeneğinin üzerine

gelin ve **Seç** düğmesine  basın.



- Kağıt İşleme** menüsünde, her iki tepside de yüklü olan kağıdın boyutu ve türünü belirtin.
- Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine  basarak **Tepsi Bağlantıları** seçeneğinin üzerine gelin ve sol veya sağ **Ok** düğmelerine  basarak **Otomatik**'i seçin.
- Yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine  basarak **Faks Kaynağı** seçeneğinin üzerine gelin ve sol veya sağ **Ok** düğmesine  basarak kağıt kaynağını seçin.
- Ayarları kaydetmek ve bir önceki menüye dönmek için **Geri** düğmesine  basın.

 **NOT:** Her iki tepsiyede aynı boyut ve türde ortam yüklediyseniz, yazıcı faks için belirttiğiniz kağıt kaynağı boşalınca, ikinci tepside kağıt alır.

Otomatik Kağıt Türü Algılayıcısı Hakkında Bilgiler

Yazıcınız aşağıdaki kağıt türlerini algılayabilen otomatik kağıt türü algılayıcısına sahiptir:

- Düz/kaplamalı
- Asetat
- Fotoğraf/parlak

Bu kağıt türlerinden birini yüklerseniz, yazıcı kağıt türünü algılar ve Kalite/Hız ayarlarını otomatik olarak düzenler.

Kağıt türü	Kalite/Hız ayarları	
	Siyah Beyaz Kartuş Takılı	Fotoğraf ve Renkli Kartuş Takılı
Düz/kaplamalı	Normal	Fotoğraf
Asetat	Normal	Fotoğraf
Fotoğraf/parlak	Fotoğraf	Fotoğraf

 **NOT:** Yazıcınız kağıt boyutunu algılayamaz.

Kağıt boyutunu seçmek için:

- Belgeniz açıkken, **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklatın.
Yazdır iletişim kutusu açılır.
- Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Ayarlar** (program veya işletim sistemine göre) öğelerini tıklatın.
Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.
- Yazdırma Ayarı** sekmesinden, kağıt boyutunu seçin.
- Tamam** düğmesini tıklatın.

Siz otomatik kağıt türü algılayıcısını kapatmadıkça, açık kalır. Otomatik kağıt türü algılayıcısını belirli bir yazdırma işi için kapatmak üzere:

- Belgeniz açıkken, **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklatın.
Yazdır iletişim kutusu açılır.
- Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Ayarlar** (program veya işletim sistemine göre) öğelerini tıklatın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.


3. **Yazdırma Ayarı** sekmesinden, kağıt türünü seçin.
4. **Tamam** düğmesini tıklatın.

Otomatik kağıt türü algılayıcısını tüm yazdırma işleri için kapatmak üzere:

1. *Windows*® *XP* işletim sisteminde, **Başlat**® **Denetim Masası**® **Yazıcılar ve Diğer Donanım**® **Yazıcı ve Faks**lar öğelerini tıklatın.

Windows 2000 işletim sisteminde, **Başlat**® **Ayarlar**® **Yazıcılar** öğelerini tıklatın.

Windows Vista™ işletim sisteminde:

- a. ® **Denetim Masası** öğesini tıklatın
- b. **Donanım ve Ses** öğesini tıklatın.
- c. **Yazıcılar** öğesini tıklatın.
2. Yazıcı simgesini sağ tıklatın.
3. **Yazdırma Tercihleri** seçeneğini tıklatın.
4. **Yazdırma Ayarı** sekmesinden, kağıt türünü seçin.
5. **Tamam** düğmesini tıklatın.


Özgün Belgeleri Yerleştirme

ADF'ye

Tarama, kopyalama ve faks için özgün belgenin en fazla 50 yaprağını ADF'ye yükleyebilirsiniz. ADF birden çok sayfalı belgeler yüklemek için önerilir.

1. ADF'ye özgün belgedeki metin yukarı gelecek şekilde yükleyin.



 **NOT:** ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler veya gazete kupürleri gibi ince kağıtları yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camına yerleştirin.

2. kağıt kılavuzunu ADF'deki kağıdın kenarlarına dayanacak şekilde ayarlayın.

ADF Kağıt Kapasitesi

Maksimum yükleme	Şunlara dikkat edin
50 adet letter boyutlu kağıt	<ul style="list-style-type: none">• Belge, yazılı yüzü yukarı dönük şekilde yüklendi.• Kağıt kılavuzu kağıdın kenarlarına dayalı.

50 adet legal boyutlu kağıt	<ul style="list-style-type: none">• Belge, yazılı yüzü yukarı dönük şekilde yüklendi.• Kağıt kılavuzu kağıdın kenarlarına dayalı.
50 adet A4 boyutlu kağıt	<ul style="list-style-type: none">• Belge, yazılı yüzü yukarı dönük şekilde yüklendi.• Kağıt kılavuzu kağıdın kenarlarına dayalı.
50 sayfa iki, üç veya dört delikli önceden zımbalanmış ortam	<ul style="list-style-type: none">• Kağıt aşağıdaki boyutlar dahilinde: Genişlik: 8.27 – 8.5 inç (210.0 – 215.9 mm) Uzunluk: 11.0 – 14.0 inç (279.4 – 355.6 mm)• Belge, yazılı yüzü yukarı dönük şekilde yüklendi.• Kağıt kılavuzu kağıdın kenarlarına dayalı.
50 sayfa kenarları gerdirmiş, üç delikli kopya kağıdı	<ul style="list-style-type: none">• Kağıt aşağıdaki boyutlar dahilinde: Genişlik: 8.27 – 8.5 inç (210.0 – 215.9 mm) Uzunluk: 11.0 – 14.0 inç (279.4 – 355.6 mm)• Belge, yazılı yüzü yukarı dönük şekilde yüklendi.• Kağıt kılavuzu kağıdın kenarlarına dayalı.
50 adet önceden basılmış form ve antetli ortam	<ul style="list-style-type: none">• Kağıt aşağıdaki boyutlar dahilinde: Genişlik: 8.27 – 8.5 inç (210.0 – 215.9 mm) Uzunluk: 11.0 – 14.0 inç (279.4 – 355.6 mm)• Belge, yazılı yüzü yukarı dönük şekilde yüklendi.• Kağıt kılavuzu kağıdın kenarlarına dayalı.• Önceden basılmış ortamın, ADF'de kullanmaya başlamadan önce iyice kurummasını beklediniz.• ADF'de metal mürekkep parçacıkları ile yazdırılmış ortam <i>kullanmıyorsunuz</i>.• Kabarık desenlerden kaçınıyorsunuz.
50 adet özel boyutlu kağıt	<ul style="list-style-type: none">• Kağıt aşağıdaki boyutlar dahilinde: Genişlik: 8.27 – 8.5 inç (210.0 – 215.9 mm) Uzunluk: 11.0 – 14.0 inç (279.4 – 355.6 mm)• Belge, yazılı yüzü yukarı dönük şekilde yüklendi.• Kağıt kılavuzu kağıdın kenarlarına dayalı.

Tarayıcı Camında

1. Üst kapağı açın.



2. Belgeyi yüzü aşağı dönük şekilde tarayıcı camına yerleştirin.



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



3. Üst kapağı kapatın.



Bakım

- [Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme](#)
- [Mürekkep Kartuşlarını Hizalama](#)
- [Yazıcı Kartuşlarının Püskürtme Uçlarını Temizleme](#)
- [Varsayılan Fabrika Ayarlarını Geri Yükleme](#)

⚠ DİKKAT: Bu bölümde anlatılan işlemleri uygulamadan önce, *Kullanıcı El Kitabı*'nda yer alan güvenlik bilgilerini okuyun ve bunlara uyun.

Dell mürekkep kartuşları sadece Dell aracılığıyla satın alınabilir. Mürekkebi çevrimiçi olarak www.dell.com/supplies adresinden veya telefonla sipariş edebilirsiniz.

Dell, yazıcınızda Dell mürekkep kartuşlarını kullanmanızı önermektedir. Dell tarafından sağlanmayan aksesuar, parça veya bileşenlerin kullanılmasından kaynaklanan sorunlar, Dell tarafından verilen garanti kapsamında değildir.

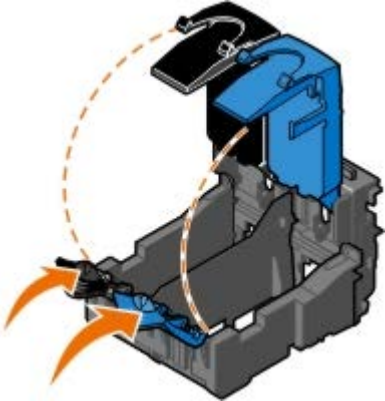
Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme

1. Yazıcınızı açın.
2. Yazıcı birimini kaldırın.



Yazıcı meşgul değilse, mürekkep kartuşu taşıyıcısı hareket eder ve yükleme pozisyonunda durur.

3. Her mürekkep kartuşunun kapağını kaldırmak için mürekkep kartuşunun kolunu bastırın.

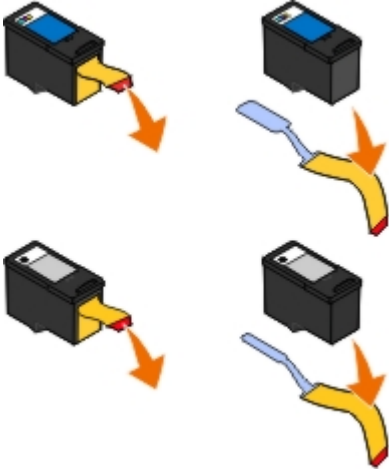


4. Eski mürekkep kartuşlarını çıkarın.



5. Kartuşlarınızı, fotoğraf kartuşunuzla gelen saklama birimi gibi hava geçirmez kutuda saklayın ve gerektiği gibi imha edin.
6. Yeni yazıcı kartuşları takıyorsanız, her kartuşun arkasındaki ve altındaki etiketi ve saydam bandı çıkarın.

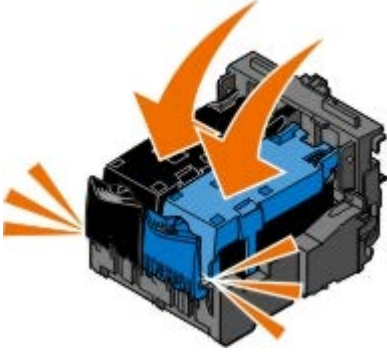
NOT: Aşağıdaki resim, siyah kartuş ile renkli kartuşu göstermektedir (normal baskı için kullanılır). Fotoğraf yazdırmak için, fotoğraf kartuşu ve renkli kartuş kullanın.



7. Yeni mürekkep kartuşlarını takın. Siyah veya fotoğraf mürekkep kartuşunun sol mürekkep kartuş taşıyıcısında, renkli kartuşun da sağ mürekkep kartuş taşıyıcısında olduğundan emin olun.



8. *Tık* sesi çıkacak şekilde kapakları iyice kapatın.









9. Tamamen kapanana dek yazıcı birimini indirin.



Mürekkep Kartuşlarını Hizalama

Yazıcı otomatik olarak, takıldıklarında veya değiştirildiklerinde mürekkep kartuşlarının hizalanmasını ister. Mürekkep kartuşlarını karakterler düzgün olmadığında veya sol kenar boşluğuna hizalanmadığında, dikey ve düz çizgiler dalgalı görüntülediğinde de hizalamanız gerekebilir.

Mürekkep kartuşlarını operatör panelinden hizalamak için:

1. Düz kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).
2. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Bakım** seçeneğinin üzerine gelin.
3. **Seç** düğmesine  basın.
4. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Kartuşları Hizala** seçeneğinin üzerine gelin.
5. **Seç** düğmesine  basın.


Hizalama sayfası yazdırmaya başlar. Sayfa yazdırıldığında mürekkep kartuşları hizalanır.

Mürekkep kartuşlarını yazıcı yazılımından hizalamak için:

1. Düz kağıt yükleyin.
2. *Windows XP* işletim sisteminde, **Başlat® Denetim Masası® Yazıcılar ve Diğer Donanım® Yazıcı ve Faks**lar öğelerini tıklayın.

Windows 2000 işletim sisteminde, **Başlat® Ayarlar® Yazıcılar** öğelerini tıklayın.

Windows Vista işletim sisteminde:

- a.  **Denetim Masası** öğesini tıklayın.
- b. **Donanım ve Ses** öğesini tıklayın.

c. **Yazıcılar** ögesini tıkladın.

3. Yazıcı simgesini sağ tıkladın.

4. **Yazdırma Tercihleri** seçeneğini tıkladın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

5. **Bakım** sekmesini tıkladın.

6. **Mürekkep Kartuşlarını Hizala**'yı tıkladın.

7. **Yazdır** ögesini tıkladın.







Sayfa yazdırıldığında mürekkep kartuşları hizalanır.

Yazıcı Kartuşlarının Püskürtme Uçlarını Temizleme

Aşağıdaki durumlarda püskürtme uçlarını temizlemeniz gerekebilir:

- Grafiklerde veya düz siyah alanlarda beyaz çizgiler görüntüleniyor.
- Baskı lekeli veya çok koyu görüntülediğinde.
- Renkler soluk olduğunda, hiç yazdıramadığında veya düzgün yazdıramadığında.
- Dikey çizgiler parçalı olduğunda veya kenarlar kaba görüldüğünde.

Püskürtme uçlarını operatör panelinden temizlemek için:

1. Düz kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).
2. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Bakım** seçeneğinin üzerine gelin.
3. **Seç** düğmesine  basın.
4. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Kartuşları Temizle** seçeneğinin üzerine gelin.
5. **Seç** düğmesine  basın.


Temizleme sayfası yazdırılmaya başlar.

Püskürtme uçlarını yazıcı yazılımından temizlemek için:

1. Düz kağıt yükleyin.
2. *Windows XP* işletim sisteminde, **Başlat® Denetim Masası® Yazıcılar ve Diğer Donanım® Yazıcı ve Faks**ler ögelerini tıkladın.

Windows 2000 işletim sisteminde, **Başlat® Ayarlar® Yazıcılar** ögelerini tıkladın.

Windows Vista işletim sisteminde:

- a.  **Denetim Masası** ögesini tıkladın.
 - b. **Donanım ve Ses** ögesini tıkladın.
 - c. **Yazıcılar** ögesini tıkladın.
3. Yazıcı simgesini sağ tıkladın.
 4. **Yazdırma Tercihleri** seçeneğini tıkladın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

5. **Bakım** sekmesini tıklatın.

6. **Mürekkep Kartuşlarını Temizle**'yi tıklatın.

Temizleme sayfası yazdırılmaya başlar.

7. Baskı kalitesi düzelmediyse **Yeniden Temizle**'yi tıklatın.




8. Gelişmiş baskı kalitesini doğrulamak için belgenizi yeniden yazdırın.




Baskı kalitesinden gene tatmin olmadıysanız püskürtme uçlarını temiz, kuru bir bezle silip belgeyi yeniden yazdırın.


Varsayılan Fabrika Ayarlarını Geri Yükleme


Yanında yıldız işareti (*) bulunan menü ayarları etkin ayarlardır. Genellikle *varsayılan fabrika ayarları* adı verilen, orijinal yazıcı ayarlarını geri yükleyin.

1. Yazıcının açık olduğundan emin olun.

2. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Bakım** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.

3. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Varsayılanları Geri Yükle** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.

4. **Evet** seçeneğinin üzerine gelip, ardından da **Seç** düğmesine  basın.

 **NOT:** Telefon listeleri, saat, tarih ve ülke gibi bazı ayarlar değişmez.


Yazdırma

- [Belgeleri Yazdırma](#)
- [Fotoğrafları Yazdırma](#)
- [Zarfları Yazdırma](#)
- [Bluetooth Etkin Aygıttan Yazdırma](#)
- [PictBridge Etkin Bir Fotoğraf Makinesinden Fotoğrafları Yazdırma](#)
- [Belgenizin Harmanlanan Kopyalarını Yazdırma](#)
- [Bir Sayfa Kağıda Birden Fazla Sayfa Bastırma](#)
- [Yazdırma İşini Dupleksleme \(Çift Taraflı Yazdırma\)](#)
- [Görüntüyü Çok Sayfalı Poster olarak Yazdırma](#)
- [Afiş Yazdırma](#)


Belgeleri Yazdırma

- Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
- Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Kağıt Yükleme](#).
- Belgeniz açıkken, **Dosya** ® **Yazdır** öğelerini tıklatın.
Yazdır iletişim kutusu açılır.
- Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Ayarlar** (program veya işletim sistemine göre) öğelerini tıklatın.
Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.
- Yazdırma Ayarı** ve **Gelişmiş** sekmelerinden belgenizde yapmanız gereken tüm değişiklikleri yapın.
- Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Tamam** düğmesini tıklatın.
Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.
- Tamam** veya **Yazdır** düğmesini tıklatın.

Fotoğrafları Yazdırma

 **NOT:** Dell fotoğraf yazdırmak için renkli kartuş ve fotoğraf kartuşu kullanmanızı önerir.

- Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
- Baskı yüzü yukarı bakacak şekilde fotoğraf/parlak kağıdı yükleyin.

 **NOT:** Fotoğraf yazdırmak için fotoğraf/parlak kağıt önerilir.

- Belge açıkken **Dosya**® **Yazdır** öğelerini tıklatın.


Yazdır iletişim kutusu açılır.

- Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Ayarlar** (program veya işletim sistemine göre) öğelerini tıklatın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

 **NOT:** Dell Photo Suite™ kullanıyorsanız, **Yazdırma Tercihleri**'ni görüntülemek için **Yazıcı Ayarları**'ni seçin.


5. **Yazdırma Ayarları** sekmesinde, önce **Fotoğraf** seçeneğini ardından da açılan menüden fotoğraf için dpi ayarını seçin.

 **NOT:** Kenarlıksız fotoğraf yazdırmak için, **Yazdırma Ayarı** sekmesinden **Kenarlıksız** onay kutusunu işaretleyip **Gelişmiş** sekmesindeki açılır menüden kenarlıksız kağıt boyutunu seçin. Kenarlıksız yazdırma yalnızca fotoğraf/parlak kağıt kullanıyorsanız gerçekleştirilir. Fotoğraf kağıdı dışındaki çıktılarda her tarafında 2 mm kenarlık bulunur.

6. **Yazdırma Ayarı** ve **Gelişmiş** sekmelerinden belgenizde yapmanız gereken tüm değişiklikleri yapın.
7. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Tamam** düğmesini tıklayın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.

8. **Tamam** ya da **Yazdır** düğmesini tıklayın.
9. Fotoğrafların yapışmasını veya bulaşmasını önlemek için, yazıcıdan çıktıktan sonra her fotoğrafı alın.

 **NOT:** Baskılarınızı yapışkan olmayan albüme veya çerçeveye yerleştirmeden önce, baskıların tamamen kurumaları için yeterli kadar bekletin (ortam koşullarına bağlı olarak 12 ile 24 saat arasında). Bu, baskılarınızın ömrünü artırır.

Zarfları Yazdırma

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
2. Baskı yüzü aşağı bakacak şekilde zarfı yükleyin.




3. Belgeniz açıkken, **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklayın.

Yazdır iletişim kutusu açılır.

4. **Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Ayarlar** (program veya işletim sistemine göre) öğelerini tıklayın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

5. **Yazdırma Ayarları** sekmesinde, önce **Zarf** seçeneğini ardından da **Kağıt boyutu:** menüsünden zarf boyutunu seçin.

 **NOT:** Japonya içinde 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.

6. **Yazdırma Ayarı** ve **Gelişmiş** sekmelerinden belgenizde yapmanız gereken tüm değişiklikleri yapın.
7. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Tamam** düğmesini tıklayın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.

8. **Tamam** ya da **Yazdır** düğmesini tıklayın.

Bluetooth Etkin Aygıttan Yazdırma

- Bu All-In-One (AIO) yazıcı, Bluetooth Özelliği 1.2 ile uyumludur. Nesne İtme Profilini destekler. Bluetooth etkin aygıtınızın donanım uyumluluğu ve birlikte kullanılabilirliğini belirlemek üzere Bluetooth etkin aygıt üreticilerinizle (cep telefonu ya da PDA) birlikte denetleyin. Bluetooth aygıtınızda en son ürün bilgilerinizi kullanmanız önerilir.
- Windows Mobile/Pocket PC PDA'dan Microsoft belgelerini yazdırmak için, diğer ek yazılım ve sürücüler gerekir. Gerekli yazılım ve sürücüler hakkında daha fazla bilgi için ve bu bileşenleri satın almak için, www.westtek.com adresinden Westtek Web sitesine başvurun.
- Dell müşteri desteğini aramadan önce, Bluetooth etkin aygıtla bağlantı kurma hakkındaki bilgiler bölümüne bakınız. Ayrıca support.dell.com adresinden Dell Destek Web Sitesini ziyaret edebilirsiniz. Bu Web sitesi en son belgeleri içerir. Ayarlama talimatları için Bluetooth aygıtınızla birlikte gelen belgeleri okumaya dikkat edin.

Harici bir Bluetooth Etkin Cihaz ile Bağlantı Kurma

NOT: Bluetooth aygıtınız bilgisayarınız üzerinden dosya yazdırılmasını desteklemiyor.

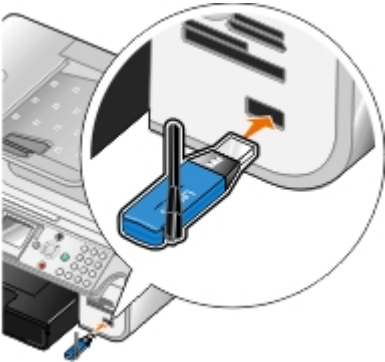
Harici bir Bluetooth etkin cihazdan ilk kez yazıcınıza bir yazdırma işi gönderiyorsanız, USB Bluetooth adaptörünüzün (yazıcınıza bağlı olan) diğer Bluetooth etkin aygıtlarla iletişim kurabilmesi için yazıcınızı kurmanız gerekir. Sonraki yazdırma işleri için yazıcınızda bu kurulum işlemlerini tekrarlamamız gerekmez. Ancak, aşağıdaki durumlarda bu kurulum işlemini tekrarlamamız gerekir:

- Yazıcıya varsayılan fabrika ayarlarını geri yüklediniz. Daha fazla bilgi için, bkz: [Varsayılan Fabrika Ayarlarını Geri Yükleme](#).
- Bluetooth cihazları listesindeki cihazları sildiniz veya cihazınız güvenilen cihazlar listesini yok.
- USB Bluetooth adaptörünün güvenlik düzeyini veya şifresini değiştirdiniz.
- Yazıcınıza bağlı olan USB Bluetooth adaptörünü değiştirdiniz.

NOT: Yazıcıya yazdırma işi göndermek için kullanacağınız her Bluetooth cihazı için bir bağlantı kurma işlemi yapmanız gerekir. Daha fazla bilgi için aygıtın bilgilerine göz atın.

Harici Bluetooth etkin cihaz ile USB Bluetooth adaptörü arasında bağlantı kurmak için:

1. Cihazın Bluetooth özelliğini etkinleştirin.
Bilgi için cihazla birlikte gelen belgelere göz atın.
2. Yazıcıyı açın.
3. PictBridge bağlantı noktasına bir USB Bluetooth (ayrı olarak satılır) adaptörü takın.



4. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine basarak Kurulum seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine basın.
5. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine basarak Varsayılan Bluetooth Ayarlarını Değiştir seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine basın.
6. Bluetooth Etkin seçeneğinde, sol veya sağ **Ok** düğmesine basarak Açık seçeneğinin üzerine gelin.

7. Keşif Modu seçeneğinde, sol veya sağ **Ok** düğmesine **< >** basarak Açık seçeneğinin üzerine gelin.

8. Güvenlik seçeneğinde, sol veya sağ **Ok** düğmesine basarak **< >** bir güvenlik düzeyi seçin.

NOT: Güvenlik düzeyi Yüksek olarak ayarlanırsa, USB Bluetooth adaptörü için bir şifre belirlemeniz gerekir. Tüm harici Bluetooth etkin cihazların yazıcınıza yazdırma işi gönderebilmesi için bu şifreyi girmesi gerekir.

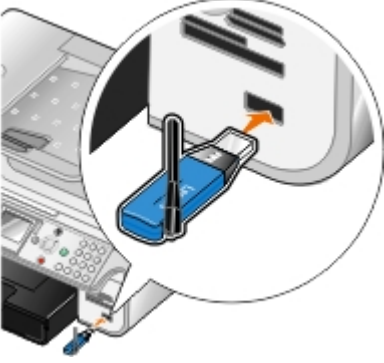
9. Ayarlarınızı kaydetmek ve bir önceki menüye dönmek için **Geri** düğmesine **↻** basın.

Bluetooth Etkin Aygıttan Yazdırma

1. Bluetooth etkin aygıtın yazıcıya yazdıracak şekilde ayarlandığından emin olun. Bilgi için cihazla birlikte gelen belgelere göz atın.

NOT: Bazı aygıtlar USB Bluetooth adaptörü'nün adını veya adresini görüntüler. USB Bluetooth adaptörünüzün ad ve adresini görüntülemek için, **Varsayılan Bluetooth Ayarları** menüsüne erişin.

2. PictBridge bağlantı noktasına bir USB Bluetooth (ayrı olarak satılır) adaptörü takın.



ÖNEMLİ: Bluetooth üzerinde yazdırırken, Bluetooth etkin aygıtı çıkarmayın veya bellek kartı ya da Bluetooth etkin aygıtın takılı olduğu bölümlere dokunmayın. Veriler zarar görebilir.

3. **Bluetooth Etkin** ve **Keşif Modu**'nu **Açık** olarak ayarlayın.

a. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine **^ v** basarak **Kurulum** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine **✓** basın.

b. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine basarak **^ v** **Varsayılan Bluetooth Ayarlarını Değiştir** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine **✓** basın.

c. Yukarı ve aşağı **Ok** düğmesine **^ v** basarak **Bluetooth Etkin** seçeneğinin üzerine gelin ve sol veya sağ **Ok** düğmesine **< >** basarak **Açık** seçeneğinin üzerine gelin.

d. Yukarı ve aşağı **Ok** düğmesine **^ v** basarak **Keşif Modu** seçeneğinin üzerine gelin ve sol veya sağ **Ok** düğmesine **< >** basarak **Açık** seçeneğinin üzerine gelin.

e. **Geri** düğmesine **↻** basın.

4. Yazdırma işini harici Bluetooth etkin aygıtınızdan yazıcıya gönderin. Daha fazla bilgi için aygıtın bilgilerine göz atın.

NOT: Güvenlik düzeyi Yüksek olarak ayarlandıysa, harici Bluetooth etkin aygıttan parolayı girmeniz gerekir. Parola **Varsayılan Bluetooth Ayarları** menüsünden değiştirilebilir veya görüntülenebilir. Daha fazla bilgi için, bkz. [Bluetooth Modu](#).

PictBridge Etkin Bir Fotoğraf Makinesinden Fotoğrafları

Yazdırma

Yazıcınız PictBridge özelliği etkin fotoğraf makinelerini destekler.

1. USB kablosunun bir ucunu kameraya bağlayın.
2. USB kablosunun diğer ucunu yazıcının ön tarafındaki PictBridge bağlantı noktasına bağlayın.

Uygun fotoğraf makinesi USB ayarlarını seçmek ve PictBridge bağlantısı ile kullanım bilgileri için fotoğraf makinesi ile birlikte verilen yönergelere başvurun.



NOT: Yazıcı bilgisayara bağlı değilken ve PictBridge fotoğraf makinesi yazıcıya bağlıyken yazıcınızın işletim panelindeki bazı işlevler kullanılmayabilir. Bu işlevler PictBridge fotoğraf makinesinin yazıcıyla bağlantısı kesildikten sonra kullanılır.

3. Dijital fotoğraf makinesini açın.

Yazıcı otomatik olarak **PictBridge** moduna geçer.

4. Fotoğrafları yazdırmaya başlamak için fotoğraf makinesi ile gelen yönergelere başvurun.

NOT: Birçok dijital fotoğraf makinesi için iki tane USB modu seçimi bulunmaktadır: bilgisayar veya yazıcı (veya PTP). PictBridge ile yazdırmak için yazıcı (veya PTP) USB seçimi kullanılmalıdır. Daha fazla bilgi için, fotoğraf makinesi ile birlikte gelen belgelere başvurun.

ÖNEMLİ: PictBridge aracılığıyla yazdırırken, PictBridge etkin aygıtı çıkarmayın veya bellek kartı ya da PictBridge etkin aygıtın takılı olduğu bölümlere dokunmayın. Veriler zarar görebilir.

Belgenizin Harmanlanan Kopyalarını Yazdırma

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Kağıt Yükleme](#).
3. Belge açıkken **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklatın.

Yazdır iletişim kutusu açılır.

4. **Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Ayarlar** (program veya işletim sistemine göre) öğelerini tıklatın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

5. **Yazdırma Ayarı** sekmesinden yazdırılacak kopya sayısını belirleyin.

NOT: Kopyaları Harmanla onay kutusunun etkinleşmesi için birden fazla kopya belirlemeniz gerekir.

6. **Kopyaları harmanla** onay kutusunu işaretleyin.

7. **Yazdırma Ayarı** ve **Gelişmiş** sekmelerinden belgenizde yapmak istediğiniz tüm ek değişiklikleri yapın.

8. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Tamam** düğmesini tıklayın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.

9. **Tamam** ya da **Yazdır** düğmesini tıklayın.

Bir Sayfa Kağıda Birden Fazla Sayfa Bastırma

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.

2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Kağıt Yükleme](#).

3. Belge açıkken **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklayın.

4. **Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Ayarlar** (program veya işletim sistemine göre) öğelerini tıklayın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

5. **Gelişmiş** sekmesinde, **Düzen** açılır listesinden **N-yanyana**'yı seçin.

6. **Kağıttaki sayfa sayısı** açılır listesinden, kağıda yazdırılmasını istediğiniz sayfa sayısını seçin.

7. Sayfalar arasında kenarlıklar olmasını istiyorsanız, **Sayfa Kenarlıklarını Yazdır** onay kutusunu işaretleyin.

8. **Yazdırma Uyarı** sekmesinde ve **Gelişmiş** sekmesinde belgenizde yapmak istediğiniz ek değişiklikleri yapın.

9. Her bir sayfaya yazdırılacak sayfa sayısını seçin.

10. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Tamam** düğmesini tıklayın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.

11. **Tamam** ya da **Yazdır** düğmesini tıklayın.

Yazdırma İşini Dupleksleme (Çift Taraflı Yazdırma)

Otomatik Önlü Arkalı

Otomatik önlü arkalı özelliği sayfaları tekrar elle yönlendirmenize gerek kalmadan, belgenizi sayfanın her iki yüzüne yazdırmanızı sağlar. Aşağıdakileri denetleyin:

- İsteğe bağlı önlü arkalı birimini taktınız.
- Letter veya A4 boyutlu kağıt yüklediniz. Zarf, kart destesi veya fotoğraf kağıtlarına önlü arkalı yazdıramazsınız.

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.

2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Kağıt Yükleme](#).

3. Belgeniz açıkken, **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklayın.

4. **Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Ayarlar** (program veya işletim sistemine göre) öğelerini tıklayın.

5. **Gelişmiş** sekmesini tıklayın ve **Çift taraflı yazdırma** seçeneğinin yanındaki onay kutusunu işaretleyin.

6. Açılır listeden **Otomatik**'i seçin.

7. Sayfalarınızı nasıl ciltlemek istediğinizi seçin.
8. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Tamam** düğmesini tıkladın.
Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.
9. **Tamam** ya da **Yazdır** düğmesini tıkladın.

Elle Önlü Arkalı

Elle önlü arkalı özelliği belgenizi kağıdın her iki yüzüne de yazdırmanızı sağlar. Yazıcı kağıdın ön yüzlerine önce belgenin tek sayılı sayfalarını yazdırır. Kağıtları boş yüzleri aşağı bakacak şekilde tekrar yükleyin ve kağıdın arka yüzlerine belgenin çift sayılı sayfalarını yazdırın.

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Kağıt Yükleme](#).
3. Belgeniz açıkken, **Dosya® Yazdır** öğelerini tıkladın.
4. **Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Ayarlar** (program veya işletim sistemine göre) öğelerini tıkladın.
5. **Gelişmiş** sekmesini tıkladın ve **Çift taraflı yazdırma** seçeneğinin yanındaki onay kutusunu işaretleyin.
6. Açılır listeden **Elle**'yi seçin.
7. Sayfalarınızı nasıl ciltlemek istediğinizi seçin.
8. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Tamam** düğmesini tıkladın.
Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.
9. **Tamam** ya da **Yazdır** düğmesini tıkladın.
10. Tüm tek sayılı sayfalar yazıcıdan çıkınca, bilgisayar ekranındaki yönergelere uyun.

Görüntüyü Çok Sayfalı Poster olarak Yazdırma

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Kağıt Yükleme](#).
3. Belge açıkken **Dosya® Yazdır** öğelerini tıkladın.
4. **Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Ayarlar** (program veya işletim sistemine göre) öğelerini tıkladın.
Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.
5. **Gelişmiş** sekmesinde, **Düzen** açılır listesinden **Poster**'i seçin.
6. Posterin boyutunu seçin.
7. **Yazdırma Ayarı** sekmesinde ve **Gelişmiş** sekmesinde belgenizde yapmak istediğiniz ek değişiklikleri yapın.
8. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Tamam** düğmesini tıkladın.
Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.
9. **Tamam** ya da **Yazdır** düğmesini tıkladın.

Afiş Yazdırma

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Afiş Kağıdı Yükleme](#).
3. Belgeniz açıkken, **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklatın.
4. **Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Ayarlar** (program veya işletim sistemine göre) öğelerini tıklatın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

5. **Gelişmiş** sekmesinde, önce **Düzen** açılır listesinden **Afiş** seçeneğini, ardından da **Afiş Kağıt Boyutu** açılır menüsünden **Letter Afiş** veya **A4 Afiş** seçeneğini işaretleyin.
6. **Yazdırma Ayarı** sekmesinde ve **Gelişmiş** sekmesinde belgenizde yapmak istediğiniz ek değişiklikleri yapın.
7. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Tamam** düğmesini tıklatın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.

8. **Tamam** ya da **Yazdır** düğmesini tıklatın.



NOT: Yazıcı yazdırmaya başladığında, afişin ön kenarının yazıcıdan çıktığını görünceye kadar bekleyin ve ardından kağıdı yazıcının önünde, yerde dikkatlice açın.

Sorun Giderme

- [Kurulum Sorunları](#)
- [Genel Sorunlar](#)
- [Hata Mesajları](#)
- [Baskı Kalitesini Artırma](#)
- [Baskı Ortamı Seçme veya Yükleme ile ilgili Genel Kılavuzlar](#)
- [Sıkışmalar ve Hatalı Beslemeleri Önleme](#)

Yazıcı çalışmıyorsa, yazıcının elektrik prizi ve kullanılıyorsa, bilgisayar bağlantısının düzgün yapıldığından emin olun.

Kurulum Sorunları

Bilgisayar Sorunları

Yazıcınızın bilgisayarınızla uyumlu olduğundan emin olun.


Yazıcı, Windows XP Professional x64, Windows XP, Windows 2000 ve Windows Vista işletim sistemlerini destekler.

Hem yazıcınızın, hem de bilgisayarınızın açık olduğundan emin olun.

USB kablosunu denetleyin.

- USB kablosunun yazıcınıza ve bilgisayarınıza sağlamca bağlanmasını sağlayın.
- Bilgisayarı kapatın, USB kablosunu *Yazıcınızı Kurma* posterinde gösterildiği gibi yeniden bağlayıp bilgisayarı tekrar başlatın.


Yazılım yükleme ekranı otomatik olarak görüntülenmiyorsa yazılımı el ile yükleyin.

- Drivers and Utilities* CD'sini takın.
- Windows XP* işletim sisteminde **Başlat® Bilgisayarım**'ı tıklatın.
Windows 2000 işletim sisteminde, masaüstünüzden **Bilgisayarım** simgesini çift tıklatın.
Windows Vista işletim sisteminde,  **Bilgisayar** simgesini tıklatın.
- Önce **CD-ROM sürücüsü** simgesini, ardından da **setup.exe** ögesini çift tıklatın.
- Yazıcı yazılım yükleme ekranı görüntülendiğinde **Kişisel Yükleme** veya **Ağ Yükleme** seçeneğini belirleyin.
- Yüklemeyi tamamlamak için ekrandaki yönergeleri izleyin.

Yazılımın yüklenip yüklenmediğini saptayın.

Başlat® Programlar veya **Tüm Programlar® Dell Printers** seçeneğini tıklatın.

Windows Vista için:

1.  **Programlar**'ı tıkklatın.
2. **Dell Printers** öğesini tıkklatın.

Yazıcı yazıcılar listesinde görüntülenmiyorsa yazıcı yazılımı yüklenmemiştir. Yazıcı yazılımını yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Yazılımı Kaldırma ve Yeniden Yükleme](#).

Yazıcı ve bilgisayar arasındaki iletişim sorununu düzeltin.


- USB kablosunu yazıcınızdan ve bilgisayarınızdan çıkarın. USB kablosunu yazıcınıza ve bilgisayarınıza yeniden bağlayın.
- Yazıcıyı kapatın. Elektrik prizinden yazıcı güç kablosunu çekin. Yazıcı güç kablosunu elektrik prizine yeniden takıp yazıcıyı açın.
- Bilgisayarınızı yeniden başlatın.

Yazıcınızı varsayılan yazıcınız olarak ayarlayın.

1. *Windows XP* işletim sisteminde, **Başlat**® **Denetim Masası**® **Yazıcılar ve Diğer Donanım**® **Yazıcı ve Fakslar** öğelerini tıkklatın.

Windows 2000 işletim sisteminde, **Başlat**® **Ayarlar**® **Yazıcılar** öğelerini tıkklatın.

Windows Vista işletim sisteminde:

- a.  **Denetim Masası** öğesini tıkklatın.
 - b. **Donanım ve Ses** öğesini tıkklatın.
 - c. **Yazıcılar** öğesini tıkklatın.
2. Yazıcı simgesini sağ tıkklatıp, **Varsayılan Yazıcı Olarak Ayarla** seçeneğini ayarlayın.


Yazıcı yazdırmıyor ve yazdırma işleri yazdırma kuyruğunda yığılıyor.

Bilgisayarınıza yüklü yazıcının diğer örneklerini de denetleyin.

1. *Windows XP* işletim sisteminde, **Başlat**® **Denetim Masası**® **Yazıcılar ve Diğer Donanım**® **Yazıcı ve Fakslar** öğelerini tıkklatın.

Windows 2000 işletim sisteminde, **Başlat**® **Ayarlar**® **Yazıcılar** öğelerini tıkklatın.

Windows Vista işletim sisteminde:

- a.  **Denetim Masası** öğesini tıkklatın.
 - b. **Donanım ve Ses** öğesini tıkklatın.
 - c. **Yazıcılar** öğesini tıkklatın.
2. Yazıcınız için birden çok nesneyi denetleyin.
 3. Hangi yazıcının etkin olduğunu görmek için bu yazdırma nesnelerinin her birine bir iş yazdırın.
 4. Yazıcı simgesini sağ tıkklatıp **Varsayılan Yazıcı Olarak Ayarla**'yı seçin ve bu yazdırma nesnesini varsayılan yazıcı olarak ayarlayın.
 5. Yazıcı adını sağ tıkklatıp **Sil**'i seçerek yazdırma nesnesinin diğer kopyalarını silin.

Yazıcılar klasörünüzde yazıcının birden çok kopyasını engellemek için USB kablosunun başlangıçta yazıcı için kullanılan aynı USB bağlantı noktasına bağladığınızdan emin olun. Ayrıca, yazıcı sürücülerini *Drivers and Utilities* CD'sinden birden çok kez yüklemeyin.

Yazıcı Sorunları


Yazıcı güç kablosunun hem yazıcıya, hem de prize sıkıca takılı olmasına dikkat edin.

Yazıcının askıya alınıp alınmadığını veya duraklatılıp duraklatılmadığını belirleyin.

1. *Windows XP* işletim sisteminde, **Başlat® Denetim Masası® Yazıcılar ve Diğer Donanım® Yazıcı ve Faks**lar öğelerini tıklatın.

Windows 2000 işletim sisteminde, **Başlat® Ayarlar® Yazıcılar** öğelerini tıklatın.

Windows Vista işletim sisteminde:

- a.  **Denetim Masası** öğesini tıklatın.
 - b. **Donanım ve Ses** öğesini tıklatın.
 - c. **Yazıcılar** öğesini tıklatın.
2. Yazıcı simgesini sağ tıklatın.
 3. **Yazdırmayı Duraklat** seçeneğinin işaretli olmamasına dikkat edin. **Yazdırmayı Duraklat** seçeneği işaretliyse, tıklatarak işareti kaldırın.

Yazıcıda yanıp sönen ışık olup olmadığını kontrol edin.

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

Mürekkep kartuşlarının doğru takıldığından ve kartuşlardaki etiket ve bantların çıkarıldığından emin olun.

Kağıdın doğru yüklendiğinden emin olun.

Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).

Yazıcının PictBridge etkin bir fotoğraf makinesine bağlı olmamasına dikkat edin.

Daha fazla bilgi için, bkz. [PictBridge Etkin Bir Fotoğraf Makinesinden Fotoğrafları Yazdırma](#).

Genel Sorunlar

Yazdırma Sorunları

Mürekkep düzeylerini kontrol edip, gerekiyorsa yeni yazıcı kartuşları takın.

Daha fazla bilgi için bkz:

- [Dell Mürekkep Yönetim Sistemi](#).
- [Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme](#).

Kağıt çıkış tepsisindeki her bir sayfayı aldıktan sonra emin olun.

Aşağıdaki ortamları kullanırken, mürekkebin bulaşmasına engel olmak için her sayfayı yazıcıdan çıktığında alın ve kurutun:

- Fotoğraf kağıdı
- Parlak kağıt
- Asetat
- Etiketler
- Zarflar
- Mulaj kağıtları

Baskı hızı düştüğünde, bilgisayarınızdaki bellek kaynaklarını boşaltın

- Kullanılmayan tüm uygulamaları kapatın.
- Belgenizdeki grafik ve görüntülerin boyutunu ve sayısını azaltın.
- Bilgisayarınız için RAM satın almayı düşünün.
- Mümkün olduğu kadar çok sayıda kullanılmayan fontu sisteminizden kaldırın.
- Yazıcı yazılımını kaldırıp yeniden yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Yazılımı Kaldırma ve Yeniden Yükleme](#).
- Daha düşük bir baskı kalitesi seçin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Yazdırma Tercihleri'ni Kullanma](#).

Kağıdın doğru yüklendiğinden emin olun.

Daha fazla bilgi için, bkz: [Kağıt Yükleme](#).

Kopyalama Sorunları

Yazıcıda yanıp sönen ışık veya hata mesajları olup olmadığını denetleyin.

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


Tarayıcı camının temiz olduğundan emin olun.

Tarayıcı camı kirliyse, suyla nemlendirilmiş, temiz ve hav bırakmayan bir bezle hafifçe silin.

Dergi veya gazetelerdeki görüntü desenlerini kaldırmak için Desenleri Kaldır seçeneğini kullanın.

1. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
- b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
- c. Tıklanacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966**.

2. **Dell All-In-One Center**'i seçin.

Dell All-In-One Center açılır.

3. Önce **Diğer Kopyalama Ayarlarını Göster**'i, ardından da **Gelişmiş**'i tıklatın.

Gelişmiş Kopyalama Ayarları iletişim kutusu açılır.

4. **Görüntü Desenleri** sekmesinde, *Dergi/gazete görüntü desenlerini kaldır (hata düzelt)*, öğesini seçin ve **Tamam**'i tıklatın.

5. **Şimdi Kopyala** öğesini tıklatın.

Belgenin veya fotoğrafın tarayıcı camına veya ADF'ye doğru yerleştirildiğinden emin olun.

Daha fazla bilgi için, özgün belge yükleme kısmına göz atın:

- [Tarayıcı Camında](#).
- [ADF'ye](#).

Kağıt boyutlarını denetleyin.

Kullanılan kağıdın boyutu ile operatör panelinde veya **Dell All-In-One Center**'da seçtiğiniz kağıt boyutunun aynı olduğundan emin olun.

Tarama Sorunları

Yazıcıda yanıp sönen ışık ve hata mesajları olup olmadığını denetleyin.

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


USB kablosunu denetleyin.

- USB kablosunun yazıcınıza ve bilgisayarınıza sağlamca bağlanmasını sağlayın.
- Bilgisayarı kapatın, USB kablosunu *Yazıcınızı Kurma* posterinde gösterildiği gibi yeniden bağlayıp bilgisayarı tekrar başlatın.

Yazılımın yüklenip yüklenmediğini saptayın.

Başlat® Programlar veya **Tüm Programlar® Dell Printers** seçeneğini tıklatın.

Windows Vista için:

1.  **Programlar**'i tıklatın.
2. **Dell Printers** öğesini tıklatın.

Yazıcı yazıcılar listesinde görüntülenmiyorsa yazıcı yazılımı yüklenmemiştir. Yazıcı yazılımını yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Yazılımı Kaldırma ve Yeniden Yükleme](#).


Yazıcı ve bilgisayar arasındaki iletişim sorununu düzeltin.

- USB kablosunu yazıcınızdan ve bilgisayarınızdan çıkarın. USB kablosunu yazıcınıza ve bilgisayarınıza yeniden bağlayın.
- Yazıcıyı kapatın. Elektrik prizinden yazıcı güç kablosunu çekin. Yazıcı güç kablosunu elektrik prizine yeniden takıp yazıcıyı açın.
- Bilgisayarınızı yeniden başlatın.

Tarama işlemi çok uzun sürüyor ve bilgisayarın yanıt vermemesine neden oluyorsa, tarama çözünürlüğünü düşürün.

1. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.


Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
 - b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
 - c. Tıklanacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966**.
2. **Dell All-In-One Center**'ı seçin.
Dell All-In-One Center açılır.
 3. **Diğer Tarama Ayarlarını Göster** seçeneğini tıklatın.
 4. **Tarama Kalitesi Seç** menüsünde daha düşük bir tarama çözünürlüğü seçin.
 5. **Şimdi Tara**.düğmesine basın.

Taranan görüntünün kalitesi düşükse, tarama çözünürlüğünü yükseltin.

1. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.


Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
 - b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
 - c. Tıklanacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966**.
2. **Dell All-In-One Center**'ı seçin.
Dell All-In-One Center açılır.
 3. **Diğer Tarama Ayarlarını Göster** seçeneğini tıklatın.
 4. **Tarama Kalitesi Seç** menüsünde daha yüksek bir tarama çözünürlüğü seçin.
 5. **Şimdi Tara**.düğmesine basın.

Dergi veya gazetelerdeki görüntü desenlerini kaldırmak için Desenleri Kaldır seçeneğini kullanın.

1. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
 - b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
 - c. Tıklanacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966**.
2. **Dell All-In-One Center**'ı seçin.
Dell All-In-One Center açılır.

3. Önce **Diğer Tarama Ayarları Göster**'i, ardından da **Gelişmiş**'i tıklatın.









Gelişmiş Tarama Ayarları iletişim kutusu açılır.

4. **Görüntü Desenleri** sekmesinde, Dergi/gazete görüntü desenlerini kaldır (hata düzelt), öğesini seçin ve **Tamam**'i tıklatın.

5. **Şimdi Tara** düğmesine basın.

Uygulamaya tarama işlemi başarısız olursa, başka bir uygulama seçin.


Operatör panelini kullanarak

1. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Tara** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
2. **Seç** düğmesine  basın.
3. **Tarama Modu** menüsünde, yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Tarama Hedefi** seçeneğinin üzerine gelin ve sol veya sağ **Ok** düğmesine basarak   başka bir uygulama seçin.

Bilgisayarı kullanarak

1. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'i tıklatın.
 - b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
 - c. Tıklanacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966**.
2. **Dell All-In-One Center**'i seçin.
Dell All-In-One Center açılır.
 3. **Taranan görüntüleri gönder** menüsünden başka bir uygulama seçin.
NOT: Kullanmak istediğiniz program listede yoksa, açılan menüden **Diğerlerini ara...** öğesini seçin. Bir sonraki ekranda, istediğiniz programı bulmak ve listeye eklemek için **Ekle** seçeneğini tıklatın.

Belgenin veya fotoğrafın tarayıcı camına veya ADF'ye doğru yerleştirildiğinden emin olun.

Daha fazla bilgi için, özgün belge yükleme kısmına göz atın:

- [Tarayıcı Camında](#).
- [ADF'ye](#).

Tarayıcı camının temiz olduğundan emin olun.

Tarayıcı camı kirliyse, suyla nemlendirilmiş, temiz ve hav bırakmayan bir bezle hafifçe silin.

Faks Sorunları

Hem yazıcının, hem de bilgisayarın açık olduğundan ve USB kablosunun düzgün takıldığından emin olun.















Bilgisayarın etkin bir analog telefon hattına bağlı olmasını sağlayın.

- Faks işlevini kullanmak için bilgisayarınızdaki faks modemine telefon bağlantısı olması gerekir.
- DSL geniş bant hizmeti kullanıldığında telefon kablonuzda takılı DSL filtreniz olduğundan emin olun. Daha fazla bilgi için Internet Servis Sağlayıcınızı arayın.
- Faks göndermeye çalışılırken bilgisayarın Internet'e çevirmeli modemle bağlı olmadığından emin olun.

Harici modem kullanıldığında açık olduğundan ve bilgisayarınıza düzgün bağlandığından emin olun.

Yazıcının belleği doluyken, faks etkinlik raporu yazdırın ve aktarılamayan sayfaları tekrar gönderin.















Renkli sayfalar gönderirken, yazıcıyı özgün belgeleri numarayı çevirdikten sonra tarayacak şekilde ayarlayın.

1. Ana menüden, yukarı ve aşağı **OK** düğmelerine   basarak, **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
2. Yukarı veya aşağı **OK** düğmelerine   basarak, **Faks Ayarları** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
3. Yukarı veya aşağı **OK** düğmesine   basarak, **Çevirme ve Gönderme** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
4. Yukarı veya aşağı **OK** düğmesine   basarak, **Tara** seçeneğinin üzerine gelin ve sol veya sağ **OK** düğmesine   basarak, **Çevirdikten Sonra** seçeneğinin üzerine gelin.
5. Değişiklikleri kaydetmek için **Geri** düğmesine  basın.












NOT: Bu ayar sonraki tüm faks işlerine uygulanır.

Arayan Kimliği çalışmıyorsa, doğru Arayan Kimliği modelini seçtiğinizden emin olun.

Arayan Kimliği algılama modeli ilk kurulum sırasında seçtiğiniz ülke veya bölgeye bağlı olarak belirlenir. Ülkenizdeki telefonlar iki farklı algılama modeli kullanıyorsa, telekomünikasyon şirketinizi arayarak, hangi modele abone olduğunuzu belirleyin.

1. Ana menüden, yukarı ve aşağı **OK** düğmelerine   basarak, **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
2. Yukarı veya aşağı **OK** düğmelerine basarak,   **Faks Ayarları** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
3. Yukarı veya aşağı **OK** düğmelerine basarak,   **Zil ve Yanıtlama** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
4. Yukarı veya aşağı **OK** düğmesine   basarak, **Arayan Kimliği modeli** seçeneğinin üzerine gelin ve sol veya sağ **OK**   düğmesine basarak, seçenekler arasından seçim yapın.
 - Ülkenizdeki telefonlar frekans değişimi anahtarlaması (FSK) kullanan bir algılama modeline üyeyse, **Model 1**'i seçin.
 - Ülkenizdeki telefonlar çift tonlu çoklu frekans (DTMF) kullanan bir algılama modeline üyeyse, **Model 2**'yi seçin.
5. **Geri** düğmesine  basın.

Giden faksın kalitesini Ultra hassas olarak ayarlayın.

1. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Faks** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
2. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine basarak,   **Faks Ayarlarını Düzenle** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
3. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak, **Kalite** seçeneğinin üzerine gelin ve sol veya sağ **Ok** düğmesine   basarak, **Ultra hassas** seçeneğinin üzerine gelin.
4. **Geri** düğmesine  basın.

Alınan faksın kalitesi hala düşükse, alıcı faks makinesi faks kalitesini sınırlandırıyor olabilir. Yazıcıda yaptığınız hiçbir ayar, diğer tarafta alınan faksın kalitesini etkilemez.

Ağ Sorunları

Kablo bağlantılarını denetleyin.

Yazıcı bir ağ bağdaştırıcısına bağlıysa:

- Ethernet ve USB kablosunun zarar görüp görmediğini denetleyin.
- USB kablosunun bir ucunu yazıcıya, diğer ucunu da ağ bağdaştırıcısına sağlamca takın.
- Ethernet kablosunun bir ucunu ağ bağdaştırıcısına, diğer ucunu da ağ hub'ı veya duvar bağlantısına takın.

Yazıcı ağa bağlı bir bilgisayara bağlıysa:

- USB kablosunun zarar görüp görmediğini kontrol edin.
- USB kablosunun bir ucunu yazıcıya, diğer ucunu da bilgisayara sağlamca takın.

Ağ bağlantınızı denetleyin.

Yazıcının çalışır durumda bir ağ bağlantısına bağlı olduğundan emin olun.

Kurulum ve kullanım bilgileri için ağ bağdaştırıcısı belgelerine göz atın.

Bellek Kartı Sorunları

Kullandığınız bellek kartının bu yazıcıda kullanılabildiğinden emin olun.

Daha fazla bilgi için, bkz: [Bellek Kartı veya USB Anahtarından Yazdırma](#).

Aynı anda yalnızca bir tane bellek kartı takın.

Kartı tam olarak yuvaya oturuncaya dek itin.

Bellek kartı yuvasına düzgün takılmazsa, yazıcı bellek kartının içeriğini okuyamaz.

Bellek kartındaki resimleri yazdırırken, resim biçimlerinin yazıcı tarafından desteklendiğinden emin olun.

Sadece JPG ve sınırlı sayıda TIFF biçimindeki görüntüler doğrudan bellek kartından yazdırılabilir. Bellek kartındaki farklı dosya biçimine sahip fotoğrafları yazdırmak istiyorsanız, yazdırmadan önce fotoğrafları bilgisayara aktarmanız gerekir.

Yazıcının PictBridge etkin bir fotoğraf makinesine bağlı olmamasına dikkat edin.

Daha fazla bilgi için, bkz: [PictBridge Etkin Bir Fotoğraf Makinesinden Fotoğrafları Yazdırma](#).

Kağıt Sorunları

Kağıdın doğru yüklendiğinden emin olun.

Daha fazla bilgi için, bkz: [Kağıt Yükleme](#).

Yalnızca yazıcınız için önerilen kağıdı kullanın.

Daha fazla bilgi için, bkz: [Yazdırma Ortamı Kılavuzları](#).

Birden fazla kağıt yazdırırken daha az miktarda kağıt kullanın.

Daha fazla bilgi için, bkz: [Yazdırma Ortamı Kılavuzları](#).

Kağıdın kırışık, yırtık veya hasarlı olmadığından emin olun.

Kağıt sıkışması olup olmadığını kontrol edin.


Kağıt sıkışması kağıt giriş tepsisinin yakınındaysa:

1. Kağıt tepsisini çıkarın.



2. Kağıdı sıkıca çekerek çıkarın.
3. Kağıt tepsisini değiştirin.



4. **Seç** düğmesine  basın.
5. Eksik sayfaları yazdırmak için, yazdırma işini yeniden gönderin.

Kağıt sıkışması görünmüyorsa:

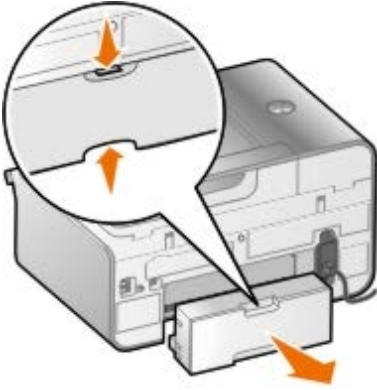
1. Yazıcıyı kapatın.
2. Yazıcı ünitesini kaldırın.




3. Kağıdı sıkıca tutup, yavaşça yazıcıdan dışarı çekin.
4. Yazıcı birimini kapatın.
5. Yazıcıyı açın ve belgeyi yeniden yazdırın.

Sıkışma önlü arkalı üniteye veya arka erişim kapağının yakınındaysa:

1. Önlü arkalı üniteniz varsa, bu üniteyi çıkarın.



2. Arka erişim kapağını açın.
3. Kağıdı sıkıca tutup, yavaşça yazıcıdan dışarı çekin.
4. Arka erişim kapağını kapatın.
5. Önlü arkalı üniteyi tekrar takın.
6. Yazdırmaya devam etmek için **Seç** düğmesine  basın.


Kağıt sıkışması ADF'nin yakınındaysa:

1. ADF giriş tepsisinin solunda bulunan ADF kapağını kaldırın.













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

















4. **Seç** düğmesine  basın.
5. Eksik sayfaları yazdırmak için, yazdırma işini yeniden gönderin.

Hata Mesajları

Hata Mesajı:	Ne belirtir:	Çözüm:
Hizalama sorunu. Kartuşlardaki bantların çıkarıldığından emin olun, birkaç kez temizlemeyi deneyin veya sorun giderme kısmına göz atın. Tekrar denemek için.  düğmesine basın	Mürekkep kartuşları takılmadan önce kartuşlardan bant çıkarılmamış.	Mürekkep kartuşlarından bantı çıkarın. Daha fazla bilgi için, bkz: Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme .
Bellek kartı okunurken sorunla karşılaşıldı. Zarar görmediğinden veya yanlış takılmadığından emin olun.	Bellek kartı yanlış yuvaya takılı.	Bellek kartını çıkarın ve doğru yuvaya takın. Daha fazla bilgi için, bkz: Fotoğraf Yazdırma .
Geçerli bir fotoğraf dosyası algılanmadı.	Bellek kartı veya USB anahtarında desteklenen türde dosyalar yok.	Fotoğraflarınızın JPG veya TIFF biçiminde kaydedildiğinden emin olun.
Dosya Toplu Depolama Aygıtından Alınamadı	Bilgisayar dosyayı bellek kartı veya USB anahtarıyla alamadı.	Bellek kartı veya USB anahtarının hasar görmemiş olduğundan emin olun.
Yazdırmak için bir MS Office uygulaması bulunamadı.	Bilgisayar yazdırmak için bir uygulama bulamadı.	Bellek kartı veya USB anahtarındaki dosyaların dosya adı uzantılarının *.DOC, *.XLS veya *.PPT olduğundan emin olun.
Bağlı aygıt bir PictBridge veya desteklenen bir Toplu Depolama Sınıfı Aygıt değil. Bağlantıyı kesin ve kullanım kılavuzuna başvurun.		PictBridge bağlantı noktasına bir PictBridge etkin fotoğraf makinesi veya USB anahtarı takın.
Diğer yazıcı özelliklerini kullanmak için aygıtın bağlantısını kesin.	Desteklenmeyen bir aygıt bağlantı veya PictBridge bağlantı noktasına	Desteklenmeyen aygıtı çıkarın.

	takıldı.	
Kağıt veya fotoğraf boyutu hatası Fotoğraf Makinesindeki veya varsayılan yazıcı ayarlarındaki kağıt veya fotoğraf ayarlarını değiştirin	Fotoğrafın boyutu seçilen kağıttan daha büyük.	<ul style="list-style-type: none"> Kağıt boyutundan daha küçük bir fotoğraf boyutu seçin. Fotoğraf boyutundan daha büyük bir kağıt boyutu seçin. Kenarlıksız fotoğraf yazdırmak istiyorsanız, fotoğrafınızın boyutuyla aynı bir kağıt boyutu seçin.
Bağlı aygıt desteklenen bir Bluetooth cihaz değil. Bağlantıyı kesin ve kullanım kılavuzuna başvurun.		PictBridge bağlantı noktasına bir USB Bluetooth adaptörü takın.
Sol kartuş takılı değil. Siyah Kartuş veya Fotoğraf Kartuşu takın.		Sol kartuş taşıyıcıya siyah veya fotoğraf kartuşu takın. Daha fazla bilgi için, bkz: Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme .
Sağ kartuş takılı değil. Renkli Kartuş takın.		Renkli kartuşu sağ kartuş taşıyıcıya takın. Daha fazla bilgi için, bkz: Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme .
Sol kartuş hatası. Kartuşu değiştirin. Sağ kartuş hatası. Kartuşu değiştirin.		Kartuş yanlış kartuş taşıyıcıya takıldı. Siyah veya fotoğraf kartuşunu sol taşıyıcıya, renkli kartuşu da sağ taşıyıcıya takın. Daha fazla bilgi için, bkz: Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme .
AIO'da Tıkanıklık olup olmadığını denetleyin ve  düğmesine basın.	Yazıcıda yazıcı kafası taşıyıcı sıkışması var.	Taşıyıcı sıkışmasını temizleyip Seç düğmesine  basın.
Hata XXXX	LCD ekranda dört basamaklı bir sayının izlediği Hata mesajı görüntülenirse ileri düzeyde bir hata oluşmuştur.	Müşteri Desteğini arayın. Daha fazla bilgi için support.dell.com adresine gidin.
Kağıt Sıkışması	Yazıcıda kağıt sıkışması var.	Kağıt sıkışmasını giderin. Daha fazla bilgi için, bkz: Kağıt sıkışması olup olmadığını kontrol edin .
Otomatik Belge Besleyicisi'ndeki sıkışmayı giderin ve  düğmesine basın.		ADF'deki kağıt sıkışmasını giderin.
Mürekkep Az Hatası	Mürekkep kartuşunda mürekkep azalmış. Mürekkep kartuşunda yüzde 25, 15 ve 10 oranında mürekkep kaldığında Mürekkep Az Hatası oluşur.	Mürekkep kartuşunu değiştirin. Daha fazla bilgi için, bkz: Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme .
Belge Bellekte. Yazdırmak için Kartuşu Değiştirin.	Yazdırma işini tamamlamak için yeterli mürekkep yok.	Mürekkep kartuşunu değiştirin ve yeni kartuşları hizalayın. Yazıcı kalan sayfaları yazdırmaya devam eder.
Kağıt Bitti	İsteğe bağlı bir kağıt giriş tepsiniz var ve her iki tepsiye de kağıt yüklediyseniz, Tepsi Bağlantısı etkin değil.	Tepsi Bağlantısını etkinleştirin. Daha fazla bilgi için, bkz: Tepsi Bağlantıları Hakkında Bilgiler .
Ortam Uyuşmazlığı	Tepsi Bağlantısı'nı etkinleştirdiğiniz ve kağıt türünü Otomatik veya Otomatik Algıla olarak ayarladınız ama yüklenen kağıt düz kağıt değil.	Yazdırmaya devam etmek için Seç düğmesine  basın. Aksi halde, İptal düğmesine basın  ve düz kağıt yükleyin.
Bellek Dolu. Birden fazla kopyalama işlemi tamamlanamadı.  düğmesine basın.	Yazıcıda ADF'ye yüklü tüm özgün belgeleri taramak için yeterli bellek yok.	Taranan sayfaları yazdırmak için Seç düğmesine  basın. Taranmayan özgün belgeleri tekrar yükleyin ve belgeleri kopyalayın.
Fakslar bellekte. Düz kağıt yükleyin ve  düğmesine basın.	Yazıcı gelen faksları aldı ama giriş tepsinde yüklü düz kağıt yok.	Giriş tepsinde düz kağıt yükleyin ve Seç düğmesine basın  .
Faks Alındı Faksı yazdırmak için kağıt yükleyin ve bir boyut seçin.	Gelen faks var ama yüklü kağıt desteklenmiyor.	Giriş tepsinde düz Letter, Legal veya A4 boyutlu bir kağıt yükleyin ve kağıt boyutunu

Desteklenmeyen Faks Modu	Otomatik Faks Dönüştürme seçeneği kapalı ve alıcı faks makinesi gönderdiğiniz renkli faksı veya kullandığınız faks çözünürlüğünü desteklemiyor.	seçin. Otomatik Faks Dönüştürme özelliğini açın. 1. Ana menüden, yukarı ve aşağı Ok düğmelerine   basarak, Faks seçeneğinin üzerine gelin ve Seç düğmesine  basın. 2. Yukarı veya aşağı Ok düğmelerine basarak,   Faks Ayarları seçeneğinin üzerine gelin ve Seç düğmesine  basın. 3. Yukarı veya aşağı Ok düğmesine   basarak, Çevirme ve Gönderme seçeneğinin üzerine gelin ve Seç düğmesine  basın. 4. Yukarı veya aşağı Ok düğmesine   basarak, Otomatik Faks Dönüştürme seçeneğinin üzerine gelin ve sol veya sağ Ok düğmesine   basarak, Açık seçeneğinin üzerine gelin. 5. Geri düğmesine  basın.
--------------------------	--	--

Baskı Kalitesini Artırma

Belgelerinizin baskı kalitesinden memnun değilseniz, baskı kalitesini yükseltmek için farklı yollar vardır.

- Uygun kağıt kullanın. Örneğin, fotoğraf mürekkep kartuşuyla fotoğraf basıyorsanız Dell™ Premium Fotoğraf Kağıdı kullanın.
- Daha kalın, parlak beyaz veya kaplamalı kağıt kullanın. Fotoğraf yazdırıyorsanız Dell Premium Fotoğraf Kağıdı kullanın.



NOT: Dell Premium Fotoğraf Kağıdı her yerde bulunmayabilir.

- Daha yüksek bir baskı kalitesi seçin.

Daha yüksek bir baskı kalitesi seçmek için:

1. Belgeniz açıkken, **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklatın.

Yazdır iletişim kutusu açılır.

2. **Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Ayarlar** (program veya işletim sistemine göre) öğesini tıklatın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

3. **Yazdırma Ayarı** sekmesinde daha yüksek kalitede bir ayar seçin.

4. Belgenizi yeniden yazdırın.

5. Baskı kalitesi düzelmediyse mürekkep kartuşlarını hizalamayı veya temizlemeyi deneyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Mürekkep Kartuşlarını Hizalama](#) ve [Yazıcı Kartuşlarının Püskürtme Uçlarını Temizleme](#).

Ek çözümler için support.dell.com adresine gidin.

Baskı Ortamı Seçme veya Yükleme ile ilgili Genel Kılavuzlar

- Nemli, kıvrık, kırışık veya yırtık kağıtlara yazdırmaya çalışmak kağıt sıkışmalarına ve düşük baskı kalitesine yol açabilir.
- En yüksek baskı kalitesi için sadece yüksek kaliteli, fotokopi kağıdı kullanın.
- Üzerinde kabarık harfler bulunan, tırtıklı veya çok pürüzsüz veya pürüzlü dokulu kağıtlar kullanmaktan kaçının. Kağıtlar sıkışabilir.
- Kullanmaya hazır olana dek kağıtları ambalajında tutun. Kartonları yere değil, palet veya rafa yerleştirin.
- Paketlerinde olsun olmasın, ortamların üzerine ağır nesnelere koymayın.
- Kağıtları nem veya kırışmasına ya da bükülmesine neden olabilecek diğer ortamlardan uzak tutun.
- Kullanılmayan kağıtları 15°C ile 30°C (59°F ile 86°F) arasındaki sıcaklıklarda muhafaza edin. Nispi nem %10 ile %70 arasında olmalıdır.
- Kağıtları saklarken, toz ve nemin kağıdı kirletmesini önlemek için plastik kap veya çanta gibi neme karşı koruma sağlayan bir örtü kullanın.

Sıkışmalar ve Hatalı Beslemeleri Önleme

Aşağıdaki ilkelere uyararak, birçok sıkışma ve hatalı besleme sorununu önleyebilirsiniz:

- Yazıcının Ortam Kılavuzlarına uygun ortamları kullanın.
- Ortamın kağıt tepsisine düzgün yüklendiğinden emin olun.
- Giriş tepsisine aşırı ortam yüklemeyin.
- Yazdırma işlemi sürerken, ortamı giriş tepsisinden çıkarmayın.
- Yüklemeden önce kağıtları esnetin, havalandırın ve düzleştirin.
- Buruşuk, nemli veya kıvrılmış kağıtlar kullanmayın.
- Ortamı yazıcının yönergelerine uygun olacak şekilde ortalayın.


Bellek Kartı veya USB Anahtarından Yazdırma

- [Fotoğraf Yazdırma](#)
- [Fotoğrafları Yazdırmadan Önce Değiştirme](#)
- [Microsoft Office Dosyalarını Yazdırma](#)

Birçok dijital fotoğraf makinesinde fotoğrafların saklanması için bir bellek kartı kullanılır. Yazıcı aşağıdaki dijital ortamları desteklemektedir:


- Compact Flash Tip I ve II
- Memory Stick
- Memory Stick PRO
- Memory Stick Duo (bağdaştırıcı ile)
- Mini SD (bağdaştırıcı ile)
- Microdrive
- Secure Digital
- MultiMedia Card
- xD-Picture Kartı

Bellek kartları etiketli yüzleri yukarı bakacak şekilde takılmalıdır. Kart okuyucusunda bu ortamların takılacağı dört yuva ve kartın okunmakta veya verilerin aktarılmakta olduğunu gösteren, yanıp sönen küçük bir ışık bulunur.


 **NOT:** Aynı anda birden fazla bellek kartı takmayın. Yazıcıda takılı bir USB anahtarı varsa, bir bellek kartı takmayın.

PictBridge için kullanılan bağlantı noktası, USB Flash Sürücü aygıtlarında bulunan bilgilere erişmek için de kullanılabilir.

 **NOT:** Yazıcıda takılı bir bellek kartı varsa, bir USB anahtarı takmayın.

 **ÖNEMLİ:** Bu aygıtlardan okurken, yazarken veya yazdırma yaparken, bellek kartını veya USB anahtarını çıkarmayın veya yazıcının bellek kartı bölümüne veya USB anahtarına dokunmayın. Veriler zarar görebilir.

Bir bellek kartı veya USB anahtarı taktığınızda, yazıcı otomatik olarak **Fotoğraf** moduna geçer.


 **NOT:** Yazıcı FAT32 veri biçimini destekler. NTFS veri biçiminde saklanan dosyalar FAT32 veri biçimine dönüştürülmelidir.




Fotoğraf Yazdırma







Fotoğrafları Görüntüleme veya Yazdırma


1. Bir bellek kartı veya USB anahtar takın.

Yazıcı otomatik olarak **Fotoğraf** moduna geçer.





2. **Fotoğraf Kartı Modu** menüsüne erişmek için **Seç** düğmesine  basın.

3. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerini   kullanarak **Fotoğraflara Gözet** ve **Yazdır** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.

4. Sol veya sağ **Ok** düğmelerine   basarak bellek kartındaki veya USB anahtarındaki fotoğraflar arasında gezinin.
5. **Seç** düğmesine  basarak, yazdırmak istediğiniz fotoğrafı seçin.
6. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak, kopya sayısını belirtin.
7. **Başlat** düğmesine  basın.

 **NOT:** Sadece JPG biçimindeki fotoğraflar, doğrudan bellek kartı veya USB anahtarından yazdırılabilir. Bellek kartı veya USB anahtarındaki farklı dosya biçimine sahip fotoğrafları yazdırmak istiyorsanız, yazdırmadan önce fotoğrafları bilgisayara aktarmanız gerekir.

Fotoğraflarınızı Bilgisayarınıza Kaydetme








1. Bellek kartını veya USB anahtarı takın. Yazıcı otomatik olarak **Fotoğraf** moduna geçer.
2. Yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerini   kullanarak **Fotoğrafları Bilgisayara Kaydet** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
3. **Başlat** düğmesine  basın.

Bellek Kartı Yöneticisi bilgisayarınızda başlatılır.








4. **Bellek Kartı Yöneticisi** iletişim kutusunda bulunan, fotoğrafları bilgisayara aktarma konusundaki yönergeleri okuyun.


Slayt Gösterisi Görüntüleme

Slayt gösterisi ile USB anahtar veya bellek kartında kayıtlı olan fotoğrafların hepsini görebilirsiniz.

1. Bir bellek kartı veya USB anahtar takın. Yazıcı otomatik olarak **Fotoğraf** moduna geçer.
2. **Fotoğraf Kartı Modu** menüsüne erişmek için **Seç** düğmesine  basın.
3. Yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Slayt Gösterisi Görüntüle** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
4. Slayt gösterisinin hızını seçmek için aşağı veya yukarı **Ok** düğmelerine   basın ve ardından **Seç** düğmesine  basın.


Tüm Fotoğrafları Yazdırma





1. Bellek kartını veya USB anahtarı takın. Yazıcı otomatik olarak **Fotoğraf** moduna geçer.
2. **Fotoğraf Kartı Modu** menüsüne erişmek için **Seç** düğmesine  basın.
3. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerini   kullanarak, **Tüm Fotoğrafları Yazdır** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
4. Tek bir sayfada yazdırılacak fotoğraf sayısını seçmek için, önce yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine  , ardından da **Seç** düğmesine  basın.

 **NOT:** Sadece JPG ve sınırlı sayıda TIFF biçimindeki görüntüler doğrudan bellek kartı veya USB anahtarından yazdırılabilir. Bellek kartı veya USB anahtarındaki farklı dosya biçimine sahip fotoğrafları yazdırmak istiyorsanız, yazdırmadan önce fotoğrafları bilgisayara aktarmanız gerekir.

DPOF Seçimi Yazdırma

Fotoğraf makineniz DPOF özelliğini destekliyorsa, bellek kartı fotoğraf makinesindeyken, hangi fotoğraftan kaçar adet bastırılacağını belirleyebilirsiniz. Bellek kartını yazıcıya taktığınızda, yazıcı bu ayarları tanır.












 **NOT:** DPOF seçiminde kağıt boyutu belirttiyseniz, yerleştirilen kağıt boyutunun belirttiğiniz boyuttan küçük olmamasına dikkat edin.

1. Bellek kartını takın. Yazıcı otomatik olarak **Fotoğraf** moduna geçer.
2. Yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerini   kullanarak **Fotoğraf Makinesi Seçimlerini Yazdır** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
3. Belirttiğiniz DPOF seçimini görüntülemek için **Seç** düğmesine  basın.






Yazdırılacak işin önizlemesi görüntülenir.

4. Fotoğrafları yazdırmak için **Başlat** düğmesine  basın.

Fotoğrafları Yazdırmadan Önce Değiştirme

1. Bir bellek kartı veya USB anahtar takın. Yazıcı otomatik olarak **Fotoğraf** moduna geçer.
2. **Fotoğraf Kartı Modu** menüsüne girmek için **Seç** düğmesine  basın.
3. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak, **Fotoğraflara Gözet** ve **Yazdır** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
4. Sol veya sağ **Ok** düğmesine   basarak, düzenlemek istediğiniz fotoğrafın üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
5. **Menü** düğmesine  basın.
6. **Fotoğraf Menü**'sünden, yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Fotoğraf Düzenle** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.


Düzenlemek istediğiniz fotoğrafın yanında menü öğeleri görüntülenir.





7. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak, menü öğeleri arasında ilerleyin.
8. Her bir menü öğesinin seçenekleri arasında ilerlemek için, sol veya sağ **Ok** düğmesine   basın.
9. **Geri** düğmesine  basın.





Microsoft Office Dosyalarını Yazdırma

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
2. Kart yuvalarından birine bir bellek kartı veya PictBridge bağlantı noktasına bir USB anahtarı takın.

Bellek kartı veya USB kartında sadece Microsoft Office dosyaları varsa, yazıcı otomatik olarak **Dosyaları Yazdır** moduna geçer. Sadece *.DOC, *.XLS ve *.PPT. uzantılarına sahip Microsoft Office dosyaları tanınır.

 **NOT:** Bellek kartı veya USB kartında sadece fotoğraflar varsa, yazıcı otomatik olarak **Fotoğraf** moduna geçer.

Geri düğmesine  basarak **Fotoğraf** menüsünden çıkın, yukarı veya aşağı **Ok** düğmesine   basarak **Dosyaları Yazdır** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.

3.  düğmesine basarak **Dosyaları Yazdırma Modu** menüsüne erişin.
4. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak, yazdırmak istediğiniz dosyanın üzerine gelin.
5. **Başlat** düğmesine  basın.

Teknik Özellikler

- [Genel Bakış](#)
- [Çevresel Özellikler](#)
- [Güç Tüketimi ve Gereksinimler](#)
- [Faks Modu Özellikleri](#)
- [Yazdırma ve Tarama Modu Özellikleri](#)
- [İşletim Sistemi Desteği](#)
- [Bellek Özellikleri ve Gereksinimler](#)
- [Ortam Türleri ve Boyutları](#)
- [Kablolar](#)

Genel Bakış

Bellek	<ul style="list-style-type: none">32 MB SDRAM4 MB FLASH4 MB Faks
Bağlanılabilirlik	Yüksek hızlı USB 2.0
Hizmet döngüsü (ortalama)	Ayda 5.000 sayfa
Yazıcı ömrü	<ul style="list-style-type: none">Yazıcı: 18.000 sayfaTarayıcı: 18.000 taramaADF: 18.000 tarama

Çevresel Özellikler

Sıcaklık/Bağıl Nem

Koşul	Sıcaklık	Bağıl nem (yoğunlaşmayan)
İşlem	61° - 90° F	%8 - 80
Depolama	34° - 140° F	%5 - 80
Nakliye	-40° - 140° F	%5 - 100

Güç Tüketimi ve Gereksinimler

Nominal AC girişi	90–255 V
Nominal frekans	47 Hz - 63 Hz
Minimum AC girişi	90 VAC
Maksimum AC girişi	255 VAC
Maksimum giriş akımı	1.0 A
Ortalama güç tüketimi	
Bekleme modu	< 10 W

Faks Modu Özellikleri

Faksa taradığınızda, belgeniz 200 dpi (nokta/inç) olarak taranacaktır. Siyah ve beyaz belgeleri faksleyebilirsiniz.

Doğru faksleyabilmek için, yazıcının etkin analog telefon hattına bağlı bir bilgisayara erişebilmesi gerekmektedir.

NOT: DSL modeme bağlı telefon hattı üzerinden fakslıyorsanız, analog faks modem sinyalinin karışmasını önlemek için DSL filtresi yükleyin.

NOT: ISDN (entegre servisler dijital ağı) ve kablolu modemler faks modemleri değildir ve faksleme için desteklenmez.

Yazdırma ve Tarama Modu Özellikleri

Yazıcınız, 72 ile 19.200 dpi arasında tarama yapabilir. Yazıcınızda bu özellik bulunmasına rağmen, Dell™ önceden ayarlanan çözünürlüklerin kullanılmasını önerir.

Yazdırma ve tarama çözünürlüğü	Tarama çözünürlüğü	Yazdırma çözünürlüğü	
		Fotoğraf/Parlak kağıt	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

İşletim Sistemi Desteği

Yazıcı aşağıdaki işletim sistemlerini destekler:

- Windows XP Professional x64
- Windows XP
- Windows 2000
- Windows Vista

Bellek Özellikleri ve Gereksinimler

İşletim sisteminizin minimum sistem gereksinimlerini karşılaması gerekir.

İşletim Sistemi	İşlemci hızı (MHz)	RAM (MB)	Sabit disk
Windows XP Professional x64	AMD Athlon 64, AMD Opteron, Intel EM64T teknolojisini destekleyen Intel Xeon , veya Intel EM64T teknolojisini destekleyen Intel Pentium 4	256	1.5 GB
Windows XP	Pentium II 300	128	500 MB
Windows 2000	Pentium II 233	128	500 MB
Windows Vista	800 MHz	512	20 GB (15 GB boş alan)

Ortam Türleri ve Boyutları

Ortam türü:	Desteklenen boyutlar:	Maksimum yükleme:
Düz kağıt	<ul style="list-style-type: none">Letter: 8.5 x 11 inç (216 x 279 mm)A4: 8.27 x 11,69 inç (210 x 297 mm)Legal: 8.5 x 14 inç (216 x 355,6 mm)	150 yaprak
Afiş kağıdı	<ul style="list-style-type: none">A4 Afiş KağıdıLetter Afiş Kağıdı	20 yaprak
Zarflar	<ul style="list-style-type: none">9 Zarf: 3 7/8 x 8 7/8 inç10 Zarf: 4 1/8 x 9 1/2 inç6 3/4 Zarf: 3 1/4 x 6 1/2 inç7 3/4 Zarf: 3 7/8 x 7 1/2 inçA2 Baronial Zarf: 111 x 146 mmB5 Zarf: 176 x 250 mmC5 Zarf: 162 x 229 mmC6 Zarf: 114 x 162 mmDL Zarf: 110 x 220 mmChokei 3 Zarf: 120 x 235 mmChokei 4 Zarf: 90 x 205 mmChokei 40 Zarf: 90 x 225 mmKakugata 3 Zarflar: 216 x 277 mmKakugata 4 Zarflar: 197 x 267 mmKakugata 5 Zarflar: 190 x 240 mmKakugata 6 Zarflar: 162 x 229 mm	10 zarf
Tebrik kartları, dizin kartları, kartpostal veya fotoğraf kartları	<ul style="list-style-type: none">Fotoğraf/Kartpostal: 4 x 6 inçDizin kartı: 3 x 5 inç	25 kart
Fotoğraf/parlak veya mat kağıt	<ul style="list-style-type: none">8.5 x 11 inç (216 x 279 mm)A4: 8.27 x 11,69 inç (210 x 297 mm)4 x 6 inç (101,6 x 152,4 mm)	50 yaprak
Mulaj kağıtları	<ul style="list-style-type: none">8.5 x 11 inç (216 x 279 mm)A4: 8.27 x 11,69 inç (210 x 297 mm)	10 mm deste
Asetatlar	<ul style="list-style-type: none">8.5 x 11 inç (216 x 279 mm)A4: 8.27 x 11,69 inç (210 x 297 mm)	50 asetat
Özel boyutlu kağıt	Kağıdın aşağıdaki boyutlara uyması gerekmektedir: <ul style="list-style-type: none">Genişlik: 3.0 – 8,5 inç (76 – 216 mm)Uzunluk: 5.0 – 17,0 inç (127 – 432 mm)	150 yaprak

Kablolar

Yazıcınız bir Universal Serial Bus/Evrensel Seri Veriyolu (USB) kablosu (ayrı satılır) kullanır.



Kopyalama



- [Belge Kopyalama](#)
- [Kopyaları Harmanlama](#)
- [Fotoğraf Kopyalama](#)
- [Çift Taraflı Belge Kopyalama](#)
- [Önlü Arkalı Kopyalama Yapma](#)
- [Kopya Ayarlarını Değiştirme](#)

Belge Kopyalama



Operatör Panelini Kullanarak

1. Yazıcıyı açın.
2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Kağıt Yükleme](#).
3. Orijinal belgenizi yükleyin.



4. Kopyalama ayarlarını değiştirmek için **Menü** düğmesine  basın.
5. **Başlat** düğmesine  basın.

Kopyalama işlemi geçerli olan kopyalama seçimine (Renkli veya Siyah) göre yapılır.

 **NOT:** Bir kopyalama seçimi yapmadan **Başlat** düğmesine  basarsanız, kopya varsayılan olarak renkli yazdırılır.


Bilgisayarı Kullanma


1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).
3. Orijinal belgenizi yükleyin.



4. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
 - b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
 - c. Tıklanacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966**.
5. **Dell All-In-One Center**'i seçin.
Dell All-In-One Center açılır.
 6. Kopya sayısını (1-99) seçip ardından **Kopyala** açılır menüsünden renk ayarını seçin.

 **NOT:** Belgeleri harmanlayabilmek için belgenin birden fazla kopyasını yazdırmanız gerekir.














7. Kopyalama işleminizi özelleştirmek için, **Diğer Kopyalama Ayarlarını Göster** seçeneğini tıklatın.
8. **Gelişmiş** düğmesini tıklatın.
Gelişmiş Kopyalama Ayarları iletişim kutusu açılır.
9. **Yazdır** sekmesinde, **Kopyaları Harmanla** onay kutusunu işaretleyin.
10. **Tamam** düğmesini tıklatın.
11. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Şimdi Kopyala**'yı tıklatın.

Kopyaları Harmanlama

Operatör Panelini Kullanarak

1. Yazıcınızı açın.
2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Kağıt Yükleme](#).
3. Orijinal belgenizi yükleyin.



4. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Kopyala** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine basın.
5. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Kopya** seçeneğinin üzerine gelin ve sol veya sağ **Ok** düğmelerine   basarak kopya sayısını belirleyin (1-99).
 **NOT:** Belgeleri harmanlayabilmek için belgenin birden fazla kopyasını yazdırmanız gerekir.
6. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Harmanla** seçeneğinin üzerine gelin ve sol veya sağ **Ok** düğmelerine   basarak **Açık** seçeneğinin üzerine gelin.
7. **Seç** düğmesine  basın.
8. **Başlat** düğmesine  basın.


Bilgisayarı Kullanma


1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).
3. Orijinal belgenizi yükleyin.



4. Tıklanacak öge **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
 - b. **Dell Printers** ögesini tıklatın.
 - c. Tıklanacak öge **Dell Photo AIO Printer 966**.
5. **Dell All-In-One Center**'i seçin.
Dell All-In-One Center açılır.
 6. Kopya sayısını (1-99) seçip ardından **Kopyala** açılır menüsünden renk ayarını seçin.

 **NOT:** Belgeleri harmanlayabilmek için belgenin birden fazla kopyasını yazdırmanız gerekir.

7. Kopyalama işleminizi özelleştirmek için, **Diğer Kopyalama Ayarlarını Göster** seçeneğini tıklatın.
8. **Gelişmiş** düğmesini tıklatın.
Gelişmiş Kopyalama Ayarları iletişim kutusu açılır.
9. **Yazdır** sekmesinde, **Kopyaları Harmanla** onay kutusunu işaretleyin.








10. **Tamam** düğmesini tıkklatın.
11. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Şimdi Kopyala**'yı tıkklatın.

Fotoğraf Kopyalama

Operatör Panelini Kullanarak

1. Yazıcıyı açın.
2. Baskı yüzü aşağı bakacak şekilde fotoğraf/parlak kağıdı yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Kağıt Yükleme](#).
3. Özgün fotoğrafınızı yükleyin.



4. Yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Kopyala** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.
5. **Kopyalama Modu** menüsünde, yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerini  kullanarak **İçerik Türü** seçeneğinin üzerine gelin.
6. **Fotoğraf** seçeneğinin üzerine gitmek için sol veya sağ **Ok** düğmelerine   basın.
7. **Başlat** düğmesine  basın.


Bilgisayarı Kullanma

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
2. Baskı yüzü aşağı bakacak şekilde fotoğraf/parlak kağıdı yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).
3. Özgün fotoğrafınızı yükleyin.



4. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'ı tıkkatın.
- b. **Dell Printers** öğesini tıkkatın.
- c. Tıkkatılacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966**.

5. **Dell All-In-One Center**'i seçin.

Dell All-In-One Center açılır.

6. **Şimdi Önizle** seçeneğini tıkkatın.

7. Noktalı çizgileri görüntünün yazdırmak istediğiniz kısmına göre ayarlayın.

8. Kopya sayısını (1-99) seçip ardından **Kopyala** açılır menüsünden renk ayarını seçin.




9. Kopyalama işleminizi özelleştirmek için, **Diğer Kopyalama Ayarlarını Göster** seçeneğini tıkkatın.


10. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Şimdi Kopyala**'yı tıkkatın.

Çift Taraflı Belge Kopyalama

1. ADF'ye, özgün belgeyi yükleyin.



2. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Kopyala** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.

3. **Kopyalama Modu** menüsünde, yukarı veya aşağı **Ok** düğmelerini  kullanarak **Çift Taraflı Kopyalar** seçeneğinin üzerine gelin.

4. Sol veya sağ **Ok** düğmelerine **< >** basarak 2 Taraflı Orijinal, 1 Taraflı Kopya (isteğe bağlı önlü arkalı üniteniz yoksa) veya 2 Taraflı Orijinal, 2 Taraflı Kopya (isteğe bağlı önlü arkalı üniteniz varsa) seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine **✓** basın.
5. **Başlat** düğmesine **▶** basın.

Özgün belge ADF'den çıkınca, LCD'deki yönergelere uyun.

Önlü Arkalı Kopyalama Yapma

Belgenizin önlü arkalı kopyasını otomatik olarak yapmak için isteğe bağlı bir önlü arkalı ünite satın alın ve monte edin. İsteğe bağlı önlü arkalı ünite ile, sayfaları elle hizalamanız gerekmez. Kağıdı alır ve yazıcının kağıdın boş olan tarafına yazdırabilmesini sağlar.

NOT: Önlü arkalı kopyalama yapmak için letter veya A4 boyutlu kağıt kullanın. Zarf, kart destesi veya fotoğraf kağıdına önlü arkalı kopyalama *yapmayın*.

1. ADF'ye, özgün belgeyi yükleyin.



2. Ana menüden, yukarı ve aşığı **Ok** düğmelerine **▲ ▼** basarak **Kopyala** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine **✓** basın.
3. **Kopyalama Modu** menüsünde, yukarı veya aşığı **Ok** düğmelerini **▲ ▼** kullanarak **Çift Taraflı Kopyalar** seçeneğinin üzerine gelin.
4. Sol veya sağ **Ok** düğmelerine **< >** basarak, 1 Taraflı Orijinal, 2 Taraflı Kopya (tek taraflı belge kopyalıyorsanız) veya 2 Taraflı Orijinal, 2 Taraflı Kopya (çift taraflı belge kopyalıyorsanız) seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine **✓** basın.
5. **Başlat** düğmesine **▶** basın.

Kopya Ayarlarını Değiştirme

Operatör Panelini Kullanarak

Yazıcınızı bağımsız bir fotokopi makinesi olarak kullanıyorsanız operatör panelindeki **Kopyalama Modu** menülerinden kopyalama ayarlarını değiştirebilirsiniz. Ayarlar hakkında daha fazla bilgi için, bkz: [Kopyalama Modu](#).

Bilgisayarı Kullanma

1. Tıklatılacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

- a. **® Programlar**'ı tıklatın.

b. **Dell Printers** ögesini tıktatın.

c. Tıktatılacak öge **Dell Photo AIO Printer 966**.

2. **Dell All-In-One Center**'ı seçin.

Dell All-In-One Center açılır.

3. Kopya sayısını (1-99) ve **Kopyala** açılır menüsünden renk ayarını seçin.

4. Aşağıdaki işlemleri yapmak için, **Diğer Kopyalama Ayarlarını Göster** seçeneğini tıktatın:

- Kopya kalitesini seçin.
- Kağıt boyutunu seçin.
- Özgün belge boyutunu seçin.
- Belgenizi koyulaştırın veya rengini açın.
- Belgenizi küçültün veya büyütün.

5. Kağıt boyutu ve kalite gibi seçenekleri değiştirmek için **Gelişmiş** düğmesini tıktatın.

6. Herhangi bir değişiklik yapmak için, aşağıdaki sekmeleri tıktatın:

Tıktatılacak sekme:	Amaç:
Yazdır	<ul style="list-style-type: none">• Kağıt türü ve boyutu seçin.• Kenarlıksız yazdırma seçeneklerini seçin.• Yazdırma kalitesini seçin.• Kopyaları harmanlayın.• Önce son sayfayı yazdırın.
Tara	<ul style="list-style-type: none">• Renk derinliğini ve tarama çözünürlüğünü seçin.• Taranan ögeyi otomatik kırıpın.• Otomatik kırpma aracının hassasiyetini ayarlayın.• Taranacak alanın boyutunu ayarlayın.
Görüntü Geliştirme	<ul style="list-style-type: none">• Taramadan sonra görüntüleri düzeltin.• Bulanık görüntülerinizi netleştirin.• Görüntünün parlaklığını ayarlayın.• Görüntünün düzeltme eğrisini (gamma) ayarlayın.
Görüntü Desenleri	<ul style="list-style-type: none">• Gri görüntünün siyah beyaz noktalı desene dönüşümünü yumuşatın.• Dergi veya gazetelerden görüntü çıkarın (hata düzeltme).• Renkli belgenizdeki arka plan bozukluklarını azaltın.

7. **Tamam** düğmesini tıktatın.

8. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Şimdi Kopyala**'yı tıktatın.

Dizin

- [Dell Teknik Destek İlkesi](#)
- [Dell ile Bağlantı Kurma](#)
- [Garanti ve İade Politikası](#)

Dell Teknik Destek İlkesi

Teknisyenler tarafından verilen teknik destek, sorun giderme sürecinde müşterinin işbirliğini ve katılımını gerektirir; ayrıca yazıcının ve Dell tarafından yüklenen donanımın gerektiği gibi çalıştığına doğrulanmasıyla birlikte, İşletim Sistemi, uygulama yazılımı ve donanım sürücülerinin, Dell tarafından gönderildiği şekilde orijinal varsayılan yapılandırma ayarlarına geri döndürülmesini sağlar. Teknisyenler tarafından verilen teknik desteğe ek olarak, Dell Support adresinde çevrimiçi teknik destek de verilmektedir. Ek teknik destek seçenekleri satın alınabilir.

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

Dell ile Bağlantı Kurma

support.dell.com adresinden Dell Destek'e erişebilirsiniz. WELCOME TO DELL SUPPORT (DELL DESTEĞİNE HOŞGELDİNİZ) sayfasında bulunduğunuz bölgeyi seçin ve sizden istenen bilgileri sağladıktan sonra yardım araçları ve bilgilerine ulaşın.

Aşağıdaki adresleri kullanarak Dell'e elektronik olarak da başvurabilirsiniz:

- World Wide Web

www.dell.com/

www.dell.com/ap/ (Yalnızca Asya/Pasifik ülkeleri)

www.dell.com/jp/ (Yalnızca Japonya)

www.euro.dell.com (Yalnızca Avrupa)

www.dell.com/la/ (Latin Amerika ve Karayip ülkeleri)

www.dell.ca (Yalnızca Kanada)

- Anonim dosya aktarım protokolü (FTP)

ftp.dell.com

Anonim kullanıcı adı ile oturum açın ve parola olarak da e-posta adresinizi kullanın.

- Elektronik Destek Hizmeti

mobile_support@us.dell.com

support@us.dell.com

a-techsupport@dell.com (Yalnızca Latin Amerika ve Karayip ülkeleri)

apsupport@dell.com (Yalnızca Asya/Pasifik ülkeleri)

support.jp.dell.com (Yalnızca Japonya)

support.euro.dell.com (Yalnızca Avrupa)

- Elektronik Fiyat Servisi

apmarketing@dell.com (Yalnızca Asya/Pasifik ülkeleri)

sales_canada@dell.com (Yalnızca Kanada)

Garanti ve İade Politikası

Dell Inc. ("Dell") donanım ürünlerini, yeni veya endüstri standardı uygulamalarına uygun olarak yeni kabul edilen parçalardan üretir. Yazınıza verilen Dell garantisi hakkında bilgi için, bkz: *Kullanıcı El Kitabı*.

Tarama

- [Tek Sayfalı Belge veya Fotoğraf Tarama](#)
- [Birden Fazla Fotoğraf Tarama](#)
- [Çok Sayfalı Belgeleri Tarama](#)
- [Ağ Üzerinden Tarama](#)
- [Bilgisayar Adı ve PIN Kodunu Ayarlama](#)
- [Optik Karakter Tanıma \(OCR\) Yazılımını Kullanarak Taranan Metni Düzenleme](#)
- [Taranmış Görüntüleri Düzenleme](#)
- [Görüntüyü Bilgisayarınıza Kaydetme](#)
- [Taranan Resim veya Belgeyi E-posta ile Gönderme](#)
- [Görüntü veya Belgeleri Büyütme veya Küçültme](#)
- [Tarama Ayarlarını Değiştirme](#)


Tek Sayfalı Belge veya Fotoğraf Tarama


1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
2. Özgün belge veya fotoğrafınızı yükleyin.



3. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:


- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
 - b. **Dell Printers** ögesini tıklatın.
 - c. Tıklanacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966**.
4. **Dell All-In-One Center**'i seçin.
Dell All-In-One Center açılır.
 5. **Taranan görüntüyü gönder**: açılır menüsünde kullanmak istediğiniz programı seçin.

 **NOT:** Kullanmak istediğiniz program listede yoksa, açılan menüden **Diğerlerini ara...** ögesini seçin. Bir sonraki ekranda, programı bulmak ve listeye eklemek için **Ekle** seçeneğini tıklatın.

6. Tarama işleminizi özelleştirmek için, **Diğer Tarama Ayarlarını Göster** seçeneğini tıklatın.

7. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Şimdi Tara**'yı tıklatın.

Birden Fazla Fotoğraf Tarama


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


1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
2. Özgün fotoğrafınızı yükleyin.



3. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
 - b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
 - c. Tıklanacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966**.
4. **Dell All-In-One Center**'i seçin.
Dell All-In-One Center açılır.
 5. **Taranan görüntüyü gönder:** açılır menüsünde kullanmak istediğiniz programı seçin.

 **NOT:** Kullanmak istediğiniz program listede yoksa, açılan menüden **Diğerlerini ara...** öğesini seçin. Bir sonraki ekranda, istediğiniz programı bulmak ve listeye eklemek için **Ekle** seçeneğini tıklatın.

6. Tarama işleminizi özelleştirmek için, **Diğer Tarama Ayarlarını Göster** seçeneğini tıklatın.

7. **Gelişmiş** düğmesini tıklatın.

Gelişmiş Tarama Ayarları iletişim kutusu açılır.

8. **Tara** sekmesinde, **Çıktıdan önce birden fazla öğe tara** onay kutusunu tıklatın.

9. **Tamam** düğmesini tıklatın.


10. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Şimdi Tara**'yı tıklatın.

İlk sayfayı taramanızın ardından, sizden ikinci sayfayı yerleştirmeniz istenir.

11. Bir sonraki fotoğrafı tarayıcı camına yerleştirip, **Evet** düğmesini tıklatın. Tüm fotoğraflar taranana kadar, bu işlemi tekrar edin.
12. Sizden bir başka fotoğraf istendiğinde, **Hayır**'ı tıklatın.

Program taranan fotoğraflarla birlikte açılır.

Çok Sayfalı Belgeleri Tarama

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


1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
2. Orijinal belgenizi yükleyin.



3. Tıklatılacak öge **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
 - b. **Dell Printers** ögesini tıklatın.
 - c. Tıklatılacak öge **Dell Photo AIO Printer 966**.
4. **Dell All-In-One Center**'i seçin.
Dell All-In-One Center açılır.
 5. **Taranan görüntüyü gönder:** açılır menüsünde kullanmak istediğiniz programı seçin.

 **NOT:** Kullanmak istediğiniz program listede yoksa, açılan menüden **Diğerlerini ara...** ögesini seçin. Bir sonraki ekranda, istediğiniz programı bulmak ve listeye eklemek için **Ekle** seçeneğini tıklatın.

6. Tarama işleminizi özelleştirmek için, **Diğer Tarama Ayarlarını Göster** seçeneğini tıklatın.
7. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Şimdi Tara**'yı tıklatın.

Ağ Üzerinden Tarama




1. Bilgisayarınızın ağa bağlı olduğundan emin olun.

 **NOT:** Dell™ yazıcılar sadece Dell Ağ Bağdaştırıcısı (ayrı olarak satılır) kullanılarak ağa bağlanabilir.


2. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.


3. Orijinal belgenizi yükleyin.




4. Ana menüden, yukarı ve aşağı **Ok** düğmelerine   basarak **Tara** seçeneğinin üzerine gelin ve **Seç** düğmesine  basın.


Yazıcı bir ağa bağlı olup olmadığını otomatik olarak algılar. Yazıcı bir ağa bağlıysa, **Ana Makine Seçimi** ekranı görüntülenir. Yazıcı bir ağa bağlı değilse, **Tarama Modu** menüsü görüntülenir.


5. **Ana Makine Seçimi** ekranından, belgeyi göndermek istediğiniz bilgisayarı seçip, **Seç** düğmesine  basın.

 **NOT:** Bilgisayarda yazıcı yazılımı yüklü olmalıdır. Yazıcı yazılımını yüklemek için *Sürücüler ve Yardımcı Programlar* CD'sini kullanın.

6. Ana makine için belirtilen dört basamaklı PIN kodunu girin.

 **NOT:** Taramanızı göndermek istediğiniz bilgisayarın PIN kodunu veya adını görüntüleyebilir veya değiştirebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz: [Bilgisayar Adı ve PIN Kodunu Ayarlama](#). PIN kodu varsayılan olarak gereklidir; sadece ayarlandıysa, PIN kodu girmeniz istenir.

7. **Seç** düğmesine  basın.

8. Tarama ayarlarında gerekli değişiklikleri yapıp, ardından da **Başlat** düğmesine  basın.


Taranan belge seçtiğiniz bilgisayarda açılır.

Bilgisayar Adı ve PIN Kodunu Ayarlama

Kullanıcıların taranan bir belgeyi bilgisayarınızı göndermelerini sınırlandırmak için bir ağa tarama PIN kodu ayarlayın. Bilgisayarınız için ağ üzerinden tararken seçilmesi gereken bir ad da belirtebilirsiniz.

1. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

-  **Programlar**'i tıklatın.
- Dell Printers** öğesini tıklatın.
- Tıklanacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966**.

2. **Dell All-In-One Center**'i seçin.

Dell All-In-One Center açılır.

3. **Bakım/Sorun Giderme** sekmesini tıklatın.

4. **Bakım/Sorun Giderme** penceresinde, **Bakım işlemleri yapma veya baskı kalitesi sorunlarını giderme**'yi tıklatın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

5. **Bakım** sekmesinden, **Ağ desteği**'ni tıklatın.
6. **Dell Ağ Seçenekleri** iletişim kutusundan, **Ağ taraması için bilgisayarınızın adını ve PI kodunu değiştirin** seçeneğini tıklatın.
7. Ekrandaki yönergeleri izleyin.
8. Bir bilgisayar adı ile PIN kodu belirttikten sonra, **Tamam**'ı tıklatın.

Optik Karakter Tanıma (OCR) Yazılımını Kullanarak Taranan Metni Düzenleme

OCR yazılımı taranan görüntüyü bir kelime işlem programı dahilinde düzenlenebilir bir metne dönüştürür. OCR yazılımının bir kopyası yazıcınız ile birlikte gönderilmiştir ve bu yazılımın, yazıcı yazılımı ile aynı anda yüklenmiş olması gerekmektedir.

NOT: Yazıcı sürücünüzü ve yazılımınızı Dell web sitesinden yüklediyseniz, OCR yazılımı dahil değildir.

NOT: Japonca veya Basitleştirilmiş Çince konuşan kullanıcılar: Bilgisayarınızda OCR yazılımının kurulu olduğundan emin olun.

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın, birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Orijinal belgenizi yükleyin.



3. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

- a. **® Programlar**'ı tıklatın.
 - b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
 - c. Tıklanacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966**.
4. **Dell All-In-One Center**'i seçin.
Dell All-In-One Center açılır.
 5. **Taranan görüntüleri gönder:** açılır menüsünden, kullanmak istediğiniz metin düzenleme programını seçin.
NOT: Kullanmak istediğiniz program listede yoksa, açılır menüden **Diğerlerini ara**'yı seçin. Bir sonraki ekranda, istediğiniz programı bulmak ve listeye eklemek için **Ekle** seçeneğini tıklatın.
 6. Tarama işleminizi özelleştirmek için, **Diğer Tarama Ayarlarını Göster**'i tıklatın.
 7. **Gelişmiş** düğmesini tıklatın.
Gelişmiş Tarama Ayarları iletişim kutusu açılır.
 8. **Tarama** sekmesinde, **Taranan öğeyi metne dönüştür (OCR)** seçeneğinin yanındaki onay kutusunun işaretli olmasına dikkat edin.

9. **Tamam** düğmesini tıkklatın.
10. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Şimdi Tara**'yı tıkklatın.
Taranan metin seçmiş olduğunuz programda açılır.



Taranmış Görüntüleri Düzenleme

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
2. Orijinal belgenizi yükleyin.



3. Tıkklatılacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'ı tıkklatın.
 - b. **Dell Printers** öğesini tıkklatın.
 - c. Tıkklatılacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966**.
4. **Dell All-In-One Center**'ı seçin.
Dell All-In-One Center açılır.
 5. **Taranan görüntüyü gönder:** açılır menüsünde kullanmak istediğiniz programı seçin.
 **NOT:** Kullanmak istediğiniz program listede yoksa, açılan menüden **Diğerlerini ara...** öğesini seçin. Bir sonraki ekranda, istediğiniz programı bulmak ve listeye eklemek için **Ekle** seçeneğini tıkklatın.
 6. Tarama işleminizi özelleştirmek için, **Diğer Tarama Ayarlarını Göster** seçeneğini tıkklatın.
 7. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Şimdi Tara**'yı tıkklatın.
Görüntünün işlenmesi tamamlandığında seçtiğiniz program açılır.
 8. Programınızdaki araçları kullanarak görüntüyü düzenleyin. Şunları da yapabilirsiniz:

- Kırmızı göz kaldırabilirsiniz
- Görüntünüzü kırabilirsiniz
- Görüntünüze metin ekleyebilirsiniz

- Görüntünüzün parlaklığını ve kontrastını ayarlayabilirsiniz

Daha fazla bilgi için, grafik programınızla birlikte verilen belgelere bakın.

Görüntüyü Bilgisayarınıza Kaydetme

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
2. Orijinal belgenizi yükleyin.



3. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

- a. **® Programlar**'ı tıklatın.
 - b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
 - c. Tıklanacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966**.
4. **Dell All-In-One Center**'i seçin.
Dell All-In-One Center açılır.
 5. **Verimlilik Araçları** bölümünden, **Görüntüyü bilgisayarına kaydet** seçeneğini tıklatın.
 6. Görüntüyü bilgisayarınıza kaydetmek için ekrandaki yönergeleri izleyin.


Taranan Resim veya Belgeyi E-posta ile Gönderme

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
2. Orijinal belgenizi yükleyin.



3. Tıklatılacak öge **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'i tıklatın.
 - b. **Dell Printers** ögesini tıklatın.
 - c. Tıklatılacak öge **Dell Photo AIO Printer 966**.
4. **Dell All-In-One Center**'i seçin.
- Dell All-In-One Center** açılır.
5. **Verimlilik Araçları** kısmında, **Resim veya belgeyi e-posta ile gönder**'i tıklatın.
6. Belgeyi e-posta ile göndermek üzere hazırlamak için, ekrandaki yönergeleri izleyin.
7. **İleri** düğmesini tıklatın.
8. E-posta programınızı açıp ekli belgeye eşlik eden bir not yazın ve gönderin.



NOT: Belgeleri e-postaya ekleme konusunda sorularınız varsa, e-posta programınızın Yardım bölümüne başvurun.


Görüntü veya Belgeleri Büyütme veya Küçültme

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olmalarına dikkat edin.
2. Orijinal belgenizi yükleyin.



3. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.


Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'ı tıkkatın.
- b. **Dell Printers** öğesini tıkkatın.
- c. Tıklanacak öğe **Dell Photo AIO Printer 966**.

4. **Dell All-In-One Center**'i seçin.

Dell All-In-One Center açılır.

5. **Şimdi Önizle** seçeneğini tıkkatın.

 **NOT:** Taramanın boyutu (önizleme penceresinin sağ üst köşesinde bulunur) kırmızı ise, seçtiğiniz boyutta ya da çözünürlükte tarama işlemi yapmak için sistem kaynaklarınız yeterli değil demektir. Bu sorunu gidermek için, çözünürlüğünüzü düşürün veya tarama alanının boyutunu küçültün.

6. **Verimlilik Araçları** bölümünde, **Görüntü büyüt veya küçült**'ü seçin.

7. Yeni görüntünüzün boyutunu seçmek için ekrandaki yönergelere uyun.

8. Görüntünüzü özelleştirmeniz bittiğinde, **Şimdi Tara**'yı tıkkatın.

Tarama Ayarlarını Değiştirme

Operatör Panelini Kullanarak

Kopyalama ayarlarını operatör panelindeki **Tarama Modu** menüsünden değiştirebilirsiniz. Ayarlar hakkında daha fazla bilgi için, bkz: [Tarama Modu](#).

Bilgisayarı Kullanma

1. Tıklanacak öğe **Başlat® Programlar** veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell Photo AIO Printer 966**.

Windows Vista için:

- a.  **Programlar**'ı tıkkatın.


b. **Dell Printers** ögesini tıktatın.

c. Tıktatılacak öge **Dell Photo AIO Printer 966**.

2. **Dell All-In-One Center**'ı seçin.

Dell All-In-One Center açılır.

3. **Taranan görüntüleri gönder**: açılır menüsünden, kullanmak istediğiniz programı seçin.

 **NOT**: Kullanmak istediğiniz program listede yoksa, açılan menüden **Diğerlerini ara...** ögesini seçin. Bir sonraki ekranda, programı bulmak ve listeye eklemek için **Ekle** seçeneğini tıktatın.

4. Aşağıdaki işlemleri yapmak için, **Diğer Tarama Ayarlarını Göster** seçeneğini tıktatın:

- Taranmakta olan belgenin türünü seçin.
- Bir tarama kalitesi seçin.

5. Kağıt boyutu ve kalite gibi seçenekleri değiştirmek için **Gelişmiş** düğmesini tıktatın.

6. Herhangi bir değişiklik yapmak için, aşağıdaki sekmeleri tıktatın:

Tıktatılacak sekme:	Amaç:
Tara	<ul style="list-style-type: none">• Bir renk derinliği seçin.• Bir tarama çözünürlüğü seçin.• Otomatik kırpma aracının hassasiyetini ayarlayın.• Taranacak alanı ayarlayın.• Taranan öğeleri metne dönüştürmek için OCR programını kullanın.• Birden fazla öge taradığınızı belirtin.• Taramaların gönderileceği uygulamaların listesini güncelleştirin.• Varsayılan faks sürücüsünü güncelleştirin.
Görüntü Geliştirme	<ul style="list-style-type: none">• Taramadan sonra görüntüleri düzeltin.• Bulanık görüntülerinizi netleştirin.• Görüntünün parlaklığını ayarlayın.• Görüntünün düzeltme eğrisini (gamma) ayarlayın.
Görüntü Desenleri	<ul style="list-style-type: none">• Gri görüntünün siyah beyaz noktalı desene dönüşümünü yumuşatın.• Dergi veya gazetelerden görüntü çıkarın (hata düzeltme).• Renkli belgenizdeki arka plan bozukluklarını azaltın.

7. **Tamam** düğmesini tıktatın.

8. Ayarlarınızı özelleştirmeniz bittiğinde, **Şimdi Tara**'yı tıktatın.

Lisans Uyarısı

[BSD License and Warranty statements](#)

[GNU License](#)

Yazıcı ile birlikte gelen yazılımların arasında:

- Dell ve/veya diğer şahıslar tarafından geliştirilen ve telif hakkı ile korunan yazılımlar
- Dell tarafından geliştirilen yazılımların lisansı, GNU Genel Kullanım Lisansı sürüm 2 ile GNU Kısıtlı Genel Kullanım Lisansı sürüm 2.1'in hükümlerine tabidir.
- BSD lisansı ve garanti bildirimine tabi yazılımlar
- Kısmen Bağımsız JPEG Grubunun çalışmasına dayanan yazılımlar.

Dell tarafından değiştirilen GNU lisanslı yazılım serbest bir yazılımdır; bu yazılımı yeniden dağıtabilir ve/veya yukarıda adı geçen lisansların hükümlerine tabi olarak değiştirebilirsiniz. Bu lisanslar, yazıcıdaki telif hakları Dell veya diğer şahıslara ait yazılımlarda hak sahibi olmanızı sağlamaz.

Üzerinde Dell tarafından değişikliklerin yapıldığı GNU lisanslı yazılımın tamamen garantisiz olarak sağlanmasından ötürü, Dell tarafından değiştirilen sürümün kullanımı da benzer şekilde garantisizdir. Ayrıntılı bilgi için, kaynak olarak kullanılan lisanslardaki garanti istisnalarına bakın.

BSD License and Warranty statements

Copyright (c) 1991 The Regents of the University of California. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. The name of the author may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE AUTHOR ``AS IS'' AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

GNU License

GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc.

59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Library General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you". Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a. You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

b. You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c. If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its

terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

- a. Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- b. Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- c. Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

1 April 1989

Lexmark International, Inc.

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Library General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc.

59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

[This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed

to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The

act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a. The modified work must itself be a software library.

b. You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c. You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d. If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

a. Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)

b. Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.

c. Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.

d. If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.

e. Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a. Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b. Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns. Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

1 April 1990

Lexmark International, Inc.

That's all there is to it!