

Xerox® WorkCentre® 3025BI
Xerox® WorkCentre® 3025NI
Kullanım Kılavuzu



©2019 Xerox Corporation. Tüm Hakları Saklıdır. XEROX® ve XEROX ve figüratif işareti® Xerox Corporation'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

Phaser®, CentreWare®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System® ve Xerox Extensible Interface Platform®, Xerox Corporation'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

Adobe® Reader® ve PostScript®, Adobe Systems Incorporated'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

Macintosh ve Mac OSi, Apple Inc.'nin Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki tescilli ticari markalarıdır.

AirPrint ve AirPrint logosu Apple Inc.'in ticari markalarıdır.

PCL®, Hewlett-Packard Corporation'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerde ticari markasıdır.

IBM® ve AIX®, International Business Machines Corporation'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows® ve Windows Server®, Microsoft Corporation'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ ve Novell Distributed Print Services™, Novell, Inc.'nin Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

Sun, Sun Microsystems™ ve Solaris™, Oracle'ın ve bağlı şirketlerinin Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

UNIX® Amerika Birleşik Devletleri ve diğer ülkelerde sadece X/ Open Company Limited üzerinden lisansı verilen bir ticari markadır.

Linux, Linus Torvalds'ın tescilli ticari markasıdır.

Red Hat®, Red Hat, Inc.'nin tescilli ticari markasıdır

Fedora, Red Hat, Inc.'nin ticari markasıdır.

Ubuntu, Canonical Ltd.'nin tescilli ticari markasıdır.

Debian, Public Interest, Inc.'deki Software'in tescilli ticari markasıdır.

İçindekiler

1 Başlarken

Makineye Genel Bakış	2
Ön Görünüm WorkCentre 3025NI Yapılandırması	2
Arka Görünüm WorkCentre 3025NI Yapılandırması	3
Ön Görünüm WorkCentre 3025BI Yapılandırması	4
Arka Görünüm WorkCentre 3025BI Yapılandırması	5
Ürün Yapılandırmaları	6
Kontrol Paneline Genel Bakış	7
WorkCentre 3025NI Kontrol Paneline Genel Bakış	7
WorkCentre 3025BI Kontrol Paneline Genel Bakış	10
Makineyi Açma	12
Güç Tasarrufu	12
Makineyi Kapatma	13
Tuş Takımını Kullanma (Yalnızca WorkCentre 3025NI)	13
Menü'ye Genel Bakış	15
Makine Durumu Menüsü	16
Ağ Menüsü	17
Yazılım	18
Bilgi Sayfaları	20
Raporları yazdırma	20
Özellik Varsayılanları	21
Kopyalama Varsayılanları	21
Faks Varsayılanları (yalnızca WorkCentre 3025NI)	21
Yapılandırma Raporu	22
Xerox® CentreWare® Internet Services	22
Yazıcıya Erişim	23
Oturum Açma	23
Daha Fazla Bilgi	24
Daha Fazla Yardım	25
Xerox Destek Merkezi	25
Dokümanlar	25

2 Yükleme ve Kurulum

Genel Bakış	28
Yükleme Sihirbazı	28
Yönetici Erişimi	29
Kablosuz Bağlantı	29
Ethernet Ayarlarını Yapılandırma	31
Yapılandırma Raporu	31

CentreWare® Internet Services	32
Sistem Yapılandırması	32
Yönetici Kullanıcı Adı ve Parolası	32
CentreWare Internet Services Yönetici Erişimi	32
Yönetici Parolasını Değiştirme	33
Kablosuz Bağlanabilirliği CentreWare Internet Services (WorkCentre 3025NI)	
Kullanarak Yapılandırma	33
Wi-Fi Direct™'yi Makinede Yapılandırma	34
Wi-Fi Direct™'yi Makinede CentreWare Internet Services Kullanarak Yapılandırma	35
CentreWare Internet Services'ı Kullanarak Ethernet Hızını Ayarlama	35
Rakımı Ayarlama	36
Ağ Kurulumu: TCP/IP	37
Statik IPv4 Adreslemeyi Makinede Yapılandırma	37
Dinamik IPv4 Adreslemeyi Makinede Yapılandırma	38
CentreWare Internet Services Kullanarak TCP/IP Ayarlarını Yapılandırma	39
Yazıcı Sürücülerini	41
Genel Bakış	41
Windows Sürücülerini	42
Windows Sürücülerini Yükleme	42
Wireless Setting Programı	45
Windows Sürücülerini Kaldırma	46
Macintosh Sürücülerini	47
Macintosh Sürücülerini Kaldırma	48
Linux Sürücülerini	49
Linux Unified Sürücüsünü Yükleme Prosedürü	49
Makinenizi Yerel Olarak Paylaşma	50
Windows	50
Macintosh	51
Windows Yazdırma	52
LPR Yazdırma	52
İnternet Yazdırma Protokolü (IPP) Bağlantı Noktası	53
Ham TCP/IP Yazdırma (Port 9100)mac	54
Windows Yazıcı Sürücüsünü Yapılandırın	55
AirPrint	56
Google Cloud Print	57
PC'ye Tara Ayarları	58
Genel Bakış	58
Ağ PC'sine Tarama	58
Yerel PC'ye Tarama	59
Faks Kurulumu (WorkCentre 3025NI)	60
Genel Bakış	60
Makineden Faksı Etkinleştirme	60
CentreWare Internet Services'i kullanarak Faks Varsayılanları	61
Makinede Belge Fakslama Ayarlarını Yapma	62
Faks Adres Defteri	62

3 Kağıt ve Ortamlar

Kağıt Yükleme	64
Kağıdı Yerleştirmek için Hazırlama	64
Kaset 1'i Kullanma	64
Kağıt Boyutunu ve Türünü Ayarlama.	66
Kağıt Boyutu Ayarlama	66
Kağıt Türünü Ayarlama	66
Ortam Belirtileri	67
Ortam Yönergeleri	67
Ortam Türleri	68
Dokümanları Yerleştirme	70
Otomatik Doküman Besleyici	70
Düz Cam	70
Ortam Çıktı Konumu	71
Çıktı Kasetini Kullanma	71

4 Yazdır

Windows kullanarak yazdırma	74
Yazdırma Yordamı	74
Sık Kullanılanlar Sekmesi	74
Yazıcı Durumu	75
Temel Sekmesi	76
Kağıt Sekmesi	77
Grafikler Sekmesi	78
Gelişmiş Sekmesi	78
Earth Smart Sekmesi	80
Xerox Sekmesi	81
Xerox Easy Printer Manager (EPM)	82
Macintosh Kullanarak Yazdırma	83
Doküman Yazdırma	83
Yazıcı Ayarlarını Değiştirme	83
AirPrint Kullanma	85
Google Cloud Print Kullanma	85
Linux Kullanarak Yazdırma	86
Uygulamalardan Yazdırma	86
Dosya Yazdırma	86
Yazıcı Özelliklerini Yapılandırma	87
Unix Kullanarak Yazdırma	88
Dosya Yazdırma	88
Yazıcı Özelliklerini Yapılandırma	88

5 Kopyalama

Kopyalama Yordamı	92
Belge Yükleme	92
Özellikleri Seçme	93
Miktarı Girme	93
İş Başlatma	94
Kopyama İşini Durdurma	94
Kopyalama Seçenekleri	95
Düzen Seçeneklerini Kullanma	97
2 Up ya da 4 Up Kopyalama	97
Kimlik Kopyası	97
Ortam Çıktı Konumları	99
Çıktı Kasetini Kullanma	99

6 Tarama

Taramaya Genel Bakış	102
Tarama İşlemi	102
Tarama Yöntemleri	103
Windows Tarama	104
İşlem Kontrol Listesi	104
PC'ye Tara Özelliğini Etkinleştirme	104
Belge Yükleme	105
Tarama Hedefini Seçme	105
Özellikleri Seçme	106
İş Başlatma	107
İş Durdur	107
Macintosh Tarama	108
İşlem Kontrol Listesi	108
Belge Yükleme	108
PC'ye Tara Özelliğini Etkinleştirme	109
Tarama Hedefini Seçme	110
İş Başlatma	111
İş Durdur	111
Linux Tarama	112
Tarama	112
İş Türü Ayarları	113
Image Manager Kullanımı	113
TWAIN Kullanarak Tarama	115
WIA Sürücüsü Kullanarak Tarama	116

7 Faks

Genel Bakış	118
CentreWare Internet Services'i kullanarak Faks Varsayılanlarını Değiştirme	118
Faks Yordamı: Faks Gönderme	119
Dokümanları Yerleştirme	119
Özellikleri Seçme	120
Faks Numarasını Girme	121
İş Başlatma	122
Faks Onayı	122
Bir Faks İşini Durdurmak için	123
Faks Gönderme Seçenekleri	124
Çoklu Gönder	126
Gecikmeli Gönder	127
Öncelikli Gönder	128
Diğer Faks Gönderme Seçenekleri	129
Faks Alma Seçenekleri	130
Faks Alma Modları	130
Faks Modu	130
Telefon Modu	131
Yanıt/Faks Modu	131
Benzersiz Siz Sesi Modu	131
Güvenli Alma'yı Kullanma	132
Diğer Faks Alma Ayarları	133
Gönderilen/Alınan Faks İletimi	134
Gönderilen Faksları İletme	134
Alınan Faksları İletme	135
Faks İletimini İptal Etme	136
PC'den Faks	137
PC'den faks göndermek için:	137

8 Adres Defteri

Adres Defterine Genel Bakış	140
Adres Defterini Kontrol Panelinden Kullanma	141
Adres Defterinde Arama Yapma	141
Hızlı Arama Numaraları	141
Grup Arama Numaraları	142
Adres Defteri Girişini Silme	144
Yerel Adres Defterini Yazdırma	144
Adres Defteri'ni CWIS'ten Kullanma	145
CWIS'te bir Adresi aramak için:	145
Adres Ekleme için:	145
Bir Adresi Düzenlemek ya da Silmek İçin	145

9 Güvenlik

Xerox'ta Güvenlik	148
Güvenlik Ayarları	148
Yönetici Hesapları	148
Özellik Yönetimi	149
Aygıtı Yeniden Başlatma	149
Makinenin Dijital Sertifika Yönetimi	150
SNMP	155
SNMPv3	157
IP Sec	158
IP Filtreleme	159
Genel Bakış	159
IP Filtrelemeyi Etkinleştirme	159
802.1X Kimlik Doğrulaması	161
Genel Bakış	161
Bilgi Kontrol Listesi	161
Makinede 802.1X'i etkinleştirin	161
CentreWare Internet Services'ı Kullanarak 802.1X'i Etkinleştirme	162

10 Bakım

Sarf Malzemeleri	164
Sarf Malzemelerinin Durumunu Kontrol Etme	165
Sarf Malzemelerini Saklama ve Kullanma	166
Sarf Malzemelerinin Sipariş Zamanı	166
Genel Bakım	167
Toneri Yeniden Dağıtma	167
Yazdırma Kartuşunu Değiştirme	168
Sarf Malzemelerinin Geri Dönüşümü	170
Makinenin Temizlenmesi	170
Makineyi Taşıma	173
Yazılım Güncelleme	174
Yazılım Yükseltme İşlemi	174
Prosedür	174

11 Sorun Giderme

Genel Bakış	178
Durum / Kablosuz LED'i	179
Kağıt Sıkışmalarını Giderme	180
Kağıt Sıkışmalarını Önleme İpuçları	180
Otomatik Doküman Besleyici Sıkışmaları (yalnızca WorkCentre 3025NI)	180
Makine İçindeki Sıkışmaları Giderme	183
Hata Mesajları	185

Yaygın Sorunlar	186
Kağıt Besleme Sorunları	186
Yazdırma Sorunları	187
Yaygın Windows Sorunları	189
Yaygın Linux Sorunları	190
Yaygın Macintosh Sorunları	192
Yazdırma Kalitesi Sorunları	192
Kopyalama Sorunları	196
Tarama Sorunları	197
Faks Sorunları (yalnızca WorkCentre 3025NI)	198
Daha Fazla Yardım	200
Xerox Destek Merkezi	200
Seri Numarasının Bulunması	200
Makine Raporu Yazdırma	200
12 Belirtiler	
Makine Belirtileri	202
Makine Yapılandırmaları	202
Ortam Belirtileri	203
Özellik Belirtileri	204
Yazdırma Belirtileri	204
Faks Belirtileri (yalnızca 3025NI)	204
Tarama Belirtileri	205
Ağ Ortamı	206
Sistem Gereksinimleri	207
Microsoft® Windows®	207
Macintosh	207
Linux	208
Elektrikle İlgili Belirtiler	209
Çevresel Özellikler	210
13 Güvenlik	
Elektrikle İlgili Güvenlik	212
Genel Yönergeler	212
Güç Kablosu	212
Acil Kapatma	213
Lazer Güvenliği	213
Çalışma Güvenliği	214
Çalıştırma Yönergeleri	214
Ozon Yayılımı	214
Yazıcı Konumu	214
Yazıcı Sarf Malzemeleri	215
Bakım Güvenliği	216
Yazıcı Sembolleri	216
Çevre, Sağlık ve Güvenlik İletişim Bilgileri	218

14 Düzenleyici

Temel Düzenlemeler	220
Amerika Birleşik Devletleri (FCC Düzenlemeleri)	220
Kanada	220
Avrupa Birliği	220
Avrupa Birliği Grup 4 Görüntüme Ekipmanı Anlaşması Çevresel Bilgiler	221
Güç Tüketimi ve Etkinleşme Süresi	222
Almanya	223
Türkiye RoHS Yönetmeliği	223
2,4 Ghz Kablosuz LAN Modülü için Düzenleyici Bilgi	223
Kopyalama Düzenlemeleri	224
Amerika Birleşik Devletleri	224
Kanada	225
Diğer Ülkeler	226
Faks Düzenlemeleri	227
Amerika Birleşik Devletleri	227
Kanada	228
Avrupa Birliği	229
Güney Afrika	229
Yeni Zelanda	229
Materyal Güvenlik Verileri	231

15 Geri Dönüşüm ve Atma

Bütün Ülkeler	234
Perklorat Maddesi	234
Kuzey Amerika	235
Avrupa Birliği	236
Yerel/Ev Ortamı	236
Profesyonel/İş Ortamı	236
Ekipmanın ve Pillerin Toplanması ve Atılması	236
Pil Sembolü Notu	237
Pili Çıkarma	237
Diğer Ülkeler	238

Başlarken

1

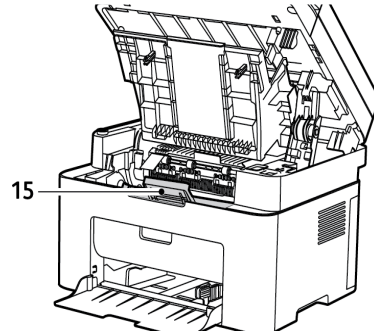
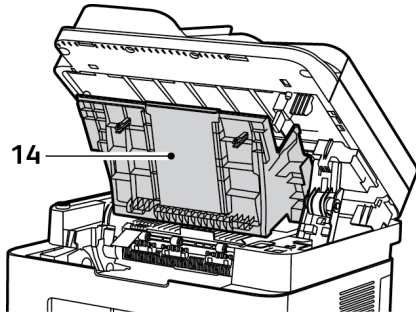
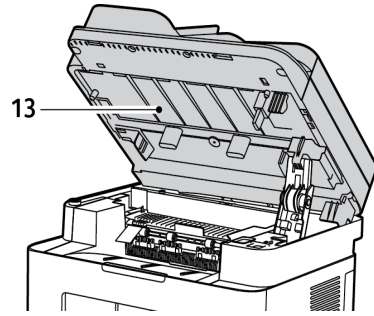
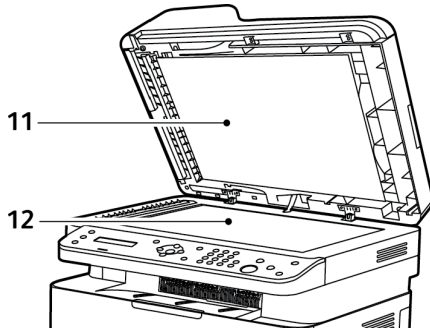
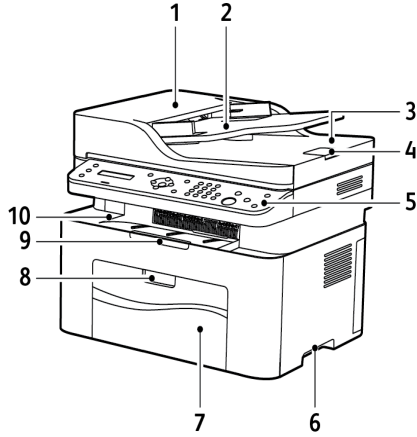
Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- [Makineye Genel Bakış](#)
- [Ürün Yapılandırmaları](#)
- [Kontrol Paneline Genel Bakış](#)
- [Makineyi Açma](#)
- [Yazılım](#)
- [Bilgi Sayfaları](#)
- [Özellik Varsayılanları](#)
- [Yazıcıya Erişim](#)
- [Daha Fazla Bilgi](#)
- [Daha Fazla Yardım](#)

Makineye Genel Bakış

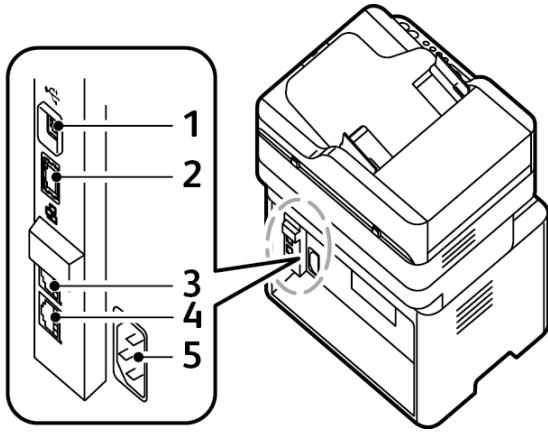
Makinenizi kullanmadan önce, çeşitli özellik ve seçenekleri tanımak için biraz zaman ayırın.

Ön Görünüm WorkCentre 3025NI Yapılandırması



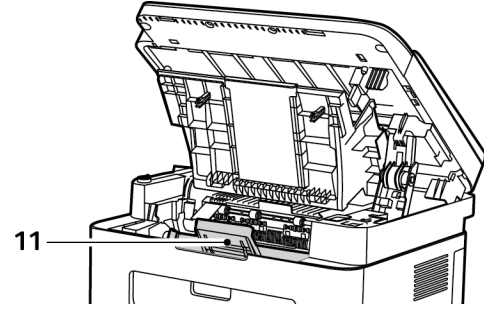
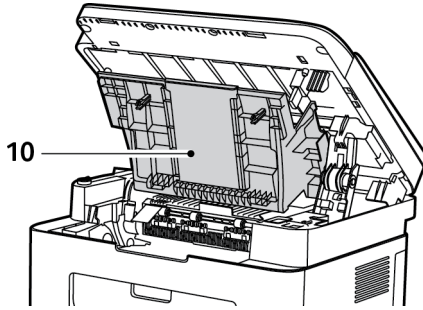
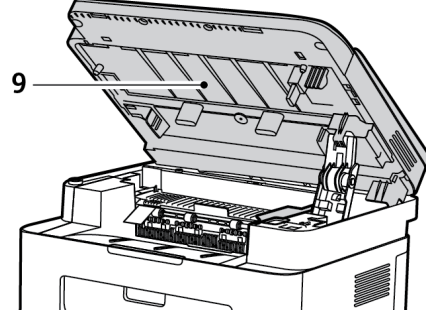
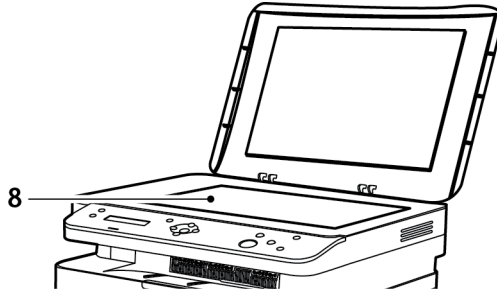
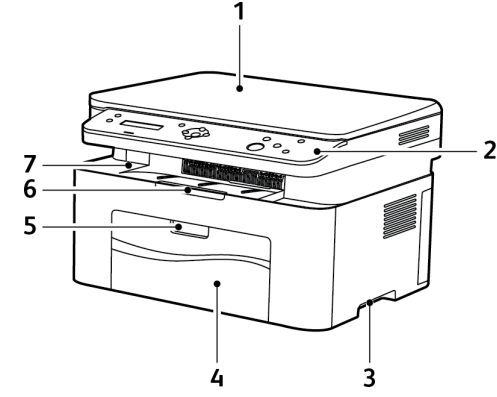
1	Doküman Besleyici Kapağı	9	Çıktı Desteği
2	Doküman Besleyici Kılavuz Kapağı	10	Çıktı Kaseti
3	Doküman Besleyici Çıktı Kaseti	11	Doküman Kapağı
4	Doküman Besleyici Çıktı Desteği	12	Düz Cam
5	Kontrol Paneli	13	Tarama Birimi
6	Kol	14	İç Kapak
7	Kağıt Kaseti 1	15	Yazdırma Kartuşu
8	Kaset Kolu		

Arka Görünüm WorkCentre 3025NI Yapılandırması



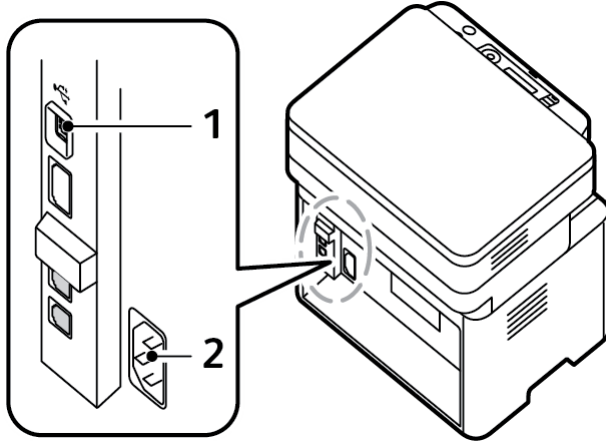
1	USB Bağlantı Noktası
2	Ağ Bağlantı Noktası
3	Telefon Uzantısı Soketi
4	Telefon Hattı Soketi
5	Güç Prizi

Ön Görünüm WorkCentre 3025BI Yapılandırması



1	Doküman Kapağı	7	Çıktı Kaseti
2	Kontrol Paneli	8	Düz Cam
3	Kol	9	Tarama Birimi
4	Kağıt Kaseti 1	10	İç Kapak
5	Kaset Kolu	11	Yazdırma Kartuşu
6	Çıktı Desteği		

Arka Görünüm WorkCentre 3025BI Yapılandırması



1	USB Bağlantı Noktası
2	Güç Prizi

Ürün Yapılandırmaları

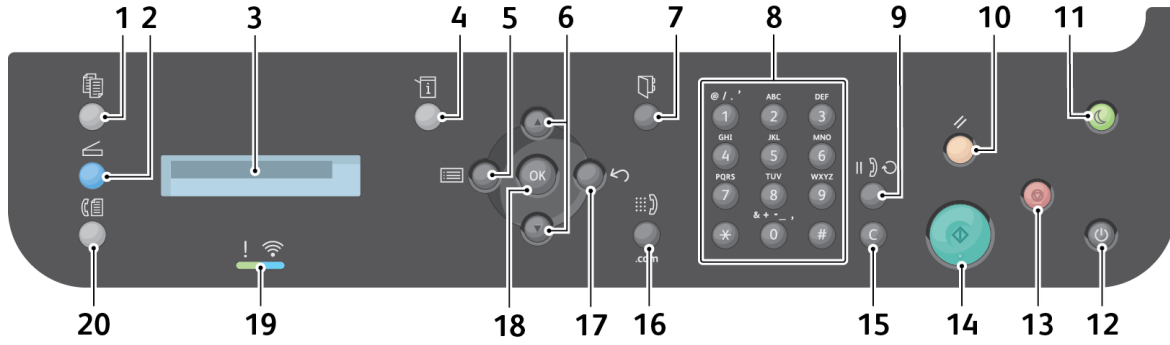
Bileşen	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
Otomatik Doküman Besleyici (40 yaprak)	Uygun Değil	Standart
Kağıt Kaseti 1 (150 yaprak)	Standart	Standart
Çıktı Kaseti (100 yaprak)	Standart	Standart
Doğrudan Yazdırma	Standart	Standart
AirPrint	Standart	Standart
Google Cloud Print	Standart	Standart
Kopyalama	Standart	Standart
Tarama	Standart	Standart
Faks	Uygun Değil	Standart
E-posta	Uygun Değil	Uygun Değil
USB Aygıtı	Standart	Standart
USB Ana Bilgisayar	Uygun Değil	Uygun Değil
Ağızdan Yazdırma	Uygun Değil	Standart
Wi-Fi	Standart	Standart
Wi-Fi Direct™	Standart	Standart

Kontrol Paneline Genel Bakış

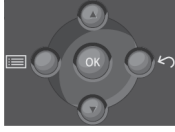
Kontrol paneli bir ekran, bir tuş takımı ve yazıcıda mevcut işlevleri kontrol etmek için bastığınız düğmelerden oluşur. Kontrol paneli:

- Yazıcının mevcut çalışma durumunu gösterir.
- Kopyalama, yazdırma, tarama ve faks özelliklerine erişim sağlar.
- Bilgi sayfalarına erişim sağlar.
- Kağıt yüklemeniz, sarf malzemelerini değiştirmeniz ve kağıt sıkışmalarını gidermeniz için sizi uyarır.
- Hataları ve uyarıları görüntüler.

WorkCentre 3025NI Kontrol Paneline Genel Bakış

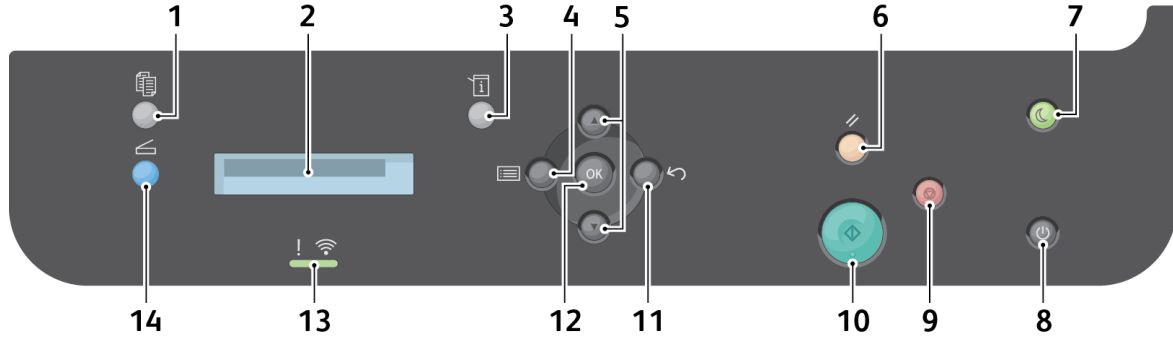


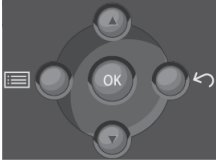
No	Düğme	Tanım
1		Kopyalama: Kopyalama modunu etkinleştirir.
2		Tarama: Tarama modunu etkinleştirir.
3		Ekran: Kullanılabilir tüm programlama özelliklerine ek olarak makineyle ilgili genel bilgileri görüntüler.
4		Makine Durumu: Makine bilgisine, durum bilgisine, makine seri numarasına ve yazdırılacak çeşitli raporlara erişim sağlar.

No	Düğme	Tanım
5-6 17-18		Menüsü: Menü Modu'na girer ve seçenekler ile ayarlara erişmenizi sağlar. Oklar: Seçilen menüdeki kullanılabilir seçenekler arasında gezinmek ve değerleri arttırmak veya azaltmak için yukarı ve aşağı oklar kullanılır. Geri: Kullanıcıyı üst menü seviyesine geri götürür. Tamam: Ekrandaki seçimi onaylar.
7		Adres Defteri: Faks numaralarını kaydetmek ya da kayıtlı faks numaralarında arama yapmak için kullanılır.
8-9		Tuş Takımı: Alfabetik karakterleri girmek için kullanılır. Duraklat / Yeniden Çevir: Bekleme modundayken son numarayı tekrar çevirir. Düzenleme modunda iken faks numarasına bir duraklama ekler.
10		Tümünü Temizle: Yapılan son seçimleri temizler.
11		Güç Tasarrufu: Makineyi Güç Tasarrufu moduna geçirir ya da Gücü Kapatır. Kapalı makineyi yeniden açmak için düğmeye tekrar basın.
12		Güç: Makineyi açar ya da kapatır.
13		Durdurma: Durdur düğmesine basıldığında sürmekte olan iş durdurulur. Durdur düğmesine basıldığında ayrıca Menü Modundan da çıkarılır. Makineyi kullanmak için oturum açtıysanız, Durdurdüğmesine bastığınızda Oturumu Kapat seçeneği getirilir.
14		Başlat: Bir işi etkinleştirir.
15		Temizle: Girilen son karakteri temizler.

No	Düğme	Tanım
16		Manuel Çevirme: Faks modunda faks hattını açar. E-posta adresine .com ekler.
19		Durum / Kablosuz LED'i: LED'in rengi makinenin o anki durumunu gösterir.
20		Faks: Faks modunu etkinleştirir.

WorkCentre 3025BI Kontrol Paneline Genel Bakış



No	Düğme	Tanım
1		Kopyalama: Kopyalama modunu etkinleştirir.
2		Ekran: Kullanılabilir tüm programlama özelliklerine ek olarak makineyle ilgili genel bilgileri görüntüler.
3		Makine Durumu: Makine bilgisine, durum bilgisine, makine seri numarasına ve yazdırılacak çeşitli raporlara erişim sağlar.
4-5 11-12		Menüsü: Menü Modu'na girer ve seçenekler ile ayarlara erişmenizi sağlar. Oklar: Seçilen menüdeki kullanılabilir seçenekler arasında gezinmek ve değerleri arttırmak veya azaltmak için yukarı ve aşağı oklar kullanılır. Geri: Kullanıcıyı üst menü seviyesine geri götürür. Tamam: Ekrandaki seçimi onaylar.
6		Tümünü Temizle: Yapılan son seçimleri temizler.
7		Güç Tasarrufu: Makineyi Güç Tasarrufu moduna geçirir ya da Gücü Kapatır. Kapalı makineyi yeniden açmak için düğmeye tekrar basın.
8		Güç: Makineyi açar ya da kapatır.

No	Düğme	Tanım
9		Durdurma: Sürmekte olan iş durdurulur. Durdur düğmesine basıldığında ayrıca Menü Modundan da çıkılır. Makineyi kullanmak için oturum açtıysanız, Durdurdüğmesine bastığınızda Oturumu Kapat seçeneği getirilir.
10		Başlat: Bir işi etkinleştirir.
13		Durum / Kablosuz LED'i: LED'in rengi makinenin o anki durumunu gösterir.
14		Tarama: Tarama modunu etkinleştirir.

Makineyi Açma

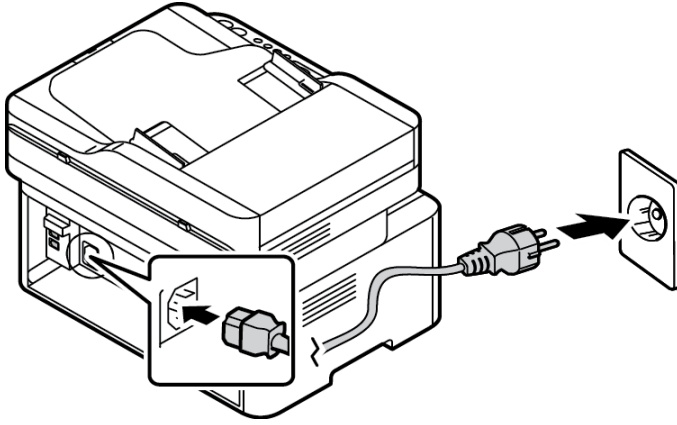
Güç düğmesi kontrol panelindedir. Güç kablosu yuvası yazıcının arkasındadır.

1. AC Güç Kablosunu makineye ve prize bağlayın. Güç kablosu topraklı bir elektrik prize takılmalıdır.
2. Yazıcı açıldığında, varsa bir kablolu ağı bağlanacaktır. Kablolu ayarları hakkındaki talimatlar için bu kılavuzun [Kurulum ve Ayarlar](#) bölümüne bakın.
3. Gerekiyorsa ağ kablosunu bağlayın.

Not: 3025NI, ağ kablosu takılıyken kablolu ağı bağlanmayacaktır.

4. Faks gönderimi sağlamak için telefon hattını LINE Konnektörüne bağlayın.
5. Kontrol panelindeki **Güç** düğmesine basın.

Not: Bazı seçenekler makine yapılandırmanıza ve makinenin Hazır durumunda olup olmadığına bağlı olarak kullanılamayabilir.



Güç Tasarrufu

Bu makine, aktif olarak kullanımda değilken güç tüketimini azaltan gelişmiş enerji tasarrufu teknolojisine sahiptir. Yazıcı uzun süreyle veri almadığında, Güç Tasarrufu modu aktif hale gelir ve güç tüketimi otomatik olarak düşürülür.

Güç Tasarrufu moduna girmek için:

1. **Güç Tasarrufu** düğmesine basın.
2. **Yukarı/Aşağı** ok düğmelerini kullanarak **Güç Tasarrufu**'nu ve ardından **Tamam**'ı seçin.

Makineyi Kapatma

Makine iki şekilde kapatılabilir:

- **Güç** düğmesine basın.
- **Güç Tasarrufu** düğmesine basın ve **Yukarı/Aşağı** ok butonlarını kullanarak **Gücü Kapat**'ı ve ardından **Tamam**'ı seçin.

Tuş Takımını Kullanma (Yalnızca WorkCentre 3025NI)

Farklı görevler gerçekleştirirken isim ve rakam girmeniz gerekebilir. Örneğin makinenizi kurarken adınızı ve şirketinizin adını ve faks numarasını girersiniz. Faks numaralarını belleğe kaydettiğinizde ilgili isimleri de girebilirsiniz.

1. Bir harf girmeniz istendiğinde istediğiniz karakterle etiketlenmiş olan düğmeyi bulun. Ekranda doğru harf görünene kadar düğmeye basın.
 - Örneğin O harfini girmek için MNO ile etiketlenmiş olan 6'ya basın.
 - 6'ya her basışınızda ekranda farklı bir harf (M, N, O, m, n, o) ve son olarak 6 gösterilir.

2. Özel karakterler (@ / . & + - . Bkz. [Tuş Takımı Karakterleri](#)).
3. İlave harfler girmek için 1. adımı tekrarlayın. Sonraki harf aynı düğmede bulunuyorsa 2 saniye bekledikten sonra düğmeye basın veya aşağı ok tuşuna basıp imleci kaydırın ve düğmeye tekrar basın. İmleç sağ tarafa kayar ve sonraki harf ekranda görünür.

Bir sayı veya isim girerken yanlışlık yaparsanız son haneyi veya karakteri silmek için yukarı ok tuşuna basın. Ardından doğru sayıyı veya karakteri girin.

4. Tüm karakterleri girdikten sonra **Tamam**'a basın.



Tuş Takımı Karakterleri

Tuş	Atanan Sayı, Harf veya Karakterler
1	@ / . ' 1
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0 _
*	*
#	#

Menü'ye Genel Bakış

Kontrol paneli çeşitli menülere erişim sağlar. Bu menülere uygun hizmet düğmesine (örneğin Kopyala, Tara, Faks) ve Menü düğmesine basılarak ulaşılabilir. Kullanılabilir menü seçenekleri aşağıdakiler gibidir:

Kopyala Menüsü	Tara Menüsü	Faks Menüsü	Makine Durumu Menüsü
• Orijinal Boyutu • Küçült/Büyüt • Açıklaştır/Koyulaştır • Orijinal Türü • Harmanlama • Düzen • Artalan Bastırmayı Ayarlama	Şuraya Tara: • PC • WSD	• Açıklaştır/Koyulaştır • Çözünürlük • Orijinal Boyutu • Çoklu Gönder • Gecikmeli Gönder • Öncelikli Gönder • İletimi Gönder • İletimi Al • Güvenli Alım • Sayfa Ekle • İş İptal Et	• Bilgi Sayfaları • Özellik Varsayılanı • Faks Kurulumu • Sistem Kurulumu • Ağ

Not: Bazı menü seçenekleri makine yapılandırmanıza ve makinenin Hazır durumunda olup olmadığına bağlı olarak kullanılamayabilir. Ayrıca, faks gibi bazı hizmetlerde Menü seçeneklerine ulaşmak için ek seçimler veya kurulumlar gerekebilir.

Makine Durumu Menüsü

Makine Durumu düğmesi makine hakkında bilgiler ve makine ayarlarına erişim sağlar. Makineniz kurulduktan sonra baskı ortamındaki farklı özellik seçeneklerine ilişkin ayarları, tercihlerinize ve ihtiyaçlarınıza göre değiştirebilirsiniz. Bu ayarlara erişmek ve onları değiştirmek için bir parola gerekebilir.

Aşağıdaki tabloda her bir menü öğesi için kullanılabilir seçenekler gösterilmiştir.

Bilgi Sayfalar	Özellik Varsayılanları	Faks Kurulumu	Sistem Kurulumu
- Yapılandırma - Demo Sayfası - Ağ Yapılandırması - Sarf Malzemeleri Bilgisi - Kullanım Sayacı - Alınan Faks - Gönderilen Faks - Planlı İşler - Faks Onayı - İstenmeyen Faks	- Kopyalama Varsayılanları - Faks Varsayılanları	- Etkinleştir / Devre Dışı Bırak - Gönderme - Alma - Manuel TX/RX	- Makine Kurulumu - Kağıt Kurulumu - Ses/Ses Düzeyi - Bakım

Not: Bazı menü seçenekleri makine yapılandırmanıza ve makinenin Hazır durumunda olup olmadığına bağlı olarak kullanılamayabilir.

Ağ Menüsü

Ağ ayarlarını makine ekranından yapabilirsiniz. Bunu gerçekleştirmeden önce, ağ protokolü türü ve kullandığınız bilgisayar ile ilgili bilgilere sahip olmanız gerekir. Ağ Kurulumuna erişmek ve bunları değiştirmek için parola gerekebilir. Ağ kurulumu hakkındaki bilgiler için bkz. [Kurulum ve Ayarlar](#) bölümü.

Makine Durumu düğmesiyle Ağ menüsüne erişin. Aşağıdaki seçenekler Ağ menüsünde mevcuttur:

- TCP/IP (IPv4)
- TCP/IP (IPv6)
- Ethernet
- Wi-Fi
- Protokol Yöneticisi
- Ağ Yapılandırması
- Ayarları Temizle

Alternatif olarak ağı, **Özellikler > Ağ Ayarları**'nı seçip CentreWare Internet Services'ı kullanarak da ayarlayabilirsiniz.

Yazılım

Makinenizi kurup bilgisayarınıza bağladıktan sonra yazıcı ve tarayıcı yazılımını yüklemelisiniz. Windows veya Macintosh için gerekli olan yazılım makinenizle birlikte gelen CD'de bulunmaktadır. İlave yazılımlar www.xerox.com adresinden indirilebilir. Aşağıdaki yazılımlar bulunmaktadır:

CD	İşletim Sistemi	İçindekiler
Yazıcı Yazılımı	Windows	• Yazıcı Sürücüsü: Yazıcınızın özelliklerinden tam anlamıyla yararlanmak için yazıcı sürücüsünü kullanın. XPS sürücülerini sağlanmaktadır. • MFP PC Faks: Doğrudan PC'nizden faks göndermek için kullanın. • Tarayıcı Sürücüsü: Makinenizde belgeleri taramak için TWAIN ve Windows Image Acquisition (WIA) sürücülerini kullanın. • Xerox Easy Document Creator: Tarama ayarlarını yapmak ve tarama işlemini doğrudan bilgisayarınızdan başlatmak için kullanılır. Önizleme penceresi, taramayı görüntülemenize ve gereken düzenlemeleri yapmanıza olanak tanır. Tercih edilen ayarlar 'sık kullanılanlar' olarak korunabilir ve önceden tanımlanmış bir listeye eklenebilir. • Xerox Easy Print Manager (EPM): Cihaz ayarlarına, yazdırma/tarama ortamlarına, ayarlar/işlemlere, PC'ye Tara, PC'ye Faks uygulamalarına erişimi kolay ve rahat bir şekilde birleştirir ve Xerox Scan Assistant ve CentreWare Internet Services uygulamalarının tek bir yerden başlatılmasını sağlar. Not: Yazıcı Ayarlarını değiştirmek için oturum açılmalıdır. • Xerox Easy Wireless Setup: Kurulumu yaparken kablosuz ayarlarını yapılandırmak için yazıcı sürücüsüyle birlikte otomatik olarak yüklenmiş olan Wireless Setting programını kullanabilirsiniz. • SetIP Programı: Bir ağ arabirimi seçip adresleri TCP/IP protokolüyle kullanmak üzere manuel olarak yapılandırmanıza olanak tanıyan bir yardımcı program.
Yazıcı Yazılımı	Linux	• Yazıcı Sürücüsü: Yazıcınızın özelliklerinden tam anlamıyla yararlanmak için bu sürücüyü kullanın. • Tarayıcı Sürücüsü: Makinenizde belgeleri taramak için kullanılabilen bir SANE sürücüsü. Not: Linux yazılımı yalnızca xerox.com adresinde bulunmaktadır.

CD	İşletim Sistemi	İçindekiler
Yazıcı Yazılımı	Unix	• Yazıcı Sürücüsü: Yazıcınızın özelliklerinden tam anlamıyla yararlanmak için bu sürücüyü kullanın. Not: Unix yazılımı yalnızca www.xerox.com adresindedir.
Yazıcı Yazılımı	Macintosh	• Yazıcı Sürücüsü: Yazıcınızın özelliklerinden tam anlamıyla yararlanmak için bu sürücüyü kullanın. • Tarayıcı Sürücüsü: Makinenizde belgeleri taramak için kullanılabilen bir TWAIN sürücüsü. • SetIP Programı: Bir ağ arabirimi seçip adresleri TCP/IP protokolüyle kullanmak üzere manuel olarak yapılandırmanıza olanak tanıyan bir yardımcı program. • Scan and Fax Manager: Bu yardımcı program, MFP PC Faks ve Tarama ayarlarını yapılandırmanıza olanak tanır.

Bilgi Sayfaları

Bu seçenek kullanıcının aşağıdaki raporları yazdırmasına olanak tanır:

Rapor	Tanım
Yapılandırma	Bu rapor, seri numarası, IP Adresi, yüklü seçenekler ve yazılım sürümü dahil olmak üzere makine kurulumunuz hakkında bilgiler sağlar.
Demo Sayfası	Demo sayfası, yazdırma işleminin kalitesini kontrol etmek için yazdırılır.
Sarf Malzemeleri Bilgisi	Sarf malzemelerine ilişkin bilgi sayfasını yazdırır.
Gönderilen Faks	Bu rapor, son gönderdiğiniz fakslarla ilgili bilgileri gösterir. Not: Makine bu raporu her 50 iletişimde yazdırır.
Alınan Faks	Bu rapor, son aldığınız fakslarla ilgili bilgileri gösterir.
Faks Onayı	Bu, ayrı bir faks gönderiminin raporudur.
Planlı İşler	Bu liste, gecikmeli faks gönderimi için o anda bulunan belgeleri her bir işlemin başlangıç zamanı ve türü ile birlikte gösterir.
İstenmeyen Faks	Bu liste, istenmeyen faks numaraları olarak belirlenmiş olan faks numaralarını gösterir. Numara eklemek veya silmek için İstenmeyen Faks Kurulumu menüsüne ulaşın.
Kullanım Sayacı	Bu liste, makinede yapılan baskı sayısını gösterir. Listede şunlar bulunur: • Toplam Baskılar • Siyah Baskılar • Bakım Baskıları • Sayfalar

Raporları yazdırma

Makineniz hakkındaki bilgiler sunacak çeşitli raporlar yazdırabilirsiniz.

1. Kontrol panelinde **Menü** düğmesine basın.
2. **Yukarı/Aşağı** oklarını kullanarak Bilgi menüsüne gidin ve **Tamam**'ı seçin.
3. İstedığınız rapor görüntülenene kadar **Yukarı/Aşağı** oklarını kullanın ve **Tamam**'ı seçin.
4. Raporu yazdırmak için **Tamam**'ı seçin.

Özellik Varsayılanları

Makineniz, Kopyala ve Faks için varsayılan ayarlar sunar. Bu sayede işiniz için hızlı ve kolay bir şekilde seçim yapabilirsiniz. Varsayılan seçimler, kontrol panelindeki Makine Durumu ve aşağı ok tuşuyla Özellik Varsayılanları seçilerek değiştirilebilir. Sistem Kurulumu ayarlarını değiştirmek için parola gerekebilir.

Not: Makinenizin yapılandırmasına bağlı olarak bazı seçenekler kullanılamayabilir.

Kopyalama Varsayılanları

Kopyala seçeneklerinin varsayılan seçimleri en sık kullanılanlara ayarlanabilir. Bir dokümanı kopyaladığınızda, siz geçerli iş için değiştirmedığınız müddetçe varsayılan ayarlar kullanılır. Geçerli iş tamamlandığında ayarlar varsayılanlarına geri döner. Varsayılan ayarlara erişmek ve onları değiştirmek için parola gerekebilir.

Dahil edebileceğiniz kopyalama varsayılanları:

- Orijinal Boyutu
- Küçült/Büyüt
- Açıklaştır/Koyulaştır
- Orijinal Türü
- Harmanlama
- Düzen
- Artalan Ayarlama

Faks Varsayılanları (yalnızca WorkCentre 3025NI)

Makineniz, faks sistemini ayarlamanız için kullanıcı tarafından seçilebilir çeşitli seçenekler sunar. Varsayılan ayarları, tercihlerinize ve ihtiyaçlarınıza göre değiştirebilirsiniz. Alma ve Gönderme ayarları özelleştirilebilir. Faks Kurulumu ayarlarına erişmek ve bunları değiştirmek için parola gerekebilir.

Dahil edebileceğiniz faks varsayılanları:

- Açıklaştır/Koyulaştır
- Çözünürlük
- Orijinal Boyutu
- Çoklu Gönder
- Gecikmeli Gönder
- Öncelikli Gönder
- İletimi Gönder
- İletimi Al
- Güvenli Alım
- Sayfa Ekle
- İş İptal Et

Yapılandırma Raporu

Yapılandırma Raporu varsayılan ayarlar, yüklü seçenekler, IP adresli ağ ayarları ve yazı tipi ayarları gibi yazıcı bilgilerini listeler. Yapılandırma sayfasındaki bilgileri yazıcınızın ağ ayarlarını yapılandırmaya yardımcı olması ve sayfa sayımları ile sistem ayarlarını görmek için kullanın.

Yapılandırma Raporu Yazdırma:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Yukarı/Aşağı** oklarına basarak **Bilgi Sayfaları** seçeneğini görüntüleyin ve **Tamam**'a basın.
3. **Yukarı/Aşağı** oklarına basarak **Yapılandırma Sayfa**ı seçeneğini görüntüleyin ve **Tamam**'a basın.

Not: IPv4 ve IPv6 adres bilgileri, TCP/IP altındaki Yapılandırma Raporunun Ağ Ayarı bölümünde yer alır.

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services, yazıcıdaki dahili Web sunucusunda yüklü yönetim ve yapılandırma yazılımıdır. Yazıcıyı bir Web tarayıcısından yapılandırmanızı ve yönetmenizi sağlar.

Xerox® CentreWare® Internet Services şunlara gerektirir:

- Yazıcı ve ağ arasında bir TCP/IP bağlantısı (Windows, Macintosh veya Linux ortamlarında).
- Yazıcıda etkinleştirilmiş TCP/IP ve HTTP.
- JavaScript'i destekleyen bir Web tarayıcılı ağa bağlı bir bilgisayar.

Xerox® CentreWare® Internet Services'a erişim

Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** ya da **Return** tuşuna basın.

Not: Yazıcınızın IP adresini yapılandırma sayfasında görebilirsiniz.

Yazıcıya Erişim

Sistem yöneticisi yetkisiz kişilerin yazıcıya erişmemesi için yazıcıda erişim hakları ayarlayabilir. Sistem Yöneticisi kimlik doğrulama ve yetkilendirmeyi yapılandırırsa, kullanıcıların yazıcının bazı veya tüm özelliklerine erişmek için oturum açması gerekir. Yönetici ayrıca hesaplamayı da izlenen özelliklere erişmek için bir hesaplama kodu istenecek şekilde yapılandırabilir.

Oturum Açma

Oturum açma, yazıcıya kendinizi kimlik doğrulama amacıyla tanıtmadır. Kimlik doğrulaması ayarlandıysa, yazıcı özelliklerine erişmek için kullanıcı kimlik bilgilerinizle oturum açın.

Xerox® CentreWare® Internet Services'ta Oturum Açma

Yönetici Modu etkinleştirildiğinde İşler, Adres Defteri, Özellikler ve Destek sekmeleri yönetici kullanıcı adı ve parolasını girilene kadar kilitlenir.

Xerox® CentreWare® Internet Services'a yönetici olarak oturum açmak için:

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** ya da **Return** tuşuna basın.
2. Pencerenin üst tarafındaki **Oturum Aç**'i tıklayın.
3. Yönetici **Kullanıcı Adını** yazın.
4. Parolayı girin, ardından doğrulamak için parolayı yeniden girin.
5. **Durum, Yazdır, Adres Defteri, Özellikler** ya da **Destek**'i tıklayın.

Kontrol Panelinden Oturum Açma

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Yukarı/Aşağı** ok düğmelerine basarak istediğiniz **Makine Durumu** seçeneğine gidin ve **Tamam**'a basın.
3. Tuş takımını kullanarak yönetici parolasını girin.
4. **Tamam**'a basın.

Daha Fazla Bilgi

Şu kaynaklarda yazıcınız hakkında daha fazla bilgi bulabilirsiniz:

Kaynak	Konum
Diğer yazıcı belgeleri	www.xerox.com/office/WC3025docs
Yazıcınız için teknik destek; çevrimiçi teknik destek ve sürücü indirmeleri dahil.	www.xerox.com/office/WC3025support
Demo Sayfası	Demo sayfası, yazdırma işleminin kalitesini kontrol etmek için yazdırılır.
Bilgi Sayfaları	Kontrol panelinden yazdırın ya da Xerox® CentreWare® Internet Services'tan Durum > Yazdırma Bilgisi 'ni seçin.
Xerox® CentreWare® Internet Services belgeleri	Xerox® CentreWare® Internet Services'ta Yardım 'ı tıklayın.
Yazıcınız için sarf malzemesi siparişi	www.xerox.com/office/WC3025supplies
Bireysel ihtiyaçlarınızı karşılamak için etkileşimli öğreticileri, yazdırma şablonlarını, yardımcı ipuçları ve kişiselleştirilmiş özellikleri içeren araçlar ve bilgi için kaynak	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Yerel satıcınız ve destek merkezi için	www.xerox.com/office/worldcontacts
Yazıcı kaydı	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct çevrimiçi mağazası	www.direct.xerox.com/
Management Information Base (MIB)	Bir MIB bir ağ yönetim sisteminden erişilebilen bir nesneler veritabanıdır. Xerox genel MIB'leri şu adrestedir: http://origin-download.support.xerox.com/pub/drivers/MIBs/ Müşteriler MIB'leri indirebilir ve SNMP araçlarını kullanarak gerekli bilgileri alabilir. Not: Yerel UI ekranında verilen tüm bilgiler ayrıca MIB ve CentreWare Internet Services'te de verilir. Buna, girildikçe telefon numaraları ve parolalar da dahil edilir. Bu konuda bir güvenlik endişesi varsa, Xerox, ağına gelen uzak erişimi denetlemek için SNMPv3 ve IP Filtreleme güvenlik özelliğinin etkinleştirilmesini önerir.

Daha Fazla Yardım

Her türlü ek yardım için www.xerox.com adresindeki müşteri web sitemizi ziyaret edin ya da makine seri numarasını belirterek Xerox Destek Merkezi ile görüşün.

Xerox Destek Merkezi

Bir arıza, ekran yönergeleri izlenerek çözülemediğinde, bkz. bu kılavuzdaki [Sorun Giderme](#) bölümüne bakın. Sorun devam ederse, Xerox Destek Merkezi'yle görüşün. Xerox Destek Merkezi sorunun doğasını, makine seri numarasını, arıza kodunu (varsa) ve şirketinizin adı ile yerini öğrenmek isteyecektir.

Makine seri numarası Yapılandırma Raporunda 'Aygıt Profili' başlığı altında bulunabilir. Seri numarası ayrıca aygıtın arka kapağındaki veri plakasında da bulunur.

Dokümanlar

Sorularınız için daha fazla yanıtı bu Kullanım Kılavuzunda bulacaksınız. Alternatif olarak, ek destek ve aşağıdaki belgeler için www.xerox.com/support adresine erişebilirsiniz:

- Kurulum Kılavuzu - makinenin kurulumu ile ilgili bilgileri içerir.
- Hızlı Kullanım Kılavuzu - makinenin nasıl kullanılacağıyla ilgili temel bilgiler sağlar.

Yükleme ve Kurulum

2

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- Genel Bakış
- Yüklemeye Sihirbazı
- CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri)
- Ağ Kurulumu: TCP/IP
- Yazıcı Sürücüler
- Windows Sürücüler
- Macintosh Sürücüler
- Linux Sürücüler
- Makinenizi Yerel Olarak Paylaşma
- Windows Yazdırma
- Air Print
- Google Cloud Print
- PC'ye Tara Ayarları
- Faks Kurulumu (yalnızca WorkCentre 3025NI)

Genel Bakış

Bu bölümde, ihtiyaçlarınıza göre özelleştirebileceğiniz temel ayarlar açıklanmaktadır. Bu ayarların değiştirilmesi kolaydır ve makineyi kullanırken size zaman kazandırır.

Not: Makinenizin yapılandırmasına bağlı olarak bazı seçenekler kullanılamayabilir.

Yükleme Sihirbazı

1. Cihaz ilk açıldığında Yüklemeye Sihirbazı çalışır, **Dil** menüsü görüntülenir.
2. Yukarı/aşağı oklara basarak gerekli dili seçin ve **Tamam**'a basın.
3. **Tarihi Biçimlendir** menüsü görüntülenir. Yukarı/aşağı oklarına basarak aşağıdakilerden birini seçin ve **Tamam**'a basın:
 - AA/GG/YYYY
 - GG/AA/YYYY
 - YYYY/AA/GG
4. **Tarihi Ayarla** menüsü görüntülenir.
 - a. Tuş takımını kullanarak tarihi girin ya da yukarı/aşağı oklara basarak ekranda gösterilen değeri artırın ya da azaltın.
 - b. **Sol/Sağ** ok düğmelerine basarak bir tarih seçiminde diğerine gidebilirsiniz.
 - c. Tarihi girdiğinizde **Tamam**'a basın.
5. **Saati Biçimlendir** menüsü görüntülenir. Yukarı/aşağı oklarına basarak aşağıdakilerden birini seçin ve **Tamam**'a basın:
 - 12 Saat
 - 24 Saat
6. **Saati Ayarla** menüsü görüntülenir. Saati girin ve **Tamam**'a basın.
7. **Metrik Varsayılanlar** menüsü görüntülenir. Yukarı/aşağı oklara basarak aşağıdakilerden birini seçin ve **Tamam**'a basın:
 - İnç
 - mm
8. **Varsayılan Kağıt Boyutu** menüsü görüntülenir. Yukarı/aşağı oklarına basarak aşağıdakilerden birini seçin ve **Tamam**'a basın:
 - Letter
 - A4
9. **Yükseltmeye İzin Ver** menüsü görüntülenir. **Evet** ya da **Hayır**'i seçin ve **Tamam**'a basın.
10. **Yönetici Parolası** menüsü görüntülenir. **Evet** ya da **Hayır**'i seçin ve **Tamam**'a basın. Evet'i seçerseniz **SetAdminPasscode** menüsünde ve **CfmAdminPasscode** menüsünde bir değer girin.
11. **Müşteri Desteği** menüsü görüntülenir.
 - a. Yukarı/aşağı oklara basarak **Müşteri Destek No Gir**'i seçin.
 - b. **Müşteri Destek No Gir** ekranı görünür. Müşteri destek merkezinin telefon numarasını girin.

- c. **Tamam**'a basın.
 - d. **Sarf Malzemesi Sipariş No Gir** ekranı görünür.
 - e. Sarf malzemesi sipariş etmek için telefon numarasını girin.
 - f. **Tamam**'a basın.
12. **Faks Ayarla** menüsü görüntülenir. Yukarı/aşağı oklara basarak aşağıdakilerden birini seçin ve **Tamam**'a basın:
- Kurulumu Devam Edin
 - Kurulumu Atlayın - adım 15'e gidin
13. **Faks Telefon Numarası** menüsü görünür. Makinenin faks numarasını girin ve **Tamam**'a basın.
14. **Faks Kimliği** menüsü görüntülenir. Makinenin faks kimliğini girin ve **Tamam**'a basın.
15. **Ülke** menüsü görüntülenir. Yukarı/aşağı oklara basarak gerekli ülkeyi seçin ve **Tamam**'a basın.
16. **Kurulumu Tamamla** menüsü görüntülenir. Yukarı/aşağı oklara basarak **Evet** ya da **Hayır**'ı seçin ve **Tamam**'a basın.
17. Makine yeniden başlatılır ve **Başlatılıyor** ekranı görüntülenir.

Yönetici Erişimi

Makinede erişilen belirli özellikler için ayarların değiştirilmesinde Yönetici erişimi gerekebilir.

Özellik Varsayılanları, Sistem Ayarları ve Ağ Ayarları alanlarına erişim genelde parola korumalıdır.

1. **Kontrol panelindeki** Makine Durumu düğmesine basın.
2. Gerekli seçeneği belirlemek için yukarı/aşağı oklara basın.
3. **Tamam**'a basın.
4. Gerekliyse alfasayısal tuş takımını kullanarak Yönetici Parolasını girin. Varsayılan parola **1111**'dir.
5. **Tamam**'a basın. Parola doğrulandıktan sonra seçilen seçenek menüsü görüntülenir.

Kablosuz Bağlantı

WorkCentre 3025NI, 802.11 (Wi-Fi®) kablosuz ağlarıyla uyumludur. Makinenin kurulduğu yerde bir 802.11 kablosuz ağı olmalıdır. Bu tipik olarak, binaya hizmet getiren kablolu Ethernet'e fiziksel bağlantısı olan yakındaki bir kablosuz erişim noktası ya da yönlendirici ile sağlanır.

Gerekliyse makine yalnızca kablosuz bağlantı üzerinde bağlantıyı destekler. Bunun için elle ayarlama gereklidir.

Not Makine, ağ kablosu takılıyken kablosuz ağa bağlanmayacaktır.

Kablosuz Bağlanabilirlik yapılandırması için çeşitli yollar vardır:

- Makinede. Yönergeler için, bkz. [Kablosuz Bağlanabilirliği Makinede Yapılandırma](#).
- **Internet Services** kullanarak. Yönergeler için, bkz. [Kablosuz Bağlanabilirliği CentreWare Internet Services \(WorkCentre 3025NI\) Kullanarak Yapılandırma](#).
- **Wireless Setting Programıyla**. Yönergeler için bkz. [Wireless Setting Programı](#).

Not: Bu aşamada sürücü kurulumunu gerçekleştirmek kablosuz kurulumuna yardımcı olabilir. Bkz. [Yazıcı Sürücüleri](#).

Kablosuz Bağlanabilirliği Makinede Yapılandırma

1. **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Yukarı/aşağı oklara basarak **Ağ**'i seçin ve **Tamam**'a basın.
3. Alfabetik tuş takımını kullanarak Yönetici Parolasını girin. Varsayılan parola **1111**'dir.
4. Yukarı/aşağı oklara basarak **Wi-Fi**'yi seçin ve **Tamam**'a basın. Bu, Wi-Fi ayarlarını seçmenizi sağlar. Seçenekler şunlardır:
 - **Wi-Fi Açık/Kapalı ; Wi-Fi'i Açmanızı** ya da **Kapamanızı** sağlar.
 - **Wi-Fi Ayarları**; bir Sihirbaz kullanarak kablosuz ağ adını otomatik bulmanızı ya da Özel özelliğini kullanarak SSID (Service Set Identifier) bilgisini elle girmenizi sağlar.
 - **WPS**; Wi-Fi Korumalı Ayarları seçmenizi sağlar, seçenekler **PBC** ya da **PIN**'dir.
 - **Wi-Fi Direct**; dizüstü bilgisayar, mobil telefon ve PC gibi kablosuz aygıtlarınızın kablosuz yönlendirici, erişim noktası ya da Wi-Fi hot spot olmadan kablosuz bağlantı kurmasını sağlar.
 - **Wi-Fi Sinyali**; kablosuz bağlantının gücünü görüntülemenizi sağlar.
 - **Wi-Fi Varsayılanı**; varsayılan kablosuz ayarlarını geri yüklemenizi sağlar.
5. **Wi-Fi Açık/Kapalı** menüsünde **Açık** seçili olduğunu doğrulayın ve **Tamam**'a basın.
6. Yukarı/aşağı oklara basarak **Wi-Fi Ayarlarını** seçin ve **Tamam**'a basın. Seçenekler **Sihirbaz** ve **Özel**'dir:
 - a. **Sihirbaz**'ı seçin; makinenin WPS Ayarlarını otomatik olarak bulması için. Bunu seçerseniz **Wi-Fi Ağı Aranıyor** ekranı görüntülenir ve makine kablosuz ağı arar.
 - Kablosuz ağını seçin ve **Tamam**'ı seçin.
 - İstenirse kablosuz güvenlik bilgisini girin ve **Tamam**'ı seçin.
 - Değişiklikleri uygulamak için **Evet**'i seçin.
 - b. **Özel**'i seçin; SSID bilgisini elle düzenlemek için. Bu seçeneği seçerseniz SSID ekranı görüntülenir.
 - Tuş takımını kullanarak **SSID**'yi girin ve **Tamam**'a basın.
 - **Çalışma Modunu** seçin ve **Tamam**'ı seçin.
 - **Şifre**'yi ve ardından **Tamam**'ı seçin.
 - **WPA Anahtarını** seçin ve **Tamam**'a basın.
 - Değişiklikleri uygulamak için **Evet**'i seçin.
7. **WPS** menüsünde, **PBC**'yi ya da **PIN**'i seçin.
8. **Wi-Fi Direct** menüsünde, Açık ya da Kapalı'yı, Aygıt Adını, IP Adresini, Grup Sahibini, Ağ Anahtarını ve Durumu'nu seçin.
9. **Wi-Fi Sinyali** menüsünde, bir Wi-Fi sinyali olup olmadığını görmek için kontrol edin.
10. **Wi-Fi Varsayılanı** menüsünde, varsayılanları geri yüklemek istiyorsanız **Geri Yükle**'yi seçin.

Ethernet Ayarlarını Yapılandırma

Ethernet arayüzü ağın hızını otomatik algılar. Makine şu hub/switch hızlarını destekler:

- Otomatik
- 10 Mbps Tam-Dupleks
- 100 Mbps Tam Dupleks
- 10 Mbps Yarım Dupleks
- 100 Mbps Yarım Dupleks

Makinedeki Ethernet hızını hub ya da switch hızına göre seçin:

Makinede Ethernet Hızını Ayarlama

1. **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Yukarı/aşağı oklara basarak **Ağ**'ı seçin ve **Tamam**'a basın.
3. Alfabetik tuş takımını kullanarak Yönetici Parolasını girin. Varsayılan parola **1111**'dir.
4. Yukarı/aşağı oklara basarak **Ethernet**'i seçin ve **Tamam**'a basın.
5. Yukarı/aşağı oklara basarak **Ethernet Hızı**'nı seçin ve **Tamam**'a basın.
6. Yukarı/aşağı oklara basarak aşağıdaki hızlardan birini seçin:
 - Otomatik
 - 10 Mbps Yarım
 - 10 Mbps Tam
 - 100 Mbps Yarım
 - 100 Mbps Tam
7. **Tamam**'a basın. **Kaydedildi** ekranı görüntülenir.

CentreWare Internet Services kullanarak Ethernet Hızını ayarlamak için bkz. [CentreWare Internet Services Kullanarak Ethernet Hızını Ayarlama](#).

Yapılandırma Raporu

Yapılandırma Raporu, makinenin yazılım sürümlerinin ve makine için yapılandırılan ağ ayarlarının ayrıntılarını verir.

Makinede Yapılandırma Raporunu Yazdırma

1. **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Yukarı/aşağı oklara basarak **Bilgi Sayfaları**'nı seçin ve **Tamam**'a basın.
3. Yukarı/aşağı oklara basarak **Yapılandırma Sayfası**'nı seçin ve **Tamam**'a basın.
4. Yukarı/aşağı oklara basarak **Evet**'i seçin ve **Tamam**'a basın. **Yazdırılıyor** ekranı görüntülenir ve yapılandırma raporu yazdırılır.

CentreWare® Internet Services

CentreWare Internet Services makinede bulunan gömülü HTTP sunucu uygulamasıdır. CentreWare Internet Services bir yöneticinin makinedeki ağ ve sistem ayarlarını kendi iş istasyonu için değiştirmesine olanak tanır. Yönetici bu uygulamayı ayarladığında, kullanıcılar için kullanışlı özellikler sunar.

Makinenizde mevcut birçok özellik makine ve CentreWare Internet Services üzerinden ayarlama gerektirir. Bunlar ayarlandığında kullanıcılar CentreWare Internet Services'ı, dokümanlarında birçok iş türünü başlatmak ve/veya tamamlamak için kullanabilecektir.

Sistem Yapılandırması

CentreWare Internet Services'ı kullanmak için makinede hem TCP/IP hem de HTTP'yi etkinleştirmelisiniz. Bkz. [Makinenin Kullanıcı Arayüzünü kullanarak Statik IPv4 Adreslemesini Yapılandırma](#) ya da [Makinenin Kullanıcı Arayüzünü kullanarak Dinamik IPv4 Adreslemesini Yapılandırma](#).

Makinede HTTP'yi etkinleştirmek için:

Not HTTP varsayılan olarak etkindir.

1. **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Yukarı/aşağı oklara basarak **Ağ**'i seçin.
3. Yukarı/aşağı oklara basarak **Protokol Yöneticisi**'ni seçin.
4. Yukarı/aşağı oklara basarak **HTTP**'yi seçin.
5. **Açık** ögesini seçin.
6. **Tamam**'a basın. **Kaydedildi** ekranı görünür ve ardından **Yeniden Başlatma Gerekli** ekranı görünür.

Yönetici Kullanıcı Adı ve Parolası

CentreWare Internet Services'taki birçok özellik için bir Yönetici kullanıcı adı ve parolası gereklidir. Varsayılan kullanıcı adı admin ve varsayılan parolası 1111'dir.

CentreWare Internet Services Yönetici Erişimi

CentreWare Internet Services Özellikleri'ne erişmek ve ayarları değiştirmek için Yönetici olarak oturum açmalısınız.

1. İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir**'e basın. **Ana** sayfa görünür.
CentreWare Internet Services'e yönetici oturumu ile erişmenin iki yolu vardır:
 - Pencerenin üst tarafındaki **Oturum Aç** bağlantısını tıklatın ya da
 - **Özellikler** simgesini seçin. Adından kullanıcı adı ve parolayı girmeniz istenir.
3. **Kullanıcı Adı** için **admin** ve **Parola** için **1111** girin.

Yönetici Parolasını Değiştirme

Varsayılan yönetici parolasını daha güvenli bir parola ile değiştirmeniz önerilir, bu sayede bu Xerox makinesinin güvenliği tehlikeye girmez.

Yönetici parolasını değiştirmek için:

1. İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir'e** basın.
3. **Özellikler** simgesini seçin.
4. İstenirse **Kullanıcı adı** için **admin** ve **Parola** için **1111** girin ve **Oturum Aç'ı** seçin. **Özellikler'i** seçin.
5. Sol taraftaki **Güvenlik** bağlantısında **Sistem Güvenliği** bağlantısını seçin.
6. **Sistem Yöneticisi** bağlantısını seçin.
7. **Erişim Denetimi** alanında:
 - a. **Web UI Erişim Denetimi Etkin** onay kutusunun seçildiğinden emin olun.
 - b. **Kullanıcı Adı** alanına yeni bir kullanıcı adı girin.
 - c. Parolayı değiştirmek için **Parolayı Değiştir** onay kutusunu seçin. **Parola** alanında, yeni bir sayısal parola girin.
 - d. **Parolayı Onayla** alanında parolayı yeniden girin.



DİKKAT: Parolanızı unutmayın aksi halde sistemi tümüyle kilitleyebilirsiniz ve servisi çağırmanız gerekebilir.

8. Değişiklikleri kaydetmek için **Uygula'yı** seçin.
9. Kabul mesajı görüntülendiğinde **Tamam'ı** seçin.
10. **Gelişmiş** düğmesini seçin. **Gelişmiş Erişim Denetimi** ekranı görünür.
11. Gerekirse bu özelliği etkinleştirmek için **Oturum IPv4 Adresini Korumu**'yu seçin ve kutuya bir **IPv4 Adresi** girin.
12. Birkaç kez oturum açma denemesi başarısız olan kullanıcılar için gerekli **Oturum Hatası İlkesi** seçeneği belirtin. Seçenekler şunlardır: **Kapalı, 3 kez ya da 5 kez.**
13. **Oto Oturum Kapatma** için gereken seçeneği belirtin. Seçenekler **5, 10, 15 ya da 30 dakikadır.**
14. Gerekirse **Güvenlik Ayarları Sıfırlama'yı** seçin.
15. Değişiklikleri kaydetmek için **Kaydet'i** seçin.

Kablosuz Bağlanabilirliği CentreWare Internet Services (WorkCentre 3025NI) Kullanarak Yapılandırma

Not Makine, ağ kablosu takılıyken kablosuz ağa bağlanmayacaktır.

1. İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir'e** basın.
3. **Özellikler'i** seçin.
4. İstenirse, **Yönetici Kullanıcı Adı** (admin) ve **Parolasını** (1111) girin ve **Oturum Aç'ı** seçin.

5. **Özellikler'i** seçin.
6. **Ağ Ayarları** bağlantısında **Wi -Fibağlantısını** tıklatın. Ardından bunun altındaki **Wi-Fi** bağlantısını seçin.
7. **Bağlantı Durumu**, kablosuz bağlantının **Bağlantı Durumunu** gösterir.
8. Kablosuz Ayarları alanı kablosuz bağlanabilirlik yapılandırması için seçenekler sunar. Seçenekler **Kolay Wi-Fi Ayarları** ve **Gelişmiş Ayarlar** aşağıda açıklanmıştır.

Kolay Kablosuz Ayarlar Sihirbazını Kullanma

1. **Kolay Wi-Fi Ayarları Sihirbazı** düğmesini seçerek makinenin WPS Ayarlarını otomatik bulmasını sağlayın. SSID ekranı kullanılabilir kablosuz ağların bir listesiyle birlikte görünür.
2. Gerekli **Ağ Adı SSID**'yi seçin ve **İleri**'yi seçin.
3. Şifreleme gerekiyorsa:
 - a. **WPA Paylaşılan Anahtarı**'nı girin.
 - b. **Ağ Anahtarını Doğrula** alanını doldurun ve **İleri**'yi seçin.
4. Wi-Fi Kurulum Sihirbazı ekranı görüntülenir. **Uygula**'yı seçin.

Gelişmiş Kablosuz Ayarlarını Yapılandırma

1. **Gelişmiş Ayarlar Özel** düğmesini seçin. **Gelişmiş Kablosuz Ayarları** ekranı görünür.
2. **Kablosuz Radyo**'yu etkinleştirmek için Kablosuz Radyo menüsünden **Açık** ayarını seçin.
3. **SSID** için gerekli seçeneği belirleyin:
 - **Liste Ara**'yı seçin ve açılır menüden gerekli ağı seçin. Kullanılabilir ağların listesini güncellemek için **Yenile** düğmesini seçin.
 - Yeni bir kablosuz ağ adı girmek için **Yeni SSID Gir**'i seçin.
4. **Güvenlik Ayarları** alanında:
 - a. Gereken **Kimlik Doğrulaması** yöntemini seçin.
 - b. Gereken **Şifreleme** yöntemini seçin.
5. Seçimlerinize bağlı olarak aşağıdaki **Ağ Anahtarı Ayarları** bilgisinin bazılarını ya da tümünü girmeniz gerekebilir.
 - a. **Anahtar Kullanma** için gereken seçeneği belirtin.
 - b. **On Altılık** seçeneği etkinleştirilebilir. Gerekiyorsa işaretini kaldırmak için **On Altılık** onay kutusunu seçin.
 - c. Gerekli **Ağ Anahtarı** ve **Ağ Anahtarını Onayla** alanlarını doldurun.
6. Seçimlerinize bağlı olarak aşağıdaki **802.1x Güvenlik Ayarları** bilgisini girmeniz gerekebilir.
7. Değişiklikleri kaydetmek için **Uygula**'yı seçin.

Wi-Fi Direct™'yi Makede Yapılandırma

Bkz. [Kablosuz Bağlanabilirliği Makede Yapılandırma](#).

Wi-Fi Direct™'yi Makede CentreWare Internet Services Kullanarak Yapılandırma

Wi-Fi Direct™, dizüstü bilgisayar, mobil telefon ve PC gibi kablosuz aygıtlarınızın kablosuz yönlendirici, erişim noktası ya da Wi-Fi hot spot olmadan kablosuz bağlantı kurmasını sağlar.

1. İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir'e** basın.
3. **Özellikler'i** seçin.
4. İstenirse, **Kullanıcı Adı için admin** ve **Parola için 1111** girin ve **Oturum Aç'ı** seçin. **Özellikler'i** seçin.
5. **Ağ Ayarları** bağlantısında **Wi -Fibağlantısını** tıklatın. Ardından bunun altındaki **Wi-Fi Direct™** bağlantısını seçin.
6. **Wi-Fi Direct™** ögesi için **Açık** ayarını seçin.
7. Aşağıdakileri girin:
 - **Aygıt Adı**
 - **IP Adresi**
 - **Grup Sahibini Etkinleştirin** ya da **Devre Dışı Bırakın**
 - **Ağ Anahtarı**
8. **Uygula'yı** ve ardından **Tamam'ı** seçin.

CentreWare Internet Services'ı Kullanarak Ethernet Hızını Ayarlama

1. İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir'e** basın.
3. **Özellikler'i** seçin.
4. İstenirse Yönetici Kullanıcı Adını (**admin**) ve Parolayı (**1111**) girin ve **Oturum Aç'ı** seçin.
5. **Özellikler'i** seçin.
6. **Ağ Ayarları** bağlantısında **Genel** bağlantısını tıklatın.
7. Aşağıdaki hızlardan birini **Ethernet Hızı** açılır menüsünden seçin:
 - Otomatik
 - 10 Mbps (Yarım Dupleks)
 - 10 Mbps (Tam Dupleks)
 - 100 Mbps (Yarım Dupleks)
 - 100 Mbps (Tam Dupleks)
8. Değişiklikleri kaydetmek için **Uygula'yı** seçin.
Ethernet Hızı **değişimi Sistem Yeniden Başlatma** ekranı görüldükten sonra geçerli olacaktır.
9. **Tamam'ı** seçin.
10. **Kabul** ekranı görüldüğünde **Tamam'ı** seçin.
11. Makineyi yeniden başlatın.

Rakımı Ayarlama

Baskı kalitesi atmosfer basıncından etkilenir, bu parametre makinenin deniz seviyesinden yüksekliği ile belirlenir. Aşağıdaki bilgiler makinenizi en iyi baskı kalitesi için nasıl ayarlayacağınız konusunda kılavuzluk yapacaktır. Rakımı ayarlamadan önce Wi-Fi yapılandırılmalıdır.

Rakım değerini ayarlamadan önce bulunduğunuz yerin rakımını belirleyin.

Rakım	Değeri
0 - 1.000 M 0 - 3.280 ft.	Normal
1.000 - 2.000 M 3.280 - 6.561 ft.	Yüksek 1
2.000 - 3.000 M 6.561 - 9.842 ft.	Yüksek 2
3.000 - 4.000 M 9.842 - 13.123 ft.	Yüksek 3
4.000 - 5.000 M 13.123 - 16.404 ft.	Yüksek 4

Rakımı ayarlamak için

1. Tarayıcıda yazıcının IP Adresini girin.
2. **Oturum Aç**'i seçin ve **Kullanıcı adı** (admin) ve **Parolayı** (1111) girin.
3. **Özellikler > Sistem > Ayarlar** adımını seçin.
4. yukarıdaki tabloda rakımınıza göre bir **Rakım Ayarı** değeri girin.
5. **Uygula**'yı seçin.

Ağ Kurulumu: TCP/IP

Bu talimatlar aşağıdakilerin CentreWare Internet Services ile nasıl yapılandırılacağını gösterir:

- TCP/IP v4 ve v6
- Etki Alanı Adı
- DNS
- Sıfır Yapılandırma Ağ Oluşturma

Makine TCP/IP sürüm 4 ve 6'yı destekler. IPv6, IPv4 yerine ya da ek olarak kullanılabilir.

IPv4 ve IPv6 ayarları makinenin kullanıcı arayüzünde doğrudan ya da bir web tarayıcısı tarafından CentreWare Internet Services kullanılarak uzaktan yapılandırılabilir. Her iki işlemin yönergeleri bu bölümde yer almaktadır.

Statik IPv4 Adreslemeyi Makinede Yapılandırma

Bilgi Kontrol Listesi

Başlamadan önce aşağıdaki öğelerin mevcut olduğundan ve/veya görevlerin yapıldığından emin olun:

- TCP/IP protokolü kullanarak çalışan ağ varlığı.
- Makinenin ağa bağlı olduğundan emin olun.
- Makine için statik IP Adreslemesi.
- Makine için Alt Ağ Maskesi Adresi.
- Makine için Ağ Geçidi Adresi.
- Makinenin Ana Bilgisayar Adı.

Prosedür

Bir Statik IP Adresi girin:

1. Kontrol panelindeki **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Yukarı/aşağı oklara basarak **Ağ**'ı seçin ve **Tamam**'a basın.
3. Alfabetik tuş takımını kullanarak Yönetici Parolasını girin. Varsayılan parola **1111**'dir.
4. **Tamam** düğmesine basın, **Ağ Ayarları** menüsü görüntülenir.
5. Yukarı/aşağı oklara basarak **TCP/IP(IPv4)** seçeneğini belirleyin; **Tamam**'a basın.
6. Yukarı/aşağı ok düğmelerine basarak **Statik** ayarını seçin ve **Tamam**'a basın.
7. Yukarı/aşağı ok düğmelerine basarak **IPv4 Adresi** ayarını seçin ve **Tamam**'a basın.
8. Alfabetik tuş takımını kullanarak **IP Adresini** girin ve **Tamam**'a basın.
9. Alfabetik tuş takımını kullanarak **Alt Ağ Maskesi** ayrıntılarını girin ve **Tamam**'a basın.
10. Alfabetik tuş takımını kullanarak **Ağ Geçidi** ayrıntılarını girin ve **Tamam**'a basın.
11. **Kaydedildi** ekranı görüntülenir ve **Ağ** menüsüne geri döner.

DNS Yapılandırması:

12. **Ağ** menüsünde, yukarı/aşağı oklara basarak **TCP/IP(IPv4)**'ü seçin; **Tamam**'a basın.
13. Yukarı/aşağı ok düğmelerine basarak **Statik** ayarını seçin ve **Tamam**'a basın.
14. Yukarı/aşağı oklara basarak **Birincil DNS** seçeneğini belirleyin; **Tamam**'a basın.
15. Alfasayısal tuş takımını kullanarak **Birincil DNS** ayrıntılarını girin ve **Tamam**'a basın. **Kaydedildi** ekranı görüntülenir ve **Statik** menüsüne geri döner.
16. Yukarı/aşağı oklara basarak **İkincil DNS** seçeneğini belirleyin; **Tamam**'a basın.
17. Alfasayısal tuş takımını kullanarak **İkincil DNS** ayrıntılarını girin ve **Tamam**'a basın. **Kaydedildi** ekranı görüntülenir ve **Ağ** menüsüne geri döner.

Dinamik IPv4 Adreslemeyi Makinede Yapılandırma

Bilgi Kontrol Listesi

Başlamadan önce aşağıdaki öğelerin mevcut olduğundan ve/veya görevlerin yapıldığından emin olun:

- TCP/IP protokolü kullanarak çalışan ağ varlığı.
- DHCP ve BOOTP sunucusu ağda kullanılabiliyor olmalıdır.
- Makinenin ağa bağlı olduğundan emin olun.

Prosedür

DHCP (Dinamik Ana Bilgisayar Yapılandırma Protokolü) ile kurulum

DHCP makinede varsayılan olarak etkindir. Makine ağa bağlıysa, TCP/IP bilgisi makine açıldığında yapılandırılır ve başka bir yapılandırma gerekmez.

- Bilginin doğru atandığını doğrulamak için bir Yapılandırma Raporu **yazdırın**.

BOOTP ya da DHCP ile kurulum

Makinenizin ağa Ethernet kablosuyla bağlı olduğundan emin olun.

1. **Kontrol panelindeki** Makine Durumu düğmesine basın.
2. Yukarı/aşağı oklara basarak **Ağ Ayarları** seçeneğini belirleyin; **Tamam**'a basın.
3. Alfasayısal tuş takımını kullanarak Yönetici Parolasını girin. Varsayılan parola **1111'dir**.
4. **Tamam** düğmesine basın, **Ağ Ayarları** menüsü görüntülenir.
5. Yukarı/aşağı oklara basarak **TCP/IP(IPv4)** seçeneğini belirleyin; **Tamam**'a basın.
6. Yukarı/aşağı ok düğmelerine basarak **DHCP** ayarını seçin ve **Tamam**'a basın.
7. **Kaydedildi** ekranı görüntülenir ve **Ağ Ayarları** menüsüne geri döner.

CentreWare Internet Services Kullanarak TCP/IP Ayarlarını Yapılandırma

IPv4

1. İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir'e** basın.
3. **Özellikler'i** seçin.
4. İstenirse Yönetici Kullanıcı Adı (**admin**) ve Parolasını (**1111**) girin ve **Oturum Aç'ı** seçin. **Özellikler'i** seçin.
5. **Ağ Ayarları'nda** dizin ağacından **TCP/IPv4'ü** seçin. **TCP/IPv4** sayfası görüntülenir.
6. **IPv4 Adresi Ata** menüsünde **Otomatik** ya da **Manuel'i** seçin.
7. **Manuel** seçilirse, **TCP/IP Ayarları** alanında, aşağıdaki yerlere makinenin ayrıntılarını girin:
 - a. **IPv4 Adresi**
 - b. **Alt Ağ Maskesi**
 - c. **Ağ Geçidi Adresi****Otomatik** seçiliyse **BOOTP** ya da **DHCP'yi** seçin.

Notlar:

- **BOOTP** ya da **DHCP** modu seçilirse, **IP Adresini**, **Ağ Maskesini** ya da **Yönlendirici/Ağ Geçidi Adresini** değiştiremezsiniz. Gerekliyse **Otomatik IP'yi** seçin.
- Yeni ayarlar makine yeniden başlatılana kadar geçerli olmayacaktır. Makinenin **TCP/IP** ayarını değiştirmek makinenin bağlantısının kesilmesine yol açabilir.

8. **Etki Alanı Adı** alanında:
 - a. **Etki Alanı Adı** alanında etki alanının adını girin.
 - b. **Birincil DNS Sunucusu** ve **İkincil DNS Sunucusu** alanlarında bir IP adresi girin.
 - c. Gerekliyse **Etkin** kutusunu seçerek **Dinamik DNS Kaydını** etkinleştirin.

Not: DNS Sunucunuz dinamik güncellemeleri desteklemiyorsa **Etkin'in** seçilmesine gerek yoktur.

9. **WINS** alanında, kutuyu seçerek **WINS'i** etkinleştirin ve aşağıdaki alanlara ayrıntıları girin:
 - a. **Birincil WINS Sunucusu**
 - b. **İkincil WINS Sunucusu**
10. Değişiklikleri kaydetmek için **Uygula'yı** seçin.
11. Kabul mesajı görüntülendiğinde **Tamam'ı** seçin.

IPv6

1. İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir'e** basın.
3. **Özellikler'i** seçin.
4. İstenirse Yönetici Kullanıcı Adı (**admin**) ve Parolasını (**1111**) girin ve **Oturum Aç'ı** seçin. **Özellikler'i** seçin.
5. **Ağ Ayarları'nda** dizin ağacından **TCP/IPv6'yı** seçin.
6. **Etkinleştir** onay kutusunu işaretleyerek IPv6 protokolünü etkinleştirin ve **Tamam'ı** seçin.
7. Bir manuel adres ayarlamak için **Manuel Adresi Etkinleştir'i** seçin ve adresi ve önceki **Adres/Önek** alanına girin. **Atanan IPv6 Adresleri** kutusundaki bilgiler otomatik olarak doldurulur.

8. Makine otomatik adres DHCPv6 yapılandırmasını her açıldığında gerçekleştirir. Bu, yerel IPv6 alt ağında komşu keşfetme ve adres çözümleme için kullanılır. Bununla birlikte manuel yapılandırmayı, otomatik yapılandırmayı ya da otomatik ve manuel yapılandırmanın bir kombinasyonunu kullanabilirsiniz.

Dinamik Ana Bilgisayar Yapılandırma Protokolü Sürüm 6 (DHCPv6) alanında aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:

- **DHCP'yi bir yönlendirici tarafından yönlendirilmiş gibi kullanır** - bu seçenek tamamen otomatiktir. DHCPv6 Adresi alınır ve ekranda görüntülenir.
 - **DHCP'yi Her Zaman Etkinleştir** - bu seçenek tamamen otomatiktir. DHCPv6 Adresi alınır ve ekranda görüntülenir.
 - **DHCP'yi Kullanma** - bu seçenek seçildiğinde, Manuel Adres Seçeneklerini ve DNS'yi ayrı olarak yapılandırmalısınız.
9. **Etki Alanı Adı Sistemi Sürüm 6 (DNSv6)** alanında:
- a. **IPv6 Etki Alanı Adı** alanında geçerli ayrıntıları girin.
 - b. **Birincil DNSv6 Sunucu Adresi** ve **İkincil DNSv6 Sunucu Adresi** için bir IP adresi girin.
 - c. **Dinamik DNSv6 Kaydı** onay kutusunu işaretleyerek bu seçeneği etkinleştirin.

Not: DNS Sunucunuz dinamik güncellemeleri desteklemiyorsa DDNS'in etkinleştirilmesine gerek yoktur.

10. Değişiklikleri kaydetmek için **Uygula'yı** seçin.
11. Kabul mesajı görüntülendiğinde **Tamam'ı** seçin.

Not: TCP/IPv6 protokolünü etkinleştirme ya da devre dışı bırakma işlemi sistem yeniden başlatıldıktan sonra geçerli olacaktır. TCP/IPv6 etkinleştirme ya da devre dışı bırakma işlemi LPR/LPD, SNMP, Ham TCP/IP Yazdırma ve DHCPv6 over TCP/IPv6 gibi diğer protokolleri etkiler.

Test Erişimi

1. İş istasyonunuzda, Web tarayıcısını açın ve Adres çubuğuna makinenin TCP/IP Adresini girin. **Gir'e** basın.

Makineyi belirtmek için etki alanını kullanırsanız, aşağıdaki biçimi kullanın.

http://myhost.example.com

Makineyi belirtmek için IP adresini kullanırsanız, makinenizin yapılandırmasına bağlı olarak aşağıdaki biçimlerden birini kullanın. Bir IPv6 adresinin köşeli parantezler içinde olması gerekir.

IPv4: http://xxx.xxx.xxx.xxx

IPv6: http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]

Not: Varsayılan bağlantı noktası 80'i başka bir numara ile değiştirirseniz, numarayı Internet adresine aşağıdaki şekilde ekleyin. Aşağıdaki örneklerde bağlantı noktası numarası 8080'dir.

Etki alanı adı:http://myhost.example.com:8080

IPv4: http://xxx.xxx.xxx.xxx:8080

IPv6: http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]:8080

2. CentreWare Internet Services'in ana sayfasının görüntülendiğini doğrulayın.

CentreWare Internet Services yükleme işlemi tamamlanır.

Not: Şifreli CentreWare Internet Services'a eriştiğinizde Internet adresinin başına **http://** yerine **https://** ekleyin.

Yazıcı Sürücüler

Xerox WorkCentre 3025 elektronik belgelerden yüksek kaliteli baskılar üretir. Uygun yazıcı sürücüsünü yükleyerek yazıcınıza bilgisayarınızdan erişebilirsiniz. Makineniz ile kullanılabilecek birçok yazıcı sürücüsü makineniz ile gelişen yazılım ve belgeler CD'sinde bulunabilir. Ayrıca son sürümleri www.xerox.com adresindeki Xerox Web sitesinden indirebilirsiniz.

Yerel yazdırma ve ağ yazdırma için yazıcı yazılımını yükleyebilirsiniz. Yazıcı yazılımını bilgisayara yüklemek için kullanılan yazıcıya uygun yükleme yordamını gerçekleştirin. Sürücüler yükleme yordamı kullandığınız işletim sistemine göre farklılık gösterebilir. Kurulumu başlamadan önce PC'nizdeki tüm uygulamalar kapatılmış olmalıdır.

Bu bölümde yazıcı sürücülerinin bilgisayarınıza nasıl yükleneceği anlatılmaktadır.

Genel Bakış

Yazılım ve belge CD'si yazıcınızın paketi içindedir.

Makine aşağıdaki işletim sistemlerini destekler:

Platform	İşletim Sistemi
Windows®	Windows 7 & 8 (32/64 bit) Windows Vista (32/64 bit) Windows XP (32/64 bit) Windows 2003 Server (32/64 bit) Windows 2008 Server (32/64 bit) Windows 2008R2 (64 bit)
Macintosh®	Macintosh OS X 10.5 - 10.9
Linux	Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 Red Hat Enterprise Linux 5, 6 Fedora 11 -19 Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 Mint 13, 14, 15 SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 openSUSE 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3

Windows Sürücüleri

Windows Sürücülerini Yükleme

Aşağıda Windows sürücülerini bilgisayara yükleme talimatları verilmiştir, bu sayede bilgisayarınız Xerox WorkCentre 3025'e çok işlevli yazıcı olarak erişebilir.

Yerel Yazıcı

Bir yerel yazıcı, USB kablosu gibi bir yazıcı kablosuyla doğrudan bilgisayarınıza bağlanan bir yazıcıdır. Yazıcınız bir ağa ekleniyorsa bkz. [Ağa Bağlı Yazıcı \(WorkCentre 3025NI\)](#).

Not: Yükleme yordamı sırasında “Yeni Donanım Sihirbazı” penceresi görünürse, **Kapat** ya da **İptal**'i seçin.

1. Yazıcının bilgisayarınıza bağlı ve açık olduğundan emin olun.
2. Sağlanan CD-ROM'u, CD-ROM sürücünüze yerleştirin. CD-ROM otomatik olarak çalışmalı ve bir yükleme penceresi görünmelidir.

Yükleme penceresi görünmezse **Başlat** düğmesini ve ardından **Çalıştır**'ı seçin. **X:\Setup.exe** yerine sürücünüzün harfini yazarak X yazın ve **Tamam**'ı seçin.

Windows Vista kullanıyorsanız, **Başlat > Tüm Programlar > Aksesuarlar > Çalıştır**'ı seçin ve **X:\Setup.exe** yazın. Windows Vista'da Otomatik Çalıştır penceresi görünürse, **Program yükle ya da çalıştır** alanında **Run Setup.exe** ve Kullanıcı Hesabı Denetimi penceresinde **Devam** düğmesini seçin.

3. **Yazılımı Yükle**'yi seçin. Yazıcı Bağlantı Türü penceresi görüntülenir.
4. **USB bağlantısı**'ni seçin. Yükleme için Yazılım Seçin penceresi görüntülenir.
5. Varsayılan seçimleri bırakın ve **İleri**'yi seçin. Yazılım Yükleniyor penceresi görüntülenir.
6. Yükleme tamamlandıktan sonra, Kurulum Tamamlandı penceresi görüntülenir.
7. **Bir test sayfası yazdırın**'ı ve **Son**'u seçin.

Yazıcınız bilgisayara bağlıysa, bir Test Sayfası yazdırılır. Test Baskısı işlemi başarılıysa, bu kılavuzun *Yazdır* bölümüne bakın. Baskı işlemi başarısızsa, bu kılavuzun *Sorun Giderme* bölümüne bakın.

Ağa Bağlı Yazıcı (WorkCentre 3025NI)

Sürücüler ağı bağlantılı yazıcılara yüklemek için şu talimatları izleyin.

1. Yazıcının ağınıza bağlı ve açık olduğundan emin olun.
2. Sağlanan CD-ROM'u, CD-ROM sürücünüze yerleştirin.

CD-ROM otomatik olarak çalışmalı ve bir yükleme penceresi görünmelidir.

Yükleme penceresi görünmezse **Başlat** düğmesini ve ardından **Çalıştır**'ı seçin. "X" yerine sürücünüzün harfini yazarak **X:\Setup.exe** yazın ve **Tamam**'ı seçin.

Windows Vista kullanıyorsanız, **Başlat > Tüm Programlar > Aksesuarlar > Çalıştır**'ı seçin ve **X:\Setup.exe** yazın. Windows Vista'da Otomatik Çalıştır penceresi görünürse, **Program yükle ya da çalıştır** alanında **Run Setup.exe** ve Kullanıcı Hesabı Denetimi penceresinde **Devam** düğmesini seçin.

3. **Yazılımı Yükle**'yi seçin.
4. **Ağ bağlantısı**'nı seçin. Yükleme için Yazılım Seçin penceresi görüntülenir.

Not: Özel yükleme talimatları için **Özel Yükleme**'ye bakın.

5. Varsayılan seçimleri bırakın ve **İleri**'yi seçin. Yazılım Yükleniyor penceresi görüntülenir.
6. Yükleme tamamlandıktan sonra, Kurulum Tamamlandı penceresi görüntülenir. **Bir test sayfası yazdırın**'ı ve **Son**'u seçin.

Yazıcınız bilgisayara bağlıysa, bir Test Sayfası yazdırılır. Test Baskısı işlemi başarılıysa, bu kılavuzun *Yazdır* bölümüne bakın. Baskı işlemi başarısızsa, bu kılavuzun *Sorun Giderme* bölümüne bakın.

Özel Yükleme

Özel yükleme ile yüklenecek bileşenleri tek tek seçebilirsiniz.

1. Yazıcının bilgisayarınıza bağlı ve açık olduğundan emin olun.
2. Sağlanan CD-ROM'u, CD-ROM sürücünüze yerleştirin.

CD-ROM otomatik olarak çalışmalı ve bir yükleme penceresi görünmelidir. Yükleme penceresi görünmezse **Başlat** seçeneğini ve ardından **Çalıştır** seçeneğini belirleyin. **X:\Setup.exe** yerine sürücünüzün harfini yazarak X yazın ve **Tamam**'i seçin.

Windows Vista kullanıyorsanız, **Başlat > Tüm Programlar > Aksesuarlar > Çalıştır**'i seçin ve **X:\Setup.exe** yazın.

Not: Windows Vista'da AutoPlay penceresi görünürse, Yükle ya da çalıştır program alanında **Run Setup.exe** yazın ve Kullanıcı Hesabı Denetimi penceresinde **Devam**'i seçin.

3. **Yazılımı Yükle**'yi seçin.
4. Bağlantı türünü seçin ve **İleri**'yi seçin. Yükleme için Yazılım Seçin penceresi görüntülenir.
5. Kurulum açılır liste kutusundan **Özel**'i seçin.
6. Yüklenecek bileşenleri ve ardından **İleri**'yi seçin.

Not: Bir seçenek belirlediğinizde, seçeneğin bir açıklaması ekranın altında görüntülenir.

7. Aşağıdakilerden herhangi birini yapmak isterseniz **Gelişmiş Seçenekler**'i seçin:
 - Yazıcı adını değiştir
 - Varsayılan yazıcıyı değiştir
 - Yazıcıyı ağdaki diğer kullanıcılarla paylaş
 - Sürücü dosyalarının ve kullanım kılavuzu dosyalarının kopyalanacağı hedef yolu değiştirin. Yolu değiştirmek için **Gözet**'i seçin.
8. Devam etmek için **Tamam**'i seçin, ardından **İleri**'yi seçin. Dosyaları Kopyalama penceresi ve ardından Yükleme Yazılımı penceresi görüntülenir.
9. Yükleme tamamlandıktan sonra, Kurulum Tamamlandı penceresi görüntülenir.
10. **Bir test sayfası yazdırın**'i ve **Son**'u seçin.

Yazıcınız bilgisayara bağlıysa, bir Test Sayfası yazdırılır. Test Baskısı işlemi başarılıysa, bu kılavuzun **Yazdır** bölümüne bakın. Baskı işlemi başarısızsa, bu kılavuzun **Sorun Giderme** bölümüne bakın.

Kablosuz Yazıcı (WorkCentre 3025BI)

Sürücülerini kablosuz yazıcılara yüklemek için şu talimatları izleyin.

1. Yazıcının bilgisayarınıza bir USB kablo ile bağlı ve açık olduğundan emin olun.
2. Sağlanan CD-ROM'u, CD-ROM sürücünüze yerleştirin. CD-ROM otomatik olarak çalışmalı ve bir yükleme penceresi görünmelidir.

Yükleme penceresi görünmezse **Başlat** düğmesini ve ardından **Çalıştır**'i seçin. **X:\Setup.exe** yerine sürücünüzün harfini yazarak X yazın ve **Tamam**'i seçin.

Windows Vista kullanıyorsanız **Başlat > Tüm programlar > Donatılar > Çalıştır**'i seçin ve **X:\Setup.exe** yazın. Windows Vista'da Otomatik Çalıştır penceresi görünürse, **Program yükle ya da çalıştır** alanında **Run Setup.exe** ve Kullanıcı Hesabı Denetimi penceresinde **Devam** düğmesini seçin.

3. **Yazılımı Yükle**'yi seçin. Yazıcı Bağlantı Türü penceresi görüntülenir.
4. **Kablosuz ağ bağlantısı**'nı seçin.
5. Yazıcıyı ilk kez kurup kurmadığınız sorulduğunda, **Evet, yazıcımın kablosuz ağını kuracağım**'i ve ardından **İleri**'yi tıklayın.
6. Kablosuz ağını listeden seçin ve **İleri**'y basın.
7. Devam etmek için **İleri**'yi tıklayın. Ya da aşağıdakileri ayarlamak için **Gelişmiş Ayarlar**'i seçin:
8. **İleri**'yi seçin.
9. Yazıcıyı seçip yüklemek için sihirbaz talimatlarını izleyin. Bağlantı türünü seçin ve **İleri**'yi seçin. Yüklemek için Yazılım Seçin penceresi görüntülenir.
10. Yükleme sona erdikten sonra **Bir test sayfası yazdır**'i ve ardından **Son**'u seçin.

Yazıcınız bilgisayara bağlıysa, bir Test Sayfası yazdırılır. Test Baskısı işlemi başarılıysa, bu kılavuzun *Yazdır* bölümüne bakın. Baskı işlemi başarısızsa, bu kılavuzun [Sorun Giderme](#) bölümüne bakın.

Wireless Setting Programı

WorkCentre 3025BI ve WorkCentre 3025NI'yı yüklerken, kablosuz ayarları yapılandırmak için yazıcı sürücüsüyle otomatik yüklenen Xerox Easy Wireless Setup programını kullanabilirsiniz.

Programı açmak için:

1. **Başlat > Programlar** ya da **Tüm Programlar > Xerox Printers > Xerox WorkCentre 3025 > Xerox Easy Wireless Setup**'i seçin.
2. Makineyi bilgisayarınıza USB kablosunu kullanarak bağlayın.
Not: Kurulum sırasında, yazıcının USB kabloyla geçici olarak bağlanması gerekir.
Not: Yazıcıyı aynı anda hem kablolu hem de kablosuz ağda kullanamazsınız. Yazıcınız hali hazırda ağa bir Ethernet kablosu ile bağlanıyorsa kabloyu çıkarın.
3. **İleri**'yi seçin.
4. Makine bilgisayara USB kablo ile bağlandıktan sonra program WLAN verisi arar.
5. Arama tamamlandığında, Kablosuz Ağ Seç penceresi görüntülenir. Ağını listeden seçin.
6. Aşağıdaki bilgileri girmek istiyorsanız **Gelişmiş Ayarlar**'i seçin:
7. **İleri**'yi seçin. Kablosuz Ağ Güvenliği ekranı görüntülenir.
8. **Ağ Parolasını** girin ve **İleri**'yi seçin.
9. Kurulum tamamlandığında **Son**'u seçin.

Windows Sürücülerini Kaldırma

Windows'ta sürücüyü kaldırmak için aşağıdaki adımları izleyin.

1. Makinenin bilgisayarınıza bağlı ve açık olduğundan emin olun.
2. **Başlat** menüsünden **Programlar** ya da **Tüm Programlar > Xerox Printers > Xerox Yazıcı Yazılımını Kaldır** adımı seçin. Xerox Yazıcı Yazılımını Kaldır penceresi görüntülenir.
3. **İleri**'yi seçin. Yazılım Seç penceresi görüntülenir.
4. Kaldırmak istediğiniz bileşenleri seçin ve ardından **İleri** ve ardından onaylamak için **Evet**'i seçin.
5. Bilgisayar seçiminizi onaylamanızı istediğinde **Evet**'i seçin. Kaldırma penceresi görüntülenir.
6. Yazılım kaldırıldıktan sonra **Son**'u seçin.

Sürücüyü, sunulan yazılım ve belge CD'si ile geçerli yüklenmiş sürücünün üzerinde yeniden yüklemek isterseniz, CD'yi takın; üzerine yazma onayı mesajını içeren pencere görünür. Sonraki adıma devam etmek için yalnızca onaylayın. Sonraki adımlar yaptığınız ilk yüklemedekilerle aynıdır.

Macintosh Sürücüler

Makine ile gelen yazılım ve belge CD'si, Macintosh bilgisayarda yazdırma için CUPS sürücüsünü ya da PostScript sürücüsünü (yalnızca PostScript sürücüsünü destekleyen makinede kullanılabilir) kullanmanızı sağlayan Sürücü dosyalarını sunar.

Ayrıca Macintosh bilgisayarda tarama için bir TWAIN sürücüsü de sunulmuştur.

Bilgi Kontrol Listesi

Başlamadan önce lütfen makinenin bilgisayarınıza bağlı ve açık olduğundan emin olun.

Prosedür

Bu adımlar Macintosh sürüm 10.8.5 kullanılarak gerçekleştirilir. Talimatlar, işletim sistemi sürümüne göre değişebilir.

1. Verilen yazılım ve belge CD'sini CD-ROM sürücünüze takın.
2. Macintosh masaüstünde görünen **CD-ROM** simgesini seçin.
3. **MAC_Installer** klasörünü seçin.
4. **Installer** (Yükleyici) simgesini seçin.
5. **Install** (Yükle) penceresi açılır. **Continue** (Devam) ögesini seçin.
6. **Install** (Yükle) ögesini seçin.
Standard Install (Standart Yükleme) varsayılan ayardır ve çoğu kullanıcı için önerilir. Makine işlemleri için gereken tüm bileşenler yüklenir.
Customize (Özelleştir) ögesini seçerseniz yüklemek için ayrı bileşenleri seçebilirsiniz.
7. Parolanızı girin ve **Install Software** (Yazılım Yükle) seçeneğini belirleyin.
8. Yazıcının bilgisayarınıza nasıl bağlanacağını seçin. Seçenekler:
 - USB Connected Printer (USB Bağlantılı Yazıcı)
 - USB Connected Printer (Ağ Bağlantılı Yazıcı)
 - Configuration of Wireless Network (Kablosuz Ağ Yapılandırması)
9. **Continue** (Devam) ögesini seçin.
10. **Add Printer** (Yazıcı Ekle) ögesini ve ardından **Continue** (Devam) ögesini seçin ve kurulum sihirbazındaki talimatları izleyin.
11. Eklemek istediğiniz seçenekleri, örn Faks, seçin.
12. Gerekliyse **Add Easy Printer Manager to Dock** seçeneğini belirleyin.
13. Yükleme tamamlandığında **Close** (Kapat) ögesini seçin.
14. **Applications** (Uygulamalar) klasörünü > **System Preferences** (Sistem Tercihleri) > **Print & Scan** (Yazdır ve Tara) ögesini seçin.
15. Printer (Yazıcı) listesinde + işaretini seçin ve ardından yazıcıyı seçin ya da yazıcının IP adresini girin.
16. **Add** (Ekle) ögesini seçin.

Macintosh Sürücöleri Kaldırma

Yazıcı düzgün çalışmazsa, sürücüyü kaldırın ve yeniden yükleyin. Macintosh sürücüsünü kaldırmak için aşğıdaki adımları izleyin.

1. Makinenin bilgisayarınıza bağı ve açık olduğundan emin olun.
2. **Applications** (Uygulamalar) klasörünü seçin.
3. **Xerox** klasörünü seçin.
4. **Printer Software Uninstaller**'i seçin.
5. Kaldırmak istediğiniz programları, ardından **Uninstall** (Kaldır) öğesini seçin.
6. Parolanızı girin.
7. **Close** (Kapat) öğesini seçin.

Linux Sürücüleri

Yazıcı sürücüsünü indirmek için Linux yazılım paketini Xerox web sitesinden indirmeniz gerekir.

Linux Unified Sürücüsünü Yükleme Prosedürü

1. Makinenin bilgisayarınıza bağlı ve açık olduğundan emin olun.
Makine yazılımını yüklemek için super user (kök) olarak oturum açmalısınız. *super user* değilseniz istem yöneticinize sorun.
2. **Administrator Login** (Yönetici Oturumu) penceresi görüldüğünde, **Login** (Oturum Aç) alanında **root** yazın ve sistem parolasını girin.
3. Xerox web sitesinden, **Unified Linux Sürücüsü** paketini bilgisayara indirin.
4. **Unified Linux Sürüsü** paketini seçin ve paketi çıkartın.
5. **cdroot > autorun** ögesini seçin.
6. **Welcome** (Hoş geldiniz) ekranı görüldüğünde **Next**'i (İleri) seçin.
7. Yükleme tamamlandığında **Finish** (Son) ögesini seçin.

Yükleme programı Unified Driver Configuration masaüstü simgesini ekler ve Unified Sürücü grubu rahatlığınız için sistem menüsüne eklenir. Herhangi bir zorlukla karşılaşırsanız sistem menüsünden erişebileceğiniz ya da **Unified Driver Configurator** ya da **Image Manager** gibi sürücü paketi Windows uygulamalarından çağrılan ekran üstü yardıma başvurun.

Makinenizi Yerel Olarak Paylaşma

Bir ana bilgisayar makineye doğrudan USB kablosuyla bağlandığında ve ayrıca yerel ağ ortamına bağlandığında, yerel ağa bağlanan istemci bilgisayar paylaşılan makineyi ana bilgisayar üzerinden yazdırmak için kullanabilir.

Makinenizi yerel olarak paylaşacak bilgisayarları ayarlamak için aşağıdaki adımları izleyin.

Windows

Ana Bilgisayar Kurulumu

1. Yazıcı sürücüsünü yükleyin. Windows Sürücülerini Yükleme başlığına bakın.
2. Windows **Başlat** menüsünden ya da denetim masasından işletim sisteminize bağlı olarak **Yazıcılar, Yazıcılar ve Fakslar** ya da **Aygıtlar ve Yazıcılar** ayarına gidin:
3. Yazıcınızı seçin ve **Yazıcı Özellikler**'i seçin.
Not **Yazıcı özellikleri** ögesinde bir ? varsa, seçilen yazıcı ile bağlanan diğer yazıcı sürücülerini seçebilirsiniz.
4. **Paylaşım** sekmesini seçin.
5. **Paylaşım Seçeneklerini Değiştir** onay kutusunu onaylayın.
6. **Bu yazıcıyı paylaş** onay kutusunu işaretleyin.
7. **Paylaşım Adı** alanında ayrıntıları girin.
8. **Tamam** ya da **İleri**'yi seçin.

İstemci Bilgisayar Kurulumu

1. Yazıcı sürücüsünü yükleyin. **Windows Sürücülerini Yükleme** başlığına bakın.
2. Windows **Başlat** menüsünden **Tüm Programlar > Aksesuarlar > Windows Explorer**'i seçin.
3. Ana bilgisayarın **IP adresini** girin ve **Enter**'a basın.
4. Ana bilgisayar bir Kullanıcı adı ve Parola gerektiriyorsa, ayrıntıları ana bilgisayar hesabının **Kullanıcı Adı** ve **parolası** alanına girin.
5. Paylaşmak istediğiniz yazıcıyı ve ardından **Bağlan**'i seçin.
Bir kurulum tamamlandı mesajı görüldüğünde, **Tamam**'i seçin.
6. Yazdırmak istediğiniz dosyayı açın ve yazdırmayı başlatın.

Macintosh

Aşağıdaki adımlar Macintosh OS X 10.8.5 içindir. Diğer OS sürümleri için Macintosh Help'e bakın.

Ana Bilgisayar Kurulumu

1. Yazıcı sürücüsünü yükleyin. [Macintosh Sürücüsünü Yükleme](#) başlığına bakın.
2. **Uygulamalar** klasöründe, **Sistem Tercihleri**'ni seçin.
3. **Yazdır ve Faks**'ı ya da **Yazdır ve Tara**'yı seçin.
4. Paylaşılacak yazıcıyı Yazıcılar listesinden seçin.
5. **Bu yazıcıyı paylaş**'ı seçin.

İstemci Bilgisayar Kurulumu

1. Yazıcı sürücüsünü yükleyin. [Macintosh Sürücüsünü Yükleme](#) başlığına bakın.
2. **Uygulamalar** klasöründe **Sistem Tercihleri**'ni seçin.
3. **Yazdır ve Faks**'ı ya da **Yazdır ve Tara**'yı seçin.
4. **Ekle** ya da **+** sembolünü seçin.
Paylaşılan yazıcının adını gösteren bir gösterim penceresi görüntülenir.
5. Makinenizi ve ardından **Ekle**'yi seçin.

Windows Yazdırma

LPR Yazdırma

Yazıcı Sürücüsünü Yükleme

1. Windows **Başlat** menüsünden, **Aygıtlar ve Yazıcılar** ya da **Yazıcılar** ayarlarına gidin.
2. **Bir Yazıcı Ekle**'yi seçin.
3. **Yerel Yazıcı** seçeneğini belirtin.
İşletim sistemine bağlı olarak zaten seçilmişse, seçimi kaldırmak için **Tek ve Çalıştır yazıcımı otomatik algıla ve yükle**'yi seçin.
4. Yerel yazıcıyı ve ardından **İleri**'yi seçin.
5. **Yeni bir bağlantı noktası oluştur**'u seçin.
6. **LPR** seçeneğini **Bağlantı Noktası Türü** aşağı açılır menüsünden seçin.
7. **İleri** düğmesini seçin.
8. Yazıcının IP Adresini girin.
9. Yazıcı için bir ad yazın.
10. **Tamam** düğmesini seçin.
11. Bir Yazıcı Sürücüsü istenir. **Diski Var**'ı seçin.
12. **Gözet** düğmesini seçin.
13. Gereken **.inf** uzantılı Yazıcı Sürücüsü dosyasını seçin.
14. **Aç** düğmesini seçin.
15. **Tamam** düğmesini seçin.
16. Yazıcı modelini listeden seçin.
17. **İleri** düğmesini seçin.
18. **Yazıcıyı Adlandır** ekranı görünür.
19. Ayrıntıları **Yazıcı adı** alanına girin.
20. **İleri** düğmesini seçin. **Yazıcı Paylaşımı** ekranı görünür.
21. **Paylaşma** ya da **Paylaş** seçeneğini belirleyin ve gerekiyorsa adı, konumu ve açıklamayı girin.
22. **İleri** düğmesini seçin.
23. Gerekiyorsa **Varsayılan yazıcı olarak ayarla**'yı seçin.
24. Bir test sayfası yazdırmak için **Test Sayfası Yazdır**'ı seçin.
25. **Bitti** düğmesini seçin. Yazıcı sürücüsü yüklenir.
26. Test sayfasının makinede yazdırıldığını doğrulayın.

Internet Yazdırma Protokolü (IPP) Bağlantı Noktası

Internet Yazdırma Protokolü (IPP) Yazdırma için Standart bir Protokolün yanı sıra yazdırma işleri, ortam boyutu, çözünürlük vb. yönetimini de tanımlar. IPP yerel olarak ya da Internet üzerinden kullanılabilir, ayrıca erişim kontrolü, kimlik doğrulama ve şifreleme desteği de sunarak ürünü eskilerine göre daha yetenekli ve güvenli bir yazdırma çözümü haline getirir.

Not IPP Yazdırma varsayılan olarak etkindir.

IPP Bağlantı Noktasını Etkinleştirme

1. İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Özellikler**'i seçin.
3. İstenirse, Yönetici Kullanıcı Adı (**admin**) ve Parolasını (**1111**) girin ve **Oturum Aç**'i seçin. **Özellikler**'i seçin.
4. **Ağ Ayarları** bağlantısındaki dizin ağacında **Ham TCP/IP, LPR, IPP** ögesini seçin.
5. **Internet Yazdırma Protokolü (IPP)** alanında:
 - a. **IPP Protokolü** için, açılır menüden **Etkinleştir**'i, seçin. **Yazıcı URL**'si http:// makinenin IP adresini ve ipp:// makinenin IP adresini görüntüler. Gerekli yazıcı adını **Yazıcı Adı** alanına girin.
 - b. **Gelişmiş** düğmesini seçin. **IPP Öznitelik** için gerekli bilgiyi girin.

Yazıcı Sürücüsünü Yükleme

1. İşletim isteminiz için özel olan aşağıdaki adımları izleyin:

Windows 2003

İş istasyonunuzdan:

 - a. **Ağ Bağlantıları** simgesini seçin.
 - b. **Özellikler**'i seçin.

Windows 7

İş istasyonunuzdan:

 - a. **Denetim Masası**'nı seçin.
 - b. **Ağ ve Internet**'i seçin.
 - c. **Ağ ve Paylaşım Merkezi**'ni seçin.
 - d. **Bağdaştırıcı ayarlarını değiştir**'i seçin.

Windows 2008

İş istasyonunuzdan:

 - a. **Başlat**'i seçin, **Denetim Masası**'nı seçin.
 - b. **Yazıcılar**'i seçin.
 - c. **Dosya, Yönetici olarak çalıştır**'i seçin. Adım 6'ya gidin.
2. **Yerel Ağ Bağlantısı** simgesini seçin.
3. **Özellikler**'i seçin.
4. Internet Protocol (TCP/IP) protokolünün yüklendiğinden ve onay kutusunun işaretlendiğinden emin olun. **Tamam**'i seçin.
5. Şunun için:

- **Windows 2003 - Ayarlar > Yazıcılar'**ı seçin.
 - **Windows Vista - Yerel Yazıcı Ekle'**yi seçin.
 - **Windows 7 - Başlat, > Denetim Masası, > Donanım ve Ses, > Aygıtlar ve Yazıcılar'**ı seçin.
6. En sol sütunda **Yazıcı Ekle'**yi seçin.
Windows 7 için Ağ, kablosuz ya da Bluetooth yazıcısı ekle'yi seçin.
 7. **Yazıcı Ekleme Sihirbazı** penceresi görünecektir. **İleri** düğmesini seçin.
 8. **İstediğim yazıcı listede yok'u** seçin.
 9. Paylaşılan yazıcıyı adına göre seçin.
 10. HTTP:// ve ardından yazıcının tam Etki Alanı adını ya da IP Adresini URL alanına yazın. Yazıcı Adı, ağınızda (WINS ya da DNS) kullanılan ad çözümlemesine bağlı olarak makinenin Yapılan Raporu'nda gösterildiği gibi Ana Bilgisayar Adı ya da SMB Ana Bilgisayar Adı olabilir.
 11. **İleri** düğmesine basın.
 12. **Diski Var** düğmesini seçin ve yazıcı sürücüsünün konumuna gidip **Tamam** düğmesini seçin.
 13. **Yazıcı Modeli'**ni seçin ve **Tamam'**ı seçin.
 14. Bunu varsayılan yazıcı yapmak istiyorsanız **Evet'**i seçin.
 15. **İleri'**yi seçin.
 16. **Son'u** seçin.

Ham TCP/IP Yazdırma (Port 9100)mac

Ham TCP/IP, LPR yazdırmaya benzer bir yazdırma protokolüdür. Ayrıca doğrudan TCP/IP bağlantısı ya da yuva arabirimi olarak da bilinen bu protokol bilgiyi doğrudan makineye gönderir ve bir Line Printer Daemon (LPD) gerektirmez. Bunun avantajı bağlantıların birden çok yazdırma dosyası için açık kalmasıdır ve yazıcı kuyruğu oluşturma gerekmez, bu nedenle yazdırma daha hızlı ve LPD yazdırmadan daha güvenilirdir. Ham TCP/IP yazdırma Windows'ta ve diğer üçüncü taraf uygulamalara ve işletim sistemlerine dahildir.

Not Ham TCP/IP Yazdırma varsayılan olarak 9100 nolu bağlantı noktası tarafından etkinleştirilir.

Bilgi Kontrol Listesi

[Statik IPv4 Adreslemeyi Makinede Etkinleştir](#)'de [Bilgi Kontrol Listesi](#)'ne bakın.

Bağlantı Noktası 9100'ü Yapılandırma

1. İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Özellikler'**i seçin.
3. İstenirse Yönetici Kullanıcı Adı (**admin**) ve Parolasını (**1111**) girin ve **Oturum Aç'**i seçin. **Özellikler'**i seçin.
4. **Ağ Ayarları** bağlantısındaki dizin ağacında **Ham TCP/IP, LPR, IPP** ögesini seçin.
5. **Ham TCP/IP Yazdırma** alanında:
 - a. **Etkinleştir'**i seçin.
 - b. **Bağlantı Noktası Numarası** için gerekli bağlantı noktası numarasını (1 - 65535) girin.

- Değişiklikleri kaydetmek için **Uygula**'yı ya da ayarları önceki değerlerine döndürmek için **Geri Al**'ı seçin.

Not Ayarlar makine yeniden başlatılana kadar uygulanmaz.

Yazıcı Sürücüsünü Yükleme

Windows Sürücülerini'ne bakın.

Windows Yazıcı Sürücüsünü Yapılandırın

Manuel Yazdırma Sürücüsü Yapılandırması

Yazıcı sürücüsünü iki yönlü iletişim olmadan yapılandırmak için:

Aşağıdaki adımları izleyin:

- Windows **Başlat** menüsünü seçin.
- İşletim sistemine bağlı olarak **Yazıcılar** ya da **Aygıtlar ve Yazıcılar** ayarına gidin.
- Yazıcı** simgesini ve ardından **Yazdırma tercihleri**'ni seçin.
- Her bir sekmeyi seçin ve herhangi bir varsayılan yazıcı ayarını gerektiği gibi değiştirin.
- Uygula**'yı seçin.
- Tamam**'ı seçin.

İki Yönlü Destek

İşletim isteminiz için özel olan aşağıdaki adımları izleyin:

- Windows **Başlat** menüsünü seçin.
- İşletim Sistemine bağlı olarak, **Yazıcılar** ya da **Aygıtlar ve Yazıcılar** ayarına gidin.
- Yazıcı** simgesini ve ardından **Yazdırma özellikleri**'ni seçin.
- Bağlantı noktaları** sekmesini seçin.
- İki Yönlü Desteği Etkinleştir** onay kutusunu onaylayın.
İki yönlü iletişim yazıcının yüklenen seçenekleriyle yazıcı sürücüsünü otomatik günceller. Yazıcının Yazdırma Tercihleri yazıcının çalışma durumu, etkin işler, tamamlanan işler ve kağıt durumu hakkındaki bilgileri rapor eder.
- Tamam**'ı seçin.

AirPrint

AirPrint, Apple iOS tabanlı mobil aygıtlardan ve Macintosh işletim sistemi tabanlı aygıtlardan sürücüsüz yazdırmanıza olanak sağlayan bir yazılım özelliğidir. AirPrint özelliği etkin yazıcılar, doğrudan bir Macintosh veya iPhone, iPad, ya da iPod touch'dan yazdırmanıza izin verir.

Notlar:

- Tüm uygulamalar AirPrint'i desteklemez.
 - Kablosuz cihazlar yazıcı ile aynı kablosuz ağa bağlanmalıdır.
 - AirPrint özelliğinin çalışması için hem IPP hem de Bonjour (mDNS) protokollerinin etkinleştirilmesi gerekir.
 - AirPrint işi gönderen aygıtın da yazıcıyla aynı alt ağda olması gerekir. Aygıtların farklı alt ağlardan yazdırmasına olanak sağlamak için, ağınızı, çok noktaya DNS trafiğini tüm alt ağlar üzerinden geçirecek şekilde yapılandırın.
 - AirPrint özelliği etkin yazıcılar, iOS'un son sürümü yüklü iPad (tüm modelleri), iPhone (3GS veya daha sonraki modelleri) ve iPod touch (3. nesil ve daha sonraki modelleri) ile çalışır.
 - Macintosh OS aygıtı, Macintosh OS 10.7 veya daha sonraki bir sürüm olmalıdır.
1. Bir Web tarayıcısı açın, yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** ya da **Return** tuşuna basın.
 2. **Oturum Aç**'i seçin ve **Kullanıcı adı** (admin) ve **Parolayı** (1111) girin.
 3. **Özellikler > Ağ Ayarları > AirPrint**'i seçin.
 4. AirPrint'i etkinleştirmek için, **Etkin**'i seçin.
- Not:** Hem IPP hem de Bonjour (mDNS) etkinleştirilmişse, AirPrint, varsayılan olarak etkinleşir. Bu ayarları **Özellikler > Ağ Ayarları > Ham TCP/IP, LPR, IPP** ve **Özellikler > Ağ Ayarları > mDNS**'yi seçerek etkinleştirin.
5. Yazıcının adını değiştirmek için, **Kolay Ad** alanına yeni bir ad girin.
 6. Yazıcıya konum bilgisi girmek için **Konum** alanına yazıcının bulunduğu yeri girin.
 7. Yazıcıya fiziksel konum bilgisi veya adres girmek için Coğrafi Konum alanına, **Enlem** ve **Boylam** koordinatlarını ondalık biçimde girin. Örneğin, konumu girerken +170.1234567 ve +70.1234567 gibi koordinatlar kullanın.
 8. **Uygula**'yı seçin.
 9. Yeni ayarların etkili olması için yazıcınızı yeniden başlatın.

Google Cloud Print

Google Cloud Print, akıllı telefon, tablet ya da başka bir web bağlantılı aygıtı kullanarak yazıcıdan baskı almanızı sağlayan bir hizmettir. Google hesabınızı yazıcıda kaydetmeniz yeterlidir, ardından Google Cloud Print hizmetini kullanmaya hazır hale gelirsiniz. Belgenizi ya da e-postanızı Chrome OS, Chrome tarayıcı ile ya da bir Gmail™/ Google Docs™ uygulaması ile mobil aygıtınızda yazdırabilirsiniz, bu sayede yazıcı sürücüsünü mobil aygıtta yüklemeniz gerekmez. Google Cloud Print hakkındaki bilgiler için <http://www.google.com/cloudprint/learn/> ya da <http://support.google.com/cloudprint> adresindeki Google web sitesine bakın.

Notlar:

- Yazıcının açık ve Internet'e erişimi olan kablolu ya da kablosuz bir ağa bağlı olduğundan emin olun.
 - Güvenlik yapılandırmasına bağlı olarak güvenlik duvarınız Google Cloud Print'i desteklemeyebilir.
 - Bir Google e-posta hesabı oluşturun.
 - Yazıcıyı IPv4 kullanacak şekilde yapılandırın.
 - Proxy Sunucu ayarlarını gerektiği gibi yapılandırın.
1. Bir Web tarayıcısı açın, yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** ya da **Return** tuşuna basın.
 2. **Oturum Aç**'i seçin ve **Kullanıcı adı** (admin) ve **Parolayı** (1111) girin.
 3. **Özellikler > Ağ Ayarları > Google Cloud Print**'i seçin.
 4. Yazıcının adını değiştirmek için yeni adı **Yazıcı Adı** alanına girin.
 5. Bir proxy sunucu etkinleştirmeniz gerekiyorsa, **Proxy Ayarları**'ni seçin ve proxy bilgilerinizi girin.
 6. Yazıcı bağlantısının başarılı olduğundan emin olmak için **Bağlantıyı Test Et**'i seçin.
 7. Aygıtı Google Cloud Print'e kaydetmek için **Kaydet**'i seçin.

Not: **Kaydet**'i seçtiğinizde **Claim Url** bağlantısı görüntülenmediğinde, CentreWare Internet Services sayfasını yenileyin ve **Kaydet**'i seçin.

8. Görüntülenen **Claim Url**'yi seçin. Bu, kayıt işlemi tamamlamak için sizi Google bulut yazdırma web sitesine götürür.
9. **Yazıcı kaydını tamamla**'yi seçin.
10. Artık yazıcınız Google Cloud Print'te kaydedildi. **Yazıcınızı yönetin**'i seçin. Google Cloud Print - hazır aygıtlar listede görüntülenir.

PC'ye Tara Ayarları

Bu bölüm Ağ Tara ve Yerel PC'ye Tara özelliklerinin yapılandırılmasını anlatmaktadır.

Genel Bakış

Ağ PC'sine Tarama özelliği makinenizden ağ üzerindeki bir bilgisayara taramanıza olanak tanır. Yerel PC'ye Tara özelliği makinenizden USB'ye bağlı bir bilgisayara taramanıza olanak tanır.

Bilgi Kontrol Listesi

Xerox Easy Printer Manager uygulamasının yüklendiğinden emin olun.

Not Xerox Easy Printer Manager programı yalnızca Windows sisteminde kullanılabilir.

Xerox Easy Printer Manager *üzerinden* tarama ayarlarını değiştirebilir ve taranan belgelerin bilgisayarınızda kaydedileceği klasörleri ekleyebilir ya da silebilirsiniz.

Not Yerel PC'ye Tara özelliğini kullanmak için, Xerox Easy Printer Manager programını kullandığınızda **Önerilen** yükleme seçeneğini belirlemeniz önemlidir.

Ağ PC'sine Tarama

1. **Xerox Easy Printer Manager** uygulamasını açın. **Başlat > Programlar** ya da **Tüm Programlar > Xerox Printers > Xerox Easy Printer Manager > Easy Printer Manager**'i seçin.
2. Pencerenin üstünde **Gelişmiş Moda Geç** düğmesini seçin.
3. Makinenizi **Yazıcı Listesi**'nde seçin ve gerekiyorsa ekleyin.
4. **PC'ye Tarama Ayarları** düğmesini seçin. **PC'ye Tarama Ayarları** ekranı görünür.
5. **Aygıt Panelinden Taramayı Etkinleştir**'i seçin.
6. **Tarama Ayarları** için gerekli ayarları seçin:
 - Çıkış Rengi
 - Çözünürlük
 - Orijinal Boyutu
7. **Dosya Ayarları** için gerekli ayarları seçin:
 - Kaydetme Konumu:
 - Dosya Biçimi
 - OCR Dili
 - Orijinal Görüntüyü OCR'dan Silme

8. **Kaydettikten Sonraki Eylemler** alanında gerekli seçeneği belirleyin:

- Tamamlandığında bana bildir
- Varsayılan Uygulamayla Aç
- E-posta
- Hiçbiri

9. **Kaydet**'i seçin.

Yerel PC'ye Tarama

Bu USB bağlantılı makinelerde temel tarama yöntemidir.

1. Makinenin bilgisayarınıza bir usb kablo ile bağlı ve açık olduğundan emin olun.
2. Xerox Easy Printer Manager uygulamasını yükleyin.

Not Yerel PC'ye Tara özelliğini kullanmak için, Xerox Easy Printer Manager programını kullandığınızda **Önerilen** yüklemeyi seçmeniz önemlidir.

3. **Xerox Easy Printer Manager** uygulamasını açın. **Başlat, Programlar** ya da **Tüm Programlar, Xerox Printers, Xerox Easy Printer Manager**'i ve **Easy Printer Manager**'i seçin.
4. Pencerenin üstünde **Gelişmiş Moda Geç** düğmesini seçin.
5. Gerekliyse makinenizi **Yazıcı Listesi**'nde seçin.
6. **PC'ye Tarama Ayarları** düğmesini seçin. **PC'ye Tarama Ayarları** ekranı görünür.
7. **Aygıt Panelinden Taramayı Etkinleştir**'i seçin.
8. **Tarama Ayarları** için gerekli ayarları seçin:
 - Çıkış Rengi
 - Çözünürlük
 - Orijinal Boyutu
9. **Dosya Ayarları** için gerekli ayarları seçin:
 - Kaydetme konumu:
 - Dosya Biçimi
 - OCR Dili
 - Orijinal Görüntüyü OCR'dan Silme
10. **Kaydettikten Sonraki Eylemler** alanında gerekli seçeneği belirleyin:
 - Tamamlandığında bana bildir
 - Varsayılan Uygulamayla Aç
 - E-posta
 - Hiçbiri
11. **Kaydet**'i seçin.

Faks Kurulumu (WorkCentre 3025NI)

Bu bölüm makinenin Faks özelliğinin kurulumunu anlamaktadır.

Aşağıdaki konular bu bölümün kapsamındadır:

- Genel Bakış
- Makineden Faksı Etkinleştirme
- CentreWare Internet Services'i kullanarak Faks Varsayılanları
- Makinede Belge Fakslama Ayarlarını Yapma
- Faks Adres Defteri

Genel Bakış

Faks özelliği kullanıcıların basılı kopya belgelerini başka bir faks makinesine (ya da birden çok faks makinesine) özel bir telefon hattı bağlantısından göndermesini sağlar.

Bilgi Kontrol Listesi

Başlamadan önce aşağıdaki öğelerin mevcut olduğundan ve/veya görevlerin yapıldığından emin olun:

- Makinenin mevcut yapılandırmada tam olarak çalıştığından emin olun.
- Makinenin bir telefon bağlantısına erişimi olduğundan emin olun.
- Makinenin faks numarası olarak kullanacağınız telefon numarasını temin edin.
- Telefon kablosunu (kablolarını) makinedeki faks bağlantı noktasına (noktalarına) bağlayın.

Makineden Faksı Etkinleştirme

1. **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Yukarı/aşağı oklara basarak **Faks Kurulumu** seçeneğini belirleyin; **Tamam**'a basın.
3. İstenirse Yönetici Parolasını (**1111**) girin.
4. Yukarı/aşağı oklara basarak **Etkinleştir / Devre Dışı Bırak**'ı seçin.
5. Yukarı/aşağı oklara basarak **Etkinleştir**'i seçin.
6. **Tamam**'a basın.

Faksı Test Etme

1. Makinede, kontrol panelindeki **Faks** düğmesine basın.
2. Alfa sayısal tuş takımını kullanarak yakındaki bir faks makinesinin numarasını girin.
3. Belgelerinizi doküman tutucusuna yerleştirin ve **Başlat** düğmesine basın.
4. Belgelerinizin diğer faks makinesinde alındığını doğrulayın.

CentreWare Internet Services'i kullanarak Faks Varsayılanları

1. İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir'e** basın.
3. **Özellikler'i** seçin.
4. İstenirse, Yönetici Kullanıcı Adı (**admin**) ve Parolasını (**1111**) girin ve **Oturum Aç'i** seçin. **Özellikler'i** seçin.
5. **Makine Ayarları** bağlantısında **Faks** bağlantısını seçin.
6. **Genel** bağlantısını seçin.
7. **Makine Kimliği ve Faks Numarası** alanında:
 - a. **Makine Kimliği** alanına bir kimlik girin.
 - b. **Faks Numarası** alanına faks numarasını girin.
8. **Varsayılanı Değiştir** alanında:
 - a. **Çözünürlük** açılır menüsünden aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:
 - b. **Açıklaştır/Koyulaştır** açılır menüsünden aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:
 - c. **Orijinal Boyut** için gereken seçeneği belirtin.
9. **Gönderme** alanında:
 - a. **Yeniden Çevirme Süresi** açılır menüsünden her bir yeniden aramanın süresini dakika olarak seçin.
 - b. **Yeniden Arama Süreleri** açılır menüsünden makinenin yeniden çevirmesini istediğiniz süre miktarını seçin.
 - c. Telefon sisteminiz faks numaralarının başına bir önek girmenizi gerektiriyorsa, **Etkinleştir'i** seçin ve **Önek Çevirme** alanında önek çevirme ayrıntılarını girin.
 - d. Hata Düzeltme Modunu etkinleştirmek için **ECM Modu** onay kutusunu işaretleyin.
 - e. **Faks Onayı** açılır menüsünden, gönderme raporu seçeneklerinden birini seçin.
 - **Kapalı**
 - **Açık** - bir faks gönderildiğinde bir rapor yazdırılır.
 - **Hatada** - bir hata oluştuğunda bir rapor yazdırır.
10. **Alma** alanında:
 - a. **Alma Modu** açılır menüsünde hat için gereken seçeneği belirleyin:
 - **Tel** - ahize kaldırıldığında bir faks alır.
 - **Faks** - gelen bir faks aramasına yanıt verir ve hemen faks alma moduna geçer.
 - **Yan/Faks** - telesekreterin ne zaman makineye ekleneceğini seçin.
 - b. **Yanıtlamak İçin Zil** açılır menüsünden makinenin yanıtlaması için çalması gereken zil sesi sayısını seçin.
 - c. makinenin alınan bir faksın her sayfasında bir sayfa numarası ve tarih/saat yazdırmasını istiyorsanız **Alma Adını Damgala** onay kutusunu işaretleyin.
 - d. Makinenin arkasındaki yuvaya takılan dahili bir numaradan faks alışı başlatmak için **Alma Başlatma Kodu** onay kutusunu işaretleyin. Menüden gereken başlatma kodunu seçin (varsayılan 9'dur).

- e. **Güvenli Alma** açılır menüsünden, makinenin alınan faksları iş kuyruğunda Güvenli Alma faks işleri olarak tutmasını sağlamak için aşağıdaki seçeneklerden birini seçin. Tutulan fakslar kuyrukta kalır ve yalnızca kullanıcı serbest bırakma kodunu girdiğinde kuyruktan bırakılır.
- **Kapalı**
 - **Açık** - Bu seçenek bir Güvenli Alma parolası girip **Uygula**'yı seçmenizi gerektirir.
 - **Faksı güvenli alma modunda yazdır** - Bu seçenek yalnızca Güvenli Alma menüsünde **Açık** seçildiğinde kullanılabilir. **Yazdır** düğmesini seçin ve Güvenli Alma parolasını girin. **Uygula**'yı seçin.
- f. Alınan büyük belgeleri makinenizin kağıt boyutuna otomatik olarak sığdırmak için **Otomatik Küçültme** onay kutusunu işaretleyin.
- g. **Atılan Boyut** alanında, atılabilecek faks boyutunun ayrıntılarını girin.
- Not** Atılan Boyut, Otomatik Küçültme ile kullanılamaz.
- h. **2-Tarafli** açılır menüsünden sayfanın her iki tarafına yazdırma için aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:
- **Kapalı**
 - **Uzun Kenar** - Her iki tarafa sayfanın uzun kenarı boyunca yazdırır.
 - **Kısa Kenar** - Her iki tarafa sayfanın kısa kenarı boyunca yazdırır.
11. Değişiklikleri kaydetmek için **Uygula**'yı seçin.
12. Kabul mesajı görüntülendiğinde **Tamam**'ı seçin.

Makinede Belge Fakslama Ayarlarını Yapma

Bir faksı başlatmadan önce, en iyi kaliteyi almak için orijinal belgenize göre faks seçeneklerinin ayarlarını değiştirin. Faks gönderme hakkındaki ayrıntılı adımlar için Kullanım Kılavuzu'nun [Faks](#) bölümüne bakın.

Faks Adres Defteri

Faks adres defteri oluşturmak için, bu Kullanım Kılavuzu'nun [Adres Defteri](#) bölümüne bakın.

Kağıt ve Ortamlar

3

Bu bölüm, makinenizde kullanılabilen çeşitli kağıt türleri ve kağıt boyutları, kullanılabilir kağıt kasetleri ve her bir kasetin desteklediği kağıt türleri ve kağıt boyutları hakkında bilgi içerir.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- [Kağıt Yükleme](#)
- [Kağıt Boyutunu ve Türünü Ayarlama.](#)
- [Ortam Belirtileri](#)
- [Dokümanları Yerleştirme](#)
- [Ortam Çıktı Konumu](#)

Kağıt Yükleme

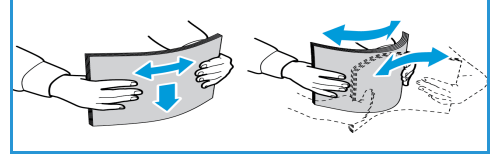
Kaset 1 makinenizde standarttır.

Kasette çeşitli kağıt boyutları ve türleri kullanılabilir. Diğer ortam belirtileri için, bkz. [Ortam Belirtileri](#).

Kağıdı Yerleştirmek için Hazırlama

Kağıtları kasetlere yerleştirmeden önce, biraz bükün veya kenarlarından yelpazeleyin. Bu işlem birbirine yapışmış kağıtları ayırır ve kağıt sıkışması olasılığını azaltır.

Not: Gereksiz kağıt sıkışmaları ve yanlış beslemeleri önlemek için gerekli oluncaya kadar kağıdı paketinden çıkarmayın.



Kaset 1'i Kullanma

Kaset 1 makinenizin önünde yer alır. Kullanılmadığı zaman kapatılarak ürün daha küçük hale getirilebilir. Kaseti, standart ortamın yanı sıra asetatlar, etiketler, zarflar ya da kartpostallara yazdırmak için kullanın.

Tüm özel ortamlar için manuel modu kullanın.

Kabul edilebilir yazdırma ortamı 3,0 inç x 5,0 inç ila 8,5 inç x 14 inç arasında Legal (76 mm x 127 mm - 216 mm x 356 mm) ve ağırlığı 16 lb ve 43 lb (60 g/m² ve 163 g/m²) arasında değişen boyutta düz kağıttır. Diğer ortam belirtileri için, bkz. [Ortam Belirtileri](#).

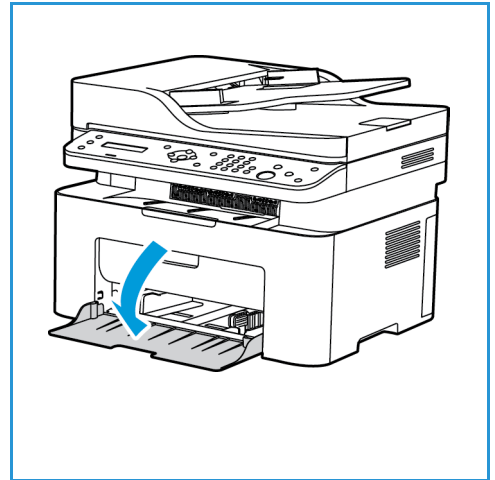
Kaset 1'i Yükleme

1. Makinenin ön tarafında yer alan kaset 1'i indirin.
2. Bir kağıt yığını bükerek veya ileri geri yelpazeleyerek yerleştirmeye hazırlayın. Kenarları düz bir yüzeyde düzeltin. Kasete yerleştirmeden önce kartpostallar, zarflar ve etiketler üzerindeki tüm kıvrımları giderin.

Not: Otomatik modda, kaset en fazla 150 yaprak 20 lb (80 g/m²) bond kağıt, 1 asetat yaprağı ya da 1 zarf alır. Yazıcı sürücüsündeki Kağıt sekmesinde seçilen Manuel Besleyici modunda kaset her ortam türünden 1 yaprak alır. Özel ortam için manuel modun kullanılması şiddetle önerilir.

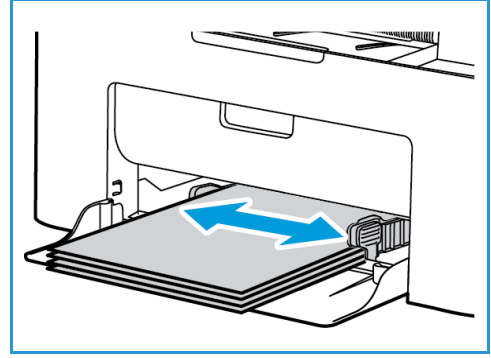
3. Baskı malzemesini, yazdırılacak tarafı yukarı bakacak şekilde genişlik kılavuzları arasına yerleştirin.

Not: Baskı yüzeyine dokunmaktan kaçınarak asetatları kenarlarından tutun.



4. Kağıt kılavuzunu baskı malzemesi yığınının enine göre ayarlayın. Kılavuzu kasetin ortasına getirin; kılavuzu ayırmak için sıkıştırın ve kasetin dış kenarına götürün. Çok fazla baskı ortamı yerleştirmedenizden emin olun.
5. Bilgisayardan yazdırırken, yazdırma sürücüsünde **Kağıt** sekmesini seçerek doğru kağıt boyutunu ve türünü seçtiğinizden emin olun. Kağıt ayrıntılarının doğrulanmaması yazdırma gecikmeleriyle sonuçlanabilir. Kontrol panelinde kağıt türünü ve boyutunu ayarlamayla ilgili bilgi için, bkz. [Kağıt Boyutunu ve Türünü Ayarlama](#).

Not: Bilgisayarınızdaki yazıcı sürücüsünden yapılan ayarlar, kontrol panelindeki ayarları geçersiz kılar.



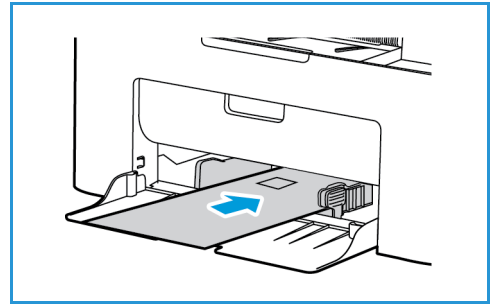
Zarf Modu

1. Kasete yerleştirmeden önce zarf üzerindeki tüm kıvrımları giderin.

Notlar:

- Bir zarf yüklenebilir. Zarflar ya da diğer özel ortamlara yazdırırken, yazıcı sürücüsündeki **Kağıt** sekmesinde kaynak olarak **Manuel Besleyici** seçilmelidir.
- Ortam belirtileri hakkındaki bilgiler için, bkz. [Ortam Belirtileri](#).

2. Zarfı, resimde gösterildiği gibi, kapağı aşağı doğru bakacak ve kısa kenardan beslenecek şekilde yerleştirin.
3. Kağıt kılavuzunu baskı malzemesinin enine göre ayarlayın.
4. Bilgisayardan yazdırırken, yazdırma sürücüsünde **Kağıt** sekmesini seçerek doğru kağıt boyutunu ve türünü seçtiğinizden emin olun. Kaynak için, Manuel Besleyici seçilmelidir. Kağıt ayrıntılarının doğrulanmaması yazdırma gecikmeleriyle sonuçlanabilir.



Not: Kontrol panelinde kağıt türünü ve boyutunu ayarlamayla ilgili bilgi için, bkz. [Kağıt Boyutunu ve Türünü Ayarlama](#).

Not: Bilgisayarınızdaki yazıcı sürücüsünden yapılan ayarlar, kontrol panelindeki ayarları geçersiz kılar.

Kağıt Boyutunu ve Türünü Ayarlama.

Kağıt kasetine kağıt yerleştirdikten sonra, kontrol paneli düğmelerini kullanarak kağıt boyutu ve türünü ayarlayın. Bu ayarlar Kopya ve Faks modlarında geçerlidir. Bilgisayardan yazdırmak için, kağıt boyutunu ve türünü bilgisayarınızda kullandığınız uygulama programında seçin.

Alternatif olarak bilgisayarınızda kağıt boyutunu ve türünü değiştirmek için **Xerox Easy Printer Manager** >  **(Gelişmiş moda geçin)** > **Aygıt Ayarları** adımını seçin.

Not: Bilgisayarınızdaki yazıcı sürücüsünden yapılan ayarlar, kontrol panelindeki ayarları geçersiz kılar.

Kağıt Boyutu Ayarlama

1. Kontrol panelinden **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Yukarı/aşağı oklarına basarak **Sistem Kurulumu**'nu seçin ve **Tamam**'a basın.
3. Yukarı/aşağı oklarına basarak **Kağıt Ayarları**'nı seçin ve **Tamam**'a basın.
4. Yukarı/aşağı oklarına basarak **Kağıt Boyutu**'nu seçin ve **Tamam**'a basın.
5. Yukarı/aşağı oklarına basarak istediğiniz kağıt kasetini seçin ve **Tamam**'a basın.
6. İsteddiğiniz kağıt boyutunu seçmek için yukarı/aşağı oklarına basın.
7. Seçiminizi kaydetmek için **Tamam**'a basın.
8. Hazır moduna geri dönene kadar **Geri**'ye basın.

Özel boyutlu kağıt kullanmak istiyorsanız, yazıcı sürücüsünde bir özel kağıt boyutu seçin.

Kağıt Türünü Ayarlama

1. Kontrol panelinden **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Yukarı/aşağı oklarına basarak **Sistem Kurulumu**'nu seçin ve **Tamam**'a basın. Gerekliyse, tuş takımını kullanarak girin.
3. Yukarı/aşağı oklarına basarak **Kağıt Ayarları**'nı seçin ve **Tamam**'a basın.
4. Yukarı/aşağı oklarına basarak **Kağıt Türü**'nü seçin ve **Tamam**'a basın.
5. Yukarı/aşağı oklarına basarak istediğiniz kağıt kasetini seçin ve **Tamam**'a basın.
6. İsteddiğiniz kağıt türünü seçmek için yukarı/aşağı oklarına basın.
7. Seçiminizi kaydetmek için **Tamam**'a basın.
8. Hazır moduna geri dönene kadar **Geri**'ye basın.

Ortam Belirtileri

Ortam Yönergeleri

Kağıt, zarf veya diğer özel ortamları seçerken veya yerleştirirken lütfen şu yönergelere uyun:

- Nemli, kıvrılmış, kırışmış veya yırtık kağıtlar üzerine yazdırmaya çalışmak, kağıt sıkışmalarına ve düşük baskı kalitesine neden olabilir.
- Sadece yüksek kalitede fotokopi kağıdı kullanın. Kabartma harfli, delikli veya çok yumuşak veya çok pürüzlü dokulu kağıt kullanmaktan kaçınin.
- Kullanılincaya kadar kağıdı, kağıt topu muhafazasında saklayın. Mukavvaları yere değil, palet veya raflara yerleştirin. Paketli olsun veya olmasın, kağıdın üzerine ağır nesneler koymayın. Kırışmasına veya kıvrılmasına neden olabilecek nemli veya diğer hava koşullarından uzak tutun.
- Saklama sırasında, kağıdınızda toz ve nem birikmesini önleyecek neme dayanıklı sargılar (her türlü plastik kap veya kutu) kullanılabilir.
- Kullandığınız kağıt ve diğer ortamlar mutlaka belirtilere uygun olmalıdır.
- Sadece iyice katlanmış düzgün zarflar kullanın:
 - Kopçalı ve dişli zarfları KULLANMAYIN.
 - Pencereli, kaplamalı astarlı, kendinden yapışkanlı damgalı veya diğer sentetik malzemeli zarfları KULLANMAYIN.
 - Hasarlı veya kötü yapılmış zarfları KULLANMAYIN.
- Sadece lazer yazıcılarla kullanım için önerilen özel ortamları kullanın.
- Asetatlar ve etiket yaprakları gibi özel ortamların birbirlerine yapışmasını önlemek için, yazdırıldıktan sonra bunları çıktı kasetinden alın.
- Asetatları makineden çıkardıktan sonra düz bir yüzeye koyun.
- Özel ortamları uzun süre manuel besleme yuvasında bırakmayın. Üzerlerinde toz ve kir birikerek lekeli çıktılara neden olabilir.
- Parmak izlerinin neden olduğu bulaşmayı önlemek için, asetat ve kaplamalı kağıtları dikkatle tutun.
- Solmayı önlemek için, baskılı asetatları uzun süre güneş ışığına maruz bırakmayın.
- Kullanılmamış ortamları 15°C ve 30°C (59°F ve 86°F) arasındaki sıcaklıklarda saklayın. Bağlı nem oranı % 10 ve % 70 arasında olmalıdır.
- Kağıt yüklerken,  simgesi ile gösterilen Maksimum Doluluk çizgisini geçmeyin.
- Etiketlerinizin yapışkan malzemesinin 0,1 saniye için 200°C (392°F) ısınma sıcaklığına tolerans gösterebildiğinden emin olun.
- Etiketler arasında açıkta kalmış yapışkan malzeme bulunmadığından emin olun.



DİKKAT: Açık bölgeler yazdırma sırasında etiketlerin soyulmasına ve bu nedenle kağıt sıkışmalarına neden olabilir. Açıkta kalmış yapışkan maddeler ayrıca makine parçalarına da zarar verebilir.

- Bir etiket sayfasını makineden bir kereden fazla geçirmeyin. Yapışkan arka kısım makineden sadece bir kez geçmek üzere tasarlanmıştır.
- Arka yaprağından ayrılmış, kırışmış, kabarmış veya herhangi bir şekilde zarar görmüş etiketleri kullanmayın.

Ortam Türleri

Not: Bazı özellikler modelinizde bulunmayabilir. Makinenizin türünü **Başlarken** belgesinde kontrol edin.

Aşağıdaki tablo, Kopyalama, Yazdırma ya da Faks işleminde, aşağıda verilen kağıt türlerinin her biri için her bir kasetin desteklediği ortam türlerini göstermektedir:

- A4 8,27 x 11,69 inç (210 x 297 mm)
- Letter 8,5 x 11,0 inç (216 x 279 mm)
- Legal 8,5 x 14,0 inç (216 x 355 mm)
- Oficio 8,5 x 13,5 inç (216 x 343 mm)
- Folio 8,5 x 13,0 inç (216 x 330 mm)

Tuş:

☐ Desteklenen ☒ Desteklenmiyor

Türler	Desteklenen Ağırlıklar	Kaset 1 Otomatik Besleme	Kaset 1 Manuel Besleme
Düz	19 - 24 lb (70 - 90 g/m ²)	O	O
Kalın	24 - 28 lb (91 - 105 g/m ²)	O	O
İnce	16 - 18 lb (60 - 70 g/m ²)	O	O
Cotton	20 - 24 lb (75 - 90 g/m ²)	X	O
Renkli	20 - 24 lb (75 - 90 g/m ²)	X	O
Önceden Basılı	20 - 24 lb (75 - 90 g/m ²)	X	O
Geri Dönüştürülmüş	19 - 24 lb (70 - 90 g/m ²)	O	O
Asetat (Yalnızca A4 / Letter)	37 - 39 lb (138 - 146 g/m ²)	X	O
Etiketler	32 - 40 lb (120 - 150 g/m ²)	X	O
Kart Stoku	32 - 43 lb (121 - 163 g/m ²)	O	O
Bond	28 - 32 lb (105 - 120 g/m ²)	O	O
Arşiv	28 - 32 lb (105 - 120 g/m ²) Arşivler gibi, baskıları uzun süre saklayacağınız işlerde bu seçeneği belirleyin	O	O

Aşağıdaki tablo, Yazdırma işleminde, aşağıda verilen kağıt türlerinin her biri için her bir kasetin desteklediği ortam türlerini göstermektedir.

- JIS B5 7,17 x 10,12 inç (182 x 257 mm)
- ISO B5 6,93 x 9,84 inç (176 x 250 mm)
- Executive 7,25 x 10,50 inç (184,2 x 266,7 mm)
- A5 5,85 x 8,27 inç (148,5 x 210 mm)
- A6 4,13 x 5,85 inç (105 x 148,5 mm)
- Kartpostal 4 x 6 inç (101,6 x 152,4 mm)
- Monarch Zarflar 3,88 x 7,5 inç (98,4 x 190,5 mm)
- DL Zarflar 4,33 x 8,66 inç (110 x 220 mm)
- C5 Zarflar 6,38 x 9,02 inç (162,0 x 229 mm)
- C6 Zarflar 4,49 x 6,38 inç (114 x 162 mm)
- Hayır. 10 Zarflar 4,12 x 9,5 inç (105 x 241 mm)

Tuş:

☐ Desteklenen ☒ Desteklenmiyor

Türler	Desteklenen Ağırlıklar	Kaset 1 Otomatik Besleme	Kaset 1 Manuel Besleme
Düz	19 - 24 lb (70 - 90 g/m ²)	O	O
Kalın	24 - 28 lb (91 - 105 g/m ²)	O	O
İnce	16 - 18 lb (60 - 70 g/m ²)	O	O
Cotton	20 - 24 lb (75 - 90 g/m ²)	X	O
Renkli	20 - 24 lb (75 - 90 g/m ²)	X	O
Önceden Basılı	20 - 24 lb (75 - 90 g/m ²)	X	O
Geri Dönüştürülmüş	19 - 24 lb (70 - 90 g/m ²)	O	O
Kartpostal	32 - 43 lb (121 - 163 g/m ²) kart stoğu	X	O
Zarflar	20 - 24 lb (75 - 90 g/m ²)	X	O

Dokümanları Yerleştirme

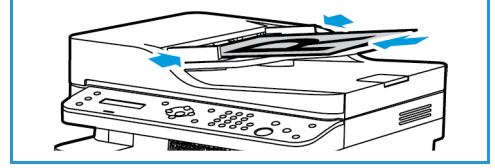
Dokümanlar otomatik doküman besleyiciye veya düz cama yerleştirilebilir.

Not: Bazı özellikler modelinizde bulunmayabilir. Makinenizin türünü **Başlarken** belgesinde kontrol edin.

Otomatik Doküman Besleyici

Otomatik doküman besleyici 20 lb (80 g/m²) kalınlığında en fazla 40 orijinal alabilir.

1. Taranacak dokümanları, otomatik doküman besleyicinin giriş kasetine yüzleri yukarıya bakacak ve üst tarafları kasetin soluna gelecek şekilde yerleştirin.
2. Doküman kılavuzunu, dokümanın her iki kenarına hafifçe yaslanacak şekilde ayarlayın.

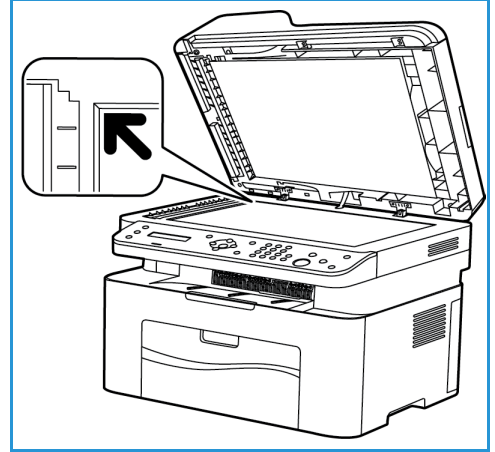


Düz Cam

Düz cam, çok büyük boyutlu, yıpranmış veya hasar görmüş orijinaler ve kitap ve dergiler için kullanılabilir.

1. Otomatik doküman besleyiciyi açın ve tek dokümanları yüzü aşağıya gelecek ve sol arka köşeyle hizalanacak şekilde düz cama yerleştirin.
2. Varsayılan doküman boyutu 8,5 x 11 inç ya da A4'tür. Diğer boyutlardaki dokümanlar için **Orijinal Boyutu** seçeneğini değiştirin. **Kopya Seçenekleri**'ne bakın.

Not: Birkaç kopya seçilmiş olsa da dokümanlar sadece bir kez taranır.



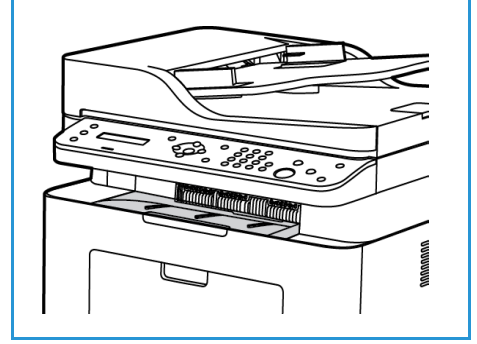
Ortam Çıktı Konumu

Not: Bazı özellikler modelinizde bulunmayabilir. Makinenizin türünü **Başlarken** belgesinde kontrol edin.

Çıktı Kaseti

Makinede bir çıktı konumu bulunmaktadır:

- Çıktı kaseti (aşağı dönük) en fazla 100 yaprak 20 lb (80 g/m²) kağıt, 10 asetat ve 10 yaprak etiket alır.



Çıktı Kasetini Kullanma

Çıktı kaseti yazdırılan kağıdı, yaprakların yazdırıldığı sırada yüzü aşağı bakacak şekilde biriktirir.

Yazdır

4

Bu ürün, elektronik dokümanlardan yüksek kalitede baskı üretir. Uygun yazıcı sürücüsünü yükleyerek yazıcınıza bilgisayarınızdan erişebilirsiniz. Makinenizle kullanılabilecek birçok yazıcı sürücüsüne erişmek için Sürücü CD'sine bakın ya da en son sürümleri www.xerox.com adresindeki Xerox web sitesinden indirin.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- [Windows kullanarak yazdırma](#)
- [Xerox Easy Printer Manager \(EPM\)](#)
- [Macintosh Kullanarak Yazdırma](#)
- [Linux Kullanarak Yazdırma](#)
- [Unix Kullanarak Yazdırma](#)

Windows kullanarak yazdırma

Aşağıda Windows kullanarak yazdırırken kullanılabilecek yordam ve özelliklere bir genel bakış sunulmaktadır.

Notlar:

- Yazıcı modelinize ve yapılandırmanıza bağlı olarak bazı seçenekler kullanılamayabilir.
- Görüntüler yalnızca temsildir.

Yazdırma Yordamı

Dokümanlar bilgisayarınızdan, sağlanan yazıcı sürücülerini kullanarak yazdırılabilir. Yazıcı Sürücüsü, makineyi yazdırma için kullanan her bilgisayara yüklenmelidir.

Not: Yazdırma Özellikleri ya da Tercihlerde bir seçenek belirlediğinizde bir uyarı işareti  ya da  görebilirsiniz. Bir  işareti, belirli bir seçeneği belirleyebileceğiniz ancak bunun önerilmediği anlamına gelir, bir  işareti ise makine uyarı ya da ortam nedeniyle seçeneği seçemeyeceğiniz anlamına gelir.

1. Uygulamanızda **Yazdır**'i seçin.
2. **Yazıcıdan: Adı** açılır menüsünden, makinenizi seçin.
3. Sekmelerde yazdırma seçimlerinizi belirlemek için **Özellikler** veya **Tercihler** seçeneğini belirleyin. Daha fazla bilgi için, aşağıdakilere bakınız:
 - [Sık Kullanılanlar Sekmesi](#)
 - [Temel Sekmesi](#)
 - [Kağıt Sekmesi](#)
 - [Grafikler Sekmesi](#)
 - [Gelişmiş Sekmesi](#)
 - [Earth Smart Sekmesi](#)
 - [Xerox Sekmesi](#)
4. Girişlerinizi onaylamak için **Tamam**'i seçin.
5. Dokümanınızı yazdırmak için **Tamam**'i seçin.

Sık Kullanılanlar Sekmesi

Sık Kullanılanlar sekmesi varsayılan sık kullanılanları ve kullanıcı tarafından oluşturulan sık kullanılanları listeler.

Sık Kullanılanlar seçeneği Xerox sekmesi dışındaki her sekmede görünür ve geçerli tercihleri gelecekte kullanmak üzere kaydetmenizi sağlar.

Bir Sık Kullanılanlar öğesini kaydetmek için şu adımları izleyin:

1. Her sekmedeki ayarları gereken şekilde değiştirin.
2. **Kaydet** düğmesini tıklatın.
3. Bir ad ve bir açıklama girin, ardından istenen simgeyi seçin.
4. **Tamam**'ı tıklatın. Sık Kullanılanları kaydettiğinizde tüm geçerli sürücü ayarları kaydedilir.

Kaydedilen bir ayarı kullanmak için bunu Sık Kullanılanları sekmesinde seçin. Makine artık seçtiğiniz ayarlara göre yazdırmak üzere ayarlanır.

Kaydedilen bir ayarı silmek için bunu Sık Kullanılanları sekmesinde seçin ve **Sil**'i tıklatın.

Not: Yalnızca kullanıcı tarafından oluşturulan sık kullanılanlar silinebilir.

Önizleme Sekmesi

Sağ paneldeki **Önizleme** sekmesi yalnızca Sık Kullanılanlar sekmesinde görünür. Seçimlerinizin grafiksel bir özetini görüntüler.

Ayrıntılar Sekmesi

Sağ paneldeki **Ayrıntılar** sekmesi yalnızca Sık Kullanılanlar sekmesinde görünür. Seçilen bir Sık Kullanılanın özetini görüntüler ve uyumsuz seçenekleri not eder.

Kağıt Sekmesi

Sağ paneldeki **Kağıt** sekmesi, Sık Kullanılanlar ve Xerox sekmeleri dışındaki tüm ana sekmelerde görünür. Seçimlerinizin grafiksel bir özetini görüntüler.

Aygıt Sekmesi

Sağ paneldeki **Aygıt**, Sık Kullanılanlar ve Xerox sekmeleri dışındaki tüm ana sekmelerde görünür. Aygıt ayarlarının bir özetini görüntüler.

Yazıcı Durumu

Not: Bu kılavuzdaki gösterilen Yazıcı Durumu penceresi ve içindekiler kullanılan makineye ya da işletim sistemine göre değişebilir.

Her sekmede görünen **Yazıcı Durumu** seçeneği makine durumunu izler ve bildirir. Xerox Yazıcı Durumu iletişimi şu seçenekleri içerir:

Toner Düzeyi

Her toner kartuşunda kalan toner seviyesini görüntüleyebilirsiniz. Pencerede gösterilen makine ve toner kartuşu sayısı kullanılan makineye göre değişebilir. Bazı makinelerde bu özellik yoktur.

Seçenek

Yazdırma işi uyarısı ile ilgili ayarları yapabilirsiniz.

Sarf Malzemeleri Sipariş Etme

Yedek toner kartuşu siparişini çevrimiçi verebilirsiniz.

Kullanım Kılavuzu

Bu düğme bir hata oluştuğunda kullanım kılavuzunu açar. Ardından kullanım kılavuzundaki sorun giderme bölümünü açabilirsiniz.

Temel Sekmesi

Temel sekmesi, kullanılacak yazdırma moduyla ilgili seçimler ve belgenin yazdırılan sayfada nasıl görüneceğini ayarlamayla ilgili seçenekler sağlar. Bu seçenekler arasında yön ayarları, kalite ayarları, düzen seçenekleri ve 2 taraflı yazdırma ayarları bulunmaktadır.

Not: Yazıcı modelinize ve yapılandırmanıza bağlı olarak bazı seçenekler kullanılamayabilir.

Yön

Yön seçeneği bilgilerin sayfaya yazdırılma yönünü seçmenize olanak tanır.

- **Dikey:** Sayfanın genişliği boyunca, mektup tarzında yazdırır.
- **Yatay:** Sayfanın uzunluğu boyunca, tablo tarzında yazdırır.
- **180 Derece Döndür:** Bu seçenek, sayfayı 180 derece döndürmenize olanak tanır.

Düzen Seçenekleri

Düzen Seçenekleri çıktınız için farklı bir düzen seçmenize olanak tanır. Tek bir yaprak üzerinde yazdırılacak sayfa sayısını seçebilirsiniz. Yaprak başına birden fazla sayfa yazdırmak için sayfaların boyutu küçültülür ve belirttiğiniz sırada düzenlenir.

- **Taraf Başına Sayfa:** Düzende herhangi bir değişikliğe gerek yoksa bu seçeneği kullanın.
- **Taraf başına Birden Fazla Sayfa:** Her bir yaprağa birden fazla sayfa yazdırmak için bu seçeneği kullanın. Tek bir yaprak üzerine en fazla 16 sayfa yazdırabilirsiniz. Her bir yaprakta istediğiniz resim sayısını, sayfa sırasını ve kenar gerekip gerekmediğini belirtin.
- **Poster Yazdırma:** Tek sayfalık bir belgeyi 4, 9 veya 16 bölüme ayırmak için bu seçeneği kullanın. Her bir bölüm, yapraklar birleştirildiğinde poster boyutunda bir belge oluşturacak şekilde tek tek yapraklara yazdırılır. 4 sayfa için **Poster 2x2**, 9 sayfa için **Poster 3x3** veya 16 sayfa için **Poster 4x4** seçin. Ardından, örtüşme miktarını mm veya inç olarak belirtin.
- **Kitapçık Yazdırma:** Bu seçenek, belgenizi kağıdın her iki tarafına da yazdırmanıza olanak tanır ve sayfaları yazdırdıktan sonra bir kitapçık haline gelmesi için ikiye katlanacak şekilde ayarlar.

Sayfa Kenarı: Bu seçeneği çıktınız için bir dizi kenar arasından seçim yapmak için belirleyin.

2 Taraflı Yazdırma

Tek bir yaprağın her iki tarafına da yazdırabilirsiniz. Yazdırmadan önce belgenizin yönünü belirleyin.

Not: Bazı özellikler modelinizde bulunmayabilir.

- **Yazıcı Varsayılını:** Bu seçeneği belirlerseniz, bu özellik yazıcının kontrol panelinde yapılan ayarlar tarafından belirlenir.
- **Hiçbiri:** Belge tek taraflı olarak yazdırılır.
- **Uzun Kenar:** Bu, kitap ciltlemede kullanılan geleneksel düzendir.
- **Kısa Kenar:** Bu, genellikle takvimlerde kullanılan türdür.
- **Ters 2 Taraflı Yazdırma:** Belge, iki taraflı olarak yazdırılır ve ikinci taraf görüntüleri 180 derece döndürülür.

Kağıt Sekmesi

Yazıcı özelliklerine eriştiğinizde temel kağıt işleme özelliklerini belirlemek için **Kağıt Sekmesi** seçeneklerini kullanın.

Kopyalar

Bu seçenek yazdırılacak kopya sayısını belirlemenize olanak tanır. 1 - 999 kopya arasında seçim yapabilirsiniz.

Kağıt Seçenekleri

- **Orijinal Boyutu:** Bu, yazdırma için gereken orijinalin boyutunu ayarlamanıza olanak tanır. İstenilen boyut Boyut kutusunda listelenmemişse, **Düzenle**'yi seçin. Özel Kağıt Boyutu Ayarları penceresi görüldüğünde kağıt boyutunu belirleyip Tamam'ı seçin. Ayar listede görünür, böylece seçebilirsiniz.
- **Çıktı Boyutu:** Bu, yazdırma için gereken kağıt boyutunu ayarlamanıza olanak tanır.
- **Yüzde:** Bir sayfanın içeriğinin yazdırılan sayfa üzerinde daha büyük veya daha küçük görünmesi için içeriği değiştirmek üzere bu seçeneği kullanın. Ölçeklendirme oranını **Yüzde** giriş kutusuna yazın.
- **Kaynak:** Gereken kağıt kasetini seçmek için bu seçeneği kullanabilirsiniz. Zarf ve asetat gibi özel malzemeler üzerine yazdırırken Manuel Besleyiciyi kullanın. Kağıt kaynağı **Otomatik Seçim** olarak ayarlanmışsa, yazıcı kağıt kaynağını istenen boyuta göre otomatik olarak seçer.
- **Tür:** **Tür** seçeneğini, seçilen kasete yerleştirilen kağıda göre ayarlayın. Bu, en kaliteli çıktıyı almanızı sağlar. **Zarf** yazdırıyorsanız, **Zarf**'ın seçildiğinden emin olun.
- **Gelişmiş:** Gelişmiş kağıt seçenekleri, dokümanınızın ilk sayfası için farklı bir kağıt kaynağı seçmenize olanak verir.
 - **İlk Sayfa:** İlk sayfayı belgenin geri kalanından farklı bir kağıt türüne yazdırmak için istenilen kağıdı içeren kağıt kasetini seçin.
 - **Kaynak:** Gereken kağıt kasetini seçmek için bu seçeneği kullanabilirsiniz. Zarf ve asetat gibi özel malzemeler üzerine yazdırırken Manuel Besleyiciyi kullanın. Kağıt kaynağı **Otomatik Seç** olarak ayarlandıysa: Yazıcı kağıt kaynağını istenen boyuta göre otomatik olarak seçer.

Grafikler Sekmesi

Özel baskı ihtiyaçlarınız için baskı kalitesini ayarlamak üzere aşağıdaki seçenekleri kullanabilirsiniz.

Kalite

Bu seçenek **Standart** ya da **Yüksek Çözünürlüklü** grafikler seçmenize olanak tanır.

Yazı Tipi/Metin

- **Tüm Metin Siyah:** Belgenizdeki tüm metnin, ekranda görünen rengine bakılmaksızın sabit siyah renkte yazdırılması için bu onay kutusunu işaretleyin.
- **Gelişmiş:** Yazı tipi seçeneklerini ayarlamak için bu seçeneği belirleyin. True Type yazı tipleri, Dış Hat veya Bit Eşlem Resmi olarak indirilebilir veya Grafik olarak yazdırılabilir. Yazı tiplerinin indirilmesi gerekmiyor ve yazıcıdaki yazı tipleri kullanılacaksa **Yazıcı Yazı Tiplerini Kullan** seçeneğini belirleyin.

Grafik Denetleyicisi

- **Gelişmiş:** Bu seçeneği parlaklık ve kontrast seviyelerini ayarlamak için kullanın.

Toner Tasarrufu

- Toneri kaydetmek için **Açık** ayarını seçin.

Gelişmiş Sekmesi

Belgeniz için, filigran veya yerleşim metni gibi **Gelişmiş** çıktı seçenekleri belirleyebilirsiniz.

Filigran

Bu seçenek, mevcut bir belgenin üzerine metin yazdırmanıza olanak tanır. Yazıcıyla birlikte gelen önceden tanımlanmış değiştirilebilir birçok filigran bulunmaktadır. Ayrıca listeye yenilerini de ekleyebilirsiniz.

Mevcut bir Filigranı Kullanma

Filigran açılır listesinden istediğiniz filigranı seçin. Seçili filigranı, önizleme resminde görürsünüz.

Filigran Oluşturma

1. Filigran açılır listesinden **Düzenle**'yi seçin. **Filigranı Düzenle** penceresi görünür.
2. Filigran Mesajı kutusuna bir metin mesaj girin. En fazla 40 karakter girebilirsiniz. Mesaj, önizleme penceresinde görüntülenir. **Yalnızca İlk Sayfa** kutusu işaretlendiğinde filigran yalnızca ilk sayfada yazdırılır.
3. Filigran seçeneklerini belirleyin. **Yazı Tipi Özellikleri** bölümünden yazı tipi adını, stilini, boyutunu veya gölgesini seçebilir ve **Mesaj Açısı** bölümünden filigranın açısını belirleyebilirsiniz.
4. Yeni filigranı listeye eklemek için **Ekle**'yi seçin.
5. Düzenleme işlemini tamamladıktan sonra **Tamam**'i seçin.

Filigran Düzenleme

1. Filigran açılır listesinden **Düzenle**'yi seçin. **Filigranı Düzenle** penceresi görünür.
2. **Mevcut Filigranlar** listesinden düzenlemek istediğiniz filigranı seçip filigran mesajı seçeneklerini değiştirin.
3. Değişiklikleri kaydetmek için **Güncelle**'yi seçin.
4. Düzenleme işlemini tamamladıktan sonra **Tamam**'ı seçin.

Filigran Silme

1. Filigran açılır listesinden **Düzenle**'yi seçin. **Filigranı Düzenle** penceresi görünür.
2. **Mevcut Filigranlar** listesinden silmek istediğiniz filigranı seçip **Sil**'i seçin.
3. **Tamam**'ı seçin.

Yerleşim

Yerleşim, herhangi bir belge üzerine yazdırılabilen ve bilgisayar sabit disk sürücüsünde özel bir dosya biçiminde saklanan metin ve/veya resimlerdir. Yerleşimler genellikle önceden basılı formlar ve antetli kağıtların yerine kullanılır.

Not: Bu seçenek yalnızca PCL6 Yazıcı Sürücüsü'nü kullanırken kullanılabilir.

Yeni Sayfa Yerleşimi Oluşturma

Bir sayfa yerleşimi kullanmak için öncelikle logonuzu veya başka bir resmi içeren bir yerleşim oluşturmalsınız.

1. Yeni sayfa yerleşiminde kullanmak üzere metin veya resim içeren bir belge oluşturun veya açın. Öğeleri, yerleşim olarak yazdırıldıklarında görünmelerini istediğiniz şekilde konumlandırın.
2. Yerleşim açılır listesinden **Düzenle**'yi seçin. **Yerleşimi Düzenle** penceresi görünür.
3. **Oluştur**'u seçin ve Dosya adı kutusuna bir ad girin. Gerekliyse, hedef yolunu seçin.
4. **Kaydet**'i seçin. Ad, **Yerleşim Listesi** kutusunda görünür.
5. **Tamam**'ı seçin.

Not: Yerleşim belgesinin boyutu ve yerleşim ile yazdırdığınız belgelerin boyutu aynı olmalıdır. Filigran içeren bir yerleşim oluşturmayın.

6. **Gelişmiş** sekmesi sayfasında **Tamam**'ı seçin.
7. Ana **Yazdır** penceresinde **Tamam**'ı seçin.
8. Emin Misiniz? mesajı görüntülenir. Onaylamak için **Evet**'i seçin.

Sayfa Yerleşimi Kullanma

1. **Yerleşim** açılır liste kutusundan istediğiniz yerleşimi seçin.
İstediğiniz yerleşim dosyası yerleşim listesinde görünmüyorsa, **Düzenle** düğmesini ve **Yerleşim Yükle**'yi seçip **Yerleşim dosyası**'nı seçin.
Kullanmak istediğiniz yerleşim dosyasını harici bir kaynağa sakladıysanız dosyayı, Yerleşim Yükle penceresi içindeyken de yükleyebilirsiniz.
Dosyayı seçtikten sonra, **Aç**'i seçin. Dosya, Yerleşim Listesi kutusunda görünür ve yazdırılabilir. Yerleşim Listesi kutusundan yerleşimi seçin.

2. Gerekliyse, **Yazdırırken Sayfa Yerleşimini Doğrula**'yı seçin. Bu kutu işaretlenmişse, yazdırmak üzere her belge gönderişinizde belgenize bir yerleşim yazdırmak isteyip istemediğinizin onayını soran bir mesaj penceresi görünür.
Bu kutu işaretlenmezse ve bir yerleşim seçilmişse, bu yerleşime belgenizle birlikte otomatik olarak yazdırılır.
3. **Tamam**'ı seçin.

Sayfa Yerleşimini Silme

1. Yerleşim açılır listesinden **Düzenle**'yi seçin. **Yerleşimi Düzenle** penceresi görünür.
2. **Yerleşim Listesi** kutusundan silmek istediğiniz Yerleşimi seçin.
3. **Yerleşimi Sil**'i seçin. Onay mesajı penceresi görüldüğünde **Evet**'i seçin.
4. **Tamam**'ı seçin.

Çıktı Seçenekleri

Açılır liste kutusundan istediğiniz Yazdırma sırasını seçin:

- **Normal:** Tüm sayfalar yazdırılır.
- **Tüm Sayfaları Ters Çevir:** Yazıcınız tüm sayfaları son sayfadan ilk sayfaya doğru yazdırır.
- **Tek Sayfaları Yazdır:** Yazıcınız belgenin yalnızca tek numaralı sayfalarını yazdırır.
- **Çift Sayfaları Yazdır:** Yazıcınız belgenin yalnızca çift numaralı sayfalarını yazdırır.

Boş sayfaların yazdırılmasını istemiyorsanız **Boş Sayfaları Atla** onay kutusunu işaretleyin.

Cilt kenar boşluğu eklemek için **Manuel Kenar Boşluğu** onay kutusunu işaretleyin ve kenar boşluğu konumunu ve genişliğini belirlemek için **Ayrıntılar**'ı seçin.

Earth Smart Sekmesi

Earth Smart sekmesi, yazdırma işleminde kullanılan enerji ve kağıt miktarını azaltma seçenekleri sağlar ve yapılan tasarrufun görsel bir gösterimini görüntüler.

Not: Bu Sekmede makinenizin yapılandırmasına bağlı olarak bazı seçenekler kullanılamayabilir.

Tür

Tür açılır listesi, yazıcı için ana **Earth Smart** seçeneğini belirlemek üzere kullanılır.

- **Hiçbiri:** Herhangi bir enerji veya kağıt tasarrufu seçeneği otomatik olarak seçilmez.
- **Earth Smart Yazdırma:** Bu seçenek belirlendiğinde, gereksinimleri karşılamak üzere **2 Taraflı Yazdırma**, **Düzen**, **Boş Sayfaları Atla** ve **Toner Tasarrufu** özelleştirilebilir.
- **Yazıcı Varsayılanı:** Bu seçenek otomatik olarak yazıcı varsayılan ayarlarını seçer.

Sonuç Simülatörü

Bu **Earth Smart** sekmesi alanı, yapılan seçimlere göre tahmini enerji ve kağıt tasarrufunun görsel bir gösterimini sağlar.

Varsayılan Earth Smart PC Sürücüsü Yazdırma Ayarları

Yazıcı	N-Up	Toner Tasarrufu
WorkCentre 3025BI	2Up	Açık
WorkCentre 3025NI	2Up	Açık

Varsayılan Earth Smart Kopyalama Ayarları

Yazıcı	N-Up	Toner Tasarrufu
WorkCentre 3025BI	2Up	Açık
WorkCentre 3025NI	2Up	Açık

EarthSmart On-forced Seçeneğini CWIS'te Seçme

CWIS'te mevcut **On-forced** seçeneği, bir yöneticinin, Earth Smart ayarlarında kullanıcı değişikliklerini önlemesini sağlar.

1. İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. Klavyede **Enter**'a basın.
3. CentreWare Internet Services ekranının üst tarafındaki **Oturum Aç**'ı seçin.
4. Yönetici Kullanıcı Adını (admin) ve Parolasını (1111) girin ve **Oturum Aç**'ı seçin.
5. Earth Smart'a erişmek için ekranın üstündeki **Earth Smart OFF** (ya da ON) ayarını seçin.
6. Earth Smart Modu iletişiminde **On-Forced** ayarını seçin.
7. Parolayı girin.
8. **Uygula**'yı seçin.
9. **Tamam**'ı seçin.

Xerox Sekmesi

Bu sekme, sürüm ve telif hakkı bilgilerinin yanı sıra sürücü ve indirmelere, sarf malzemesi siparişine ve Xerox Web sitesine bağlantılar sağlar.

Xerox Easy Printer Manager (EPM)

Xerox Easy Printer Manager, Xerox makinesi ayarlarını tek bir yerde birleştiren Windows tabanlı bir uygulamadır. Xerox Easy Printer Manager, aygıt ayarlarının yanı sıra yazdırma/tarama ortamları, ayarlar/işlemler, PC'ye Tara ve PC'ye Faks özelliklerini uygun bir şekilde birleştirir. Tüm bu özellikler, Xerox aygıtlarını rahat bir şekilde kullanmak için bir geçit sağlar.

Xerox Easy Printer Manager sürücü yüklemesi sırasında otomatik yüklenir.

Macintosh Kullanarak Yazdırma

Bu bölüm Macintosh bilgisayar kullanarak nasıl yazdırılacağını açıklar. Yazdırmadan önce yazdırma ortamını ayarlamanız gerekir. [Yükleme ve Kurulum](#) başlığına bakın.

Doküman Yazdırma

Macintosh bilgisayarıyla yazdırırken, kullandığınız her uygulamada yazıcı sürücüsü ayarını kontrol etmeniz gerekir. Bir Macintosh bilgisayardan yazdırmak için aşağıdaki adımları izleyin.

1. Yazdırmak istediğiniz dokümanı açın.
2. **File** (Dosya) menüsünü açın ve **Page Setup** (Sayfa Ayarları) seçeneğini (bazı uygulamalarda **Document Setup** (Doküman Ayarları) belirleyin.
3. Kağıt boyutu, yön, ölçek ve diğer seçeneklerinizi belirleyin. Makinenizin seçili olduğundan emin olun ve **Tamam**'ı seçin.
4. **File** (Dosya) menüsünü açın ve **Print** (Yazdır) seçeneğini belirleyin.
5. İstediğiniz kopya sayısını seçin ve hangi sayfaları yazdırmak istediğinizi belirtin.
6. **Print** (Yazdır) seçeneğini belirleyin.

Yazıcı Ayarlarını Değiştirme

Makineniz tarafından sağlanan gelişmiş yazdırma özelliklerini kullanabilirsiniz.

Bir uygulama açın ve **File** (Dosya) menüsünden **Print** (Yazdır) öğesini seçin. Yazıcı özellikleri penceresinde görünen makine adı, kullanılmakta olan makineye göre değişiklik gösterebilir. Ad hariç olmak üzere, yazıcı özellikleri penceresinin yapısı aşağıdakine benzerdir.

Not: Ayarlama seçenekleri, yazıcıya ve Macintosh işletim sistemi sürümüne göre değişebilir.

TextEdit

Bu seçenek, üst bilgi ve alt bilgi yazdırmanıza olanak tanır.

Yazdırma Özellikleri

Yazdırmak istediğiniz kasette yüklü kağıda bağlı olarak **Media Type** (Ortam Türü) özelliğini ayarlayın. Bu işlem en kaliteli çıktıyı almanızı sağlar. Farklı türde bir baskı malzemesi yerleştirirseniz, ilgili kağıt türünü seçin.

Düzen

Layout (Düzen) seçeneği, belgenin yazdırılan sayfada görünme biçimini ayarlamanız için seçenekler sağlar. Tek bir yaprağa birden çok sayfa yazdırabilirsiniz.

Two-Sided (İki Taraflı): İki taraflı belge yazdırmanızı sağlar.

Reverse page orientation (Sayfa yönünü ters çevir): Sayfa yönünü ters çevirmenizi (180 derece döndürme) sağlar. Örneğin bir belgenin üstünü kağıdın sol kenarına yazdırmak için yatay yönü ve **Reverse Page Orientation** (Sayfa yönünü ters çevir) seçeneğini seçin.

Paper Handling (Kağıt Kullanımı)

Bu seçenek şu temel kağıt kullanımı belirtilmelerini ayarlamanızı sağlar: **Collate Pages** (Sayfaları Harmanla), **Pages to Print** (Yazdırılacak Sayfalar), **Page Order** (Sayfa Sırası), **Scale to fit paper size** (Kağıt boyutuna uygun ölçeklendir).

Cover Page (Kapak Sayfası)

Bu seçenek belgeden önce ya da sonra bir kapak sayfası yazdırmanızı sağlar.

Supply Levels (Sarf Malzemesi Seviyeleri)

Bu seçenek geçerli toner seviyesini gösterir.

Grafikler

Bu seçenek, yazdırma çözünürlüğünü seçmenizi sağlar. Değer ne kadar yüksek olursa, yazdırılan karakterlerin ve grafiklerin netliği de o kadar iyi olur. Yüksek ayar ayrıca doküman yazdırılması için gereken süreyi de artırabilir.

Tek Yaprağa Birden Fazla Sayfa Yazdırma

Tek bir yaprağa birden çok sayfa yazdırabilirsiniz. Bu özellik, taslak sayfaları yazdırmak için ekonomik bir yol sağlar.

1. Bir uygulama açın ve **File** (Dosya) menüsünden **Print** (Yazdır) öğesini seçin.
2. **Pages** (Sayfalar) altındaki açılır listeden **Layout** (Düzen) öğesini seçin. **Pages per Sheet** (Yaprak Başına Sayfa Sayısı) açılır listesinde bir yaprağa yazdırmak istediğiniz sayfa sayısını seçin.
3. Kullanmak istediğiniz diğer seçenekleri belirleyin.
4. **Print** (Yazdır) seçeneğini belirleyin. Makine, bir yaprağa yazdırmak istediğiniz seçtiğiniz kadar sayfayı yazdırır.

İki Taraflı Yazdırma

Kağıdın her iki tarafına da yazdırabilirsiniz.

1. Macintosh uygulamanızdan, **File** (Dosya) menüsünden **Print** (Yazdır) ögesini seçin.
2. **Orientation** (Yön) altındaki açılır listeden **Layout** (Düzen) ögesini seçin.
3. **Two Sided Printing** (İki Taraflı Yazdırma) seçeneğinden **On** (Açık) ayarını seçin:
4. Kullanmak istediğiniz diğer seçenekleri belirleyip **Print** (Yazdır) ögesini seçin.

AirPrint Kullanma

AirPrint, Apple iOS tabanlı mobil aygıtlardan ve Macintosh işletim sistemi tabanlı aygıtlardan sürücüsüz yazdırmanıza olanak sağlayan bir yazılım özelliğidir. AirPrint özelliği etkin yazıcılar, doğrudan bir Macintosh veya iPhone, iPad, ya da iPod touch'dan yazdırmanıza izin verir. Daha fazla bilgi için bu kılavuzdaki [Kurulum ve Ayarlar](#) bölümünde yer alan [AirPrint](#) konusuna bakın.

Google Cloud Print Kullanma

Google Cloud Print, akıllı telefon, tablet ya da başka bir web bağlantılı aygıtı kullanarak yazıcıdan baskı almanızı sağlayan bir hizmettir. Daha fazla bilgi için bu kılavuzdaki [Kurulum ve Ayarlar](#) bölümünde yer alan [Google Cloud Print](#) konusuna bakın.

Linux Kullanarak Yazdırma

Uygulamalardan Yazdırma

Common Unix Printing System (CUPS) kullanarak yazdırmanıza izin verilen birçok Linux uygulaması vardır. Buna benzer herhangi bir uygulama ile makinenizde yazdırabilirsiniz.

1. Bir uygulama açın ve **File** (Dosya) menüsünden **Print** (Yazdır) ögesini seçin.
2. Lpr kullanarak doğrudan **Print** (Yazdır) seçeneğini belirleyin.
3. LPR GUI penceresinde, yazıcı listesinden makinenizi seçin ve **Properties** (Özellikler) ögesini seçin.
4. Pencerenin üstünde gösterilen dört sekme kullanarak yazdırma işi özelliklerini değiştirin.
 - **Genel** (Genel): Bu seçenek, kağıt boyutunu, kağıt türünü ve dokümanların yönünü değiştirmenizi sağlar. Çift taraflı yazdırma özelliğini etkinleştirir, başlangıç ve bitiş kapak sayfaları ekler ve yaprak başına sayfa sayısını değiştirir.
 - **Text** (Metin): Bu seçenek, sayfa kenar boşluklarını belirtmenize ve aralık ya da sütunlar gibi metin seçeneklerini ayarlamanızı sağlar.
 - **Graphics** (Grafikler): Bu seçenek, görüntüleri yazdırırken kullanılan renk seçenekleri, görüntü boyutu ya da görüntü konumu gibi görüntü seçeneklerini ayarlamanızı sağlar.
 - **Advanced** (Gelişmiş): Bu seçenek, yazdırma çözünürlüğünü, kağıt kaynağını ve hedefini ayarlamanızı sağlar.
5. Değişiklikleri uygulamak ve **Properties** (Özellikler) penceresini kapatmak için **Apply** (Uygula) ögesini seçin.
6. Yazdırmayı başlatmak için LPR GUI penceresinde **OK** (Tamam) düğmesini seçin.
Yazdırma işinizin durumunu izlemenizi sağlayan Printing (Yazdırma) penceresi görüntülenir.

Dosya Yazdırma

Standart CUPS yardımcı programını kullanarak (doğrudan komut satırı arabiriminden) makinenizde birçok farklı türde dosya yazdırabilirsiniz. Bununla birlikte, sürücü paketi, standart lpr aracı yerine, çok daha kullanıcı dostu olan LPR GUI programını getirmektedir.

Bir doküman dosyasını yazdırmak için:

1. Linux kabuk komut satırından lpr <dosya_adı> yazın ve **Enter** (Giriş) tuşuna basın. LPR GUI penceresi görünür.
2. **Sadece lpr** yazıp **Enter** (Giriş) tuşuna bastığınızda, ilk olarak **Select file(s) to print** (Yazdırılacak dosyaları seçin) penceresi görüntülenir. Yazdırmak istediğiniz dosyaları seçin ve **Open** (Aç) düğmesini seçin.
3. LPR GUI penceresinde, listeden makinenizi seçin ve yazdırma işi özelliklerini değiştirin.
4. Yazdırmayı başlatmak için **OK** (Tamam) düğmesini seçin.

Yazıcı Özelliklerini Yapılandırma

Printers configuration (Yazıcı yapılandırması) tarafından sağlanan Printer Properties (Yazıcı Özellikleri) penceresini kullanarak, makinenizin bir yazıcı olarak çeşitli özelliklerini değiştirebilirsiniz.

1. **Unified Driver Configurator** uygulamasını açın.

Gerekliyse, Printers configuration'a (Yazıcı yapılandırması) geçin.

2. Kullanılabilir yazıcılar listesinden makinenizi seçin ve **Properties** (Özellikler) ögesini seçin.
3. **Printer Properties** (Yazıcı Özellikleri) penceresi açılır.

Pencerenin üst kısmında aşağıdaki beş sekme görüntülenir:

- **Genel (Genel):** Bu seçenek, yazıcı konumunu ve adını değiştirmenizi sağlar. Bu sekme girilen ad, Printers configuration'deki (Yazıcı yapılandırması) yazıcı listesinde görüntülenir.
 - **Connection (Bağlantı):** Bu seçenek, başka bir bağlantı noktasını görüntülemenizi veya seçmenizi sağlar. Kullanım sırasında makine bağlantı noktasını USB'den paralele ya da tersi yönde değiştirirseniz, bu sekmede makine bağlantı noktasını tekrar yapılandırmanız gerekir.
 - **Sürücü:** Bu seçenek, başka bir makine sürücüsünü görüntülemenizi ya da seçmenizi sağlar. **Options** (Seçenekler) ögesini seçerek varsayılan aygıt seçeneklerini ayarlayabilirsiniz.
 - **Jobs (İşler):** Bu seçenek, Yazdırma işlerinin listesini görüntüler. Seçili işi iptal etmek için **Cancel job** (İşi iptal et) seçeneğini belirleyin ve iş listesinde önceki işleri görmek için **Show completed jobs** (Tamamlanan işleri göster) onay kutusunu seçin.
 - **Classes (Sınıflar):** Bu seçenek, makinenizin bulunduğu sınıfı gösterir. Makinenizi belirli bir sınıfa eklemek için **Add to Class** (Sınıfa Ekle) seçeneğini veya makineyi seçili sınıftan çıkarmak için **Remove from Class** (Sınıftan Çıkar) seçeneğini belirleyin.
4. Değişiklikleri uygulamak ve Printer Properties (Yazıcı Özellikleri) penceresini kapatmak için **OK** (Tamam) ögesini seçin.

Unix Kullanarak Yazdırma

Dosya Yazdırma

Yazıcıyı kurduktan sonra yazdırılacak resim, metin, PS ögesini seçin.

1. “printui <yazdırılacak_dosya_adı>” komutunu çalıştırın. Örneğin, “document1” belgesini yazdırıyorsanız **printui document1** komutunu kullanın.

Bu işlem Unix printer driver (Yazıcı Sürücüsü) Print Job Manager (Yazdırma İş Yöneticisi) uygulamasını açar. Kullanıcı burada farklı yazdırma seçeneklerini belirleyebilir.

2. Önceden eklenmiş olan bir yazıcı seçin.
3. Pencereden **Page Selection** (Sayfa Seçimi) gibi yazdırma seçeneklerini belirleyin.
4. **Number of Copies** (Kopya Sayısı) kısmında kaç kopya gerektiğini seçin.
5. Yazdırma işini başlatmak için **Tamam** düğmesine basın.

Yazıcı Özelliklerini Yapılandırma

Unix yazdırma sürücüsünün Print Job Manager uygulaması yazıcının **Properties** (Özellikler) seçeneğini kullanarak farklı yazdırma seçeneklerini yapılandırmanıza olanak tanır. Şu kısayol tuşları da kullanılabilir: Yardım için **H**, Tamam için **O**, Uygula için **A** ve İptal için **C**.

General (Genel) Sekmesi

- **Kağıt Boyutu:** Kağıt boyutunu ihtiyacınıza göre A4, Letter veya diğer kağıt boyutlarına ayarlayın.
- **Paper Type (Kağıt Türü):** Kağıdın türünü seçin. Liste kutusundaki seçenekler şunlardır: Printer Default (Yazıcı Varsayılanı), Plain (Düz) ve Thick (Kalın).
- **Kağıt Kaynağı:** Kağıdın hangi kasetten kullanıldığını seçin. Varsayılan olarak, Auto Selection (Otomatik Seçim) ögesidir.
- **Orientation (Yön):** Bilgilerin sayfaya yazdırılma yönünü seçin.
- **Duplex (Çift Taraflı):** Kağıttan tasarruf etmek için kağıdın her iki tarafına da yazdırın.
- **Multiple pages (Çoklu Sayfa):** Kağıdın bir yüzüne birden çok sayfa yazdırın.
- **Page Border (Sayfa Kenarı):** Kenar stillerinden birini seçin (ör. Single-line hairline (Tek çizgili desen), Double-line hairline (Çift çizgili desen))

Image (Görüntü) Sekmesi

Bu sekmede, belgenizin parlaklık, çözünürlük veya resim konumunu değiştirebilirsiniz.

Text (Metin) Sekmesi

Karakter kenar boşluğu, satır aralığı veya gerçek baskı çıktısı sütunlarını ayarlamak için bu sekmeyi kullanın.

Margins (Kenar Boşlukları) Sekmesi

- **Use Margins (Kenar Boşluklarını Kullan):** Belge için kenar boşluklarını ayarlayın. Kenar boşlukları varsayılan olarak etkinleştirilmemiştir. Kullanıcı ilgili alanlardaki değerleri değiştirerek kenar boşluğu ayarlarını değiştirebilir. Varsayılan olarak, bu değerler seçilen kağıt boyutuna bağlıdır.
- **Unit (Birim):** Birimi nokta, inç veya santimetre olarak değiştirin.

Printer-Specific Settings (Yazıcıya Özgü Ayarlar) Sekmesi

Değişik ayarları özelleştirmek için **JCL** ve **General (Genel)** çerçevelerindeki farklı seçenekleri belirleyin. Bu seçenekler, yazıcıya özgü olup PPD dosyasına bağlıdır.

Kopyalama

5

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- Kopyalama Yordamı
- Kopyalama Seçenekleri
- Düzen Seçeneklerini Kullanma
- Ortam Çıktı Konumları

Kopyalama Yordamı

Bu bölümde kopya oluşturma'nın temel yordamı anlatılmaktadır:

- Belge Yükleme
- Özellikleri Seçme
- Miktarı Girme
- İş Başlatma
- Kopyama İşini Durdurma

Kimlik doğrulama özelliği etkinse, bu makineyi kullanmadan önce bir hesaba ihtiyacınız olabilir. Bir hesap edinmek veya daha fazla bilgi almak için Sistem Yöneticinizle görüşün.

Not: Makinenizin yapılandırmasına bağlı olarak bazı seçenekler kullanılamayabilir.

Belge Yükleme

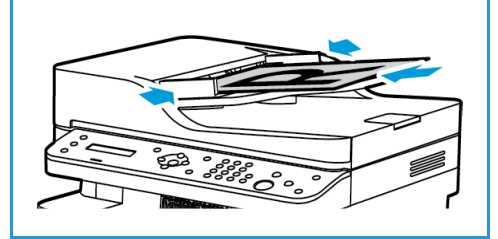
Dokümanlar otomatik doküman besleyiciye veya düz cama yerleştirilebilir.

Not: Makinenizin yapılandırmasına bağlı olarak bazı seçenekler kullanılamayabilir.

Otomatik Doküman Besleyici

Otomatik doküman besleyici 20 lb (80 g/m²) kalınlığında en fazla 40 orijinal belge alabilir.

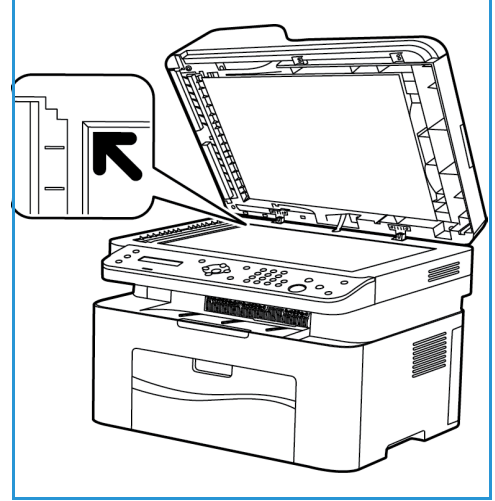
1. Taranacak dokümanları, otomatik doküman besleyicinin giriş kasetine yüzleri yukarıya bakacak ve üst tarafları kasetin soluna gelecek şekilde yerleştirin.
2. Doküman kılavuzunu, dokümanın her iki kenarına hafifçe yaslanacak şekilde ayarlayın.



Düz Cam

Düz cam, çok büyük boyutlu, yıpranmış veya hasar görmüş orijinaller ve kitap ve dergiler için kullanılabilir.

1. Otomatik doküman besleyiciyi açın ve tek dokümanları yüzü aşağıya gelecek ve sol arka köşeyle hizalanacak şekilde düz cama yerleştirin.
2. Varsayılan doküman boyutu 8,5 x 11 inç ya da A4'tür. Diğer boyutlardaki dokümanlar için **Orijinal Boyutu** seçeneğini değiştirin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kopyalama Seçenekleri](#).

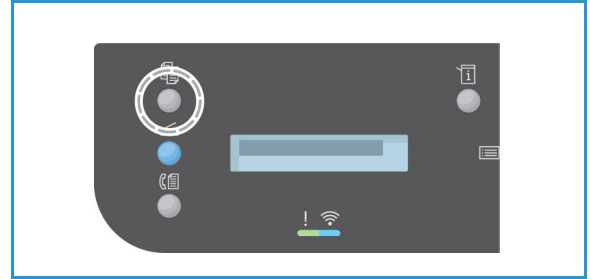


Özellikleri Seçme

Kopyalama işiniz için çeşitli özellikler seçilebilir. Kopyalama seçeneklerine **Menü** düğmesinden erişilebilir. Seçim yaptıktan sonra Hazır ekranına geri dönmek için **Geri** düğmesine basın.

Not: Makinenizin yapılandırmasına bağlı olarak bazı seçenekler kullanılamayabilir.

1. Kontrol panelinde **Kopyala**'ya basın.
Kağıt kaseti varsayılan kağıt beslemesidir. Manuel besleme yuvasını, örneğin bir kerelik işlerde antetli kağıt veya etiketler yazdırırken ayrı stok türlerini beslemek için kullanın. Daha fazla bilgi için bkz. [Kağıt ve Ortam](#).
2. Kontrol panelinde **Menü**'ye basın.
3. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak istenen özelliği görüntüleyin ve **Tamam**'a basın.
4. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak istenen seçeneği görüntüleyin ve seçimlerinizi kaydetmek için **Tamam**'a basın. Seçenekleri programlama hakkında daha fazla bilgi için bkz. [Kopyalama Seçenekleri](#).
5. Üst düzey menüye geri dönmek için **Geri**'ye basın.



Miktarı Girme

Not: Makinenizin yapılandırmasına bağlı olarak bazı seçenekler kullanılamayabilir.

- Maksimum kopya sayısı 99 olabilir.
- Gereken kopya sayısını girmek için, kontrol panelindeki tuş takımını ya da yukarı/aşağı okları kullanın. Girilen kopya sayısı ekranın sağ alt köşesinde görünür.

Not: Yanlış bir girişi iptal etmek için **Tümünü Temizle**'ye basın ve doğru miktarı girin.

İşİ Başlatma

1. **Başlat**'a basın. Dokümanlar tek bir kez taranır.
2. 1-2 taraflı asılları taramak için doküman camı kullanılıyorsa, makine 2. tarafı taramaya hazır olduğunda bir mesaj görüntüler. Tüm yüzler taranana kadar tarama işlemine devam edin. Görüntüler taranır ve Kopyalama işi yazdırılır.

Kopyama İşini Durdurma

Aktif bir kopyalama işini iptal etmek için kontrol panelinde **Durdur**'a basın.

Kopyalama Seçenekleri

Makineniz, Kopyalama işlerinizi özelleştirmek için aşağıdaki seçenekleri sunar. Seçeneklere erişmek için **Menü** düğmesini kullanın

Notlar:

- Makinenizin yapılandırmasına bağlı olarak bazı seçenekler kullanılamayabilir.
- Kopyalama seçeneklerini ayarlarken **Tümünü Temizle**'ye basarsanız, makine işlemdeki Kopyalama işini tamamladıktan sonra o andaki Kopyalama işi için ayarlamış olduğunuz tüm seçenekler iptal edilir ve varsayılan durumuna döndürülür.

Özellik	Tanım	Seçenekler
Orijinal Boyutu	Taranacak görüntünün boyutunu belirtmenize olanak verir.	• A4 • A5 • B5 (JIS) • Letter • Executive • Folio (yalnızca ADF'de bir orijinal varsa kullanılabilir) • Legal (yalnızca ADF'de bir orijinal varsa kullanılabilir)
Küçült/Büyüt	Orijinaller, doküman camı kullanılırken % 25 - % 400 oranında büyütülebilir veya küçültülebilir.	• %100: Kopyalarda, orijinaldekiyle aynı boyutta bir görüntü üretir. • Ön Ayarlar: En sık kullanılan 9 küçültme/büyütme yüzdeleri ön ayarlar olarak sağlanmıştır. Bu ön ayar seçenekleri bireysel ihtiyaçlar için Sistem veya Makine Yöneticisi tarafından özelleştirilebilir. • Otomatik Sığdır: Kopyalardaki görüntüyü orijinalin boyutuna ve seçilen çıktı kağıdının boyutuna göre büyütür veya küçültür. • Özel: Gereken yüzdeyi girmek için sayısal tuş takımını ya da yukarı/aşağı ok düğmelerini kullanın.
Açıklaştır/ Koyulaştır	Çıktının açıklığını ya da koyuluğunu ayarlar.	• Aç +1 - +5: En açıkı Aç +5 olmak üzere, görüntünün rengini derece derece açar; koyu renk baskılarda işe yarar. • Normal: Standart yazılı veya basılı orijinallere uygundur. • Koyulaştır +1 - +5: En koyusu Koyulaştır +5 olmak üzere, orijinalin rengini derece derece koyulaştırır; açık renk baskılarda işe yarar.
Orijinal Türü	Orijinal Türü ayarı, görüntü kalitesini orijinallerin doküman türünü seçerek iyileştirmek için kullanılır.	• Metin: Çoğu metin olan orijinaller için kullanın. • Metin/Fotoğraf: Metin ve fotoğraflar içeren orijinaller için kullanın. • Fotoğraf: Orijinaller fotoğraf ise kullanın.
Harmanlama	Yazdırılan sayfaları sıraya koyar.	• Açık: Yazdırma için sayfa sırasını tanımlar. • Kapalı: Harmanlama gerekmiyorsa seçin.

Özellik	Tanım	Seçenekler
Düzen	Bu seçenek, birden çok dokümanı tek bir yaprak kağıda kopyalamak, kitap orijinallerden kopya almak, kitapçık çıktısı üretmek ve birleştirilerek poster haline getirilebilecek belgeler üretmek için kullanılır.	• Normal: Orijinallerin düzeniyle eşleşmesi için bu seçeneği belirtin. • 2 Up: Bu özellik iki dokümanı küçülterek tek bir yaprak kağıda kopyalamak için kullanılır. • 4 Up: Bu özellik dört dokümanı küçülterek tek bir yaprak kağıda kopyalamak için kullanılır. • Kimlik Kartı Kopyalama: Makine, orijinalin tek yüzünü kağıdın üst yarısına, diğer yüzünü de alt yarısına kopyalar ve orijinalin boyutunu değiştirmez. Talimatlar için bkz. Düzen Seçeneklerini Kullanma.
ArkaPl. Ayarla	Bir görüntüyü arka plan olmadan yazdırmak için kullanın. Bu özellik renkli kağıtları ya da gazete orijinallerini taramaktan kaynaklanan koyu artalanı azaltır ya da ortadan kaldırır.	• Kapalı: Artalan Ayarı gerekmiyorsa seçin. • Otomatik: Artalanı optimize etmek için seçin. • Geliştirme Düzeyi 1 - 2: Daha canlı bir artalan için daha yüksek bir sayı seçin. • Silme Düzeyi 1-4: Daha canlı bir artalan için daha yüksek bir sayı seçin.

Düzen Seçeneklerini Kullanma

Bu seçenek, birden çok dokümanı tek bir yaprak kağıda kopyalamak, kitap orijinallerden kopya almak, kitapçık çıktısı üretmek ve birleştirilerek poster haline getirilebilecek belgeler üretmek için kullanılır.

Not: Makinenizin yapılandırmasına bağlı olarak bazı seçenekler kullanılamayabilir.

2 Up ya da 4 Up Kopyalama

Bu özellik iki ya da daha fazla dokümanı küçültürken tek bir yaprak kağıda kopyalamak için kullanılır. El ilanları, storyboard veya arşiv amaçlı dokümanlar üretmek için idealdir.

Not: Bu özelliği kullanabilmek için orijinaler otomatik doküman besleyiciye yüklenmelidir.

1. Kontrol panelinde **Kopyala**'ya basın.
2. Kontrol panelinde **Menü**'ye basın.
3. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Düzen** seçeneğine gidin ve **Tamam**'a basın.
4. Gereken seçeneği belirtin:
 - **Normal:** Orijinali bir yaprağa kopyalar.
 - **2 Up:** İki ayrı orijinali tek bir yaprağa kopyalar.
 - **4 Up:** Dört ayrı orijinali tek bir yaprağa kopyalar.

Not: Yatay orijinaler için, dokümanın üst tarafını, besleyicinin arka tarafına yerleştirin. Dikey orijinaler için, dokümanın üst tarafını sol tarafa yerleştirin.

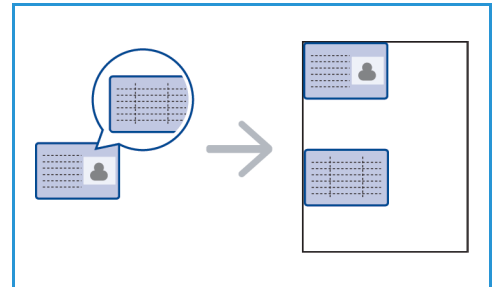
5. Seçimlerinizi kaydetmek için **Tamam** ve üst düzey menüye geri dönmek için **Geri**'yi seçin.
6. Orijinaleri yerleştirip **Başlat**'a basın.



Kimlik Kopyası

Makine, orijinalin tek yüzünü kağıdın üst yarısına, diğer yüzünü de alt yarısına kopyalar ve orijinalin boyutunu değiştirmez. Bu özellik, kartvizit gibi küçük boyutlu öğeleri kopyalamak için kullanışlıdır.

Not: Bu Kopyalama seçeneği yalnızca orijinali düz cama yerleştirdiğinizde kullanılabilir. Orijinal yazdırılabilir alandan büyükse bazı bölümleri yazdırılamayabilir.



Makineniz, bir yaprak A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, A5 veya A6 üzerine 2 taraflı orijinaler yazdırabilir.

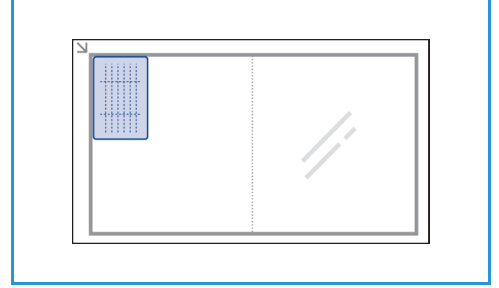
1. Kontrol panelinde **Kopyala**'ya basın.
2. Kontrol panelinde **Menü**'ye basın.
3. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Düzen**'i seçin ve **Tamam**'a basın.

4. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Kimlik Kartı Kopyalama** seçeneğini seçin ve **Tamam**'a basın.
5. Üst düzey menüye geri dönmek için **Menü**'ye basın.
6. Orijinal dokümanın ön tarafını düz cama yüzü aşağıya doğru gelecek ve kayıt okunun ucuyla aynı hizada olacak şekilde yerleştirin ve otomatik belge besleyiciyi kapatın.

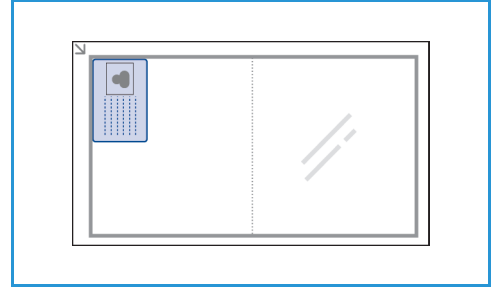
7. **Başlat**'a basın.

Ekranda **Ön Tarafı Yerleştir Tamam Tuşuna Bas** görüntülenir. Kontrol panelinde **Tamam**'a basın.

Makineniz ön tarafı taramaya başlar ve **Arka Tarafı Yerleştir Başlat'a Bas** görünür.



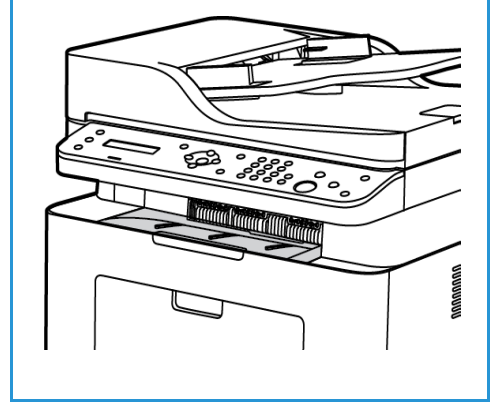
8. Orijinali çevirin ve orijinalin arka tarafını düz cama yüzü aşağıya doğru gelecek şekilde yerleştirin ve otomatik belge besleyiciyi kapatın.
9. Kopyalamayı başlatmak için kontrol panelinde **Başlat**'a basın.



Ortam Çıktı Konumları

Makinede bir çıktı konumu bulunmaktadır:

- Çıktı kasetinde, aşağı dönük en fazla 100 yaprak 20 lb (80 g/m²) kağıt.



Çıktı Kasetini Kullanma

Çıktı kaseti yazdırılan kağıdı, yaprakların yazdırıldığı sırada yüzü aşağı bakacak şekilde biriktirir. Çıktı kaseti dolduğunda, kontrol panelinde bir mesaj görüntülenir.

Tarama

6

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- [Taramaya Genel Bakış](#)
- [Windows Tarama](#)
- [Macintosh Tarama](#)
- [Linux Tarama](#)
- [TWAIN Kullanarak Tarama](#)
- [WIA Sürücüsü Kullanarak Tarama](#)

Taramaya Genel Bakış

Tarama özelliği kullanıcıların basılı kopya dokümanının, ağ ya da USB bağlantısı üzerinden bir bilgisayara gönderilebilen dijital bir sürümünü oluşturmasını sağlar. Doküman renkli, gri tonlarında ya da siyah beyaz taranabilir ve dijital dosya daha sonra belirtilen bir hedefe gönderilebilir.

Tarama işlemine başlamadan önce makinenin kurulum sırasında tarama işlevi için ayarlandığından emin olun. Tarama işlevini ayarlama ve yapılandırma hakkındaki talimatlar için [Kurulum ve Ayarlar](#) bölümüne bakın.

Bu bölümde Windows, Macintosh ya da Linux işletim sistemlerinden biri kullanılarak bir PC'ye/ağa tarama talimatları verilmektedir. Bilgisayar sisteminize uygun işletim sisteminin yönergelerini izleyin.

Aşağıdaki seçenekler kontrol panelindeki Tara düğmesinden kullanılabilir:

- **PC'ye tara:** Bir dokümanı ağıta bağlı bir PC'ye, iki yoldan biri ile tarayabilirsiniz:
 - **Yerel PC:** Bir USB kablosuyla doğrudan WorkCentre 3025'e bağlı bir PC'ye taramak için. Windows taraması için Easy Printer Manager ile gelen Yazıcı Sürücüsü PC'ye yüklenmelidir. Macintosh'ta tarama için Image Capture ya da Xerox Scan Assistant ile gelen Yazıcı Sürücüsü yüklenmelidir.
 - **Ağ PC'si:** Bu seçeneği, veriyi ağa bağlı bir PC'ye taramak için kullanın. Windows'ta Easy Printer Manager ile gelen Yazıcı Sürücüsü PC'ye yüklenmelidir. Macintosh'ta tarama için Image Capture ya da Xerox Scan Assistant ile gelen Yazıcı Sürücüsü yüklenmelidir.
- **Web Services for Devices (WSD):** Bu seçeneği, Microsoft'un Web Services for Devices uygulamasını destekleyen uygulamalara ya da bilgisayarlara tarama yapmak için kullanın. Bu seçenek Windows Vista için tasarlanmıştır, ayrıca Windows 7 ve Windows 8'de de çalışır. WSD işlemi bir tarama başlatır ve bunu Windows etkinliği tarafından belirtilen bir adrese, PC'nizden ya da makineden iletir.

Not: Makinenizin yapılandırmasına bağlı olarak bazı seçenekler kullanılamayabilir.

Tarama İşlemi

WorkCentre 3025'e bağlı bir PC kullanarak tarama yapmanın temel prosedürü şudur:

Bilgisayarınızda:

- Tarama işlevinin WC3025'te etkin olduğundan ve bilgisayar ile arasında bir bağlantı olduğundan emin olun

Xerox makinesinde:

- Dokümanları yükleyin

Xerox makinesinde YA DA bilgisayarınızda

- Tarama bağlantı türünü seçin: Yerel PC, Ağ PC ya da WSD (yalnızca Windows)
- Tarama hedefini seçin
- Tarama işi özelliklerini seçin
- İş başlatma
- Gerekliyse, işi durdurun.

Tarama Yöntemleri

Makineniz, yerel bağlantı kullanarak bir görüntüyü taramak üzere aşağıdaki yolları sunar:

- **TWAIN:** TWAIN sürücüleri, bilgisayar yazılımı ve tarama aygıtı arasındaki iletişimi yönetir. Bu özellik, çeşitli işletim sistemlerinde bir yerel bağlantı veya ağ bağlantısı aracılığıyla kullanılabilir. Bkz. [TWAIN Kullanarak Tarama](#).
- **WIA** (Windows Image Acquisition): Bu özelliği kullanmak için bilgisayarınız makineye bir USB kablo ile bağlanmalı ve Windows Vista ya da Windows 7 çalıştırılmalıdır. Bkz. [WIA Sürücüsü Kullanarak Tarama](#).

Windows Tarama

İşlem Kontrol Listesi

- Tarama işlevinin makineniz için kurulduğundan emin olun. Daha fazla ayrıntı için bkz. [Kurulum ve Ayarlar](#).
- Xerox Easy Printer Manager uygulamasının yüklendiğinden emin olun. Bu uygulama Xerox WC3025 yazıcı sürücüsü ile verilir. Easy Printer Manager, tarama ayarlarını seçmek ve makine işlemlerini yönetmek için kolay bir yoldur.
- Tarama işlevini etkinleştirip Tarama ayarlarınızı yaptığınızda, herhangi bir tarama işi, tarayıcı ya da ADF üzerinde yerleştirildiğinde bilgisayarınızdan ya da Xerox makinesinden başlatılabilir.
- Kimlik doğrulama ya da güvenlik özelliği etkinse, bu makineyi kullanmadan önce bir hesaba ihtiyacınız olabilir. Bir hesap edinmek veya daha fazla bilgi almak için Sistem Yöneticisiyle görüşün.

Not: Makinenizin yapılandırmasına ve Tarama özellikleri ile hedef seçimine bağlı olarak bazı seçenekler kullanılamayabilir.

PC'ye Tara Özelliğini Etkinleştirme

1. Bilgisayarınızda Xerox Easy Printer Manager uygulamasını açın: **Başlat** menüsünü açın, **Programlar** ya da **Tüm Programlar**'ı seçin, **Xerox Printers**'i seçin, **Xerox Easy Printer Manager**'i seçin.
2. Easy Printer Manager penceresinin üstünde **Gelişmiş Moda Geç** düğmesine basın.
3. Pencerenin üst tarafında **PC'ye Tarama Ayarları** düğmesine basın. **PC'ye Tarama Ayarları** ekranı görünür.
4. **Aygıt Panelinden Taramayı Etkinleştir**'i seçin.
5. Makinede tarama yaparken kullanacağınız tarama özelliklerini, **Tarama Ayarları**:'nda seçin
 - Çıkış Rengi
 - Çözünürlük
 - Orijinal Boyutu
6. **Dosya Ayarlarınızı** seçin:
 - Kayıt yeri: Bilgisayarınızda taranan dosyaları kaydetmek istediğiniz yer
 - Dosya Biçimi
 - Kaydettikten Sonraki İşlemler: Tarama tamamlandığında bildirim ve diğer seçenekler.
7. **Tarama Ayarlarında** başka özellik seçimleri yapmak için **Görüntü** sekmesini tıklayın
8. Ekranın altında, tarama ve dosya ayarlarınızı kaydetmek için **Kaydet**'i tıklayın.

Not: Ayrıca makinenin varsayılan ayarlarla tarama yapması için **Varsayılan** seçeneğini de belirtebilirsiniz.

Not: Bu ayarlar faksı kontrol panelinden gönderdiğinizde doğrulanacaktır.

Belge Yükleme

Dokümanlar otomatik doküman besleyiciye veya düz cama yerleştirilebilir.

Otomatik Doküman Besleyici

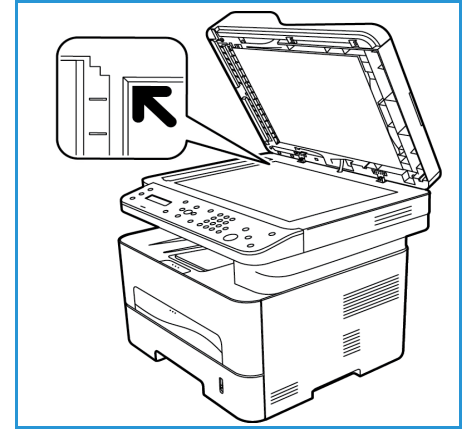
Otomatik doküman besleyici 20 lb (80 g/m²) kalınlığında en fazla 40 orijinal belge alabilir.

1. Taranacak dokümanları, otomatik doküman besleyicinin giriş kasetine yüzleri yukarıya bakacak ve üst tarafları kasetin soluna gelecek şekilde yerleştirin.
2. Doküman kılavuzunu, dokümanın her iki kenarına hafifçe yaslanacak şekilde ayarlayın.

Düz Cam

Düz cam, çok büyük boyutlu, yıpranmış veya hasar görmüş orijinaler ve kitap ve dergiler için kullanılabilir.

1. Otomatik doküman besleyiciyi açın ve tek dokümanları yüzü aşağıya gelecek ve sol arka köşeyle hizalanacak şekilde düz cama yerleştirin.
2. Varsayılan doküman boyutu 8,5 x 11 inç ya da A4'tür (kurulduğu ülkeye göre). Diğer boyutlardaki dokümanlar için **Orijinal Boyutu** seçeneğini değiştirin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Tarama Seçenekleri](#).



Tarama Hedefini Seçme

Kontrol panelinin sol tarafındaki Tarama düğmesini seçtiğinizde, kullanıcı arayüzünde iki seçenek görünür: **PC'ye Tara** ve **WSD'ye Tara**.

PC'ye Tara seçerseniz bağlantı türünü seçmelisiniz: **Yerel PC ya da Ağ PC**.

Not: Bir bilgisayar, makinenize USB bağlantı noktasından bağlı değilse, Yerel PC'ye Tara seçeneği kullanıcı arayüzünde görünmez. Bir bilgisayarı makineye USB ile bağladığınızda, bu tarama seçeneği görünür.

Not: Easy Printer Manager'da PC'den tarama ayarlarını yapmadıysanız, PC'niz makinedeki Tarama Menüsünde bir hedef olarak görünmez.

Yerel PC'ye Tarama

Yerel PC'ye Tara özelliğini kullanabilmek için, makinenin bir USB kablosu aracılığıyla PC'nize veya iş istasyonunuza bağlı olması gerekir. Kullanımdan önce tarama sürücüsünün PC'nize yüklenmesi gerekir. Sürücü yükleme talimatları için bkz. [Kurulum ve Ayarları](#) bölümü.

1. Kontrol panelindeki **Tara** düğmesine basın.
2. **PC'ye Tara**, kullanıcı arayüzünde görünür. **Tamam**'a basın.
3. **Yerel PC**'yi seçmek için yukarı/aşağı oklarını kullanın.

4. **Tamam**'a basın. **Mevcut Değil** mesajını görüyorsanız, bağlantı noktası bağlantısını ve/veya kurulumu kontrol edin.
5. Yukarı/aşağı oklarına basarak istediğiniz tarama hedefini seçin ve **Tamam**'a basın.

Ağ PC'sine Tarama

Makinenizin bir ağa bağlı olduğundan emin olun. Tarama sürücüsünün yüklendiğinden ve tarama işlevinin etkinleştirildiğinden emin olun. Talimatlar için, bkz. [Yükleme ve Ayarlar](#).

1. Kontrol panelinde **Tara**'ya basın.
2. **PC'ye Tara**, kullanıcı arayüzünde görünür. **Tamam**'a basın.
3. **Ağ PC**'yi seçmek için yukarı/aşağı oklarını kullanın.
4. **Tamam**'a basın. **Mevcut Değil** mesajını görüyorsanız, bağlantıyı ve/veya kurulumu kontrol edin.
5. Görünen Hedef Listesi'nde, taramayı almak istediğiniz bilgisayarın adını bulmak için yukarı/aşağı oklara basın ve **Tamam**'a basın.

WSD'ye Tara

Bu seçeneği kullanarak, Microsoft Aygıtlar için Web Hizmetleri'ni destekleyen uygulamalara ya da bilgisayarlara tarama yapabilirsiniz.

1. Kontrol panelinde **Tara**'ya basın.
2. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **WSD**'yi seçin ve **Tamam**'a basın.
3. İsteddiğiniz **Hedef** görünene kadar kaydırın ve **Tamam**'a basın.
4. Tarama dosyasının bilgisayarınızda nereye kaydedileceğini onaylayan **Profil Listesi** isteminde, yukarı/aşağı oklara basarak doğru konumu/olay profilini seçin ve **Tamam**'a basın.

Özellikleri Seçme

Bağlantı modunu seçtiğinizde tarama işiniz için gereken özellikleri seçebilirsiniz.

Not: Makinenizin yapılandırmasına ve seçilmiş tarama yöntemine bağlı olarak aşağıdaki seçeneklerden bazıları kullanılamayabilir.

5. Aşağıdaki Yerel PC'ye Tara ve Ağ PC'ye Tara özellikleri makinenin **Menü** düğmesi üzerinden, ayrıca her işletim sistemindeki bilgisayar Tarama arayüzünden kullanılabilir.

Çıkış Rengi	Taranan görüntünün renk modunu ayarlar: Renkli, Gri Tonlama ya da Siyah Beyaz.
Çözünürlük	Görüntünün çözünürlüğünü ayarlar: 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi ya da 600 dpi. Çözünürlük yükselirse dosyanın boyutu artar.
Orijinal Boyutu	Taranan orijinalerin boyutunu ayarlar: Letter, Executive, A4, A5, B5 (JIS).
Dosya Biçimi	Kaydedilen görüntünün dosya biçimini ayarlar: Çok Sayfalı PDF, Tek Sayfalı PDF, Çok Sayfalı TIFF, Tek Sayfalı TIFF, JPEG.

Makinenin kullanıcı arayüzünde, istediğiniz özellik görünene kadar kaydırın ve ardından **Tamam**'a basın. Gereken ayarı seçin ve **Tamam**'a basın.

İş Başlatma

Taramak istediğiniz dokümanı yerleştirip iş özelliklerini seçtikten sonra, taramayı bilgisayardan ya da PC'nizden başlatabilirsiniz.

1. Makinede YA DA PC'de **Başlar** düğmesine basın.
2. Makineniz orijinal dokümanı taramaya başlar ve ardından bir başka sayfanın taranmasını isteyip istemediğinizi sorar.
3. Başka bir sayfa taramak için yukarı/aşağı oklara basarak **Evet**'i seçin ve **Tamam**'a basın. Orijinal belgeyi yerleştirin ve **Başlat**'a basın. Aksi halde **Hayır**'ı seçin ve **Tamam**'a basın. Görüntüler taranır ve iş için seçilen hedefe gönderilir.

İş Durdur

Etkin bir Tarama işini iptal etmek için.

1. Kontrol panelindeki **Durdur** düğmesine basın. Makine taramayı durdurur ve dosyayı ve işi siler, ardından sonraki işe geçer.

Macintosh Tarama

Bu bölümde Mac OS X 10.5 ya da sonraki bir sürümünü çalıştıran bir Macintosh bilgisayar için temel prosedür anlatılmaktadır:

- Belge Yükleme
- Tarama Hedefini Seçme
- Özellikleri Seçme
- İş Başlatma
- Bir İş Durdurma (gerekirse).

İşlem Kontrol Listesi

- Tarama işlevinin Xerox makineniz için kurulduğundan emin olun. Daha fazla ayrıntı için bkz. [Kurulum ve Ayarlar](#).
- Dokümanlarınızı taramak için kullanılacak uygulamayı belirleyin. Uygulamanın Macintosh bilgisayarınıza yüklenmiş ve kullanıma hazır olduğundan emin olun.
 - **Image Capture** bir Macintosh uygulamasıdır ve tarama ayarlarını seçip bir tarama işi yapmak için kolay bir yol sunar.
 - **Scan Assistant**, Xerox Yazıcı Sürücüsü ile birlikte otomatik olarak yüklenen bir Xerox yardımcı programıdır. Bir tarayıcı seçmek ve Tarama ayarlarını yapmak ve tarama işlemini doğrudan bilgisayarınızdan başlatmak üzere bir arabirim sunar.

Not: Makinenizin yapılandırmasına ve Tarama özellikleri ile hedef seçimine bağlı olarak bazı seçenekler kullanılamayabilir.

Belge Yükleme

Dokümanlar otomatik doküman besleyiciye veya düz cama yerleştirilebilir.

Otomatik Doküman Besleyici

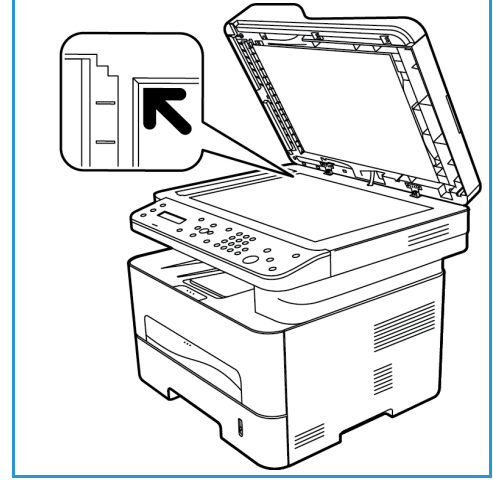
Otomatik doküman besleyici 20 lb (80 g/m²) kalınlığında en fazla 40 orijinal belge alabilir.

1. Taranacak dokümanları, otomatik doküman besleyicinin giriş kasetine yüzleri yukarıya bakacak ve üst tarafları kasetin soluna gelecek şekilde yerleştirin.
2. Doküman kılavuzunu, dokümanın her iki kenarına hafifçe yaslanacak şekilde ayarlayın.

Düz Cam

Düz cam, çok büyük boyutlu, yıpranmış veya hasar görmüş orijinaller ve kitap ve dergiler için kullanılabilir.

1. Otomatik doküman besleyiciyi açın ve tek dokümanları yüzü aşağıya gelecek ve sol arka köşeye hizalanacak şekilde düz cama yerleştirin.
2. Varsayılan doküman boyutu 8,5 x 11 inç ya da A4'tür (kurulduğu ülkeye göre). Diğer boyutlardaki dokümanlar için **Orjinal Boyutu** seçeneğini değiştirin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Tarama Seçenekleri](#).



PC'ye Tara Özelliğini Etkinleştirme

1. Macintosh bilgisayarınızda **Applications**'i (Uygulamalar) başlatın ve **Image Capture**'i tıklayın.

Not: Aşağıdaki adımlar Mac OS sürümünüze göre değişebilir. Bu adımlar Mac OS 10.8 içindir, ancak 10.6 ve sonrası da dahil diğer sürümler için de çalışabilir.

2. Soldaki sütunda yer alan listeden aygıtınızı bulun ve üzerini tıklayın.
3. Ekranın sağ tarafındaki **Scan Menu**'den (Tarama Menüsü) tarama işinizin özelliklerini seçin.
4. **Save**'e (Kaydet) basarak tarama işinizin tarama seçeneklerini seçin.

Not: Bu ayarlar faksı kontrol panelinden gönderdiğinizde doğrulanacaktır.

Image Capture Tarama Seçenekleri

Tarama İş Özellikleri	Ayarlar
Tarama Modu	Düz Yatak: Düz camdan Doküman Besleyici
Tür	Metin Siyah Beyaz Renkli
Çözünürlük	75 dpi - 600 dpi
Boyut	A4, Letter, Legal
Yön	Portrait (Dikey), Landscape (Yatay), Reversed Portrait (Ters Dikey), Reversed Landscape (Ters Yatay)
Şuraya Tara	Masaüstü Doküman klasörü [Aygıttaki diğer klasör adları]
İsim	Taranan dosya için bir ad oluşturun
Biçim	JPEG, TIFF, PNG, JPEG 2000, GIF, BMP, PDF
Image Correction (Görüntü Düzeltme)	Hiçbiri Manuel: Brightness (Parlaklık), Tint (Ton), Temperature (Sıcaklık), Saturation (Doygunluk) Varsayılanları Geri Yükle

Tarama Hedefini Seçme

Kontrol panelinin sol tarafındaki Tara düğmesine bastığınızda, kullanıcı arayüzünde iki seçenek görünür: **PC'ye Tarama** ve **WSD'ye Tarama**.

PC'ye Tara seçerseniz bağlantı türünü seçmelisiniz: Yerel PC ya da Ağ PC.

Not: Bir bilgisayar, makinenize USB bağlantı noktasından bağlı değilse, Yerel PC'ye Tara seçeneği kullanıcı arayüzünde görünmez. Bir bilgisayarı makineye USB ile bağladığınızda, bu tarama seçeneği görünür.

Not: Bilgisayarınızdan Xerox makinenize taramayı ayarlamadıysanız, Mac bilgisayarınız makinedeki Tara Menüsü'nde bir hedef olarak görünmez.

Yerel PC'ye Tarama

Yerel PC'ye Tara özelliğini kullanabilmek için, makinenin bir USB kablosu aracılığıyla PC'nize veya iş istasyonunuza bağlı olması gerekir. Kullanımdan önce tarama sürücüsünün PC'nize yüklenmesi gerekir. Sürücü yükleme talimatları için bkz. [Kurulum ve Ayarları bölümü](#).

Makinede iken:

1. Kontrol panelinde **Tara** düğmesine basın.
2. **PC'ye Tara**, kullanıcı arayüzünde görünür. **Tamam**'a basın.
3. **Yerel PC**'yi seçmek için yukarı/aşağı oklarını kullanın.
4. **Tamam**'a basın. **Mevcut Değil** mesajını görüyorsanız, bağlantı noktası bağlantısını ve/veya kurulumu kontrol edin.
5. Yukarı/aşağı oklarına basarak istediğiniz tarama hedefini seçin ve **Tamam**'a basın.

Ağ PC'sine Tarama

Makinede iken:

1. Kontrol panelinde **Tara**'ya basın.
2. **PC'ye Tara**'yı seçmek için yukarı/aşağı oklarını kullanın.
3. **Tamam**'a basın. **Mevcut Değil** mesajını görüyorsanız, bağlantıyı ve/veya kurulumu kontrol edin.
4. Görünen Hedef Listesi'nde, taramayı almak istediğiniz bilgisayarın adını bulmak için yukarı/aşağı oklara basın ve **Tamam**'a basın.
5. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak istediğiniz **Tarama Hedefi** seçeneğini belirleyin ve **Tamam**'a basın.
6. Tarama işi için gereken ayarlar olduklarından emin olmak için Tarama özelliklerine kaydırın: Profil Listesi, Dosya Biçimi, Çıktı Rengi, Çözünürlük ve Orijinal boyutu ayarları. Değillerse ayarları gerektiği gibi değiştirin. **Tamam**'a basın.

İş Başlatma

Taramak istediğiniz dokümanı yerleştirip iş özelliklerini seçtikten sonra, taramayı bilgisayardan ya da PC'nizden başlatabilirsiniz.

1. Makinede **Başlat** düğmesine basın YA DA bilgisayardaki Image Capture programında **Scan**'i seçin.
2. Makineniz orijinal dokümanı taramaya başlar ve ardından bir başka sayfanın taranmasını isteyip istemediğinizi sorar.
3. Başka bir sayfa taramak için yukarı/aşağı oklara basarak **Evet**'i seçin ve **Tamam**'a basın. Orijinal belgeyi yerleştirin ve **Başlat**'a basın. Aksi halde **Hayır**'ı seçin ve **Tamam**'a basın.
Görüntüler taranır ve iş için seçilen hedefe gönderilir.

Not: Tarama **Image Capture** içinde çalışmıyorsa, Mac OS'i en son sürümüne güncelleyin. **Image Capture** Mac OS X 10.4.7 veya üzeri sürümle düzgün çalışır.

İş Durdur

Etkin bir Tarama işini iptal etmek için.

1. Kontrol panelindeki **Durdur** düğmesine basın. Makine taramayı durdurur ve dosyayı ve işi siler, ardından sonraki işe geçer.

Linux Tarama

Unified Driver Configurator penceresini kullanarak belgeyi tarayabilirsiniz. Makinenin açık ve bilgisayarınıza bir USB kablo ile bağlı ya da ağa bağlı olduğundan emin olun. Tarama sürücüsünü yükleyin. Sürücünüzle birlikte verilen yükleme yönergelerini izleyin.

Tarama

1. Masaüstünüzde **Unified Driver Configurator** uygulamasını çift tıklatın.
2. Scanners Configuration'a geçmek için düğmeyi tıklatın.
3. Listedeki tarayıcıyı seçin.
 - Sadece bir makine aygıtı kullanıyorsanız ve bu aygıt bilgisayara bağlı ve açık ise, tarayıcınız listede görünür ve otomatik olarak seçilir.
 - Bilgisayarınıza bağlı olan iki veya daha fazla tarayıcı varsa, istediğiniz zaman istediğiniz tarayıcıyı çalışmak üzere seçebilirsiniz. Örneğin, birinci tarayıcıda alım devam ediyorken, ikinci tarayıcıyı seçebilir, aygıt seçeneklerini belirleyebilir ve eş zamanlı olarak görüntü alımını başlatabilirsiniz.
4. **Özellikler**'i tıklatın.
5. Orijinalleri yüzleri yukarıya bakacak şekilde otomatik doküman besleyiciye yerleştirin ya da tek bir orijinali yüzü aşağıya bakacak şekilde düz cama koyun.
6. **Scanner Properties** (Tarayıcı Özellikleri) penceresinden, **Preview**'ı (Önizleme) tıklatın. Belge taranır ve görüntü önizlemesi **Preview Pane**'da (Önizleme Panosu) görünür.
7. **Preview Pane**'da (Önizleme Panosu), taranacak görüntü alanını belirlemek üzere imleci sürükleyin.
8. **Image Quality** (Görüntü Kalitesi) ve **Scan Area** (Tarama Alanı) bölümlerinde tarama seçeneklerini değiştirin.
 - **Image Quality (Görüntü Kalitesi)**: Bu seçenek, görüntü için renk kompozisyonunu ve tarama çözünürlüğünü seçmenizi sağlar.
 - **Scan Area (Tarama Alanı)**: Bu seçenek, sayfa boyutunu seçmenizi sağlar. **Advanced** (Gelişmiş) düğmesi sayfa boyutunu manuel olarak girmenize olanak tanır.

Ön ayarlı tarama seçeneği ayarlarından birini kullanmak isterseniz, Job Type (İş Türü) açılır listesinden seçiminizi yapın.
9. Tarama seçenekleri için varsayılan ayarı geri yüklemek için **Default**'u (Varsayılan) tıklatın.
10. Bitirdikten sonra, taramayı başlatmak için **Scan**'i (Tara) tıklatın.

Pencerenin sol alt kısmında size taramanın ilerleyişini gösteren durum çubuğu belirir. Taramayı iptal etmek için, **İptal**'i tıklatın.

Taranan görüntü açılır.
11. Bitirdikten sonra, araç çubuğunda **Save**'i (Kaydet) tıklatın.
12. Görüntüyü kaydetmek istediğiniz dosya dizinini seçin ve dosya adını girin.
13. **Kaydet** düğmesini tıklatın.

İş Türü Ayarları

Tarama seçeneği ayarlarınızı daha sonra kullanmak üzere kaydedebilirsiniz.

Yeni bir İş Türü Ayarının Kaydedilmesi

1. Scanner Properties (Tarayıcı Özellikleri) penceresinden seçenekleri değiştirin.
2. **Farklı Kaydet** ögesini tıklatın.
3. Ayarınız için isim girin.
4. **OK**'i (Tamam) tıklatın.

Ayarınız **Job Type** (İş Türü) açılır listesine eklenir.

İş Türü Ayarının Silinmesi

1. **Job Type** (İş Türü) açılır listesinden silmek istediğiniz ayarı seçin.
2. **Sil** düğmesini tıklatın.

Ayar listeden silinir.

Image Manager Kullanımı

Image Manager uygulaması, taranan görüntünüzü düzenleyebilmeniz için size menü komutları ve araçlar sunar. Görüntüyü düzenlemek için aşağıdaki araçları kullanın:

Araçlar	İsim	İşlev
	Kaydet	Görüntüyü kaydeder.
	Geri Al	Son işleminizi iptal eder.
	Yinele	İptal ettiğiniz işlemi geri yükler.
	Kaydır	Görüntü boyunca kaydırma yapmanızı sağlar.
	Kırp	Seçili görüntü alanını kırpar.
	Uzaklaştır	Görüntüyü uzaklaştırır.
	Yakınlaştır	Görüntüyü yakınlaştırır.

Araçlar	İsim	İşlev
	Ölçek	Görüntü boyutunu ölçeklendirmenizi sağlar; boyutu manuel olarak girebilir ya da oranlı, dikey veya yatay olarak ölçeklendirmek üzere oranı belirleyebilirsiniz.
	Döndür	Görüntüyü döndürmenizi sağlar; açılır listeden kaç derece döndüreceğinizi seçebilirsiniz.
	Çevir	Görüntüyü dikey veya yatay olarak çevirmenizi sağlar.
	Efekt	Görüntünün parlaklığını ve kontrastını ayarlamanızı ya da görüntüyü dönüştürmenizi sağlar.
	Özellikler	Görüntünün özelliklerini gösterir.

Image Manager uygulaması hakkında daha fazla ayrıntı için, ekran yardımına bakın.

TWAIN Kullanarak Tarama

Başka bir yazılım kullanan belgeleri taramak istiyorsanız, TWAIN uyumlu yazılım kullanmanız gerekir (Adobe Photoshop gibi). TWAIN uyumlu yazılım ile tarama yapmak için aşağıdaki adımları izleyin.

1. Makinenin bilgisayarınıza bağlı ve açık olduğundan emin olun.
2. TWAIN sürücüsünü yükleyin. Sürücünüzle birlikte verilen yükleme yönergelerini izleyin.
3. Orijinalleri yüzleri yukarıya bakacak şekilde otomatik doküman besleyiciye yerleştirin ya da tek bir orijinali yüzü aşağıya bakacak şekilde düz cama koyun.
4. Bir uygulama açın (Adobe Photoshop gibi).
5. TWAIN penceresini açın ve tarama seçeneklerini belirleyin.
6. Tarayın ve taranmış görüntünüzü kaydedin.

WIA Sürücüsü Kullanarak Tarama

Makineniz görüntülerin taranmasında Windows Image Acquisition'ı (WIA) da desteklemektedir. WIA, Microsoft Windows tarafından sağlanan standart bileşenlerden biri olup, dijital kameralar ve tarayıcılarla çalışır.

Not: Bu makine için WIA sürücüsü yalnızca Windows Vista/7.0/8.0'de ve USB bağlantı noktası ile çalışır.

1. Makinenin bilgisayarınıza bağlı ve açık olduğundan emin olun.
2. WIA sürücüsünü yükleyin. Xerox makinenizin sürücüsüyle birlikte verilen yükleme yönergelerini izleyin.
3. Orijinaleri yüzleri yukarıya bakacak şekilde otomatik doküman besleyiciye yerleştirin ya da tek bir orijinali yüzü aşağıya bakacak şekilde düz cama koyun.
4. Aşağıdaki yönergeleri kullanarak orijinaleri tarayın.

Windows Vista

- a. **Başlat** menüsünden, **Denetim Masası > Tarayıcılar ve Kameralar**'ı seçin.
- b. **Bir belge veya resim tara** ögesini çift tıklatın. **Windows Faks ve Tarama** penceresi görünür. Tarayıcıları görüntülemek için **Tarayıcıları ve kameraları görüntüle** seçimini yapabilirsiniz.
- c. **Bir belge ya da resim tara** talimatı görünmüyorsa, **MS Paint** programını açın ve **Dosya** menüsünden **Tarayıcıdan ya da Kameradan** ögesini seçin.
- d. **Yeni Tarama**'yı seçin. Tarama sürücüleri görüntülenir. Tarama tercihlerinizi yapın.
- e. **Tara**'yı seçin.

Windows 7

- a. **Başlat** menüsünden **Denetim Masası > Aygıtlar ve Yazıcılar** seçimini yapın.
- b. **Yazıcılar ve Fakslar > Taramayı Başlat** içindeki aygıt sürücüsünde sağ fare düğmesini tıklatın. **Yeni Tarama** uygulaması görünür.
- c. Tarama tercihlerinizi yapın.
- d. **Tara**'yı seçin.

Faks

7

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- Genel Bakış
- Faks Gönderme Prosedürü
- Faks Gönderme Seçenekleri
- Faks Alma Seçenekleri
- Faks İletimi Gönderme/Alma Seçenekleri
- PC'den Faks

Genel Bakış

Xerox çok işlevli makineniz çok çeşitli Faks yetenekleri ve özellikleri sunar. Bu bölüm bunları etkin şekilde kullanma talimatlarını sunar.

Bu bölümdeki herhangi bir işleme başlamadan önce, Faks işlevinin kurulum ve iletişim yolları etkinken ayarlandığını kontrol edin. Daha fazla bilgi için bkz. [Kurulum ve Ayarlar](#).

CentreWare Internet Services'i kullanarak Faks Varsayılanlarını Değiştirme

Makine kurulumu ve ayarları sırasında, Faks da dahil makine işlevleri için Varsayılan ayarlar oluşturulur. Kurulumdan sonra bu Faks ayarlarının bir ya da daha fazlasını değiştirmek için aşağıdaki talimatları izleyerek Easy Printer Manager ya da CentreWare Internet Services'a gidin.

1. **CentreWare için:** İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin. **Gir**'e basın.
IP adresini bilmiyorsanız, **Easy Printer Manager** 'a (Başlat menünüzde) gidin ve özelliklerini değiştireceğiniz yazıcıyı seçin. Yazıcı sayfası açıldığında **Makine Ayarları** sekmesine tıklayın. CentreWare Internet Services'e yönlendirileceksiniz. Bu işlemi tamamlamak için aşağıdaki adımları izleyin.
2. Makinenizin CentreWare sayfasında **Özellikler**'i seçin.
3. İstenirse **Yönetici Kullanıcı Adı** (admin) ve **Parolasını** (1111) girin ve **Oturum Aç**'i seçin. **Özellikler**'i tıklayın.
4. **Makine Ayarları** bağlantısında, sol gezinme bölmesindeki Faks bağlantısını seçin.
5. Soldaki gezinme bölmesinde **Genel** bağlantısını seçin.
6. **Varsayılanı Değiştir** alanında, listelenen özellikler için gösterilen ayar makine varsayılanıdır. Herhangi bir ayarda makinenin varsayılan değerini değiştirmek isterseniz açılır menüye tıklayın ve istediğiniz özellik ayarını seçin.

Not: Kullanıcılar bu özellik ayarlarını herhangi bir faks işinde değiştirebilir; iş sonlandığında, makine yeniden Varsayılan ayara döner.

Faks Yordamı: Faks Gönderme

Bu bölümde faks gönderme ile ilgili temel prosedürü açıklanmaktadır. Bir faks göndermek için aşağıdaki adımları izleyin.

- Dokümanları Yerleştirme
- Özellikleri Seçme
- Faks Numarasını Girme
- İş Başlatma
- İş Durumunu Denetleme
- Bir Faks İşini Durdurma
- Faks Onayı

Not: Faks işlevini ayarlama hakkındaki bilgiler için [Kurulum ve Ayarlar](#)'a bakın.

Dokümanları Yerleştirme

Belgeler otomatik doküman besleyici (ADF) ya da doküman camına yüklenebilir. Her ikisinde de doküman varsa önce ADF'dekiler taranacaktır.

Otomatik Doküman Besleyici

Otomatik doküman besleyici 20 lb (80 g/m²) kalınlığında en fazla 40 orijinal belge alabilir.

1. Taranacak dokümanları, otomatik doküman besleyicinin giriş kasetine yüzleri yukarıya bakacak ve üst tarafları kasetin soluna gelecek şekilde yerleştirin.
2. Gerekliyse doküman kılavuzlarını, dokümanın her iki yanına temas edecek şekilde ayarlayın.

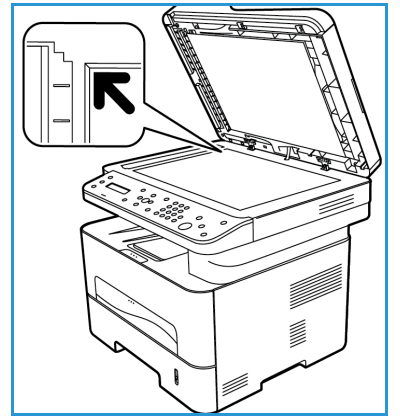
Düz Cam

Düz cam, çok büyük boyutlu, yıpranmış veya hasar görmüş orijinaler ve kitap ve dergiler için kullanılabilir.

1. Otomatik doküman besleyiciyi açın ve tek dokümanları yüzü aşağıya gelecek ve sol arka köşeyle hizalanacak şekilde düz cama yerleştirin.
2. Varsayılan doküman boyutu 8,5 x 11 inç ya da A4'tür (ülkeye göre). Diğer boyutlu dokümanlarda, işi programlarken **Orijinal Boyutu** seçeneğini değiştirdiğinizden emin olun.

Not: Birkaç hedef ya da kopya seçilmiş olsa da dokümanlar sadece bir kez taranır.

Makinede faks olarak göndermek istediğiniz dokümanları yerleştirdiğinizde, faks işinin geri kalanını makineden ya da bilgisayarınızdan Easy Printer Manager ya da CentreWare Internet Services kullanarak programlayabilirsiniz. Her yöntemin adımları için aşağıya bakın.



Özellikleri Seçme

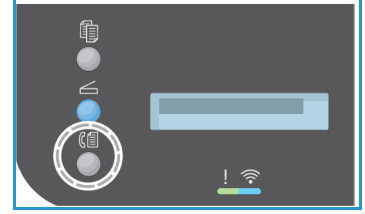
Her faks için faks özellikleri seçilebilir. Bunlar makinenin kurulumu sırasında varsayılan olarak ayarlanır; bu varsayılanları özel bir iş için değiştirmek isterseniz aşağıdaki adımları izleyin. Görüntü kalitesi, çözünürlük ve orijinal boyut için varsayılan ayarları kullanmak istiyorsanız ve temel bir faksı bir konuma gönderiyorsanız, bu adımı atlayabilirsiniz. Faks işinden sonra makine varsayılan ayarlara geri döner.

Faks işi için gereken faks özelliklerini aşağıdaki adımları izleyerek değiştirebilirsiniz.

Makineden:

1. **Faks** düğmesine basın.
2. **Menü** düğmesine basın.
3. Yukarı/aşağı oklarını kullanarak **Faks Özellikleri** menüsünü seçin.
4. Özellikler arasında gezinin ve faks işiniz için gereken ayarları seçin.
5. Bir özelliği seçmek için **Tamam**'a basın.
6. Ardından kaydırarak özellik içinde gereken seçeneği bulun ya da **Evet** ya da **Hayır**'ı seçin. **Tamam**'a basın. Makine ilgili iş için kaydedilmiş özelliğe yanıt verir.
7. Özellikler menüsüne geri dönmek ve işin özellikleri seçmeye devam etmek için **Geri** düğmesine basın.
8. İşiniz için tüm özellikleri seçtiğinizde **Tamam**'a basın.

Aşağıdaki **Faks Özellikleri Menü** düğmesiyle kullanılabilir.



Açıklaştır/Koyulaştır	Bu, taranan görüntülerin parlaklığını ya da koyuluğunu ayarlamak için elle kontrol sağlar.
Çözünürlük	Daha yüksek bir çözünürlük, fotoğraflar için daha iyi kalite sağlar. Daha düşük çözünürlük iletişim süresini azaltır.
Orijinal Boyutu	Bu seçenek, taranacak görüntünün boyutunu belirtmenize olanak tanır.
Çoklu Gönder	Bu özelliği bir faksı birden fazla yere göndermek için kullanabilirsiniz.
Gecikmeli Gönder	Makinenizi, faksı daha sonra gönderecek şekilde ayarlayın.
Öncelikli Gönder	Ayarlanmış işlemlerin yerine yüksek öncelikli bir faksı göndermek gerektiğinde kullanın.
Gönderme/Alma İletme	Makineyi alınan ya da gönderilen bir faksı başka bir faks ya da ağa bağlı bir PC'ye iletmek üzere ayarlayabilirsiniz.
Güvenli Alım	Makinenin yanında kimse yokken gelen faksların yazdırılmasını kısıtlamak için kullanın.
Sayfa Ekle	Belleğe kaydedilmiş gecikmeli faks işine fazladan belgeler eklemek için kullanın.
İşi İptal Et	Makinenin belleğine depolanan gecikmiş bir faksı iptal edin.

Bilgisayarınızdan:

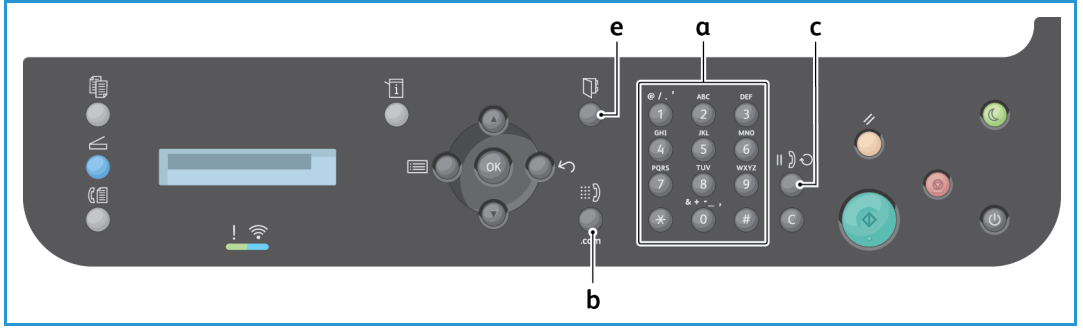
CentreWare Internet Services'tan: İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin. **Gir'e** basın. Makinenizin CentreWare Internet Services sayfasından **Özellikler**, ardından **Genel** ve sonra **Faks'ı** seçin. Her özelliğe gereken değişiklikleri yapın. İşinizi tamamladığınızda **Uygula'**ya tıklayın.

Easy Printer Manager'dan: Easy Printer Manager'ı **Başlat** menünüzden açın. Özelliklerini değiştireceğiniz yazıcıyı seçin. Yazıcı sayfası açıldığında **Makine Ayarları** sekmesine tıklayın. CentreWare Internet Services'e yönlendirileceksiniz. Bu işlemi tamamlamak için aşağıdaki adımları izleyin.

Faks Numarasını Girme

1. Kontrol panelindeli UI şu mesajı vermelidir

Fax 1: _____



2. Alıcının faks numarasını girin:

- Tuş Takımıyla Çevirme:** Makine isteminde **Fax 1:_____** görüntülendiğinde tuş takımını kullanarak sayıyı girin.
- Manuel Çevirme:** Faks numarasını girmeden önce bir çevirme tonu duymak için **Ahize Kaldırmadan** düğmesine basın.
- Yeniden Arama:** Kullanılan son faks numarasını (numaralarını) otomatik çevirmek için kontrol panelinin sağ tarafındaki **Yeniden Arama** düğmesine basın. Numarayı seçmek için listede kaydırın.
- Hızlı Arama:** Tek haneli (0-9) bir hızlı arama numarası için tuş takımındaki ilgili sayı düğmesine **basılı tutun**. İki veya üç haneli bir hızlı arama numarası için ilk sayı tuşuna/tuşlarına basın ve ardından son sayı tuşunu basılı tutun.
- Adres Defteri:** Adres defterine erişmek için **Adres Defteri** düğmesini seçin ve alıcı listesine eklemek için bir **Hızlı Arama** veya **Grup Araması** girişi seçin. Adres defteri ayarları ve kullanımı hakkındaki talimatlar için **Adres Defteri** bölümüne bakın.

İşi Başlatma

1. Makinede **Başlat** düğmesine basın. (PC'nizden bir faks işi başlatmak için, bkz. [PC'den Faks](#).)
2. Makine orijinalleri tarar, girilen numarayı çevirir ve uzak faks makinesiyle bağlantı kurmaya çalışır. Bağlandıktan sonra makine faks işini gönderir.

Çevirdiğiniz numara meşgulse veya faksı gönderdiğinizde yanıt vermiyorsa makine fabrika varsayılan ayarlarına göre yedi defaya kadar her üç dakikada bir numarayı otomatik olarak yeniden çevirir.

Not: Makinenizin varsayılan ayarı kurulum ve ayarlar sırasında değiştirilmiş olabilir. İsterseniz şu adımları izleyerek bunu şimdi değiştirebilirsiniz.

Yeniden çevirmeler arasında geçen süreyi ve yeniden çevirme deneme sayısını değiştirmek için:

- a. **Makine Durumu** düğmesini seçin, ardından **Faks Ayarları**'na gidin. **Tamam**'a basın.
- b. **Gönderme**'ye gidin. **Tamam**'a basın.
- c. **Yeniden Arama Sayısı**'na gidin. **Tamam**'a basın. Makinenin faksı göndermek için deneme sayısını ayarlayın. En fazla 13 defayı ayarlayabilirsiniz. **Tamam**'a basın.
- d. **Yeniden Çevirme Süresi**'ne gidin. **Tamam**'a basın. Yeniden arama denemeleri arasındaki süreyi dakika cinsinden ayarlayın. Yeniden aramalar arasında en fazla 15 dakika ayarlayabilirsiniz. **Tamam**'a basın.
- e. Ekranda **Yeniden Çevrilsin mi?** yazısı görünüyorsa numarayı beklemeden çevirmek için **Tamam**'a basın. Otomatik yeniden çevirme işlemi iptal etmek için **Durdur**'a basın.
- f. Faksın gönderildiğine dair onay almak amacıyla bir onay raporu yazdırmak için aşağıdaki adımları izleyin.

Faks Onayı

- Orijinal belgenizin son sayfası başarıyla gönderildiğinde makine bip sesi çıkarıp Hazır moduna döner.
- Son gönderilen faks için bir onay raporu yazdırmak amacıyla şu adımları izleyin:
 - **Makine Durumu** düğmesine basın.
 - **Bilgi Sayfaları**'na gidin ve **Tamam**'a basın.
 - **Faks Onayı**'na gidin ve **Tamam**'a basın.
 - **Yazdır**'a gidin. Faksın birinci sayfasının küçültülmüş bir görüntüsünü içeren bir Onay sayfası yazdırmak için **Tamam**'a basın.
- Uygulamaya ve işletim sistemine göre Faks seçenekleri sayfasında **teslimatta beni bilgilendir**'i seçerseniz PC'nizden bir Faks başlatıldığında, faks hedefe ulaştıktan sonra PC'nizde bir mesaj görünebilir. Easy Printer Manager'dan ayrıca faks işinizin tamamlandığını onaylayan bir e-postanın gönderilmesini seçebilirsiniz.
- Faksınızı gönderirken bir sorun olursa ekranda bir hata mesajı görünür. Bir hata mesajı alırsanız, mesajı silmek için **Durdur**'a basın, sorunu giderip faksı tekrar göndermeyi deneyin. Daha fazla yardım için bkz. [Faks Sorunları](#).
- Her faks gönderiminde otomatik olarak bir onay raporu yazdıracak şekilde ayarlayabilirsiniz.
 - **Makine Durumu** düğmesine basın, ardından **Sistem Ayarları**'na gidin. **Tamam**'a basın.
 - **Makine Ayarları**'na gidin. **Tamam**'a basın.
 - **Onayla**'ya gidin. **Tamam**'a basın.

Bir Faks İşini Durdurmak için

Aktif bir faks işini iptal etmek için, kontrol panelinde kırmızı **Dur** düğmesine basın.

Bir **Gecikmiş Faks** işini iptal etmek için şu adımları izleyin:

1. Kontrol panelindeki **Faks** düğmesine basın.
2. **Menü** düğmesine basın. **Faks Özelliği**'ne gidin. **Tamam**'a basın.
3. **İşi İptal Et**'e basın. **Tamam**'a basın.
4. İptal etmek istediğiniz işe gidin. **Tamam**'a basın.
5. **Emin misiniz?** sorusuna **Tamam** düğmesine basarak **Evet** yanıtını verin.
6. Mesaj ekranı işin iptal edildiğini belirtir.

Faks Gönderme Seçenekleri

Makineniz, faks işlerinizi özelleştirmek için aşağıdaki seçenekleri sunar. Bunlara makinede erişebilirsiniz; bu özelliklerden bazılarını ayrıca bilgisayarınızdan Xerox Easy Printer Manager ya da Xerox CentreWare Internet Services ile de erişebilirsiniz. Her özelliğe erişim seçeneklerini belirlemek için aşağıdaki çizelgeye bakın.

- Bu özelliklerin ayrıntılarını ve bunların nasıl kullanıldığını görmek için aşağıdaki sayfalarda çizelgeye bakın.
- Makinenizin yapılandırmasına bağlı olarak bazı seçenekler kullanılamayabilir.
- İşiniz tamamlandığında, geçerli faks içeri ayarlama seçenekleriniz varsayılan duruma döndürülür

Aşağıda belirtilen özelliklere bilgisayarda erişmek YA DA bu özelliklerin varsayılan ayarlarını değiştirmek için, [Varsayılan Ayarları Değiştirme](#) bölümündeki çevrimiçi erişim adımlarını izleyin.

Özellik	Tanım	Seçenekler
Açıklaştır/ Koyulaştır Erişim: makinede, bilgisayarda	Çıktının açıklığını ya da koyuluğunu ayarlar.	• Aç +1 - +5: En açığı Aç +5 olmak üzere, görüntünün rengini derece derece açar; koyu renk baskılarda işe yarar. • Normal: Standart yazılı veya basılı orijinallere uygundur. • Koyulaştır +1 - +5: En koyusu Koyulaştır +5 olmak üzere, orijinalin rengini derece derece koyulaştırır; açık renk baskılarda işe yarar.
Çözünürlük Erişim: makinede, bilgisayarda	Çözünürlük, faks alma terminalindeki faksın görünümünü etkiler. Daha yüksek bir çözünürlük daha iyi kaliteli bir görüntü üretir. Daha düşük çözünürlük iletişim süresini azaltır.	• Standart: Metin dokümanlar için önerilir. Daha az iletişim süresi gerektirir, ancak grafikler ve fotoğraflar için en iyi görüntü kalitesini üretmez. • İyi: Çizim ve fotoğraf için önerilir. Bu, varsayılan çözünürlüktür ve çoğu durumda en iyi seçimdir. • Süper İyi: Yüksek kaliteli fotoğraflar ve grafiklerde kullanım için önerilir. • Fotoğraflı Faks: Gri tonlamalı veya fotoğraflı orijinaller için önerilir. • Renkli Faks: Renkli orijinaller için önerilir. Renkli faks gönderme işlemi yalnızca uzak faks makinesi renkli faks alımını destekliyorsa etkinleştirilir ve faksı manuel olarak gönderirsiniz. Bu modda, bellek iletimi kullanılamaz. Not: Makineniz Süper İyi çözünürlüğüne ayarlanmış ve uzak faks makinesi Süper İyi çözünürlüğü desteklemiyorsa makine, desteklenen en yüksek çözünürlük modunu kullanarak iletim yapar.

Özellik	Tanım	Seçenekler
Orijinal Boyutu Erişim: makinede, bilgisayarda	Taranacak görüntünün boyutunu belirtmenize olanak verir.	• A4 • A5 • B5 (JIS) • Letter • Executive
Çoklu Gönder Erişim: makinede	Çoklu Gönderim özelliğini, bir faksı birden fazla yere göndermek için kullanın.	• Fax 1: Birinci faks numarasını girmek için bu seçeneği kullanın. • Fax 2 - 10: Bir faksı 10 adede kadar adrese gönderebilirsiniz. Bunlardan biri Adres Defteri'nden bir adres grubu olabilir. Talimatlar için Çoklu Gönderim'e bakın.
Gecikmeli Gönder Erişim: makinede	Makinenizi, sonradan siz olmadığınızda faks göndermek üzere ayarlar.	Talimatlar için Gecikmeli Gönderim 'e bakın.
Öncelikli Gönder Erişim: makinede	Ayarlanmış ya da geçerli işlemlerin yerine yüksek öncelikli bir faksı göndermek gerektiğinde kullanın.	• İş Adı: Tuş takımını kullanarak iş için bir ad girin (isteğe bağlı). Talimatlar için Öncelikli Gönderim'e bakın.
İlet Erişim: Yalnızca bilgisayardan PC'ye ilet, Makinede ya da bilgisayardan Faksa İlet	Makineyi tüm alınan ya da gönderilen faksların ek bir faks ya da PC hedefine gönderileceği şekilde ayarlar.	• Faks: Bu seçeneği, alınan ya da gönderilen her faksı iş listesinde olmayan ek bir faks numarasına göndermek için kullanın. • PC: Bu seçeneği alınan ya da gönderilen tüm faksları ağa bağlı bir PC'ye iletme için kullanın. • Bu özelliği etkinleştirdiğinizde, özellik devre dışı bırakılana kadar her faks işi için çalışır. Talimatlar için bkz. Faks İletme.
Güvenli Alım Erişim: makinede, bilgisayarda	Alınan fakslarınıza yetkisiz kişilerin erişmesini önlemek için kullanın. Güvenli Alma modunda, tüm gelen fakslar belleğe gider ve 4 haneli bir parola girilerek yazdırılabilir.	• Açık: Güvenli Alma özelliğini etkinleştirmek için bu seçeneği kullanın. • Kapalı: Güvenli Alma özelliğini devre dışı bırakmak için bu seçeneği kullanın. • Yazdır: Belleğe alınmış olan faksları yazdırmak için bu seçeneği kullanın. Güvenli Alma özelliğini etkinleştirirken 4 haneli bir parola ayarlanmışsa faksları yazdırmak için bu parola gerekecektir. Not: Bu seçenek yalnızca yazdırmak üzere saklanan işler varken görünür. • Talimatlar için bkz. PC'den Faks.

Özellik	Tanım	Seçenekler
Sayfa Ekle Erişim: makinede	Belleğe kaydedilmiş bir Gecikmeli Faks işine fazladan sayfalar eklemek için kullanın.	Talimatlar için bkz. Gecikmeli Faksa Belgeler Ekleme .
İşi İptal Et Erişim: makinede	Belleğe kaydedilmiş olan bir Gecikmeli Faks işini iptal etmek için kullanın.	Talimatlar için bkz. Gecikmeli bir Faksı İptal Etme .

Çoklu Gönder

Çoklu Gönderim özelliğini, bir faksı birden fazla yere göndermek için kullanabilirsiniz.

- Faks otomatik olarak bellekte saklanır ve ardından bellekten girilen faks hedeflerine iletilir.
- Bu özellik ile bir iletimde en fazla 10 adres girebilirsiniz. Hedeflerden biri, makinenin Adres Defteri'nden 200 adede kadar hedeften oluşan bir adres grubu olabilir. Böylece alıcıların toplam sayısı 209 olabilir.
- İletim sonrasında, iş otomatik olarak bellekten silinir.
- Bu özelliği kullanarak renkli faks gönderemezsiniz.

Çoklu Gönderim özelliğini kullanmak için makinede şu adımları izleyin:

- Kontrol panelinde **Faks**'a basın.
- Kontrol panelinde **Menü**'ye basın.
- Faks Özellikleri** menüsünde, yukarı/aşağı oklarına basarak **Çoklu Gönderim**'e gidin ve **Tamam**'a basın.
- Mesaj isteminde **Fax 1**: _____ görünür. Faksı alacak olan birinci faks makinesinin numarasını girip **Tamam**'a basın. Adres defteri düğmesini kullanarak hızlı arama numaralarını veya bir grup araması numarasını seçebilirsiniz. Ayrıntılar için, bkz. [Adres Defteri](#).

Not: Bir grup araması numarası girdiğinizde, başka grup araması numarası giremezsiniz.

- Makine sizden ikinci bir faks numarası isteyecektir. Alıcı İkinci faks numarasını girip **Tamam**'a basın.
- İkinci faks numarası girildikten sonra, makine şunu görüntüler: **Başka bir faks numarası?** İşiniz için uygun yanıtı seçin (**Evet** ya da **Hayır**) ve **Tamam**'a basın. Başka faks numarası girmek için, **Evet** seçeneği vurgulandığında **Tamam**'a basıp adımları tekrarlayın. En fazla 10 adres ekleyebilirsiniz. Faks numarası girmeyi bitirdiğinizde, **Başka Numara?** sorusuna **Hayır** yanıtı için kaydırın ve **Tamam**'a basın.
- Orijinalleri yerleştirip işi başlatmak için **Başlat**'a basın. Makine orijinalleri taramaya ve veriyi belleğe kaydetmeye başlar.

Birden fazla orijinali taramak üzere doküman camı kullanılıyorsa başka sayfa eklemek için ekran isteminde **Evet**'i seçin. Başka bir orijinali yerleştirip **Tamam**'a basın.

İşlemi bitirdiğinizde, **Başka Sayfa?** sorusu geldiğinde **Hayır**'ı seçin.

Makine, faksı, girdiğiniz numaralara girdiğiniz sırada gönderir.

Gecikmeli Gönder

Makinenizi, sonradan siz olmadığınızda faks göndermek üzere ayarlayabilirsiniz. Bu özelliği, faksları yoğun olmayan saatlerde ya da başka bir ülkeye veya saat dilimine gönderirken kullanın.

- Makineyi gecikmeli bir faks göndermek için programladığınızda, Planlı İşler listesinde listelenecektir. Planlı İşler listesini görmek için Bilgi Sayfaları'nda Makine Durumu'na basın ve Tamam'a basın. Planlı İşleri bulmak için kaydırın. Tamam'ı seçin, ardından Yazdır'a kaydırın. Gecikmeli işler de dahil planlı işlerin bir listesini yazdırmak için Tamam'a basın.
- Bu özelliği kullanarak renkli faks gönderemezsiniz.

Bir Gecikmeli Faks programlamak için makinede şu adımları izleyin:

1. Kontrol panelinde **Faks**'a basın.
2. Kontrol panelinde **Menü**'ye basın.
3. **Faks Özellikleri** menüsünde, yukarı/aşağı oklarına basarak **Gecikmeli Gönderim**'e gidin ve **Tamam**'a basın.
4. Faksı alacak olan faks makinesinin numarasını girip **Tamam**'a basın.

Adres Defteri düğmesine basarak hızlı arama numaralarını veya bir grup araması numarasını seçebilirsiniz. Bu adreslerin ayarlanması hakkındaki ayrıntılar için bkz. [Adres Defteri](#).

Ekranda başka faks numarası girip girmeyeceğinizi soran bir yazı belirir. Başka faks numarası girmek için, **Evet** seçeneği görüldüğünde **Tamam**'a basıp adımları tekrarlayın. En fazla 10 adrese gönderebilirsiniz; yalnızca bir tanesi bir adres grubu olabilir.

Not: Bir grup araması numarası girdiğinizde, başka grup araması numarası giremezsiniz.

Faks numarası girmeyi bitirdiğinizde, **Başka Numara?** sorusuna **Hayır** yanıtı için kaydırın ve **Tamam**'a basın.

5. İstedığınız **İş Adı**'nı girip **Tamam**'a basın. Bir ad atama istemiyorsanız bu adımı atlayın. Alfasayısal karakterlerin girilmesiyle ilgili detaylar için, bkz. [Tuş Takımını Kullanma](#).
6. Sayısal tuş takımını kullanarak faksın gönderilmesi gereken sayıyı girin ve **Tamam**'a basın. O andaki saatten daha erken bir saat girerseniz faks bir sonraki gün belirttiğiniz saatte gönderilir.
7. Orijinalleri yerleştirip **Başlat**'a basın. Makine taramış orijinal verisini belleğe kaydetmeye başlar.

Not: Orijinalinizi işin programlanmaya başlaması aşamasında yüklerseniz, iş, süreyi girip Tamam'a bastıktan sonra otomatik olarak başlayacaktır.

Birden fazla orijinali taramak üzere doküman camı kullanılıyorsa başka sayfa eklemek için **Evet**'i seçin. Başka bir orijinali yerleştirip **Tamam**'a basın.

İşlemi bitirdiğinizde, **Başka Sayfa?** sorusu geldiğinde **Hayır**'ı seçin.

Makine, faks planlandığında Hazır moduna geri döner. Ekranda Hazır modunda olduğunuz ve gecikmeli faksın planlandığı hatırlatılır.

Gecikmeli Faksa Doküman Ekleme

Makinede, belleğe kaydedilmiş Gecikmeli Faks işine ilave belge ekleyebilirsiniz.

1. Eklenacak orijinalleri yerleştirip gerekli faks ayarlarını seçin.
2. Kontrol panelinde **Faks**'a basın.
3. Kontrol panelinde **Menü**'ye basın.

4. Faks Özellikleri menüsünde, yukarı/aşağı oklarına basarak **Sayfa Ekle**'ye gidin ve **Tamam**'a basın.
5. İstedığınız faks işi görünene kadar yukarı/aşağı ok tuşlarına basıp **Tamam**'a basın.
6. **Başlat**'a basın.
Birden fazla sayfa ekliyorsanız, **Başka Sayfa?** sorusu geldiğinde **Evet**'i seçin. Başka bir sayfa yerleştirip **Tamam**'a basın.
İşlemi bitirdiğinizde, **Başka Sayfa?** sorusu geldiğinde **Hayır**'ı seçin. Makine sayfayı kaydeder. İş programlama Faks istemini gördüğünüzde tamamlanır.

Gecikmeli Faks İptali

Belleğe kaydedilmiş olan bir Gecikmeli Faks işini makinede iptal edebilirsiniz.

1. Kontrol panelinde **Faks**'a basın.
2. Kontrol panelinde **Menü**'ye basın.
3. **Faks Özellikleri** menüsünde, yukarı/aşağı oklarına basarak **İşi İptal Et**'e gidin ve **Tamam**'a basın.
4. İsteddiğiniz faks işi görünene kadar yukarı/aşağı ok tuşlarına basıp **Tamam**'a basın.
İşi onaylamak ve iptal etmek için **Evet** seçeneği görüldüğünde **Tamam**'a basın.
Seçilen faks bellekten silinir.

Öncelikli Gönder

Bu işlev, bellekteki diğer faks işlerinin ya da diğer makine işlemlerinin öncesinde yüksek öncelikli bir faksı göndermek gerektiğinde kullanılır. Faks orijinali belleğe taranır ve geçerli işlem tamamlandığında hemen iletilir.

Bir öncelikli faks işi göndermek için makinede şu adımları izleyin.

1. Kontrol panelinde **Faks**'a basın.
2. Kontrol panelinde **Menü**'ye basın.
3. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Öncelikli Gönder** seçeneğine gidip **Tamam**'a basın.
4. Faksı alacak olan faks makinesinin numarasını girip **Tamam**'a basın.
Bir hızlı arama numarası ya da grup arama numarası girebilir veya Adres Defteri düğmesine basarak bir numara bulmak için Adres Defterini kullanabilirsiniz. Ayrıntılar için, bkz. [Adres Defteri](#).
5. İsteddiğiniz iş adını girip **Tamam**'a basın. Bir ad atama istemiyorsanız bu adımı atlayın.
Alfasayısal karakterlerin girilmesiyle ilgili detaylar için, bkz. [Tuş Takımını Kullanma](#).
6. Orijinalleri yerleştirip **Başlat**'a basın.
Düz cama bir orijinal yerleştirilmişse, **Başka Sayfa?** sorusu geldiğinde **Evet**'i seçin. Başka bir orijinali yerleştirip **Tamam**'a basın.
İşlemi bitirdiğinizde, **Başka Sayfa?** sorusu geldiğinde **Hayır**'ı seçin. Makine tarama işlemini yapar ve faksı girilen hedeflere gönderir.

Diğer Faks Gönderme Seçenekleri

Bu özellikler CentreWare Internet Services'ta değiştirilebilir.

Özellik	Tanım
Yeniden Arama Koşulu	Yeniden Çevirme Süresi açılır menüsünden her bir yeniden aramanın süresini dakika olarak seçin.
Yeniden Arama Zamanları	Yeniden Arama Süreleri açılır menüsünden makinenin yeniden çevirmesini istediğiniz süre miktarını seçin.
Ön Numara Çevirme	Telefon sisteminiz faks numaralarının başına bir önek girmenizi gerektiriyorsa, Önek Çevirme kutusunu işaretleyin ve Önek Çevirme alanında önek çevirme ayrıntılarını girin.
ECM Modu	Hata Düzeltme Modunu etkinleştirmek için ECM Modu onay kutusunu işaretleyin.
Faks Onayı	Her faks gönderildikten/alındıktan sonra bir onay sayfası yazdırır. Faks Onayı açılır menüsünden, gönderme raporu seçeneklerinden birini seçin. •Kapalı •Açık - bir faks gönderildiğinde bir rapor yazdırılır. •Hatada - bir hata oluştuğunda bir rapor yazdırır.

Faks Alma Seçenekleri

Bu bölüm aşağıdakileri kapsar:

- Faks Alma Modları
- Alma Modu Değiştirme
- Güvenli Alma Seçeneği
- Diğer Faks Alma Ayarları

Faks Alma Modları

Faksları bu makineyle nasıl almak istediğinize ilişkin çeşitli seçenekleriniz vardır:

- **Faks:** Makinede ayarladığınız özelliklere bağlı olarak makinenin gelen bir faks çağrısını yanıtladığı ve faks alma moduna girdiği yer.
- **Tel:** Makinede [Ahize kaldırmadan çevirme düğmesine] ve ardından Başlat'a bastığınızda bulunduğunuz yerde bir faks alır.
- **Telesekreter:** Fakslar geldiğinde yanıtlamak için ayarlanmış makineye bağlı bir telesekretere sahip olduğunuz yer.
- Bu seçeneklere makineden Faks Ayarları işlemi aracılığıyla aşağıda açıklandığı gibi erişilebilir.

Başka bir seçenek olan **Benzersiz Zil Sesi Algılama ya da DRPD** özelliği telefon hattınızda özel bir telefon şirketi hizmeti gerektirir ve makinenizde Sistem Ayarları menüsünden erişilebilir (bkz. aşağıdaki prosedür). DRPD ile faks makinenizi, faks makinesi faks gönderdiğinde özel zil seslerini anlayacak şekilde programlayabilirsiniz. Bu faks alma seçeneğini ayarlama ve kullanma hakkındaki talimatlar için bkz. [Benzersiz Zil Sesi Modu](#).

Alma Modu Değiştirme

Alma modu makinenin kurulumunda ayarlanır. Modu değiştirmek için:

1. Kontrol panelindeki **Bilgi** düğmesine basın. **Faks Ayarları**'na gidin ve **Tamam**'a basın.
2. **Alma**'ya gidin. **Tamam**'a basın.
3. **Alma** moduna gidin. **Tamam**'a basın.
4. Listede kaydırarak kullanmak istediğiniz modu seçin. **Tamam**'a basın.

Not: Bir DRPD alma modu ayarlamak, aşağıda açıklanan farklı adımları gerektirir.

Modlar aşağıda açıklanmıştır.

Faks Modu

Fakslar geldiklerinde alınır ve makinenizde varsayılan olarak ayarladığınız özelliklere bağlı olarak hemen yazdırılır, iletilir ve/veya kaydedilir.

Makineniz çoklu görev özelliğine sahip bir aygıt olduğu için kopyalama veya yazdırma işlemi yaparken faks alabilir. Kopyalama veya yazdırma işlemi yaparken faks alırsanız makineniz gelen faksları belleğinde saklar. Daha sonra, siz kopyalama veya yazdırma işlemini bitirdiğinizde makine faksları otomatik olarak yazdırır.

Telefon Modu

Bu modda makinede olmanız gerekir. Bir faks çağrısını **Ahize Kaldırmadan Arama** düğmesine basıp faks hattını açarak alabilirsiniz; bir çevir tonu duyacaksınız. Uzak makineden bir faks sesi duyduğunuzda **Başlat**'a basarak faks alabilirsiniz. Makine faks alma işlemine başlar. Bir ahize varsa çağrılar ahizeyi kullanarak yanıtlatabilirsiniz.

Yanıt/Faks Modu

Bu modu kullanmak için, makinenizin arka tarafındaki EXT soketine bir telesekreter takmalısınız. Makineniz hatta bir faks sesi tespit ederse faksı otomatik olarak almaya başlar. Telesekreteriniz birinin bir mesaj bıraktığını algılayarsa, mesajı kaydeder.

Notlar:

- Makinenizi bu moda ayarlamışsanız ve telesekreteriniz kapalıysa ya da EXT soketine bağlı bir telesekreter yoksa makineniz önceden tanımlanmış olan sayıda zil sesinden sonra otomatik olarak Faks moduna geçer.
- Telesekreterinizde kullanıcı tarafından seçilebilir bir zil sesi sayacı varsa makineyi gelen çağrılar 1 çalmada yanıtlayacak şekilde ayarlayın.
- Telesekreter makinenize bağlandığında Telefon modundaysanız telesekreterinizi kapatmalısınız. Aksi taktirde, telesekreterinizden giden mesaj telefon görüşmenizi keser.

Benzersiz Siz Sesi Modu

Distinctive Ring, kullanıcıların tek bir telefon hattı ile farklı telefon numaralarını yanıtlamalarına olanak tanıyan bir telefon şirketi hizmetidir. Kişilerin sizi aramak için kullandığı numaralar, çeşitli uzun ve kısa zil sesi kombinasyonlarından oluşan farklı zil sesleriyle tanımlanır. Bu özellik genellikle pek çok farklı müşterinin telefonuna yanıt veren ve telefona uygun şekilde yanıt verebilmek için arayanın hangi numarayı aradığını bilmesi gereken yanıtlama sistemleri tarafından kullanılmaktadır.

Benzersiz Zil Sesi Algılama (Distinctive Ring Pattern Detection - DRPD) özelliğini kullanarak faks makineniz, yanıtlanmak üzere atadığınız zil sesini öğrenebilir. Bu zil sesini değiştirmedığınız müddetçe bu ses bir faks çağrısı olarak tanınır ve yanıtlanır. Diğer tüm zil sesleri ise EXT soketine takılı bir dahili telefona veya telesekretere iletilir. DRPD faks alma modunu devre dışı bırakarak DRPD özelliğini istediğiniz zaman kolayca askıya alabilir veya değiştirebilirsiniz.

DRPD seçeneğini kullanmadan önce Distinctive Ring servisinin telefon şirketi tarafından telefon hattınıza kurulması gerekir. DRPD kurulumu için mekanınızda başka bir telefon hattının olması veya birisinin dışarıdan faks numaranızı çevirebiliyor olması gerekir.

DRPD kurulumu ile ilgili bilgi için, bkz. [DRPD Ayarları](#).

Güvenli Alma'yı Kullanma

Alınan fakslarınıza yetkisiz kişilerin erişmesini önlemeye ihtiyacınız olabilir. Güvenli alma modundayken, tüm gelen fakslar, bunlara erişilene ve yazdırma için serbest bırakılana kadar belleğe gider. Faksların yetkisiz kullanıcılar tarafından yazdırılmasını önlemek için 4 haneli bir pin kodu ayarlanabilir. Güvenli Alma modu iptal edilirse, bellekte saklanmış olan faksler otomatik olarak yazdırılır.

Not: Makinenizin yapılandırmasına bağlı olarak bazı seçenekler kullanılamayabilir.

Güvenli Alma'yı Etkinleştirme

1. Kontrol panelinde **Faks**'a basın.
2. Kontrol panelinde **Menü**'ye basın.
3. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Güvenli Alma** seçeneğine gidin ve **Tamam**'a basın.
4. Yukarı/aşağı oklara basarak **Açık** seçeneğine gidin ve **Tamam** düğmesine basın.
5. Kullanmak istediğiniz dört haneli pin kodunu girip **Tamam**'a basın.
Güvenli alma modunu pin kodu koymadan da etkinleştirebilirsiniz ancak bu işlem fakslarınızı korumaz.
6. Pin kodunuzu doğrulamak için tekrar girip **Tamam**'a basın.

Güvenli alma modundayken bir faks alındığında, makineniz bu faksı bellekte saklar ve ilgili modda bir faksın alındığını belirtmek için **Güvenli Al** ifadesini görüntüler.

Güvenli Faksları Yazdırma

1. Kontrol panelinde **Faks**'a basın.
2. Kontrol panelinde **Menü**'ye basın.
3. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Güvenli Alma** seçeneğine gidin ve **Tamam**'a basın.
4. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Yazdır** seçeneğine gidin ve **Tamam**'a basın.
5. Gerekliyse, dört haneli pin kodunu girip **Tamam**'a basın.

Makine, bellekte saklanan tüm faksları yazdırır.

Güvenli Alma Modunu İptal Etme

1. Kontrol panelinde **Faks**'a basın.
2. Kontrol panelinde **Menü**'ye basın.
3. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Güvenli Alma** seçeneğini vurgulayın ve **Tamam**'a basın.
4. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Kapalı** seçeneğini vurgulayın ve **Tamam**'a basın.
5. Gerekliyse, dört haneli pin kodunu girip **Tamam**'a basın.

Söz konusu mod iptal edilir ve makine bellekte saklanan tüm faksları yazdırır.

Diğer Faks Alma Ayarları

Bu seçeneklere makinede ya da bilgisayarda erişilebilir.

Özellik	Tanım
Alma Modu	• Tel - Kullanıcı Ahizeyi Kaldırmadan Arama düğmesi ya da ahize ile kabul ettiğinde bir faks alır. • Faks - gelen bir faks aramasına yanıt verir ve hemen faks alma moduna geçer. • Yan/Faks - telesekreterin ne zaman makineye ekleneceğini seçin.
Armaya Cevap Ver	Makineniz yanıt vermeden önce arayan faks makinesinin kaç kez çaldırması gerektiğini belirler.
Alındı Bilgi Adı	Makinenin alınan bir faksın her sayfasında bir sayfa numarası ve tarih/saat yazdırmasını istiyorsanız Alma Adını Damgala onay kutusunu işaretleyin.
Başlatma Kodunu Al	Makinenin arkasındaki yuvaya takılan dahili bir numaradan faks almasını başlatır. Menüden gereken başlatma kodunu seçin (varsayılan 9'dur).
Otomatik Küçültme	Alınan büyük belgeleri makinenizin kağıt boyutuna otomatik olarak sığdırmak için seçin.
Atılan Boyut	Alınan büyük belgeleri makinenizin kağıt boyutuna otomatik olarak sığdırmak için seçin.
İki taraflı faks yazdırma	Makinenizde iki taraflı faksları yazdırmayı etkinleştirmek için seçin.

Gönderilen/Alınan Faks İletimi

Makineyi alınan ya da gönderilen tüm faksları başka bir faks ve/veya ağa bağlı bir PC'ye iletmek üzere ayarlayabilirsiniz. Bu özellik ofis dışındaysanız ancak faks almanız gerekiyorsa ya da iletimlerin bir kopyasını arşivlemeniz gerekiyorsa yararlı olabilir.

Faksı bir PC'ye iletirken, hedef detaylarını ayarlamak için CentreWare Internet Services'ı kullanmalısınız. Bir faksı bir hedefe iletebilirsiniz. Bkz. [CentreWare Internet Services](#).

Not: Makinenizin yapılandırmasına bağlı olarak bazı seçenekler kullanılamayabilir.

Gönderilen Faksları İletme

Makineyi, gönderilen her bir faksın bir kopyasını başka bir faks iletmek üzere ayarlayabilirsiniz. İletim hedefi başka bir faks numarası olabilir. Bu özellik etkinleştirildiğinde, tüm gönderilen faksların bir kopyası, söz konusu seçim iptal edilene kadar ayarlanan hedefe iletilecektir. Faks iletimini devre dışı bırakmak için aşağıdaki adımlara bakın.

Makineden Faks İletimi Gönder'i etkinleştirmek için:

1. Kontrol panelinde **Faks**'a basın.
2. Kontrol panelinde **Menü**'ye basın.
3. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Gönder İlet** seçeneğine gidip **Tamam**'a basın.
4. Gereken seçeneği belirtin:
Faks
 - a. **İletme hedefi Faks**'a gidin ve **Tamam**'a basın.
 - b. **Açık** öğesine gidin ve **Tamam**'a basın.
 - c. Faksların gönderileceği faks numarasını girip **Tamam**'a basın.

CentreWare Internet Services'tan Faks İletimi Gönderimini Etkinleştirmek için:

1. İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin **IP Adresini** girin.
2. **Gir**'e basın.
3. **Özellikler**'i seçin.
4. İstenirse, **Yönetici Kullanıcı Adı** (admin) ve **Parolasını** (1111) girin ve **Oturum Aç**'i seçin. **Özellikler**'i tıklatın.
5. **Makine Ayarları** bağlantısında, sol gezinme bölmesindeki Faks bağlantısını seçin.
6. Sol gezinme bölmesindeki **İleti Gönder** bağlantısını seçin.
7. **Faksa Faks İletimi** alanında **Etkinleştir**'i tıklatın.
8. Bir **İletim No.** girin ve **Uygula**'yı seçin.
9. Makinenizden gönderilen tüm fakslar ayrıca bir kopyayı da burada girdiğiniz numaraya gönderir (iletir).

Alınan Faksları İletme

Makinenizden alınan tüm fakslar başka bir faks numarasına ya da ağa bağlı PC'ye yönlendirilebilir. Bu özellik etkinleştirilirse, makine bir faks aldığı anda, faks bellekte saklanır ve ardından hemen ayarlanmış olduğunuz hedefe gönderilir. Söz konusu seçim iptal edilene kadar alınan tüm fakslar belirtilen hedefe iletmeye devam edecektir. Faks İletimi özelliğini iptal etmek için, bkz. aşağıdaki [Faks İletimini İptal Etme](#) bölümü.

Makineden Faks İletimini Almayı Etkinleştirmek için:

1. Kontrol panelinde **Faks**'a basın.
2. Kontrol panelinde **Menü**'ye basın.
3. Yukarı/aşağı oklara basarak **Alın. İletimi**'ne gidin ve **Tamam**'a basın.
4. Gereken seçeneği belirtin: **Faksa İlet, PC'ye İlet, İlet ve Yazdır**
 - a. **Faksa İlet: Açık** ayarına gidin ve **Tamam**'a basın. Faksların gönderileceği faks numarasını girip **Tamam**'a basın.
 - b. **PC'ye İlet:Açık** ayarına gidin ve **Tamam**'a basın.
 - c. **İlet ve Yazdır:Açık** ayarına gidin ve **Tamam**'a basın.

Not: İlet ve Yazdır, aygıtın faksları yerel olarak yazdırmasını ve ayrıca gönderilen iletme yöntemine göre iletmesini sağlar.

CentreWare Internet Services'tan Faks İletimi Almayı Etkinleştirmek için:

1. İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin **IP Adresini** girin. **Gir**'e basın.
2. **Özellikler**'i seçin.
3. İstenirse, **Yönetici Kullanıcı Adı** (admin) ve **Parolasını** (1111) girin ve **Oturum Aç**'i seçin.
4. **Özellikler**'i tıklatın.
5. **Makine Ayarları** bağlantısında **Faks** bağlantısını seçin.
6. **İletimi Al** bağlantısını tıklatın.Al İlet
7. **Faksa Faks İletimi** alanında **Etkinleştir**'i tıklatın.
8. Faksınızın iletilmesini istediğiniz faks numarasını girin: **İletim No**.
9. **Başlangıç Saati** ve **Bitiş Saati**'ni girin; bunların her ikisi de hem tarih hem de saati içerir.
10. Faks kopyasını bir PC'ye iletmek isterseniz, ilgili **Etkinleştir** kutusuna tıklayın.
11. İletilen faksın alındığı zaman yazdırılmasını istiyorsanız bu seçeneğin **Etkinleştir** ayarını tıklatın.
12. **Uygula**'yı seçin.

Faks İletimini PC'ye Almayı Etkinleştirmek için:

1. İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin **IP Adresini** girin. **Gir**'e basın.
2. **Özellikler**'i seçin.
3. İstenirse, **Yönetici Kullanıcı Adı** (admin) ve **Parolasını** (1111) girin ve **Oturum Aç**'i seçin.
4. **Özellikler**'i tıklatın.

5. **Makine Ayarları** bağlantısında **Faks** bağlantısını seçin.
6. **İleti Gönder** bağlantısını tıklatın.
7. **PC'ye Faks İletimi** alanında **Etkinleştir**'i tıklatın.
8. Faksınızın iletilmesini istediğiniz PC adresini girin:
9. **Başlangıç Saati** ve **Bitiş Saati**'ni girin; bunların her ikisi de hem tarih hem de saati içerir.
10. **Uygula**'yı seçin.

Faks İletimini İptal Etme

Faks İletme seçeneğini iptal etmek için aşağıdaki adımları izleyin.

Makineden:

1. Kontrol panelinde **Faks**'a basın.
2. Kontrol panelinde **Menü**'ye basın.
3. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Faks Özelliği**'ne gidip **Tamam**'a basın.
4. **İlet**'e gidin ve **Tamam**'a basın.
5. **Faks**'a gidin ve **Tamam**'a basın.
6. **İletimi Gönder** ya da **İletimi Al**'a gidin ve **Tamam**'a basın.
7. **Kapalı** ayarına gidin ve **Tamam**'a basın.

CentreWare Internet Services'tan Faks İletimini Devre Dışı Bırakmak için:

1. İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin **IP Adresini** girin.
2. **Gir**'e basın.
3. **Özellikler**'i seçin.
4. İstenirse, **Yönetici Kullanıcı Adı** (admin) ve **Parolasını** (1111) girin ve **Oturum Aç**'i seçin.
5. CentreWare Internet Services sayfasında **Özellikler**'i tıklatın.
6. **Makine Ayarları** bağlantısında **Faks** bağlantısını seçin.
7. **İleti Gönder** ya da **İleti Al** bağlantılarından devre dışı bırakmak istediğinizi seçin.
8. Uygun özelliğin Etkinleştir kutusunu tıklatarak **işareti kaldırın** ve özelliği devre dışı bırakın.
9. **Uygula**'yı seçin. Faks İletimi özelliği makinenizde devre dışı bırakılır.

Not: İletim Alma özelliğini devre dışı bıraktığınızda, makineniz, Faks, Tel, Ynt/Faks ya da DRPD ayarlarında belirttiğiniz varsayılan Alma moduna geri döner.

PC'den Faks

Basılı kopyanızı içeren makineye gitmeden PC'nizden faks gönderebilirsiniz. Bu kullanışlı özellik, bir yazdırma işi yaparken dosyanızı faks makinesine gönderebilirsiniz, ardından makine dosyanızı bir faks işi gibi gönderir.

PC'nizden faks göndermek için PC-Faks yazılımını yüklemeli ve yazılım ayarlarını özelleştirmelisiniz. Bu ayarlama talimatları için bkz. [Kurulum ve Ayarlar](#).

PC'den faks göndermek için:

1. Göndermek istediğiniz belgeyi açın.
2. Dosya menüsünden **Yazdır**'ı seçin.
Yazdır penceresi görüntülenir. Bu pencere uygulamanıza göre biraz farklı görünebilir.
3. **Ad** açılır liste kutusunda yazıcı listenizden **Xerox MFP PC Faks**'ı seçin.
4. **Yazıcı Özellikleri**'ni seçin.
5. **Tamam**'ı seçin. **Faks Özellikleri** ekranı görünür.

İki seçenek sunulur:

- **Göndermeden önce faks özelliklerini seçin:** Faksı göndermeden önce görüntü kalitesi parametrelerini ayarlamak, bir kapak sayfası ve mesaj eklemek için kullanın.
 - Bu seçeneği belirtin, kullanmak istediğiniz **Adres Defterini** seçin (PC'den), **Tamam**'ı tıklatın, Yazdır penceresi yeniden görünür. **OK**'i (Tamam) tıklatın.
 - **Faks Seçenekleri** sayfası görünür.
 - Doğru yazıcının üstte tanımlandığından emin olun. Değilse sağda **Değiştir**'i seçin ve istediğiniz yazıcıyı seçin.
 - Açılır menüden bir **Alıcı** seçin ya da alıcının adresini yazın veya Adres Defteri düğmesini tıklatarak bir adres için arama yapın. 15 adede kadar alıcı belirtebilirsiniz.
 - **Kalite** seçeneğini seçin: Standart ya da İyi. **Orjinal Türü**'nü Seçin: Metin, Metin/Fotoğraf ya da Fotoğraf.
 - Bir **Kapak Sayfası** ve mesajı eklemek için onay kutusunu seçin. Kapak sayfasının metin alanlarını doldurun.
- **Otomatik gönderim hedefi:** Faksı bir kapak oluşturmadan ya da başka seçenekler belirtmeden göndermek için kullanın.
 - Bu düğmeyi seçin.
 - Yeni alıcıları, doğrudan adlarını ve faks numaralarını girerek veya ilgili adres defterinden adları ekleyerek ilave etmek için **Ekle** düğmesini seçin (PC'den). En fazla 15 adres seçebilirsiniz.
 - Faksın hedef faks makinesinde alındığını bilmek isterseniz **Alındığında Bildir**'e tıklayın. Dokümanınızın kapak sayfasıyla birlikte bir önizlemesi için **Önizleme**'yi tıklatın.
 - Dokümanı PC'den faks makinenize göndermek için **Tamam**'ı tıklatın, bu makine dokümanı listelenen hedef faks ya da fakslara fakslayacaktır.

Adres Defteri

8

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- [Adres Defterine Genel Bakış](#)
- [Adres Defterini Kontrol Panelinden Kullanma](#)
- [Adres Defteri'ni CWIS'ten Kullanma](#)

Adres Defterine Genel Bakış

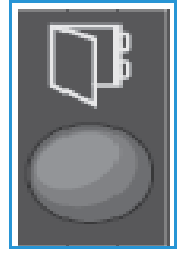
Xerox WorkCentre 3025NI'daki kullanışlı Adres Defteri özelliği ile ihtiyacınız olan tüm faks adreslerini elinizin altında tutabilirsiniz. Kurulum ve ayarlar sırasında Adres Defteri etkinleştirildiğinde tek adresleri, grup adresleri ve hızlı arama adreslerini girebilir ve bunları faks işleri sırasında tekrar kullanmak üzere Adres Defterinde saklayabilirsiniz.

Ayrıca LDAP işlevi kurulmuşsa makinenizden genel bir ağ adresi defterinde arama yapabilirsiniz. Adres Defteri oluşturma ve makineniz için etkinleştirme ile ilgili yönergeler için bkz. [Kurulum ve Ayarlar](#).

Adres Defterine WorkCentre 3025NI kontrol panelindeki düğmeden ya da bilgisayarda CentreWare Internet Services'ı (CWIS) kullanarak erişebilirsiniz.

Önemli Adres Defteri işlevleri şunlardır:

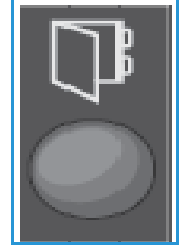
- Adresleri istediğiniz zaman makineden ya da CWIS'ten ekleyebilirsiniz.
- Adres defteri, WorkCentre 3025NI'de 500 adede kadar girişi saklayabilir. Bunlar arasında 200 adede kadar Hızlı Arama numarası da vardır.
- Yerel adreslerde ya da ağınızın genel adres defterinde (LDAP kuruluysa) arama yapabilirsiniz.
- Tüm adres defteri girişlerinin bir listesini Makine Durumu/Bilgi Sayfaları menüsünden yazdırabilirsiniz.



Adres Defterini Kontrol Panelinden Kullanma

Makinenin kontrol panelindeki Adres Defteri düğmesinden:

- Adresleri arayabilir
- Adresler için Hızlı Arama ve Grup Arama numaraları oluşturabilir
- Bireyler ya da Faks Grupları için adresler ekleyebilir, silebilir ya da düzenleyebilir
- Adres Defterini yazdırabilirsiniz.



Adres Defterini kullanırken iş için uygun işlev modunda olmanız gerekir. İş gerçekleştirmek için Adres Defterine erişmeden önce faks düğmesini seçin.

Adres Defterinde Arama Yapma

Adres Defteri belleğinde bir adresi aramanın iki yol vardır. Girişleri sırayla görüntüleyebilirsiniz ya da adresle ilişkili adın ilk harflerini girerek arama yapabilirsiniz.

1. Yapmak istediğiniz işin türüne bağlı olarak kontrol panelinde **Faks**'a basın.
2. Fax: _____ istemi kullanıcı arayüzünde görünür.
3. Kontrol panelindeki **Adres Defteri** düğmesine basın.
4. Aramak istediğiniz adrese ya da adres grubuna göre **Hızlı Arama** ya da **Grup Arama**'ya basın. **Tamam**'a basın.
5. **Ara ve Çevir** istemi görünür. **Tamam**'a basın. Bu noktada Adres Defterinde yapmak istediğiniz arama şeklini seçebilirsiniz:
Tümünü Ara: Seçtiğiniz numara türleri (Hızlı Arama ya da Grup Arama) için Adres Defterinizdeki adreslerin tüm listesinde kaydırmak için.
Kimlik Ara: Aramanızı daraltmak için soyadınız ilk bir kaç harfini girin.
6. **Tümünü Ara** ya da **Kimlik Ara**'yı seçin. **Tamam**'a basın. Kimlik Arama için, aramak istediğiniz adın ilk birkaç harfini girin. Makine eşleşen adları getirir.
7. İstediğiniz ad ve adres vurgulanana kadar yukarı/aşağı oklarına basın ve sonra **Tamam**'a basın.

Hızlı Arama Numaraları

Hızlı arama numarası olarak en fazla 200 adet sık kullanılan faks numarası saklayabilirsiniz.

Hızlı Arama Numarası Kaydetme

1. Kontrol panelinde **Faks**'a basın.
2. Kontrol panelinde **Adres Defteri**'ne basın.
3. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Yeni ve Düzenle** seçeneğini belirleyin ve **Tamam**'a basın.
4. **Hızlı Arama**'yı seçin ve **Tamam**'a basın.
5. 1 - 200 arasında bir hızlı arama numarası girip **Tamam**'a basın.

Seçtiğiniz numarada önceden bir kayıt varsa bir mesaj görüntülenir. Başka bir hızlı arama numarasıyla devam etmek için **Geri**'ye basın. Başka, atanmamış bir hızlı arama numarası girin.

6. ID:_____ isteminde ilgili hızlı arama numarasına atamak istediğiniz adı girin ve **Tamam'**a basın.

Alfasayısal karakterlerin girilmesiyle ilgili detaylar için, bkz. Başlarken bölümünde [Tuş Takımını Kullanma](#).

7. İlgili hızlı arama numarasına atamak istediğiniz faks adreslerini girin ve **Tamam'**a basın.
8. Hazır moduna geri dönmek için **Durdur'**a basın.

Hızlı Arama Numaralarını Düzenleme

1. Kontrol panelinde **Faks'**a basın.
2. Kontrol panelinde **Adres Defteri'**ne basın.
3. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Yeni ve Düzenle** seçeneğini belirleyin ve **Tamam'**a basın.
4. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Hızlı Arama** seçeneğini belirleyin ve **Tamam'**a basın.
5. Düzenlemek istediğiniz hızlı arama numarası girip **Tamam'**a basın.
6. Gerekli detayları girin:
 - Adı değiştirip **Tamam'**a basın.
 - Numarayı/adresi değiştirip **Tamam'**a basın.
7. Hazır moduna geri dönmek için **Durdur'**a basın.

Hızlı Arama Numaralarını Kullanma

Faks gönderirken bir hedef numarası girmeniz istendiğinde, istediğiniz saklanan numarayı gösteren hızlı aramayı girin.

- Tek haneli (0-9) bir hızlı arama numarası için sayısal tuş takımındaki ilgili sayı tuşunu basılı tutun.
- İki veya üç haneli bir hızlı arama numarası için ilk sayı tuşuna/tuşlarına basın ve ardından son sayı tuşunu basılı tutun.

Grup Arama Numaraları

Dokümanınızı sık sık birkaç hedefe gönderiyorsanız bu hedefleri gruplayabilir ve bir grup araması numarasına ayarlayabilirsiniz. Bir dokümanı grup içerisindeki tüm hedeflere göndermek için bir grup araması numarası kullanabilirsiniz. Hedefin mevcut hızlı arama numaralarını kullanarak en fazla 200 grup arama numarası ayarlayabilirsiniz.

Grup Araması Numarası Kaydetme

1. Kontrol panelinde **Faks'**a basın.
2. Kontrol panelinde **Adres Defteri'**ne basın.
3. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Yeni ve Düzenle** seçeneğini belirleyin ve **Tamam'**a basın.
4. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Grup Araması** seçeneğini belirleyin ve **Tamam'**a basın.
5. 1 - 200 arasında bir grup araması numarası girip **Tamam'**a basın.

Seçtiğiniz numarada önceden bir kayıt varsa ekranda bunu değiştirmenizi isteyen bir mesaj görüntülenir.

6. İsteddiğiniz adı girip **Tamam**'a basın.
Alfasayısal karakterlerin girilmesiyle ilgili detaylar için, bkz. Başlarken bölümünde [Tuş Takımını Kullanma](#).
7. İsteddiğiniz *hızlı arama* adının ilk birkaç harfini girin.
8. İsteddiğiniz ad ve numara görünene kadar kaydırın ve **Tamam**'a basın.
9. **Başka Ekle?** sorusunda **Evet** seçeneği belirlendiğinde **Tamam**'a basın.
Gruba başka hızlı arama numarası eklemek için adımları tekrarlayın.
İşlemi bitirdiğinizde, **Başka Ekle?** sorusu geldiğinde sol/sağ ok tuşlarına basarak **Hayır**'ı seçip **Tamam**'a basın.
10. Hazır moduna geri dönmek için **Durdur**'a basın.

Grup Araması Numarası Düzenleme

1. Kontrol panelinde **Faks**'a basın.
2. Kontrol panelinde **Adres Defteri**'ne basın.
3. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Yeni ve Düzenle** seçeneğini belirleyin ve **Tamam**'a basın.
4. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Grup Araması** seçeneğini belirleyin ve **Tamam**'a basın.
5. Düzenlemek istediğiniz grup araması numarasını girip **Tamam**'a basın.
6. O grupta eklemek veya silmek istediğiniz hızlı arama adının ilk birkaç harfini girin.
7. İsteddiğiniz ad ve numara görüntülenene kadar kaydırın ve **Tamam**'a basın.
Yeni bir hızlı arama numarası girmişseniz **Ekle?** sorusu görünür.
Grupta kayıtlı bir *hızlı arama* numarası girmişseniz **Sil?** sorusu görünür.
Numarayı eklemek veya silmek için **Tamam**'a basın.
8. Başka numara eklemek veya silmek için **Evet** seçeneği görüntülendiğinde **Tamam**'a basıp adımları tekrarlayın.
İşlemi bitirdiğinizde, **Başka Numara?** sorusu geldiğinde sol/sağ ok tuşlarına basarak **Hayır**'ı seçip **Tamam**'a basın.
9. Hazır moduna geri dönmek için **Durdur**'a basın.

Grup Araması Numaralarını Kullanma

Bir grup araması kaydını kullanmak için kaydı bellekten arayıp seçmelisiniz.

Faks gönderirken bir hedef numarası girmeniz istendiğinde, **Adres Defteri**'ne basın.

Bellekteki bir numara iki şekilde aranabilir. A'dan Z'ye sırayla arayabilir veya numarayla ilişkili adın ilk harflerini girerek arama yapabilirsiniz.

Sırayla Arama

1. Kontrol panelinde **Faks**'a basın.
2. Kontrol panelinde **Adres Defteri**'ne basın.
3. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Bul ve Ara** seçeneğini belirleyin ve **Tamam**'a basın.
4. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Grup Araması** seçeneğini belirleyin ve **Tamam**'a basın.
5. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Tümü**'nü seçin ve **Tamam**'a basın.

6. İstediğiniz ad ve numara görünene kadar kaydırın. Belleğin tamamında alfabetik sırada yukarı veya aşağı yönde arama yapabilirsiniz.

Ad kullanarak arama

1. Kontrol panelinde **Faks**'a basın.
2. Kontrol panelinde **Adres Defteri**'ne basın.
3. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Bul ve Ara** seçeneğini belirleyin ve **Tamam**'a basın.
4. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Grup Araması** seçeneğini belirleyin ve **Tamam**'a basın.
5. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **ID Ara** seçeneğini belirleyin ve **Tamam**'a basın.
İstediğiniz adın ilk birkaç harfini girin.
6. İstediğiniz grup aramasının adı ve numarası görünene kadar yukarı/aşağı ok tuşlarına basın.

Adres Defteri Girişini Silme

1. Kontrol panelinde **Faks**'a basın.
2. Kontrol panelinde **Adres Defteri**'ne basın.
3. Yukarı/aşağı oklarına basarak **Sil** seçeneğini belirleyin ve **Tamam**'a basın.
4. Yukarı/aşağı ok tuşlarına basarak **Hızlı Arama** veya **Grup Araması** seçeneğini belirleyin ve **Tamam**'a basın.
5. Yukarı/aşağı oklarına basarak istediğiniz arama yöntemini seçin ve **Tamam**'a basın.
 - **Adres Defteri**'ndeki tüm girişlerde tarama yaparak giriş aramak için **Tümünü Ara**'yı seçin.
 - Adın ilk birkaç harfini girerek giriş aramak için **ID Ara**'yı seçin.
6. Yukarı/aşağı oklarına basarak istediğiniz adı seçin ve **Tamam**'a basın.
Ya da ilk harfleri girin. İstediğiniz ad görünene kadar kaydırın ve **Tamam**'a basın.
7. Silme işlemini onaylamak için **Evet** seçeneği görüldüğünde **Tamam**'a basın.
8. Hazır moduna geri dönmek için **Durdur**'a basın.

Yerel Adres Defterini Yazdırma

1. Kontrol panelindeki **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Bilgi Sayfaları**'nı seçin ve **Tamam**'a basın.
3. Yukarı/aşağı oklarına basarak **Adres Defteri**'ni seçin ve **Tamam**'a basın.
4. **Yazdır?** isteminde **Evet**'i seçin. Yerel Adres Defteri listeleriniz yazdırılır.

Adres Defteri'ni CWIS'ten Kullanma

Bilgisayarınızdan CWIS'e erişebilir ve sonra CWIS'ten Adres Defterinizi kullanabilir ve yönetebilirsiniz:

- Adresleri arayabilir
- Adresler için Hızlı Arama ve Grup Arama numaraları oluşturabilir
- Bireyler ya da Faks Grupları için adresler ekleyebilir, silebilir ya da düzenleyebilir.

Adres Defterini kullanırken iş için uygun işlev modunda olmanız gerekir. İş gerçekleştirmek için Adres Defterine erişmeden önce Faks düğmesini seçin.

CWIS'te bir Adresi aramak için:

1. CWIS'e Easy Printer Manager üzerinden ya da makinenizin IP adresini tarayıcınıza girerek ve **Enter**'a basarak erişin.
2. CWIS ana sayfasından **Adres Defteri**'ni tıklatın.
3. Aradığınız adres türünü seçin: **Bireysel** ya da **Faks Grubu**.
4. Adresi ekrandaki listeden seçin. Adres Defterinde kaydırabilir ya da listenin başındaki arama penceresinde kullanıcı adına göre arama yapabilirsiniz.

Adres Ekleme için:

1. Sol sütunda eklemek istediğiniz adres türünü seçin: **Bireysel** ya da **Faks Grubu**.
2. Liste ekranda görüldüğünde **Ekle**'yi tıklatın
3. Adres Defterine yeni bir kişi eklemek için forma bilgileri girin ya da ekrandaki bir listeyi tıklatarak mevcut adresi bir Gruba ekleyin. Burada ayrıca bir **Hızlı Arama** numarası da atayabilirsiniz.
4. **Uygula**'yı seçin. Adres, istenen listede görünecektir.

Bir Adresi Düzenlemek ya da Silmek İçin

1. Sol sütunda değiştirmek ya da silmek istediğiniz adres türünü seçin: **Bireysel** ya da **Faks Grubu**.
2. Liste ekranda görüntülendiğinde değiştirmek ya da silmek istediğiniz adresi seçin.
3. Adres ile yapmak istediğiniz işleme göre **Düzenle** ya da **Sil**'i seçin.
4. Değişikliği tamamladığınızda **Uygula**'yı tıklatın. Adres listesi değiştirilecektir.

Bu bölüm makine için Güvenlik özelliklerinin nasıl yapılandırılacağını açıklamaktadır.

Bu bölümde aşağıdaki konulardan bahsedilmiştir:

- [Xerox'ta Güvenlik](#)
- [Güvenlik Ayarları](#)
- [Makinenin Dijital Sertifika Yönetimi](#)
- [SNMP](#)
- [SNMPv3](#)
- [IP Sec](#)
- [IP Filtreleme](#)
- [802.1X Kimlik Doğrulaması](#)

Xerox'ta Güvenlik

Makinenizin güvenli kurulumu, ayarlanması ve kullanımı hakkındaki en son bilgiler için www.xerox.com/security adresindeki Xerox Güvenlik Bilgileri Web sitesine bakın.

Güvenlik Ayarları

Yazıcı ayarlarında izinsiz değişiklikleri önlemek için kullanıcı adı ve parolanın **Sistem Yöneticisi** alanına girildiğinden emin olun.

Yönetici Hesapları

1. İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir**'e basın.
3. **Özellikler**'i seçin.
4. İstenirse, Yönetici Kullanıcı Adı (**admin**) ve Parolasını (**1111**) girin ve **Oturum Aç**'i seçin. **Özellikler**'i tıklatın.
5. Sol taraftaki **Güvenlik** bağlantısında **Sistem Güvenliği** bağlantısını seçin.
6. **Sistem Yöneticisi** ögesini seçin.
7. Gerekirse, **Yönetici** ayrıntılarını girin:
 - İsim
 - Telefon Numarası
 - Konum
 - E-posta Adresi
8. **WebUI Erişim Denetimi** onay kutusu, **Internet Services** ekranına erişimi denetler.
9. Yönetici Parolasını değiştirmek için **Parola Değiştir** onay kutusunu seçin ve gerekli **Kullanıcı Adı** ve **parolayı** girin. Varsayılanlar sırasıyla **admin** ve **1111**'dir.
10. **Gelişmiş Erişim Denetimi** için **Gelişmiş** düğmesini seçin.
11. Gerekliyse **Oturum IPv4 Adresini Koru**'yu seçin ve IPv4 Adres kutusuna, korunmasını istediğiniz gerekli oturum açma IP adresini girin.
12. **Oturum Başarısız İlkesi** için gerekli seçeneği belirleyin. Seçenekler şunlardır: Kapalı, 3 kez ve 5 kez.
13. **Otomatik Oturum Kapama** menüsünden gereken dakika sayısını seçin.
14. Gerekliyse bu seçeneği etkinleştirmek için **Güvenlik Ayarları Sıfırlama**'yı seçin.
15. **Kaydet**'i seçin.
16. Makinenin kontrol paneline erişimi denetlemek için **Etkinleştir** onay kutusunu işaretleyerek **LUI Erişim Denetimi**'ni etkinleştirin.
17. Değişiklikleri kaydetmek için **Uygula**'yı seçin.
18. Kabul mesajı görüntülendiğinde **Tamam**'i seçin.

Özellik Yönetimi

Özellik Yönetimi ekranı, makinenizde mevcut Hizmetleri, Fiziksel Bağlantı Noktalarını, PC Tarama Güvenliğini ve Ağ Protokollerini denetlemenizi sağlar.

1. İş istasyonunuzda, Web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir'e** basın.
3. **Özellikler'i** seçin.
4. İstenirse, Yönetici Kullanıcı Adı (**admin**) ve Parolasını (**1111**) girin ve **Oturum Aç'i** seçin. **Özellikler'i** tıklatın.
5. Sol taraftaki **Güvenlik** bağlantısında **Sistem Güvenliği** bağlantısını seçin.
6. Dizin ağacında **Özellik Yönetimi** bağlantısını seçin.
7. Bir özelliği etkinleştirmek ya da devre dışı bırakmak için gerekli **Etkinleştir** onay kutusunu ya da **Devre Dışı Bırak** bağlantısını seçin.
 - **LPR/LPD Protokolü** için gereken bağlantı noktası numarasını girin. Varsayılan parola 515'tir.
 - **Ham TCP/IP Yazdırma Protokolü** için gereken bağlantı noktası numarasını girin. Varsayılan parola 9100'dür.
8. Değişiklikleri kaydetmek için **Uygula'yı** tıklatın.
9. **Tamam'i** seçin.

Aygıtı Yeniden Başlatma

Aygıtı Yeniden Başlatma ekranı masaüstünüzde uzaktan makineyi yeniden başlatmanızı sağlar.

Not: Makine yeniden başlatıldığında, Ağ Denetleyicisinin yeniden başlatılması biraz sürecektir. Ağ bağlantısı bu süre zarfında kullanılamaz.

1. İş istasyonunuzda, Web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir'e** basın.
3. **Özellikler'i** seçin.
4. İstenirse, Yönetici Kullanıcı Adı (**admin**) ve Parolasını (**1111**) girin ve **Oturum Aç'i** seçin. **Özellikler'i** tıklatın.
5. Sol taraftaki **Güvenlik** bağlantısında **Sistem Güvenliği** bağlantısını seçin.
6. Dizin ağacında **Aygıtı Yeniden Başlat** bağlantısını seçin.
7. Makineyi yeniden başlatmak için gereken **Şimdi Yeniden Başlat** düğmesini seçin.
8. **Aygıtı yeniden başlatmak istediğinizden emin misiniz** ekranı görünür. **Evet'i** tıklatın. Makine yeniden başlatılacaktır. CentreWare Internet Services, makine yeniden başlatılırken birkaç dakika kullanılamayabilir.

Makinenin Dijital Sertifika Yönetimi

Aşağıdaki konular bu bölümün kapsamındadır:

- Genel Bakış
- Bilgi Kontrol Listesi
- Makinenin Dijital Sertifika Yönetimi Ekranına Erişim
- Kendinden İmzalı Bir Sertifika Oluşturma
- CA İmzalı Bir Aygıt Sertifikası Yükleme
- Güvenli Bağlantı Etkinleştirme

Genel Bakış

Makine, Dijital Sertifikalar üzerinden SSL (Güvenli Yuva Katmanı) protokolüyle güvenli erişim için yapılandırılabilir. SSL makineye güvenli erişim sağlar.

SSL'yi bir makinede etkinleştirmek için kendi dijital sertifikası gereklidir. İstemciler makineye bir istek yaptıklarında, şifreli bir kanal sunmak için sertifikayı dışa aktarır.

Makine için bir sunucu sertifikası sağlamak için kullanılabilir iki seçenek vardır:

- Makinenin Kendinden İmzalı Sertifika Oluşturmasını Sağlama
- Sertifika Kurumunun makineye yüklenebilecek bir sertifika imzalamasını sağlamak için bir istek oluşturun.

Kendinden imzalı bir sertifika, makinenin kendi sertifikasını güvenilir olarak imzaladığı ve sertifika için SSL şifrelemesinde kullanılacak ortak bir anahtar oluşturduğu anlamına gelir.

Bir Sertifika Kurumundan ya da Sertifika Kurumu olarak çalışan bir sunucudan (örneğin Sertifika Hizmetleri çalıştıran Windows 2000) gelen bir sertifika makineye yüklenebilir.

Not: Her Xerox makinesi için ayrı bir istek gereklidir.

Bilgi Kontrol Listesi

Makinenin aşağıdaki öğelerle yapılandırıldığından emin olun:

- Makinede bir IP Adresi ya da Ana Bilgisayar Adı yapılandırılmalıdır.
- Makinede DNS etkin olmalı ve yapılandırılmalıdır.

Not: Bu kendinden imzalı sertifikaların başlangıç zamanını ayarlamak için kullanılmıştır.

Makinenin Dijital Sertifika Yönetimi Ekranına Erişim

1. İş istasyonunuzda, Web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir'e** basın.
3. **Özellikler** simgesini seçin.
4. İstenirse, Yönetici Kullanıcı Adı (**admin**) ve Parolasını (**1111**) girin ve **Oturum Aç**'i seçin. **Özellikler**'i tıklatın.

5. Sol taraftaki **Güvenlik** bağlantısında **Ağ Güvenliği** bağlantısını seçin.
6. **Dijital Sertifika** bağlantısını seçin. **Sertifika Yönetimi** sayfası görüntülenir.
7. **Ekle** ögesini seçin.

Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:

- Aygıt Sertifikası ya da CSR Yükleme/Oluşturma. Aşağıdaki seçenekler mevcuttur:
 - Kendinden İmzalı Aygıt Sertifikası Oluşturma
 - CA İmzalı Aygıt Sertifikası Yükleme
 - Sertifika İmzalama İsteği (CSR) Oluşturma
- Kök Sertifika Yükleme

Kendinden İmzalı Sertifika Oluşturma

1. **Yeni Sertifika Yükleme/Oluşturma** alanında **Kendinden İmzalı Aygıt Sertifikası Oluşturma**'yı seçin.
2. **İleri**'yi seçin.
3. **Kendinden İmzalı Sertifika** alanında:
 - a. Bir Kolay Ad girin.
 - b. **2 Harfli Ülke Kodu** alanında, makinenin yer aldığı ülkeyi temsil eden Ülke Kodunu girin. Ülke kodu iki karakterli bir ISO 3166 ülke kodu olarak girilmelidir.
 - c. Gerekliyse aşağıdaki alanlara ilgili ayrıntıları girin:
 - Eyalet/Vilayet Adı
 - Semt Adı
 - Organizasyon Adı
 - Organizasyon Birimi

Bu seçenekler için girilen bilgiler X500 dizin şeması uyarınca makineyi anlatmalıdır, ancak müşteri için makineyi tanımlama açısından anlamlı herhangi bir değer olabilir.

Not: Ortak Ad makinenin IP Adresinden/Ana Bilgisayar Adından ve Etki Alanı Adından alınır.

 - d. **Geçerli Periyot** kutusunda sertifikanın geçerli olması gereken gün sayısını girin. Belirtilen süre dolduğunda sertifika sona erer. Başlangıç zamanı geçerli makine sistem zamanını temel alır bu yüzden zamanı makinede doğru şekilde ayarlamak önemlidir.
 - e. Makinenin güvenli yönetiminden sorumlu Yöneticinin **E-posta Adresini** girin.
4. **İleri** düğmesini seçin. Sertifikanın başarıyla oluşturulduğunu gösteren bir mesaj görüntülenir.
5. **Kapat** düğmesini tıklatın. Sertifika, **Sertifika Yönetimi** alanında görüntülenir.
6. **Güvenli Bağlantıyı Etkinleştir** kısmındaki adımları izleyin.

Bir Sertifika İmzalama İsteği Oluşturma

1. Yeni Sertifika **Yükleme/Oluşturma** alanında **Sertifika İmzalama İsteği Oluşturma**'yı seçin.
2. **İleri**'yi seçin.
3. Sertifika İmzalama İsteği (CSR) alanında:
 - a. İsteği tanımlamak için bir **Kolay Ad** girin.
 - b. **2 Harfli Ülke Kodu** alanında, makinenin yer aldığı ülkeyi temsil eden Ülke Kodunu girin. Ülke kodu iki karakterli bir ISO 3166 ülke kodu olarak girilmelidir.
 - c. Gerekliyse aşağıdaki alanlara ilgili ayrıntıları girin:
 - Eyalet/Vilayet Adı
 - Semt Adı
 - Organizasyon Adı
 - Organizasyon Birimi

Bu seçenekler için girilen bilgiler X500 dizin şeması uyarınca makineyi anlatmalıdır, ancak müşteri için makineyi tanımlama açısından anlamlı herhangi bir değer olabilir.

Not: Ortak Ad makinenin IP Adresinden/Ana Bilgisayar Adından ve Etki Alanı Adından alınır.

 - d. Makinenin güvenli yönetiminden sorumlu Yöneticinin **E-posta Adresini** girin.
4. **İleri**'yi tıklatın.
5. Sertifika İmzalama İsteği (CSR) alanında, **İndir**'i tıklatın.
6. İndirilen dosyayı dijital imzalama için Sertifika Kurumuna gönderin.
7. İmzalı sertifikayı yeniden Sertifika Kurumuna aldığınızda, **Bir CA İmzalı Aygıt Sertifikası Yükleme** için aşağıdaki adımları izleyin.

CA İmzalı Bir Aygıt Sertifikası Yükleme

1. Yeni Sertifika **Yükleme/Oluşturma** alanında **Kendinden İmzalı Aygıt Sertifikası Yükle**'yi seçin.
2. **İleri**'yi seçin.
3. **Sertifika Bilgisi** alanında:
 - a. Sertifikayı tanımlamak için bir **Kolay Ad** girin
 - b. Gerekli **Özel Parola** ve **Parola Onayla** alanlarını doldurun.
 - c. **CA İmzalı Sertifika** alanında, sertifika dosyasını bilgisayarınızda bulmak için **Gözet**'i tıklatın. Dosyayı seçin.
 - d. **İleri**'yi tıklatın.
4. Değişiklikleri kabul etmek için **Uygula** düğmesini seçin. İstenirse, Yönetici Kullanıcı Adı (**admin**) ve Parolasını (**1111**) girin ve **Tamam**'ı seçin.
5. Başarılı olursa, **Geçerli Durum** alanı bir onay mesajı görüntüleyecektir.
6. **Güvenli Bağlantıyı Etkinleştir** kısmındaki adımları izleyin.

Kök Sertifika Yükleme

1. **Kök Sertifika Yükleme** alanında **Yeni Kök Sertifika Yükle**'yi seçin.
2. **İleri**'yi seçin.
3. **Kendinden İmzalı Sertifika** alanında:
 - a. Sertifikayı tanımlamak için bir **Kolay Ad** girin.
 - b. **Kök Sertifika** alanında, bilgisayarınızdaki sertifika dosyasını bulmak için **Gözet** düğmesini tıklatın. Dosyayı seçin.
 - c. **İleri**'yi tıklatın.
4. Değişiklikleri kabul etmek için **Uygula** düğmesini seçin.
İstenirse, Yönetici Kullanıcı Adı (**admin**) ve Parolasını (**1111**) girin ve **Oturum Aç**'i seçin.
5. Başarılı olursa, **Geçerli Durum** alanı bir onay mesajı görüntüleyecektir.
6. **Güvenli Bağlantıyı Etkinleştir** kısmındaki adımları izleyin.

Güvenli Bağlantıyı Etkinleştir

Makinede bir makine Sunucu Sertifikası varsa, Güvenli Bağlantıyı etkinleştirebilirsiniz.

1. İş istasyonunuzda, Web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir**'e basın.
3. **Özellikler** simgesini seçin.
4. İstenirse, Yönetici Kullanıcı Adı (**admin**) ve Parolasını (**1111**) girin ve **Oturum Aç**'i seçin. **Özellikler**'i tıklatın.
5. Sol taraftaki **Güvenlik** bağlantısında **Ağ Güvenliği** bağlantısını seçin.
6. **Güvenli Bağlantı** bağlantısını seçin.
7. **Sertifika Seç** düğmesini tıklatın ve gerekli sertifikayı seçin. **Seç**'i tıklatın. Sertifika **Güvenli Bağlantı için Sertifika** alanında görüntülenir.
8. **Güvenli HTTP** alanında, **HTTPS** menüsünde gerekli seçeneği belirleyin. Güvenli IPP'yi etkinleştirmek için **Hem HTTP hem de HTTPS**'i ya da **Yalnızca HTTPS**'i seçin.
9. Gerekliyse **İçe ve Dışa Aktarma İşlevleri** ögesini seçin.
10. **Both HTTP and HTTPS** (Hem HTTP hem de HTTPS) seçerseniz, gerekiyorsa **IPPs** menüsünden **Açık** ayarını seçin.
11. Değişiklikleri kaydetmek için **Uygula**'yı seçin.

Bir Sertifika Düzenleme ya da Silme

1. İş istasyonunuzda, Web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir**'e basın.
3. **Özellikler** simgesini seçin.
4. İstenirse, Yönetici Kullanıcı Adı (**admin**) ve Parolasını (**1111**) girin ve **Oturum Aç**'ı seçin. **Özellikler**'i tıklatın.
5. Sol taraftaki **Güvenlik** bağlantısında **Ağ Güvenliği** bağlantısını seçin.
6. **Dijital Sertifika** bağlantısını seçin. **Sertifika Yönetimi** sayfası bu makineye yüklenen sertifikaların bir listesiyle görüntülenir.
7. Düzenlemek ya da silmek istediğiniz sertifikanın **Kolay Adı** yanındaki onay kutusunu seçin.
 - Sertifikayı düzenlemek için **Düzenle** düğmesini seçin. Gerekli değişiklikleri yapın ve **Uygula**'yı tıklatın.
 - Sertifikayı silmek için **Sil** düğmesini seçin ve onaylamak için **Evet**'i tıklatın.

SNMP

SNMP (Basit Ağ Yönetimi Protokolü) ayarları CentreWare Internet Services üzerinden yapılandırılabilir.

1. İş istasyonunuzda, Web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir'e** basın.
3. **Özellikler** simgesini seçin.
4. İstenirse, Yönetici Kullanıcı Adı (**admin**) ve Parolasını (**1111**) girin ve **Oturum Aç'**ı seçin. **Özellikler'i** tıklatın.
5. **Ağ Ayarları** bağlantısında **SNMP** bağlantısını seçin.
6. **SNMPv1/v2'**yi seçin.
 - a. **Etkinleştir** onay kutusunu işaretleyerek **SNMPv1/v2 Protokolünü** etkinleştirin.
 - b. Listedeki gerekli **Topluluk Adını** seçin ya da yeni bir SNMP Topluluğu eklemek için **Ekle'yi** tıklatın. **Ekle** açılır menüsü görüntülenir.
 - SNMP Topluluğu için gerekli Adı girin.
 - Gerekli Erişim İzni'ni seçin.
7. Değişiklikleri kaydetmek için **Uygula'**ı seçin.
8. Kabul mesajı görüntülendiğinde **Tamam'**ı seçin.

SNMP Tuzakları

IPv4 Tuzak Hedef Adresleri belirleyebilirsiniz.

1. **SNMP** sayfasında, **SNMP Tuzakları** alanında **Ekle'**yi seçin.
2. **Tuzak Hedef Adresi** kısmında, **IPv4 Adresi** ve **Bağlantı Noktası Numarası** alanlarında ayrıntıları girin.
3. **Tuzaklar** alanında **TRAP Topluluk Adı** alanına adı girin.
4. **Alınacak tuzaklar'**da aşağıdaki Tuzakları seçmek için ilgili kutuları işaretleyin:
 - Yazıcı Tuzakları
 - Soğuk Başlatma Tuzakları
 - Sıcak Başlatma Tuzakları
5. Değişiklikleri kaydetmek için **Uygula'**ı seçin.
6. Kabul mesajı görüntülendiğinde **Tamam'**ı seçin.

Topluluk Adlarını ya da SNMP Tuzaklarını Düzenleme

1. **SNMP** sayfasında, **Topluluk Adları** ya da **SNMP Tuzakları** alanında düzenlemek istediğiniz adı ya da adresi seçin.
2. **Düzenle'**yi seçin.
3. Gerekli seçenekleri değiştirin ve değişiklikleri kaydetmek için **Uygula'**ı seçin.
4. **Tamam'**ı seçin.

Topluluk Adlarını ya da SNMP Tuzaklarını Silme

1. **SNMP** sayfasında, **Topluluk Adları** ya da **SNMP Tuzakları** alanında silmek istediğiniz adı ya da adresi seçin.
2. **Sil**'i seçin.
3. **Evet**'i seçin.

Not: Bu makinenin GET ya da SET topluluk adlarında yapılan değişiklikler, bu makine ile iletişim için SNMP protokolünü kullanan her uygulama (örn., Xerox CentreWare Web, herhangi bir üçüncü taraf ağ yönetim uygulaması vb.) için ilgili GET ya da SET topluluk adı değişikliklerini gerektirir.

SNMPv3

SNMPv3, güvenli makine yönetiminde şifreli bir kanal oluşturmak için etkinleştirilebilir.

1. İş istasyonunuzda, Web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir**'e basın.
3. **Özellikler** simgesini seçin.
4. İstenirse, Yönetici Kullanıcı Adı (**admin**) ve Parolasını (**1111**) girin ve **Oturum Aç**'ı seçin. **Özellikler**'i tıklatın.
5. **Ağ Ayarları** bağlantısında **SNMP** bağlantısını tıklatın.
6. **SNMPv3** bağlantısını seçin. **SNMPv3** sayfası görüntülenir.
7. **Ayarlar** alanında:
 - a. **Etkinleştir** onay kutusunu işaretleyerek **SNMPv3 Protokolünü** etkinleştirin.
 - b. **Kimlik Doğrulama** alanında, gerekli **Kullanıcı Adını** girin.
 - c. **Kimlik Doğrulama Parolası** alanında bir parola girin.
 - d. **Parolayı Onayla** alanında parolayı yeniden girin.
 - e. **Kimlik Doğrulama Algoritması** için **MD5** ya da **SHA** seçin.
 - f. **Gizlilik Parolası** alanında bir parola girin.
 - g. **Parolayı Onayla** alanında parolayı girin.
 - h. **Gizlilik Algoritması** görüntülenir.
8. Değişiklikleri kaydetmek için **Uygula**'yı seçin.
9. Kabul mesajı görüntülendiğinde **Tamam**'ı seçin.

IP Sec

IP Sec (IP Güvenliği), IP Kimlik Doğrulama Başlığı ve IP Kapsülleme Güvenlik Yükü protokollerinde oluşur ve hem kimlik doğrulama hem de veri şifreleme tekniklerini kullanarak protokol yığınının ağ katmanında IP iletişimlerini güvenlik altında alır. IP Sec şifreli veriyi yazıcıya gönderme yeteneği genel bir kriptografik anahtar kullanılarak, ardından başlatıcı (istemci iş istasyonu) ile yanıtlayıcı (yazıcı ya da sunucu) arasındaki bir ağ görüşmesi oturumu ile sağlanır. Şifreli veriyi yazıcıya göndermek için iş istasyonu ve yazıcının, birbirine eşleşen bir parola (paylaşılan gizli veri) doğrulayarak bir Güvenlik Birliği oluşturması gerekir. Bu kimlik doğrulama işlemi başarılı olursa, bir oturum genel anahtarı kullanılarak IP Sec şifreli verisi TCP/IP ağı üzerinden yazıcıya gönderilir. Görüşme sırasında ek güvenlik sunan SSL (Güvenli Yuva Katmanı protokolleri), dijital imzalarla (veri güvenliğini doğrulayan bireyselleştirilmiş sağlama) iletişimdeki tarafların kimliklerinden emin olur ve ağa sızanların parola tahminlerini önler.

IP Sec Etkinleştirme

Bu prosedür bir Paylaşılan Gizli Veri sahibi olmanızı gerektirir.

Makinede Güvenli Bağlantı etkinleşene kadar IP Sec etkinleştirilemez. Yönergeler için, bkz. [Güvenli Bağlantı Etkinleştirme](#).

1. İş istasyonunuzda, Web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir**'e basın.
3. **Özellikler** simgesini seçin.
4. İstenirse, Yönetici Kullanıcı Adı (**admin**) ve Parolasını (**1111**) girin ve **Oturum Aç**'i seçin. **Özellikler**'i tıklatın.
5. Sol taraftaki **Güvenlik** bağlantısında **Ağ Güvenliği** bağlantısını seçin.
6. **IP Güvenliği** bağlantısını seçin. **IP Güvenliği** sayfası görüntülenir.
7. **Etkinleştir**'i tıklatarak **IP Sec** protokolünü etkinleştirin.
8. **Paylaşılan Gizli Veri** ve **Paylaşılan Gizli Veriyi Onayla** alanlarını doldurun.
9. Değişiklikleri kaydetmek için **Uygula**'yı seçin. Kabul mesajı görüntülendiğinde **Tamam**'ı seçin.
10. **IP Sec Geçerli Durumu** IP Sec protokolünün durumunu onaylar.
11. Paylaşılan Gizli Veriyi değiştirmek için **Paylaşılan Gizli Veriyi Değiştir** düğmesini tıklatın ve yeni Paylaşılan Gizli Veri bilgisini girin.
12. Değişiklikleri kaydetmek için **Uygula**'yı tıklatın.

IP Filtreleme

Genel Bakış

IP Filtreleme, Internet Services erişimini kontrol etmenizi sağlayan bir güvenlik özelliğidir. IP Filtreleme ile IP (Internet Protokolü) üzerinden izinsiz erişimi önleyebilirsiniz.

IP Filtreleme özelliği, makine ile iletişimine izin verilen IP adreslerini kaydetmenizi sağlayarak makine için güvenlik sunar. Bu özellik Ham TCP/IP Yazdırma, LPR/LPD, HTTP, PC'ye Faks, IPP, SNMP ve Scan Manager for Network uygulamalarında izinsiz kullanıcıları önlemek için kullanılır.

IP Filtrelemeyi Etkinleştirme

1. İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir'**e basın.
3. **Özellikler** simgesini tıklatın.
4. İstenirse, Yönetici Kullanıcı Adı **admin** ve Parolasını **1111** girin ve **Oturum Aç'**ı tıklatın.
5. **Güvenlik** bağlantısını tıklatın.
6. **Ağ Güvenliği** bağlantısını tıklatın.

IPv4 Filtrelemesi için

1. **IPv4 Filtrelemesi'**ni seçin.
2. IPv4 Filtreleme **Etkinleştir** onay kutusunu seçin.
3. Makineye erişimine izin verilen IP adreslerini girin.
4. IP adresini ya da asteriks (*) joker karakterini kullanarak bir IP adresi aralığını girin. Örneğin:
192.246.238.*, ana bilgisayar adreslerinin bir alt ağını referans göstermek için kullanılır
192.246.*, ana bilgisayar adreslerinin daha geniş bir alt ağını referans göstermek için kullanılır
192.*, ana bilgisayar adreslerinin en geniş alt ağını referans göstermek için kullanılır
5. Ayrıca bir bağlantı noktası ya da bağlantı noktaları üzerinde filtreleme yeteneğin de desteklenir. Bağlantı noktası bilgilerini girin.
6. Değişiklikleri kabul etmek için **Uygula'**yı tıklatın.
7. **Tamam'**ı tıklatın.

IPv6 Filtrelemesi için

1. **IPv6 Filtrelemesi'**ni seçin.
2. IPv6 Filtreleme **Etkinleştir** onay kutusunu seçin.
3. Makineye erişimine izin verilen IP adreslerini girin.

4. IPv6 adresini bir CIDR kuralı biçiminde girin. Önek referans gösterilecek en sol numarayı belirtir.
Örneğin:
2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 128, bütün adresi referans göstermek için kullanılır.
2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 64, yalnızca en sol 64 bitten oluşan önek adresini referans göstermek için kullanılır.
2001:DB8:1234:215:215:99FF:: / 80, yalnızca en sol 80 bitten oluşan önek adresini referans göstermek için kullanılır.
5. Ayrıca bir bağlantı noktası ya da bağlantı noktaları üzerinde filtreleme yeteneğini de desteklenir. Bağlantı noktası bilgilerini girin.
6. Değişiklikleri kabul etmek için **Uygula**'yı tıklatın.
7. Kabul mesajı görüntülendiğinde **Tamam**'ı seçin.

MAC Filtrelemeyi Etkinleştirme

1. **MAC Filtreleme**'yi izin ağacında seçin. MAC Filtreleme sayfası görüntülenir.
2. MAC Filtreleme **Etkinleştir** onay kutusunu seçin.
3. **Filtrelenecek MAC Adresi** alanında, **Ekle**'yi seçin.
4. Filtrelemek istediğiniz MAC Adresini girin.
5. Değişiklikleri kaydetmek için **Uygula**'yı seçin.
6. Kabul mesajı görüntülendiğinde **Tamam**'ı seçin.

802.1X Kimlik Doğrulaması

Bu prosedür, 802.1X Kimlik Doğrulamasını kurmak ve ayarlamak içindir:

Genel Bakış

Xerox makinesi, Genişletilebilir Kimlik Doğrulama Protokolü (EAP) üzerinden IEEE 802.1X Kimlik Doğrulamasını destekler. IEEE 802.1X, ağdaki tüm makinelerin kimliklerinin doğrulanmasını ve ağı kullanmak için izin almasını sağlar. 802.1X, kablolu Ethernet ağları üzerinden bağlanan makineler için etkinleştirilebilir.

Yönetici, makineyi bir EAP türü kullanacak şekilde yapılandırabilir. Makinede desteklenen EAP türleri:

- EAP-MD5
- PEAP
- EAP-MSCHAPv2
- EAP-TLS

Bilgi Kontrol Listesi

Başlamadan önce aşağıdaki öğelerin mevcut olduğundan ve/veya görevlerin yapıldığından emin olun:

- 802.1X kimlik doğrulaması, makinenin bağlandığı ağda desteklenmelidir.
- 802.1X Kimlik Doğrulama Sunucunuzun ve kimlik doğrulama switch'inizin ağda mevcut olduğundan emin olun.
- Makinenin kimliğini doğrulamak için kullanılacak Kimlik Doğrulama Sunucunuzda bir Kullanıcı Adı ve Parolası oluşturun.

Makinede 802.1X'i etkinleştirin

1. **Kontrol panelindeki** Makine Durumu düğmesine basın.
2. **Yukarı/Aşağı** oklarına basarak **Ağ** seçeneğini vurgulayın ve **Tamam**'a basın.
3. Alfabetik tuş takımını kullanarak **Yönetici Parolasını** girin. Varsayılan parola **1111**'dir.
4. **Tamam** düğmesine basın, **Ağ Ayarları** menüsü görüntülenir.
5. Yukarı/Aşağı ok düğmelerine basarak **802.1X** seçeneğini belirtin ve **Tamam**'a basın.
6. Yukarı/Aşağı ok düğmelerine basarak **Açık** ayarını seçin ve **Tamam**'a basın.
7. Yukarı/Aşağı ok düğmelerine basarak **Kimlik Doğrulama Yöntemi** için aşağıdakilerden birini seçin:
 - EAP-TLS
 - EAP-MSCHAPv2
 - PEAP
 - EAP-MD5
8. **Tamam**'a basın.
9. Alfabetik tuş takımını kullanarak **Kullanıcı Adını** girin ve **Tamam**'a basın.
10. Alfabetik tuş takımını kullanarak **Parolayı** girin ve **Tamam**'a basın.
11. Ekranda **Kaydedildi** mesajı görüntülenir ve makine yeniden başlatılır.

CentreWare Internet Services'ı Kullanarak 802.1X'i Etkinleştirme

TLS üzerinde kimlik doğrulaması, bir Aygıt Sertifikasının yapılandırılmasını ya da makineye yüklenmesini gerektirir. Yönergeler için, bkz. [Makinenin Dijital Sertifika Yönetim Ekranına Erişim](#).

PEAP ve TLS üzerinden kimlik doğrulama, makineye bir Kök Sertifika yüklenmesini gerektirir. Yönergeler için, bkz. [Kök Sertifika Yükleme](#).

1. İş istasyonunuzda, Web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir'e** basın.
3. **Özellikler** simgesini seçin.
4. İstenirse Yönetici Kullanıcı Adı (**admin**) ve Parolasını (**1111**) girin ve **Oturum Aç**'ı seçin. **Özellikler'i** seçin.
5. Sol taraftaki **Güvenlik** bağlantısında **Ağ Güvenliği** bağlantısını seçin.
6. **802.1X'i** dizin ağacında seçin. **802.1X Güvenliği** sayfası görüntülenir.
 - a. **802.1x Güvenliği** için, **Etkinleştir** onay kutusunu seçin.
 - b. **Kimlik Doğrulama Yöntemleri** alanında aşağıdaki yöntemlerden birini seçin:
 - EAP-MD5
 - EAP-MSCHAPv2
 - PEAP
 - TLS
7. **EAP-MD5, EAP-MSCHAPv2** ya da **PEAP** seçerseniz **Kimlik Bilgileri** seçeneği görünür. Gerekli ayrıntıları **Kullanıcı Adı** ve **Parola** alanlarına girin.
8. **PEAP** ya da **TLS** seçerseniz, **Sunucu Doğrulama** seçeneği görünür. **Sertifika Seç** düğmesini seçin ve sunucu doğrulaması sunacak gerekli kök sertifikayı seçin.
9. **TLS** seçerseniz, **Aygıt Doğrulama** seçeneği görünür. **Sertifika Seç** düğmesini tıklatın ve aygıt doğrulaması sunacak gerekli kök sertifikayı seçin.
10. Değişiklikleri kabul etmek için **Uygula**'yı seçin.
11. Kabul mesajı görüntülendiğinde **Tamam**'ı seçin.

Bakım

10

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- Sarf Malzemeleri
- Genel Bakım
- Yazılım Güncelleme

Sarf Malzemeleri

Bu yazıcı için müşteri tarafından değiştirilebilir sarf malzemeleri aşağıdakileri içerir:

- Xerox WorkCentre 3025 Standart Kapasiteli Yazdırma Kartuşu.

Xerox Sarf Malzemeleri Sipariş Etme

Makineniz için Xerox sarf malzemeleri birkaç yolla sipariş edilebilir:

- Yerel Xerox Temsilciniz ya da satıcınızla görüşün. Şirketinizin Adını, ürün numarasını ve makine seri numarasını verin.

Not: Makinenin seri numarası makinenin arka kapağındaki veri plakasında bulunabilir, Sistem Ayarları menüsünde Makine Durumu düğmesinden erişilebilir, ayrıca Yapılandırma raporunda yazdırılır.

- Siparişleri www.xerox.com adresinde çevrimiçi verin
- Xerox web sayfasına Easy Printer Manager'dan erişin:
 1. Sarf malzemesi siparişi vermek istediğiniz yazıcıyı seçin.
 2. **Sarf Malzemeleri Sipariş Etme**'yi seçin.
 3. Başka bir pencere açıldığında, **Sarf Malzemesi Siparişi Ver**'i seçin. Sarf malzemesi siparişine yönelik Xerox web sayfası görüldüğünde siparişinizi verin.
- Xerox web sayfasına CentreWare'dan erişin: Yazıcınızın CWIS sayfasında **Destek** sekmesini seçin, ardından soldaki gezinme panelinde **Destek Bağlantıları**'nı tıkkatın. Ardından, Xerox Web sitesine gidip çevrimiçi sipariş vermek için sayfanın altındaki **Sarf Malzemesi Siparişi Ver** bağlantısını seçin.



UYARI: Xerox olmayan sarf malzemelerinin kullanılması önerilmez. Orijinal Xerox Toner dışında bir toner ve yazdırma kartuşunun kullanılması baskı kalitesini ve baskı güvenilirliğini etkileyebilir. Xerox Toner, özellikle bu yazıcıda kullanılmak üzere Xerox tarafından sıkı kalite kontrolleri altında tasarlanıp üretilen tek tonerdir.

Xerox Garantisi, Servis Anlaşmaları ve Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi), Xerox olmayan sarf malzemelerinin kullanımı ya da bu yazıcı için belirtilmemiş Xerox sarf malzemelerinin kullanımından kaynaklanan hasar, arıza ve performans düşüşlerini kapsamaz. Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi), Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da kullanılabilir. Bu alanların dışında kapsam değişebilir. Lütfen ayrıntılar için Xerox temsilcinizle görüşün.

Sarf Malzemelerinin Durumunu Kontrol Etme

Yüklenen yazıcı kartuşu durumunu istediğiniz zaman görüntüleyebilirsiniz.

Makineden

Yazdırma kartuşunda toner bittiğinde, Makine Durumu ışığı turuncu yanarak yeni bir Xerox yazdırma kartuşu siparişinin zamanı geldiğini bildirir. Kontrol panelinin kullanıcı arayüzündeki bir mesaj toner azaldığında yeni bir kartuşun hazırlanma zamanı geldiğini bildirir. Kartuş boşaldığında ve değiştirilmesi gerektiğinde, ışık sürekli turuncu yanar ve kullanıcı arayüzündeki bir mesaj size yazdırma kartuşunu değiştirme talimatı verir.

Düşük Toner Uyarısı özelliği, Makine Durumu ışığı ve kullanıcı arayüzündeki mesajlarla sarf malzemelerinin düşük olduğunu belirtir.

Makinenizde Düşük Toner Uyarısını etkinleştirmek için:

1. Kontrol panelindeki **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Yukarı/aşağı okları kullanarak **Sistem Ayarları**'na gidin. **Tamam**'a basın.
3. **Bakım**'a gidin. **Tamam**'a basın.
4. **Toner Az Uyarısı**'na gidin. **Tamam**'a basın.
5. **Açık** ayarında **Tamam**'a basın. Makine seçimi kaydedecektir.

PC'nizden

Bir sarf malzemesinin durumunu görüntülemek için **Easy Printer Manager**'ı (EPM) kullanın.

1. PC'nizde Başlat menüsünden Easy Printer Manager'ı başlatın.
2. Yazıcıyı seçin.
3. **Temel mod** sayfasından (küçük pencere), **Sarf malzemeleri** sekmesindeki toner besleme seviyesini görebilirsiniz; **Kağıt** sekmesini seçerek makineye hangi kağıdın yüklendiğini görebilirsiniz. EPM'yi **Gelişmiş modda** (büyük pencere) açtıysanız aygıt resminin hemen altında **Sarf Malzemeleri Bilgisini** görebilirsiniz.

Not: Temel ve Gelişmiş mod arasında geçiş yapmak için EPM başlığındaki Geçiş simgesini kullanın.

Sarf malzemelerinin durumunu kontrol etmek için **CentreWare Information Services (CWIS)** kullanın.

Not: CWIS kullanmak için Xerox makinesine bir ağ bağlantınız olmalıdır. CWIS'e USB bağlantısı kullanarak erişemezsiniz.

1. İnternet tarayıcınıza yazıcının IP Adresini girin.
2. CentreWare sayfasından istenirse **Kullanıcı Adını** (admin) ve **Parolayı** (1111) girin.
3. **Durum** sekmesini seçin.
4. Yazıcıdaki toner seviyelerini görmek için soldaki gezinme bölmesinde **Sarf Malzemeleri**'ni tıklayın.

Sarf Malzemelerini Saklama ve Kullanma

Yazdırma kartuşunda ışığa, ısıya ve neme duyarlı bileşenler bulunur. Yeni yazdırma kartuşunuzu en iyi performans, en yüksek kalite ve en uzun ömürle kullanabilmeniz için sunulan tavsiyelere uyun.

Sarf malzemelerini saklamak ve kullanmak konusunda aşağıdaki yönergeleri izleyin:

- Yazdırma kartuşlarını her zaman açılmamış halde, orijinal ambalajında saklayın.
- Yatay konumda doğru tarafı yukarı bakacak şekilde (ucunun üzerinde dik olarak değil) saklayın.
- Sarf malzemelerini aşağıdaki koşullarda saklamayın:
 - 40°C'den (104°F) yüksek sıcaklıklarda.
 - % 20 - % 80 nem aralığının dışında.
 - Nem ve sıcaklık değerleri aşırı değişkenlik gösteren ortamlarda.
 - Doğrudan güneş ışığı veya oda ışığına maruz kalacak şekilde.
 - Tozlu yerlerde.
 - Uzun süre araç içinde.
 - Aşındırıcı gazların bulunduğu ortamlarda.
 - Tuzlu havanın bulunduğu ortamlarda.
- Sarf malzemelerini saklarken doğrudan zemin üzerine koymayın.
- Yazdırma kartuşundaki ışığa duyarlı tamburun yüzeyine dokunmayın.
- Yazdırma kartuşunu gereksiz sarsıntılara veya çarpmalara maruz bırakmayın.
- Yazdırma kartuşundaki tamburu asla elle (özellikle de ters yöne) döndürmeyin; bu durum iç bileşenlerde hasara ve tonerin akmasına yol açabilir.

Sarf Malzemelerinin Sipariş Zamanı

Aşınmış parçalardan kaynaklanan baskı kalitesi sorunlarını önlemek ve makinenizi en üst çalışma koşulunda tutmak için, yazdırma kartuşlarını belirtildiği gibi değiştirin:

- Yazdırma kartuşunun değiştirilme zamanı geldiğinde kontrol panelinde bir **yanıp sönen turuncu uyarı ışığı ve bir mesaj** görünür. Elinizde yedek sarf malzemesi olduğunu kontrol edin ve uyarı görüldüğünde elinizde yoksa sipariş edin. Yazdırma işleminizde kesintilerden kaçınmak için, mesajlar ilk görüntülendiğinde bu öğeleri sipariş etmek önemlidir.
- Yazdırma kartuşunun değiştirilmesi gerektiğinde kontrol panelinde bir **hata mesajı ve sürekli turuncu bir uyarı ışığı** görünür.



Yazdırma kartuşunu değiştirmek için, aşağıda verilen ya da sarf malzemelerinde belirtilen talimatları izleyin.

UYARI: Sarf malzemelerini değiştirirken, vidalarla sabitlenmiş olan kapak ve muhafazaları SÖKMEYİN. Bu kapak ve muhafazaların altında olan parçaların bakım ve servisini yapamazsınız. Makinenizle birlikte size verilen belgelerde BELİRTİLMEYEN herhangi bir bakım işlemini UYGULAMAYIN.

Genel Bakım

Toneri Yeniden Dağıtma

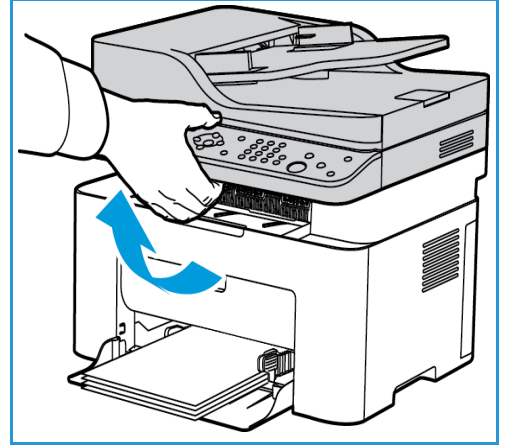
Yazdırma kartuşu, kullanım ömrünün sonuna yaklaştığında:

- Baskılar üzerinde beyaz çizikler veya açık renkte yazdırma meydana gelir.
- Düşük Toner Uyarısı özelliği etkinse, UI'de düşük toner göstergesi görünür.

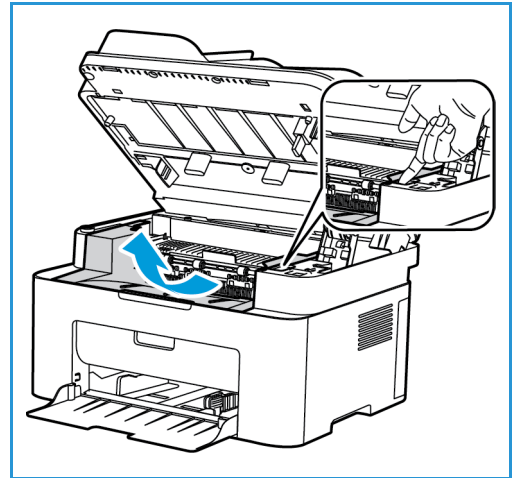
İki durumdan biri oluştuğunda, kartuşta kalan toneri yeniden dağıtarak baskı kalitesini geçici olarak iyileştirebilirsiniz. Bazı durumlarda, toneri dağıtsanız da beyaz çizgiler görülebilir veya baskı soluk olabilir.

Toneri yeniden dağıtmak ve bu sayede geçici olarak baskı kalitesini artırmak için şu adımları izleyin.

1. Kontrol panelinin altından makinenin üst kapağını kaldırın.



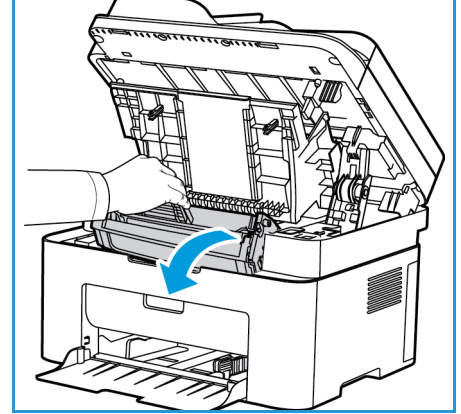
2. Okun sağda 'aç' işaretini verdiği yere erişin ve iç kapağı açmak için yukarı çekin. Ardından makinenin ortasını kaldırarak yazdırma kartuşuna erişin.



3. Yazdırma kartuşunu dışarı çekin.

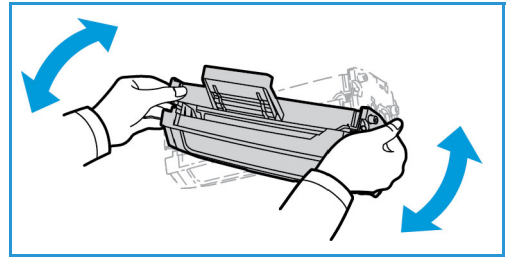


DİKKAT: Yazdırma kartuşunun altındaki yeşil kısma dokunmayın. Bu alana dokunmamak için kartuş üzerindeki kolu kullanın.

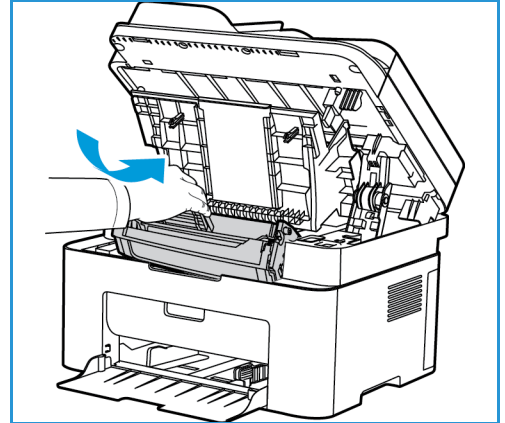


4. Tonerin kartuş içerisinde eşit bir şekilde dağılması için kartuşu beş veya altı kez yavaşça çalkalayın.

Not: Toner elbisenize bulaşırsa, kuru bir bezle silin ve elbiseyi soğuk suda yıkayın. Sıcak su tonerin dokuya geçmesine yol açar.



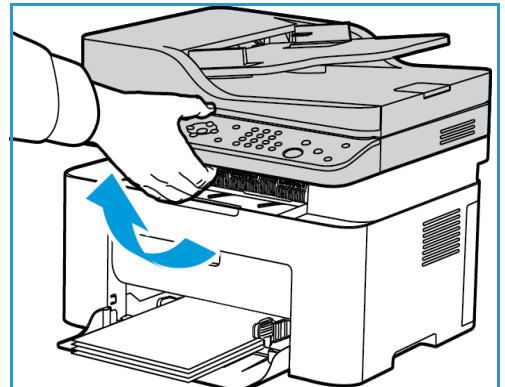
5. Yazdırma kartuşunu, makineye yavaşça sokarak yerinde takın.
6. Üst iç paneli ve ardından üst kapağı güvenli kapatın. Makine Durum ışığı kontrol panelinde sürekli yeşil yandığında makine hazırdır.



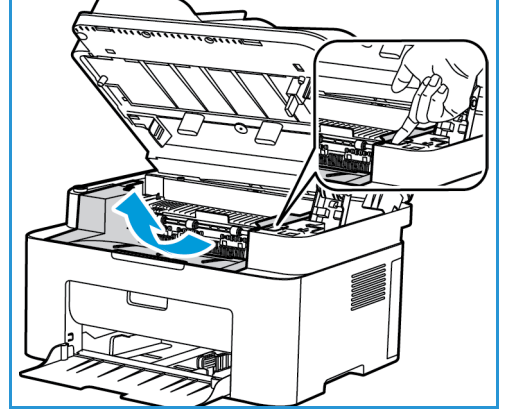
Yazdırma Kartuşunu Değiştirme

Yazdırma kartuşunu aşağıdaki talimatları kullanarak değiştirin.

1. Kontrol panelinin altından makinenin üst kapağını kaldırın.

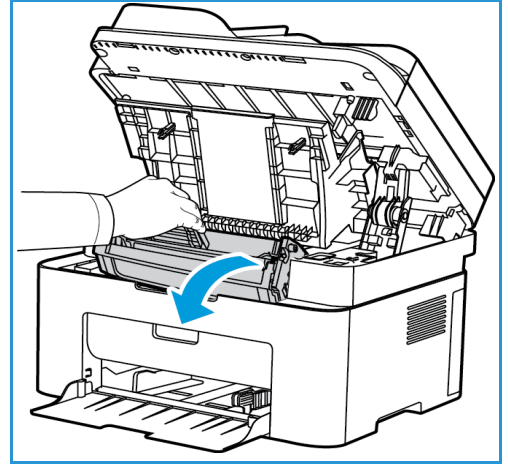


2. Okun sağda 'aç' işaretini verdiği yere erişin ve iç kapağı açmak için yukarı çekin. Ardından makinenin ortasını kaldırarak yazdırma kartuşuna erişin.



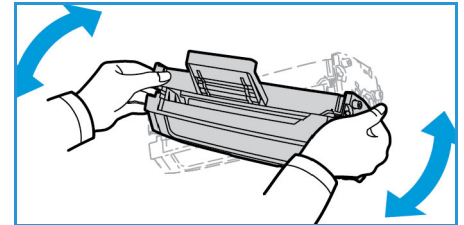
3. Yazdırma kartuşunu dışarı çekin ve uygun şekilde atın.
4. Ambalaj etiketinde belirtilen şekilde yeni yazdırma kartuşunu ambalajından çıkarın.

DİKKAT: Yazdırma kartuşunun altındaki yeşil kısma dokunmayın. Bu alana dokunmamak için kartuş üzerindeki kolu kullanın.

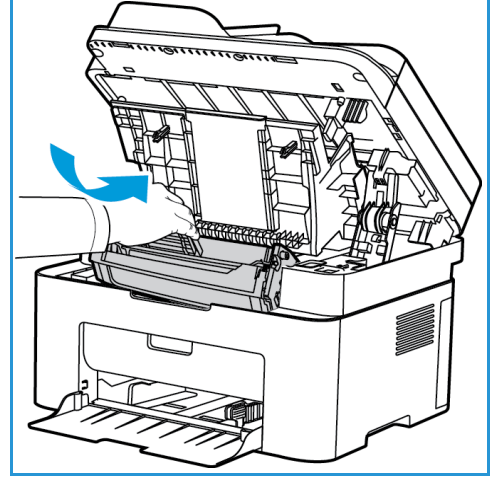


5. Tonerin kartuş içerisinde eşit bir şekilde dağılması için kartuşu beş veya altı kez yavaşça çalkalayın.

Not: Toner elbisenize bulaşırsa, kuru bir bezle silin ve elbiseyi soğuk suda yıkayın. Sıcak su tonerin dokuya geçmesine yol açar.



6. Yazdırma kartuşunu kolundan tutup makinedeki açıklığa yavaşça sokun. Kartuşun yan taraflarındaki tırnaklar ile makinenin içerisindeki bu tırnaklara karşılık gelen oyuklar kartuşun yerine oturana kadar doğru konumda hizalanmasını sağlar.
7. Üst paneli ve ardından üst kapağı kapatın. Makine Durum ışığı sürekli yeşil yandığında makine hazırdır.



Sarf Malzemelerinin Geri Dönüşümü

Xerox sarf malzemeleri geri dönüşüm programları ile ilgili bilgi için, www.xerox.com/gwa sitesini ziyaret edin.

Makinenin Temizlenmesi

⚠ UYARI: Makineyi temizlerken organik ya da güçlü kimyasal solventler ya da aerosol temizlik maddeleri KULLANMAYIN. Temizleme sıvısını temizlenecek yere doğrudan DÖKMEYİN. Sarf malzemelerini ve temizleme malzemelerini yalnızca bu belgede belirtildiği gibi kullanın. Tüm temizlik malzemelerini çocukların ulaşamayacağı bir yerde tutun.

⚠ UYARI: Bu donanım üzerinde, basınçlı hava püskürtme yöntemiyle çalışan temizleme malzemelerini kullanmayın. Basınçlı hava püskürtme yöntemiyle çalışan bazı ürünler, patlayıcı karışımlar içerir ve elektrikli uygulamalarda kullanıma uygun değildir. Bu tür temizlik malzemelerinin kullanımı patlamaya ve yangın çıkmasına neden olabilir.

Düz Cam ve Sabit Hızlı Aktarım (CVT) Camı (yalnızca Xerox WorkCentre 3025 NI):

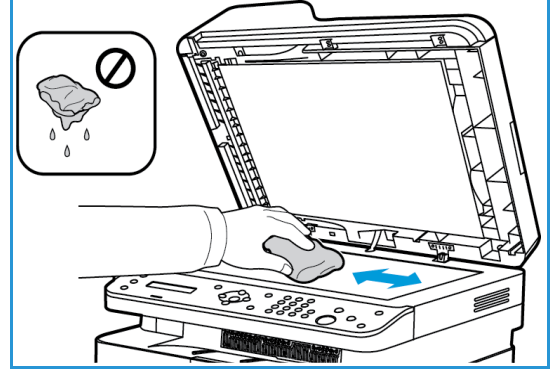
Her zaman için en uygun baskı kalitesini elde etmek için makinenizin camlı bölgelerini düzenli olarak temizleyin.

Otomatik doküman besleyici kullanırken, belgeleriniz sabit hızda aktarma (CVT) camını kullanarak sabit tarayıcı üzerinden geçer. Camın bu parçasının üzerindeki herhangi bir pislik:

- Kopyalarınız, fakslarınız ya da taranan görüntüleriniz üzerinde çizgilere, kırıklara, lekeler ve diğer izlere yol açabilir.
- Doküman içinden ve taranan görüntüde görünür.

Makinenizin cam alanlarını temizlemek için:

1. Düz camı ve CVT'yi (yalnızca 3025NI'da) temizlemek için genel temizlik sıvısı ya da uygun aşındırıcı olmayan bir cam temizleyici ile hafif nemlendirilmiş lifsiz bir bez kullanın.
2. Kalıntıları temiz bir bez ya da kağıt havluyla silin.
3. Otomatik doküman besleyicinin alt tarafını ve sabit hızda aktarma camı kapağını temizlemek için lifsiz, suyla, hafif temizlik sıvısıyla veya film çıkarıcıyla hafifçe nemlendirilmiş bir bez kullanın.



Kontrol Paneli, Otomatik Doküman Besleyici ve Çıktı Kaseti

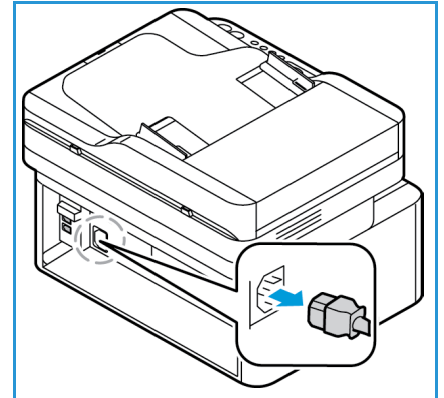
Düzenli olarak temizlik yapmak, ekran kontrol paneli ve diğer makine alanlarının toz ve kir tutmasını önler.

1. Yumuşak, parça bırakmayan ve su ile hafif ıslatılmış bir bez kullanın.
2. Ekran da dahil olmak üzere kontrol panelinin tüm alanını silerek temizleyin.
3. Otomatik doküman besleyici (3025 NI'da), çıktı kaseti, kağıt kaseti ve makinenizin diğer dış kısımlarını silerek temizleyin.
4. Kalıntıları temiz bir bez ya da kağıt havluyla temizleyin.

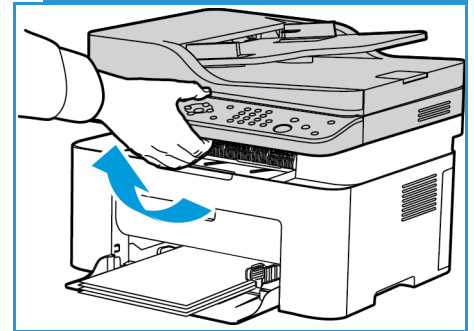
İç Kısımlar

Yazdırma işlemi sırasında makinenin içerisinde kağıt, toner ve toz parçacıkları birikebilir. Bu, toner benekleri veya lekelenme gibi baskı kalitesi sorunlarına yol açabilir. Makinenin iç kısımlarının temizlenmesi, bu sorunları giderir ve azaltır.

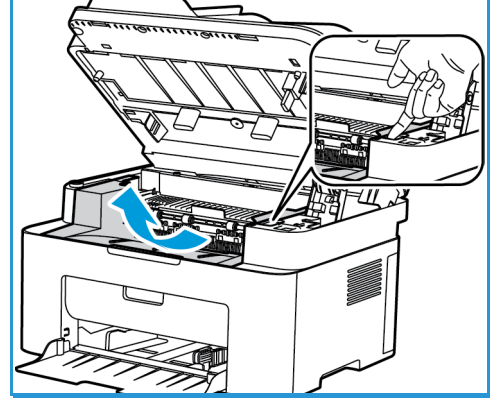
1. Makineyi kapatın ve elektrik fişini prizden çekin. Makinenin soğumasını bekleyin.



2. Kontrol panelinin altından makinenin üst kapağını kaldırın.



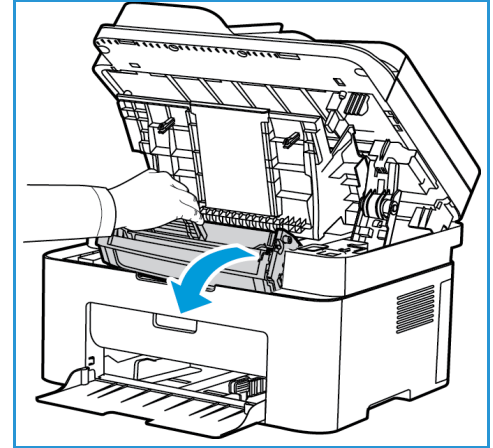
3. Okun sağda 'aç' işaretini verdiği yere erişin ve iç kapağı açmak için yukarı çekin. Ardından makinenin ortasını kaldırarak yazdırma kartuşuna erişin.



4. Yazdırma kartuşunu çekip çıkarın ve temiz düz bir yere koyun.

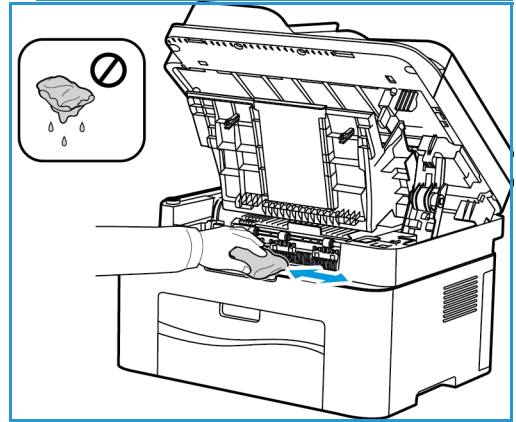
DİKKAT: Yazdırma kartuşunun hasar görmemesi için birkaç dakikadan fazla ışığa maruz bırakmayın. Gerekliyse, bir parça kağıt ile kaplayın.

- Yazdırma kartuşunun altındaki yeşil yüzeye dokunmayın. Bu alana dokunmamak için kartuş üzerindeki kolu kullanın.

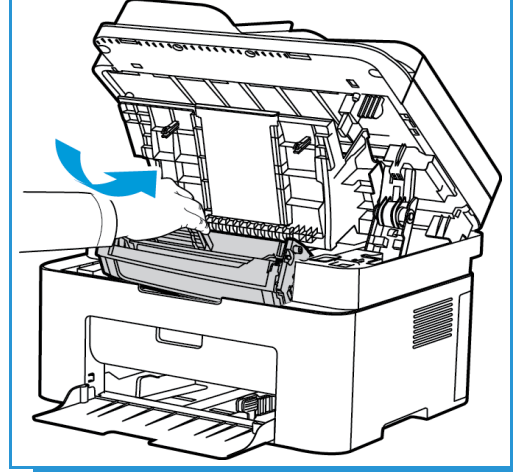


5. Kuru, lifsiz bir bezle, yazdırma kartuşu bölgesindeki tozu ve akmış toneri silerek temizleyin.

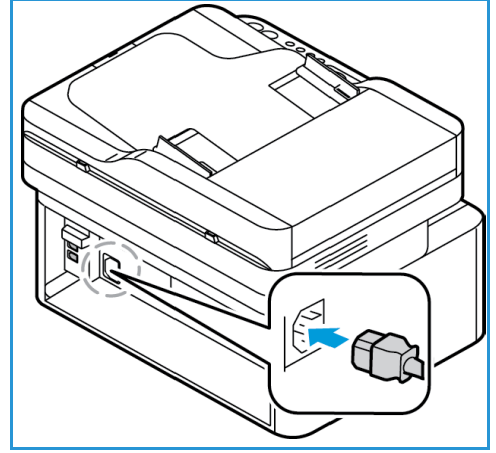
DİKKAT: Herhangi bir iç parçaya zarar vermemeye dikkat edin. Temizlik için benzen veya tiner gibi çözücüler kullanmayın. Baskı kalitesi sorunları meydana gelebilir ve makine hasar görebilir.



6. Yazdırma kartuşunu yeniden takın. Kartuşun yan taraflarındaki tırnaklar ile makinenin içerisindeki bu tırnaklara karşılık gelen oyuklar kartuşun yerine oturana kadar doğru konumda hizalanmasını sağlar.



7. Makinenin üst panelini ve ardından üst kapağı kapatın.
8. Güç kablosunu takın ve makineyi açın. Makine Durum ışığı sürekli yeşil yandığında makine hazırdır.



Makineyi Taşıma

- Makineyi taşıırken, makinenin içerisinde, makinenin hasar görmesine neden olabilecek ve sonuç olarak da baskı kalitesini etkileyebilecek toner birikintisi olabileceğinden makineyi sallamayın veya ters çevirmeyin.
- Makineyi taşıırken, makineyi güvenli şekilde alttan tuttuğunuzdan emin olun.

Yazılım Güncelleme

Xerox sürekli olarak ürünlerini geliştirmeye çalışmaktadır. Makinenizin işlevselliğini artırmak için bir yazılım revizyonu çıkarılabilir. Yazılım yükseltme özelliği, müşterinin makine yazılımını bir Müşteri Servis Temsilcisi bulunmasına gerek kalmadan yükseltmesini sağlar.

Yazılım Yükseltme İşlemi

Yazılım bir ağ bağlantısı üzerinden CentreWare Internet Services kullanılarak yükseltilebilir.

- Bir yazılım yükseltmesi yapmadan önce yazıcı kuyruğundaki tüm işlerin tamamlanmasını bekleyin ya da işleri silin.
- Bu prosedür yükseltme tamamlanana kadar başka işlerin alınmasını önleyecektir.
- Tüm yapılandırılmış ağ ayarları ve yüklenen seçenekler makine tarafından Yazılım yükseltme işlemi sonrasında tutulacaktır.

İşlem Kontrol Listesi

Başlamadan önce aşağıdaki öğelerin mevcut olduğundan ve/veya görevlerin yapıldığından emin olun:

- Makinenizin yeni yazılım yükseltme dosyasını www.xerox.com web sitesinden ya da Xerox Müşteri Destek Temsilcinizden edinin. Yükseltme dosyasının uzantısı **.hd** olacaktır. Yükseltme dosyasını yerel ya da ağdaki bir sürücüye indirin. Yükseltme prosedüründen sonra dosyayı silebilirsiniz.
- Makinenizin modeli için olan yükseltme dosyasını edinmeniz önemlidir. Elinizdeki makinenin modelini belirleme yönergeleri için bkz. [Kurulum ve Ayarlar](#).
- TCP/IP ve HTTP protokolleri makinede etkin olmalıdır, bu sayede makinenin web tarayıcısına erişilebilir.

Prosedür

Not: Yükseltme, ağ sorunları olmadığı taktirde en fazla 10 dakika sürer.

1. İş istasyonunuzda, web tarayıcısını açın ve Adres Çubuğuna makinenin IP Adresini girin.
2. **Gir**'e basın.
3. Pencerenin üst tarafındaki **Oturum Aç** bağlantısını tıklatın. Yönetici Kullanıcı Adını (**admin**) ve Parolasını (**1111**) girin ve **Oturum Aç**'ı seçin.
4. **Özellikler**'i seçin.
5. Sol taraftaki **Güvenlik** bölümünde **Sistem Güvenliği** bağlantısını seçin.
6. Dizin ağacında **Özellik Yönetimi** bağlantısını seçin.
7. **Ürün Yazılımı Yükseltmeyi Etkinleştir** onay kutusunu seçin.
8. Değişiklikleri kaydetmek için **Uygula**'yı tıklatın.
9. **Destek** sekmesini seçin.
10. **Ürün Yazılımı Yükseltme** bağlantısında **Yükseltme Sihirbazı** düğmesini seçin.

11. **Ürün Yazılımı Yükseltme Sihirbazı** ekranı görünür. **Ürün Yazılımı Dosyası** alanında:
 - a. **Gözet**'i seçin.
 - b. Daha önce edinilen yazılım yükseltme **.hd** dosyasını bulun ve seçin.
 - c. **Aç**'i seçin.
12. **İleri'yi seçin.** Ürün yazılımı artık doğrulanacak ve yükseltme dosyası hakkındaki bilgiler görüntülenecektir.
13. Devam etmek için **İleri**'yi seçin. Yükseltme, ağ sorunları olmadığı taktirde en fazla 10 dakika sürer.
14. Makine yükseltmeyi tamamladığında otomatik olarak yeniden başlatılır. Yapılandırma raporu yazdırılır (etkinse). Yazılımın seviyesinin değiştiğini doğrulamak için yapılandırma raporuna bakın.

Sorun Giderme

11

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- Sorun Gidermeye Genel Bakış
- Kağıt Sıkışmalarını Giderme
- Hata Mesajları
- Yaygın Sorunlar
- Daha Fazla Yardım

Genel Bakış

Bu bölüm makinede bir sorun oluştuğunda ne yapılacağına ilişkin bilgileri sunar. Bir sorun meydana gelirse, kontrol panelinde hatayı belirten bir mesaj görünür. Aşağıdaki sorun çözme yönergesini izleyin:

1. Ne tür bir hatanın meydana geldiğini öğrenmek için ekrandaki mesajı kontrol edin.
Birkaç mesaj görünürse, çözmek istediğiniz mesajı seçmek için yukarı/aşağı ok tuşlarına basın.
2. Sorunu çözmek için aşağıdaki bilgileri kullanın:
 - [Hata Mesajları](#)
 - [Kağıt Kaseti Sıkışmaları](#)
 - [Otomatik Doküman Besleyici \(yalnızca WorkCentre 3025NI\)](#)
 - [Kağıt Besleme Sorunları](#)
 - [İşletim Sistemi Sorunları](#)
 - [Yazdırma Sorunları](#)
 - [Kopyalama Sorunları](#)
 - [Tarama Sorunları](#)
 - [Faks Sorunları \(yalnızca WorkCentre 3025NI\)](#)
3. Kontrol panelinde **Tamam**'a basın. Bir hata mesajı hala görünüyorsa, prosedürü tekrarlayın.
4. Sorun çözülmiyorsa, gücü kapatıp açın ve işi tekrar deneyin.
Sorun devam ederse servisi arayın. Servisi aradığınızda, servis temsilcisine makinenin seri numarasını, IP adresini ve ekrandaki mesajı belirtin.

Not: Makinenizde bir özellik ya da bahsedilen parça olmayabilir; örneğin Otomatik Doküman Besleyici ya da Faks. Makinenizin modeline ait yönergeleri izleyin. Modeller ve özellikler hakkındaki bilgiler için bkz. [Başlarken](#).

Durum / Kablosuz LED'i

Kontrol panelinde bulunan Durum / Kablosuz LED'inin rengi, makinenin o andaki durumunu gösterir. Aşağıdaki tabloda farklı göstergeler açıklanmıştır.

Not: Makine yapılandırmasına bağlı olarak bazı LED'ler bulunmayabilir.

LED	Renkli	Durum	Tanım
Durum LED'i	Hiçbiri	Kapalı	Makine çevrimdışı
	Yeşil	Açık	Makine çevrimiçi ve kullanıma hazırdır.
		Yanıp Sönüyor	Makine veri alıyor ya da yazdırıyor.
	Kırmızı	Açık	- Makinenin bir kapağı açık. Kapağı kapatın. - Veri alınırken ya da yazdırılırken kasette kağıt yok. Kasete kağıt yerleştirin. - Makine büyük bir hata nedeniyle durduruldu. Ekrandaki mesajı kontrol edin. - Bir kağıt sıkışması oluştu.
		Yanıp Sönüyor	Küçük bir hata meydana geldi ve makine hatanın düzeltilmesini bekliyor. Ekrandaki mesajı kontrol edin. Sorun çözüldüğünde makine işleme devam eder.
	Turuncu	Açık	Yazdırma kartuşu, tahmini kullanım ömrünün sonuna geldi. Yazdırma kartuşunu değiştirin. (Bkz. Yazdırma Kartuşunu Değiştirme.)
		Yanıp Sönüyor	Yazdırma kartuşu, tahmini kullanım ömrünün sonuna yaklaşıyor. Değiştirmek üzere yeni bir kartuşu hazır edin. Toneri tekrar dağıtarak baskı kalitesini geçici olarak artırabilirsiniz (Bkz. Toneri Tekrar Dağıtma.).
	Mavi	Açık	Makine kablosuz bir ağa bağlı.
		Yanıp Sönüyor	Makine bir kablosuz ağa bağlanma işlemi.
		Kapalı	Makine kablosuz bir ağa bağlı değil.

Kağıt Sıkışmalarını Giderme

Kağıt Sıkışmalarını Önleme İpuçları

Doğru ortam türlerini seçerek çoğu kağıt sıkışmasını önleyebilirsiniz. Kağıt sıkışması olduğunda, bkz. makinenin özel alanı ile ilgili talimatlar.

- Kağıt kasetindeki ayarlanabilen kılavuzların doğru şekilde konumlandırıldığından emin olun.
- Kasete fazla kağıt yerleştirmeyin. Kağıt seviyesinin, kaset iç yüzeyindeki kağıt kapasitesi işaretinin altında olduğundan emin olun.
- Makineniz yazdırıldığı sırada kasetten kağıt çıkarmayın.
- Kağıdı yerleştirmeden önce esnetin, havalandırın ve düzeltin.
- Kırıksık, nemli veya fazla kıvrılmış kağıtları kullanmayın.
- Kasette kağıt türlerini karıştırmayın.
- Yalnızca önerilen yazdırma ortamlarını kullanın. (Bkz. [Ortam Türleri](#).)
- Baskı ortamının önerilen tarafının kasette yukarı dönük olduğundan emin olun.
- Kağıt sıkışması olursa, ekranda bir uyarı mesajı görünür.
- Kağıdın yırtılmasını önlemek için sıkışan kağıdı yavaşça ve hafifçe çekin. Sıkışmayı gidermek için aşağıdaki bölümlerde bulunan yönergeleri izleyin.

Not: Makinenizde bir özellik ya da bahsedilen parça olmayabilir; örneğin Otomatik Doküman Besleyici ya da Faks. Makinenizin modeline ait yönergeleri izleyin. Modeller ve özellikler hakkındaki bilgiler için bkz. [Başlarken](#).

Otomatik Doküman Besleyici Sıkışmaları (yalnızca WorkCentre 3025NI)

Asıl belge otomatik doküman besleyiciden geçerken sıkışırsa ekranda bir uyarı mesajı görünür.

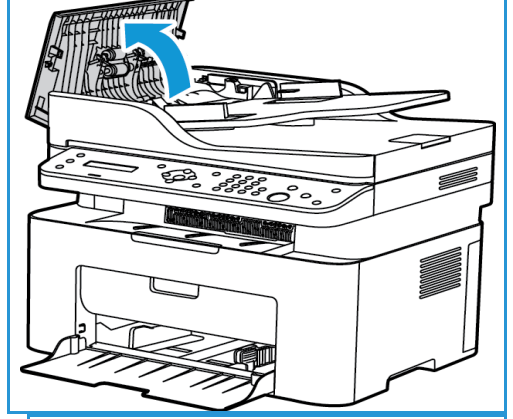


DİKKAT: Belgenin yırtılmasını önlemek için sıkışan belgeyi yavaşça ve hafifçe çıkarın.

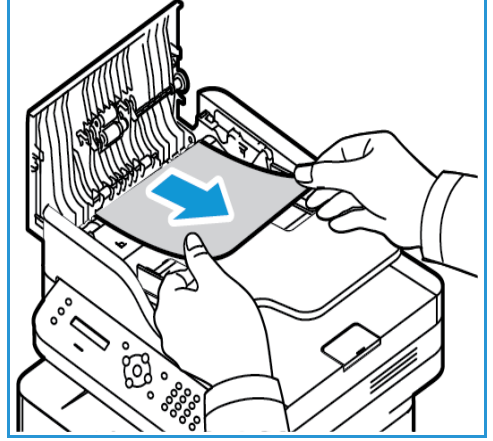
Not: Belge sıkışmalarını önlemek için kalın, ince veya karışık türde kağıt asılları için düz camı kullanın.

1. Otomatik doküman besleyicideki kalan sayfaları çıkarın.

2. Otomatik doküman besleyici kapağını açın.

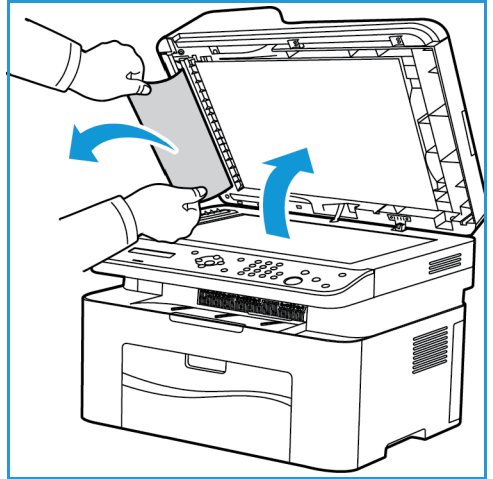


3. Sıkışan kağıdı otomatik doküman besleyiciden yavaşça çıkarın. Bu alanda herhangi bir kağıt yoksa bir sonraki adıma geçin.



4. ADF kapağını kapatın.

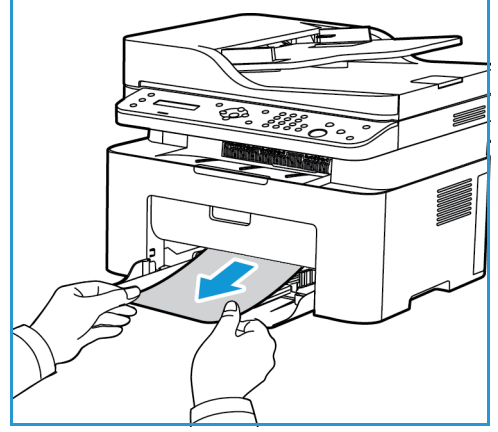
5. Otomatik doküman besleyiciyi kaldırıp sıkışmış orijinalleri yavaşça çekip çıkarın. Otomatik doküman besleyiciyi kapatın.



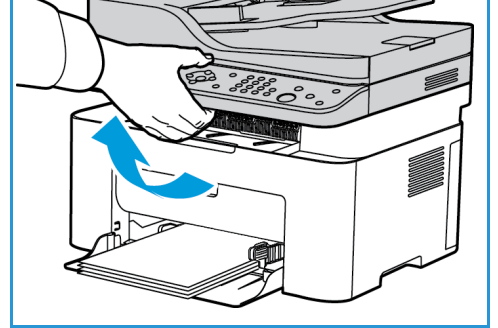
6. Çıkarılan sayfaları otomatik doküman besleyiciye tekrar yerleştirip işi devam ettirmek için **Başlat** düğmesine basın.

Kağıt Kaseti Sıkışmaları

1. Kağıdı makinenin kasetinden çıkartın.
2. Sıkışan kağıtları yavaşça makineden çıkartın.



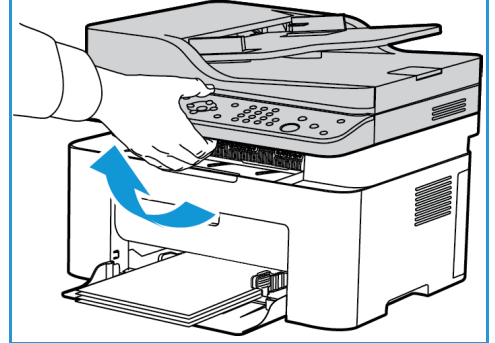
3. Makinenin üst kapağını, kontrol panelinin alt ortasından kaldırarak açın ve kapatın. Yazdırma işlemi otomatik olarak devam eder.



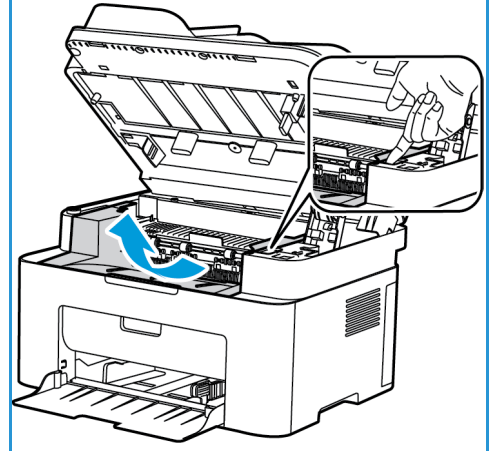
Makine İçindeki Sıkışmaları Giderme

⚠ DİKKAT: Füzler alanı sıcaktır. Makineden kağıt çıkarırken dikkatli olun.

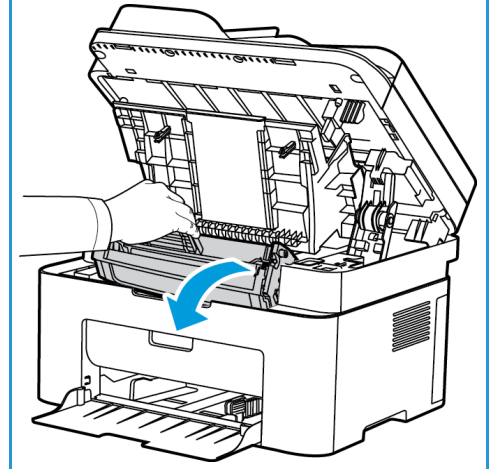
1. Kontrol panelinin alt ortasından kaldırarak üst kapağı kaldırın.



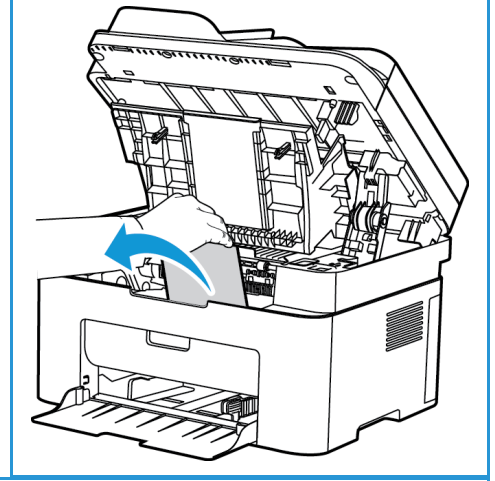
2. Sağda 'Aç' işaretli mavi alanı erişin ve makinenin içindeki panelin açılacağı şekilde kaldırın. Paneli kaldırarak yazdırma kartuşunu açığa çıkarın.



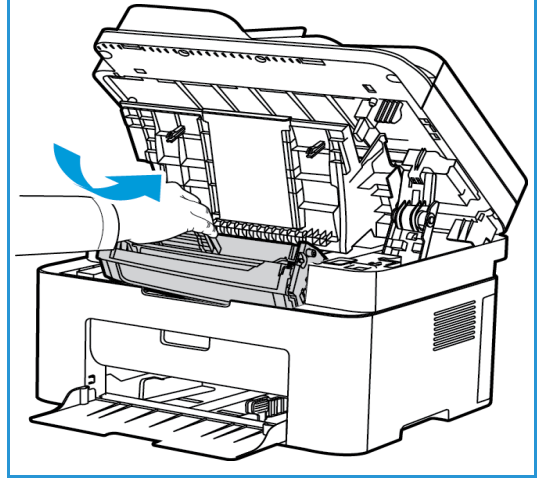
3. Yazdırma kartuşunu, ön taraftan hafifçe yukarı kaldırarak çekip çıkarın..



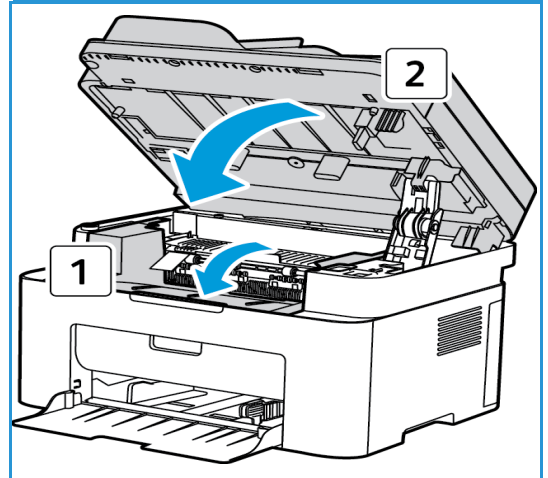
4. Sıkışan kağıdı yavaşça düz bir şekilde dışarıya doğru çekerek çıkarın.



5. Yazdırma kartuşunu yeniden takın. Kartuşun yan taraflarındaki tırnaklar ile makinenin içerisindeki bu tırnaklara karşılık gelen oyuklar kartuşun yerine oturana kadar doğru konumda hizalanmasını sağlar.



6. İç paneli ve ardından üst kapağı kapatın. Yazdırma işlemi otomatik olarak devam eder.



Hata Mesajları

Makinedeki sorunları çözmek için aşağıdaki bilgilerden yararlanın. Seçeneklere ve modellere bağlı olarak bazı mesajlar ekranda görünmeyebilir.

Mesaj	Anlamı	Önerilen Çözümler
Sıkışma makinenin içinde	Makine içinde kağıt sıkışması oldu.	Kağıt sıkışmasını giderin. (Bkz. Kağıt Kaseti Sıkışmaları.)
Ağ Sorunu WiFi Bağlantısı	Kablosuz bağlı değil	Makineyi kapatıp tekrar açın.
Ağ Sorunu IP Çakışması	Ayarladığınız ağ IP adresi başkası tarafından kullanılıyor.	IP adresini kontrol edin ve gerekirse sıfırlayın.
Sıkışma Doküman Besleyicide	Bir orijinal doküman sayfası otomatik doküman besleyicide sıkışmış.	Kağıt sıkışmasını giderin. (Bkz. Otomatik Doküman Besleyici Sıkışmaları.)
Doküman Besleyici kapak açık	Düz cam ya da ADF kapağı iyice yerine oturmamış	Kapağı kilitlenecek şekilde kapatın.
Kağıt Sıkışması Kaset 1 'de	Kaset alanında kağıt sıkışmış.	Kağıt sıkışmasını giderin. (Bkz. Kağıt Kaseti Sıkışmaları.)
Yazdırma Kartuşu Değiştirme	Yazdırma kartuşu, kullanım ömrünün sonuna gelmiş. Yazıcı yazdırma işlemini durdurur.	Yazdırma kartuşunu değiştirin. (Bkz. Yazdırma Kartuşunu Değiştirme.)
Toner az. Yazdırma Kartuşu Sipariş Et	Yazdırma kartuşunda yalnızca çok az miktarda toner kalmış. Kartuşunun en kısa zamanda değiştirilmesi gerekiyor.	Değiştirmek üzere yeni bir kartuşu hazır edin. Toneri tekrar dağıtarak baskı kalitesini geçici olarak iyileştirebilirsiniz. (Bkz. Toneri Yeniden Dağıtma.)
Geçersiz Yazd. Kart.	Takmış olduğunuz yazdırma kartuşu makinenizle uyumlu değil.	- Makineniz için tasarlanmış olan bir yazdırma kartuşu takın. - Bkz. Sarf Malzemeleri için Bakım Bilgisi.
Yazdırma Kartuşu Takma	Yazdırma kartuşu takılı değil.	Yazdırma kartuşunu takın.

Yaygın Sorunlar

Aşağıdaki tabloda, ortaya çıkabilecek bazı durumlar ve önerilen çözümleri verilmektedir. Sorun giderilene kadar önerilen çözümü uygulayın. Sorun devam ederse servisi arayın.

Kağıt Besleme Sorunları

Durum	Önerilen Çözümler
Yazdırma sırasında kağıt sıkışması oluyor.	Kağıt sıkışmalarını giderin. (Bkz. Kağıt Sıkışmalarını Giderme.)
Kağıtlar birbirine yapışıyor.	- Kasetin maksimum kağıt kapasitesini kontrol edin. (Bkz. Ortam Belirtileri.) - Doğru kağıt türünü kullandığınızdan emin olun. (Bkz. Ortam Türleri.) - Kağıtları kasetten çıkarın ve kağıdı esnetin ya da havalandırın. - Nemli koşullar, bazı kağıtların birbirine yapışmasına neden olabilir. - Kasete farklı türde kağıtlar konulmuş olabilir. Yalnızca tek bir türde, boyutta ve ağırlıkta kağıt yerleştirin.
Makine kağıdı almıyor.	- Makine içindeki olası engelleri kaldırın. - Kağıt düzgün yerleştirilmemiş olabilir. Kağıdı kasetten çıkarın ve doğru şekilde tekrar yerleştirin. - Kasette çok fazla kağıt var. Kasetteki fazla kağıtları çıkartın. - Kağıt çok kalın. Yalnızca makinenin gerektirdiği özellikleri karşılayan kağıtları kullanın. (Bkz. Ortam Belirtileri.)
Kağıt sıkışmaya devam ediyor.	- Kasette çok fazla kağıt var. Kasetteki fazla kağıtları çıkartın. Yanlış türde kağıt kullanılmaktadır. Yalnızca makinenin gerektirdiği özellikleri karşılayan kağıtları kullanın. (Bkz. Ortam Türleri.) - Makine içinde pislik olabilir. Makinenin iç kısımlarını temizleyin. (Bkz. Makinenin Temizlenmesi.)
Kağıt çıkışında asetatlar birbirine yapışıyor.	Yalnızca lazer yazıcılarda kullanım için özel olarak tasarlanmış asetatlar kullanın. Her asetatı makineden çıktığı anda alın.
Zarflar eğriliyor veya yazıcıya düzgün girmiyor.	Kağıt kılavuzlarının, zarfların her iki kenarına yaslandığından emin olun.
Asıl belgeler otomatik doküman besleyicide sıkışmaya devam ediyor.	Asıl belge makineye verilmiyorsa otomatik doküman besleyici lastik pedinin değiştirilmesi gerekebilir. Servis temsilcisiyle görüşün.

Yazdırma Sorunları

Durum	Olası Neden	Önerilen Çözümler
Makine yazdırmıyor.	Makine güç almıyordur.	- Elektrik kablosu bağlantılarını kontrol edin. - Güç düğmesini ve elektrik kaynağını kontrol edin.
	Makine varsayılan makine olarak seçilmemiştir.	Windows'ta makinenizi varsayılan makineniz olarak seçin.
	Makinede aşağıdaki durumları kontrol edin: - Üst kapak kapatılmamış. Üst kapağı kapatın. - Kağıt sıkıştı. Kağıt sıkışmalarını giderin. (Bkz. Kağıt Sıkışmalarını Giderme.) - Kağıt yerleştirilmemiş. Kağıt yerleştirin. - Yazdırma kartuşu takılı değil. Yazdırma kartuşunu takın. Eğer bir sistem hatası meydana gelirse, servis temsilcinizle görüşün.	
	Bilgisayar ve makine arasındaki bağlantı kablosu düzgün takılmamış.	Makine kablosunu çıkarın ve tekrar bağlayın.
	Bilgisayar ve makine arasındaki bağlantı kablosu arızalı.	Mümkünse, kabloyu düzgün çalışan başka bir bilgisayara takın ve işi yazdırın. Ayrıca farklı bir makine kablosunu kullanmayı deneyebilirsiniz.
	Bağlantı noktasının ayarı yanlış.	Yazdırma işinin doğru bağlantı noktasına gönderildiğinden emin olmak için Windows yazıcı ayarını kontrol edin. Bilgisayarda birden fazla bağlantı noktası varsa, makinenin doğru bağlantı noktasına bağlandığından emin olun.
	Makine yanlış yapılandırılmış olabilir.	Tüm yazdırma ayarlarının doğru olduğundan emin olmak için yazıcı sürücüsü seçeneklerini kontrol edin.
	Yazıcı sürücüsü yanlış yüklenmiş olabilir.	Yazıcı yazılımını yeniden yükleyin. (Bkz. Yükleme ve Kurulum.)
	Makine yanlış çalışıyor.	Makinenin sistem hatası verip vermediğini görmek için kontrol panelindeki ekran mesajına bakın. Servis temsilcisiyle görüşün.

Durum	Olası Neden	Önerilen Çözümler
Yazdırma işi aşırı yavaş.	İş çok karmaşık olabilir.	Sayfanın karmaşıklığını azaltın veya yazdırma kalitesi ayarlarını değiştirmeyi deneyin.
		Art arda 100 baskıdan sonra aygıtın yazdırma hızı o andaki iş tamamlanana kadar yavaşlar. Sonraki işte yine normal hızına döner.
Sayfanın yarısı boş.	Sayfa yönelimi ayarı yanlış olabilir.	Uygulamanızda sayfa yönelim ayarını değiştirin. Yazıcı sürücüsü yardım ekranına bakın.
	Kağıt boyutu ve kağıt boyutu ayarları uyuşmuyor.	- Yazıcı sürücüsü ayarlarındaki kağıt boyutunun kasetteki kağıda uygun olduğundan emin olun. - Alternatif olarak, yazıcı sürücüsü ayarlarındaki kağıt boyutunun, kullandığınız yazılım uygulaması ayarlarındaki kağıt seçimiyle uyumlu olduğundan emin olun.
Makine yazdırıyor ancak metin yanlış, bozuk ya da eksik oluyor.	Makinenin kablosu gevşek veya arızalıdır.	- Makinenin kablosunu çıkartın ve yeniden takın. Daha önce başarıyla yazdırdığınız bir yazdırma işini deneyin. Mümkünse, kabloyu ve makineyi çalıştığını bildiğiniz başka bir bilgisayara bağlayın ve bir yazdırma işi deneyin. - Yeni bir makine kablosunu deneyin.
	Yanlış yazıcı sürücüsü seçilmiştir.	Makinenizin seçtiğinden emin olmak için uygulamanın yazıcı seçim menüsünü kontrol edin.
	Yazılım uygulamasında sorun var.	Başka bir uygulamadan bir yazdırma işi deneyin.
	İşletim sistemi doğru çalışmıyor.	Windows'tan çıkın ve bilgisayarı yeniden başlatın. Makineyi kapatıp tekrar açın.
Sayfalar yazdırılıyor, ancak boş çıkıyor.	Yazdırma kartuşu arızalıdır veya toner tükenmiştir.	- Gerekirse toneri tekrar dağıtın. - Gerekliyse, yazdırma kartuşunu değiştirin.
	Dosyada boş sayfalar olabilir.	Boş sayfa içermediğinden emin olmak için dosyayı kontrol edin.
	Kontrolör veya kart gibi bazı parçalar arızalı olabilir.	Servis temsilcisiyle görüşün.

Durum	Olası Neden	Önerilen Çözümler
Makine PDF dosyasını düzgün biçimde yazdıramıyor. Grafiklerin, metnin veya resimlerin bazı bölümleri eksik.	PDF dosyası ile Acrobat ürünleri arasında uyumsuzluk.	PDF dosyasının bir görüntü olarak yazdırılması dosyanın yazdırılmasını sağlayabilir. Acrobat yazdırma seçeneklerinden Print As Image öğesini açın. Bir PDF dosyasını görüntü olarak yazdırmak daha uzun sürer.
Fotoğrafların baskı kalitesi iyi değil. Görüntüler net değil.	Fotoğrafın çözünürlüğü çok düşük.	Fotoğraf boyutunu küçültün. Yazılım uygulamasından fotoğraf boyutunu büyütürseniz, çözünürlük düşecektir.
Makine, yazdırmadan önce, çıkış kasetinin yanından buhar çıkarır.	Nemli kağıt kullanılması, yazdırma sırasında buhar oluşmasına neden olabilir.	- Yeni bir kağıt tomarı yerleştirin. - Kağıdın çok fazla nem kapmaması için kağıt paketlerini gerekmedikçe açmayın.
Makine fatura kağıdı gibi özel boyutlu kağıtlara yazdırmaz.	Kağıt boyutu ve kağıt boyutu ayarı uyuşmuyor.	Yazdırma Tercihleri bölümündeki Kağıt sekmesinin Özel Kağıt Boyutu Ayarları kısmında doğru kağıt boyutunu ayarlayın.

Yaygın Windows Sorunları

Durum	Önerilen Çözümler
Kurulum sırasında “Dosya Kullanımda” mesajı görüntüleniyor.	Tüm yazılım uygulamalarından çıkın. Yazıcının başlangıç grubundan tüm yazılımları kaldırın ve ardından Windows'u yeniden başlatın. Yazıcı sürücüsünü yeniden yükleyin.
“Genel Koruma Arızası”, “OE Özel Durumu”, “Spool 32” ya da “Geçersiz İşlem” mesajları görüntüleniyor.	Diğer tüm uygulamaları kapatın, Windows'u yeniden başlatın ve yazdırmayı tekrar deneyin.
“Yazdırma Başarısız”, “Bir yazıcı zaman aşımı hatası oluştu” mesajları görüntülenir.	Bu mesajlar yazdırma esnasında görüntülenebilir. Yazdırma işlemi bitene kadar bekleyin. Mesaj bekleme modunda veya yazdırma işlemi tamamlandıktan sonra görüntülenirse, bağlantıyı ve/veya bir hata oluşup oluşmadığını kontrol edin.

Not: Windows hata mesajlarıyla ilgili ayrıntılı bilgi için, bilgisayarınızla birlikte verilen Microsoft Windows Kullanım Kılavuzu'na bakın.

Yaygın Linux Sorunları

Durum	Önerilen Çözümler
Makine yazdırmıyor.	- Sisteminize yazıcı sürücüsü yüklenip yüklenmediğini kontrol edin. Unified Driver Configurator birimini açın ve mevcut yazıcıların listesine bakmak için Printers configuration (Yazıcı yapılandırması) penceresindeki Printers (Yazıcılar) sekmesine geçin. Makinenizin listede görüldüğünden emin olun. Görünmüyorsa, makinenizi kurmak için Add new printer wizard'ı (Yeni yazıcı ekle sihirbazı) açın. - Makinenin başlatılıp başlatılmadığını kontrol edin. Printers configuration penceresini açın ve yazıcı listesinden makinenizi seçin. Selected printer bölümündeki açıklamaya bakın. Durum Stopped açıklaması içeriyorsa, lütfen Start düğmesine basın. Böylece, makinenin normal çalışması sağlanmalıdır. Yazdırmada sorunlar ortaya çıkması durumunda, "stopped" durumu etkinleşebilir. Örneğin, bu durum, bağlantı noktası bir tarama uygulaması tarafından kullanılırken belge yazdırmaya çalışmaktan kaynaklanmış olabilir. - Bağlantı noktasının meşgul olmadığından emin olun. Makinenin (yazıcı ve tarayıcı) işlevsel bileşenleri aynı G/Ç arayüzünü (bağlantı noktası) paylaştığından, farklı "müşteri" uygulamalarının aynı bağlantı noktasına eşzamanlı erişimi mümkündür. Olası çakışmaların önlenmesi için, bir defada yalnızca birinin makineyi kullanmasına izin verilir. Diğer "tüketici", "aygıt meşgul" yanıtıyla karşılaşır. Bağlantı Noktası Yapılandırması penceresini açmanız ve makinenize atanmış bağlantı noktasını seçmeniz gerekir. Selected port bölümünde bağlantı noktasının başka bir uygulamayla meşgul olup olmadığını görebilirsiniz. Meşgulse, ya geçerli işin tamamlanmasını beklemeniz ya da Release port düğmesine basmanız gerekir. - Uygulamanızda "-oraw" gibi özel bir yazdırma seçeneği olup olmadığına bakın. Komut satırı parametresinde "-oraw" belirtilmişse, düzgün yazdırmak için onu kaldırın. Gimp front-end giriş programında "print" -> "Setup printer" öğesini seçin ve komut öğesinde komut satırı parametrelerini düzenleyin.
Makine tam sayfalar yazdırmıyor ve çıktı yarım sayfa şeklinde yazdırılıyor.	Bu, Ghostscript 8.51 veya önceki sürümünde ve 64-bit Linux OS'de oluşan bilinen bir sorundur. Bu sorun AFPL Ghostscript v. 8.52 veya üzeri sürümünde çözülmüştür. AFPL Ghostscript'in en son sürümünü http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ adresinden indirin ve bu sorunu çözmek için makinenize yükleyin.
Gimp Front-end ile tarama yapılamıyor.	- Gimp Front-end'in, Acquire (Edin) menüsünde Xsane: Device dialog. (Cihaz iletişim) içerip içermediğini kontrol edin. İçermiyorsa, bilgisayarınıza Gimp için Xsane eklentisini kurmanız gerekmektedir. Gimp için Xsane eklenti paketini Linux dağıtım CD'sinde veya Gimp ana sayfasında bulabilirsiniz. Detaylı bilgi için, 'Help for Linux' dağıtım CD'sine veya Gimp Front-end uygulamasına bakın. - Başka bir tarama uygulaması kullanmak istiyorsanız uygulamanın Yardım dosyalarına bakın.

Durum	Önerilen Çözümler
Belge yazdırırken “Cannot open port device file” hata mesajı görüntüleniyor.	Bir yazdırma işi devam ederken, iş parametrelerini değiştirmekten kaçının (örneğin, LPR GUI aracılığıyla). Yazdırma seçenekleri değiştirildiğinde, CUPS sunucusunun bilinen sürümleri yazdırma işini keser ve daha sonra işi en baştan almaya çalışır. Unified Linux Driver, yazdırma sırasında bağlantı noktasını kilitlediğinden, sürücünün aniden sonlandırılması, bağlantı noktasını kilitli ve sonraki Yazdırma işleri için kullanılamaz halde tutar. Bu durum gerçekleşirse, Port configuration penceresindeki Release port öğesini seçerek bağlantı noktasını serbest bırakmayı deneyin.
Makine tarayıcılar listesinde görünmüyor.	- Makinenizin bilgisayarınıza bağlı olduğundan, USB bağlantı noktasıyla doğru bir şekilde bağlandığından ve açık olduğundan emin olun. - Makineniz için tarayıcı sürücüsünün sisteminize kurulu olduğundan emin olun. Unified Linux Driver configurator'ı açın, Scanners configuration'a (Tarayıcıları yapılandırma) geçin ve ardından Drivers'a (Sürücüler) basın. Pencerede makinenizin adına karşılık gelen ada sahip bir sürücünün listelendiğinden emin olun. - Bağlantı noktasının meşgul olmadığından emin olun. Makinenin (yazıcı ve tarayıcı) işlevsel bileşenleri aynı G/Ç arayüzünü (bağlantı noktası) paylaştığından, farklı “müşteri” uygulamalarının aynı bağlantı noktasına eşzamanlı erişimi mümkündür. Olası çakışmaların önlenmesi için, bir defada yalnızca birinin makineyi kullanmasına izin verilir. Diğer “tüketici”, “aygıt meşgul” yanıtıyla karşılaşır. Bu genelde bir tarama işlemi başlatırken meydana gelir. Uygun bir mesaj kutusu görünür. - Sorunun kaynağını tespit etmek için, Ports configuration'ı (Bağlantı noktaları yapılandırması) açın ve tarayıcınıza atanan bağlantı noktasını seçin, bağlantı noktasının symbol /dev/mfp0 ataması tarayıcının seçeneklerinde gösterilen LP:0 atamasına karşılık gelir, /dev/mfp1, LP:1 ile ilgili, vs. USB bağlantı noktaları /dev/mfp4 biriminde başlar, dolayısıyla USB:0 birimindeki tarayıcı /dev/mfp4 ile ilgilidir ve bu şekilde sırayla gider. Selected port (Seçilen bağlantı noktası) bölümünde, bağlantı noktasının başka bir uygulamayla meşgul olup olmadığını görebilirsiniz. Meşgulse, ya geçerli işin tamamlanmasını beklemeniz ya da Release port düğmesine basmanız gerekir.
Makine tarama yapmıyor.	Makineye bir doküman yerleştirildiğinden ve makinenizin bilgisayara bağlı olduğundan emin olun.

Not: Linux hata mesajlarıyla ilgili ayrıntılı bilgi için, bilgisayarınızla birlikte verilen Linux Kullanım Kılavuzu'na bakın.

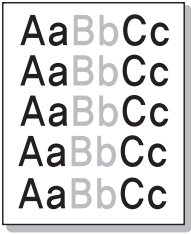
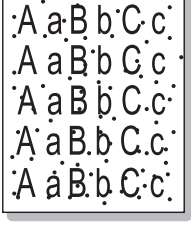
Yaygın Macintosh Sorunları

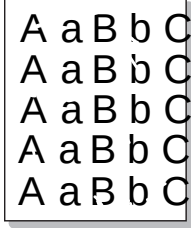
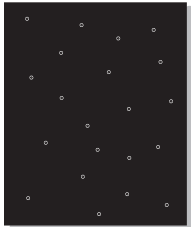
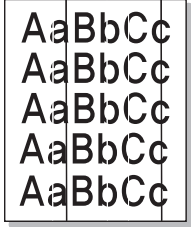
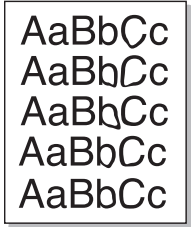
Durum	Önerilen Çözümler
Makine PDF dosyalarını düzgün biçimde yazdırmıyor. Grafiklerin, metnin veya resimlerin bazı bölümleri eksik.	- PDF dosyasının bir görüntü olarak yazdırılması dosyanın yazdırılmasını sağlayabilir. Acrobat yazdırma seçeneklerinden Print As Image ögesini açın. - Bir PDF dosyasını görüntü olarak yazdırmak daha uzun sürer.
Belge yazdırıldı, ancak yazdırma işi Mac OS X 10.3.2'de kuyruktan silinmedi.	MAC OS işletim sisteminizi OS X 10.5 veya daha yüksek bir sürüme güncelleyin.
Kapak sayfası yazdırma sırasında, bazı harfler normal görüntülenmeyebilir.	Kapak sayfası yazdırılırken Mac OS yazı tipini oluşturamıyor. Kapak sayfasında İngilizce alfabe ve numaralar normal görüntülenir.

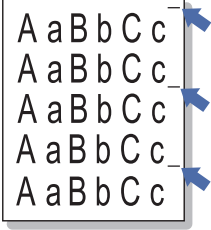
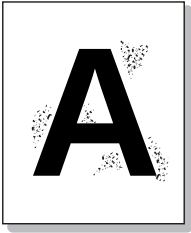
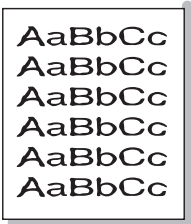
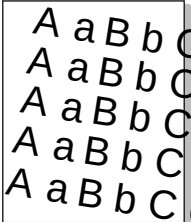
Not: Macintosh hata mesajlarıyla ilgili ayrıntılı bilgi için, bilgisayarınızla birlikte verilen Macintosh Kullanım Kılavuzu'na bakın.

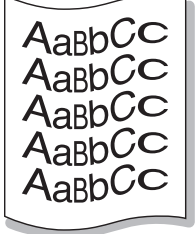
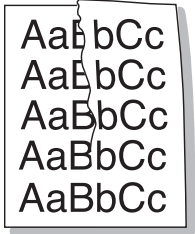
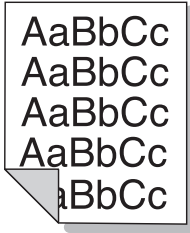
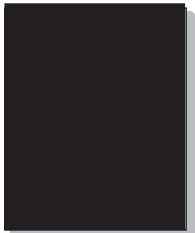
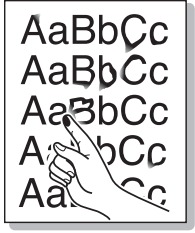
Yazdırma Kalitesi Sorunları

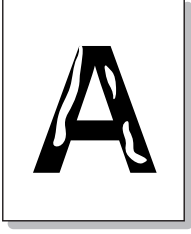
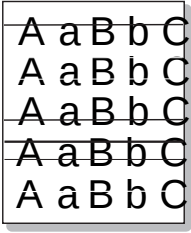
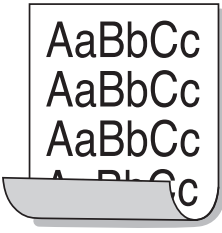
Makinenin içinde kir varsa ya da kağıt hatalı yerleştirilmişse, baskı kalitesinde düşüş olabilir. Sorunu gidermek için aşağıdaki tabloya bakın.

Durum	Önerilen Çözümler
Açık veya soluk baskı 	- Sayfada dikey bir şerit veya solgun bölge görünüyorsa toner kaynağı azalmış demektir. Yazdırma kartuşunun ömrünü geçici olarak uzatabilirsiniz. (Bkz. Toneri Yeniden Dağıtma.) Bu işlem baskı kalitesini iyileştirmiyorsa yeni bir yazdırma kartuşu takın. - Kağıt, kağıt spesifikasyonlarını karşılamıyor olabilir. Örneğin, çok nemli veya pürüzlü olabilir. (Bkz. Ortam Yönergeleri.) - Sayfanın tamamı açıksa, yazdırma çözünürlüğü ayarı çok düşüktür veya ECO modu açıktır. Yazdırma çözünürlüğünü ayarlayın ve ECO modunu kapatın. Yazıcı sürücüsünün yardım ekranına bakın. - Hem soluk hem de lekeli kusurların olması, yazdırma kartuşunun değiştirilmesi gerektiğini gösterir. (Bkz. Yazdırma Kartuşunu Değiştirme.)
Toner benekleri 	- Kağıt, spesifikasyonları karşılamıyor olabilir. Örneğin, çok nemli veya pürüzlü olabilir. (Bkz. Ortam Yönergeleri.) - Aktarım silindiri kirlili olabilir. Makinenizin iç kısımlarını temizleyin. (Bkz. Makinenin Temizlenmesi.) - Kağıt yolunun temizlenmesi gerekebilir. (Bkz. Makinenin Temizlenmesi.)

Durum	Önerilen Çözümler
Atlamalar 	Sayfada genelde yuvarlatılmış soluk bölgeler rasgele bir şekilde ortaya çıkıyorsa: - Tek bir kağıt yaprağı bozuk olabilir. İşi yeniden yazdırmayı deneyin. - Kağıdın nem içeriği eşit dağılmamıştır veya kağıt yüzeyinde nemli noktalar vardır. Farklı marka bir kağıt deneyin. (Bkz. Ortam Yönergeleri.) - Kağıt hasarlıdır. Üretim süreçleri bazı bölgelerin toneri reddetmesine neden olabilir. Yeni bir kağıt destesi veya başka bir marka deneyin. - Yazıcı seçeneğini değiştirin ve yeniden deneyin. Yazdırma Tercihleri bölümüne gidin, Kağıt sekmesini tıklayın ve kağıt türünü Kalın olarak ayarlayın. - Bu adımlar sorunu çözmezse bir servis temsilcisiyle görüşün.
Beyaz Noktalar 	Sayfada beyaz noktalar görünüyorsa: - Kağıt çok pürüzlüdür ve kağıt tozları makinenin iç kısımlarına aktarım silindrine düşer. Makinenizin iç kısımlarını temizleyin. (Bkz. Makinenin Temizlenmesi.) - Kağıt yolunun temizlenmesi gerekebilir. (Bkz. Makinenin Temizlenmesi.)
Dikey çizgiler 	Sayfada siyah dikey şeritler görünüyorsa, sorunun kopyalama, yazdırma veya taramada olup olmadığını belirleyip şunları yapın: - Sorun kopyalamada veya taramada ise, CVT camını ve düz camı kontrol edip gerekiyorsa lifsiz bir bezle temizleyin. (Bkz. Makinenin Temizlenmesi.) - Sorun kopyalamada veya yazdırmada ise, makinenin iç kısmındaki yazdırma kartuşu büyük olasılıkla çizilmiştir. Yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. (Bkz. Yazdırma Kartuşunu Değiştirme.) Sayfada dikey beyaz şeritler görünüyorsa:
Arka Plan 	Arka plan gölgelendirme miktarı kabul edilemez hale geliyorsa: - Daha hafif ağırlıkta bir kağıt kullanın. (Bkz. Ortam Belirtileri.) - Ortam koşullarını kontrol edin: çok kuru ortamlar veya yüksek nem içeren ortamlar (% 80'in üzerinde bağıl nem) arka plan gölgelendirme miktarını artırabilir. - Eski yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. (Bkz. Yazdırma Kartuşunu Değiştirme.) Menü seçeneklerindeki Arka Plan Bastırma özelliğini kullanın.
Toner lekesi 	Toner sayfayı lekeliyorsa: - Makinenin iç kısımlarını temizleyin. (Bkz. Makinenin Temizlenmesi.) - Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. (Bkz. Ortam Yönergeleri.) - Yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. (Bkz. Yazdırma Kartuşunu Değiştirme.)

Durum	Önerilen Çözümler
Dikey yinelenen kusurlar 	Kağıdın basılı tarafında eşit aralıklarla yinelenen izler görünüyorsa: - Yazdırma kartuşu hasar görmüş olabilir, makineden birkaç baskı alın ve sorun hala devam ediyorsa yazdırma kartuşunu çıkarıp yenisini takın. (Bkz. Yazdırma Kartuşunu Değiştirme.) - Makine parçalarında toner bulunuyor olabilir. Kusurlar sayfanın arka tarafında meydana geliyorsa sorun muhtemelen birkaç sayfa yazdırıldıktan sonra kendiliğinden düzelecektir. - Isıtıcı aparat hasar görmüş olabilir. Servis temsilcisiyle görüşün.
Arka plan yayılması 	Arka plan yayılması, yazdırılan sayfa üzerinde rastgele dağıtılan toner parçacıklarından kaynaklanır. - Kağıt çok nemli olabilir. Yeni bir kağıt tomarı yerleştirin. Kağıdın çok fazla nem kapmaması için kağıt paketlerini gerekmedikçe açmayın. - Arka plan yayılması zarfta meydana geliyorsa, ters tarafta üst üste gelen damarlar içeren bölgelere yazdırmaması için yazdırma düzenini değiştirin. Damarların üzerine yazdırmak sorunlara yol açabilir. - Arka plan yayılması, yazdırılan sayfanın tüm yüzeyini kaplıyorsa yazılım uygulamanızı veya yazıcı sürücüsü seçeneklerini kullanarak baskı çözünürlüğünü ayarlayın.
Bozuk şekilli karakterler 	- Karakterlerin şekli bozuksa ve çukur görüntüler oluşturuyorsa kağıt destesi çok sıkı olabilir. Farklı bir kağıt deneyin. (Bkz. Ortam Yönergeleri.) - Karakterlerin şekli bozuk ve dalgalı bir efekt oluşturuyorsa, tarayıcı birimi bakım gerektiriyor olabilir. Servis temsilcisiyle görüşün.
Sayfa çarpık yazdırılıyor 	- Kağıdın düzgün şekilde yüklendiğinden emin olun. - Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. (Bkz. Ortam Yönergeleri.) - Kılavuzların kağıt destesine çok sıkı veya gevşek bastırmadığından emin olun. (Bkz. Kağıt Yükleme.)

Durum	Önerilen Çözümler
Kıvrılma veya dalgalanma 	- Kağıdın düzgün şekilde yüklendiğinden emin olun. - Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. Yüksek sıcaklık ve nem, kağıdın kıvrılmasına neden olabilir. (Bkz. Ortam Yönergeleri.) - Kağıt yığınının kaset üzerinde ters döndürün. Ayrıca, kağıtları kağıt kaseti içinde 180 derece döndürmeyi deneyin.
Kırışma veya buruşma 	- Kağıdın düzgün şekilde yüklendiğinden emin olun. - Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. (Bkz. Ortam Yönergeleri.) - Kağıt yığınının kaset üzerinde ters döndürün. Ayrıca, kağıtları kağıt kaseti içinde 180 derece döndürmeyi deneyin.
Çıktıların arkası kirlî 	Toner sızıp sızmadığını kontrol edin. Makinenin iç kısımlarını temizleyin. (Bkz. Makinenin Temizlenmesi.)
Koyu Siyah sayfa 	- Yazdırma kartuşu düzgün takılmamış olabilir. Kartuşu çıkartın ve tekrar takın. - Yazdırma kartuşu arızalı olabilir. Yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. (Bkz. Yazdırma Kartuşunu Değiştirme.) - Makine tamir gerektirebilir. Servis temsilcisiyle görüşün.
Toner dağılması 	- Makinenin iç kısımlarını temizleyin. (Bkz. Makinenin Temizlenmesi.) - Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. (Bkz. Ortam Yönergeleri.) - Yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. (Bkz. Yazdırma Kartuşunu Değiştirme.) - Makine tamir gerektirebilir. Servis temsilcisiyle görüşün.

Durum	Önerilen Çözümler
Karakterde Boş Alanlar 	Karakterdeki boş alanlar, karakterdeki koyu siyah olması gereken kısımların içerisinde beyaz alanların olmasıdır. - Asetat kullanıyorsanız başka bir tür deneyin. Asetat bileşiminden dolayı bazı karakterlerde boş alanlar olması normaldir. - Kağıdın yanlış yüzüne yazdırıyor olabilirsiniz. Kağıdı çıkartın ve arkasını çevirin. - Kağıt spesifikasyonları karşılamıyor olabilir. (Bkz. Ortam Belirtileri.)
Yatay şeritler 	Yatay siyah çizgiler, şeritler veya lekeler varsa: - Yazdırma kartuşu yanlış takılmış olabilir. Kartuşu çıkartın ve tekrar takın. - Yazdırma kartuşu arızalı olabilir. Yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. (Bkz. Yazdırma Kartuşunu Değiştirme.) - Sorun devam ederse, makinenin onarılması gerekiyor olabilir. Servis temsilcisiyle görüşün.
Kıvrılma 	Yazdırılan kağıt kıvrılmışsa ya da makine kağıdı almıyorsa: - Kağıt yığınının kaset üzerinde ters döndürün. Ayrıca, kağıtları kağıt kaseti içinde 180° döndürmeyi deneyin. - Yazıcı seçeneğini değiştirin ve yeniden deneyin. Yazdırma Tercihleri bölümüne gidin, Kağıt sekmesini tıklatın ve kağıt türünü İnce olarak ayarlayın.
Birkaç yaprakta bilinmeyen bir görüntü yinelenerek görünüyor veya toner dağılması, açık baskı ya da kirlenme meydana geliyor.	- Makineniz muhtemelen 1.500 m (4.921 ft) veya üzeri bir rakımda kullanılmakta. - Yüksek rakımlar baskı kalitesini etkileyebilir (toner dağılması veya açık görüntüleme gibi). Makinenizin bakım ayarını düzeltin. (Bkz. Makine Ayarları.)

Kopyalama Sorunları

Durum	Önerilen Çözümler
Kopyalar çok açık veya çok koyu.	Kopyaları açmak veya koyulaştırmak için Kopyala özelliğindeki Koyuluk ayarını kullanın.
Kopyalarda leke, çizgi, iz veya noktalar görünüyor.	- Söz konusu kusurlar asıl belgedeyse, kopyalarınızın arka planının rengini açmak için Kopyala özelliğindeki Koyuluk ayarını kullanın. - Asıl belgede kusur yoksa tarayıcı birimini temizleyin. (Bkz. Makinenin Temizlenmesi.) - Kusurlar otomatik doküman besleyici kullanılırken meydana geliyorsa lifsiz bir bez kullanarak CVT camını temizleyin. (Bkz. Makinenin Temizlenmesi.)

Durum	Önerilen Çözümler
Kopyalanan görüntü çarpık.	- Asıl belgenin düz cama yüzü aşağı bakacak şekilde olduğundan ve çarpık olmadığından emin olun. - Asıl belgenin otomatik doküman besleyicide yüzü yukarı bakacak şekilde olduğundan ve kılavuzlara dokunduğundan emin olun. - Kopya kağıdın düzgün şekilde yerleştirilip yerleştirilmediğini kontrol edin. - Aktarım silindiri kirli olabilir. Makinenizin iç kısımlarını temizleyin. (Bkz. Makinenin Temizlenmesi.)
Boş kopya.	Orijinalin, düz cam ya da otomatik doküman besleyici üzerinde aşağı dönük olduğundan emin olun. Sorun devam ederse, bir servis temsilcisiyle görüşün.
Görüntü kopyadan kolayca soyuluyor.	- Kasetteki kağıdı yeni bir paketle değiştirin. - Yüksek nemli alanlarda, kağıdı uzun süreli olarak makinede bırakmayın.
Sık sık kopya kağıt sıkışması oluyor.	- Kağıt yığınının yelpazeleyin, ardından kasette ters döndürün. Kasetteki kağıdı yeni bir kaynakla değiştirin. Gerekliyse, kağıt kılavuzlarını kontrol edin/ayarlayın. - Kağıdın doğru ağırlıkta ve türde olduğundan emin olun. - Bir kağıt sıkışmasını giderdikten sonra makinede kopya kağıdı veya kağıt parçası kalıp kalmadığını kontrol edin.
Yazdırma kartuşu, toner bitmeden beklenenden daha az sayıda kopya çıkarıyor.	- Asıl belgelerinizde resim, koyu renkler veya ağır çizimler olabilir. Örneğin asıllarınız form, bülten, kitap veya çok toner kullanan diğer belgeler olabilir. - Kopyalar çıkarılırken otomatik doküman besleyici açık kalmış olabilir. - Makineyi kapatıp tekrar açın.

Tarama Sorunları

Durum	Önerilen Çözümler
Tarayıcı çalışmıyor.	- Taranacak asıl dokümanı düz cama yüzü aşağıya doğru veya otomatik belge besleyiciye yüzü yukarıya doğru yerleştirdiğinizden emin olun. - Taramak istediğiniz dokümanı tutacak kadar bellek olmayabilir. - Makine kablosunun düzgün bağlandığından emin olun. - Makine kablosunun arızalı olmadığından emin olun. Kabloyu bilinen iyi bir kabloyla değiştirin. Gerekliyse, kabloyu değiştirin. - Tarayıcının doğru şekilde yapılandırıldığını doğrulayın. Tarayıcı işinin doğru bağlantı noktasına (örneğin USB001) gönderilmekte olup olmadığından emin olmak için kullanmak istediğiniz uygulamadan tarama ayarlarını kontrol edin.
Birim çok yavaş tarama yapıyor.	- Makinenin alınan veriyi yazdırıp yazdırmadığını kontrol edin. Yazdırıyorsa, alınan veriyi yazdırma işlemi bittikten sonra dokümanı tarayın. - Grafikler metinden daha yavaş taranır.
Bilgisayar ekranınızda şu mesaj görünür:	

Durum	Önerilen Çözümler
Makine istediğiniz donanım moduna ayarlanamıyor.	Bir kopyalama veya yazdırma işlemi yapılıyor olabilir. Bu iş tamamlandıktan sonra işinizi tekrar deneyin.
Bağlantı noktası başka bir program tarafından kullanılıyor.	Seçili bağlantı noktası şu anda kullanılıyor. Bilgisayarınızı yeniden başlatıp tekrar deneyin.
Bağl Nokt Devre Dışı.	Makine kablosu yanlış bağlanmış veya güç kapatılmış olabilir.
Tarayıcı veri almakla veya yazdırmakla meşgul. Geçerli iş tamamlandıktan sonra tekrar deneyin.	Tarayıcı sürücüsü kurulu değil veya işletim ortamı düzgün kurulmamış.
Geçersiz işleme.	Makinenin doğru şekilde bağlı olduğundan ve gücün açık olduğundan emin olun, ardından bilgisayarınızı yeniden başlatın.
Tarama işlemi başarısız oldu.	USB kablosu yanlış bağlanmış veya güç kapatılmış olabilir.

Faks Sorunları (yalnızca WorkCentre 3025NI)

Durum	Önerilen Çözümler
Çevir sesi yok.	- Telefon hattının düzgün bağlandığından emin olun. - Başka bir telefonu takarak duvardaki telefon soketinin çalışıp çalışmadığını kontrol edin.
Bellekteki numaralar doğru çevrilmiyor.	Numaraların belleğe doğru şekilde kaydedildiğinden emin olun. Kontrol etmek için bir Adres Defteri listesi yazdırın. (Bkz. Adres Defteri.)
Asıl belge, makineye alınmıyor.	- Kağıdın kıvrılmış olmadığından ve düzgün yerleştirdiğinizden emin olun. Asıl belgenin doğru boyutta, ne çok kalın ne çok ince olup olmadığını kontrol edin. - Otomatik doküman besleyicinin sıkıca kapalı olduğundan emin olun. - Otomatik doküman besleyici lastik pedinin değişmesi gerekebilir. Servis temsilcisiyle görüşün.
Fakslar otomatik olarak alınamıyor.	- Alma modu faks olarak ayarlanmalıdır - Kasette kağıt olduğundan emin olun. - Ekranda herhangi bir hata mesajı olup olmadığını kontrol edin ve sorunu çözmek için talimatları izleyin.

Durum	Önerilen Çözümler
Makine gönderim yapmıyor.	- Asıl dokümanların otomatik doküman besleyiciye veya düz cama yerleştirildiğinden emin olun. - Faks gönderdiğiniz faks makinesinin faks alıp alamadığını kontrol edin. - İş daha sonra tekrar deneyin, hat arızalı veya meşgul olabilir.
Gelen faksta boş alanlar var veya düşük kalitede.	- Faksı size gönderen faks makinesi arızalı olabilir. - Parazitli bir telefon hattı hat hatalarına neden olabilir. - Bir kopya alarak makinenizi kontrol edin. - Yazdırma kartuşu boş olabilir. Yazdırma kartuşunu değiştirin. (Bkz. Yazdırma Kartuşunu Değiştirme.)
Gelen fakstaki bazı kelimeler uzamış.	Faksı gönderen faks makinesinde geçici bir doküman sıkışması olmuş.
Gönderdiğiniz asıllarda çizgiler var.	Tarayıcınızda kir veya artık olup olmadığını kontrol edin ve temizleyin. (Bkz. Makinenin Temizlenmesi.)
Makine bir numara çeviriyor ancak diğer faks makinesiyle bağlantı kurulamıyor.	Diğer faks makinesi kapalı, kağıdı bitmiş veya gelen çağrılara yanıt veremiyor olabilir. Diğer makineyi kullananla konuşarak kendisinden sorunu çözmesini isteyin.
Fakslar bellekte saklanmıyor.	- Faks saklayacak yeterli bellek alanı kalmamış olabilir. Bellek durumunu gösteren ekran belirtiyorsa, bellekten artık ihtiyacınız olmayan faksları silin ve faksı tekrar saklamayı deneyin. - Servisi arayın.
Her sayfanın altında boş alanlar veya diğer sayfalarda en üstte küçük bir metin şerit görünüyor.	Kullanıcı seçenek ayarında yanlış kağıt ayarlarını seçmiş olabilirsiniz. Kağıt ayarlarıyla ilgili daha fazla bilgi için, bkz. Kağıt Boyutunu ve Türünü Ayarlama.

Daha Fazla Yardım

Her türlü ek yardım için www.xerox.com adresindeki müşteri web sitemizi ziyaret edin ya da makine seri numarasını belirterek Xerox Destek Merkezi ile görüşün.

Xerox Destek Merkezi

Bir arıza, ekran yönergeleri izlenerek çözülemediğinde, bkz. [Hata Mesajları](#). Durum hala devam ederse, Xerox Destek Merkezi'yle görüşün. Xerox Destek Merkezi sorunun doğasını, makine seri numarasını, arıza kodunu (varsa) ve şirketinizin adı ile yerini öğrenmek isteyecektir.

Seri Numarasının Bulunması

Seri numarası şurada bulunabilir:

- Makinenin arka kapağındaki veri plakasında.
- Yapılandırma raporunda. Raporu yazdırmak için aşağıdaki yönergeleri izleyin.
- CentreWare Internet Services Ana Sayfasında. CWIS durumuna ve raporlara erişmek için aşağıya bakın.

Makine Raporu Yazdırma

Makinede, makinenin bilgileri ve etkinliklerine ilişkin çeşitli türlerde raporları yazdırabilirsiniz.

1. Kontrol panelindeki **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Yukarı/aşağı oklarına basarak **Bilgi Sayfaları**'na gidin ve **Tamam**'a basın.
3. İstedığınız raporu seçmek için yukarı/aşağı oklarına basın. Seçenekler (makinenin modeline bağlı olarak) değişebilir:
 - Yapılandırma, Demo Sayfası, Ağ Yapılandırması, Sarf Malzemesi Bilgileri, Kullanım Sayacı, Alınan Faks, Gönderilen Faks, Planlanan İşler, Faks Onayı, Adres Defteri.
4. **Tamam**'a basın.
5. **Yazdır?** isteminde **Evet**'i seçin ve **Tamam**'a basın.

Ağa bağlı bir PC'den makinenin seri numarasını bulabilir, bir yapılandırma raporu yazdırabilir ve duruma göz atabilirsiniz. CentreWare Internet Services'a erişmek için:

- Ağa bağlı bilgisayarınızda bir web tarayıcısı açın.
- Makinenin **IP adresini** taratıcının adres penceresine girin.
- CentreWare Internet Services Ana Sayfası açılır, burada solda Seri Numarasını görebilirsiniz.
- Raporları yazdırmak için **Bilgi > Bilgiyi Yazdır**'ı seçin. Gereken raporu seçin ve yazdırın.

Belirtilimler

12

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- Makine Belirtilimleri
- Özellik Belirtilimleri
- Ağ Ortamı
- Sistem Gereksinimleri
- Elektrikle İlgili Belirtilimler
- Çevresel Özellikler

Makine Belirtilimleri

Makine Yapılandırmaları

Bileşen	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
Makine İşlevleri	Yazdır Kopyalama Tarama	Yazdır Kopyalama Tarama Faks
Donanım Yapılandırması	600 mHz İşlemci 128 MB Bellek Kağıt Kaseti 2 Satır LCD Kullanıcı Arayüzü	
Bağlantı	USB 2.0 Kablosuz	Kablolu ağ Kablosuz
Makine Boyutu (genişlik x derinlik x yükseklik)	16 x 14,2 x 10 inç (406 x 360 x 255 mm)	16 x 14,2 x 12,2 inç (406 x 360 x 308 mm)
Makine Ağırlığı Net (sarf malzemeleriyle)	16,5 lbs (7,5Kg)	18,9 lbs (8,6Kg)
Erişim	Önden:	
İlk Baskı Çıkış Süresi	Hazır durumda 8,5 saniyeden kısa Güç Tasarrufu modunda 19,0 saniyeden kısa	
Isınma Süresi	Güç Tasarrufu modunda 14 saniyeden kısa	

Ortam Belirtilimleri

Kağıt Kaseti

Özellik	WorkCentre 3025BI/NI
Kapasite: Kağıt Kaseti	150 yaprak 20 lb (80 g/m ²) bond kağıt 10 yaprak özel kağıt: zarf, etiket, kart stoğu, kalın
Ortam Ağırlıkları	16 - 43 lb (60 - 163 g/m ²)
Ortam Boyutları	Uzunluk: min: 5 inç; maks: 14 inç (127 - 356 mm) Genişlik: min: 3 inç; maks: 8,5 inç (76 - 216 mm) A4, A5, Letter, Legal, Folio, Oficio, Executive, Zarf (Monarch/Com 10/DL/C5), ISO B5, JIS B5, Özel
Ortam Türleri	Düz Kağıt, İnce, Kalın, Geri Dönüşümlü, Bond, Kart Stoğu, Pamuk, Arşiv, Etiketler, Zarflar, Renkli, Önceden Yazdırılmış

Kopyalama Girişi

Özellik	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
ADF Kapasitesi	kullanılmıyor	40 yaprak 20 lb (80 g/m ²) bond kağıt
ADF Doküman Ağırlıkları	kullanılmıyor	16 - 24 lb (60 ila 90 g/m ²)
ADF Doküman Boyutları	kullanılmıyor	Uzunluk: min 5,8 - maks 14 inç (148 - 356 mm) Genişlik: min: 5,6 inç - maks 8,5 inç (142 - 216 mm) A4, A5, A6, Letter, Legal, Folio, Oficio, Executive, ISO B5, JIS B5, 3 inç x 5 inç, Zarf (Monarch, No.10, DL, C5, C6), Özel
Doküman Türleri	Tek yaprak, kitap kopyalama	Düz, İnce, Kalın, Daha Kalın, Pamuklu, Renkli, Zarf, Asetat, Önceden yazdırılmış, Geri Dönüştürülmüş, Etiket, Bond, Kart stoğu, Arşiv

Çıktı Kaseti

Özellik	WorkCentre 3025BI/NI
Çıktı Kaseti	100 yaprak 20 lb (80 g/m ²) bond kağıt Yüzü aşağı dönük çıkarılır

Özellik Belirtileri

Yazdırma Belirtileri

Özellik	WorkCentre 3025BI/NI
Hız: Tek Taraflı	Letter üzerinde 21 say/dak'ya kadar A4 üzerinde 20 say/dak'ya kadar
Maksimum Baskı Alanı	8,5 inç x 14 inç US Legal (216 mm x 356 mm)
Maksimum Baskı Çözünürlüğü	600 x 600 dpi 1200 x 1200'e kadar etkili çıktı
Ortalama Yazdırma Kartuşu Verimi	1.500 standart baskı Makineyle gelen Yazdırma Kartuşundan: 700 standart baskı
Standart Yazıcı Belleği	128 MB
Uyumluluk	Windows PC / MAC / Linux / Unix
Yazıcı Dili	GDI (Emülasyon)

Faks Belirtileri (yalnızca 3025NI)

Özellik	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
Faks İletim Hızı	kullanılmıyor: faks yeteneği yok	Tx hızı: 3 sn (Mono/Standart/ECM-MMR/ITU-T G3 No. 1 çizelge)
Modem Hızı	kullanılmıyor	Modem hızı: 33,6 Kbps
Telefon Hattı Türü	kullanılmıyor	Standart kamusal analog anahtarlama telefon hattı veya eşiti PSTN, PABX
İletişim Standardı	kullanılmıyor	ITU-T, G3, ECM
Maksimum Çözünürlük Özelliği	kullanılmıyor	300 x 300 dpi
Etkin Tarama Genişliği	kullanılmıyor	8,5 inç (216 mm)
Maksimum Baskı Genişliği	kullanılmıyor	8,5 inç (216 mm)
Bağlantı Onayları	kullanılmıyor	AB/AEB: TBR21 sertifikalı ABD: FCC Pt 68 onaylı Kanada: DOC CS-03 onaylı Diğer ülkeler: Ulusal PTT standartları sertifikaları

Kopya Belirtileri

Özellik	WorkCentre 3025BI/NI
İlk Kopya Çıkış Süresi	Bekleme Modunda Düz Camdan: 14 saniye Güç tasarrufu Modunda Düz Camdan: 42 saniye Bekleme Modunda ADF'den: 15 saniye Güç Tasarrufu Modunda ADF'den: 42 saniye
Yakınlaştırma Aralığı	% 25 - % 400 Düz cam ve ADF'den
Maksimum Çözünürlük	600 x 600 dpi
Çoklu Kopyalama	1 - 99
Kopyalama Hızları	Tek orijinal, çoklu kopyalar: 21 kopya/dakika letter, 20 kopya/dakika A4 (Almanya: 14 kopya/dakika A4'e kadar; Avusturya/Belçika: 9 kopya/dakika A4'e kadar) Çoklu orijinal, çoklu kopya (ADF): 17 görüntü/dakika
Kopyalama Modları	Metin, Karışık, Fotoğraf

Tarama Belirtileri

Özellik	WorkCentre 3025BI/NI
Maksimum Doküman Genişliği	8,5 inç (216 mm)
Etkin Tarama Genişliği	8,2 inç (208 mm)
Maksimum Çözünürlük	1200 x 1200 dpi'a kadar optik Gelişmiş: 4800 x 4800 dpi'a kadar
USB ya da ağ bağlantısı üzerinden PC'ye Tarama	Evet
Tarama Hızları	Yarım Ton/Gri: 300 dpi'da 17 ipm Renkli: 300 dpi'da 4 ipm
Tarama Gönderme Modları	Siyah Beyaz, Gri Tonlama ve Renkli
Gri Ölçeği	256 düzey

Ağ Ortamı

Öge	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
Ağ Arabirimi	802.11b/g/n Kablosuz LAN - USB 2.0	- Ethernet 10/100/1000 Base-TX 802.11b/g/n Kablosuz LAN
Ağ İşletim sistemi	- Windows 7 & 8 (32/64 bit), XP (32/64 bit), Server 2003 (32/64 bit), Server 2008 (32/64 bit), Vista (32/64 bit), Server 2008 R2 (64 bit) - Çeşitli Linux OS - Mac OS X 10.5 ~ 10.9	
Ağ Protokolleri	- TCP/IPv4, TCP/IPv6 - DHCP, BOOTP, AutoIP - DNS, WINS, DDNS, Bonjour, SLP, UPnP (SSDP) - Standard TCP/IP Printing, LPR, IPP, WSD - SNMPv1/v2c/v3, HTTP, SetIP	

Sistem Gereksinimleri

Microsoft® Windows®

İşletim Sistemi	CPU	RAM	Kullanılabilir HDD Alanı
Windows Server® 2003 (32/64 bit)	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB - 2 GB
Windows Server® 2008 (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows Vista®	Intel® Pentium® IV 3 GHz	512 MB (1 GB)	15 GB
Windows® 7 & Windows® 8 (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz 32 bit veya 64 bit işlemci veya daha yüksek - DirectX® 9 grafikler desteği, 128 MB bellek ile beraber (Aero temasını etkinleştirmek için). - DVD-R/W Sürücü	1 GB (2 GB)	16 GB
Windows Server® 2008 R2 (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (x86) veya 1,4 GHz (x64) işlemciler (2 GHz veya daha hızlı)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows® XP (32/64 bit)	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Notlar:	- Bütün Windows işletim sistemleri için minimum gereksinim Internet Explorer 6.0 veya yukarısıdır. - Yönetici hakları olan kullanıcılar yazılımı yükleyebilir. - Windows Terminal Services makinenizle uyumludur. - Windows 2000 için Services Pack 4 veya yukarısı gerekir.		

Macintosh

İşletim Sistemi	CPU	RAM	Kullanılabilir HDD Alanı
Mac OS X 10.5	Intel® işlemci 867 MHz veya daha hızlı PowerPC G4/ G5	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6 - 10.9	Intel® işlemci	1 GB (2 GB)	1 GB

Linux

İşletim Sistemi	CPU	RAM	Kullanılabilir HDD Alanı
- Fedora 11 -19 - OpenSuSE® 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3 - Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 - Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 - Redhat® Enterprise Linux 5, 6 - SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 - Mint 13, 14, 15	Pentium IV 2,4 GHz (Intel Core™ 2)	512 MB (1 GB)	1 GB (2 GB)

Elektrikle İlgili Belirtiler

Özellik	WorkCentre 3025BI/NI
Frekans	50/60 Hz
Elektrik Voltajı	110 - 127 VAC 220 - 240 VAC
Ortalama Güç Tüketimi	Çalışma Ortalama: 310 Watt'tan Az Güç Tasarrufu modu: 2,5 Watt'tan Az Kapalı modu: 0,45 Watt Bekleme modu: 30 Watt'tan Az

Çevresel Özellikler

Özellik	WorkCentre 3025BI/NI
Çalışma Sıcaklığı - hem yazıcı hem de sarf malzemeleri	10 - 32°C arasında
Bağıl Nem	Kabul Edilebilir Nem aralığı: % 10 - 80 Optimum nem aralığı: % 20 - 70 28°C optimum bağıl nem Not: 10°C ve % 80 bağıl nem gibi zorlayıcı ortam koşulları altında, yoğunlaşma nedeniyle kusurlar meydana gelebilir.
Rakım	En iyi performans için, yazıcıyı 3.100 m'nin (10.170 fit) altındaki yüksekliklerde kullanın.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- Elektrikle İlgili Güvenlik
- Çalışma Güvenliği
- Bakım Güvenliği
- Çevre, Sağlık ve Güvenlik İletişim Bilgileri

Yazıcınız ve önerilen sarf malzemeleri, en sıkı güvenlik gereksinimlerini karşılayacak şekilde tasarlanmış ve test edilmiştir. Aşağıdaki bilgiye dikkat etmek, Xerox yazıcınızın sürekli olarak güvenli bir şekilde çalışmasını sağlar.

Elektrikle İlgili Güvenlik

Genel Yönergeler



UYARI: Yeni işlevlerin eklenmesi ya da harici makinelerin bağlanması da dahil izinsiz değişiklikler makinenin sertifikasını etkileyebilir. Daha fazla bilgi edinmek için Xerox temsilcinizle görüşün.

- Yazıcının üstündeki yuva veya deliklerin üzerine nesneler koymayın. Voltaj noktasına dokunmak ya da bir parçanın kısa devre yapması yangın ya da elektrik çarpması ile sonuçlanabilir.
- İsteğe bağlı ekipman bağlamıyorsanız ve size böyle bir talimat verilmemişse, vidalarla bağlanmış kapak ya da muhafazaları kaldırmayın. Bu kurulumları gerçekleştirirken yazıcıyı kapatın. İsteğe bağlı donanımı takmak için kapak ve koruyucuları çıkarırken güç kablosunu ayırın. Kullanıcı tarafından yüklenebilen seçenekler hariç, bu muhafazaların arkasında bakımını yapabileceğiniz hiçbir parça yoktur.

Aşağıdakiler, güvenliğinizi tehdit eden tehlikelerdir:

- Güç kablosu zarar görmüş veya yıpranmış durumda.
- Yazıcıya sıvı döküldü.
- Yazıcı suya maruz kaldı.
- Yazıcı duman çıkarıyor ya da yüzey anormal sıcak.
- Yazıcı anormal gürültü ya da koku çıkarıyor.
- Yazıcı bir devre kesici, sigorta ya da diğer güvenlik aygıtının etkinleşmesine neden oluyor.

Bu koşullardan herhangi biri meydana gelirse, aşağıdakileri yerine getirin:

1. Yazıcıyı hemen kapatın.
2. Güç kablosunu elektrik prizinden ayırın.
3. Yetkili servis temsilcisi çağırın.

Güç Kablosu

Yazıcınızla birlikte verilen güç kablosunu kullanın.

- Güç kablosunu doğrudan uygun şekilde topraklanmış bir elektrik prizine takın. Kablonun iki ucunun da düzgün bir şekilde bağlı olduğundan emin olun. Prizin toprak hatlı olup olmadığını bilmiyorsanız, bir elektrikçi den prizi kontrol etmesini isteyin.



UYARI: Yangın ya da elektrik çarpması riskini önlemek için uzatma kabloları, üçlü prizler ya da fişleri 90 günden uzun süre kullanmayın. Kalıcı bir duvar prizi takılamıyorsa, her yazıcı ya da çok işlevli yazıcı için uygun kalibrede ve fabrika monte edilmiş yalnızca bir uzatma kablosu kullanın. Her zaman kablo uzunluğu, iletken boyutu, topraklama ve korumaya ilişkin ulusal ve yerel bina, yangın ve elektrik kodlarına uyun.

- Yazıcıyı, topraklaması olmayan bir elektrik prizine bağlamak için topraklı bir adaptör fişi kullanmayın.

- Yazıcının, doğru voltaj ve güç sağlayabilen bir prize bağlı olduğundan emin olun. Gerekirse, yazıcının elektrikle ilgili özelliklerini bir elektrikçiyle birlikte gözden geçirin.
- Yazıcıyı, insanların güç kablosuna basabilecekleri bir yere yerleştirmeyin.
- Güç kablosu üzerine herhangi bir nesne koymayın.
- Yazıcı Açık konumdayken, güç kablosunu fişe takmayın veya fişten çıkarmayın.
- Güç kablosu yıpranmışsa veya aşınmışsa, değiştirin.
- Elektrik çarpmasını veya kablounun hasar görmesini engellemek için, güç kablosunu prizden çıkarırken fişi tutun.

Güç kablosu yazıcının arkasında bir eklenti cihazı olarak yazıcıya takılıdır. Tüm elektrik gücü bağlantısını yazıcıdan kesmek gerekirse, güç kablosunu prizden çıkarın.

Acil Kapatma

Aşağıdaki koşullardan herhangi biri oluşursa, yazıcıyı hemen kapatın ve güç kablosunu elektrik prizinden çıkartın. Aşağıdaki durumlarda sorunu gidermek için yetkili bir Xerox servis temsilcisi ile görüşün:

- Ekipman normal olmayan kokular ya da sesler çıkarıyor.
- Güç kablosu zarar görmüş veya yıpranmış durumda.
- Bir sabit devre kesici, sigorta veya başka bir güvenlik aygıtı bozulmuş.
- Yazıcıya sıvı döküldü.
- Yazıcı suya maruz kaldı.
- Yazıcının herhangi bir parçası hasarlı.

Lazer Güvenliği

Bu yazıcı hükümetler, ulusal ve uluslararası kurumlar tarafından belirlenen lazer ürün performans standartları ile uyumludur ve 1. Sınıf Lazer Ürünü olarak sertifikalandırılmıştır. Tüm müşteri kullanımı ve bakım işlemleri türlerinde lazer ışını tamamen kapalı durumda olduğundan yazıcı tehlikeli ışık yaymaz.



UYARI: Kontrollerin, ayarlamaların veya yordamların performansının bu kılavuzda belirtilenden başka şekilde kullanılması tehlikeli radyasyon maruziyetine neden olabilir.

Çalışma Güvenliği

Yazıcınız ve sarf malzemeleri, sıkı güvenlik gereksinimlerine uyacak şekilde tasarlanmış ve test edilmiştir. Bunlar güvenlik kurumu muayenelerini, onayını ve oluşturulan çevresel standartlara uyumu içerir.

Aşağıdaki güvenlik yönergelerine dikkat etmeniz yazıcınızın sürekli olarak güvenli şekilde çalıştırılmasını sağlamaya yardımcı olur.

Çalıştırma Yönergeleri

- Yazıcıda yazdırma işi sürerken herhangi bir kağıt kasetini çıkarmayın.
- Yazıcı yazdırırken kapakları açmayın.
- Yazdırma sırasında yazıcıyı hareket ettirmeyin.
- Ellerinizi, saçınızı, kravatınızı vb. çıkıştan ve besleme silindirlerinden uzak tutun.
- Çıkarmak için araçlar gerektiren kapaklar yazıcı dahilindeki tehlikeli alanları korur. Koruyucu kapakları çıkarmayın.

Ozon Yayılımı

Bu yazıcı normal çalışma sırasında ozon üretir. Üretilen ozon miktarı kopyalama hacmine göre değişir. Ozon havadan daha ağırdır ve insan sağlığına zarar verecek miktarda üretilmez. Yazıcıyı iyi havalandırılan bir yere kurun.

Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da daha fazla bilgi için www.xerox.com/environment adresine gidin. Diğer pazarlarda lütfen yerel Xerox temsilcisi ile görüşün ya da www.xerox.com/environment_europe adresine gidin.

Ozon hakkında daha fazla bilgi için lütfen Amerika Birleşik Devletleri'nde ve Kanada'da 1-800-828-6571 no'lu hattı arayarak Xerox'un Ozon Hakkındaki Gerçekler (parça numarası 610P64653) yayını talep edin. Diğer pazarlarda, lütfen yerel Xerox temsilcinizle görüşün.

Yazıcı Konumu

- Yazıcıyı, ağırlığını taşıyabilecek düz, sağlam ve titremeyen bir yüzeye yerleştirin. Yazıcı yapılandırmanızın ağırlığını bulmak için, bkz. [Makine Özellikleri](#).
- Yazıcının üstündeki yuva veya deliklerin üstünü örtmeyin ya da bunları engellemeyin. Bu delikler havalandırma sağlar ve yazıcının fazla ısınmasını önler.
- Yazıcıyı çalışma ve servis için yeterli boşluğun olduğu bir alana yerleştirin.
- Yazıcıyı toz bulunmayan bir alana yerleştirin.
- Yazıcıyı aşırı sıcak, soğuk veya nemli ortamlarda tutmayın veya çalıştırmayın.
- Yazıcıyı bir ısı kaynağının yanına koymayın.
- Işığa duyarlı bileşenlerin etkilenmemesi için, yazıcıyı doğrudan güneş ışığı gelen yerlere yerleştirmeyin.
- Yazıcıyı, havalandırma sisteminden gelen soğuk havaya doğrudan maruz kalan yerlere yerleştirmeyin.

- Yazıcıyı titreşim olabilecek yerlere yerleştirmeyin.
- Optimum performans için yazıcıyı [Çevresel Belirtiler](#) bölümünde belirtilen irtifalar dahilinde kullanın.

Yazıcı Sarf Malzemeleri

- Yazıcınız için tasarlanmış sarf malzemelerini kullanın. Uygun olmayan malzeme kullanımı kötü performansa ve olası bir güvenlik tehlikesine yol açabilir.
- Ürün, seçenekler ve sarf malzemelerinin üstünde yazan ya da bunlarla birlikte verilen tüm uyarı ve talimatlara uyun.
- Tüm sarf malzemelerini ambalaj ya da kabı üzerindeki talimatlara göre saklayın.
- Bütün sarf malzemelerini çocukların erişiminden uzak tutun.
- Kesinlikle toner, yazdırma/tambur kartuşlarını ya da toner kaplarını açık ateşe atmayın.
- Örneğin, toner kartuşları gibi kartuşların cilde veya göze temas etmemesine dikkat edin. Göz teması tahrişe ve yanmaya neden olabilir. Kartuşu sökmeye çalışmayın, bu cilt ya da göz teması riskini artırır.



DİKKAT: Xerox olmayan sarf malzemelerinin kullanılması önerilmez. Xerox Garantisi, Servis Anlaşmaları ve Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi), Xerox olmayan sarf malzemelerinin kullanımı ya da bu yazıcı için belirtilmemiş Xerox sarf malzemelerinin kullanımından kaynaklanan hasar, arıza ve performans düşüşlerini kapsamaz. Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi), Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da kullanılabilir. Bu alanların dışında kapsam değişebilir. Lütfen ayrıntılar için Xerox temsilcinizle görüşün.

Bakım Güvenliği

- Yalnızca bu kılavuzun Bakım bölümünde belirtilen sarf malzemeleri ve temizlik malzemeleri kullanın.
- Vidalarla sabitlenmiş kapak ve muhafazaları sökmeyin. Kapakların arkasında bakımını ya da servisini yapabileceğiniz herhangi parça yoktur.
- Yazıcınızla birlikte size verilen dokümanlarda belirtilmeyen herhangi bir bakım yordamı uygulamayın.
- Yalnızca parçacık bırakmayan bir bezle silin.



UYARI: Aerosol temizleyiciler elektromekanik aygıtlarda kullanıldıklarında patlayıcı veya yanıcı olabilirler.

- Herhangi bir sarf malzemesi ya da rutin bakım ögesini yakmayın. Xerox sarf malzemeleri geri dönüşüm programları ile ilgili bilgi için, www.xerox.com/gwa sitesini ziyaret edin.

Yazıcı Sembolleri

Sembol	Tanım
	Uyarı: Önlenmezse ölüme veya ciddi yaralanmalara yol açabilecek bir tehlikeyi belirtir.
	İkaz Ürünün zarar görmesini önlemek için yapılması zorunlu olan işlemi belirtir.
	Yazıcı üstünde ya da içinde sıcak yüzey. Kişisel yaralanmalardan kaçınmak için, dikkatli kullanın.
	Öğeyi yakmayın.
	Görüntüleme ünitesini 10 dakikadan daha uzun bir süre ışığa maruz bırakmayın.

Sembol	Tanım
	Görüntüleme ünitesini doğrudan güneş ışığına maruz bırakmayın.
	Yazıcının bu parçasına veya bölgesine dokunmayın.
 	Uyarı: Kaynaştırıcıya dokunmadan önce yazıcının belirtilen süre kadar soğumasını bekleyin.
	Bu öge geri dönüştürülebilir. Ayrıntılar için, bkz. Geri Dönüşüm ve Atma .

Çevre, Sağlık ve Güvenlik İletişim Bilgileri

Bu Xerox ürünü ve sarf malzemeleri ile ilgili Çevre, Sağlık ve Güvenlik hakkında daha fazla bilgi için, aşağıdaki müşteri yardım hatlarıyla görüşün:

Amerika Birleşik Devletleri: 1-800 ASK-XEROX

Kanada: 1-800 ASK-XEROX

Avrupa: +44 1707 353 434

Amerika Birleşik Devletleri'nde ürün güvenliği bilgisi için, www.xerox.com/environment adresine gidin.

Avrupa'da ürün güvenliği bilgisi için, www.xerox.com/environment_europe adresine gidin.

Düzenleyici

14

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- Temel Düzenlemeler
- Kopyalama Düzenlemeleri
- Faks Düzenlemeleri
- Materyal Güvenlik Verileri

Temel Düzenlemeler

Xerox bu cihazı elektromanyetik yayma ve bağışıklık standartlarına göre test etmiştir. Bu standartlar tipik ofis ortamında bu cihaz tarafından meydana getirilen veya alınan girişimi azaltmak için tasarlanmıştır.

Amerika Birleşik Devletleri (FCC Düzenlemeleri)

Bu cihaz FCC Kurallarının 15. bölümüne uygun olarak test edilmiş ve A Sınıfı bir dijital cihaz için gerekli sınırlar ile uyumlu bulunmuştur. Bu sınırlar, ticari ortamlarda zararlı parazitlere karşı makul koruma sağlamak için tasarlanmıştır. Cihaz, radyo frekans enerjisi üretir, kullanır ve yayabilir. Cihaz bu yönergeler doğrultusunda kurulmaz ve kullanılmazsa, radyo iletişimde zararlı parazitlere neden olabilir. Bu cihazın konut alanında çalıştırılması zararlı girişimlere neden olabilir ve bu durumda da kullanıcının, masrafları kendisine ait olacak şekilde girişimi ortadan kaldırması gerekmektedir.

Bu cihaz radyo ve televizyon sinyali alımında zararlı parazite neden olursa (bu durum cihaz açık kapatılarak anlaşılabilir), kullanıcının aşağıdaki önlemlerden birini veya birkaçını alarak paraziti gidermeye çalışması önerilir:

- Alıcıyı yeniden ayarlayın ya da konumlandırın.
- Cihaz ve alıcı arasındaki mesafeyi arttırın.
- Cihazı alıcının bağlı olduğu elektrik devresinden farklı bir prize bağlayın.
- Satıcı veya tecrübeli bir radyo/televizyon teknisyeninden yardım alın.

Bu ekipmanda Xerox tarafından onaylanmayan herhangi bir değişiklik veya düzenleme kullanıcının ekipmanı çalıştırma yetkisini geçersiz kılabilir.

Not: FCC kuralları Kısım 15 ile uyum sağlamak için yalıtımlı arabirim kabloları kullanın.

Kanada

Bu A sınıfı dijital aygıt Kanada ICES-003 ile uyumludur.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Avrupa Birliği



Bu cihazda belirtilen CE işareti Xerox'un, Avrupa Birliği'nin aşağıda belirtilen tarihlerdeki Yönetmelikleri'ne uyumluluk bildirgesini temsil eder:

- 12 Aralık 2006: Düşük Voltaj Yönetmeliği 2006/95/EC
- 15 Aralık 2004: Elektromanyetik Uyumluluk Yönetmeliği 2004/108/EC
- Mart 9, 1999: Radyo ve Telekomünikasyon Terminal Ekipman Direktifi 1999/5/EC

Bu yazıcı, kullanıcı talimatlarına uygun şekilde kullanıldığında, tüketici ya da çevre için zararlı değildir.

Avrupa Birliği yönergelerine uyum sağlamak için yalıtımlı arabirim kabloları kullanın.

Bu cihazın Uyumluluk Beyanatının imzalı bir kopyası Xerox'tan alınabilir.

Avrupa Birliği Grup 4 Görüntüleme Ekipmanı Anlaşması Çevresel Bilgiler

Çevresel Bilgiler Çevresel Çözümler Sunma ve Maliyeti Düşürme

Giriş

Aşağıdaki bilgiler kullanıcılara yardımcı olmak için hazırlanmıştır ve Avrupa Birliği'nin (AB) Enerjiyle İlgili Ürünler Direktifi, özellikle de Görüntüleme Ekipmanlarıyla ilgili Grup 4 çalışmasıyla bağlantılı olarak yayınlanmıştır. Bu, kapsamdaki ürünlerin çevreyle ilgili performansının geliştirilmesini istemekte ve enerji verimliliği üzerindeki AB eylem planını desteklemektedir.

Kapsamdaki ürünler aşağıdaki ölçütlere uyan Ev ve Ofis ekipmanlarıdır.

- Maksimum hızı dakikada 66 A4'ten düşük, standart, siyah beyaz formatlı ürünler
- Maksimum hızı dakikada 51 A4'ten düşük, standart, renkli formatlı ürünler

Dupleks Baskının Çevre Açısından Avantajları

Xerox ürünlerinin çoğu, 2 taraflı baskı olarak da bilinen dupleks baskı özelliğine sahiptir. Otomatik olarak bir kağıdın iki yüzüne de baskı yapmanızı sağlar ve bu sayede kağıt tüketimini azaltarak değerli kaynakları daha az kullanmanıza yardımcı olur. Grup 4 Görüntüleme Ekipmanları anlaşması, dakika başına sayfa hızı renklide 40 veya daha fazla ve siyah beyazda 45 veya daha fazla olan modellerde, dupleks fonksiyonun kurulum ve sürücü yükleme işlemi sırasında otomatik olarak etkinleşmesini gerektirir. Aşağıdaki bazı Xerox modellerinde bu hız bandı, yükleme sırasında 2 taraflı baskı ayarlarına varsayılan ayar olarak geri dönülecek şekilde etkinleştirilebilir. Dupleks baskının sürekli kullanımı, işinizin çevresel etkilerini azaltacaktır. Ancak, Simpleks/1 taraflı baskıya gerek duyuyorsanız, baskı ayarlarını yazıcı sürücüsünden değiştirmeniz gerekir.

Kağıt Türleri

Bu ürün, bir çevre koruma programı tarafından onaylanmış, EN1 2281 veya benzeri bir kalite standardına uyan geri dönüşümlü veya geri dönüşümlü olmayan kağıtlara baskı yapmak için kullanılabilir. Daha az ham madde kullanan ve baskı başına kaynakları koruyan daha hafif kağıtlar (60 g/m²) da bazı uygulamalarda kullanılabilir. Baskı gereksinimleriniz için uygunsa, bunu denemenizi öneririz.

Güç Tüketimi ve Etkinleşme Süresi

Ürünlerin kullandığı elektriğin miktarı, ürünlerin nasıl kullanıldığına bağlıdır. Bu ürün, elektrik maliyetlerinizi azaltmanıza olanak vermek üzere tasarlanmış ve yapılandırılmıştır. Son baskı alındıktan sonra aygıt Hazır moduna geçer. Bu modda, aygıt gerekirse derhal yeniden baskı yapılabilir. Ürün uzun bir süre kullanılmazsa aygıt Güç Tasarrufu moduna geçer. Bu modlarda, ürünün daha az enerji tüketmesi için yalnızca en önemli işlevler etkin kalır.

Ürünün Güç Tasarrufu modundan çıktıktan sonra ilk baskıyı yapma süresi Hazır modundan çıktığındaki ilk baskı yapma süresinden daha uzundur. Bu gecikmenin sebebi sistemin Güç Tasarrufu modundan uyanmasıdır ve bu piyasadaki görüntüleme ürünlerinin çoğu için geçerlidir.

Daha uzun bir etkin kalma süresi ayarlayabilir veya Güç Tasarrufu modunu tamamen devre dışı bırakabilirsiniz. Bu aygıtın daha düşük bir enerji düzeyine geçmesi zaman alabilir.

Şirketinin sürdürülebilirlik programlarına katılımıyla ilgili bilgi için şu adresi ziyaret edin:
www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Enerji ya da diğer ilgili konular hakkında daha fazla bilgi için lütfen şu adresi ziyaret edin:

www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html ya da

www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Almanya

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Larmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Almanya

Türkiye RoHS Yönetmeliği

Madde 7 (d) ile uyumludur. İşbu belge ile,

“EEE Düzenlemesine uygun” olduğunu doğrularız

“EEE yönetmeliğine uygundur.”

2,4 Ghz Kablosuz LAN Modülü için Düzenleyici Bilgi

Bu ürün FCC Bölüm 15, Industry Canada RSS-210 ve Avrupa Konseyi Direktifi 99/5/EC gereksinimlerine uygun bir 2,4 Ghz Kablosuz LAN radyo verici modülü içermektedir.

Bu aygıtın çalıştırılması şu iki koşula tabidir: (1) bu aygıt zararlı girişime neden olmayabilir ve (2) bu aygıt, istenmeyen çalışmaya neden olabilecek girişim de dahil olmak üzere, alınan herhangi bir girişimi kabul edebilir.

Bu cihazda, Xerox Corporation tarafından özellikle onaylanmayan değişiklikler ya da değişimler kullanıcının bu cihazı çalıştırma yetkisini geçersiz kılabilir.

Kopyalama Düzenlemeleri

Amerika Birleşik Devletleri

Kongre, aşağıdaki nesnelerin belirli koşullar altında çoğaltılmasını kanunen yasaklamıştır. Bu gibi çoğaltmaları yapma suçuna para veya hapis cezası verilebilir.

1. Amerika Birleşik Devletleri Senet veya Tahvilleri:

- Hazine Bonoları
- Ulusal Banka Para Birimi
- Kuponlu Tahviller
- Merkez Bankası Kağıt Paraları
- Gümüş Karşılığı Olan Kağıt Paralar
- Altın Şahadetnamesi
- ABD Tahvilleri
- Hazine Kağıtları
- Merkez Bankası Kağıt Paraları
- Hisse Parçası Bonoları
- Mevduat Sertifikaları
- Kağıt Para
- Yönetimin FHA vb. gibi belirli temsilciliklerinin Tahvil ve Senetleri.
- Tahviller (A.B.D. Tasarruf Bonolarının yalnızca bu tür tahvillerin satış kampanyasıyla ilgili tanıtım amaçlarıyla fotoğrafları çekilebilir.)
- Devlet Geliri Pulları. İptal edilmiş gelir pulunun bulunduğu bir yasal dokümanın çoğaltılması gerekirse, dokümanın çoğaltılmasının yasal amaçlarla yapılması şartıyla çoğaltılabilir.
- Posta Pulları, iptal edilmiş veya edilmemiş. ?Pulculukla ilgili amaçlar için, çoğaltmanın siyah beyaz olması ve aslının doğrusal boyutlarından % 75 küçük veya % 150 büyük olması şartıyla Posta Pullarının fotoğrafları çekilebilir.
- Posta Çekleri.
- Amerika Birleşik Devletleri yetkili makamlarınca çekilen Faturalar, Çekler veya para poliçeleri.
- Herhangi bir Kongre Yasasıyla çıkarılmış veya çıkarılabilecek her türlü ad ve değerdeki pul ve diğer örnekler.
- Dünya Savaşı Gazilerinin Ayarlanmış Tazminat Sertifikaları.

2. Herhangi bir Yabancı Devlet, banka veya Şirket Tahvil ve Senetleri.

3. Telif hakkı sahibi izni alınmadıkça veya “kurallara uygun kullanım” ya da telif hakkı yasasının kitaplık çoğaltma hakları hükümleri dahilinde çoğaltma durumu dışında, telif hakkı olan malzemeler.

Telif Hakkı Ofisi, Kongre Kitaplığı, Washington, D.C. 20559 adresinden hükümlerle ilgili daha fazla bilgi edinilebilir. R21 Genelgesini isteyin.

4. Vatandaşlık veya Yurttaşlığa Kabul Sertifikası. Yabancı Yurttaşlığa Kabul Sertifikalarının fotoğrafı çekilebilir.

5. Pasaportlar. Yabancı Pasaportların fotoğrafı çekilebilir.

6. Göçmenlik kağıtları.

7. Poliş Kayıt Kartları.
8. Aşağıdaki Kaydolan bilgilerinden herhangi birini speküle eden Askerlik Hizmetine Alma kağıtları:
 - Kazanç veya Gelir
 - Mahkeme Kaydı
 - Fiziksel veya Psikolojik Durum.
 - Bağımlılık Durumu
 - Önceki Askeri Hizmeti
 Özel Durum: Amerika Birleşik Devletleri terhis sertifikalarının fotoğrafı çekilebilir.
9. Askeri personel ya da FBI, Hazine vb. gibi çeşitli Federal Departman üyeleri tarafından taşınan Rozetler, Kimlik Kartları, Pasolar veya İşaretler. (Bu tür departman veya büro yöneticisi tarafından fotoğraf istenmedikçe.)
Ayrıca, belirli ülkelerde aşağıdakilerin çoğaltılması da yasaklanmıştır:
 - Otomobil Belgeleri
 - Sürücü Ehliyetleri
 - Otomobil Tasarruf Hakkı Sertifikaları

Yukarıdaki liste her şeyi kapsamamaktadır ve eksiksiz veya doğru kabul edilmesi sorumluluğu kabul edilmez. Şüphe durumunda, avukatınıza danışın.

Bu hükümler hakkında daha fazla bilgi için Telif Hakkı Ofisi, Kongre Kitaplığı, Washington, D.C. 20559 adresiyle görüşün. R21 Genelgesini isteyin.

Kanada

Parlamento, aşağıdaki nesnelerin belirli koşullar altında çoğaltılmasını kanunen yasaklamıştır. Bu gibi çoğaltmaları yapma suçuna para veya hapis cezası verilebilir.

- Yürürlükteki banknot veya kağıt paralar.
 - Devlet veya banka senet ya da tahvilleri.
 - Devlet hazine bonusu veya gelir kağıtları.
 - Kanada veya eyalet devlet mührü ya da Kanada'daki devlet grubu veya otoritesi ya da mahkeme mührü.
 - Bildiri, emir, yönetmelik veya atamalar ya da bunlarla ilgili uyarılar (Kanada Kraliyet Yazıcısı ya da eyaletin eşit yazıcısı tarafından yanlış nedenlerle aynı yazdırıldığı anlamında olan).
 - Kanada Hükümeti veya eyaleti ya da Kanada'dan başka bir devletin hükümeti veya Kanada Hükümeti veya eyaleti ya da Kanada'dan başka bir devletin hükümeti tarafından oluşturulmuş departman, yönetim kurulu, Komisyon veya temsilcilik namına kullanılan işaretler, markalar, mühürler, ambalaj kağıtları veya tasarımlar.
 - Kanada Hükümeti veya eyaleti ya da Kanada'dan başka bir devletin hükümeti tarafından gelir amaçlı kullanılan basılan veya yapıştırılan pullar.
10. Sertifikalı kopyalar yapmak veya yayınlamakla devlet memurları tarafından tutulan kopyanın yanlışlıkla sertifikalı kopya gibi görünebileceği doküman, kayıt defteri ya da kayıtlar.
 11. Telif hakkı veya ticari marka sahibinin izni olmayan her çeşit ya da türdeki telif hakkı olan malzeme veya ticari markalar.

Bu liste kolaylık ve yardım amacıyla verilmiş olup her şeyi kapsamamaktadır. Eksiz ya da doğru olduğu farz edilmesinin sorumluluğu kabul edilmez. Şüphe durumunda, avukatınıza danışın.

Diğer Ülkeler

Ülkenizde belirli dokümanların kopyalanması yasa dışı olabilir. Bu tür çoğaltmalardan suçlu bulunan kişilere para veya hapis cezası uygulanabilir:

- Kağıt paralar
- Banknot ve çekler
- Banka ve devlet tahvil ve senetleri
- Pasaportlar ve kimlik kartları
- Sahibinin izni olmayan telif hakkına sahip malzeme veya ticari markalar
- Posta pulları ve diğer ciro edilebilir senetler.

Bu liste her şeyi kapsamamaktadır ve eksiksiz veya doğru farz edilmesinin sorumluluğu kabul edilmez. Şüphe durumunda, hukuk müşavirinize danışın.

Faks Düzenlemeleri

Amerika Birleşik Devletleri

Faks Gönderme Üst Bilgisi Gereksinimleri

1991 Telefon Tüketici Koruma Yasası, herhangi bir iletiyi gönderilen her sayfa ya da iletimin ilk sayfasının üst veya alt kenarında gönderildiği tarih saat ve işyeri veya diğer varlığın ya da ileti ve gönderen makinenin, işyerinin, diğer varlık veya bireyin telefon numarasının başka şekilde bireysel gönderimin kimliği açıkça belirtilmeden göndermek üzere herhangi bir kişinin faks makinesi dahil olmak üzere bilgisayar veya başka elektronik aygıt kullanmasını yasalara aykırı hale getirmiştir. Verilen telefon numarası 900'lü numara veya aşırı yerel ya da uzak mesafe iletişim ücretleri tahakkuk eden başka bir numara olamaz.

Veri Birleştirici Bilgileri

Bu cihaz, FCC kuralları Kısım 68 ve Uçbirim Eklentileri Yönetim Kurulu (ACTA) tarafından benimsenen koşullarla uyumludur. Bu cihazın kapağında diğer bilgilerin arasında US:AAAEQ##TXXXX biçiminde cihaz kimliği içeren bir etiket bulunur. İstenirse, bu numara Telefon Şirketine verilmelidir.

Bu cihazı bina kablolarına ve telefon ağına bağlamak için kullanılan fiş ve jak FCC Kısım 68 ve ACTA tarafından benimsenen koşullarla uyumlu olmalıdır. Bu cihazla birlikte uyumlu bir telefon kablosu ve modüler fiş verilmiştir. Yine uyumlu olan bir modüler fişe bağlantı için tasarlanmıştır. Ayrıntılar için, kurulum bilgilerine bakın.

Bu standart modüler fişi makineye güvenle bağlayabilirsiniz: kurulum kitiyle birlikte verilen uygun telefon hattı kablosunu (modüler fişlerle birlikte) kullanarak USOC RJ-11C. Ayrıntılar için, kurulum bilgilerine bakın.

Telefon hattına bağlanabilen aygıtların sayısını belirlemek için Zil Eşitlik Sayısı (REN) kullanılır. Bir hatta REN'in çok fazla olması, gelen bir çağrıda cihazların zillerinin çalmamasına yol açabilir. Her yerde olmamak kaydı ile çoğunluk yerlerde REN beşi (5,0) geçmemelidir. Hatta bağlı olan aygıt sayısının REN tarafından belirtildiği gibi olduğundan emin olmak için yerel Telefon Şirketine başvurun. 23 Temmuz 2001'den sonra onaylanan tüm ürünlerde, REN, US:AAAEQ##TXXXX biçimindeki ürün kimliğinin bir parçasıdır. ## ile temsil edilen rakamlar ondalık noktasız (örneğin, 03 0,3 REN demektir) REN'dir. Önceki ürünlerde, REN etikette ayrı olarak gösterilir.

Yerel telefon şirketinden doğru hizmeti istemek için, aşağıda listelenen kodları da belirtmek zorunda kalabilirsiniz:

- Tesis Arabirim Kodu (FIC) = 02LS2
- Hizmet İstek Kodu (SOC) = 9.0Y



DİKKAT: Hattınızda yüklü modüler jak türünü yerel telefon şirketinize sorun. Bu makinenin yetkisiz bir jaka bağlanması telefon şirketi ekipmanına zarar verebilir. Bu makinenin yetkisiz bir jaka bağlanmasından kaynaklanan tüm hasarlar, Xerox'un değil, sizin sorumluluğunuz ve/veya yükümlülüğünüz altındadır.

Xerox cihazı telefon şebekesine zarar verirse, Telefon Şirketi sizi önceden uyararak hizmetin geçici olarak durdurulması gerekebileceğini bildirecektir. Ancak, önceden bildirim uygun değilse, Telefon Şirketi müşteriye mümkün olduğunca erken haber verecektir. Ayrıca gerekli olduğunu düşünürseniz, FCC hakkında şikayette bulunmaya kanuni hakkınız olduğu bildirilir.

Telefon Şirketi donanımın çalışmasını etkileyebilecek tesislerde, cihazda, işlemlerde veya prosedürlerde değişiklikler yapabilir. Bu durumda, Telefon Şirketi hizmeti kesintisiz olarak sürdürmek üzere gereken değişiklikleri yapmanıza yönelik ön bildirim yapacaktır.

Bu Xerox cihazıyla onarım veya garanti bilgilerinde sorun yaşarsanız, ilgili servis merkeziyle irtibata geçin. Ayrıntıları makine üzerinde gösterilmekte ya da Kullanım Kılavuzu'nda bulunmaktadır. Cihaz telefon şebekesine zarar verirse, Telefon Şirketi sorun giderilene kadar cihazı hattan çıkarmanızı isteyebilir.

Yalnızca bir Xerox Servis Temsilcisi ya da yetkili bir Xerox Servis sağlayıcı, yazıcı üzerinde onarımlar yapabilir. Bu gereklilik Servis garantisi süresince veya garanti süresi sona erdikten sonra her zaman için geçerlidir. Yetkisiz onarım gerçekleştirilirse, kalan garanti dönemi geçersiz olur.

Cihaz eğlence amaçlı telefon hatlarında kullanılmamalıdır. Eğlence hat hizmetlerine bağlanma bölge ücretlendirmesine tabidir. Bilgi almak için, eyalet kamu yararı kurulu (state public utility commission), kamu hizmeti kurulu (public service commission) veya şirket kuruluyla görüşün.

Ofisinizde telefon hattına bağlanmış özel bir alarm ekipmanı döşenmiş olabilir. Bu Xerox® ekipmanının kurulumunun alarm ekipmanınızı devre dışı bırakmadığından emin olun.

Alarm donanımınızı nelerin devre dışı bırakabileceği hakkında sorunuz varsa, Telefon Şirketinize veya ehliyetli bir kurucuya danışın.

Kanada

Bu ürün geçerli Industry Canada teknik özelliklerini karşılamaktadır.

Sertifikalı ekipman onarımları tedarikçi tarafından atanan bir temsilci koordine etmelidir. Bu cihaz ya da cihaz arızaları üzerinde kullanıcı tarafından yapılan onarımlar ya da değişiklikler, haberleşme şirketinin sizden ekipmanının bağlantısını kesmenizi istemesine neden olabilir.

Kullanıcı koruması için yazıcının düzün topraklandığından emin olun. Varsa, güç şebekesinin, telefon hatlarının ve dahili metal su borusu sistemlerinin elektrik toprak bağlantıları birbirine bağlanmalıdır. Bu önlem kırsal alanlarda hayati olabilir.



UYARI: Bu gibi bağlantıları kendi başınıza yapmaya kalkışmayın. Toprak bağlantısını yapmak için uygun elektrik inceleme kurumuna ya da elektrikçiye danışın.

Her bir uçbirim aygıtına atanan REN, telefon arabirimine bağlanmasına izin verilen maksimum uçbirim sayısını belirtir. Bir arabirimdeki sonlandırma herhangi bir cihaz kombinasyonundan oluşabilir. Cihaz sayısındaki tek sınırlandırma, aygıtların REN toplamının en fazla 5 olmasıdır. Kanada REN değeri için donanım üzerindeki etikete bakın.

Avrupa Birliği

Radıo Donanım ve Haberleşme Uçbirim Donanımı Yönergesi

Faks, 1999/5/EC Kurul Kararına uygun olarak Avrupa genel anahtarlmalı telefon ağı (PSTN) tek uçbirim bağlantısı için onaylandı. Ancak, farklı ülkelerde sağlanan tek tek PSTN'ler arasındaki farklılıklardan dolayı, onay, her PSTN ağı uçbirim noktasında koşulsuz olarak başarılı bir şekilde çalışma güvencesini vermemektedir.

Sorun olduğunda yerel yetkili satıcınızla irtibata geçmelisiniz.

Bu ürünün, Avrupa Ekonomik Bölgesindeki analog anahtarlmalı ağlarda kullanmak için bir uçbirim şartnamesi olan ES 203 021-1, -2, -3'e uygun olduğu test edilmiştir. Bu ürün ülke kodunun kullanıcı tarafından ayarlanabilmesini sağlamaktadır. Ülke kodu bu ürün ağına bağlanmadan önce ayarlanmalıdır. Ülke kodunu ayarlama yordamı için müşteri dokümanlarına bakın.

Not: Bu ürün hem döngü kesme (darbe) hem de DTMF (ton) sinyali kullanabilmesine rağmen, DTMF sinyali kullanacak şekilde ayarlanması önerilir. DTMF sinyali güvenilir ve daha hızlı ayar sağlar. Bu cihazda Xerox tarafından yetkilendirilmemiş değişiklik yapılması, dış denetim yazılımı veya dış denetim aygıtına bağlanması sertifikayı geçersiz kılar.

Güney Afrika

Bu modem onaylı dalga koruma cihazıyla birlikte kullanılmalıdır.

Yeni Zelanda

1. Terminal ekipmanının herhangi bir ögesi için Telepermit verilmesi, yalnızca ilgili Telecom'un ögenin kendi ağına bağlanmak için minimum koşullara uyduğunu kabul ettiğini gösterir. Ürünün Telecom tarafından onaylandığını belirtmez, herhangi bir garanti sunmaz ve herhangi bir Telepermit verilmiş ürünün tüm Telecom ağı cihazlarına uygun olduğunu ima etmez. Hepsinin üzerinde herhangi bir ögenin, farklı bir marka ya da modeldeki Telepermit verilmiş başka bir öge ile her açıdan düzgün çalışacağı garantisini vermez.
Ekipman, atanan daha yüksek veri hızlarında düzgün çalışamayabilir. 33,6 kbps ve 56 kbps bağlantılar, bazı PSTN uygulamalarına bağlandığında muhtemelen daha düşük bit hızları ile kısıtlanacaktır. Telecom, bu gibi durumlarda karşılaşılan güçlükler için hiçbir sorumluluk kabul etmeyecektir.
2. Fiziksel olarak zarar görmesi durumunda bu ekipmanın bağlantısını hemen kesin, ardından atma ya da onarım için gerekli düzenlemeleri yapın.
3. Bu modem, diğer Telecom müşterileri için rahatsızlık oluşturabilecek bir şekilde kullanılmayacaktır.
4. Bu cihaz darbeleri arama ile donatılmıştır, bununla birlikte Telecom standardı DTMF tonlu aramadır. Telecom hatlarının her zaman darbeleri aramayı desteklemeye devam edeceğine dair bir garanti yoktur.
5. Bu ekipman aynı hatta başka ekipman olarak bağlandığında darbeleri aramanın kullanılması 'zil çınlaması' ya da paraziti artırabilir ve hatalı bir yanıtlama koşulu oluşturabilir. Bu gibi sorunlarla karşılaşırsanız, Telecom Arıza Servisi ile görüşmeyin.

6. DTMF tonlu arama tercih edilen yöntemdir çünkü darbeli (çevirmeli) aramadan daha hızlıdır hemen tüm Yeni Zelanda telefon santrallerine uyumludur.



UYARI: Elektrik kesintisi sırasında bu cihazdan '111' ya da diğer çağrılar yapılamaz.

7. Bu ekipman, bir aramayı aynı hatta bağlı başka bir cihaza etkili bir şekilde aktaramayabilir.
8. Telecom Telepermit gereklilikleri ile uyumluluk için gereken bazı parametreler bu cihaz ile ilişkilendirilmiş ekipmana (bilgisayar) bağlıdır. İlişkilendirilmiş ekipman, Telecom Teknik Özellikleri ile uyumluluk için aşağıdaki sınırlar dahilinde çalışacak şekilde ayarlanacaktır:

Aynı numarayı yeniden aramalar için:

- Tek bir manuel arama başlatması için 30 dakikalık süre içinde en fazla 10 arama denemesi yapılacaktır ve
- Ekipman, bir denemenin bitişi ile sonraki denemenin başlangıcı arasında en az 30 saniyelik bir süre boyunca beklemeye geçecektir.

Farklı numaraları otomatik aramalar için:

Ekipman, farklı numaraların otomatik aramasının, bir arama denemesinin bitişi ile başka bir arama denemesini başlangıcı arasında en az beş saniyelik boşluklarla yapılmasını sağlayacak şekilde ayarlanacaktır.

9. Doğru çalıştırma için herhangi bir zamanda tek bir hatta bağlanan tüm cihazların REN toplamı en fazla beş olmalıdır.

Materyal Güvenlik Verileri

Yazıcınızla ilgili Malzeme Güvenliği Verisi bilgileri için, aşağıdaki adresleri ziyaret edin:

Kuzey Amerika: www.xerox.com/msds

Avrupa Birliği: www.xerox.com/environment_europe

Müşteri Destek Merkezi telefon numaraları için, www.xerox.com/office/worldcontacts adresine gidin.

Geri Dönüşüm ve Atma

15

Bu bölüm aşağıdakiler için geri dönüşüm ve atma bilgilerini içerir:

- Bütün Ülkeler
- Kuzey Amerika
- Avrupa Birliği
- Diğer Ülkeler

Bütün Ülkeler

Xerox ürününüzün imha edilmesinden/atılmasından sorumlusanız, lütfen yazıcının kurşun, cıva, perklorat ve imha edilmesi/atılması çevresel kurallara bağlı olabilen diğer malzemeler içerebileceğini unutmayın. Ürün içerisinde bu maddelerin bulunması, ürünün piyasaya sürüldüğü zamanda uygulanmakta olan genel yönetmeliklere tamamen uygundur. Geri dönüşüm ve atma işlemiyle ilgili bilgi için yerel yetkililerle görüşün.

Perklorat Maddesi

Bu üründe piller gibi bir ya da daha fazla Perklorat içerikli aygıt bulunabilir. Özel işlem geçerli olabilir. Lütfen www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate adresini ziyaret edin.

Kuzey Amerika

Xerox'un cihazı geri alma ve yeniden kullanma/geri dönüşüm programı vardır. Xerox® ürününüzün bu programa dahil olup olmadığını öğrenmek için Xerox satış temsilcinize (1-800-ASK-XEROX nolu telefonu arayın) danışın.

Xerox çevresel programlarıyla ilgili daha fazla bilgi için, www.xerox.com/environment adresini ziyaret edin veya yerel geri dönüştürme ve atma bilgileri için, yerel yetkililere danışın.

Avrupa Birliği

Bazı cihazlar hem yerel/ev hem de profesyonel/iş uygulamasında kullanılabilir.

Yerel/Ev Ortamı



Ekipmanınız üzerinde bu simgenin bulunması, ekipmanı normal evsel atıklarla atmamanız gerektiğini gösterir.

Avrupa yasalarına uygun olarak, ömrünü tamamlamış atılacak elektrik ve elektronik cihazlar evsel atıklardan ayrıştırılmalıdır. AB üye devletleri içindeki özel evler, elektrikli ve elektronik ekipmanları belirli toplama tesislerine ücretsiz olarak teslim edebilir. Lütfen bilgi için yerel atık yetkilinizle görüşün. Bazı üye ülkelerde, yeni ekipman satın aldığınızda, yerel dağıtıcınızın eski ekipmanınızı ücretsiz olarak geri alması gerekebilir. Lütfen bilgi için dağıtıcınızla görüşün.

Profesyonel/iş Ortamı



Cihazınızda bu simgenin bulunması, cihazınızı kabul edilen ulusal yordamlarla uygun olarak atmanız gerektiğini gösterir.

Avrupa yasalarına uygun olarak, kullanım süresi sonunda elektrik ve elektronik cihazları atma, anlaşılan yordamlar çerçevesinde yönetilmelidir. Atma işleminden önce, ürünü kullanım süresi sonunda geri verme bilgileri için yerel satıcınıza veya Xerox temsilcisine başvurun.

Ekipmanın ve Pillerin Toplanması ve Atılması

Ürünlerin ve/veya birlikte gelen dokümanların üzerindeki bu semboller, kullanılan elektrikli ve elektronik ürünlerin ve piller, genel evsel atıklarla karıştırılmaması gerektiğini göstermektedir. Eski ürünlerin ve kullanılmış pillerin uygun biçimde arıtılması, geri kazanımı ve geri dönüşümü için bulunduğunuz yerin yasalarına ve **2002/96/EC ve 2006/66/EC Yönetmeliklerine** uygun olarak bunları ilgili toplama noktalarına götürün.

Bu ürünleri ve pilleri düzgün atarak, çok değerli kaynakların korunmasına ve atıkların uygunsuz işlenmesinin yaratabileceği, insan sağlılığı ve çevre üzerindeki olumsuz etkilerin ortaya çıkmasını önlemeye yardımcı olacaksınız.

Eski ürünlerin ve pillerin toplanması ve geri dönüştürölmesiyle ilgili daha fazla bilgi için lütfen belediyenizle, çöp uzaklaştırma hizmeti sağlayıcısıyla ya da bu ürünleri satın aldığınız yerle görüşün.

Bu atıkların yanlış uzaklaştırılması, ulusal yasalara bağlı olarak cezalara neden olabilmektedir.

Avrupa Birliğindeki Ticari Kullanıcılar

Elektrikli ve elektronik ekipmanı atmak istiyorsanız, daha fazla bilgi için lütfen satıcınızla veya sağlayıcınızla temasa geçin.

Avrupa Birliği Dışında Atma

Bu semboller yalnızca Avrupa Birliği'nde geçerlidir. Bu öğeleri atmak istiyorsanız, lütfen yerel yetkililerinizle veya satıcınızla temasa geçin ve doğru atma yöntemi hakkında bilgi isteyin.

Pil Sembolü Notu



Bu tekerlekli çöp kutusu sembolü, bir kimyasal madde sembolü ile birlikte kullanılabilir. Bu, Yönetmelik'te belirtilen gerekliliklere uyum sağlar.

Pili Çıkarma

Piller yalnızca ÜRETİCİ onaylı bir servis tesisinde değiştirilebilir.

Diğer Ülkeler

Yerel çöp yönetim yetkilinize başvurun ve ürünün atılmasıyla ilgili bilgi isteyin.

