

XEROX®

WorkCentre 4118 Kullanım Kılavuzu



Hazırlayan ve Çeviren:

Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
ENGLAND

©2006 by Xerox Corporation. Tüm hakları saklıdır.

Maafuz tutulan telif hakları, herhangi bir sınırlama olmaksızın, simgeler, ekran resimleri, görüntüler gibi ekranda gösterilen yazılım programlarından elde edilen materyaller de dahil olmak üzere, halen kanuni ve adli hükümlerde yer alan veya bundan sonra öngörülecek telif haklarına tabi tüm varlık ve bilgi türlerini içerir.

Xerox® ve bu yayımda adı geçen tüm Xerox ürünleri Xerox Corporation'a ait markalarıdır. Diğer şirketlere ait ürün adları ve markalar işbu belgeyle tanınmaktadır.

Değişiklikler, teknik yanlışlıklar ve dizgi hataları sonraki baskılarda düzeltilecektir.

İçindekiler

1	Hoş geldiniz.....	1-1
	Giriş.....	1-2
	Bu Kılavuz Hakkında	1-3
	İlgili Bilgi Kaynakları.....	1-4
	Müşteri Desteği	1-5
	Güvenlik Notları	1-6
	Elektrik Güvenlik Bilgisi	1-7
	Kullanıma Yönelik Güvenlik Bilgisi	1-8
	Bakım Bilgisi.....	1-9
	Ozon Güvenliği Bilgisi	1-9
	Sarf Malzemeleri	1-10
	Radyo Frekansı Emisyonları	1-10
	Lazer Güvenliği Bilgisi	1-10
	Ürün Güvenlik Ruhsatı	1-11
	Yönetmelik Bilgileri	1-12
	FAKS İşlevi.....	1-12
	Çevreye Uyum.....	1-16
	Yasadışı Kopyalar.....	1-17
	Ürün Geri Dönüşümü ve İmha Etme	1-20
2	Başlangıç	2-1
	Ambalajdan Çıkarma	2-2
	CD İçeriği	2-3
	CD Yükleme	2-5
	Makineye Genel Bakış	2-6
	Modeller ve Seçenekler.....	2-6
	Bileşen Konumu	2-7
	Kontrol Paneline Genel Bakış	2-9
	2'si 1 arada Kontrol paneli.....	2-9
	4'ü 1 arada Kontrol paneli	2-9

Drum ve Toner Kartuşlarının Takılması	2-12
Bağlantıların Yapılması	2-14
Makinenin Açılması	2-16
Kağıdın Yüklenmesi.....	2-17
Makine Ayarı.....	2-20
Makine Ayarı Seçenekleri	2-21
Yazılım Yükleme.....	2-24
Sürücüler Yükleme	2-24
Sistem Gereksinimleri	2-24
Windows'da Sürücüler Yükleme	2-25
Yazdırma veya Tarama Testi	2-32
 3 Kopyalama.....	 3-1
Kopyalama Prosedürü.....	3-2
Temel Kopyalama Özellikleri	3-6
Özellik Tanımı	3-6
Özel Kopyalama Özellikleri	3-9
Özellik Tanımı	3-9
Uyumlu Özellikler.....	3-13
 4 Kağıt ve Diğer Malzemeler	 4-1
Kağıdın Yüklenmesi.....	4-2
Yüklenecek Kağıtların Hazırlanması	4-2
Kağıt Kasetlerinin Kullanılması	4-2
Atlama Kasetini Kullanma	4-5
Kağıt Boyutunun Ayarlanması	4-8
Malzeme Özellikleri.....	4-9
Malzeme Ebatları ve Türleri	4-9
 5 Faks (yalnızca 4'ü 1 arada).....	 5-1
Fakslama İşlemi	5-2
Arama Yöntemleri	5-6
Temel Faks Özellikleri	5-8
Özellik Tanımı	5-8
Özel Faks Özellikleri	5-10
Özellik Tanımı	5-10
Faks İletme	5-14

Posta Kutusu Ayarı.....	5-15
Posta Kutusu Oluşturma	5-15
Posta Kutusu Silme	5-16
Posta Kutusu İşlemleri	5-17
Dokümanları Posta Kutusu'nda Saklama	5-17
Posta Kutusu İçeriğinin Yazdırılması	5-18
Posta Kutusunun İçeriğini Silme	5-19
Posta Kutusundan Çağırma	5-20
Posta Kutusuna Gönderme	5-21
Faks Ayarı Seçenekleri.....	5-22
Faks Ayarı Seçeneklerini Değiştirme	5-22
Faks Ayarı Seçenekleri	5-23
 6 Yazdırma	 6-1
Dokümanın Yazdırılması	6-2
Yazıcı Ayarları	6-3
Yazıcı Ayarlarına Erişim	6-3
PCL Sürücüsü	6-5
Düzen Sekmesi	6-6
Kağıt Sekmesi	6-7
Görüntü Seçenekleri Sekmesi	6-8
Çıktı Seçenekleri Sekmesi	6-9
Filigran Sekmesi	6-10
Hakkında Sekmesi	6-11
 7 Tarama (yalnızca 4'ü 1 arada)	 7-1
TWAIN Tarayıcı Programı.....	7-2
TWAIN Tarama Prosedürü	7-3
WIA Sürücüsü Kullanarak Tarama	7-6
WIA Tarama Prosedürü	7-6
 8 Makine Yönetimi	 8-1
Raporlar	8-2
Alınabilen Raporlar	8-2
Raporları Yazdırma	8-3
ControlCentre.....	8-4
ControlCentre'in Yüklenmesi	8-4
ControlCentre'in Çalıştırılması	8-4
ControlCentre'in Kullanılması	8-4

Kodlu Koruma	8-7
Kodlu Korumayı Etkinleştirme	8-7
Kodu Değiştirme	8-8
Hafıza Silme.....	8-9
Hafızayı Silme	8-9
Bakım Araçları.....	8-10
Seri Numarasını Denetleme	8-10
Toner Az Uyarısı	8-11
Yeni Drum	8-11
Drumu Temizle	8-12
Faturalama Sayaçları	8-12
Tali Erişimi Etkinleştirme veya Devre Dışı Bırakma	8-13
9 Bakım	9-1
Temizleme	9-2
Doküman Camını ve Constant Velocity Transport (Sürekli Hız Taşıma) (CVT) Camını Temizleme	9-2
Kontrol Paneli ve LCD	9-3
Makinenin Dış Kısımları	9-3
Sarf Malzemesi Siparişi.....	9-4
Müşteri Tarafından Değiştirilebilen Birimler	9-5
Toner Kartuşu	9-5
Drum Kartuşu	9-8
Drum Kartuşunun Değiştirilmesi.....	9-8
10 Sorun Giderme	10-1
Genel.....	10-2
Hata Düzeltme	10-3
Doküman Sıkışmaları	10-3
Kağıt Sıkışmaları	10-6
Kağıt Çıkış Alanı	10-7
2 Taraflı Sıkışma	10-9
Bypass Kaseti Sıkışması.....	10-9
Müşteri Desteği	10-10
LCD Hata Mesajları	10-11
Sorun ve Çözüm Tabloları	10-14
Kopyalama Sorunları.....	10-14
Baskı Sorunları.....	10-16
Faks Sorunları Çözüm Tablosu.....	10-18

11 Özellikler	11-1
Giriş.....	11-2
Yazıcı Teknik Özellikleris	11-3
Faks Özellikleris.....	11-4
Tarayıcı ve Kopyalayıcı Özellikleris	11-5
Genel Özelliklers.....	11-6
Malzeme Özellikleris.....	11-7
 12 Dizin	 Dizin-1

1 Hoş geldiniz

Xerox WorkCentre 4118'i seçtiğiniz için teşekkürler. Bu ürün kullanım kolaylığı sağlayacak şekilde tasarlanmıştır, ancak makinenizi tam potansiyeliyle kullanabilmek için biraz zaman ayırıp *Kullanım Kılavuzu*'nu okuyun.

- Giriş1-2
- Bu Kılavuz Hakkında1-3
- İlgili Bilgi Kaynakları.....1-4
- Müşteri Desteği1-5
- Güvenlik Notları1-6
- Yönetmelik Bilgileri1-12
- Çevreye Uyum.....1-16
- Yasadışı Kopyalar1-17
- Ürün Geri Dönüşümü ve İmha Etme1-20

Giriş

Xerox WorkCentre 4118p

4118p bu dokümanda bundan sonra 2'si 1 arada modeli olarak anılacaktır.

2'si 1 arada modeli dijital kopyalama ve dakikada 17 sayfa A4 veya 18 sayfa letter doğrudan yazdırmayı standart olarak sağlar.

Seçeneklere ek bir Kağıt Kaseti, Doküman Besleyici, Yabancı Ara yüz, Stant ve Ağ Kiti dahildir. Ağ Kiti PostScript, Macintosh ve Linux yazdırma ve tarama sürücülerini dahil ağda yazdırma sağlar.

Xerox WorkCentre 4118x

4118x bu dokümanda bundan sonra 4'ü 1 arada modeli olarak anılacaktır.

4'ü 1 arada modeli dijital kopyalama, doğrudan yazdırma, faks ve dakikada 17/18 sayfa tarama sağlar.

Seçeneklere ek bir Kağıt Kaseti, Yabancı Ara yüz, Stant ve Ağ Kiti dahildir. Ağ Kiti PostScript, Macintosh ve Linux yazdırma ve tarama sürücülerini dahil ağda yazdırma sağlar.

- *Makinenin ambalajından çıkarılmasına ve kullanıma hazır hale getirmek üzere kurulmasına ilişkin yönergeler için Hızlı Kurulum Sayfaları'nı kullanın veya "Başlangıç" sayfa 2-1 kısmına bakın.*

Bu Kılavuz Hakkında

Bu *Kullanım Kılavuzu*'nun çeşitli yerlerinde bazı terimler aynı anlamı ifade edecek şekilde kullanılmıştır:

- Kağıt, malzeme ile eşanlamlıdır.
- Doküman, orijinal ile eşanlamlıdır.
- *Xerox WorkCentre 4118*, makine ile eşanlamlıdır.

Aşağıdaki tablo, bu Kılavuz içindeki genel kullanımlarla ilgili detaylı bilgi vermektedir:

KULLANIM	TANIM	ÖRNEK
İtalik Yazı Tipi Stili	Bir kelime veya tümceyi vurgulamak üzere kullanılır. Ayrıca diğer baskılara yapılan referanslar İtalik yazı tipi stiliyle gösterilir.	<i>Xerox WorkCentre 4118.</i>
Parantezli Metin Yazı Tipi Stili	Bir özellik modu veya tuşunun seçilmesini vurgulamak üzere kullanılır.	➤ [PaperSupply]'a basarak istenen kağıt temin kaynağını seçin.
Notlar	Sayfa kenarlarında yer alır ve bir işlev veya özelliğe ilişkin ek veya faydalı bilgiler verirler.	• <i>Ortam yükleme yönergeleri için bkz: “Kağıdın Yüklene” sayfa 4-2.</i>
Özellik Notu	Makineyle ilgili daha ayrıntılı özellik bilgisi verir.	 Ortam özelliklerinin tamamı için bkz: “Malzeme Özellikleri” sayfa 11-7.
Dikkat	Dikkat notları, bir hareket sonucu meydana gelen <i>mekanik</i> hasarlara ilişkin ifadelerdir.	DİKKAT: Hiçbir alan üzerinde organik veya güçlü kimyevi çözücüler ya da püskürtmeli temizleyiciler KULLANMAYIN, hiçbir alana doğrudan sıvı madde DÖKMEYİN.
Uyarı	<i>Kişisel</i> yaralanma tehlikesine karşı kullanıcıları uarmaya yarar.	UYARI: Bu ürün korumalı bir toprak hatla bağlanmalıdır.

İlgili Bilgi Kaynakları

Ürünle ilgili bilgiler aşağıdakileri içerir:

- Bu *Kullanım Kılavuzu*
- *Hızlı Kullanım Kılavuzu*
- *Hızlı Kurulum Sayfaları*
- *Sistem Yönetimi Kılavuzu*
- Xerox web sitesi <http://www.xerox.com>

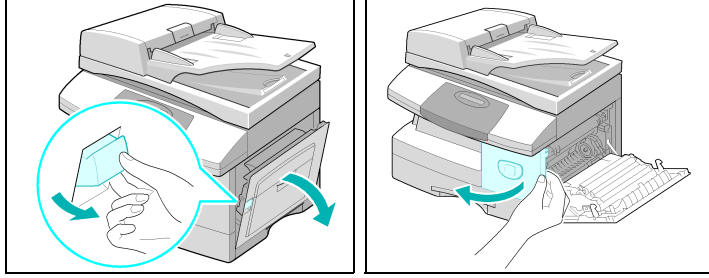
Müşteri Desteği

Ürünün kurulması sırasında veya daha sonra yardıma gereksiniminiz olursa, çevrimiçi çözümler ve destek için lütfen Xerox web sitesini ziyaret edin:

<http://www.xerox.com>

Daha fazla yardım gerekirse *Xerox Welcome Center*'daki uzmanlarımızı arayın veya yerel temsilcinizle temasa geçin. Telefon görüşmelerinde lütfen makinenizin seri numarasını verin. Aşağıdaki boşluğa makinenizin seri numarasını not edin:

Seri numarasına ulaşmak için önce açma mandalını kullanarak yan kapağı, ardından ön kapağı açın. Seri numarası *Toner Kartuşu*'nun üzerindeki panelde yer alır.



Xerox Welcome Center'in veya yerel temsilcinin telefon numarası makine kurulduğunda size verilir. Size kolaylık sağlaması amacıyla, ileride kullanmak üzere lütfen telefon numarasını aşağıdaki boşluğa yazın:

Xerox Welcome Center veya yerel temsilcinin telefon numarası:

Xerox ABD Welcome Center:

1-800-821-2797

Xerox Kanada Welcome Center:

1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Güvenlik Notları

Donanımı emniyetli bir şekilde kullanabilmeniz için bu ürünü kullanmadan önce bu güvenlik notlarını dikkatli bir şekilde okuyun.

Xerox ürününüz ve sarf malzemeleriniz sıkı güvenlik gereklerini karşılayacak şekilde tasarlanmış ve test edilmiştir. Bunlara güvenlik kuruluğu onayı ve belirlenmiş çevresel standartlara uyum da dahildir. Lütfen ürünü çalıştırmadan önce aşağıdaki yönergeleri okuyun ve ürününüzü her zaman güvenli şekilde çalıştırmak için gerektiğinde bu yönergelerden faydalanın.

Bu ürünün güvenlik ve çevre testleri ve performansı sadece Xerox materyallerinin kullanımıyla teyit edilmiştir.

UYARI: Yetkiyle yapılan ve ürüne yeni işlevlerin eklenmesi veya başka aletlerin bağlanması ile gerçekleştirilen değişiklikler ürün izin belgesini etkileyebilir. Lütfen daha fazla bilgi için yetkili yerel satıcınızla irtibata geçin.

Uyarı İşaretleri

İşaretlenen veya ürünle birlikte verilen tüm uyarı yönergelerine uymalısınız.



Bu UYARI sembolü kullanıcılara ürünün kişisel yaralanma ihtimali olan bölgelerini ikaz eder.



Bu UYARI sembolü kullanıcılara ürünün dokunulmaması gereken sıcak yüzeyli bölgelerini ikaz eder.

Elektrik Kaynağı

Bu ürün bilgi levhası etiketinde belirtilen elektrik kaynağından çalıştırılmalıdır. Elektrik kaynağınızın şartları karşıladığından emin değilseniz, lütfen yerel elektrik dağıtım şirketinizle görüşün.



UYARI: Bu ürün korumalı bir topraklama hattına bağlanmalıdır.

Bu ürünle verilen fişin korumalı bir topraklama pini vardır. Bu fiş sadece toprak hatlı elektrik prizine uyar. Bu bir güvenlik gereğidir. Eğer fişi prize takamıyorsanız elektrik çarpması tehlikesinden kaçınmak için elektrik prizini değiştirmek üzere elektrikçinize danışın. Ürünü toprak bağlantı terminali bulunmayan bir elektrik prizine bağlamak üzere topraklı bir adaptör fiş kullanmayın.

Kullanıcının Erişebileceği Bölgeler

Bu donanım kullanıcıyı yalnızca güvenli bölgelere erişmesi için sınırlandıracak şekilde tasarlanmıştır. Kullanıcının tehlikeli bölgelere erişimi çıkarmak için alete gerek duyulan kapak veya koruyucularla sınırlandırılmıştır. Bu kapak ve koruyucuları kesinlikle çıkarmayın.

Bakım

Her kullanıcı ürün bakım işlemi ürünle birlikte verilen kullanıcı dokümanında açıklanacaktır. Müşteri dokümanlarında açıklanmayan hiç bir bakımı bu ürün üzerinde uygulamayın.

Ürününüzü Temizleme

Bu ürünü temizlemeden önce, ürün fişini elektrik prizinden çekin. Her zaman özellikle bu ürün için tasarlanmış materyaller kullanın, başka ürünlerin kullanılması düşük performansa sebep olabilir ve tehlike yaratabilir. Püskürtmeli temizleyiciler kullanmayın - belli ortamlarda patlayıcı veya yanıcı olabilirler.

Elektrik Güvenlik Bilgisi

- Yalnızca bu ürünle verilen güç kablosunu kullanın.
- Güç kablosunu doğrudan toprak hatlı bir elektrik prizine takın. Uzatma kablosu kullanmayın. Prizin toprak hatlı olup olmadığını bilmiyorsanız, uzman bir elektrikçiye danışın.
- Bu donanım ürün bilgi levhası etiketinde belirtilen elektrik kaynağından çalıştırılmalıdır. Bu makinenin başka bir yere taşınması gerektiğinde, Xerox servis temsilcisi veya yetkili yerel temsilciniz veya servis destek kuruluşuyla irtibata geçin.
- Donanımın topraklama iletkenine yanlış bağlanması elektrik çarpmasına sebep olabilir.
 - Donanımı güç kablosu üzerine basılabilecek veya takılma bilecek bir yere yerleştirmeyin.
 - Güç kablosu üzerine bir şey koymayın.
 - Elektrikli ve mekanik güvenlik tertibatlarını devreden çıkarmayın veya etkisiz hale getirmeyin.
 - Havalandırma deliklerini tıkamayın.
 - Bu donanım üzerindeki yuva veya açıklıklardan hiç bir zaman herhangi bir şey sokmayın.
- Aşağıdaki şartlardan biri ortaya çıkarsa, derhal makineyi kapatın ve güç kablosunu elektrik prizinden çıkarın. Sorunu gidermek için yetkili bir yerel servis temsilcisini çağırın.
 - Donanım alışılmadık gürültü veya koku yayıyor.
 - Güç kablosu hasar görmüş veya yıpranmış.

- Duvar panosu akım kesici, sigorta veya diğer koruma aygıtı devreden çıkmış.
- Fotokopi makinesi/yazıcı üzerine sıvı döküldü.
- Donanım suya maruz kaldı.
- Donanımın herhangi bir parçası hasar gördü.

Bağlantı Kesme Aygıtı

Bu donanımın bağlantı kesme aygıtı güç kablosudur. Makinenin arkasına takılabilir bir aygıt olarak eklenmiştir. Donanımın tüm elektrik gücünü kesmek için güç kablosunu elektrik prizinden çıkarın.

Kullanıma Yönelik Güvenlik Bilgisi

Xerox donanımınızın sürekli olarak güvenli bir şekilde çalışmasını sağlamak için, bu güvenlik yönergelerine her zaman uyun.

Şunları Yapın:

Donanımı her zaman doğru topraklanmış bir prize takın. Şüpheliyseniz, uzman bir elektrikçiye kontrol ettirin.

- Bu donanım korumalı bir topraklama hattına bağlanmalıdır. Bu donanım ile birlikte verilen fişin korumalı bir topraklama pini vardır. Bu fiş sadece toprak hatlı elektrik prizine uyar. Bu bir güvenlik gereğidir. Eğer fişi prize takamıyorsanız elektrik çarpması tehlikesinden kaçınmak için elektrik prizini değiştirmek üzere elektrikçinize danışın. Kesinlikle toprak bağlantı terminali bulunmayan fişi ürünü elektrik prizine bağlamak için kullanmayın.
- Her zaman donanım üzerine işaretlenmiş veya birlikte verilmiş olan tüm uyarı ve yönergelere uyun.
- Donanımı taşıırken veya yeniden yerleştirirken her zaman dikkatli olun. Ürünü binanız dışında bir yere yeniden yerleştirme işinin düzenlenmesi için yerel Xerox Servis Şubesiyle veya yerel destek kuruluşunuzla irtibata geçin.
- Donanımınızı her zaman yeterli havalandırması ve bakım için yeterli alana sahip bir yere yerleştirin. En düşük boyutlar için Kurulum kılavuzuna bakın.
- Her zaman özellikle Xerox donanımınız için tasarlanmış materyal ve tedarikleri kullanın. Uygun olmayan materyallerin kullanımı düşük performansa sebep olabilir.
- Temizlikten önce mutlaka bu donanımı elektrik prizinden çekin.

Şunları Yapmayın:

- Kesinlikle toprak bağlantı terminali bulunmayan fişi ürünü elektrik prizine bağlamak için kullanmayın.
- Bu dokümanda açıklanmamış olan hiç bir bakım işlevini kesinlikle denemeyin.
- Gereken havalandırma sağlanmadığı sürece bu donanım hazır bir kurulum içine yerleştirilmemelidir. Lütfen daha fazla bilgi için Yetkili yerel satıcınızla irtibata geçin.
- Vidalanmış olan kapak ve koruyucuları kesinlikle çıkarmayın. Bu kapakların altında kullanıcının işine yarayacak bir şey yoktur.
- Donanımı radyatör veya başka bir ısı kaynağına yakın olarak yerleştirmeyin kesinlikle.
- Havalandırma deliklerine kesinlikle bir şey sokmayın.
- Elektrikli veya mekanik hiç bir güvenlik kilidi aygıtını devreden çıkarmayın veya hile yapmayın.
- Alışılmadık ses veya koku fark ettiğinizde donanımı kesinlikle çalıştırmayın. Güç kablосunu elektrik prizinden çıkarın ve Xerox Servis Temsilcisi veya Servis Sağlayıcısıyla derhal irtibata geçin.

Bakım Bilgisi

Fotokopi makinesi/yazıcıyla birlikte verilen dokümanlarda özellikle açıklanmayan hiç bir bakım işlemini denemeye kalkmayın.

- Püskürtmeli temizleyiciler kullanmayın. İzin verilmeyen bu tür temizleyicilerin kullanılması donanımın performansının düşmesine sebep olabilir ve tehlikeli bir durum yaratabilir.
- Sarf maddelerini ve temizlik malzemelerini bu kılavuzda belirtildiği gibi kullanın. Tüm bu materyalleri çocukların erişemeyeceği yerlerde tutunuz.
- Vidalanmış olan kapak ve koruyucuları çıkarmayın. Bu kapakların arkasında bakım yapabileceğiniz parça yoktur.
- Yetkili bir yerel satıcı tarafından yapmanız için eğitilmedikçe veya bir işlem bu kullanıcı kılavuzunda özellikle açıklanmadıkça hiç bakım işlemini uygulamayın.

Ozon Güvenliği Bilgisi

Bu ürün normal çalışması esnasında ozon üretir. Üretilen ozon havadan daha ağırdır ve kopyalama hacmine bağlıdır. Xerox kurulum işleminde belirtilen doğru çevresel parametreleri sağlayabilmesi için yoğunluk seviyeleri güvenlik sınırlarını karşılar.

Ozon hakkında daha fazla bilgiye gerek duyarsanız, lütfen Birleşik Devletler ve Kanada'daki 1-800-828-6571 numaralı telefonda Xerox Ozon yayınına sorun. Diğer pazarlarda lütfen yetkili yerel satıcınızla veya Servis Sağlayıcıyla irtibata geçin.

Sarf Malzemeleri

Tüm sarf malzemelerini paket veya kutu üzerinde bildirilen yönergelere göre depolayın.

- Tüm sarf malzemelerini çocuklardan uzak tutun.
- Toner, toner kartuşları veya toner kutularını kesinle ateşe atmayın.

Radio Frekansı Emisyonları

Birleşik Devletler, Kanada, Avrupa, Avustralya/Yeni Zelanda

Not: Bu ekipman test edilmiş olup ürünün, FCC Kurallarının 15. Kısmı uyarınca belirlenmiş olan A sınıfı dijital alet limitlerine uyduğu tespit edilmiştir. Bu limitler donanım ticari bir ortamda işletilirken olabilecek zararlı müdahalelere karşı gereken korumanın sağlanmasına yönelik olarak belirlenmiştir. Bu ekipman radyo frekans enerjisi üretir, kullanır ve yayabilir ve talimatnameye uygun olarak kurulum kullanılmadığı takdirde radyo iletişimi üzerinde zararlı etki sahibi olabilir. Bu ürünün ev içerisinde kullanımının zararlı etkileşimlere yol açması muhtemeldir, böyle bir durumda söz konusu müdahalenin düzeltilme masraflarını kullanıcının ödemesi gerekecektir.

XEROX tarafından özel olarak onaylanmış olmayan değişiklik ve modifikasyonların yapılması kullanıcının ekipmanı işletme yetkisini geçersiz kılabilir.

Lazer Güvenliği Bilgisi

DİKKAT: İşbu belgede belirtilenlerin dışındaki kontrollerin veya ayarlamaların kullanılması ya da işlemlerin yapılması zararlı ışık etkisiyle sonuçlanabilir.

Özellikle lazer güvenliği konusu ele alındığında, 1. Sınıf bir lazer ürünü olarak ekipman, devlet kuruluşları ile ulusal ve uluslararası kuruluşların belirlediği lazer ürünü performans standartlarına uygundur. Işıklar müşteri işletimi ve bakımın tüm safhalarında tamamen dışarıya kapalı kaldığından ürün zararlı ışık yaymaz.

Ürün Güvenlik Ruhsatı

Bu XEROX ürününe ait izin belgesi, sıralanan Güvenlik standartları kullanılarak aşağıdaki kuruluş tarafından verilmiştir.

KURULUŞ

STANDART

Underwriters Laboratories Inc.

UL60950-1nci Baskı (ABD/Kanada)

ETL SEMKO

IEC60950 1nci standart Baskı (2001)

Bu ürün tescilli ISO9001 Kalite Sistemi altında üretilmiştir.

Yönetmelik Bilgileri

CE İşareti

Bu ürüne uygulanan CE işareti belirtilen tarihten itibaren geçerli olmak üzere Xerox uygunluk bildirisi'nin yürürlükte bulunan aşağıdaki Avrupa Birliği Yönergelerine Uyum Beyannamesine uygun olduğunu gösterir:

1 Ocak 1995: 93/68/EEC sayılı Konsey Yönergesiyle değiştirilen 72/23/EEC sayılı Konsey yönetmeliği, üye devletlerin düşük voltajlı ekipmanlara ilişkin yasalarının uyumlaştırılması.

1 Ocak 1996: 89/336/EEC sayılı Konsey yönergesi, üye devletlerin elektromanyetik uyuma ilişkin yasalarının uyumlaştırılması.

9 Mart 1999: Radyo ekipmanı ve telekomünikasyon terminal ekipmanı ile bunların uyumunun karşılıklı olarak tanınmasına ilişkin 99/5/EC sayılı Konsey Yönergesi.

İlgili yönergeleri ve başvurulacak standartları tanımlayan tam uyumluluk bildirisi, Yetkili yerel satıcınızdan temin edilebilir.

UYARI: Bu ekipmanın Sınai, Bilimsel veya Tıbbi (ISM) ekipmanlara yakın bir yerde çalıştırılabilmesi için, ISM ekipmanından çıkan dış radyasyonun sınırlı olması veya bu etkiyi azaltıcı özel önlemlerin alınmış olması gerekir.

UYARI: Bu, A Sınıfı bir üründür. Ev içinde kullanıldığında ürün radyo frekanslarıyla etkileşime girebilir. Bu durumda kullanıcının gereken önlemleri alması istenebilir.

FAKS İşlevi

ABD

FAKS Gönderme Başlığı Şartları:

1991 tarihli telefonla ilgili Tüketiciyi Koruma Yasasına göre, gönderilen bir mesajın iletilen tüm sayfalarının veya ilk sayfasının üst veya alt sayfa kenarında, mesajın gönderilme tarihi ve saati ile mesajı gönderen kurum veya kuruluş ya da kişinin adı ve iletinin yapıldığı makinenin ya da iletiyi gönderen kurum, kuruluş ya da kişinin telefon numarası açıkça belirtilmedikçe herhangi bir kişinin Faks makinesi de dahil olmak üzere herhangi bir bilgisayar ya da elektronik aleti mesaj göndermek amacıyla kullanması yasa dışıdır. (Söz konusu telefon numarası 900'lü bir numara veya ücretleri yerel veya uzak mesafeli iletim ücretlerini aşan başka bir numara olamaz.)

Veri Çiftleme Bilgisi:

Bu ekipman FCC kurallarının 68. Kısımına ve Terminal Eklemeler İdari Konseyi (ACTA)'nin kararlaştırdığı şartlara uygundur. Bu ekipmanın arka kısmında diğer bilgilerin yanı sıra US:AAAEQ##TXXXX formatında bir ürün tanımlayıcıyı belirten bir etiket bulunur. İstendiği takdirde bu numara Telefon Şirketi'ne verilmelidir.

Bu ekipmanı binanın elektrik tesisatına ve telefon ağına bağlayan fiş ve prizin FCC'nin 68. Kısımında belirtilmiş olan ilgili kurallara ve ACTA tarafından kararlaştırılmış kural ve şartlara uygun olması gerekir. Bu ürünle birlikte kullanıcıya, uyumlu bir telefon kablosu ve modüler fiş verilir. Ürün, uyumlu ve birlikte kullanılmaya müsait bir modüler prize bağlanmak üzere tasarlanmıştır.

UYARI: Hattınıza kurulu olan modüler priz türü ile ilgili olarak yerel Telefon Şirketinize başvurun. Bu makinenin uygun olmayan bir prize bağlanması Telefon Şirketi ekipmanına zarar verebilir. Bu makinenin uygun olmayan bir prize bağlanmasından kaynaklanacak hasarlara ilişkin sorumluluklar ve maddi yükümlülükler XEROX'a değil, size ait olacaktır.

Makineyi, kurulum paketiyle size sunulan uygun telefon hattı kablosunu (modüler fişli) kullanarak aşağıdaki standart modüler prize güvenli bir şekilde bağlayabilirsiniz: USOC RJ-11C. Ayrıntılı bilgi için kurulum talimatlarına bakın.

Zil Eşdeğerlik Sayısı (veya REN) bir telefon hattına bağlanabilecek alet sayısını belirlemeye yarar. Bir telefon hattında REN'in fazla yüksek olması, aletlerin gelen aramaları belirtmek üzere zil çalmasına sebebiyet verebilir. Her zaman olmasa da çoğu halde REN'lerin toplam sayısının beşi (5.0) geçmemesi gerekir. Toplam REN'lerin belirlediği bir hatta bağlanabilecek alet sayısından emin olabilmek için yerel Telefon Şirketi'ne başvurun. 23 Temmuz 2001'den sonra onaylanan ürünler için bu ürüne ilişkin REN, US:AAAEQ##TXXXX formatındaki ürün tanımlayıcısının bir kısmıdır.

Diğer ürünlerde REN, etikette ayrıca yer almaktadır.

Eğer bu Xerox ekipmanı telefon ağına zarar verirse, Telefon Şirketi sizi hizmetin geçici olarak durdurulmasının gerekli olabileceğinden önceden haberdar edecektir. Önceden bilgilendirmenin olanaklı olmadığı durumlarda da Telefon Şirketi müşteriye mümkün olduğunca erken bilgilendirecektir. Ayrıca eğer gerekli olduğuna inanıyorsanız FCC'ye ilişkin bir şikayet dosyası düzenleme hakkına sahip olduğunuz konusunda da yönlendirileceksiniz.

Telefon Şirketi, imkanlarında, ekipmanlarında, işletim ve işlemlerinde, ekipmanın işletimini etkileyebilecek değişiklikler yapabilir. Böyle bir durum söz konusu olduğunda Telefon Şirketi kesintisiz hizmet için gereken modifikasyonları yapabilmenizi sağlamak üzere sizi önceden haberdar edecektir.

Bu Xerox donanımıyla sorun yaşanırsa, tamir veya garanti bilgisi için, Xerox Welcome telefon numarası 800-821-2797 ile irtibata geçin lütfen.

Eğer ekipman telefon ağına zarar veriyorsa, Telefon Şirketi sorun çözülene dek ekipman bağlantısını kesmeniz talebinde bulunabilir.

Makine tamirleri sadece bir Xerox temsilcisi ya da yetkili bir Xerox servis kuruluşu tarafından yapılmalıdır. Bu şart, servis garanti süresi dahilinde geçerli olduğu gibi bu süreden sonra da her durumda geçerlidir. Eğer yetkisiz tamir yapılırsa garanti süresinin geri kalan kısmı geçersiz hale gelir ve kullanılamaz. Bu ekipman parti hatlarında kullanılamaz. Parti hat hizmetine bağlanma, eyalet tarifelerine tabidir. Bilgi için eyalet kamu işleri komisyonuna, kamu hizmetleri komisyonuna veya İşletme komisyonuna başvurun.

Eğer işyerinizde telefon hattına bağlı özel kablo bağlantısı yapılmış alarm ekipmanınız varsa bu Xerox ekipmanının alarm ekipmanınızı etkisiz kılmamasına dikkat edin. Alarm ekipmanınızı nelerin etkisiz hale getireceğine ilişkin sorularınız varsa Telefon Şirketinize ya da vasıflı bir kurulumcuya danışın.

KANADA

Bu ürün yürürlükteki Industry Canada teknik şartlarını karşılar.

Zil Eşdeğerlik Sayısı (REN) bir telefon ara yüzüne bağlanabilecek aletlerin azami sayısını ifade eder. Bir arayüzdeki terminasyon, tüm aletlerinin toplam REN'lerinin beşi geçmemesi kaydıyla aletlerin tüm kombinasyonlarından oluşabilir. REN değeri ekipmanın arka kısmındaki etikette yazılıdır.

İzin belgeli ekipmanların onarımları, satıcı tarafından belirlenen yetkili Kanada bakım birimi tarafından yapılmalıdır. Kullanıcı tarafından bu ekipmanda yapılabilecek onarım ve değişiklikler veya ekipmanın yanlış kullanımı, telekomünikasyon şirketine kullanıcıdan ekipman bağlantısını kesmesini talep etme hakkı verir.

Kullanıcılar, kendi güvenlikleri için güç sistemlerinin elektriksel zemin bağlantılarının, telefon hatlarının ve eğer varsa madeni iç su borusu sisteminin birlikte bağlanmış olmasını sağlamak durumundadır. Bu önlem özellikle kırsal alanlarda büyük önem arz edebilir.

DİKKAT: Kullanıcılar bu tür bağlantıları kendileri yapmaya kalkışmamalı, konuyla ilgili bir elektrik araştırma birimiyle veya elektrikçiyle bağlantı kurmalıdır.

AVRUPA

Radyo Donanımı ve Haberleşme Terminali Donanımı Yönergesi:

Bu Xerox ürünü 1999/5/EC Yönergesi uyarınca analog kamu telefon ağına (PSTN) pan-Avrupa tek terminal bağlantısı kurmak üzere Xerox tarafından ruhsatlandırılmıştır. Ürün ulusal PSTN'lerle ve aşağıdaki ülkelerin uyumlu PBX'leriyle çalışabilecek şekilde tasarlanmıştır:

Almanya	Finlandiya	İsveç	Polonya
Avusturya	Fransa	İsviçre	Portekiz
Belçika	Hollanda	İtalya	Romanya
Bulgaristan	İngiltere	İzlanda	Yunanistan
Çek Cumhuriyeti	İrlanda	Lüksemburg	
Danimarka	İspanya	Norveç	

Sorunların ortaya çıkması durumunda en kısa zamanda yerel Xerox temsilcinizle bağlantı kurmanız tavsiye edilir. Bu ürün üzerinde, Avrupa Ekonomik Alanı'ndaki analog telefon ağlarında kullanılan terminal ekipmanlara ilişkin bir şartname olan TBR21'in ilgili testleri uygulanmış olup ürünün TRB21'e uyumlu olduğu tespit edilmiştir. Ürün konfigürasyonu diğer ülkelerin ağlarıyla uyumlu hale gelecek şekilde düzenlenebilir. Eğer ürünün bir başka ülkenin ağına bağlanması gerekiyorsa lütfen Xerox temsilcinizle bağlantıya geçin. Üründe kullanıcı tarafından ayarlanabilir ayarlar bulunmamaktadır.

NOT: Bu ürünün döngü kesintisi ya da DTMF (ses) sinyalleri kullanabilmesine karşın, DTMF sinyallerini kullanmak üzere ayarlanması önerilir. DTMF sinyalleri güvenilir ve daha hızlı arama ayarı sağlar. Bu ürünün modifikasyonu veya Xerox tarafından izin verilmeyen yabancı kontrol yazılımlarına ya da yabancı kontrol araçlarına bağlama, ürün ruhsatını geçersiz kılacaktır.

Çevreye Uyum



ABD

Energy Star - Bir ENERGY STAR katılımcısı olarak Xerox Corporation bu ürünün (temel yapılandırmasında) enerjide etkinliğe yönelik ENERGY STAR kılavuzlarına uyma kararlılığını açıklamıştır.

ENERGY STAR ve ENERGY STAR MARK Birleşik Devletler tescilli ticari markalarıdır.

ENERGY STAR Ofis Donanımı Programı A.B.D., Avrupa Birliği ve Japon hükümetleri ile ofis donanımı sektörü arasında enerji verimi sağlayan fotokopi makineleri, yazıcılar, faks, çok işlevli makine, kişisel bilgisayarlar ve monitörler geliştirme amaçlı bir ekip çalışmasıdır. Ürün enerji tüketimini azaltma, elektrik üretiminin sebep olduğu emisyonları azaltarak, hava kirliliği, asit yağmuru ve uzun vadede iklim değişikliklerinin engellenmesinde fayda sağlamaktadır.

Xerox ENERGY STAR donanımının fabrikada belli bir kullanım süresinden sonra "düşük güç" durumuna geçecek ve/veya tamamen kapanacak şekilde ön ayarı yapılır. Bu enerji tasarrufu özellikleri geleneksel donanıma nazaran ürün enerji tüketimini yarıya düşürebilir.

Kanada



Çevre Seçimi - Terra Choice Environmental Serviced, Inc. Kanada bu ürünün çevreye en az etkide bulunmak için tüm uygulanabilir Çevre Seçimi EcoLogo şartlarına uyduğunu onaylamıştır.

Çevre Seçimi programının bir üyesi olarak, Xerox Corporation, bu ürünün enerji etkinliği Çevre Seçimi yönergelerine uyduğunu belirtmiştir.

Environment Canada 1988'de çevreye duyarlı ürünleri ve hizmetleri tüketicilerin tanınmasına yardımcı olmak amacıyla Çevre Seçimi programını düzenlemiştir. Fotokopi makinesi, yazıcı, dijital baskı ve faks ürünlerinin enerji etkinliği ve emisyonları ölçütüne uymaları ve geri dönüşüm destekleriyle uyumluluk göstermeleri gerekmektedir. Halen, Çevre Seçimi 1600'den fazla ürün ve 140 lisansa sahiptir. Xerox EcoLogo izinli ürünler sunmada liderdir.

Avrupa

Enerji - Xerox Corporation bu ürünün Group for Efficient Appliances (GEA)'ın enerji kısıtlamalarına uyum sağlayacak şekilde tasarlamış ve test etmiştir ve de tescil yetkililerine bildirmiştir.

ABD

Kongre, yasal olarak, aşağıdaki nesnelerin belirli durumlarda çoğaltılmasını yasaklamıştır. Bu tür çoğaltma yapma suçlarından dolayı hapis veya para cezalarına maruz kalınabilir.

- Birleşik Devletler Hükümeti'nin Senetleri veya Teminatları, şöyledir:

Ulusal Banka Nakit Borçlanma Sertifikaları

Bono Kuponları

Merkez Bankası Kağıtları

Gümüş Sertifikaları

Altın Sertifikaları

Birleşik Devletler Bonoları

Hazine Kağıtları

Merkez Bankası Kağıtları

Kesirli Kağıtlar

Birikim Sertifikaları

Kağıt Para

Hükümetin belli kuruluşlarının Bono ve Senetleri, FHA vb. gibi.

Bonolar. (A.B.D. Tasarruf Bonolarının yalnızca bu tür bonoların satış kampanyalarında kullanılmak maksadıyla tanıtım için fotoğrafları çekilebilir.)

Devlet Geliri Pulları. (Üzerinde iptal edilen bir gelir pulu olan yasal dokümanın çoğaltılması gerekirse, dokümanın kanuni amaçlarla çoğaltılması sebebiyle bu yapılabilir.)

Posta Pulları, iptal edilmiş veya edilmemiş. (Pulculukla ilgili amaçlar için, Posta Pulları orijinalinden doğrusal boyutlarından %75 daha az veya %150 daha fazla ve de siyah beyaz olarak fotoğraflanabilirler.)

Posta para Talimatları.

Faturalar, Çekler veya A.B.D. yetkili memurları tarafından çizilmiş para Taslağı.

Kongre Faaliyeti'ne konu olmuş veya olabilir değer veya kıymetin diğer temsilleri ve pullar.

- Dünya Savaşı Gazileri için Ayarlanmış Tazminat Sertifikaları.
- Herhangi bir Yabancı Hükümet, Banka veya Şirkete ait Senetler veya Teminatlar.
- Telif haklı materyaller, telif hakkı sahibinin izni alınmadan veya "dürüst kullanım" durumlarında çoğaltma veya telif hakkı kanunu hükümleri doğrultusunda kütüphane çoğaltması. Bu hükümler hakkında daha fazla bilgi Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Ask for Circular R21 adresinden alınabilir.
- Vatandaşlık veya Yurttaşlığa Kabul Sertifikaları. (Yabancı Yurttaşlığa Kabul Sertifikaları fotoğraflanabilir.)

- Pasaportlar. (Yabancı Pasaportlar fotoğraflanabilirler.)
- Göçmen Kağıtları.
- Taslak Tescil Kartları.
- Aşağıdaki herhangi bir Arşiv bilgisini açıklayan Seçici Hizmet Atama Kağıtları:

Kazançlar veya Gelir	Tabiiyet Durumu
Mahkeme Kaydı	Önceki askeri hizmet
Fiziksel veya psikolojik durum	

İstisna: A.B.D. askeri tahliye sertifikaları fotoğraflanabilir.

- Rozetler, Kimlik Kartları, Geçişler veya askeri personel veya çeşitli Federal Dairelerin, FBI, Hazine vb. gibi, üyeleri tarafından taşınan Rütbelere (böyle bir büro veya daire şefi tarafından fotoğraf emredilmedikçe.)
- Belli ülkelerde aşağıdakileri de çoğaltmak yasaktır:
- Otomobil Belgeleri - Sürücü Belgeleri - Otomobil Ruhsatları.

Yukarıdaki liste tümünü içermez ve eksiksiz ve doğru olması farz edildiğinde sorumluluk kabul edilmez. Şüpheli durumunda, avukatınıza danışın.

Kanada

Parlamento, yasal olarak, aşağıdaki nesnelerin belirli durumlarda çoğaltılmasını yasaklamıştır. Bu tür çoğaltma yapma suçlarından dolayı hapis veya para cezalarına maruz kalınabilir.

- Geçerli banka kağıtları veya geçerli kağıt paralar.
- Hükümet veya banka senetleri veya teminatları.
- Devlet hazine bonosu veya değerli kağıt.
- Kanada veya eyalet kamu mührü veya Kanada'da kamu görevlisi veya yetkili veya mahkeme mührü.
- Bildiriler, emirler, yönetmelikler veya atamalar veya bunlarla ilgili bildirimler (yanıltmak maksatlı Kanada Kraliçesi'nin Yazıcısı tarafından veya eyalet eş yazıcısı tarafından yazılanın aynısı olduğunu iddia etmek).
- İşaretler, markalar, mühürler, ambalaj kağıtları veya Kanada Hükümeti veya eyaleti tarafından veya adına kullanılan tasarımlar, Kanada dışında başka bir devletin hükümeti veya dairesi, yönetim kurulu, Komisyon veya Kanada Hükümeti veya eyaleti veya Kanada dışında başka bir devletin hükümeti tarafından düzenlenmiş kuruluş.
- Kanada Hükümeti veya eyaleti veya Kanada dışında başka bir devletin hükümeti tarafından gelir maksatlı kullanılan baskı veya yapışkan mühürler.

- Kopyanın yanlışlıkla tescilli kopya olduğu düşünölebileceği tescilli kopyalar yapmak veya yayınlamakla görevli kamu görevlileri tarafından tutulan dokümanlar, tesciller veya kayıtlar.
- Telif hakkı veya ticari marka sahibinin izni olmadan her şekil ve türde telif haklı materyal veya ticari markalar.

Yukarıda verilen liste size kolaylık sağlamak ve yardımcı olmak içindir, fakat tümünü içermey ve eksiz olarak tam farz edilmesinden sorumluluk kabul edilmez. Şüphe durumunda, avukatınıza danışın.

Diğer ölkeler

Belli dokümanları kopyalamak ölkemizde yasa dışı olabilir. Bu tür çoğaltma yapma suçlarından dolayı hapis veya para cezalarına maruz kalınabilir.

- Para kağıtları
- Banka kağıtları ve çekleri
- Birlik veya hükümet bonoları ve teminatları
- Pasaportlar ve kimlik kartları
- Sahibinden izinsiz telif haklı materyal veya ticari markalar
- Posta pulları ve diğer satılabilir kağıtlar

Bu liste tümünü içermey ve eksiksiz ve doğru olması farz edildiğinde sorumluluk kabul edilmez. Şüphe durumunda, avukatınıza danışın.

Ürün Geri Dönüşümü ve İmha Etme

Xerox ürününüzün imhasını yönetiyorsanız, lütfen ürünün kurşun, cıva ve belirli ülke ve devletlerde çevresel öneminden dolayı imhası denetlenebilen diğer materyaller içerdiğine dikkat edin. Kurşun ve cıva mevcudiyeti ürünün pazara sunulduğu andaki küresel düzenlemelerle tam uyumludur.

Avrupa Birliği:

Hem yurtiçi/hane içi ve hem de profesyonel/iş uygulamasında bazı donanımlar kullanılabilir.

Yurtiçi/Hane içi Ortamı



Donanımınız üzerinde bu sembol uygulaması donanımı normal evsel atık zinciri içinde imha edemeyeceğinizi teyit eder.

Avrupa elektrikli ve elektronik donanım kullanım ömrü bitimi kanunlarına göre imha edilecek nesne evsel atıklardan ayrılmalıdır.

AB Üyesi Ülkelerdeki özel haneler kullanılmış elektrikli ve elektronik donanımı kurulan ücretsiz toplama tesislerine gönderebilirler. Lütfen bilgi için yerel imha yetkilisiyle irtibata geçin.

Bazı Üye Ülkelerde yerel satıcınız yeni bir donanım aldığınızda eski donanımınızı ücretsiz olarak geri alması gerekebilir. Lütfen bilgi için satıcınıza danışın.

Profesyonel/ İş Ortamı



Donanımınız üzerindeki bu sembol uygulaması bu donanımı ulusal Yönergelere uygun olarak imha etmeniz gerektiğini teyit eder.

Avrupa elektrikli ve elektronik donanım kullanım ömrü bitimi kanunlarına göre imha konusu kabul edilen yönergeler dahilinde yönetilmelidir.

İmha öncesinde lütfen kullanım ömrü bitimi geri alma bilgisi için yerel satıcınızla veya Xerox temsilcinizle irtibata geçin.

Kuzey Amerika

Xerox bir donanım geri alma ve yeniden kullanma/geri dönüşüm programı yürütüyor. Bu Xerox ürünün programın parçası olup olmadığını öğrenmek için Xerox satış temsilcinizle (1-800-ASK-XEROX) irtibata geçin. Xerox çevre programları hakkında daha fazla bilgi için, www.xerox.com/environment adresini ziyaret edin veya geri dönüşüm ve imha bilgisi için, yerel yetkililerinizle irtibata geçin. Birleşik Devletler'de, Electronic Industries Alliance web sitesine de başvurabilirsiniz: www.eiae.org.

Diğer Ülkeler

Lütfen yerel atık yetkililerinizle irtibata geçin ve imha rehberliği isteğin.

2 Başlangıç

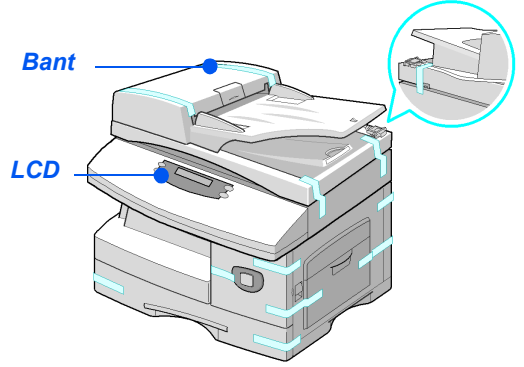
Makinenizi kullanmaya başlamadan önce yapmanız gereken birkaç iş vardır. Bu bölümde verilen yönergeleri kullanarak makinenizi ambalajından çıkarın ve kurun.

- Ambalajdan Çıkarma2-2
- Makineye Genel Bakış.2-6
- Drum ve Toner Kartuşlarının Takılması2-12
- Bağlantıların Yapılması2-14
- Makinenin Açılması2-16
- Kağıdın Yüklenmesi.2-17
- Makine Ayarı2-20
- Yazılım Yükleme2-24

Ambalajdan Çıkarma

1

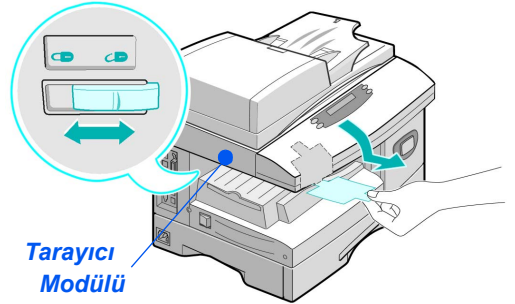
- Makinenin önünden, arkasından ve yanlarından nakliye bandını çıkarın.



2

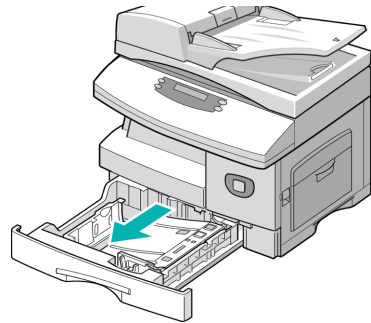
- *Doküman taramak veya kopyalamak için, anahtarın kilit açık konumunda olması gerekir. Makine uzun süre kullanılmayacaksa veya taşınıyorsa, anahtarı kilitli konuma getirin (🔒).*

- Etiket düzgün şekilde tarayıcı modülünden çekerek tamamen çıkarın.
Tarama kilidinin açık konuma getirildiğinden emin olun(🔒).



3

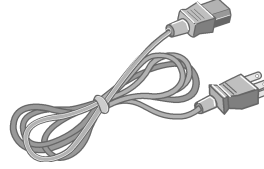
- Kağıt kasetini çekip açın ve içindeki ambalaj malzemesini çıkarın.



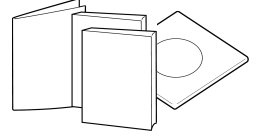
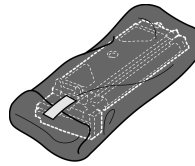
4

- Güç kablosunun ve telefon hattı kablosunun görünüşü Ülke'ye göre değişebilir.

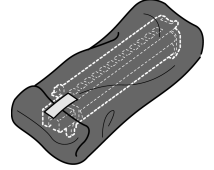
- Aşağıdaki bileşenlerin bulunması gerekmektedir:



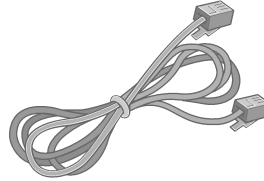
AC Güç Kablosu

Kullanıcı
Dokümantasyonu

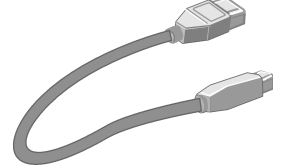
Başlatma Toner Kartuşu



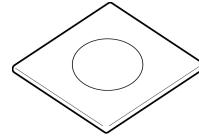
Drum Kartuşu



Telefon Hattı Kablosu



USB Kablo



Yazılım

CD İçeriği

Kullanım Kılavuzu CD'si

- Kullanıcı Kılavuzu kullanılabilir tüm özellikler hakkında ayrıntılı bilgi, teknik özellikler ve adım adım işletme yönergeleri sağlar.

Sürücü CD'si

- Bu CD makineniz için uygun yazıcı sürücüler, TWAIN sürücüsü ve ControlCentre yazılımını içerir.
- Yazıcı Sürücüler Windows 98, NT, 2000, ME ve XP için uygundur. Yazıcı Sürücüler PCL5e benzeşiminde PCL6'ya uygundur.
- TWAIN Sürücüsü makineniz ve görüntü işleme yazılımı arasındaki ara yüzdür. TWAIN Sürücüsü Windows 98, NT, 2000, ME ve XP için uygundur.
- WIA Sürücüsü ilave yazılım kullanmadan görüntüleri taramanızı ve işlemenizi sağlar (yalnızca XP).
- ControlCentre yazılımı makinenin faks numarası ve rehberine giriş yapmanızı sağlar. ControlCentre yazılımını makine bellenimini yükseltmek için de kullanın.

ScanSoft CD'si

- Bu CD makinenizden tarama yaparken kullanılan PaperPort SE 10.0 yazılımını içerir. Farklı diller içeren 1 CD alacaksınız.
- PaperPort SE 10.0 çeşitli özellikleri olan görüntü işleme yazılımıdır.

ÖNEMLİ KISITLAMA: AŞAĞIDA BULUNAN KOŞUL BU PAKETİN İÇERİĞİNDEKİ YAZILIMI KULLANMA LİSANSINIZ ALTINDAKİ BAĞLAYICI YASAL ANLAŞMANIN PARÇASINI OLUŞTURUR. BU YAZILIMI YÜKLEYEREK, KOPYALAYARAK VEYA KULLANARAK AŞAĞIDAKİLERDEN YASAL OLARAK YÜKÜMLÜ OLMAYI KABUL EDERSİNİZ. AŞAĞIDAKİLERİ KABUL ETMİYORSANIZ, YAZILIMI YÜKLEMİYİN, KOPYALAMAYIN VEYA KULLANMAYIN:

Bu paket [PaperPort 10 SE] yazılımının birden çok dil sürümlerini içerir. Bu yazılım yalnızca tek Yer esasına göre lisanslanmıştır; başka bir deyişle, yazılımı (dil sürümü fark etmez) yalnızca tek Yer'de veya Yer'den kullanabilirsiniz. "Yer", (a) yazılım ve yazılımın bir parçası yüklenen ya da çalıştırılan veya (b) yazılıma erişilen her bir bilgisayar demektir.

ABBYY CD

- Bu CD taranan resimleri düzenlenebilir metin belgeleri haline getiren FineReader Pro 7.0 Optik Karakter Tanıma (OCR) Yazılımını içerir. Bu CD Natkit paketinde bulunur.

Uygun CD'yi CD-ROM sürücünüze takın. Gereken CD'yi çalıştırmak için aşağıdaki yönergeleri kullanın.

Kullanım Kılavuzu CD'si

- 1** ➤ Program Otomatik olarak çalışacak şekilde tasarlanmıştır. Etkinleştirilmemişse, CD üzerindeki run.exe dosyasına çift tıklatın.
- 2** ➤ Tercih ettiğiniz dili seçin.

Sürücü CD'si

- 1** ➤ Program Otomatik olarak çalışacak şekilde tasarlanmıştır. Etkinleştirilmemişse, CD üzerindeki **Xinstall.exe** dosyasına çift tıklatın.
- 2** ➤ Gereken uygulamayı yüklemek için sihirbazdaki yönergeleri takip edin. PC'nize birden fazla uygulama yüklenebilir.



Bkz: "Sürücüler Yükleme" sayfa 2-24 daha fazla bilgi için.

ABBYY FineReader CD'si

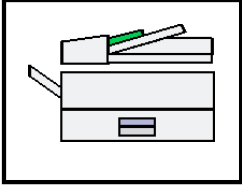
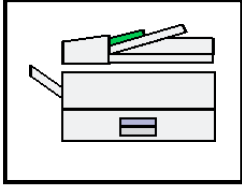
ABBYY Yazılımı CD'si (Natkit'te bulunur), Nuance CD'sinden önce yüklenmelidir.

ScanSoft CD'si

Program Otomatik olarak çalışacak şekilde tasarlanmıştır. Etkinleştirilmemişse, CD üzerindeki **install.exe** dosyasına çift tıklatın.

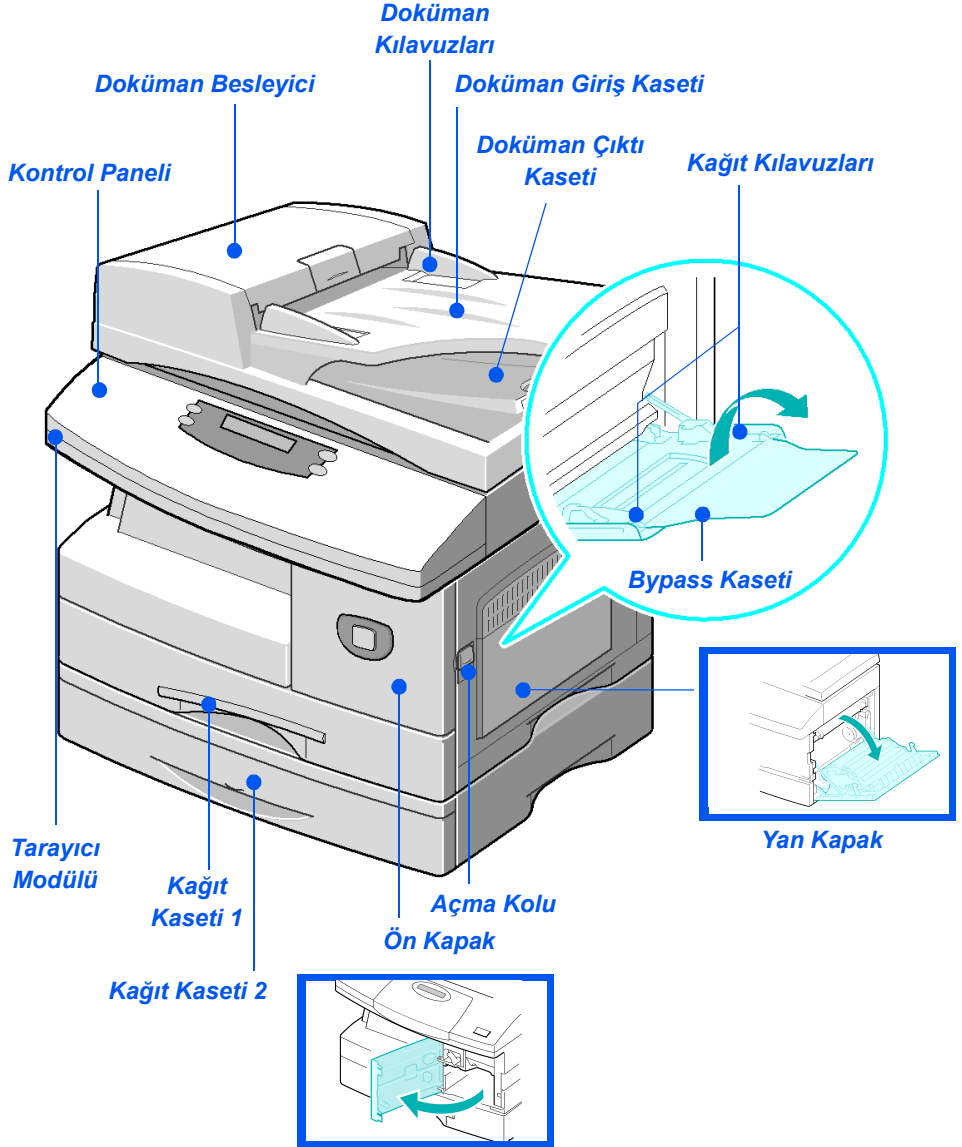
Makineye Genel Bakış

Modeller ve Seçenekler

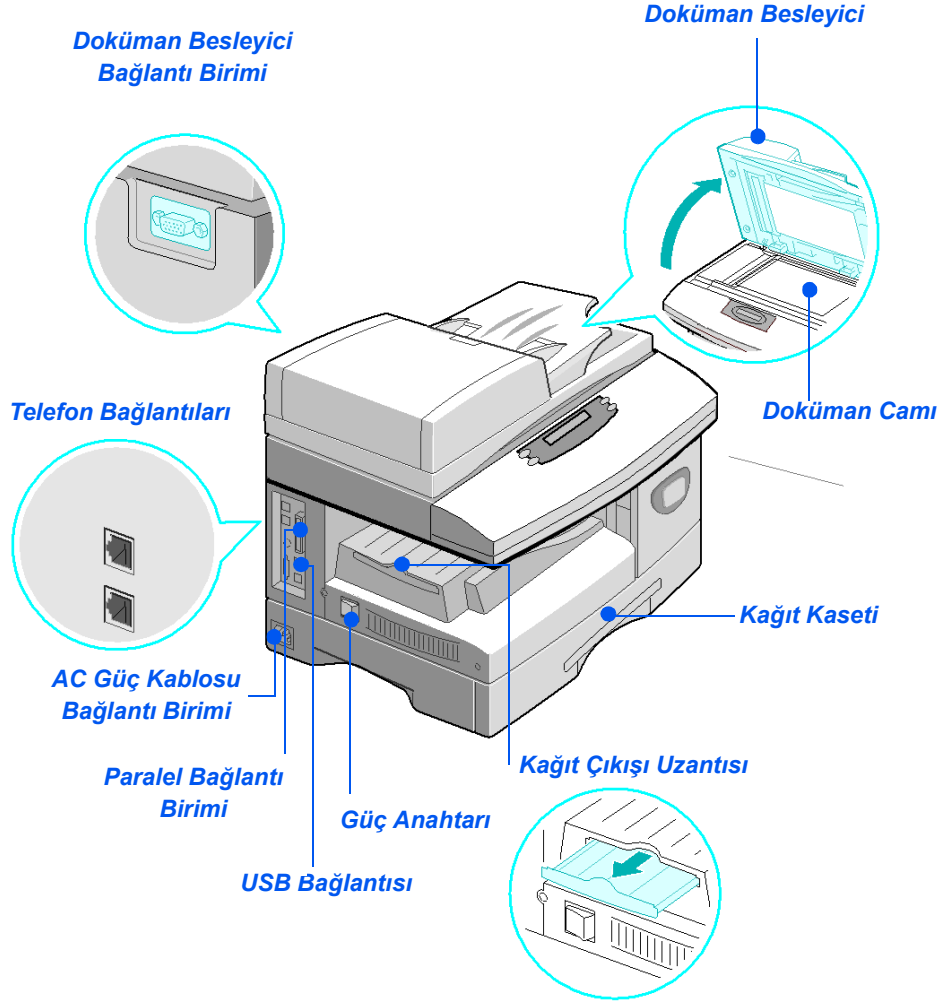
	<i>WorkCentre 4118 (2'si 1 arada)</i>	<i>WorkCentre 4118 (4'ü 1 arada)</i>
		
Doküman Besleyici	Seçenek	Standart
Kağıt Kaseti 1 ve Bypass Kaseti	Standart	Standart
Dijital Kopyalama	Standart	Standart
Doğrudan Yazdırma	Standart	Standart
Ağ Yazdırma	Seçenek	Seçenek
Doğrudan Tarama	-	Standart
Faks	-	Standart
Kağıt Kaseti 2	Seçenek	Seçenek
Kasa ve Stand	Seçenek	Seçenek
Yabancı Arayüz	Seçenek	Seçenek

Bileşen Konumu

Önden Görünüş:

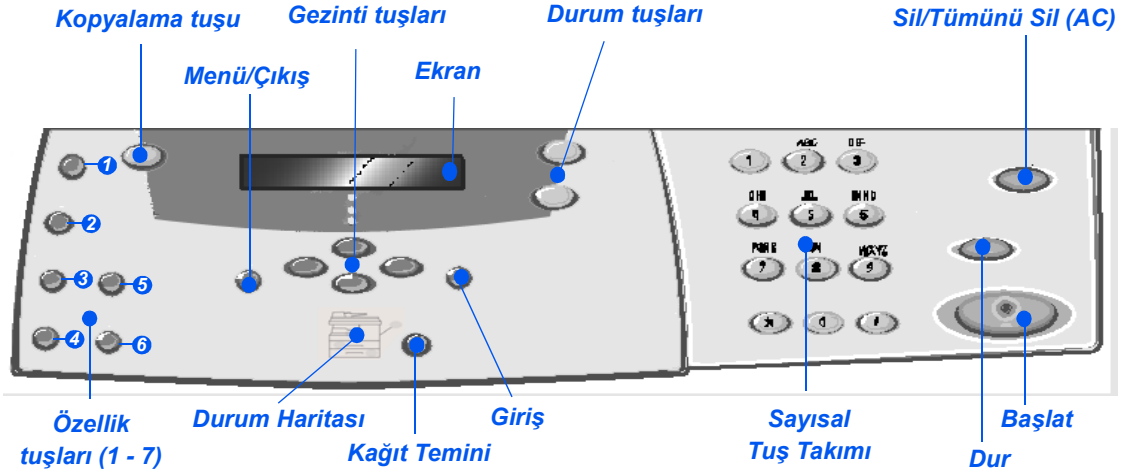


NOT: Her modeldeki bileşenler farklıdır; bu resimde, isteğe bağlı Kağıt Kaseti 2 bulunan WorkCentre 4118 gösterilmektedir.

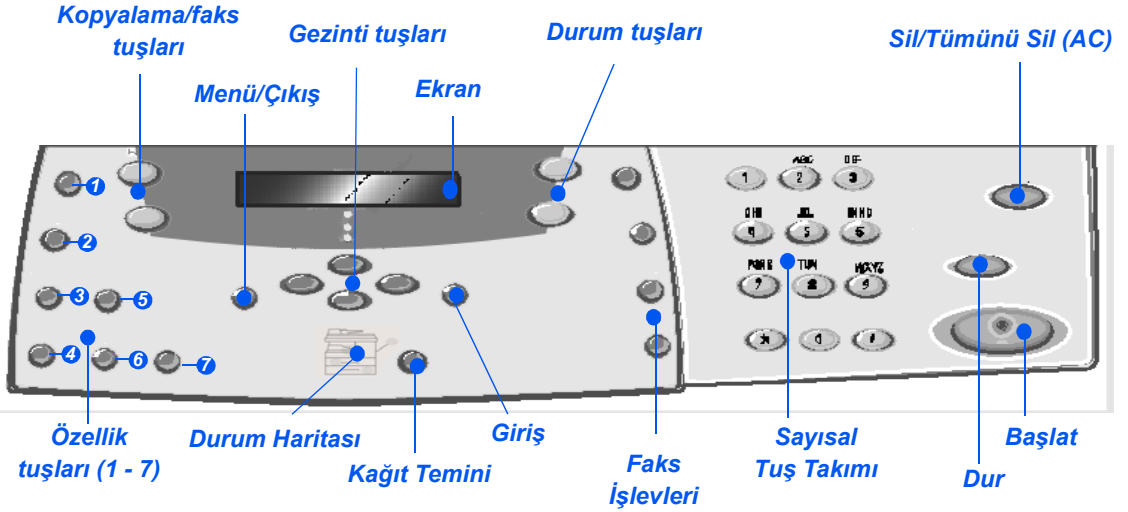
Arkadan Görünüş:

NOT: Her modeldeki bileşenler değişir; bu resimde standart konfigürasyon WorkCentre 4118 gösterilmektedir.

Kontrol Paneline Genel Bakış

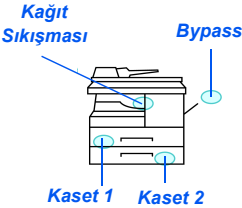


2'si 1 arada Kontrol paneli



4'ü 1 arada Kontrol paneli

MADDE	TANIM
① Açık/Koyu	Kontrast düzeyini ayarlayarak çıktı kalitesini artırmak için kullanılır.
② Küçültme/Büyütme	<i>Doküman Camı</i> kullanırken kopya büyüklüğünü %25 ile %400 arasında, <i>Doküman Besleyici</i> kullanırken ise %25 ile %100 arasında bir orana ayarlamakta kullanılır.
③ 1-2 Taraflı	1 Taraflı orijinalleri taramak ve 2 Taraflı çıktı üretmek için kullanılır.
④ Harmanlama	Harmanlanmış çıktı elde etmek için kullanılır.
⑤ Orijinal Türü	Taranan orijinalin türünü seçmekte kullanılır.
⑥ Renkli Orijinal	Renkli orijinal tararken bu seçenek kullanılır.
⑦ Çözünürlük	Tarama çözünürlüğünü ayarlamak için kullanılır (yalnızca 4'ü 1 arada).
Kopyalama	<i>Kopyalama</i> modunu aktive etmek için bunu seçin. <i>Copy</i> tuşu seçildiğinde ışığı yanar.
Faks	<i>Faks</i> modunu aktive etmek için bunu seçin. <i>Fax</i> tuşu seçildiğinde ışığı yanar (yalnızca 4'ü 1 arada).
Menü/Çıkış	Menü işlevlerine erişmek ve menü düzeylerinde hareket etmek için kullanılır.
Giriş	Ekrandaki seçimi onaylamak için kullanılır.
Gezinti Tuşları 	Menü öğelerinde ve her menü öğesi için kullanılabilen seçenekler arasında gezinmek için kullanılır.
Kağıt Temini	Kağıt türünü ve kaynağını seçmek için kullanılır. <i>Paper Supply</i> tuşuna her basıldığında seçim değişir. <i>Durum Haritası</i> seçilen kaseti gösterir. NOT: Seçenek olarak Kağıt Kaseti 2 kullanılabilir.

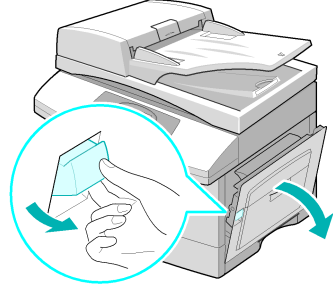
Durum Haritası  Kağıt Sıkışması Bypass Kaset 1 Kaset 2	<i>Durum Haritası</i>, hangi kağıt kasetinin seçili olduğunu, bir kağıt kasetinin boş olduğunu ve hata oluştuğunu gösterir. <i>Durum Haritası</i>'nın her kağıt kaseti için bir ışığı vardır. Kağıt kasetleri, <i>Paper Supply</i> tuşu kullanılarak seçilebilir. Tuşa her basıldığında, farklı bir kaset seçilir ve yeşil bir ışık yanarak seçili kaseti gösterir. İki kasetin ışığı birlikte yandığında, <i>Otomatik Kaset Seçimi</i> özelliği etkindir. Bu özellik, geçerli kasette kağıt kalmazsa, makinenin başka kasete geçiş yapmasına olanak sağlar. Bir kağıt kaseti boşsa, ışık yanıp söner ve etkinleştirilirse sesli hata uyarısı duyulur. Hata oluşursa, kırmızı bir ışık yanarak ve ekranda bir mesaj görüntülenerek daha fazla bilgi sağlar.  <i>Hata mesajlarının ayrıntılı bir açıklaması için bkz: "LCD Hata Mesajları" sayfa 10-11.</i>
Ekran	Geçerli durumu ve menü isteklerini ve seçimlerini görüntüler.
İş Durumu	Geçerli iş durumunu görüntülemek, hafızadaki işlere sayfa eklemek ve işleri silmek için kullanılır.
Makine Durumu	Ayar menülerine erişmek ve makineyi özelleştirmek için kullanılır.
Manuel Gruplama	Faks işi için birden çok alıcıyı manüel olarak girmek için kullanılır (yalnızca 4'ü 1 arada).
Manuel Arama	Bir faks numarası manüel olarak aranacağında kullanılır (yalnızca 4'ü 1 arada).
Hızlı Arama	Daha önce ayarlanıp, makinenin <i>Faks Rehberi</i> 'ne kaydedilmiş olan bir <i>Hızlı Arama</i> numarasını girerek faks numaralarını çevirmek ve faks göndermek için kullanılır (yalnızca 4'ü 1 arada).
Durdurma/Tekrar Arama	Aranan son telefon numarasının tekrar aranmasında ya da arama düzenleyicisine bir numara kaydedilirken bir duraklama eklemeye kullanılır (yalnızca 4'ü 1 arada).
Sayısal Tuş Takımı	Alfasayısal karakter girmek için kullanılır.
Başlat 	Bir işi aktive etmek için kullanılır.
Dur 	Her hangi bir zamanda bir işi durdurmada kullanılır.
Sil/Tümünü Sil (AC)	Geçerli girişi, örneğin yanlış bir numara veya karakter girişini silmek için bir kez basın. Tüm programlanmış ayarları temizlemek için iki kez basın; ekranda onay istenir.

Drum ve Toner Kartuşlarının Takılması

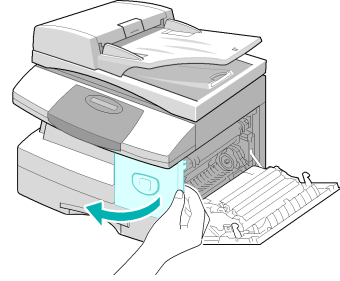
1

- Yan kapağı açmak için açma mandalını çekin.

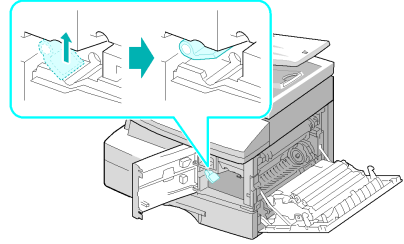
DİKKAT: Ön kapağı açmadan önce her zaman yan kapağın açık olmasına dikkat edin.

**2**

- Ön kapağı açın.

**3**

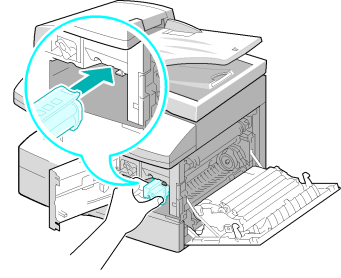
- Kartuş kilitleme kolu aşağıdaysa, yerine kilitlenene kadar kolu yukarı kaldırın.



4

- Drum kartuşunu torbasından çıkarın ve yerine kilitlenene kadar yavaşça makinenin içine doğru kaydırın.

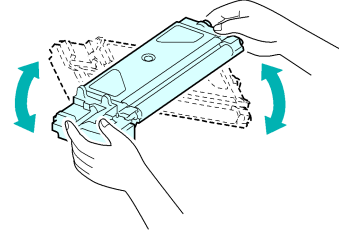
DİKKAT: Yeşil drum'ı uzun süre ışığa maruz bırakmayın. Drum'ı asla doğrudan güneş ışığına maruz tutmayın, drum yüzeyine dokunmayın. Bunlar hasara veya kötü görüntü kalitesine yol açabilir.



5

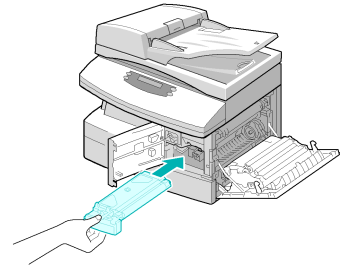
- Xerox Bir başlatma Toner Kartuşu eklemiştir. Satın alınan yeni toner kartuşlarıyla bunların yaklaşık olarak iki katı kadar kopya alınır.

- Başlatma toner kartuşunu torbasından çıkarın.
- Tonerin gevşemesi için kartuşu yavaşça sallayın.
Kartuşun sallanması kartuş başına azami kopyanın elde edilmesini sağlayacaktır.



6

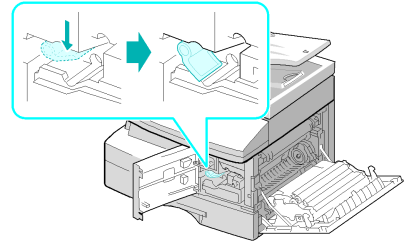
- Toner kartuşunu yuvanın sol tarafına hizalayarak, yerine kilitlenene kadar makinenin içine doğru kaydırın.



7

- Drum veya toner kartuşunun değiştirilmesi gerektiğinde bir mesaj görüntülenir.

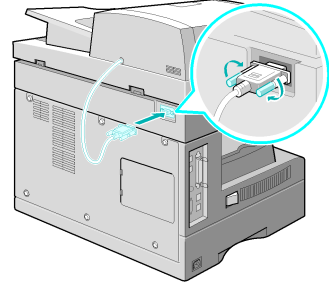
- Kartuş kilitleme kolunu, yerine oturup kilitleninceye kadar aşağıya doğru çevirin.
- Ön kapağı ve yan kapağı kapatın.



Bağlantıların Yapılması

1 Doküman Besleyici

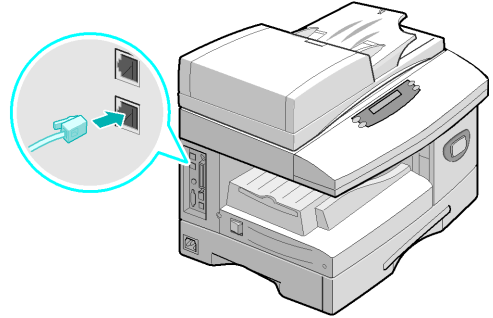
- Doküman Besleyici kablosunu şekilde gösterilen bağlantı noktasına bağlayın ve yan vidaları sıkın.



2 Telefon Hattı (WorkCentre 4118, yalnızca 4'ü 1 arada)

- Makinenizle birlikte verilen telefon hattı kablosunu kullanmalısınız. Başka bir üreticinininkiyle değiştirecekseniz, AWG #26 veya daha büyük telekomünikasyon hat kablosu olması gerekir.

- Verilen telefon hattını HAT prizine, diğer ucunu da duvardaki prize takın.
Makinenizi hem faks, hem de sesli aramaları almak için kullanmak istiyorsanız, bir telefon ve/veya telesekreter takmanız gerekir.
- Gerekirse dahili telefonunuzun kablosunu ÇIKIŞ prizine takın.



3

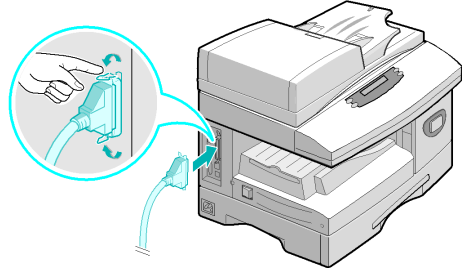
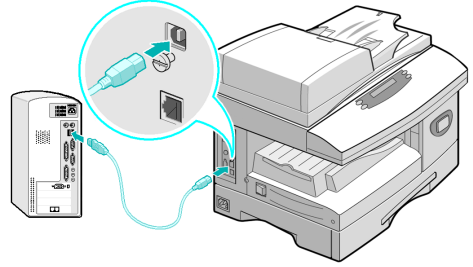
USB veya Paralel Bağlantı Noktası Kablosu

DİKKAT: Kabloyu bağlamadan önce bilgisayarı kapatın.

- Makinenizle birlikte verilen *USB Kablosu*'nu takın.

VEYA

- Paralel yazdırma kablosu kullanmak isterseniz, sadece IEEE-1284 uyumlu bir kablo kullanın ve makinenizdeki paralel bağlantı birimine takın.



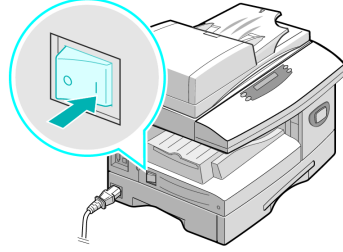
Sadece yukarıdaki kablolardan birini bağlayın. USB kablosu kullanıyorsanız, Windows 98, Me, 2000 veya XP kullanmanız gerekir. USB bağlantısı kullanırken, makineniz Hızlı ve Yavaş olmak üzere iki USB modu sağlar. Hızlı, varsayılan ayardır. Bazı PC Kullanıcıları varsayılan modda işlevselliği yetersiz bulabilirler. Bu durumda Yavaş modu seçin. USB modunu değiştirme hakkında bilgi için bkz: "Makine Ayarı" sayfa 2-20.

Makinenin Açılması

1

- **AC Güç Kablosunu** makineye ve bir elektrik çıkışına bağlayın.

Güç kablosunun topraklı bir güç prizine takılması gerekir.

**2**

- **AÇIK/KAPALI** düğmesini **AÇIK (I)** konumuna getiriniz.

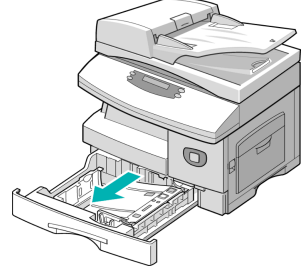
Makinede 'Isınıyor Lütfen Bekleyin...' görüntülenir.

Kağıdın Yüklenmesi

1

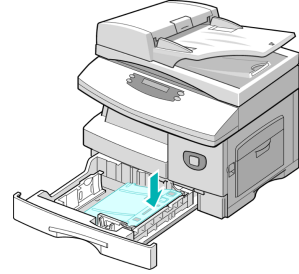
- Ek Kağıt Kaseti seçenek olarak kullanılabilir. Her iki kağıt kasetinin yüklenmesiyle ilgili yönergeler aynıdır.

➤ Kağıt Kaseti'ni çekerek açın.



2

➤ Bastırma plakasını yerine oturuncaya kadar aşağıya itin.

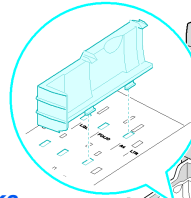


3

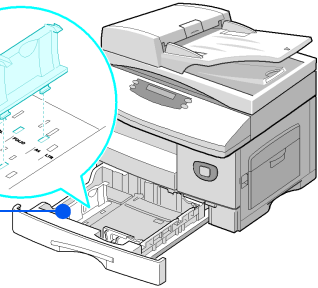
➤ Arka kağıt kılavuzunu istenen kağıt uzunluğuna göre ayarlayın.

Ülkeye bağlı olarak, A4 veya Letter boyutuna göre önceden ayarlanmıştır.

➤ Başka ebat yüklemek için, arka kılavuzun konumunu değiştirerek istenen konuma getirin.



Arka
Kılavuz



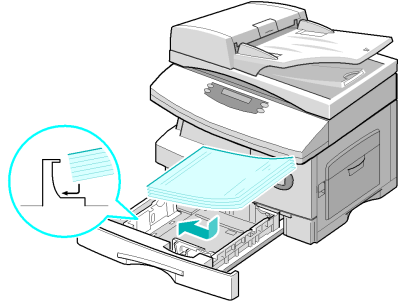
① Kağıt Kasetleri en fazla 80 g/m² (20 lb) ağırlığında 550 sayfalık normal kağıt alabilir. Yalnızca A4, Folio, Letter veya Legal boyutlu kağıt kullanabilirsiniz.

4

- Kağıt beslemeyle ilgili sorunlarla karşılaşırsanız, kağıdı çevirin; sorun devam ederse Bypass kasetini kullanın.

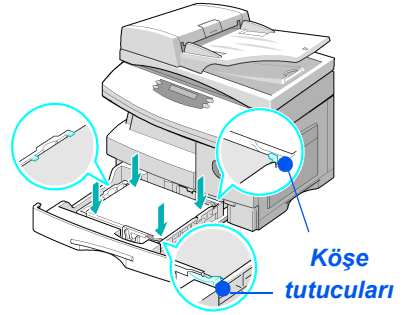
- Kağıdı havalandırın ve kasetin içine sokun.

Antetli kağıt yüklüyorsanız, tasarımın bulunduğu yüzün yukarıya bakacak şekilde olmasına ve kağıdın üst kenarının sağ tarafa yerleştirilmesine dikkat edin.



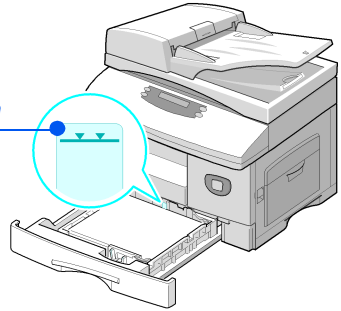
5

- Kağıdın kağıt tutucularının altına yerleştirildiğinden emin olun.



- Azami Dolum Çizgisi'ni geçecek şekilde doldurmayın.

Azami Dolum
Çizgisi



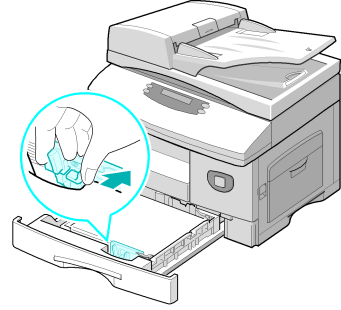
6

- PC'nizden yazdırırken, yazılım uygulamanızdan Kağıt Kaynağı'nı ve doğru kağıt boyutunu seçmeye dikkat edin.

- Kolu sıkıp, destenin kenarına hafifçe dokununcaya kadar kağıt destesine doğru kaydırarak yan kılavuzun yerini ayarlayın.

Kılavuzun kağıdın ucuna sert bir baskı yapmasına izin vermeyin.

- Kağıt Kaseti'ni kapatın.



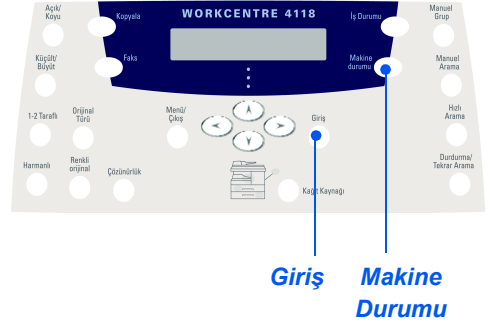
Kağıt Kaseti'nde doğru boyutu ayarlamak için bkz: "Makine Ayarı" 2-20 sayfasından başlar. Paper Supply hakkında daha ayrıntılı bilgi için bkz: Bölüm "Kağıt ve Diğer Malzemeler" 4-1 sayfasından başlar.

Makine Ayarı

Makinenizi kişisel gereksinimlerinize göre özelleştirmek için aşağıdaki yönergeleri kullanın.

1

- [Machine Status] tuşuna basın.



2

- *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Machine Setup]'ı seçin ve [Enter] tuşuna basın.

3

- *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak, gerekli ayar seçeneğini belirleyin ve [Enter] tuşuna basın.
- “*Makine Ayarı Seçenekleri*” 2-21 sayfasından *başlar* kullanarak, ayarları gereksinimlerinize uyarlayın.
- Seçimlerinizi kaydetmek için [Enter]'a basın.

4

- [Menu/Exit]'e basarak, tüm menülerden çıkın ve bekleme moduna dönün.

Makine Ayarı Seçenekleri

SEÇENEK	AYARLAR	TANIM
Kaset 1 Boyutu	<i>LTR / A4 / LGL / Folio</i>	Kaset 1 için varsayılan kağıt boyutunu ayarlamakta kullanılır. <i>Kağıt Boyutu</i> seçenekleri Letter, A4, Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inç) veya Folio'dur.
Kaset 2 Boyutu	<i>LTR / A4 / LGL / Folio</i>	Kaset 2 için varsayılan kağıt boyutunu ayarlamakta kullanılır. <i>Kağıt Boyutu</i> seçenekleri Letter, A4, Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inç) veya Folio'dur.
Bypass Boyutu	<i>LTR / A4 / LGL / Folio / A5 / Statement</i>	Bypass Kaseti için varsayılan kağıt boyutunu ayarlamakta kullanılır. <i>Kağıt Boyutu</i> seçenekleri Letter, A4, Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inç), Folio, A5 veya Statement'tır. ① Bypass kasetinden A4/Letter'dan küçük ortam besliyorsanız ayar A4'te, Letter veya Legal ebatlarında kalabilir. A4/Letter'dan daha küçük bir kağıda kopyalama yaparken, Otomatik Sığıdırma seçildiğinde dahi basılan görüntü ofset olup doğru şekilde çoğaltılamayabilir.
Harmanlı	<i>Açık</i>	Setleri 1,2,3 / 1,2,3 / 1,2,3 sırasında oluşturmak için kullanılır.
	<i>Kapalı</i>	Desteleri 1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3 sırasında oluşturmak için kullanılır.
Güç Tasarrufu	<i>Açık</i>	Güç Tasarrufu özelliğinin etkinleştirilmesinde kullanılır. <i>Açık</i> seçilecekse, <i>Güç Tasarrufu</i> etkinleştirilmeden önce makinenin bekleyeceği süreyi ayarlayın. 15, 30, 60, 120 dakika arasında seçim yapın.
	<i>Kapalı</i>	
Makine Zaman Aşımı	<i>15 / 30 / 60 / 180 Saniye</i>	Geçerli iş ayarları varsayılan ayarlara döndürülmeden önce, makinenin boşta bekleyeceği süreyi saniye cinsinden ayarlamak için kullanılır. Seçeneği devre dışı bırakmak için <i>Kapalı</i> 'yı kullanın.
	<i>Kapalı</i>	

SEÇENEK	AYARLAR	TANIM
Damga RX Adı	<i>Açık</i>	Gönderici bilgileri, makine kimliği, sayfa numarası, alınma tarih ve saati ve görüntü küçültme oranının alınan her iletide her sayfaya yazdırılması için <i>Açık</i> olarak ayarlayın. Bu bilgiler her sayfanın en altına yazdırılır.
	<i>Kapalı</i>	
Alarm Sesi	<i>Açık</i>	Hata oluştuğunda veya faks iletişimi sona erdiğinde alarm sesinin duyulmasını sağlamak için <i>Açık</i> konumuna ayarlayın.
	<i>Kapalı</i>	
Tuş Sesi	<i>Açık</i>	Tuşlara her dokunulduğunda ses duyulmasını sağlamak için <i>Açık</i> olarak ayarlayın.
	<i>Kapalı</i>	
Hoparlör Kontrolü	<i>Düşük</i>	Hoparlör <i>Düşük</i> , <i>Orta</i> , <i>Yüksek</i> veya <i>Kapalı</i> olarak ayarlanabilir.
	<i>Orta</i>	
	<i>Yüksek</i>	
	<i>Kapalı</i>	
Dil	<i>İngilizce, Fransızca, Almanca, İtalyanca, İspanyolca, Brezilya Portekizcesi, Felemenkçe, Danca İsveççe, Fince, Norveççe, Rusça</i>	Ekran seçilen dili kullanır.
Yerelleştirme	<i>İnç</i>	Ölçülerin inç veya milimetre olarak girilmesini ve görüntülenmesini ayarlamak için kullanılır.
	<i>MM</i>	
Ülke Seçimi	<i>İngiltere, Yunanistan, Türkiye, Ukrayna, Slovenya, Rusya, Yugoslavya, Avustralya, Hong Kong, Yeni Zelanda, Güney Afrika, İsrail, Kore, Çin, Hindistan, Asia_STD, Malezya, Singapur, ABD/Kanada, Brezilya, Şili, Kolombiya, Meksika, Arjantin, Peru, Almanya, Fransa, Avusturya, İsviçre, İtalya, İspanya, Portekiz, Norveç, Finlandiya, İsveç, Hollanda, Danimarka, Belçika, Macaristan, Polonya, Çekoslovakya, Romanya, Bulgaristan, İrlanda</i>	<i>Ülke</i> seçeneğinin ayarlanması, her ülkeye özgü doğru faks iletişim ayarlarının belirlenmesini sağlar.

SEÇENEK	AYARLAR	TANIM
USB Modu	<i>Hızlı</i>	USB hızını ayarlamakta kullanılır. <i>Hızlı</i> , varsayılan ayardır. Bazı PC kullanıcıları varsayılan modda yetersiz <i>USB</i> uygulamasıyla karşılaşmaktadır. Bu durumda <i>Yavaş</i> 'i seçin.
	<i>Yavaş</i>	
Makine Kimliği	<i>Faks</i>	Faks numarasını ve makinenin adını girmekte kullanılır.
	<i>Ad</i>	
Tarih ve Saat		<i>Sayısal Tuş Takımı</i> 'ni kullanarak geçerli tarih ve saati girin. Makinenin 12 veya 24 saat formatını kullanacağını belirlemek için <i>Saat Modu</i> 'nu kullanın.
Saat Modu	<i>12 saat</i>	Makine konfigürasyonuna göre ekranda 12-saat ya da 24-saat formatında zaman gösterilebilir.
	<i>24 saat</i>	
Toner Tasarrufu	<i>Açık</i>	<i>Açık</i> olarak ayarlanırsa, makine daha düşük kalitede çıktı vererek toner tüketimini azaltır. Yalnızca, makinenizin dahili dokümanlar için kullanılması durumunda yararlıdır.
	<i>Kapalı</i>	
Atılma Ebati	<i>[00 - 30]</i>	<i>Faks Ayarı</i> seçeneği <i>Otomatik Küçültme Kapalı</i> olarak ayarlanırsa ve alınan doküman seçili kağıt ile aynı uzunluktaysa veya daha uzunsa, makine, sayfanın seçili uzunluktan fazla olan alt kısmına taşan görüntüyü atar. Alınan sayfa atılma sınırı ayarının dışına çıkıyorsa makine gerçek boyutlara göre, iki sayfaya baskı yapacaktır. Sınırlar 0 ila 30mm (1.2") arasında ayarlanabilir.

Yazılım Yükleme

Sürücüler Yükleme

Windows Programları

Makineyi Windows'da yazıcı veya tarayıcı olarak kullanmak için, MFP sürücüsünü yüklemeniz gerekir. Aşağıdaki bileşenlerin bazılarını veya tümünü yükleyebilirsiniz.

- **Yazıcı sürücüsü** - Bu sürücü yazıcı özelliklerinden tamamen yararlanmak için kullanılır. PCL Yazıcı sürücüsü standarttır. İsteğe bağlı Ağ Kiti ile PostScript sürücüsü kullanılır.
- **Tarama sürücüsü** - Makinenizde dokümanları taramak için TWAIN ve Windows Image Acquisition (WIA) sürücüsü kullanılır (yalnızca 4'ü 1 arada).
- **ControlCentre** - Rehber girişi oluşturmak (yalnızca 4'ü 1 arada), yazıcı ayarlarını düzenlemek ve makine belleğini yükseltmek için bu program kullanılır.

Macintosh Sürücüsü

Makinenizi kullanarak Macintosh işletim sistemine tarayabilir ve bu işletim sisteminden yazdırabilirsiniz. İsteğe bağlı Ağ Kiti ile bu sürücü kullanılır.

Linux Sürücü

Makinenizi kullanarak Linux işletim sistemine tarayabilir ve bu işletim sisteminden yazdırabilirsiniz. İsteğe bağlı Ağ Kiti ile bu sürücü kullanılır.

Sistem Gereksinimleri

Makineniz aşağıdaki işletim sistemlerini destekler.

Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP

Aşağıdaki tablo Windows gereksinimlerini göstermektedir.

MADDE	GEREK SINIMLER		ÖNERİLEN
CPU	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	Pentium II 400 MHz veya daha hızlı	Pentium III 933 MHz
	Windows XP	Pentium III 933 MHz veya daha hızlı	Pentium IV 1 GHz

MADDE	GEREK SINIM LER		ÖNERİLEN
RAM	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	64 MB veya daha yüksek	128 MB
	Windows XP	128 MB veya daha yüksek	256 MB
Boş disk alanı	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	300 MB veya daha yüksek	1 GB
	Windows XP	1 GB veya daha yüksek	5 GB
Internet Explorer	5.0 veya daha üstü		5.5

Macintosh

Macintosh 10.3 veya daha üstü- Ağ Kiti seçeneğiyle

Linux

Muhtelif Linux - Ağ Kiti seçeneğiyle.

Windows'da Sürücülerini Yükleme

Yüklemeye başlamadan önce PC'nizdeki tüm uygulamalar kapatılmalıdır.

USB bağlantı noktasını kullanarak Microsoft Windows XP veya Windows 2000'de Xerox sürücülerini yükleme

1

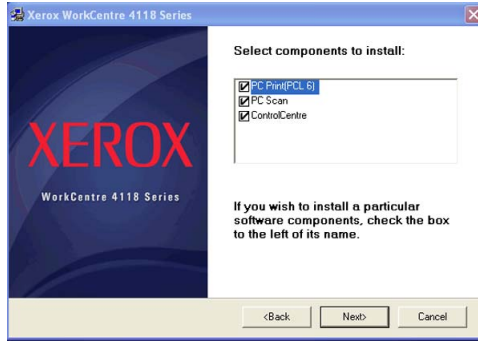
➤ Xerox Drivers CD'sini CD-ROM sürücüye takın.

2

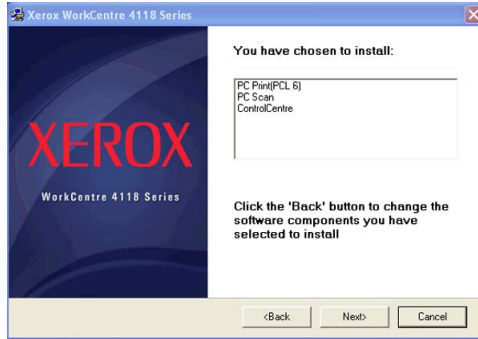
➤ Dil seçim penceresi görüldüğünde, uygun dili seçin.



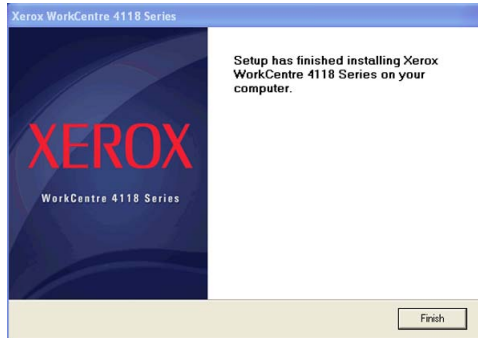
- 3 ➤ Seçilen donanım için uygun radyo düğmesini seçin ve ardından [Next]'e tıklayın.
- 4 ➤ Yüklemek istediğiniz bileşenleri seçin ve ardından [Next]'e tıklayın.



- 5 ➤ Onay ekranı seçimlerinizi özetler. Ya yeniden seçmek için [Back]'e tıklayın ya da seçimlerinizi yüklemek için [Next]'e tıklayın.



- 6 ➤ Kurulum tamamlandığında [Finish]'e tıklayın.



7

- USB kablosunu WorkCentre 4118'e takın ve Kişisel Bilgisayarınıza (PC) bağlayın.

8

- Donanım Sihirbazı sürücülerini arayacak ve bulacaktır. Ekrandaki yönergeleri takip edin.

Paralel bağlantı noktasını kullanarak Microsoft Windows XP, 2000, NT veya Windows 98/ME'de Xerox sürücülerini yükleme

1

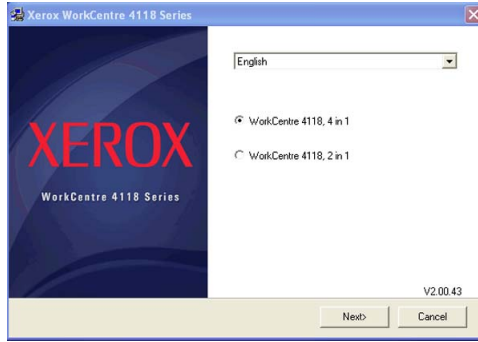
- Paralel kabloyu WorkCentre 4118'e takın ve PC'nize bağlayın. PC'nizi başlatın ve WorkCentre 4118'i çalıştırın.

2

- Xerox Drivers CD'sini CD-ROM sürücüsüne takın. Microsoft Windows'da [Başlat]'a ve ardından [Çalıştır]'a tıklayın. "E"yi CD-ROM sürücünüzün harfiyle değiştirerek [E:Xinstall.exe] yazın ve [TAMAM]'a tıklayın.

3

- Dil seçim penceresi görüldüğünde, uygun dili seçin.

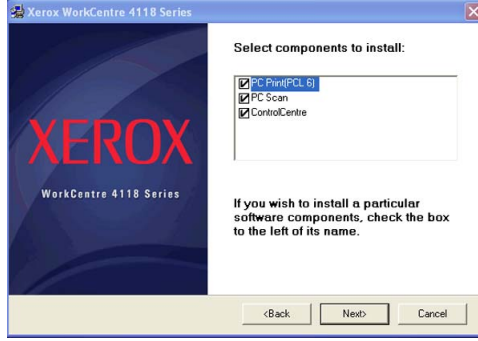


4

- Seçilen donanıma uygun radyo düğmesini seçin.

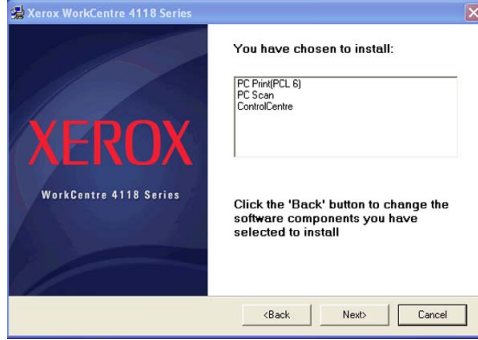
5

- Yüklemek istediğiniz bileşenleri seçin ve ardından [Next]'e tıklayın.



6

- Onay ekranı seçimlerinizi özetler. Ya yeniden seçmek için [Back]'e tıklayın ya da seçimlerinizi yüklemek için [Next]'e tıklayın.



7

- [Finish]'e tıklayın. Sürücü yükleme işlemi tamamlanmıştır.



USB bağlantı noktasını kullanarak Microsoft Windows 98 veya Windows Millenium'da Xerox sürücülerini yükleme

- 1 ➤ USB kablusunu *WorkCentre 4118*'e takın ve Kişisel Bilgisayarınıza (PC) bağlayın. PC'nizi başlatın ve *WorkCentre 4118*'i çalıştırın.
- 2 ➤ *Xerox Drivers CD*'sini CD-ROM sürücüye takın.
- 3 ➤ *Yeni Donanım Ekleme Sihirbazı* görünecektir. [İleri]'ye tıklayın.
- 4 ➤ *Aygıtınız için en iyi sürücüyü arama* radyo düğmesinin seçili olduğunu kontrol edin. [İleri]'ye tıklayın.
 - i Windows Millenium (ME)'da Donanım Sihirbazı tarama sürücüsünü arayacak ve bulacaktır. İşlem tamamlandığında [Bitir]'e tıklayın. Daha sonra Windows ME yazıcı sürücüsü için *Yeni Donanım Ekleme Sihirbazı*'nı gösterecektir, [İleri]'ye tıklayın. İşlem tamamlandığında [Bitir]'e tıklayın. Sürücüler yüklenir ve adım 9'a geçebilirsiniz.
 - ii Windows 98'de konumu belirlemelisiniz. CD-ROM sürücüsüne göz atın ve CD üzerindeki "Usb" klasörüne gidin, ardından [TAMAM]'a tıklayın. İstenildiğinde [İleri]'ye ve ardından [Bitir]'e tıklayın. Birleşik *USB* sürücüsü yüklenir.



- 5 ➤ *Yeni Donanım Ekleme Sihirbazı* görünecektir. *WorkCentre 4118 USB* donanım sürücüsünü yüklemek için [İleri]'ye tıklayın.
- 6 ➤ Konumu belirlemelisiniz. CD-ROM sürücüsüne göz atın ve CD üzerindeki "Usb" klasörüne gidin, ardından [TAMAM]'a tıklayın. İstenildiğinde [İleri]'ye ve ardından [Bitir]'e tıklayın. *WorkCentre 4118 USB* donanım sürücüsü yüklenir.
- 7 ➤ *Yeni Donanım Ekleme Sihirbazı* görünecektir. *WorkCentre 4118 Tarama* sürücüsünü yüklemek için [İleri]'ye tıklayın.

- 8 ➤ Yeniden, konumu belirlemelisiniz. CD-ROM sürücüsüne ve CD üzerindeki *Sürücü* klasörüne göz atın. Tarama dizinine ve ardından Win98ME dizinine tıklayın ve [TAMAM]'a tıklayın. İstenildiğinde [İleri]'ye ve ardından [Bitir]'e tıklayın.

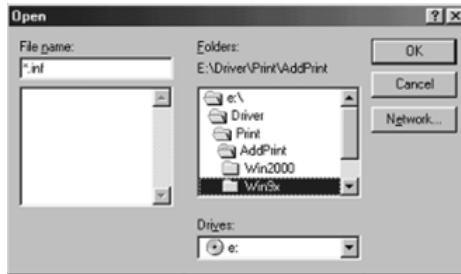
WorkCentre 4118 tarama sürücüsü yüklenir.

- 9 ➤ Microsoft Windows'da [Başlat]'a ve ardından [Ayarlar]'a sonra da [Yazıcılar]'a tıklayın. [Yazıcı Ekle] simgesine çift tıklayın.

- 10 ➤ *Yazıcı Ekleme Sihirbazı* başlayacaktır. [İleri]'ye tıklayın. *Yerel Yazıcı* 'yı seçin ve [İleri]'ye tıklayın.

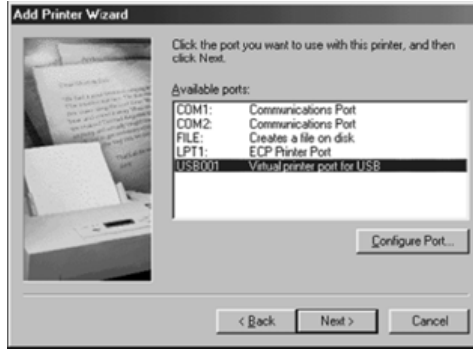


- 11 ➤ Bir sonraki ekranda [Disketi Var]'a tıklayın ve CD-ROM sürücünüze göz atın. *Sürücü* dizinini açın, ardından *Yazıcı* dizinini açın, sonra *Yazıcı Ekle* dizinini açın ve ardından *Win9x* dizinini seçin ve [TAMAM]'a tıklayın.



- 12 ➤ Bir sonraki ekran *Xerox WorkCentre 4118* sürücüsünü gösterecektir, [İleri]'ye tıklayın.

- 13** ➤ Yazıcı kablosunun bağlı olduğu bağlantı noktasına tıklatın, bu durumda *USB* ve [İleri]'ye tıklatın.



- 14** ➤ Yeni yazıcınız için bir ad girebilirsiniz veya varsayılanı kabul edebilirsiniz, ardından [İleri]'ye tıklatın.

- 15** ➤ Test sayfası yazdırmak için [Evet]'i seçin ve [Bitir]'e tıklatın.
WorkCentre 4118 sürücü yüklenecektir ve bir test sayfası yazdırılmalıdır.

Yazdırma veya Tarama Testi

WorkCentre 4118 'in düzgün kurulduğundan emin olmak için, *İş İstasyonu*'ndan bir yazdırma veya tarama işi gönderilmesi gerekir. Yazdırma veya tarama testi göndermek için aşağıdaki yönergeleri uygulayın.

Yazdırma Testi

- **1** *Workstation*'da bir dokümanı açın.
- **2** Dokümanın gönderileceği yazıcı olarak *Xerox WorkCentre 4118*'i seçin.
- **3** Dokümanı aygıtta yazdırın ve düzgün yazdırılıp yazdırılmadığını denetleyin.
Kurulum işlemi tamamlanmıştır.

Tarama Testi

- **1** Doküman tarama için kullanılan Twain uyumlu bir uygulamayı açın.
- **2** Doküman taramak ve düzgün tarandığını doğrulamak için "*Tarama (yalnızca 4'ü 1 arada)*" *7-1 sayfasından başlar*'de sağlanan yönergeleri izleyin.
Kurulum işlemi tamamlanmıştır.

3 Kopyalama

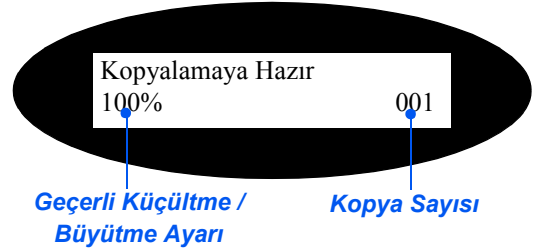
Dijital kopyalama Xerox WorkCentre 4118'de standart olarak bulunur.

- Kopyalama Prosedürü3-2
- Temel Kopyalama Özellikleri3-6
- Özel Kopyalama Özellikleri3-9
- Uyumlu Özellikler.3-13

Kopyalama Prosedürü

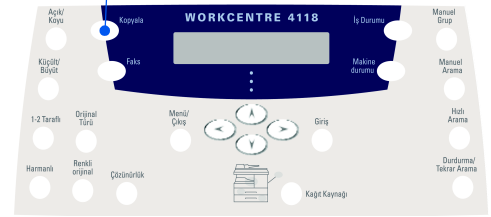
1 Kopyalama Modunun Seçilmesi

- *Kopyalamaya Hazır* notunun görüntülenmesine dikkat edin.



- Gerekirse [Copy] tuşuna basarak *Copy* moduna geçin.
Kopyalama tuşu seçildiğinde tuş ışığı yanık kalır.

Kopyalama Tuşu



2 Kağıt Teminini Seçme

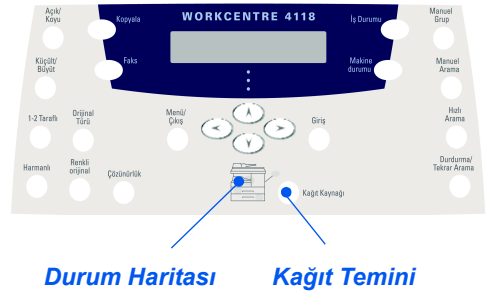
- Ortam yükleme yönergeleri için bkz: "Kağıdın Yükleneşmesi" sayfa 4-2.

Ortam özelliklerinin tamamı için bkz: "Malzeme Özellikleri" sayfa 11-7.

- Kağıt kaseti seçmek için, gerekli kaset *Durum Haritası* ışığını yakana kadar [Paper Supply] tuşuna basın.

Kaset 1 ve *Bypass Kaseti* standart olarak var, *Kaset 2* isteğe bağlıdır.

İki kasetin ışığı birlikte yanıyor, *Otomatik Kaset Seçimi* özelliği etkindir. Kasetlerden birinde kağıt biterse, makine seçili olan diğer kasete geçer.

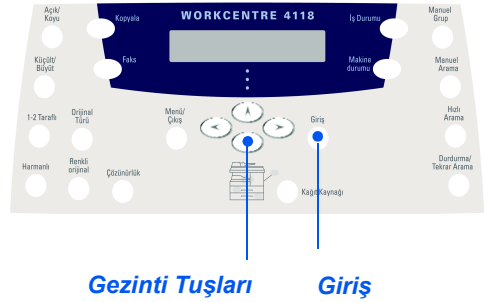




A4'ten küçük bir sayfaya kopyalama yapılırken, Auto Fit seçilse bile basılan görüntü ofset olarak doğru şekilde çoğaltılamayabilir.

- **Bypass Kaseti** seçilirse, **Kağıt Türü** seçeneği görüntülenir. **Gezinti Tuşları'nı** kullanarak, yüklenen **Kağıt Türü'nü** seçin ve [Enter] tuşuna basın.

Bypass'ı kullanıyorsanız, gerekli yığınızı yüklemeyi unutmayın.



3 Orijinalleri Yükleyin

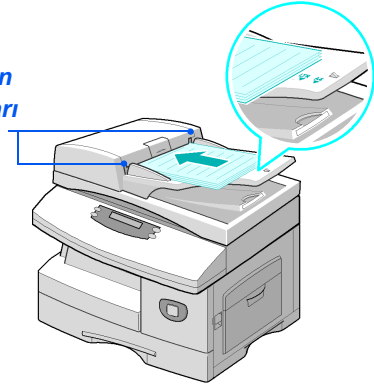
Doküman Besleyici: (2'si 1 arada üzerinde isteğe bağlı)

- Yükleme öncesinde tüm zımba tellerini ve ataşları çıkarın.
- Hareketli doküman kılavuzlarını istenen ebatlara ayarlayın.
- Orijinalleri, ön yüzleri yukarıya bakacak şekilde yavaşça **Doküman Besleyici'ye** yerleştirin.

İlk sayfanın en üstte olması ve başlıkların makinenin arka veya sol tarafına dönük olması gerekir.

- Desteyi kasetin sol ve arka köşelerine göre hizalandırın. Kılavuzları, orijinallerin kenarlarına hafifçe dokunacak şekilde ayarlayın.

Doküman Kılavuzları

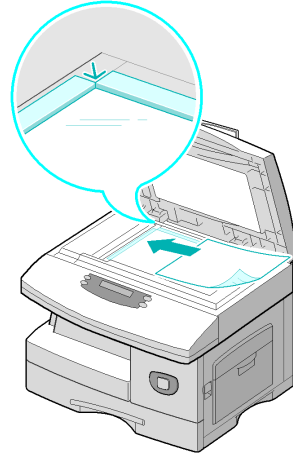


En fazla 40 sayfa 80 g/m² (20lb bond) kağıt yüklenebilir. Ağırlık 45-105 g/m² (12.5 - 28lb) arasında farklılık gösterebilir. Ebatlar B5 ile Legal (7" x 10" - 8.5" x 14") arasında farklılık gösterebilir. Doküman Besleyici özelliklerinin tamamı için bkz: "Tarayıcı ve Kopyalayıcı Özellikleri" sayfa 11-5.

- Tarama sırasında
Doküman
Besleyici'nin açık
bırakılması,
görüntü kalitesini
ve toner
tüketimini
olumsuz etkiler.*

Doküman Camı:

- *Doküman Besleyici* veya *Doküman Kapağı*'nı kaldırın
önyüzü aşağı dönük olacak
şekilde *Doküman Cami*'na
yerleştirin.
- Arka sol köşedeki kayıt oku ile
hizalandırın.
- *Doküman Besleyici* veya *Doküman Kapağı*'nı indirin.



Kopyalama Özelliklerinin Seçilmesi

- Sadece makine konfigürasyonuyl a ilgili özellikler uygulanabilir.

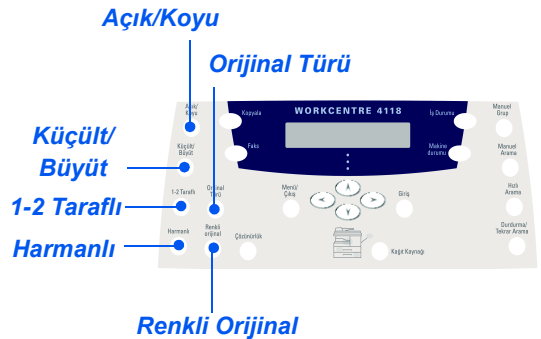
- *Kontrol Paneli'nde gereken Kopyalama özellik tuşuna basın.*

Kopyalama işleri için
kullanılabilecek temel özellikler
Açık/Koyu, Küçült/Büyüt, 1-2
Tarafli, Harmanli, Orijinal Türü ve
Renkli Orijinal özellikleridir.



Kullanılabilir tüm Kopyalama özellikleri hakkında bilgi için bkz: “Temel Kopyalama Özellikleri” sayfa 3-6 ve “Özel Kopyalama Özellikleri” sayfa 3-9.

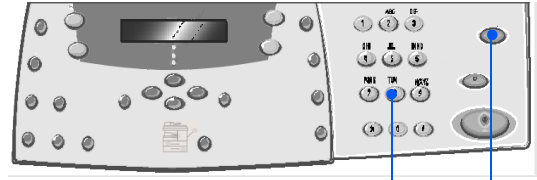
- *Gezinti Tuşları'nı* kullanarak özellik için gereken ayarı seçip [Enter] tuşuna basın.



5 Miktarın Girilmesi

- Azami kopya miktarı 999'dur.

- İstenen kopya sayısını girmek için **Sayısal Tuş Takımı**'ni kullanın.
- Eğer gerekiyorsa önceden belirlenmiş miktarı silmek için [Clear/Clear All] tuşuna basın ve yeni bir sayı girin.



Sayısal Tuş Takımı

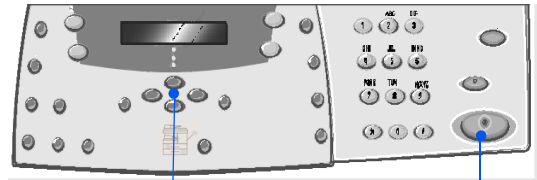
Sil/Tümünü Sil

6

- [Stop] tuşuna iki kez basarak, kopyalama sırasında kopyalama işini iptal edebilirsiniz.

Başlat tuşuna basın

- Kopyalama işini başlatmak için [Start] tuşuna basın.
- **Doküman Camı** kullanılırsa ve **Harmanlı Açık** ise, ve de 1'den fazla bir miktar girildiyse, [Başka Taranacak?] seçeneği görüntülenir.
- Başka bir orijinali taramak için, sonraki orijinali yükleyin ve **Gezinti Tuşları**'ni kullanarak [Evet]'i seçip [Enter] tuşuna basın.
Tüm orijinaler taranana kadar işleme devam edin.
- Tüm orijinaler tarandıktan sonra [No]'yu seçip [Enter] tuşuna basın.
Baskı başlayacak ve kopyalar **Çıktı Kaseti**'ne aktarılacaktır.

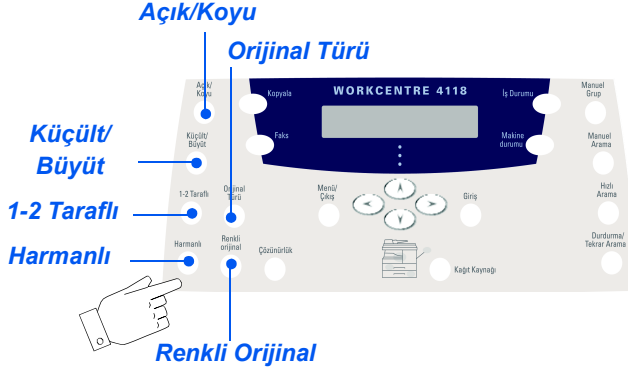


Gezinti Tuşları

Başlat

Temel Kopyalama Özellikleri

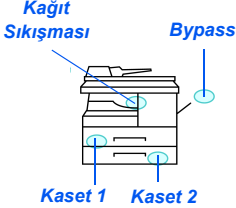
Yedi temel *Kopyalama* özelliği bulunmaktadır. Bu özellikler *Kontrol Paneli* üzerindeki özellik tuşları kullanılarak seçilebilir.



Özellik Tanımı

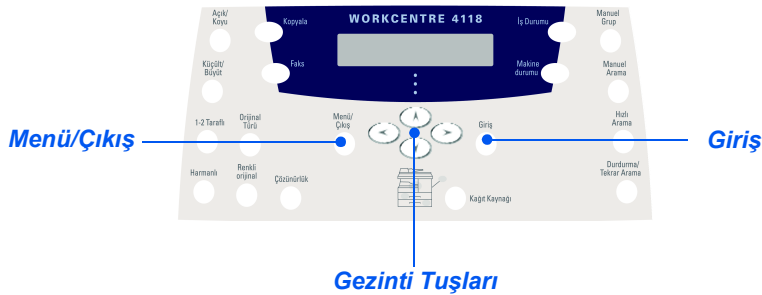
ÖZELLİK	SEÇENEKLER	YÖNERGELER
Açık/Koyu Açık ve koyu görüntüler içeren bir dokümanda kontrastın ayarlanması için kullanılır.	5 Kontrast Ayarları	[Copy] tuşuna basın. [Lighten/Darken] tuşuna basın. <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak bir kontrast ayarı seçin. Tuşa her basılışta ekrandaki seçme bloku sağa veya sola hareket edecektir. Seçme bloku sağa doğru hareket ettikçe kontrast koyulaşır. - Seçiminizi kaydetmek için [Enter]'a basın.
Küçültme/Büyütme Kullanılan girdi alanına göre değişmek üzere görüntüyü %25 ila %400 oranında küçültmek veya büyütme için kullanılır.	%25 - 400 <i>Doküman Camı</i>'nı kullanarak %25 - 400, <i>Doküman Besleyici</i>'yi kullanarak ise %25 -100 oranında <i>Küçültebilir/Büyütebilirsiniz</i>.	[Copy] tuşuna basın. [Reduce/Enlarge] tuşuna basın. <i>Sayısal Tuş Takımı</i>'nı kullanarak istenen oranı girin. Seçilen sayı görüntülenir. - Seçiminizi kaydetmek için [Enter]'a basın.

	Klon	Tek bir sayfa üzerine çok sayıda görüntü basmak için kullanılır. Görüntü sayısı orijinal görüntü ebatına göre otomatik olarak belirlenir. • <i>Sadece Doküman Camı kullanıldığında uygulanabilir; Doküman Besleyici'nin boş olmasına dikkat edin.</i>	➤ [Copy] tuşuna basın. ➤ [Reduce/Enlarge] tuşuna basın. ➤ <i>Gezinti Tuşları'nı</i> kullanarak [Klon]'u seçin ve [Enter] tuşuna basın. <i>Klon</i> görüntülenir.
	Otomatik Sığdırma	Görüntünün, kağıt ebatlarına otomatik olarak uyum sağlayacak şekilde küçültülüp büyütülmesinde kullanılır. • <i>Sadece Doküman Camı kullanıldığında uygulanabilir; Doküman Besleyici'nin boş olmasına dikkat edin.</i>	➤ [Copy] tuşuna basın. ➤ [Reduce/Enlarge] tuşuna basın. ➤ <i>Gezinti Tuşları'nı</i> kullanarak [Otomatik Sığdırma]'yı seçin ve [Enter] tuşuna basın. <i>Otomatik Sığdırma</i> görüntülenir.
1-2 Taraflı • <i>1 taraflı orijinallerden 1 veya 2 taraflı kopya çıktısı elde etmek için kullanılır.</i>	1-1 Taraflı	Orijinallerin 1 taraflı yazdırılmış olduğunda ve 1 taraflı kopyalar gerektiğinde kullanılır.	➤ [Copy] tuşuna basın. ➤ [2 Sided]'a basın. ➤ Gerekli seçeneği belirlemek için <i>Gezinti Tuşları'nı</i> kullanın ve seçimi kaydetmek için [Enter] tuşuna basın. ➤ Gerekirse, 2. yüzü taramak için [2. Taraflı Tara] seçeneğini kullanın. 2. yüzü <i>Doküman Camı</i>'na yerleştirip [Evet]'i seçin ve 2. yüzü taramak için [Enter] tuşuna basın. ➤ Tüm orijinaller taranana kadar işleme devam edin. ➤ Tüm orijinaller tarandıktan sonra [No]'yu seçip [Enter] tuşuna basın.
	1-2 Taraflı Uzun 	Orijinaller yalnızca 1 tarafa yazdırıldığında ve geleneksel "baş başa" düzen ile 2 Taraflı kopyalar gerektiğinde kullanılır.	
	1-2 Taraflı Kısa 	Orijinaller yalnızca 1 tarafa yazdırıldığında ve "baş sona" düzeni ile 2 Taraflı kopyalar gerektiğinde kullanılır.	
Harmanlama • <i>Harmanlanmış kopya setleri oluşturmak için kullanılır.</i>	Açık	Harmanlanmış çıktı elde etmek için kullanılır. Örn. 3 sayfalık bir işin 2 kopyası basılarak tamamlanmış bir doküman oluşturur, bunun ardından, ikinci tam doküman gelir.	➤ [Copy] tuşuna basın. ➤ [Collated] tuşuna basın. ➤ <i>Gezinti Tuşları'nı</i> kullanarak [Açık]'ı seçin ve [Enter] tuşuna basın.

Orijinal Türü Taranan dokümanın türünü seçmekte kullanılır.	Metin	İçerinin çoğu metin şeklinde olan dokümanlar için kullanılır.	[Copy] tuşuna basın. [Original Type]'a basın. - Gerekli seçeneği belirlemek için <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanın ve [Enter] tuşuna basın.
	Karma	Karışık olarak metin ve grafik içeren dokümanlar için kullanılır.	
	Photo (Fotoğraf)	Fotoğraflar için kullanılır.	
Renkli Orijinal Renkli orijinal tararken kullanılır.	Açık	Renkli orijinaler taranırken kullanılır.	[Copy] tuşuna basın. [Color Original]'a basın. <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak [Açık]'ı seçin ve [Enter] tuşuna basın.
Kağıt Temini Kağıt kaynağının seçilmesinde kullanılır.	Durum Haritası	<i>Durum Haritası</i>, hangi kağıt kasetin seçili olduğunu, bir kağıt kasetinin boş olduğunu ve hata oluştuğunu gösterir. 	[Copy] tuşuna basın. - Kağıt kaseti seçmek için, gerekli kaset <i>Durum Haritası</i> ışığını yakana kadar [Paper Supply] tuşuna basın. <i>Durum Haritası</i>, hangi kağıt kasetinin seçili olduğunu, bir kağıt kasetinin boş olduğunu ve hata oluştuğunu gösterir. <i>Durum Haritası</i>'nın her kağıt kaseti için bir ışığı vardır. [Paper Supply] tuşuna her basıldığında, farklı bir kaset seçilir ve yeşil bir ışık yanarak seçili kaseti gösterir. İki kasetin ışığı birlikte yandığında, <i>Otomatik Kaset Seçimi</i> özelliği etkindir. Bu özellik, geçerli kasette kağıt kalmazsa, makinenin başka kasete geçiş yapmasına olanak sağlar. Bir kağıt kaseti boşsa, ışık yanıp söner ve etkinleştirilirse sesli hata uyarısı duyulur.
	Bypass	<i>Bypass Kaseti</i> 'ne yüklenen kağıt türünü makineye bildirmek için kullanın.	<i>Bypass Kaseti</i> seçilirse, <i>Kağıt Türü</i> seçeneği görüntülenir. <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak, yüklenen <i>Kağıt Türü</i>'nü seçin ve [Enter] tuşuna basın. <i>Bypass</i>'ı kullanıyorsanız, gerekli yığının yüklemeyi unutmayın.

Özel Kopyalama Özellikleri

Kullanılabilir özel *Kopyalama* özelliklerine, *Menü/Çıkış tuşuna* basılıp ekranda *Kopyalama Özellikleri* seçilerek erişilebilir.



Özellik Tanımı

ÖZELLİK	SEÇENEKLER	SEÇENEK
Kimlik Kartı Kopyalama <i>Sürücü belgesi gibi bir kimlik dokümanının iki tarafını kağıdın tek yüzüne kopyalamak için kullanılır.</i>	-	➤ [Menu/Exit]'e basın. ➤ <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak, [Kopyalama Özellikleri]'ni seçin ve [Enter] tuşuna basın. ➤ <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak [Kimlik Kartı Kopyalama]'yı seçin ve [Enter] tuşuna basın. ➤ [1.T. Başlata Bas] görüntülenir. Orijinalin <i>1. Taraf</i> ını <i>Doküman Camı</i>'na yükleyip [Başlat] tuşuna basın. ➤ [2.T. Başlata Bas] görüntülendiğinde <i>2. Taraf</i> için tekrarlayın. Makine kimlik dokümanının her iki tarafını kağıdın bir tarafına yazdırır.

Kenar Silme • <i>Orijinalin aşındırılmış veya delgi veya zimba izleri bulunan kenarlarını 'temizlemek' için kullanılır.</i>	Kapalı	Özelliği devre dışı bırakmak için kullanılır.	➤ [Menu/Exit]'e basın. ➤ <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak, [Kopyalama Özellikleri]'ni seçin ve [Enter] tuşuna basın. ➤ <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak [Kenar Silme]'yi seçin ve [Enter] tuşuna basın. ➤ Gerekli <i>Kenar Silme</i> seçeneğini belirleyin ve seçimi kaydetmek için [Enter] tuşuna basın.
	Küçük Orijinal Kenarları	Dokümanın kenarından 6 mm (0,25") silmek için kullanılır.	
	Cilt Delikleri	Dokümanın sol kenarından 24 mm (1,0") silmek için kullanılır.	
	Kitap Ortası ve Kenarları	Dokümanın sol ve sağ kenarından 6 mm (0,25") silmek için kullanılır.	
	Çerçeve	Dokümanın tüm kenarlarının etrafında çerçeve oluşturmak için kullanılır.	
Kenar Kaydırma • <i>Dokümanda cilt kenarı oluşturmak için kullanılır.</i>	Kapalı	Özelliği devre dışı bırakmak için kullanılır.	➤ [Menu/Exit]'e basın. ➤ <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak, [Kopyalama Özellikleri]'ni seçin ve [Enter] tuşuna basın. ➤ <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak [Kenar Kaydırma]'yı seçin ve [Enter] tuşuna basın. ➤ Gerekli <i>Kenar Kaydırma</i> seçeneği belirleyip [Enter] tuşuna basın. ➤ Gerekliyse, <i>Sayısal Tuş Takımı</i>'nı kullanarak bir kaydırma miktarı girin ve ardından [Enter]'e basın.
	Otomatik Ortalama	Kağıdın görüntüsünü ortalamak için kullanılır.	
	Sol Kenar	Sol kenara bir kaydırma miktarı girmek için kullanılır.	
	Sağ Kenar	Sağ kenara bir kaydırma miktarı girmek için kullanılır.	
	Üst Kenar	Üst kenara bir kaydırma miktarı girmek için kullanılır.	
	Alt Kenar	Alt kenara bir kaydırma miktarı girmek için kullanılır.	

Kitap Kopyalama • Ciltli dokümanları kopyalarken kullanılır. Doküman çok kalınsa, menteşeleri durdurucuya gelene kadar kapağı kaldırın, sonra kapağı kapatın.	Kapalı	Özelliği devre dışı bırakmak için kullanılır.	➤ Ciltli dokümanları kopyalarken <i>Doküman Camını</i> kullanın.
	Sol Sayfa	Ciltli bir dokümanın sol sayfasını taramak ve kopyalamak için kullanılır.	➤ [Menu/Exit]'e basın.
	Sağ Sayfa	Ciltli bir dokümanın sağ sayfasını taramak ve kopyalamak için kullanılır.	➤ <i>Gezinti Tuşları</i> 'nı kullanarak, [Kopyalama Özellikleri]'ni seçin ve [Enter] tuşuna basın.
	Her İki Sayfa	Ciltli bir dokümanın her iki sayfasını taramak ve kopyalamak için kullanılır.	➤ <i>Gezinti Tuşları</i> 'nı kullanarak [Kitap Kopyalama]'yı seçin ve [Enter] tuşuna basın. ➤ Gerekli <i>Kitap Kopyalama</i> seçeneği belirleyip [Enter] tuşuna basın.
Otomatik Gizleme (Auto Suppress) • Arka planın kaldırılması gereken orijinaler kopyalanırken kullanılır.	Açık	<i>Otomatik Gizleme</i> özelliğini aktive etmek için kullanılır.	➤ [Menu/Exit]'e basın.
	Kapalı	Özelliği devre dışı bırakmak için kullanılır.	➤ <i>Gezinti Tuşları</i> 'nı kullanarak, [Kopyalama Özellikleri]'ni seçin ve [Enter] tuşuna basın. ➤ <i>Gezinti Tuşları</i> 'nı kullanarak [Otomatik Gizleme]'yi seçin ve [Enter] tuşuna basın. ➤ [Açık] seçin ve [Enter]'a basın.
Kapaklar • Başka bir kasetten alınan stok kullanılarak kopyalanan takımınıza otomatik olarak kapak eklemek için kullanılır.	Kapalı	Özelliği devre dışı bırakmak için kullanılır.	➤ [Menu/Exit]'e basın.
	Ön	Kopyalara boş veya basılı bir ön kapak eklemek için kullanılır.	➤ <i>Gezinti Tuşları</i> 'nı kullanarak, [Kopyalama Özellikleri]'ni seçin ve [Enter] tuşuna basın.
	Arka	Kopyalara boş veya basılı bir arka kapak eklemek için kullanılır.	➤ <i>Gezinti Tuşları</i> 'nı kullanarak [Kapaklar]'ı seçin ve [Enter] tuşuna basın.
	Ön ve Arka	Kopyalara boş veya basılı bir ön ve arka kapak eklemek için kullanılır.	➤ Gereken <i>Kapaklar</i> seçeneğini belirleyip [Enter] tuşuna basın. ➤ Kapak stoklarını içeren <i>Kağıt Kaseti</i> 'ni seçip [Enter] tuşuna basın. ➤ Gereksiniminize göre [Boş] veya [Basılı]'yı seçin ve [Enter] tuşuna basın.

Asetatlar Boş veya basılı ayırıcıları olan tek bir asetat takımı oluşturmak için kullanılır.	Kapalı	Özelliği devre dışı bırakmak için kullanılır.	[Menu/Exit]'e basın. <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak, [Kopyalama Özellikleri]'ni seçin ve [Enter] tuşuna basın. <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak [Asetatlar]'ı seçin ve [Enter] tuşuna basın. <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak [Bypass]'ı seçin ve [Enter] tuşuna basın. - Ayırıcılar için [Kapalı], [Basılı] veya [Boş]'u seçmek için <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanın ve [Enter] tuşuna basın. - Ayırıcılar için bir <i>Kağıt Kaseti</i> seçip [Enter] tuşuna basın.
	Bypass	Her asetat arasında boş veya basılı bir ayırıcı olan tek bir asetat takımı oluşturmak için kullanılır.	
Kitapçık Oluşturma Bir dokümanı 2 Taraflı iş olarak kopyalamak ve sayfaları, katlandığında kitapçık oluşturacak şekilde düzenlemek için kullanın.	Açık	<i>Kitapçık Oluşturma</i> özelliğini aktive etmek için kullanılır.	[Menu/Exit]'e basın. <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak, [Kopyalama Özellikleri]'ni seçin ve [Enter] tuşuna basın. <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak [Kitapçık Oluşturma] seçeneğini belirleyin ve [Enter] tuşuna basın. [Açık] seçeneğini belirleyin ve [Enter]'a basın.
	Kapalı	Özelliği devre dışı bırakmak için kullanılır.	
Birden Çok Yan Yana 2 veya 4 orijinal görüntüyü küçülterek bir sayfaya yazdırmak için kullanılır.	Kapalı	Özelliği devre dışı bırakmak için kullanılır.	[Menu/Exit]'e basın. <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak, [Kopyalama Özellikleri]'ni seçin ve [Enter] tuşuna basın. <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak [Birden Çok Yan Yana]'yı seçin ve [Enter] tuşuna basın. - Gerekli <i>Birden Çok Yan Yana</i> seçeneğini belirleyip [Enter] tuşuna basın.
	Yan Yana 2	2 orijinalin görüntüsünü bir sayfaya yazdırmak için kullanılır.	
	Yan Yana 4	4 orijinalin görüntüsünü bir sayfaya yazdırmak için kullanılır.	

Uyumlu Özellikler

Aşağıdaki tabloda, hangi özelliklerin diğer özelliklerle uyumlu olduğu gösterilmektedir. Ayrıca, bir özellik için hangi girdi alanının kullanılabileceğini gösterir; örneğin *Doküman Besleyici* veya *Doküman Camı*.

KOPYALAMA ÖZELLİĞİ		Doküman Besleyici veya Camı	Kimlik Kopyalama	Kitap Kopyalama	Kitapçık Oluşturma	Birden Çok Yan Yana	Kenar Silme	Kenar Kaydırma	Otomatik Gizleme (Auto Suppress)	Kapaklar	Asetatlar
Kimlik Kopyalama		Cam									
Kitap Kopyalama		Cam	X								
Kitapçık Oluşturma		Doküman Besleyici	X	X							
Birden Çok Yan Yana	Yan Yana 2	Cam / Doküman Besleyici	X	X	O						
	Yan Yana 4	Doküman Besleyici	X	X	X						
Kenar Silme	Küçük Orjinal Kenarları	Cam	X	X	X	X					
	Cilt Delikleri	Cam / Doküman Besleyici	X	X	X	O					
	Kitap Ortası ve Kenarları	Cam	X	O	X	X					
	Çerçeve	Cam / Doküman Besleyici	X	X	O	O					
Kenar Kaydırma	Otomatik Ortalama	Cam	X	X	X	X	O Sadece Küçük Orjinal				
	Sol	Cam / Doküman Besleyici	X	O	X	X	O Kitap Ortası ve Kenarları				
	Sağ	Cam / Doküman Besleyici	X	O	X	X	O Kitap Ortası ve Kenarları				
	Üst	Cam / Doküman Besleyici	X	O	X	X	O Kitap Ortası ve Kenarları				
	Alt	Cam / Doküman Besleyici	X	O	X	X	O Kitap Ortası ve Kenarları				
Otomatik Gizleme (Auto Suppress)		Cam / Doküman Besleyici	X	O	O	O	O	O			
Kapaklar		Cam / Doküman Besleyici	X	O	X	X	O Kitap Ortası ve Kenarları	O Otomatik Ortalama Değil	O		
Asetatlar		Cam / Doküman Besleyici	X	O	X	X	O	O Otomatik Ortalama Değil	O	X	
K/B	%	Cam / Doküman Besleyici	X	O	X	X	O Sadece Cilt Delikleri ve Çerçeve	X	O	O	O
	Otomatik Sığdırma	Cam	X	X	X	X	O Sadece Küçük Orjinal	X	O	X	O
	Klon	Cam	X	O	X	X	O Sadece Küçük Orjinal	X	O	X	O
Harmanla		Cam / Doküman Besleyici	X	X	X	X	O Kitap Ortası ve Kenarları	O	O	O	X

Tuş:

O

=Uyumlu

X

=Uyumlu değil

4 Kağıt ve Diğer Malzemeler

Xerox WorkCentre 4118'de bir Kağıt Kaseti ve Bypass Kaseti standart olarak bulunur. İkinci Kağıt Kaseti isteğe bağlı olarak satın alınabilir.

- Kağıdın Yüklenmesi4-2
- Kağıt Boyutunun Ayarlanması4-8
- Malzeme Özellikleri4-9

Kağıdın Yüklenmesi

Yüklenecek Kağıtların Hazırlanması

Kağıt Kasetleri'ne yüklemekten önce kağıtların kenarlarını havalandırın. Bu işlem birbirine yapışmış kağıtların ayrılmasını sağlayarak kağıt sıkışması ihtimalini azaltır.



Gereksiz kağıt sıkışmalarından ve yanlış beslemelerden kaçınmak için gerekli olmadığı sürece kağıtları paketlerinden çıkarmayın.

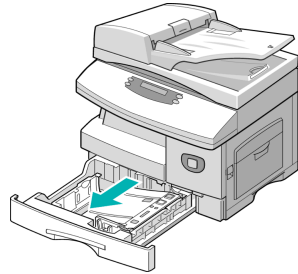
Kağıt Kasetlerinin Kullanılması

Kağıt Kasetlerinin Yüklenmesi

Verilen yönergeleri izleyerek makineye kağıt yükleyin. Makinenizin konfigürasyonuna göre, en çok iki *Kağıt Kaseti* kullanılabilir. *Kağıt Kasetleri* en fazla 80 g/m² (20 lb) ağırlığında 550 sayfalık normal kağıt alabilir.

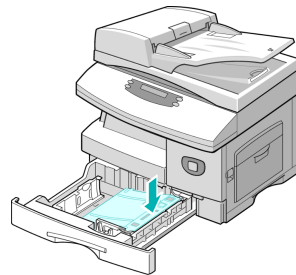
1

- Kağıt yüklemek için *Kağıt Kaseti*'ni çekip açın.



2

- Bastırma plakasını yerine oturuncaya kadar aşağıya itin.



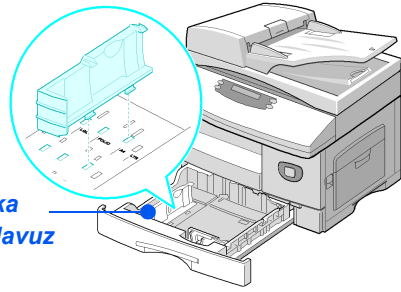
3

- Arka kağıt kılavuzunu istenen kağıt uzunluğuna göre ayarlayın.

Ülkeye bağlı olarak, A4 veya Letter boyutuna göre önceden ayarlanmıştır.

- Başka ebat yüklemek için, arka kılavuzun konumunu değiştirerek istenen konuma getirin.

Arka
Kılavuz



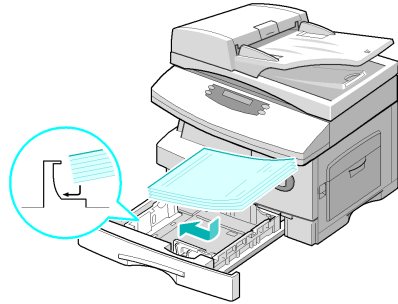
- ① Kağıt Kasetleri en fazla 80 g/m² (20 lb) ağırlığında 550 sayfalık normal kağıt alabilir. Yalnızca A4, Letter, Folio veya Legal boyutlu kağıt kullanabilirsiniz.

4

- Kağıt beslemeyle ilgili sorunlarla karşılaşırsanız, kağıdı çevirin; sorun devam ederse Bypass Kaseti'ni kullanın.

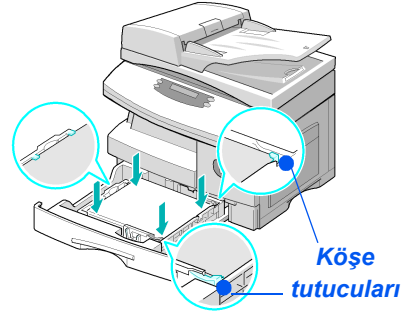
- Kağıdı havalandırın ve kasetin içine sokun.

Antetli kağıt yüklüyorsanız, tasarımın bulunduğu yüzün yukarıya bakacak şekilde olmasına ve kağıdın üst kenarının sağ tarafa yerleştirilmesine dikkat edin.



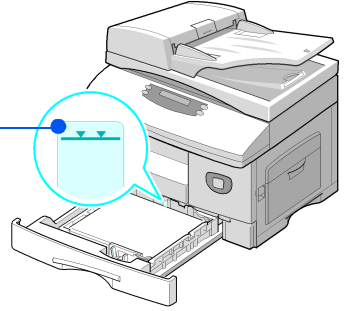
5

- Kağıdın kağıt tutucuların altına yerleştirildiğinden emin olun.



- *Azami Dolum Çizgisi*'ni geçecek şekilde doldurmayın.

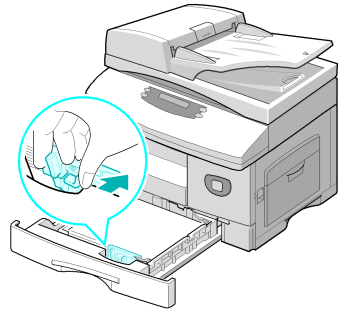
*zami Dolum
Çizgisi*



6

- *PC'nizden yazdırırken, yazılım uygulamanızdan Kağıt Kaynağı'nı ve doğru kağıt boyutunu seçmeye dikkat edin.*

- Kolu sıkıp, destenin kenarına hafifçe dokununcaya kadar kağıt destesine doğru kaydırarak yan kılavuzun yerini ayarlayın.
- Kılavuzun kağıdın ucuna sert bir baskı yapmasına izin vermeyin.
- *Kağıt Kaseti*'ni kapatın.



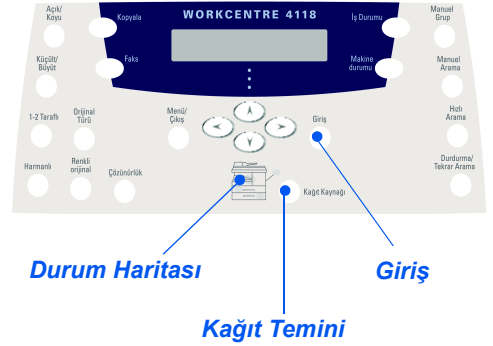
Kağıt Kaseti için doğru boyutu ayarlama yönergeleri için bkz: "Kağıt Boyutunun Ayarlanması" sayfa 4-8.

7

- Kağıt kaseti seçmek için, gerekli kaset *Durum Haritası* ışığını yakana kadar [Paper Supply] tuşuna basın.

Kaset 1 ve Bypass Kaseti standart olarak var, *Kaset 2* isteğe bağlıdır.

İki kasetin ışığı birlikte yanıyorsa, *Otomatik Kaset Seçimi* özelliği etkindir. Kasetlerden birinde kağıt biterse, makine seçili olan diğer kasete geçer.



Atlama Kasetini Kullanma

Bypass Kaseti makinenizin sağ tarafındadır. Kullanımda değilken kapatılabilir, böylece ürün daha az yer tutacaktır. *Bypass Kaseti* saydam malzemeler, etiketler, zarflar veya kartpostallar üzerine baskı yapmakta kullanabilir, bunun yanı sıra kağıt kasetine yüklenmiş bulunmayan kağıt türleri ve ebatlarını hızla geçirebilirsiniz.

Kabul edilen baskı ortamı 98 x 148 mm (3.86 x 5.83 inç) ile Legal (216 x 356 mm / 8.5 x 14 inç) ebat aralığında farklılık gösteren, 60 g/m² ile 160 g/m² (16 Q-lb ile 43 lb) ağırlığındaki düz kağıttır.

Aşağıdaki tabloda izin verilen baskı ortamları ve her kağıt türü için maksimum deste yükseklikleri özetlenmektedir.

KAĞIT TÜRÜ	MAKSİMUM DESTE YÜKSEKLİĞİ
Düz/Bond/Renkli ve Önceden baskı yapılmış kağıt	100 sayfa veya 9 mm (0,35 inç)
Zarf	10 zarf veya 9 mm (0,35 inç)
Asetat	30 sayfa veya 9 mm (0,35 inç)
Etiket	10 sayfa veya 9 mm (0,35 inç)
Kart	10 sayfa veya 9 mm (0,35 inç)

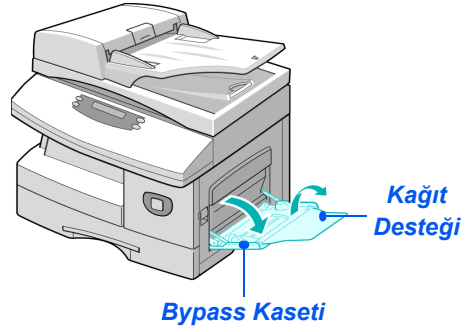
① Yükseklik, kağıt destesi düz bir yüzeye konarak ölçülür.

Bypass Kasetinin Yüklenmesi

1

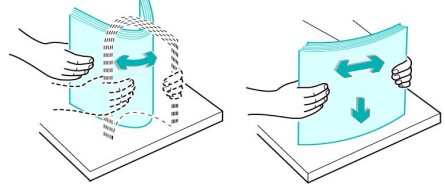
- Bypass kasetine yüklemeden önce kartpostalların, zarfların ve etiketlerin eğer varsa kıvrılmış kısımlarını düzeltin.

- Ürünün sağ tarafındaki *Bypass Kaseti*'ni, indirin.
- *Kağıt Destek* uzantısını açın.



2

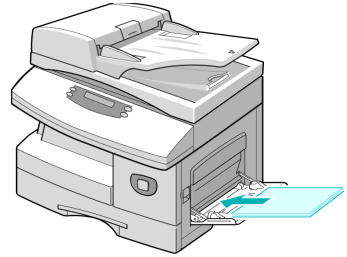
- İleriye ve geriye doğru hafifçe katlayarak veya havalandırarak bir deste kağıdı yüklenmeye hazır hale getirin. Düz bir yüzeyde kenarları düzeltin.



3

- Şeffaf materyalleri kenarlarından tutun ve baskı kısmına dokunmamaya dikkat edin.

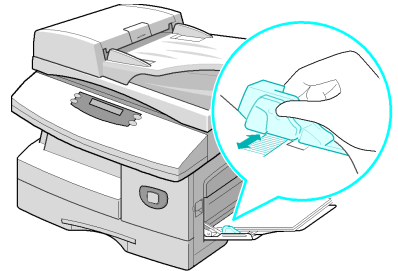
- Baskı malzemesini, baskının yapılacağı kısım aşağıya dönük ve kasetin sağ kenarının karşısında olacak şekilde yükleyin.



4

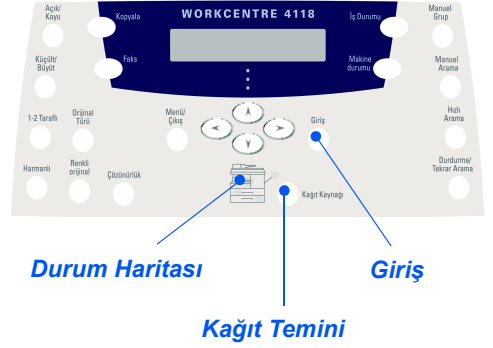
- Kağıt kılavuzunu baskı malzemesinin deste genişliğine göre ayarlayın.

Çok fazla baskı ortamı yüklememeye dikkat edin. Deste *Az. Dolum Çizgisi*'nin altında kalmalıdır.



5

- *Bypass Kaseti*'ni seçmek için *Durum Haritası*'nda *Bypass Kaseti*'nin ışığı yanıncaya kadar [Paper Supply] tuşuna basın.
- *Bypass Kaseti* seçildiğinde, *Kağıt Türü* seçeneği görüntülenir. *Gezinti Tuşlarını* kullanarak, yüklenen *Kağıt Türü*'nü seçin ve [Enter] tuşuna basın.



Bypass Kaseti'nin boyutunun doğru ayarlanmasıyla ilgili yönergeler için bkz: "Kağıt Boyutunun Ayarlanması" sayfa 4-8.

Kağıt Boyutunun Ayarlanması

Kağıt Kasetleri'ne kağıt yükledikten sonra, varsayılan *Kağıt Boyutu*'nu ayarlamanız gerekir. Her kasetin varsayılan *Kağıt Boyutu*'nu ayarlamak için aşağıdaki yönergeleri izleyin.

- **1** *Kontrol Paneli'nde* [Machine Status] tuşuna basın.
- **2** *Gezinti Tuşları'nı* kullanarak [Makine Ayarı]'nı seçin ve [Enter] tuşuna basın.
Ekranda alt satırda [Tray 1 Size] gösterilir.
➤ [Enter] tuşuna basın.
- **3** Gerekli *Kağıt Boyutu*'nu belirlemek için *Gezinti Tuşları'nı* kullanın ve seçimi kaydetmek için [Enter] tuşuna basın.
➤ [Tray 2 Size] ve varsa [Bypass Size] için yordamı yineleyin.
- **4** [Menu/Exit]'e basarak, tüm menülerden çıkın ve Bekleme moduna dönün.

Malzeme Özellikleri

Malzeme Ebatları ve Türleri

Aşağıdaki tablo *Kağıt Kaseti*'nde ve *Bypass Kaseti*'nde kullanılabilen malzeme ebatlarını ve yükleme kapasitelerini göstermektedir.

MALZEME EBATİ	GİRDİ KAYNAK KAPASİTESİ ^a			
	Kağıt Kaseti		Bypass Kaseti	
Düz kağıt				
Letter (8.5 x 11 inç)	EVET	550	EVET	100
Folio (8.5 x 13 inç)	EVET	550	EVET	100
Legal (8.5 x 14 inç)	EVET	550	EVET	100
Executive (7.25 x 10.5 inç)	HAYIR	0	EVET	100
A4 (210 x 297 mm)	EVET	550	EVET	100
B5 (182 x 257 mm)	HAYIR	0	EVET	100
A5 (148 x 210 mm)	HAYIR	0	EVET	100
Zarflar				
No. 10 (8.5 x 14 inç)	HAYIR	0	EVET	10
C5 (6.38 x 9.37 inç)	HAYIR	0	EVET	10
DL (110 x 220 mm)	HAYIR	0	EVET	10
Monarch (3.87 x 7.5 inç)	HAYIR	0	EVET	10
B5 (176 x 250 mm)	HAYIR	0	EVET	10
Etiketler^b				
Letter (8.5 x 11 inç)	HAYIR	0	EVET	10
A4 (210 x 297 mm)	HAYIR	0	EVET	10
Saydam malzeme^b				
Letter (8.5 x 11 inç)	HAYIR	0	EVET	30
A4 (210 x 297 mm)	HAYIR	0	EVET	30
Kartlar^b				
A6 (105 x 148.5)	HAYIR	0	EVET	10
Kartpostal (4 x 6 inç)	HAYIR	0	EVET	10
Hagaki (5.83 x 8.27 inç)	HAYIR	0	EVET	10

- ① a. Kağıt kalınlığına bağlı olarak, azami kapasite düşürülebilir.
b. Sıkışma olursa, Bypass Kaseti'nden her seferinde bir kağıt besleyin.

NOT: Ortam özellikleri hakkında bilgi için, bkz: "Genel Özellikler" 11-6 sayfasından başlar.

- Kağıt, zarf veya başka özel ortam seçerken veya yüklerken, lütfen aşağıdaki kurallara uyun:
- Nemli, kıvrılmış, kırışmış ya da yırtık kağıt üzerine baskı yapmaya çalışmak kağıt sıkışmaları ve kötü baskı kalitesiyle sonuçlanabilir.
 - Sadece yüksek kaliteli kopyalama sınıfı kağıt kullanın. Üzerinde kabartmalı harfler bulunan, delikli, veya çok yumuşak ya da çok sert kağıtlar kullanmayın.
 - Kağıdı, kullanılmak için hazır olana kadar ambalajında depolayın. Karton kutuları yere değil paletlere veya raflara yerleştirin. Ambalajlı veya ambalajsız kağıdın üzerine ağır nesneler koymayın. Nemden veya buruşmasına veya kıvrılmasına neden olabilecek diğer koşullardan uzakta tutun.
 - Toz ve nemin kağıtlarınızı etkilemesini engellemek için nem geçirmeyen naylonlar (plastik konteynırlar veya torbalar) kullanılmalıdır.
 - Her zaman, “*Genel Özelliklers*” sayfa 11-6 başlığı altında açıklanan özelliklere uygun kağıt ve ortamları kullanın.
 - Sadece kesin hatlarla ve düzgünce katlanmış muntazam zarflar kullanın:
 - Tokalı ve çıtçıtılı zarflar KULLANMAYIN.
 - Pencere, kuşe kenarlı, kendinden yapışkanlı ve benzeri sentetik materyaller içeren zarfları KULLANMAYIN.
 - Hasarlı veya kötü yapılmış zarfları KULLANMAYIN.
 - Özel kağıt türleriyle besleme yapılırken bir defada tek sayfa kullanılması tavsiye edilir.
 - Sadece lazer yazıcılarda kullanılması önerilen özel malzemeleri kullanın.
 - Asetat ve etiket gibi özel malzemelerin birbirine yapışmasını önlemek için, bunların yazdırıldığı anda çıkış kasetinden alın.
 - Makineden aldığınız asetatları düz bir yüzeye koyun.
 - Filmi uzun süre kağıt kasetinde bırakmayın. Üstlerinde toz ve kir birikerek lekeli baskıya neden olabilir.
 - Parmak izlerinden kaynaklanan lekelerin oluşmaması için asetatları ve kuşe kağıtları dikkatlice tutun.
 - Solmayı önlemek için baskı yapılmış saydam malzemeleri uzun süre güneş ışığında bırakmayın.
 - Kullanılmayan malzemeleri 59°F ve 86°F (15°C - 30°C) arasındaki sıcaklıklarda depolayın. Nemlilik oranı %10 ila %70 aralığında olmalıdır.
 - *Bypass Kaseti*’ne bir seferde 10’dan fazla özel ortam yüklemeyin.
 - Etiketlerin yapışkan malzemesinin 200°C (392°F) elektriksel ısıyı 0.1 saniye tolerans gösterdiğinden emin olun.

- Etiketler arasında açıkta hiç bir yapışkan madde bulunmamasına dikkat edin. Açıkta bulunan alanlar etiketlerin baskı esnasında soyulmasına ve dolayısıyla kağıt sıkışmalarına yol açabilir. Açıktaki yapışkanlar makine bileşenlerine de zarar verebilir.
- Bir etiket sayfasıyla makineden içeriye birden fazla defa besleme yapmayın. Yapışkan arka yüz makineden bir defa geçebilecek şekilde tasarlanmıştır.
- Yapışkan arka yüzden ayrılacak haldeki etiketlerle buruşmuş, kabarmış ya da başka şekilde hasar görmüş etiketleri kullanmayın.

5 Faks (yalnızca 4'ü 1 arada)

Faks işlevi Xerox WorkCentre 4118'de standart olarak bulunur, yalnızca 4'ü 1 arada.

- Fakslama İşlemi5-2
- Arama Yöntemleri5-6
- Temel Faks Özellikleri5-8
- Özel Faks Özellikleri5-10
- Faks İletme5-14
- Posta Kutusu Ayarı5-15
- Posta Kutusu İşlemleri5-17
- Faks Ayarı Seçenekleri5-22

Fakslama İşlemi

1 Orijinalleri Yükleyin

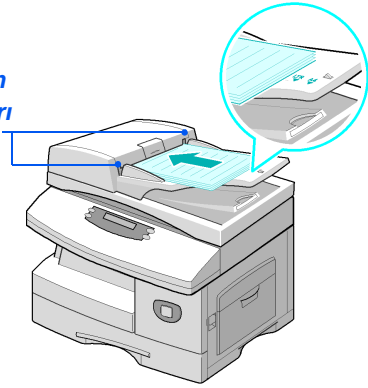
Doküman Besleyici:

- Yükleme öncesinde tüm zımba tellerini ve ataşları çıkarın.
- Hareketli doküman kılavuzlarını istenen ebatlara ayarlayın.
- Orijinalleri, ön yüzleri yukarıya bakacak şekilde yavaşça *Doküman Besleyici*'ye yerleştirin.

İlk sayfanın en üstte olması ve başlıkların makinenin arka veya sol tarafına dönük olması gerekir.

- Desteyi kasetin sol ve arka köşelerine göre hizalandırın. Kılavuzları, orijinalerin kenarlarına hafifçe dokunacak şekilde ayarlayın.

Doküman Kılavuzları



① En fazla 40 sayfa 80 g/m² (20lb bond) kağıt yüklenebilir. Ağırlık 45-105 g/m² (12.5 - 28lb) arasında farklılık gösterebilir. Ebatlar B5 ile Legal (7" x 10" - 8.5" x 14") arasında farklılık gösterebilir. Doküman Besleyici özelliklerinin tamamı için bkz: "Tarayıcı ve Kopyalayıcı Özellikleri" sayfa 11-5.

Doküman Camı:

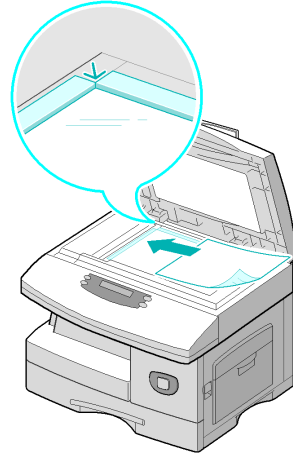
- *Doküman Camı'nı kullanırken Doküman Besleyici'de doküman yüklü olmadığından emin olun.*

Tarama sırasında Doküman Besleyici'nin açık bırakılması, görüntü kalitesini ve toner tüketimini olumsuz etkiler.

- *Doküman Besleyici'yi kaldırın ve orijinali, önyüzü aşağı dönük olacak şekilde Doküman Camı'na yerleştirin.*

Arka sol köşedeki kayıt oku ile hizalandırın.

- *Doküman Besleyici'yi indirin.*



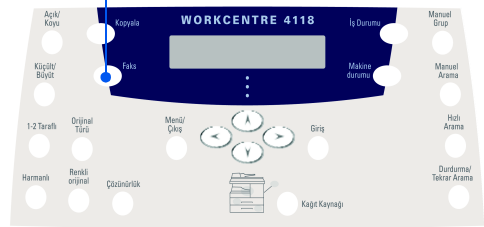
- *İşin tamamlanmasını n ardından Otomatik Doküman Besleyici'nin kapatılmasına dikkat edin.*

2 Fax (Faks) tuşunun seçilmesi

- *Faks modunu etkinleştirmek için [Fax] tuşuna basın.*

Fax tuşu seçildiğinde yanar ve aydınlık kalır.

Faks Tuşu



3 Faks Özelliklerinin Seçilmesi

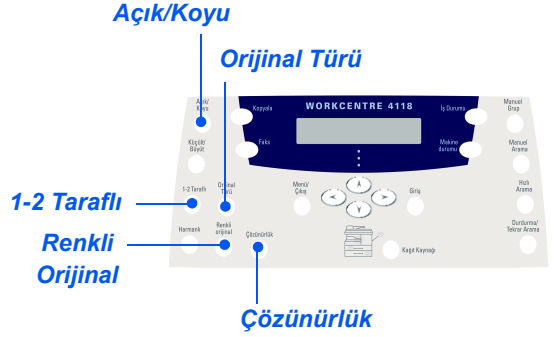
- Kullanılabilir Faks özellikleri hakkında ayrıntılı bilgi için bkz: "Temel Faks Özellikleri" sayfa 5-8 ve "Özel Faks Özellikleri" sayfa 5-10.

- Kontrol Paneli'nde gereken Faks özellik tuşuna basın.

Faks işleri için mevcut temel özellikler, Açık/Koyu, 1-2 Taraflı, Orijinal Türü, Renkli Orijinal ve Çözünürlük'tür.



Kullanılabilir tüm Faks özellikleri hakkında bilgi için bkz: "Temel Faks Özellikleri" sayfa 5-8 ve "Özel Faks Özellikleri" sayfa 5-10.



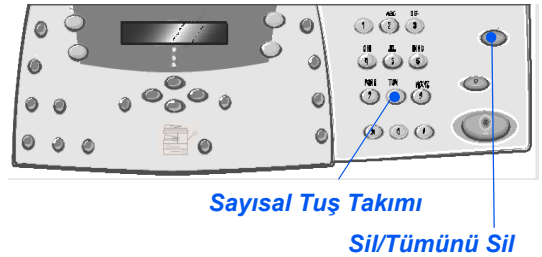
- Gezinti Tuşları'nı kullanarak özellik için gereken ayarı seçip [Enter] tuşuna basın.

4 Faks Numarasını Girin

- Uzaktaki makinenin faks numarasının girilmesi için çok sayıda yöntem vardır. Daha fazla bilgi için bkz: "Arama Yöntemleri" sayfa 5-6.

- Uzaktaki faks makinesinin telefon numarasını girmek için Sayısal Tuş Takımı'nı kullanın.
- Eğer yanlış bir numara girildiyse yanlış numarayı seçmek için Gezinti Tuşları'nı kullanın ve ardından doğru numaraya basın.

[Clear/Clear All] tuşuna basmanız girilen faks numarasının tamamının silinmesini sağlar.



5

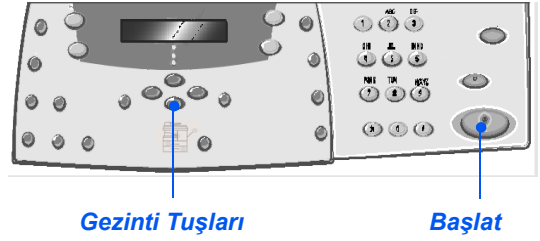
Start tuşuna basın

- Faks işini başlatmak için [Start] tuşuna basın.
- Ekranda [Başka Taranacak?] görüntülenirse ve taranması gereken başka orijinal varsa, sıradaki orijinali yükleyin ve [Evet]'i seçin. [Enter] tuşuna basın.

Tüm orijinaler taranana kadar işleme devam edin.

- Tüm orijinaler tarandıktan sonra [Hayır]'ı seçip [Enter] tuşuna basın.

Faks taranır ve gönderilir.



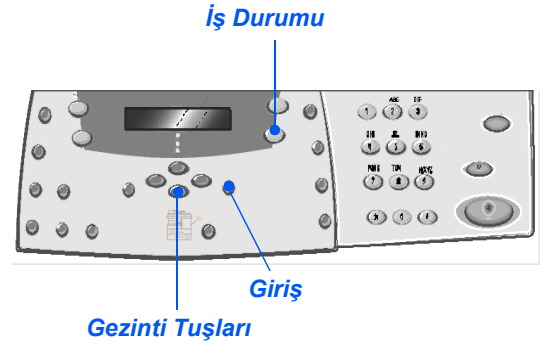
Gezinti Tuşları

Başlat

6

İş Durumu

- Bir işin durumunu görmek için, [Job Status] tuşuna basın.
- Geçerli işlerin durumu ve iş ayrıntıları görüntülenir.
- Bir işi silmek için, gerekli işi seçin ve [Enter] tuşuna basın. [İşi İptal Et?]'i seçin ve [Enter] tuşuna basın. Onay mesajı görüntülenince, [1:Evet]'i seçip [Enter] tuşuna basın.
- Job Status'dan çıkmak için [Menu/Exit] tuşuna basın.



İş Durumu

Giriş

Gezinti Tuşları

Arama Yöntemleri

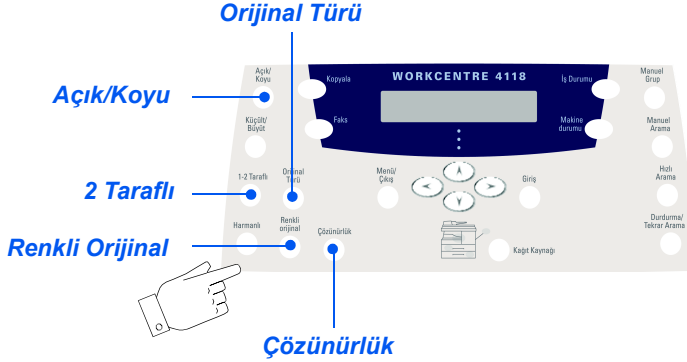
Bir faks numarası veya bir grup faks numarası girmek için kullanılabilecek birkaç yöntem vardır. Aşağıdaki tabloda, kullanılabilir tüm arama yöntemleri tanımlanmış ve açıklanmıştır.

ARAMA YÖNTEMİ	YÖNERGELER
Tuş Takımıyla Arama <i>Sayısal Tuş Takımı vasıtasıyla Uzaktaki makinenin faks numarasını girmekte kullanılır.</i>	➤ Orijinalleri yükleyin ve [Fax] tuşunu seçin. ➤ Uzaktaki faks makinesinin telefon numarasını girmek için <i>Sayısal Tuş Takımı'nı</i> kullanın. ➤ Faksı göndermek için [Start] tuşuna basın.
Hızlı Arama <i>Önceden makinenin hafızasında depolanan faks numarasına erişmek için kullanılır.</i>	➤ Orijinalleri yükleyin ve [Fax] tuşunu seçin. ➤ İş için gereken özellikleri programlayın. ➤ [Speed Dial] tuşuna basın ve <i>Hızlı Arama</i> numarasını (1-200) girin. Ad görüntülenir ve orijinal gönderilmeye hazır şekilde hafızaya taranır. ➤ Orijinal <i>Doküman Camı</i>'na yüklenmişse, ekranda başka sayfa göndermek isteyip istemediğiniz sorulur. Başka orijinal eklemek için [Evet]'i veya iletme başlamak için [Hayır]'ı seçin. [Enter] tuşuna basın. Hızlı arama konumunda saklanan faks numarası otomatik olarak aranır ve faks gönderilir.
Grup Arama <i>Önceden makinenin hafızasında depolanan bir grup faks numarasına erişmek için kullanılır.</i>	➤ Orijinalleri yükleyin ve [Fax] tuşunu seçin. ➤ İş için gereken özellikleri programlayın. ➤ [Speed Dial] tuşuna basın ve <i>Grup Arama</i> numarasını (1-200) girin. ➤ Gerekli numara görüntülenince [Enter] tuşuna basın. Orijinal hafızaya taranır. ➤ Orijinal <i>Doküman Camı</i>'na yüklenmişse, ekranda başka sayfa göndermek isteyip istemediğiniz sorulur. Başka orijinal eklemek için [Evet]'i veya iletme başlamak için [Hayır]'ı seçin. [Enter] tuşuna basın. Makine faksı otomatik olarak <i>Grup</i>'taki her numaraya gönderir.

Manuel grup arama • Çok sayıda alıcıya gönderilen bir yayını manuel olarak programlamakta kullanılır.	➤ Orijinalleri yükleyin ve [Fax]'ı seçin. ➤ [Manual Group]'a basın. Ekran bir alıcı faks numarası isteyecektir. ➤ İlk faks numarasını girerek [Enter]'a basın. ➤ 'Başka Numara?' görüntülenir. [Evet]'i seçerek diğer numarayı girin ve [Enter]'a basın. ➤ Tüm numaralar girilene kadar aynı işlemi tekrarlayın. Ardından [Hayır]'ı seçin ve [Enter]'a basın. Orijinaller taranır ve girilen numaralara gönderilir.
Manuel Arama • Telefon hattı açıkken faks numarasını aramada kullanılır.	➤ Orijinalleri yükleyin ve [Fax]'ı seçin. ➤ [Manual Dial]'a basın. LCD'de 'Telefon' ibaresi görüldüğünde arama sesi duyulur. ➤ Faks numarasını arayın. Faks sesi duyulduğunda [Start]'a basarak faks göndermeye başlayın.
Tekrar Arama • Hali hazırda girilmiş en son numaralara, Yeniden Arama işlevini kullanarak hızla erişebilirsiniz.	➤ Orijinalleri yükleyin ve [Fax]'ı seçin. ➤ [Pause/Redial] tuşuna basın. Son numara otomatik olarak tekrar aranır ve orijinaller taranarak fakslanır. ➤ Orijinalleri yükleyin ve [Fax]'ı seçin. ➤ [Pause/Redial] tuşunu yaklaşık 2 saniye basılı tutunuz. Makinenin <i>Tekrar Arama Hafızası</i> aranan son 10 numarayı getirecektir. ➤ <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak gereken numarayı belirleyin ve [Enter] tuşuna basın. ➤ Numarayı çevirmek için [Start] tuşuna basın. Faks otomatik olarak taranır ve gönderilir.

Temel Faks Özellikleri

Beş temel *Faks* özelliği bulunmaktadır. Bu özellikler *Kontrol Paneli* üzerindeki özellik tuşlar kullanılarak seçilebilir.



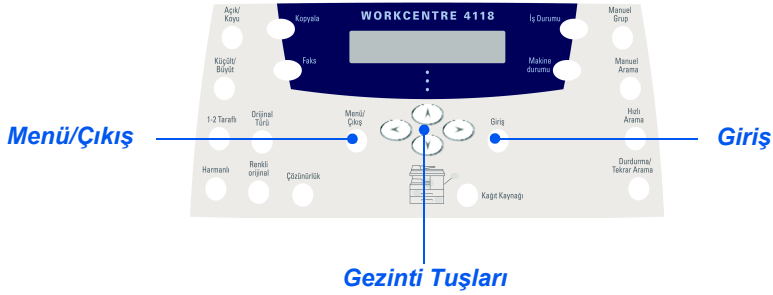
Özellik Tanımı

ÖZELLİK	SEÇENEKLER		TALIMATLAR
Açık/Koyu Açık ve koyu görüntüler içeren bir dokümanda kontrastın ayarlanması için kullanılır.	5 Kontrast Ayarları		[Fax] tuşuna basın. [Lighten/Darken] tuşuna basın. - Gezinti Tuşları'nı kullanarak bir kontrast ayarı seçin. Tuşa her basılışta ekrandaki seçme bloku sağa veya sola hareket edecektir. Seçme bloku sağa doğru hareket ettikçe kontrast koyulaşır. - Seçiminizi kaydetmek için [Enter]'a basın.
Orijinal Türü Taranan dokümanın türünü seçmekte kullanılır.	Metin	İçerinin çoğu metin şeklinde olan dokümanlar için kullanılır.	[Fax] tuşuna basın. [Original Type]'a basın. - Gezinti Tuşları'nı kullanarak gereken seçeneği belirleyin ve [Enter] tuşuna basın.
	Karma	Karışık olarak metin ve grafik içeren dokümanlar için kullanılır.	
	Photo (Fotoğraf)	Fotoğraflar için kullanılır.	

Renkli Orijinal • <i>Renkli orijinal taramak ve göndermek için kullanılır.</i>	Açık	Renkli orijinal taramak ve uzaktaki faks makinesine göndermek için kullanılır. • <i>Bu özelliği kullanmak için, uzaktaki faks makinesinin renkli faks alma yeteneğine sahip olması gerekir.</i>	➤ [Fax] tuşuna basın. ➤ [Color Original]'a basın. ➤ <i>Gezinti Tuşları'nı</i> kullanarak [AÇIK]'ı seçin ve [Enter] tuşuna basın.
Çözünürlük • <i>Keskinlik ve netliğin artırılması için kullanılır.</i>	Standart	Karakterleri normal ebatta olan dokümanlar için kullanılır.	➤ [Fax] tuşuna basın. ➤ [Resolution]'a basın.
	Fine (İnce)	Küçük karakterler veya ince çizgiler içeren dokümanlar için kullanılır. Ayrıca renkli faks göndermekte de kullanılır.	➤ <i>Gezinti Tuşları'nı</i> kullanarak gereken seçeneği belirleyin ve [Enter] tuşuna basın.
	Super Fine (Süper İnce)	Aşırı ince ayrıntılar içeren dokümanlar için kullanılır. Bu seçenek ancak uzaktaki makine de <i>Süper İnce</i> çözünürlüğünü destekliyorsa uygulanabilir.	

Özel Faks Özellikleri

Kullanılabilir özel *Faks* özelliklerine, *Menu/Exit* tuşuna basılıp ekranda *Faks Özellikleri* seçilerek erişilebilir.



Özellik Tanımı

ÖZELLİK	SEÇENEKLER	YÖNERGELER
Toll Save (Arama Kaydetme) • <i>Faks gönderme için düşük ücretli dönem seçmek için kullanılır.</i>	Kapalı	Özelliği devre dışı bırakmak için kullanılır.
	Açık	Özelliği etkinleştirmek için kullanılır.

Memory Fax (Bellek Faksı) <i>Hafızadan faks göndermek için kullanılır.</i>	Numara	Uzaktaki makinenin faks telefon numarasını girmek için kullanılır.	➤ [Menu/Exit]'e basın. ➤ <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak, [Faks Özellikleri]'ni seçin ve [Enter] tuşuna basın. ➤ [Bellek Faksı]'nı seçin ve [Enter]'a basın. ➤ Uzaktaki makinenin faks numarasını girin. [Enter] tuşuna basın. ➤ <i>Başka No?</i> görüntülenir; gerekirse başka numara girin ve [Enter] tuşuna basın. ➤ Tüm numaralar girildikten sonra, orijinaler taranır ve hafızada depolanır. Ardından faks hafızadan gönderilir.
Delay Fax (Ertelemeli Faks) <i>Faksı göndermek üzere belirli bir zamanı ayarlamak için kullanılır.</i> <i>Makine hafızasında kayıtlı birden fazla faks olduğunda, Ertelemeli Faks durum mesajı görüntülenir.</i>			➤ [Menu/Exit]'e basın. ➤ <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak, [Faks Özellikleri]'ni seçin ve [Enter] tuşuna basın. ➤ [Ertelemeli Faks]'ı seçin ve [Enter]'a basın. ➤ <i>Sayısal Tuş Takımı</i> veya <i>Hızlı Arama</i>'yı kullanarak faks numarasını girin ve [Enter] tuşuna basın. Gerekirse başka numara da girin. Tüm numaralar girildikten sonra, [No]'yu seçin ve [Enter] tuşuna basın. ➤ İş için bir ad girin ve ardından [Enter] tuşuna basın. ➤ Ekranda geçerli saat görüntülenir; ertelemeli faksın saatini girin ve [Enter] tuşuna basın. Geçerli saatten daha önceki bir saati girerseniz, iş bir sonraki gün o saatte gönderilir. Orijinaler gönderilmeye hazır şekilde hafızaya taranır.

Öncelikli Faks Faksınızı, ayrılmış işlemlerden önce göndermek için bu seçeneği kullanın.			[Menu/Exit]'e basın. <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak, [Faks Özellikleri]'ni seçin ve [Enter] tuşuna basın. [Öncelikli Faks]'ı seçin ve [Enter]'a basın. <i>Sayısal Tuş Takımı</i> veya <i>Hızlı Arama</i>'yı kullanarak faks numarasını girin ve [Enter] tuşuna basın. Gerekirse başka numara da girin. Tüm numaralar girildikten sonra, [No]'yu seçin ve [Enter] tuşuna basın. - İş için bir ad girin ve ardından [Enter] tuşuna basın. Orijinaler gönderilmeye hazır şekilde hafızaya taranır.
Çağırma Çağırma, uzaktaki faks makinelerinden doküman almak için kullanılır. Uzaktaki faks makineleri de sizin makinenizden doküman çağırabilir.	TX Çağırma	Uzak faks makineleri tarafından çağırılmaya hazır şekilde, makinede doküman depolamak için kullanılır.	[Menu/Exit]'e basın. <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak, [Faks Özellikleri]'ni seçin ve [Enter] tuşuna basın. [Çağırma]'yı seçin ve [Enter]'a basın. [TX Çağırma]'yı seçin ve [Enter]'a basın. 4 basamaklı <i>Çağırma Kodu</i>'nu girin ve [Enter] tuşuna basın. - Orijinalleri <i>İlan Tahtası</i>'nda depolamak için [Açık]'ı seçin. <i>İlan Tahtası</i> gerekli değilse, [Kapalı]'yı seçin. [Start] tuşuna basın. Orijinaler çağırılmaya hazır şekilde hafızaya taranır.

	Ertelemeli RX Çağırma	Uzak faks makinesinden belirlenen zamanda doküman almak için kullanılır.	➤ [Menu/Exit]'e basın. ➤ <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak, [Faks Özellikleri]'ni seçin ve [Enter] tuşuna basın. ➤ [Çağırma]'yı seçin ve [Enter]'a basın. ➤ [Ertelemeli RX Çağırma]'yı seçin ve [Enter]'a basın. ➤ <i>Sayısal Tuş Takımı</i> veya <i>Hızlı Arama</i>'yı kullanarak faks numarasını girin ve [Enter] tuşuna basın. ➤ Ekranda geçerli saat görüntülenir; uzak faks makinesinin çağırılacağı başlangıç saatini girin. Doğru zaman görüldüğünde [Enter] tuşuna basın. Geçerli saatten daha önceki bir saati girerseniz, iş bir sonraki gün o saatte gönderilir. ➤ 4 basamaklı <i>Çağırma Kodu</i>'nu girin ve [Enter] tuşuna basın. Makine, uzaktaki makineyi belirtilen saatte çağırır.
Toplu TX • Aynı yere gönderilecek faksları toplu işlemle göndermek için kullanılır.	Açık	<i>Toplu TX</i> özelliğini etkinleştirir.	➤ [Menu/Exit]'e basın. ➤ <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak, [Faks Özellikleri]'ni seçin ve [Enter] tuşuna basın.
	Kapalı	<i>Toplu TX</i> özelliğini devre dışı bırakır.	➤ <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak [Toplu TX]'i seçin ve [Enter] tuşuna basın. ➤ [Açık]'ı seçin ve [Enter]'a basın. 0 - 99 arasında bir <i>Toplu Aralık</i> girin ve [Enter] tuşuna basın.
Güvenli Alım • Faks Ayarı'nda özellik etkinleştirilmeli.	Yazdır	Güvenli faks yazdır	➤ [Menu/Exit]'e basın. ➤ <i>Gezinti Tuşları</i>'nı kullanarak, [Faks Özellikleri]'ni seçin ve [Enter] tuşuna basın. ➤ [Güvenli Alma]'yı seçin ve [Enter]'a basın. ➤ [Yazdırma]'yı seçin ve [Enter]'a basın. ➤ Kodu girin ve [Enter] tuşuna basın.

Faks İletme

Bu özellik faks iletme ayrıntılarını ayarlar. Bu alınan ve gönderilen fakslar için ayarlanabilir ve aynı zamanda *WorkCentre 4118*'de bir kopya da yazdırabilir.

Faks iletmeyi yapılandırmak için:

- 1 ➤ [Machine Status] tuşuna basın.
- 2 ➤ *Sistem Yöneticisi Araçları* görünene kadar ▼ veya ▲ düğmesine basın ve [Enter] tuşuna basın.
Sistem Yöneticisi Araçları'na önceden kod konulmuşsa, şifreyi yazın ve [Enter] tuşuna basın.
- 3 ➤ *Faksa İlet* görünene kadar ◀ veya ▶ düğmesine basın ve [Enter] tuşuna basın.
- 4 ➤ Gereken iletme durumu görünene kadar ◀ veya ▶ düğmesine basın ve [Enter] tuşuna basın.
Seçenekler şunlardır:
Kapalı - iletme
RX - alınan ilet
TX - gönderilen ilet
Tümü - RX ve TX'i ilet
İletilen faksı almak için faks numarasını girin ve [Enter] tuşuna basın.
- 5 ➤ *Faks*'ı başka bir numaraya iletmek isterseniz, *Evet* görünene kadar ◀ veya ▶ düğmesine basın ve [Enter] tuşuna basın. Aksi takdirde, *Hayır*'ı seçin ve [Enter] tuşuna basın.
İletilen faksı almak için faks numarasını girin ve [Enter] tuşuna basın.
- 6 ➤ Yerel kopya yazdırmak isterseniz, *Evet* görünene kadar ◀ veya ▶ düğmesine basın ve [Enter] tuşuna basın. Aksi takdirde, *Hayır*'ı seçin ve [Enter] tuşuna basın.
- 7 ➤ İletilen faksların atanmış alıcısını silmek isterseniz, *Evet* görünene kadar ◀ veya ▶ düğmesine basın ve [Enter] tuşuna basın. Aksi takdirde, *Hayır*'ı seçin ve [Enter] tuşuna basın.

Posta Kutusu Ayarı

Bu özellik faks iletme ayrıntılarını ayarlar. Bu alınan ve gönderilen fakslar için ayarlanabilir ve aynı zamanda *WorkCentre 4118*'de bir kopya da yazdırabilir.

Posta Kutusu Oluşturma

Posta kutusu oluşturmak için:

- 1 ➤ [Makine Durumu] düğmesine basın.
- 2 ➤ *Sistem Yöneticisi Araçları* görünene kadar ▼ veya ▲ düğmesine basın ve [Enter] tuşuna basın.
Sistem Yöneticisi Araçları'na önceden kod konulmuşsa, şifreyi yazın ve [Enter] tuşuna basın.
- 3 ➤ *Posta Kutusu Ayarı* görünene kadar ◀ veya ▶ düğmesine basın ve [Enter] tuşuna basın.
Posta Kutusu görünene kadar ▼ veya ▲ düğmesine basın ve [Enter] tuşuna basın.
- 4 ➤ *Oluştur* görünene kadar ◀ veya ▶ düğmesine basın ve [Enter] tuşuna basın.
- 5 ➤ *Posta Kutusu Türü* görünene kadar ◀ veya ▶ düğmesine basın ve [Enter] tuşuna basın. Seçenekler şunlardır:
Set_Comp_MBX (gizli)
Set_Bull_MBX (bülten)
- 6 ➤ *Kutu Numarasını Girin* görünene kadar ◀ veya ▶ düğmesine basın ve [Enter] tuşuna basın.
Posta Kutusu Numarası'nı girin ve [Enter]'a basın.
- 7 ➤ Kod koymak isterseniz, *Güvenlik* görünene kadar ◀ veya ▶ düğmelerine basın ve [Enter] tuşuna basın.
Evet görünene kadar ◀ veya ▶ düğmesine basın ve [Enter] tuşuna basın.
Kodu girin ve [Enter] tuşuna basın.
Tul takımını kullanarak *Posta Kutusu Kimliği*'ni girin ve [Enter] tuşuna basın.
- 8 ➤ Başka bir Posta Kutusu oluşturmak isterseniz, *Başka* görünene kadar ◀ veya ▶ düğmesine basın ve [Enter] tuşuna basın. Adım 6 ve 7'yi tekrarlayın.

Posta Kutusu Silme

Posta kutusu silmek için:

1

- [Machine Status] tuşuna basın.

2

- *Sistem Yöneticisi Araçları* görünene kadar ▼ veya ▲ düğmesine basın ve [Enter] tuşuna basın.

Sistem Yöneticisi Araçları'na önceden kod konulmuşsa, şifreyi yazın ve [Enter] tuşuna basın.

3

- *Posta Kutusu Ayarı* görünene kadar ◀ veya ▶ düğmesine basın ve [Enter] tuşuna basın.

Posta Kutusu görünene kadar ▼ veya ▲ düğmesine basın ve [Enter] tuşuna basın.

4

- *Sil* görünene kadar ◀ veya ▶ düğmesine basın ve [Enter] tuşuna basın.

- Silinecek *Posta Kutusu Numarası*'nı girin.

- Posta kutusu *Kod*'unu girin.

Silme işlemini onaylayın.

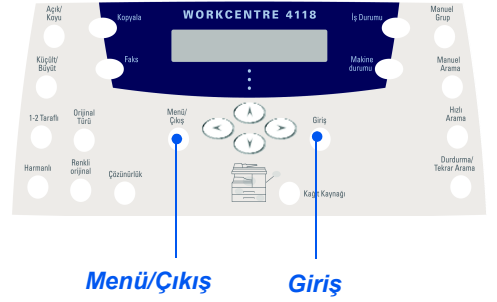
Posta Kutusu İşlemleri

Bu özellik, posta kutusunda doküman saklamanızı, posta kutusundan bir dokümanı silmenizi, posta kutusundan bir dokümanı yazdırmanızı ve posta kutusunu çağırmanızı sağlar. Posta kutuları *Sistem Yöneticisi* tarafından ayarlanır.

Dokümanları Posta Kutusu'nda Saklama

1

- Posta kutusunda saklamak istediğiniz orijinaleri yükleyin.
- [Menu/Exit] tuşuna basın.



2

- *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Posta Kutusu]'nu seçin ve [Enter] tuşuna basın. [Sakla]'yı seçin ve [Enter]'a basın.

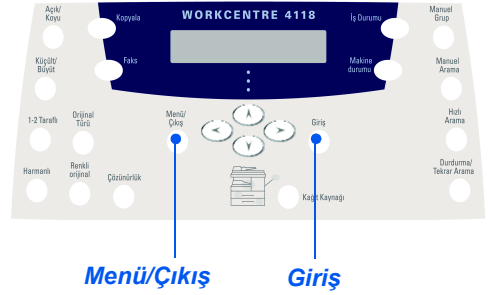
3

- Posta kutusunun *Kutu Numarası*'nı girin ve [Enter] tuşuna basın. Orijinaler taranır ve posta kutusunda depolanır. Ekranda, depolanan sayfa sayısı görüntülenir.

Posta Kutusu İçeriğinin Yazdırılması

1

- [Menu/Exit] tuşuna basın.
- *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Posta Kutusu]'nu seçin ve [Enter] tuşuna basın.



2

- [Yazdır]’ı seçin ve [Enter]’a basın.

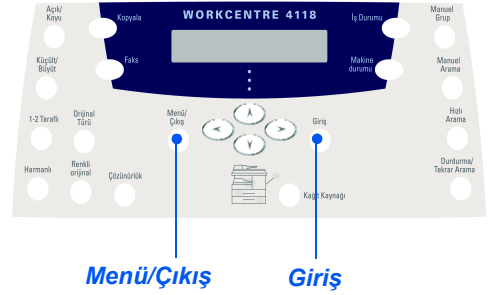
3

- Posta kutusunun *Kutu Numarası*’nı girin ve [Enter] tuşuna basın.
 - Posta kutusunun *Kod*’unu girin ve [Enter] tuşuna basın.
- Posta kutusunun içeriği yazdırılır ve silinir.

Posta Kutusunun İçeriğini Silme

1

- [Menu/Exit] tuşuna basın.
- *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Posta Kutusu]'nu seçin ve [Enter] tuşuna basın.



2

- [Sil]'i seçin ve [Enter]'a basın.

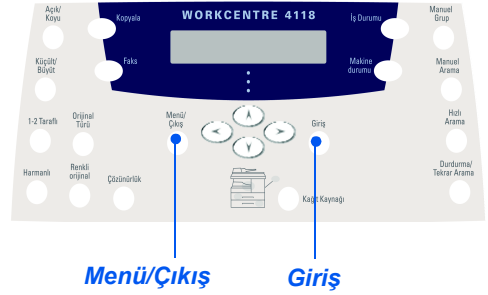
3

- Posta kutusunun *Kutu Numarası*'nı girin ve [Enter] tuşuna basın.
 - Posta kutusunun *Kod*'unu girin ve [Enter] tuşuna basın.
- Posta kutusunun içeriği silinir.

Posta Kutusundan Çağırma

1

- [Menu/Exit] tuşuna basın.
- *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Posta Kutusu]'nu seçin ve [Enter] tuşuna basın.



2

- [Çağrılan]'ı seçin ve [Enter]'a basın.

3

- Çağrılacak *Kutu Numarası*'nı girin ve [Enter] tuşuna basın.
Posta kutusunun *Kod*'unu girin ve [Enter] tuşuna basın.

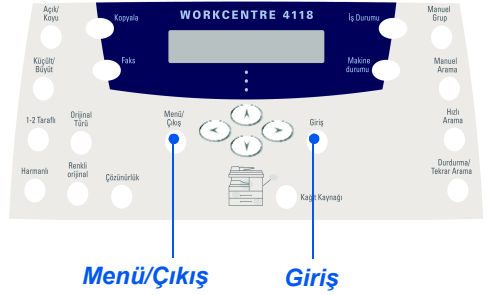
4

- Uzaktaki faks numarasını girin ve [Enter] tuşuna basın.
Ekranı geçerli saat görüntülenir.
- Çağrılacak posta kutusu için *Başlangıç Zamanı*'nı girin ve [Enter] tuşuna basın.
Geçerli saatten daha önceki bir saati girerseniz, orijinaler bir sonraki gün o saatte alınır.
Posta kutusu belirtilen saatte çağırılır.

Posta Kutusuna Gönderme

1

- [Menu/Exit] tuşuna basın.
- *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Posta Kutusu]'nu seçin ve [Enter] tuşuna basın.



2

- [Gönder]'i seçin ve [Enter]'a basın.

3

- Orijinallerin gönderileceği *Kutu Numarası*'nı girin ve [Enter] tuşuna basın.
- Posta kutusunun *Kod*'unu girin ve [Enter] tuşuna basın.

4

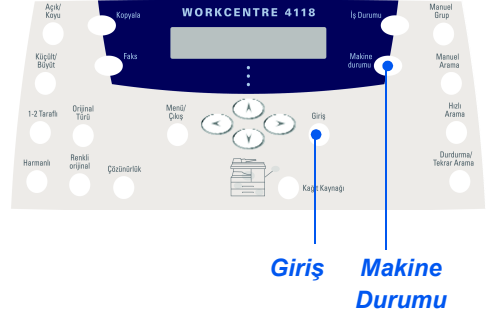
- Uzaktaki faks numarasını girin ve [Enter] tuşuna basın.
Ekranda geçerli saat görüntülenir.
- Gönderilecek orijinaler için *Başlangıç Zamanı*'nı girin ve [Enter] tuşuna basın.
Geçerli saatten daha önceki bir saati girerseniz, iş bir sonraki gün o saatte gönderilir.
Orijinaler belirtilen saatte posta kutusuna gönderilir.

Faks Ayarı Seçenekleri

Faks Ayarı Seçeneklerini Değiştirme

1

- [Machine Status] tuşuna basın.



2

- *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Faks Ayarı]'nı seçin ve [Enter] tuşuna basın.

3

- *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak, gerekli ayar seçeneğini belirleyin ve [Enter] tuşuna basın.
- “*Faks Ayarı Seçenekleri*” 5-23 sayfasından *başlar* kullanarak, ayarları gereksinimlerinize uyarlayın.

Seçimlerinizi kaydetmek için [Enter]'a basın.

4

- [Menu/Exit]'e basarak, tüm menülerden çıkın ve bekleme moduna dönün.

Faks Ayarı Seçenekleri

Aşağıdaki tabloda, kullanılabilir tüm *Faks Ayarı* seçenekleri listelenmiş ve her ayarın özelleştirilmesine yönelik yönergeler verilmiştir. *Faks Ayarı* seçeneklerine erişim yönergeleri için bkz: sayfa 5-22.

SEÇENEK	AYARLAR	TANIM
Açık/Koyu	5 Kontrast Ayarları	Varsayılan Açık/Koyu ayarını yapmak için kullanılır.
Çözünürlük	Standart	Faks işlerinde varsayılan çözünürlüğü ayarlamak için kullanılır.
	Fine (İnce)	
	Super Fine (Süper İnce)	
Alım Modu	Tel	Manuel modda işletmek için kullanılır. Arama geldiğinde telefon ahizesini kaldırın veya [Manual Dial]'a basın. Eğer faks sesi duyuluyorsa [Start]'a basın ve ahizeyi yerine koyunuz.
	Faks	Makine gelen aramayı cevaplandırır ve hemen faks alım moduna geçer.
	Ynt/Faks	Makineye telesekreter bağlandığında kullanılır. Eğer makine faks sinyali tespit ederse otomatik olarak <i>Faks</i> moduna geçer.
	DRPD	<i>Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD)</i> özelliğini kullanarak çağrı alabilirsiniz. Bu seçenek <i>DRPD</i> moduna ayarladığınızda kullanılabilir.
Faks Dupleks	Kapalı	<i>Çift Yönlü Faks</i> 'ı devreden çıkarmak için kullanılır.
	Uzun Kenar	Ciltleme kenarı uzun kenarda olarak, faks işlerini 2 taraflı yazdırmaya ayarlamak için kullanılır.
	Kısa Kenar	Ciltleme kenarı kısa kenarda olarak, faks işlerini 2 taraflı yazdırmaya ayarlamak için kullanılır.

Hızlı Aramalar	Yeni	➤ <i>Sayısal Tuş Takımı</i>'nı kullanarak <i>Hızlı Arama</i> numarası girin ve [Enter] tuşuna basın. Girilen konumda kayıtlı bir numara bulunuyorsa, bir mesaj görüntülenir. Farklı bir <i>Hızlı Arama</i> numarası girin. ➤ Saklamak istediğiniz faks numarasını <i>Sayısal Tuş Takımı</i>'nı kullanarak girin ve [Enter] tuşuna basın. Boşluk eklemek için [Pause/Redial] tuşuna bastığınızda bir 'P' görünür. ➤ Ad atamak için, <i>Sayısal Tuş Takımı</i>'nı kullanarak gerekli adı girin. Ada gerek yoksa, boş bırakıp [Enter] tuşuna basın. Başka <i>Hızlı Arama</i> numaraları kaydetmek için yordamı yineleyin.
	Düzenle	➤ Gruptan belirli bir <i>Hızlı Arama</i> numarasını silmek isterseniz [Speed Dial] tuşuna basın ve numarayı girin. Ekranda [Sil] görüntülenir. Yeni numara eklemek için, [Speed Dial] tuşuna basın ve numarayı girin; ekranda [Ekle] görüntülenir. ➤ [Enter] tuşuna basın. Tüm düzenleme işi tamamlanana kadar işlemi tekrarlayın. ➤ Düzenlemeyi bitirince [Menu/Exit] tuşuna basın. Ad, ekranın üst satırında belirir. Gerekirse adı değiştirin ve [Enter] tuşuna basın.
	Sil	

Grup Aramaları	Yeni	➤ <i>Sayısal Tuş Takımı</i>'nı kullanarak 1 - 200 arasında bir <i>Grup</i> numarası girin ve ardından [Enter] tuşuna basın. - Girilen konumda kayıtlı bir numara bulunuyorsa, bir mesaj görüntülenir. ➤ Ekranda, <i>Grup'a eklemek için bir Hızlı Arama numarası girmeniz istenir</i>. Numarayı girin ve [Enter]'a basın. ➤ Tüm grup üyeleri eklenene kadar <i>Hızlı Arama</i> numaralarını girmeye devam edin. Numara girmeyi bitirince [Menu/Exit] tuşuna basın. ➤ <i>Grup'a</i> bir ad vermek için, gerekli adı girin. Ad gerekmiyorsa, [Enter] tuşuna basın. ➤ Bir başka <i>Grup</i> atamak için işlemi tekrarlayın.
	Düzenle	➤ <i>Grup</i>'tan belirli bir <i>Hızlı Arama</i> numarasını silmek isterseniz [Speed Dial] tuşuna basın. Ekranda [Sil] görüntülenir.
	Sil	Yeni bir numara eklemek için <i>Speed Dial</i> tuşuna bastığınızda ekranda [Ekle] görüntülenir. ➤ [Enter] tuşuna basın. Tüm düzenleme işi tamamlanana kadar işlemi tekrarlayın. ➤ Düzenlemeyi bitirince [Menu/Exit] tuşuna basın. Ad, ekranın üst satırında belirir. Gerekirse adı değiştirin ve [Enter] tuşuna basın.
MSG Onayı	Açık	Makineyi, her faks iletimi için bir iletim raporu yazdırmak üzere ayarlar.
	Kapalı	İletim raporu yazdırmayı devre dışı bırakır.
	On-Err (Açık-Hata)	Makineyi, yalnızca hata olduğunda iletim raporu yazdırmak üzere ayarlar.
Otomatik Küçültme	Açık	Büyük boyutlu faks işlerinde makinenin otomatik küçültme yapmasını sağlamak için kullanılır.
	Kapalı	Otomatik küçültmeyi devre dışı bırakmak için kullanılır. Büyük boyutlu işler iki sayfaya yazdırılır.

Prefix Arama	5 haneye kadar	Girilen sayı gönderilen her faksın başına eklenecektir.
Otomatik Rapor	Açık	Önceki 50 iletişim işlemine ilişkin ayrıntıları listeleyen bir raporu aktif hale getirmek için kullanılır.
	Kapalı	
ECM Modu	Açık	Tüm iletimler için <i>ECM'nin</i> etkinleştirilmesinde kullanılır. <i>ECM</i> aktif hale getirildiğinde iletim süresi uzayabilir.
	Kapalı	<i>ECM'nin</i> kapatılması için kullanılır.
Tekrar Aramalar	[0 - 13]	Tekrar arama sayısının ayarlanmasında kullanılır.
Yanıtlamadan Önce Zil Sayısı	[1 - 7]	Yanıtlamadan önceki zil sesi sayısını ayarlamak için kullanılır. <i>Alma Modu Cvp/Faks</i> olarak ayarlandığında bu özellik devre dışı kalır.
Yeniden Arama Süresi	[1 - 15]	Tekrar aramalar arasındaki dakika sayısının belirlenmesinde kullanılır.
Zil	Kapalı	Zil ses düzeyinin ayarlanmasında kullanılır.
	Düşük	
	Orta	
	Yüksek	
İstenmeyen Faks Ayarı	Açık	Yalnızca makinenizde kayıtlı olan uzaktaki makinelerden alınan fakslara izin vererek istenmeyen postanın alınmasını kısıtlamak için kullanılır.
	Kapalı	
Güvenli Alım	Açık	Güvenli faks alınmasında varsayılan seçeneği ayarlamak için kullanılır. <i>Açık</i> konumuna almak için, kodu girin, ardından kodu onaylayın. <i>Kapalı</i> konumuna almak için, geçerli kodu girin. Hafızadaki güvenli faksların her biri yazdırılacaktır.
	Kapalı	
Otomatik Faks Kaseti	Kaset 1	<i>Faks</i> işleri için varsayılan <i>Kağıt Kaseti</i> 'ni seçer.
	Kaset 1 ve Kaset 2	
	Tümü	
Çevirme Modu	Ses	Varsayılan <i>Arama Modu</i> 'nu seçer.
	Darbeli	

6 Yazdırma

Xerox WorkCentre 4118'de USB veya Paralel Bağlantı Noktası kullanarak Doğrudan Yazdırma standart olarak vardır. PostScript sürücüsü dahil Ağ Bağlantılı Yazdırma, bir seçenek olarak vardır.

- Dokümanın Yazdırılması6-2
- Yazıcı Ayarları6-3
- PCL Sürücüsü6-5

Dokümanın Yazdırılması

Xerox WorkCentre 4118 aşağıdaki işletim sistemlerinden yazdırmayı destekler:

- Windows XP
- Windows 2000
- Windows NT V4.0
- Windows 98/Millennium Edition
- Mac OS10.3 ve Linux isteğe bağlı Ağ Kit'inde desteklenir

İş İstasyonu'nuz ile Xerox WorkCentre 4118 bağlanmış ve bu ortamlardan yazdırmak üzere yapılandırılmış olmalıdır.

Bir PCL yazdırma sürücüsü standart olarak verilir ve isteğe bağlı Ağ Kiti'nde bir PostScript sürücüsü sağlanır.



Sürücülerin yüklenmesi ve makinenin USB veya Paralel bağlantı noktasından bağlanmasıyla ilgili yönergeler Başlarken bölümünde verilmiştir. Ağ bağlantıları için, Xerox WorkCentre 4118 ile verilen Sistem Yöneticisi Kılavuzu'na bakın veya Sistem Yöneticinize başvurun.

Yazdırmadan önce, gerekli tüm bağlantıların yapıldığından, makinenin açık olduğundan ve kağıt kasetinde kağıt bulunduğundan emin olun.

1

- Dokümanı oluşturmak için kullandığınız programı başlatın ve yazdırılması gereken dokümanı oluşturun veya açın.

2

- Dosya menüsünden [Yazdır] veya [Yazdırma Ayarı]'nı seçin.
Xerox WorkCentre 4118'in varsayılan yazıcınız olarak seçildiğinden emin olun.

3

- Yazdırma işiniz için herhangi bir programlama seçimi yapmak isterseniz, [Özellikler]'i seçin.
➤ Özellikler iletişim kutusunu kapatmak için [Tamam]'ı seçin.

4

- Yazdırma işini işlemek ve göndermek için [Tamam]'ı seçin.
İş, makinenizde otomatik olarak yazdırılır.

Windows yazılım uygulamalarının çoğu, yazıcı ayarlarında değişiklik yapmanıza izin verir. Bu, bir baskı işinin nasıl görüldüğünü belirleyen kağıt türü, kağıt oryantasyonu ve kenar boşlukları gibi ayarları içerir.

Dokümanı oluşturmak için uygulamada yapılan ayarlar genellikle yazıcı sürücüsünde yapılan ayarları geçersiz kılar.



Makineyi PC yazıcısı olarak kullanmak için kontrol paneli tuşlarından herhangi birini kullanmanız gerekmez. Örneğin, yazdırma kontrastını ayarlamak isterseniz, makinenin kontrol panelindeki **Açık/Koyu** özelliğini değil, yazıcı sürücüsündeki ayarları seçerseniz.

Yazıcı Ayarlarına Erişim

Bu yöntemlerden birini kullanarak yazıcı ayarlarına erişebilirsiniz.

Windows 98/Me

- Herhangi bir Windows uygulamasında *Dosya > Yazdırma > Özellikleri veya Dosya > Yazdırma Ayarı*'ni seçin.

VEYA

- *Yazıcılar* klasöründen *Xerox WorkCentre 4118* yazıcıyı seçin, ardından *Dosya > Özellikleri'ni seçin* (veya *Yazıcılar* klasöründe yazıcı simgesini sağ tıklayıp, farenin sağ düğmesini tıklatın).

Windows NT 4.0

- Herhangi bir Windows uygulamasında *Dosya > Yazdırma > Özellikleri veya Dosya > Yazdırma Ayarı*'ni seçin.

VEYA

- *Yazıcılar* klasöründen *Xerox WorkCentre 4118* yazıcısını seçin, farenin sağ düğmesini tıklayın, ardından, aşağıya doğru açılacak listeden *Doküman Varsayılanları*'ni seçin.

Windows 2000

- Herhangi bir Windows uygulamasında *Dosya > Yazdırma*'yı seçin.

VEYA

- *Yazıcılar* klasöründen *Xerox WorkCentre 4118* yazıcısını seçin, farenin sağ düğmesini tıklayın, ardından, aşağıya doğru açılacak listeden *Özellikler* ve *Yazdırma Tercihleri*'ni seçin.

Windows XP

- Herhangi bir Windows uygulamasında *Dosya > Yazdırma > Özellikleri*'ni seçin.
- *Yazıcılar ve Fakslar* klasöründen *Xerox WorkCentre 4118* yazıcısını seçin, farenin sağ düğmesini tıklayın, ardından, aşağıya doğru açılacak listeden *Yazdırma Tercihleri* seçeneğini seçin.

Yazıcı Özellikleri ekrana geldiğinde, baskı işi ayarları gözden geçirilerek değiştirilebilir. **Özellikler** penceresi altı sekmeden oluşur:

- Düzen
- Kağıt
- Görüntü Seçenekleri
- Çıktı Seçenekleri
- Filigran
- Hakkında

Eğer **Yazıcı Özellikleri**'ne **Yazıcılar** klasöründen ulaşılıyorsa, diğer Windows temelli sekmeler kullanılabilir.



Windows esasındaki sekmeler hakkında bilgi almak için Windows ile birlikte gönderilen dokümanlara göz atın.

Her sekmede bulunan yazıcı ayarlarıyla ilgili ayrıntılı bilgi için, yazıcı sürücüsünün çevrimiçi **Yardım**'a bakın.



Yazıcı Özellikleri'ne Yazıcılar klasöründen ulaşıyorsanız, yapılacak ayarlar yazıcının varsayılan ayarları haline gelir. Yazıcı Özellikleri'ne bir uygulamanın Dosya menüsü ve Yazdır ve Yazdırma Ayarı üzerinden erişilerek yapılan ayarlar, yazdırma işlemini yaptığınız uygulama kapatılana kadar aktif kalır.

Düzen Sekmesi

Yatay

Elektronik tablo stilinde, sayfanın uzunluğu boyunca yazdırmanızı sağlar.

Dikey

Mektup stilinde, sayfayı enlemesine yazdırmanızı sağlar.

180 Derece Döndür

Görüntüleri 180 derece döndürmek için kullanılır.

Uzun Kenar

Kitap yönlendirmeli 2 taraflı çıktı istediğinizde bu seçeneği kullanın.

Kısa Kenar

Takvim yönlendirmeli 2 taraflı çıktı istediğinizde bu seçeneği kullanın.

Diğer Düzen Seçenekleri

Bir tarafa birden fazla sayfa, poster, kitapçık yazdırma, sayfaya yazdırma ve küçült/büyüt gibi diğer düzen özelliklerine erişim sağlar.

Tamam

Yapılan seçimleri kabul etmek ve iletişim kutusunu kapatmak için kullanılır.

İptal

İletişim kutusunu kapatır ve tüm değerleri iletişim kutusu açılmadan önceki haline döndürür.

Sık Kullanılanlar

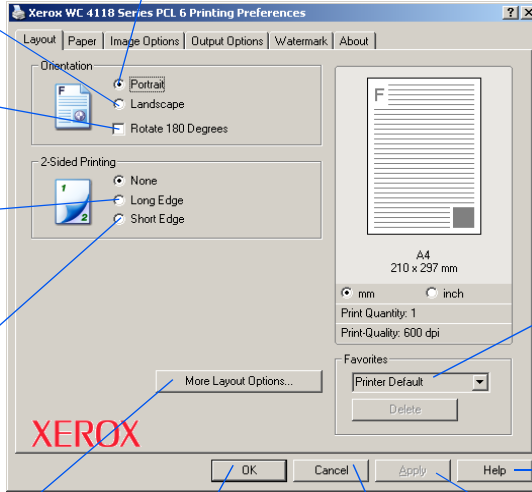
Belirli bir işe özgü seçimlerinizi kaydetmek için bu seçeneği kullanın. Seçimleri yaptıktan sonra, pencereye bir iş başlığı girin ve [Save]'i seçin.

Yardım

Yazıcı Sürücüsünün tüm özellikleriyle ilgili ayrıntılı bilgiler sağlayan *Yardım* sistemine erişmek için kullanılır.

Uygula

İletişim kutusunu kapatmaksızın yapılan tüm seçimleri kaydeder.



Boyut
Açılan menüden istediğiniz kağıt boyutunu seçmek için kullanılır.

Baskı Miktarı
Gerekli baskı sayısını seçmek için kullanılır.

Özel
Özel kağıt boyutu girmek için kullanılır.

Tür
Gerekli kağıt türünü seçmek için kullanılır.

Kaynak
İş için gereken kağıt kaynağının seçilmesinde kullanılır.

Kapak Sayfası
Kapak sayfası için gereken kağıt kaynağının seçilmesinde kullanılır.

İsim Sayfası
İsim sayfası gerekip gerekmediğini belirlemek için kullanılır.

Görüntü Seçenekleri Sekmesi

Baskı Kalitesi Modu

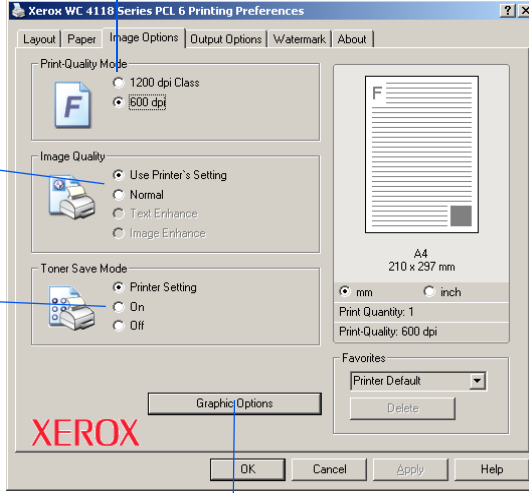
Yazdırma çözünürlüğünü seçmek için kullanılır. 1200 dpi en kaliteli çıktıyı, 600 dpi en düşük kaliteyi verir.

Görüntü Kalitesi

İşe uygulanacak **Görüntü Kalitesi** ayarını seçmek için kullanılır. Kullanılabilecek seçenekler, seçilen çözünürlüğe göre değişir.

Toner Tasarrufu Modu

Toner Tasarrufu modunu etkinleştirmek için kullanılır. Daha düşük kalitede çıktı verir ve daha az toner kullanır.



Grafik Seçenekleri

Çıktınızı grafik veya biteşlem olarak yazdırmanıza olanak sağlayan ek seçeneklere erişim sağlar. Ayrıca tüm metni siyah yazdırmayı da seçebilirsiniz.

Çıktı Seçenekleri Sekmesi

Yazdırma Sırası

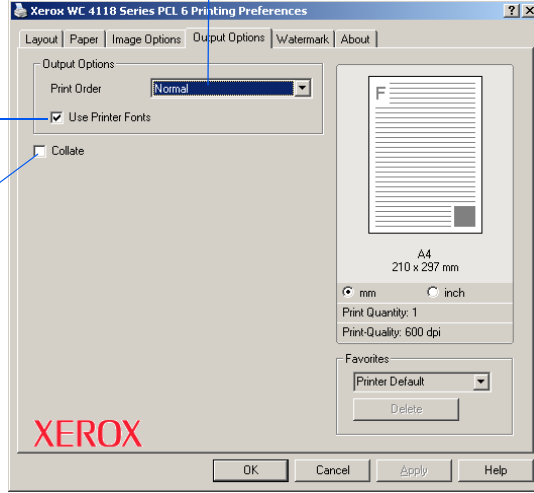
İşinizin yazdırılacağı sırayı seçmek için kullanılır. Tüm sayfaları ters çevirmeyi, tek sayfaları yazdırmayı veya çift sayfaları yazdırmayı seçebilirsiniz.

Yazıcı Yazı Tiplerini Kullan

Bu seçenek belirlenirse, iş için yazıcıda bulunan yazı tipleri kullanılır.

Harmanla

Harmanlanmış çıktı elde etmek için bu seçeneği seçin.



Filigran Sekmesi

Geçerli Filigranlar

Filigranlar, her sayfanın arka planına basılan görüntülerdir. Taslak veya Gizli ya da şirketinizin adı gibi bilgi eklemek için kullanışlıdır. Görünen listeden gereken *Filigran*'ı seçin veya yeni *Filigran* oluşturun.

Ekleme, Güncelleştirme ve Silme

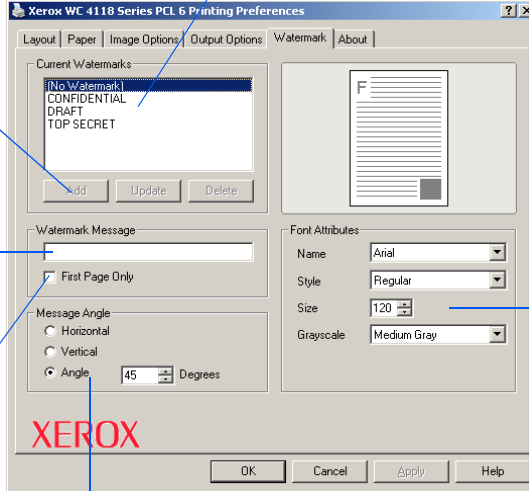
Yeni *Filigranlar* oluşturmak, *Filigranlar*'ı düzenlemek veya bir *Filigran*'ı silmek için bu seçenekleri kullanın.

Filigran Mesajı

Filigran olarak eklemek istediğiniz metni girmek için bu pencereyi kullanın.

Yalnız İlk Sayfa

Filigran'ın dokümanın kalanına yazılmayıp yalnızca ilk sayfaya yazdırılmasını isterseniz, bu seçeneği belirleyin.



Mesaj Açısı

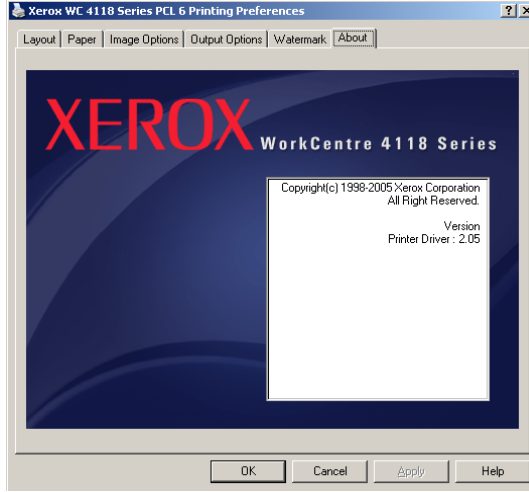
Filigran'ı yatay, dikey veya belirtilen açıda yazdırmak için seçin.

Yazı Tipi Özellikleri

Filigran için kullandığınız yazı tipinin türünü, stilini, boyutunu ve gri tonunu seçin.

Hakkında Sekmesi

Hakkında Sekmesi, yazıcı sürücüsüyle ilgili bilgi sağlar. Program sürüm numarasını ve yazıcı sürücüsüyle ilgili telif hakkı bilgilerini sağlar. Bu sayfayı tıklattığınızda, Internet erişiminiz varsa, Xerox web sitesine bağlanırsınız.



7 Tarama (yalnızca 4'ü 1 arada)

Xerox WorkCentre 4118'de USB veya Paralel Bağlantı Noktası kullanarak Doğrudan Tarama standart olarak vardır. 4'ü 1 arada. Renkli tarayıcı standart olarak sağlanır.

- TWAIN Tarayıcı Programı7-2
- TWAIN Tarama Prosedürü.7-3
- WIA Sürücüsü Kullanarak Tarama.7-6

TWAIN Tarayıcı Programı

Xerox WorkCentre 4118 TWAIN Tarayıcı programı, görüntülerin, grafiklerin, fotoğrafların ve basılı metinlerin taranmasında kullanılır. Doküman besleme *Doküman Besleyici* ile yapılabilir ya da dokümanlar *Doküman Camı* üzerine yerleştirilebilir.

TWAIN sürücüsü, Windows 98, Windows NT4.0, Windows 2000, Windows ME ve Windows XP ortamlarını destekleyen PC yazdırma için bir programdır. TWAIN sürücüsü, bağımsız bir protokol ve *USB* veya paralel bağlantı noktası kullanarak taranan görüntüleri düzenleyebileceğiniz standart bir formata aktarır.

Macintosh 10.3 veya daha üstü ve Linux TWAIN Taraması Ağ / PS3 Kiti ile desteklenir.

TWAIN Tarama Prosedürü

1

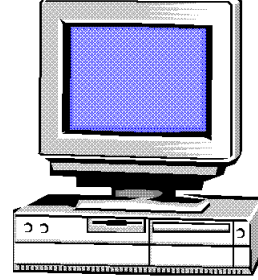
Image Editing Application'ın Açılması

- Ortam yükleme yönergeleri için bkz: "Kağıdın Yükleneceği" sayfa 4-2.

Ortam özelliklerinin tamamı için bkz: "Malzeme Özellikleri" sayfa 11-7.

- Görüntü düzenleme uygulamanızı açın ve *WorkCentre 4118 TWAIN Tarayıcı* edinin.

Bu özellik, kağıttaki görüntüleri diğer dokümanlarda kullanabileceğiniz elektronik görüntülere aktarmanıza olanak tanır.



2

Orijinalleri Yükleyin

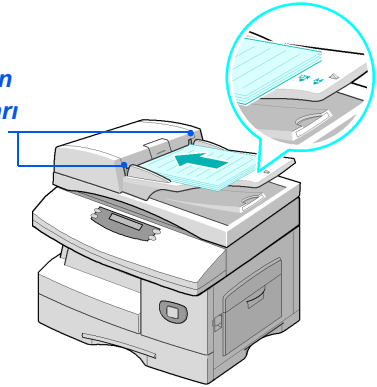
Doküman Besleyici:

- Yükleme öncesinde tüm zımba tellerini ve ataşları çıkarın.
- Hareketli doküman kılavuzlarını istenen ebatlara ayarlayın.
- Orijinalleri, ön yüzleri yukarıya bakacak şekilde yavaşça *Doküman Besleyici*'ye yerleştirin.

İlk sayfanın en üstte olması ve başlıkların makinenin arka veya sol tarafına dönük olması gerekir.

- Desteyi kasetin sol ve arka köşelerine göre hizalandırın. Kılavuzları, orijinalerin kenarlarına hafifçe dokunacak şekilde ayarlayın.

Doküman Kılavuzları



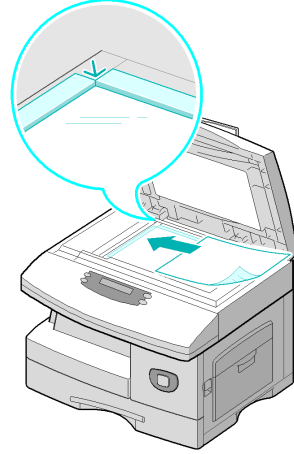
- **Doküman Camı'nı** kullanırken, **Doküman Besleyici'de** doküman olmamasına dikkat edin.

Tarama sırasında Doküman Besleyici'nin açık bırakılması, görüntü kalitesini olumsuz etkiler.

- ① *En fazla 40 sayfa 80 g/m² (20lb bond) kağıt yüklenebilir. Ağırlık 45-105 g/m² (12.5 - 28lb) arasında farklılık gösterebilir. Ebatlar B5 ile Legal (7" x 10" - 8.5" x 14") arasında farklılık gösterebilir. Doküman Besleyici özelliklerinin tamamı için bkz: "Tarayıcı ve Kopyalayıcı Özellikleri" sayfa 11-5.*

Doküman Camı:

- **Doküman Besleyici'yi** kaldırın ve orijinali, önyüzü aşağı dönük olacak şekilde **Doküman Camı'na** yerleştirin.
- Arka sol köşedeki kayıt oku ile hizalandırın.
- **Doküman Besleyici'yi** indirin.

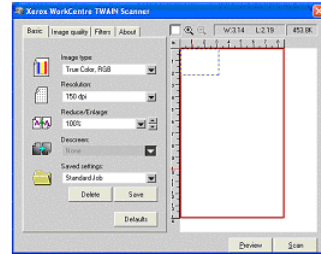


3

Tarama Özelliklerinin Seçilmesi

- **Tarayıcı özellikleri için** bkz: "Tarayıcı ve Kopyalayıcı Özellikleri" sayfa 11-5.

- **TWAIN sürücüsü** seçeneklerine erişmek için uygulamanızda [New Scan]'i seçin.
- **TWAIN sürücüsünde** bulunan ayarları iş için özelleştirin, örneğin **Görüntü Türü, Çözünürlük, Doküman Türü ve Büyültme/Küçültme**.

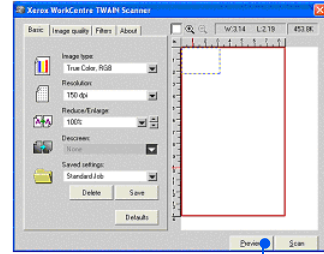


4 Övizlemenin Seçilmesi

- TWAIN sürücü penceresindeki [Preview] seçeneğini seçin.

Görüntü ekranda görünür. Bu, taramak istediğiniz belirli alanı seçmenize olanak verir.

- Gerekirse seçim aracını taraması gereken alana sürükleyin.

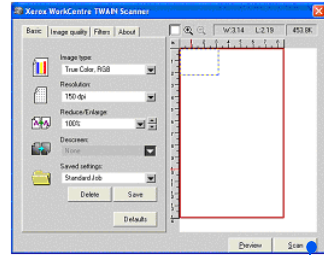


Preview (Övizleme)

5 Taramanın Seçilmesi

- TWAIN sürücü penceresindeki [Scan] seçeneğini seçin.

Belirlenen görüntü ekranda görüntülenir.



Scan (Tarama)

6 Görüntünün Kaydedilmesi

- [File] ve [Save]'i seçin.

Görüntü kaydedilir ve gerekirse başka bir dokümanda kullanılabilir.

- Orijinali *Doküman Camı* veya *Doküman Besleyici*'den kaldırın.

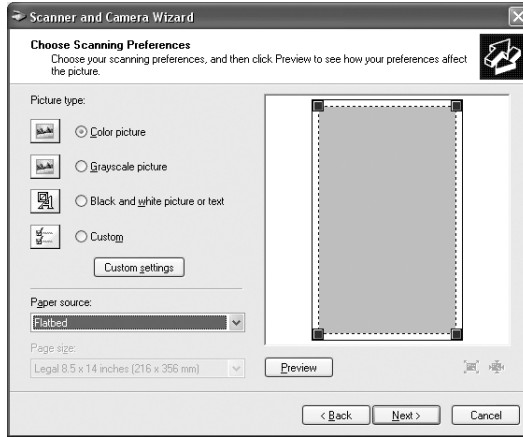
WIA Sürücüsü Kullanarak Tarama

Makineniz aynı zamanda görüntü tarama için *Windows Image Acquisition (Windows Görüntü Alma) (WIA)* sürücüsünü de destekler. *WIA* Microsoft® Windows® XP tarafından sağlanan standart bileşenlerdendir ve dijital kameralar ve tarayıcılarla çalışır. TWAIN sürücüsünün aksine, *WIA* sürücüsü ilave yazılım kullanmadan görüntüleri taramanıza ve kolayca işlemenize imkan verir.

 *WIA sürücüsü yalnızca USB bağlantı noktalı Windows XP üzerinde çalışır.*

WIA Tarama Prosedürü

- **1** Dokümanları *Doküman Besleyici*'ye ön yüzleri yukarıya bakacak şekilde yükleyin.
VEYA
Tek dokümanı *Doküman Camı*'na ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.
- **2** Masaüstü pencerenizdeki *Başlat* menüsünden, [Ayarlar], [Denetim Masası] ve ardından [Tarayıcılar ve Kamera]'yı seçin.
- **3** Tarayıcı sürücünüzün simgesine çift tıklayın. *Tarayıcı ve Kamera Sihirbazı* başlar.
- **4** Tarama tercihlerinizi seçin ve tercihlerinizin resmi nasıl etkelediğini görmek için [Preview]'a tıklayın.



- **5** [Next]'e tıklayın.

6

➤ Bir resim adı girin ve resmi kaydetmek için dosya biçimi ve hedefini seçin.

7

➤ Resmi bilgisayarınıza kopyalandıktan sonra düzenlemek için ekran yönergelerini takip edin.



Tarama işini iptal etmek isterseniz, Tarayıcı ve Kamera Sihirbazı üzerindeki İptal düğmesine basın.

8 Makine Yönetimi

Xerox WorkCentre 4118, bireysel gereksinimlerinizi karşılamak üzere kişiselleştirilebilir.

- Raporlar8-2
- ControlCentre8-4
- Kodlu Koruma8-7
- Hafıza Silme8-9
- Bakım Araçları8-10
- Tali Erişimi Etkinleştirme veya Devre Dışı Bırakma8-13

Raporlar

Makine faaliyetinin teyidi ve izlenmesinde yardımcı olacak şekilde kullanılabilecek çok sayıda Rapor bulunmaktadır. Raporlar belli bilgileri içerecek şekilde veya otomatik olarak baskı yapmak üzere ayarlanabilir.

Alınabilen Raporlar

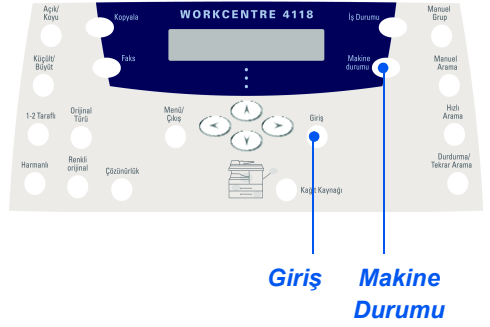
RAPOR	TANIM
Faks Rehberi	Bu liste, makinenin faks rehberinde halen <i>Hızlı Arama</i> ve <i>Grup Arama</i> numaraları olarak kayıtlı olan tüm numaraları içerir.
Faks TX	Bu rapor en son iletim faaliyetlerine ilişkin bilgiler içerir.
Faks RX	Bu rapor en son alım faaliyetlerine ilişkin bilgiler içerir.
Sistem Verileri	Bu rapor kullanıcının belirleyebildiği seçeneklerin durumlarını gösterir. Ayarlar değiştirildikten sonra değişikliklerinizi teyit etmek üzere bu listeyi yazdırın.
Planlanmış İşler	Bu liste <i>Ertelenmiş Gönderme</i> , <i>Öncelikli Gönderme</i> , <i>Grup Arama</i> ve <i>TX Çağırma</i> işlemleri için kaydedilmiş bulunan dokümanları tanımlar. Bu liste işlemin başlama saatini ve türünü bildirir.
Faks TX Onayı	Bu liste, onaylanan faks iletimlerinin listesini gösterir.
İstenmeyen Faks Listesi	Bu liste, <i>İstenmeyen Faks Ayarı</i> menüsü kullanılarak istenmeyen faks numaraları olarak tanımlanan faks numaralarını gösterir.
Faturalama Sayaçları	Bu rapor, faturalama sayaçlarını ve geçerli tutarlarını listeler.
Bağlantı Sayfası	Ağ Kit'i yüklendiğinde bağlantı bilgisi sağlar.
Tüm Raporları Yazdırma	Kullanılabilir tüm raporları yazdırmak için bu seçeneği kullanın.

Raporları Yazdırma

Rapor yazdırmak için aşağıdaki yönergeleri kullanın.

1

➤ [Machine Status] tuşuna basın.



2

➤ *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Raporlar]'ı seçin ve [Enter] tuşuna basın.

3

➤ *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak gereken raporu seçin ve [Enter] tuşuna basın.
Rapor işlenir ve yazdırılır.

ControlCentre

ControlCentre, *Xerox WorkCentre 4118* için kullanılabilen *Faks* ve *Yazdırma* seçeneklerinin ve özelliklerinin PC kullanılarak uzaktan ayarlanmasını ve görüntülenmesini sağlayan yazılımdır. Bu araç aynı zamanda bellenim yükseltmelerini de sağlar.

Faks seçeneklerini ayarladıktan, rehberleri oluşturduktan veya *Yazdırma* seçeneklerini ayarladıktan sonra, *ControlCentre* ekranındaki [Uygula] seçeneğine basarak makinenin yeni ayarlarını indirin.

ControlCentre'in Yüklenmesi

Xerox WorkCentre 4118 yazılımı kurulduğunda *ControlCentre* yardımcı programı da otomatik olarak yüklenir.



Yükleme konusunda bilgi için bkz: "Bakım Araçları" sayfa 8-10.

ControlCentre'in Çalıştırılması

ControlCentre'i çalıştırmak için aşağıdaki yönergeleri uygulayın:

1

➤ *Windows* yazılımını başlatın.

2

➤ *Programlar*'dan [*Xerox WorkCentre 4118*] ve ardından [*ControlCentre*]'ı seçin.
ControlCentre ekranı görüntülenir.

ControlCentre'in Kullanılması

ControlCentre yazılımı üç sekme sağlar:

- Rehber (yalnızca 4'ü 1 arada)
- Bellenim Güncelleştirme
- Yazıcı

ControlCentre'dan çıkmak için, her sekme ekranının alt kısmındaki [Exit] tuşunu tıklatın.

Daha ayrıntılı bilgi için, her sekme ekranının alt kısmındaki [Help] tuşunu tıklatın.



ControlCentre'daki ayarlar değiştirildiğinde ya da *ControlCentre* çalıştırıldığında, makinedeki ve *ControlCentre*'daki ayarlar otomatik olarak ya makinede ya da *ControlCentre*'da yapılan son ayarlara göre güncelleştirilecektir.

Rehber Sekmesi (yalnızca 4'ü 1 arada)

Faks ile kullanmak üzere rehber girişlerini oluşturmak ve düzenlemek için [Phonebook] sekmesini tıklatın.

Rehber girişleri

Seçilmiş bir rehber girişinin ayrı bir Biçimlendirme g iletişim kutusunda biçimlendirilmesini sağlar

Rehber girişlerini Xerox WorkCentre 4118'den ControlCentre'a alır

Rehber girişlerinin ControlCentre'dan Xerox WorkCentre 4118'ye indirilmesini sağlar

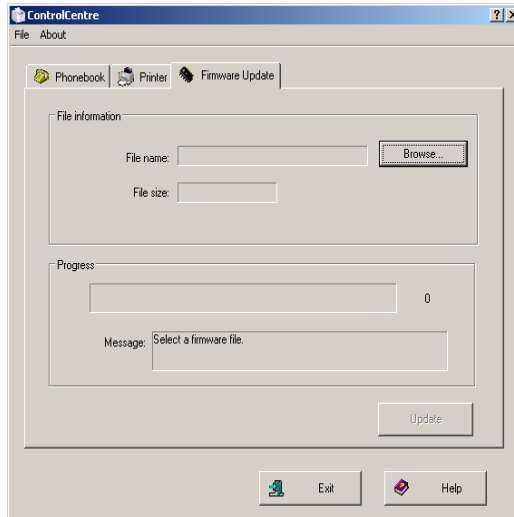
Seçilmiş bir telefon girişini siler

Tüm rehber girişlerini siler

Bellenim Güncelleştirme Sekmesi

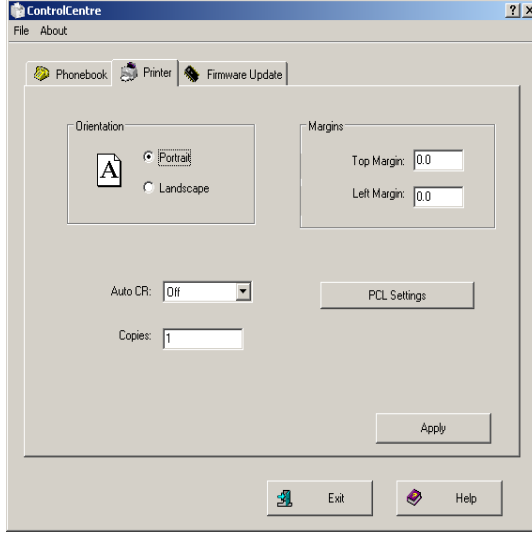
Makinedeki belenimi güncelleştirmek için [Firmware Update] sekmesini tıklatın.

- Bu özellik sadece Sistem Yöneticisi tarafından kullanılmalıdır. Daha fazla bilgi için Sistem Yönetimi Kılavuzu'na bakın.



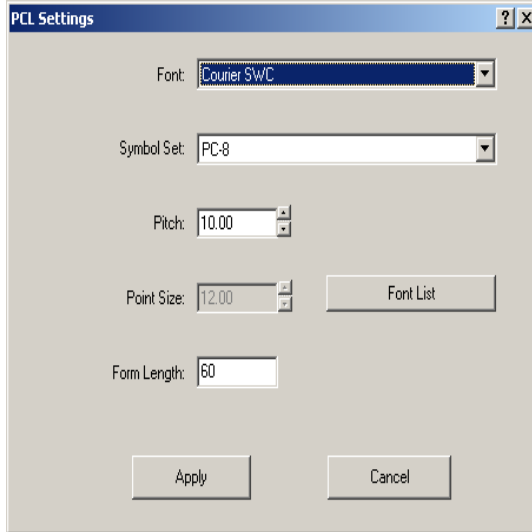
Yazıcı Sekmesi

Varsayılan yazıcı seçeneklerini ayarlamak için [Printer] sekmesini tıklayın.



PCL Düğmesi

PCL yazdırma seçeneklerini ayarlamak için Printer sekmesindeki [PCL] düğmesini tıklayın.



Kodlu Koruma

Sistem Yönetimi fonksiyonları, erişim verilmeden önce kod girilmesi istenerek tek kullanıcılar için sınırlandırılabilir.

Kodlu Korumayı Etkinleştirme

- 1 ➤ [Machine Status] tuşuna basın.
 - 2 ➤ *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Sistem Yönetim Araçları] seçeneğini seçin ve [Enter] tuşuna basın.
System Admin Tools'a önceden kod konulmuşsa, şifreyi yazın ve [Enter] tuşuna basın.
 - 3 ➤ *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Kodlu Koruma]'yı seçin ve [Enter] tuşuna basın.
-
-  Makine ilk kurulduğunda kod boştur. Evet'i seçtiğinizde, kod girmeniz istenir. Kod girmeniz istendiğinde, [Enter] tuşuna basmanız yeterlidir.
-
- 4 ➤ Koruma için *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak aşağıdaki tablodan *İşlev*'i seçin ve [Enter] tuşuna basın.
 - 5 ➤ Bir önceki adımda seçtiğiniz işlev için *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak aşağıdaki tablodan *İzinler*'i seçin. [Enter] tuşuna basın.

İŞLEVLER	İZINLER
Makine Ayarı	Tümünü Korumak
	Tümüne İzin Ver
	Kaset Boyutlarına İzin Ver
Faks Ayarı	Tümünü Korumak
	Tümüne İzin Ver
	Hızlı Aramalara İzin Ver
	Grup Aramalarına İzin Ver
	Hızlı ve Grup Aramalarına İzin Ver
Sistem Yöneticisi	Tümünü Korumak
	Tümüne İzin Ver
Raporlar	Tümünü Korumak
	Tümüne İzin Ver

6

- Daha fazla *İşlev*'i korumak için [Evet]'i seçin, [Enter] tuşuna basın ve adım 4 ve 5'i tekrarlayın.

Sonlandırmak için, [Bitti]'yi seçin ve kodu girin.

7

- *Kodlu Koruma*'yı etkinleştirdiyseniz, yeni kodu girmek için bkz: “*Kodu Değiştirme*” 8-8 sayfasından başlar.

Kodu Değiştirme

Bu yordam, *Passcode Protection* etkinleştirildikten sonra, varolan kodu değiştirmek veya kod girmek için kullanılır.

1

- [Machine Status] tuşuna basın.

2

- *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Sistem Yöneticisi Araçları] seçeneğini seçin ve [Enter] tuşuna basın.

- *System Admin Tools*'a önceden kod konulmuşsa, şifreyi yazın ve [Enter] tuşuna basın.

3

- *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Kod Değiştir]'i seçin ve [Enter] tuşuna basın.

- Varolan kodu girin ve [Enter] tuşuna basın.



Kodlu Korumayı yeni etkinleştirdiyseniz, burası boş olacaktır

4

- Yeni kodu girin ve [Enter] tuşuna basın.

5

- Yeni kodu girin ve [Enter] tuşuna basın.

Hafıza Silme

Bu araç, hafızanın seçilen bölgelerinden verileri silmenize olanak sağlar. *Faks* için, rehberi ve gönderme alma geçmişini verilerini silebilirsiniz.

Hafızayı Silme

- **1** [Machine Status] tuşuna basın.
- **2** *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Sistem Yöneticisi Araçları] seçeneğini seçin ve [Enter] tuşuna basın.
➤ *System Admin Tools*'a önceden kod konulmuşsa, şifreyi yazın ve [Enter] tuşuna basın.
- **3** *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Hafızayı Sil]'i seçin ve [Enter] tuşuna basın.
➤ Gerekli seçeneği belirleyin ve [Enter] tuşuna basın.

Seçenekler şunlardır:

Sistem Verileri

Faks Rehberi

Faks Alma Geçmişi

Faks Gönderme Geçmişi

Bakım Araçları

Sistem Yöneticisi Araçları'nda bir dizi bakım aracı sağlanmıştır:

- Seri Numarası
- Toner Az Uyarısı
- Yeni Tambur
- Tamburu Temizle
- Faturalama Sayaçları



Bu araçlara Xerox CentreWare kullanılarak da erişilebilir; daha fazla bilgi için bkz: System Administration Guide (Sistem Yönetimi Kılavuzu).

Seri Numarasını Denetleme

1

- [Machine Status] tuşuna basın.

2

- *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Sistem Yöneticisi Araçları] seçeneğini seçin ve [Enter] tuşuna basın.
- *System Admin Tools*'a önceden kod konulmuşsa, şifreyi yazın ve [Enter] tuşuna basın.

3

- [Bakım]'ı seçin ve [Enter]'a basın.
- [Seri Numarası]'nı seçin ve [Enter] tuşuna basın.
Xerox WorkCentre 4118'in seri numarası gösterilir.
- Bu fonksiyondan çıkmak için [Menu/Exit]'e basın.

Toner Az Uyarısı

Toner Uyarısı menü seçeneği *Açık* olarak ayarlanmışsa, toner kartuşunun değiştirilmesi gerektiğinde, makine otomatik olarak servis şirketine veya satıcıya makineye yeni bir toner kartuşu gerektiğini bildiren bir faks gönderir. Bu özellik servis şirketinin veya satıcının telefon numarası makinenin hafızasında kayıtlı tutulduğu sürece aktive edilebilir.

- 1 ➤ [Machine Status] tuşuna basın.
- 2 ➤ *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Sistem Yöneticisi Araçları] seçeneğini seçin ve [Enter] tuşuna basın.
➤ *System Admin Tools*'a önceden kod konulmuşsa, şifreyi yazın ve [Enter] tuşuna basın.
- 3 ➤ [Toner Az Uyarısı]'nı seçin ve [Enter] tuşuna basın.
- 4 ➤ [Açık]'ı seçin ve [Enter]'a basın.
➤ İstenildiğinde şunları girin:
Müşteri Numaranız
Müşteri Adınız
Satıcının Faks Numarası
Satıcının Adı

Yeni Drum

Bu fonksiyon, tambur değiştirildikten sonra tambur sayacını sıfırlamak için kullanılır.

- 1 ➤ [Machine Status] tuşuna basın.
- 2 ➤ *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Sistem Yöneticisi Araçları] seçeneğini seçin ve [Enter] tuşuna basın.
➤ *System Admin Tools*'a önceden kod konulmuşsa, şifreyi yazın ve [Enter] tuşuna basın.
- 3 ➤ [Yeni Tambur]'ı seçin ve [Enter] tuşuna basın.
➤ Tambur sayacını sıfırlamak için [Açık]'ı seçin ve [Enter] tuşuna basın. Ters, durumda, seçimden çıkmak için [Kapalı]'yı seçin ve [Enter] tuşuna basın.

Drumu Temizle

Baskılarda lekeler veya noktalar beliriorsa, drum kartuşunun temizlenmesi gerekiyor olabilir. Bu seçeneği belirlemeden önce, kağıt yüklenmiş olmasına dikkat edin.

- 1 [Machine Status] tuşuna basın.
- 2 *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Sistem Yöneticisi Araçları] seçeneğini seçin ve [Enter] tuşuna basın.
➤ *System Admin Tools*'a önceden kod konulmuşsa, şifreyi yazın ve [Enter] tuşuna basın.
- 3 [Tamburu Temizle]'yi seçin ve [Enter] tuşuna basın.
Xerox WorkCentre 4118 özel bir temizleme sayfası yazdırır.

Faturalama Sayaçları

Faturalama, *WorkCentre 4118*'de kullanılan bir dizi sayacın içeriğini görüntüleyebilir Sayaçlar şunlardır:

- *Toplam Baskı* - makinenin ürettiği toplam baskı sayısıdır.
- *Toner Baskısı* - tonerin ürettiği toplam baskı sayısıdır.
- *Drum Baskısı* - drumun ürettiği toplam baskı sayısıdır.
- *ADF Tarama Sayfası* - *Doküman Besleyici*'den taranan orijinal sayısı.
- *Kağıt Drumu Tarama Sayfası* - *Doküman Camından* taranan orijinal sayısı.
- *Değiştirilen Toner* - toner son kez değiştirildikten sonra yapılan baskı sayısı.
- *Değiştirilen Drum*- drum son kez değiştirildikten sonra yapılan baskı sayısı.

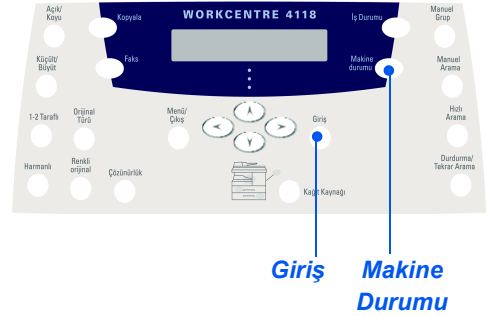
- 1 [Machine Status] tuşuna basın.
- 2 *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Sistem Yöneticisi Araçları] seçeneğini seçin ve [Enter] tuşuna basın.
➤ *System Admin Tools*'a önceden kod konulmuşsa, şifreyi yazın ve [Enter] tuşuna basın.
- 3 [Faturalama'yı]'i seçin ve [Enter] tuşuna basın.
➤ *Gerekli Sayacı* seçin ve [Enter] tuşuna basın.

Tali Erişimi Etkinleştirme veya Devre Dışı Bırakma

Tali Erişim bir seçenek olarak vardır. Yabancı ara yüz kartının tanınmasına olanak sağlar. *Auxiliary Access*'i etkinleştirmek veya devre dışı bırakmak için buradaki yönergeleri kullanın:

1

- [Machine Status] tuşuna basın.



2

- *Gezinti Tuşları*'nı kullanarak [Sistem Yöneticisi Araçları] seçeneğini seçin ve [Enter] tuşuna basın.
- *System Admin Tools*'a önceden kod konulmuşsa, şifreyi yazın ve [Enter] tuşuna basın.

3

- [Tali Erişim]'i seçin ve [Enter]'a basın.
- *Tali Erişim*'i etkinleştirmek için, [Açık]'ı seçin ve [Enter] tuşuna basın. Ters durumda, [Kapalı]'yı seçin ve [Enter] tuşuna basın.

9 Bakım

Bakım görevlerini yapmak, makinenizin optimum performansta çalışmaya devam etmesini sağlar. Gerekli olan tüm bakım görevleri için yönergeler bu bölümde verilmiştir.

- Temizleme9-2
- Sarf Malzemesi Siparişi9-4
- Müşteri Tarafından Değiştirilebilen Birimler9-5

Temizleme

Doküman Camını ve Constant Velocity Transport (Sürekli Hız Taşıma) (CVT) Camını Temizleme

Doküman Camı'nı temiz tutmak mümkün olabilecek en iyi çıktıları elde etmeniz açısından faydalıdır. *Doküman Camı*'nın her günün başlangıcında ve gerektiğinde gün içinde temizlenmesi önerilir.

Constant Velocity Transport (Sürekli Hız Taşıma) (CVT) camı *Doküman Camı*'nın sol kısmındaki cam şerididir ve *Doküman Besleyici*'den beslenen orijinalerin taranmasında kullanılır. CVT camının da temizlenmesi gerekir.



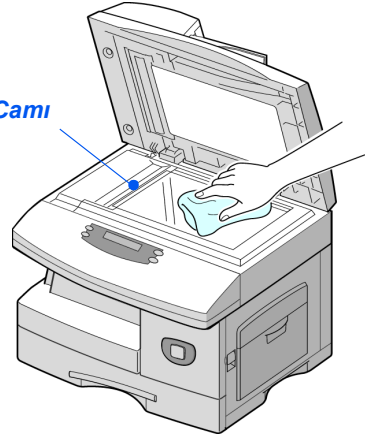
DİKKAT: Hiçbir alan üzerinde organik veya güçlü kimyevi çözücüler ya da püskürtmeli temizleyiciler KULLANMAYINI hiçbir alana doğrudan sıvı madde DÖKMEYİN. Sarf maddelerini ve temizlik malzemelerini bu dokümanda belirtildiği gibi kullanın. Tüm temizlik maddelerini çocukların erişemeyeceği yerlerde tutunuz.



UYARI: Vidalarla sabitlenmiş kapak veya muhafazaları yerinden ÇIKARMAYIN, bu dokümanda açıkça belirtilmeyen hiçbir bakım işlemine girişmeyin.

- Yumuşak ve pamuksuz bir bezi veya kağıt havluyu suyla hafifçe nemlendirin.
- *Doküman Besleyici*'yi açın.
- *Doküman Camı*'nı ve CVT *Camı*'nı temiz ve kuru hale gelene kadar silin.
- Temiz ve kuru hale gelene kadar *Doküman Besleyici*'nin alt kısmını silin.
- *Doküman Besleyici*'yi kapatın.

CVT Camı



Kontrol Paneli ve LCD

Düzenli yapılan temizlik *Kontrol Paneli'ni* ve *LCD'yi* tozdan ve kirden arındırır. Parmak izlerini ve lekeleri çıkarmak *Kontrol Paneli* ve *LCD* ekranını suyla hafifçe nemlendirilmiş yumuşak, pamuksuz bir bezle silin.

Makinenin Dış Kısımları

Makinenin dış kısımlarını temizlemek için suyla nemlendirilmiş bir bez kullanın.

Sarf Malzemesi Siparişı

Toner Kartuşu ve Drum Kartuşu müşteri tarafından değiştirilebilen birimlerdir.

Müşteri tarafından değiştirilebilen birimlerin kısım numaraları aşağıda sıralanmıştır:

MÜŞTERİ TARAFINDAN DEĞİŞTİRİLEBİLEN BİRİM	KISIM NUMARASI
Toner Kartuşu	006R01278
Drum Kartuşu	113R00671

Sarf malzemesi almak için yerel Xerox bürosuyla bağlantı kurarak şirket adını, ürün numarasını ve ürünün seri numarasını verin.

Telefon numarasını kaydetmek için aşağıdaki boşluğu kullanın.

Sarf Malzemeleri Telefon Numarası:

Toner Kartuşu

Tahmini Kartuş Ömrü

Toner kartuşunun ömrü her bir baskılı işte kullanılan toner miktarına göre farklılık gösterir. Örneğin, %5'lik bir sayfa kaplama oranı olan sıradan bir iş mektubu yazdırılıyorsa yaklaşık 8.000 sayfalık bir toner kartuşu ömrü beklenebilir (sadece makineyle birlikte verilen toner kartuşu içinse, 4.000 sayfa). Gerçek sayı yazdırılan sayfaların baskı yoğunluğuna göre farklılık gösterebilir. Eğer çok sayıda grafik basılıyorsa toner kartuşunun daha sık değiştirilmesi gerekebilir.

Toner Tasarrufu Modu

Toner Tasarrufu Modu kullanılarak toner kartuşunun ömrü uzatılabilir. *Toner Tasarrufu* modunda normal baskıdan daha az toner kullanılır. Basılan görüntü çok daha açık renkli olur ve taslaklar ve denemeler için uygundur.



Toner Tasarrufu modunun değiştirilmesiyle ilgili yönergeler için "Makine Uyarı" sayfa 2-20 konusuna bakın.

Toner Kartuşunun Değiştirilmesi

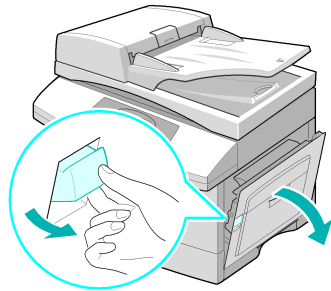
Toner kartuşu ömrünü tamamlamaya yüz tuttuğunda, beyaz hatlar veya renk değişiklikleri görülecektir. LCD'de 'Toner Az' uyarı mesajı belirecektir.

'Toner Az' mesajı belirdiğinde, toner kartuşunu çıkarıp hafifçe sallayarak baskı kalitesinin geçici olarak düzelmesini sağlayın. Kartuşun sallanması kartuş içinde kalan tonerin tekrar dağılmasını sağlayacaktır. Bu işlem *Toner Kartuşu*'nun değiştirilmesinden önce sadece bir defaya mahsus yapılabilir.

1

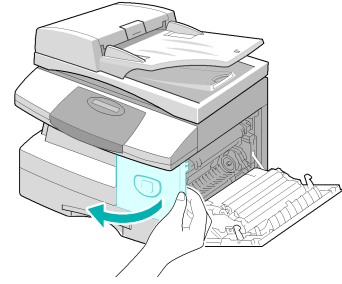
- Yan kapağı açmak için açma mandalını çekin.

DİKKAT: Ön kapağı açmadan önce her zaman yan kapağın açık olmasına dikkat edin.



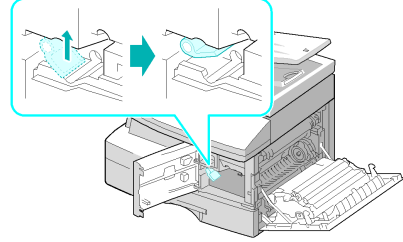
2

- Ön kapağı açın.



3

- Kilitleme kolunu yukarıya çevirerek toner kartuşunun serbest kalmasını sağlayın.

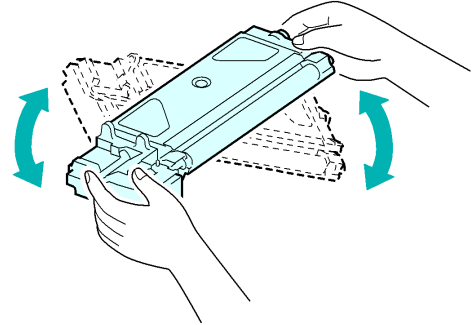


4

- Eğer giysilerinize toner bulaşırsa lekeyi kuru bir bezle silin ve giysinizi soğuk suda yıkayın. Sıcak su, tonerin kumaşın içine işlemesine sebep olur.

Tonerin tekrar dağıtılması:

- Toner kartuşunu dışarı çıkarın ve tonerin kartuş içerisinde eşit dağılmasını sağlamak için kartuşu hafifçe sallayın.
 - Toner kartuşunu yükleyin, ardından kolu kilitleyin.
 - Ön kapağı ve yan kapağı kapatın.
 - Ekranda [Yeni Toner?] görüntülediğinde, [Hayır]'ı seçin ve [Enter]'a basın.
- Makine, bekleme moduna geri döner.

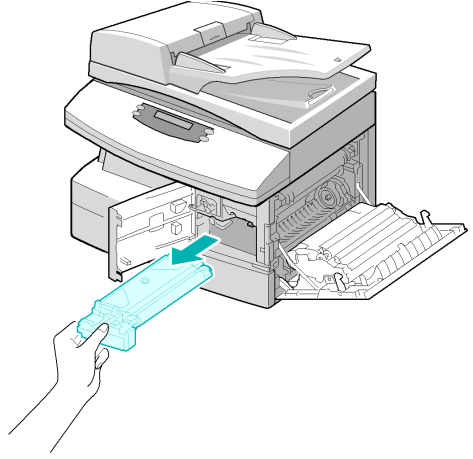


5

Toner Kartuşunun Yerleştirilmesi:

- Yeni toner kartuşunu yatay olarak dört-beş defa sallayın.
- Yeni toner kartuşunu, yerine oturana kadar kaydırın.
- Kilit kolunu, yerine oturup kilitleninceye kadar aşağıya doğru çevirin.
- Ön kapağı ve yan kapağı kapatın.
- Ekranda [Yeni Toner?] görüntülediğinde, [Evet]'i seçin ve [Enter]'a basın.

Makine, bekleme moduna geri döner.

**Ürünün Toner Az Bilgisi İletmek Üzere Ayarlanması**

Toner Uyarısı menü seçeneği *Açık* olarak ayarlanmışsa, toner kartuşunun değiştirilmesi gerektiğinde, makine otomatik olarak servis şirketine veya satıcıya makineye yeni bir toner kartuşu gerektiğini bildiren bir faks gönderir. Bu özellik servis şirketinin veya satıcının telefon numarası makinenin hafızasında kayıtlı tutulduğu sürece aktive edilebilir.



Toner Az Bilgilerini Gönderme ayarını *Açık* olarak belirleme yönergeleri için bkz: "Bakım Araçları" sayfa 8-10.

Drum Kartuşu

Drum Kartuşu'nun, yaklaşık 20.000 kopyadan sonra, drum ömrü uyarısı ekranda görüldüğünde değiştirilmesi gerekir.

Baskılarda lekeler veya noktalar oluyorsa, drumun temizlenmesi mümkündür.



Drum Temizleme yönergeleri için bkz: "Bakım Araçları" sayfa 8-10.



DİKKAT: Yeşil drum'ı uzun süre ışığa maruz bırakmayın. Drum'ı asla doğrudan güneş ışığına maruz tutmayın, drum yüzeyine dokunmayın. Bunlar hasara veya kötü görüntü kalitesine yol açabilir.

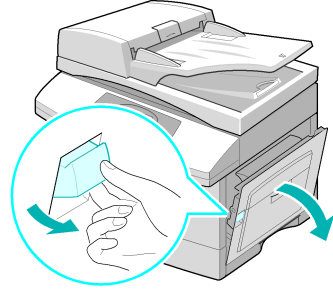
Drum Kartuşunun Değiştirilmesi

Drum kartuşunun kullanım ömrü yaklaşık olarak 20.000 kopya/baskıdır. Yüksek 2 Taraflı kopyalama/baskı oranı drum'ın ömrünü azaltır. Drum bitmek üzereyken makine 'Drum Uyarısı' görüntüler. Yaklaşık 1.000 kopya/baskı daha alınabilir, ancak bir değiştirme kartuşunun hazırda bulundurulması gerekir. Kopya/baskı kalitesi düştüğünde drum kartuşunu değiştirin.

1

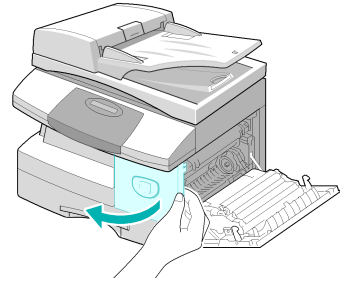
- Yan kapağı açmak için açma mandalını çekin.

DİKKAT: Ön kapağı açmadan önce her zaman yan kapağın açık olmasına dikkat edin.



2

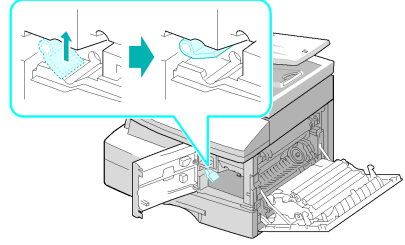
- Ön kapağı açın.



3

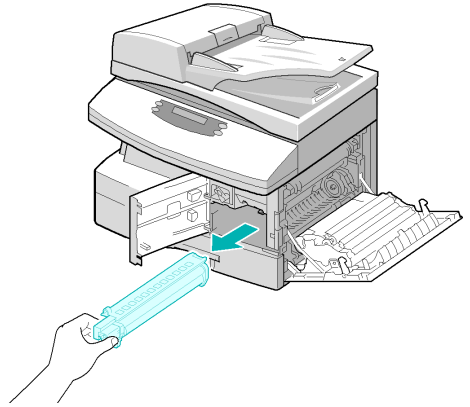
- Drum kartuşunun değiştirilebilmesi için toner kartuşunun yerinden çıkarılması gerekir.

- Kilitleme kolunu yukarıya çevirerek toner kartuşunun serbest kalmasını sağlayın.



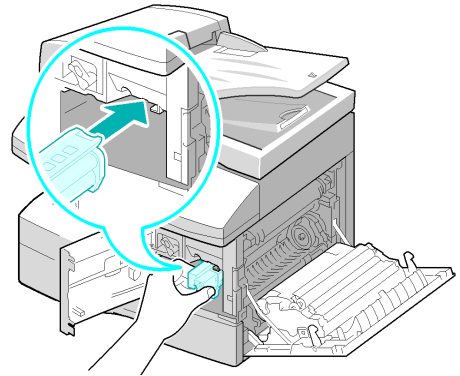
4

- Kullanılmış drum kartuşunu dışarı çıkarın.



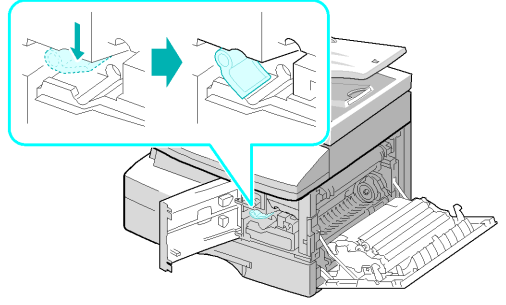
5

- Yeni drum kartuşunu ambalajından çıkarın ve drumun yüzeyine dokunmamaya dikkat ederek kartuşu yerine yerleştirin.



6

- Toner kartuşunu yükleyin, ardından kolu kilitleyin.
 - Ön kapağı ve yan kapağı kapatın.
 - Ekranda [Yeni Tambur Birimi?] görüntülenir. [Evet]'i seçin ve [Enter]'a basın.
- Makine, Bekleme moduna geri döner.



Eğer sayaç ayarlanmamışsa, 'Drum Uyarısı' yeni drum azami ömrüne ulaşmadan görünebilir. Sayacı manuel olarak sıfırlamak için bkz: "Bakım Araçları" sayfa 8-10.

10 Sorun Giderme

Makinenizde bir sorun ortaya çıkarsa, bu bölümdeki yönergeler hatayı tanımlamanıza ve gidermenize veya ek yardım almanıza olanak verecektir.

- Genel10-2
- Hata Düzeltme10-3
- Müşteri Desteği10-10
- LCD Hata Mesajları10-11
- Sorun ve Çözüm Tabloları10-14

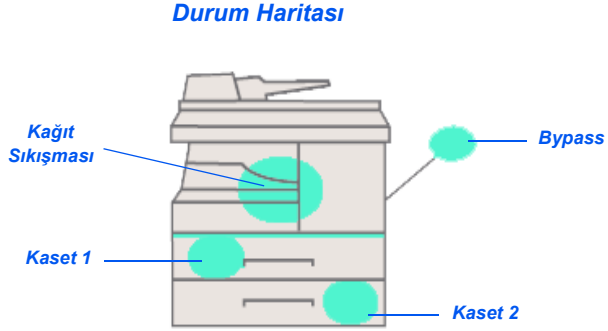
Genel

Bir dizi durum, çıktı kalitesini etkileyebilir. Optimal performans için aşağıdakilere mutlaka uyun:

- Makineyi doğrudan güneş ışığına maruz bırakmayın, radyatör gibi ısı kaynaklarının yanına koymayın.
- Makineyi çevreleyen ortamda ani değişikliklerin olmamasına dikkat edin. Bir değişiklik meydana geldiğinde makineyi yeni ortama uyum sağlayabilmesi için, değişim düzeyine bağlı olarak *en az iki saat* çalıştırmayın.
- *Doküman Camı* ve *Kontrol Paneli* gibi düzenli olarak temizlenmesi gereken alanlarda rutin bakım planlarına uyun.
- *Kağıt Kasetleri*'ndeki kılavuzları her zaman kasetteki malzemenin ebadına göre ayarlayın.
- Kağıt artıklarının ve parçalarının makineyi kirletmemesine dikkat edin.

Hata Düzeltme

Hata oluştuğunda, *Kontrol Paneli*'nde *Durum Haritası*'nı denetleyin. Yanıp sönen kırmızı bir LED sorunlu bölgeyi gösterir:



Doküman Sıkışmaları

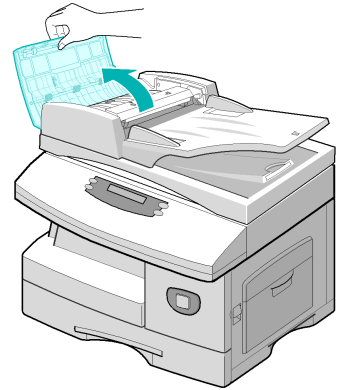
Doküman Besleyici'den doküman beslerken sıkışma olursa, ekranda 'Doküman Sıkışması' görünür ve *Durum Haritası*'nda *Doküman Sıkışması* LED ışığı yanıp sönmeye başlar.

Doküman Besleyici'nin uç bölgesini temizlemeyle ilgili ayrıntılı bilgiler aşağıdadır:

Yanlış Girdi Besleme

1

- *Doküman Besleyici*'nin üst kapağını açın.



2

- Dokümanı dikkatlice sağa, *Doküman Besleyici*'nin dışına doğru çekin.
- *Doküman Besleyici*'nin üst kapağını kapatın.
- Dokümanları tekrar *Doküman Besleyici*'ye besleyin.

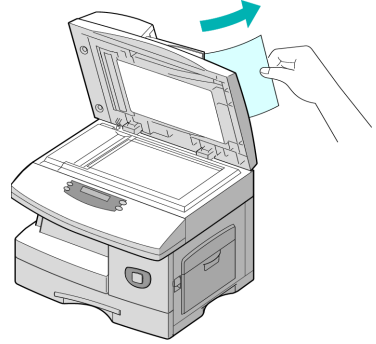


Çıkışta Yanlış Besleme

1

- *Doküman Besleyici*'yi açın ve yanlış beslenen dokümanları çıkış alanından çıkarmak için drum kilidini çevirin.

Sıkışan doküman kolayca yerinden çıkarılamıyorsa, *Roller Misfeed*'e (Drum Yanlış Besleme) geçin.



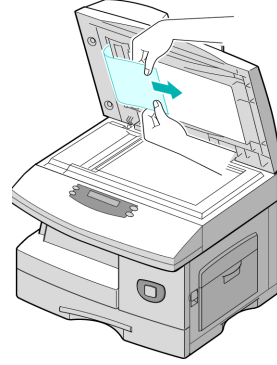
2

- *Doküman Besleyici*'yi kapatın ve dokümanları tekrar yükleyin.

Drum Yanlış Besleme

1

- *Doküman Besleyici'yi açın.*
- Yanlış beslenen dokümanın çıkış alanından kolay çıkarılmasını sağlamak için açma kilidini çevirin. Her iki elinizi kullanarak, dokümanı dikkatle sağa doğru çekin.



2

- *Doküman Besleyici'yi kapatın ve dokümanları tekrar yükleyin.*

Kağıt Sıkışmaları

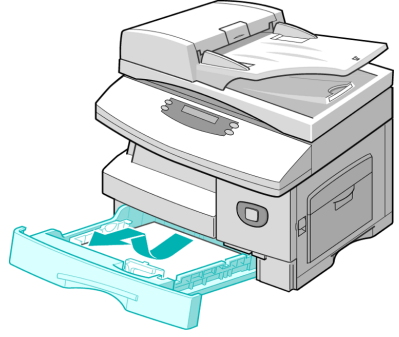
Kağıt sıkışması olursa, 'Kağıt Sıkışması' görüntülenir ve *Durum Haritası*'nda *Kağıt Sıkışması* veya *Kağıt Kaseti LED* ışığı yanıp sönerek sorunlu bölgeyi gösterir. Sıkışmayı gidermek için aşağıdaki adımları uygulayın. Kağıdın yırtılmasını önlemek için sıkışan kağıdı dikkatlice ve yavaşça çekin.

Kağıt Besleme Alanı

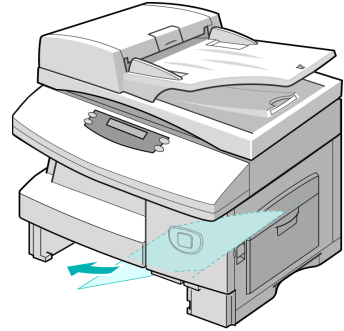
Kağıt sıkışmaları besleme alanındaaysa, ekranda 'Kağıt Sıkıştı 0' mesajı görünür.

1

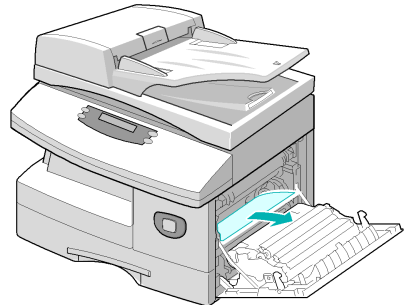
- *Kağıt Kaseti*'ni çekip çıkarın.
- Kaset tamamen çıktığında, kaseti makineden ayırmak için kasetin ön kısmını hafifçe kaldırın.

**2**

- Sıkışan kağıdı yavaşça dışarıya çekerek çıkarın.
- Sıkışan kağıdı çıkardıktan sonra, 'Paper Jam 0' (Kağıt Sıkıştı 0) mesajının ekrandan kaybolması için yan kapağı açıp kapatın.

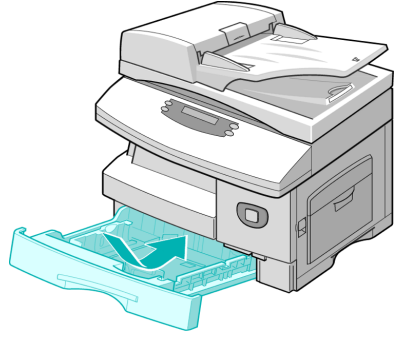
**3**

- Bir direnç varsa ve kağıt çekildiğinde hemen yerinden oynamıyorsa, yan kapağı açmak için açma kolunu çekin.
- Yanlış beslenen kağıdı gösterilen yöne doğru dikkatlice çekip çıkarın.



4

- Kapağı kapatın.
- Kağıt kasetini yerleştirin. Kasetin arka tarafını indirerek arka kenarı makinenin uygun yuvasına hizalayın, ardından tamamen içeriye itin.



Kağıt Çıkış Alanı

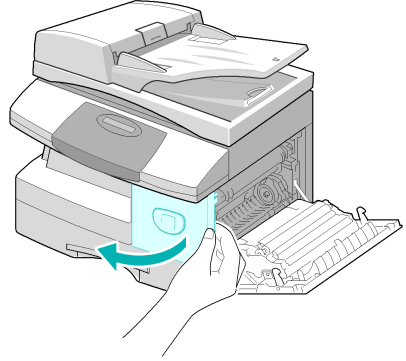
Kağıt, çıkış alanında sıkışırsa, ekranda 'Kağıt Sıkışması 2' mesajı görüntülenir.

1

- Yan kapağı açmak için *Açma Kolu*'nu bastırın.

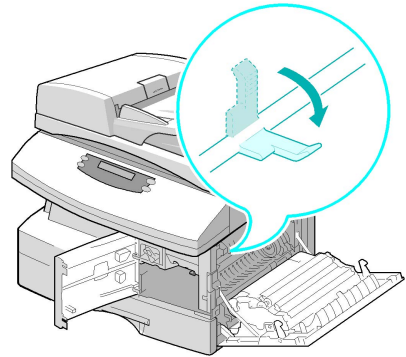
DİKKAT: Ön kapağı açmadan önce her zaman yan kapağın açık olmasına dikkat edin.

- Ön kapağı açın.



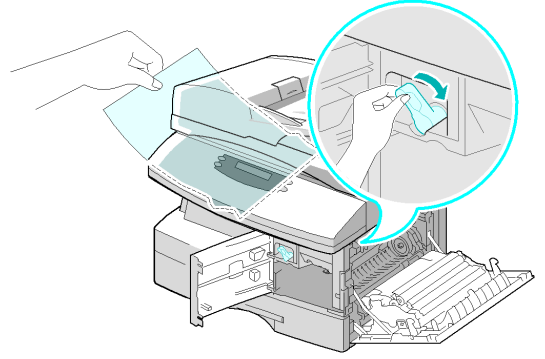
2

- *Fırın Kolu*'nu aşağıya çekin. Bu kağıdın üzerindeki baskıyı azaltacaktır.



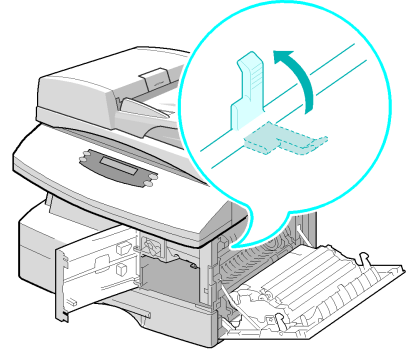
3

- Kağıdı çıkış alanına taşımak için, *Sıkışma Düzeltme Kolu*'nu ok yönüne çevirin.
- Kağıdı çıkış alanından yavaşça dışarı çekin.



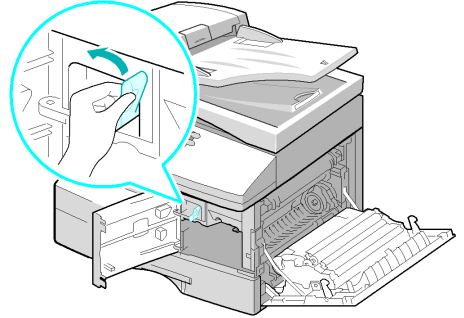
4

- *Fırın Kolu*'nu yukarı itin.



5

- *Sıkışma Düzeltme Kolu*'nu tekrar normal konumuna getirin.
- Ön kapağı ve yan kapağı kapatın.

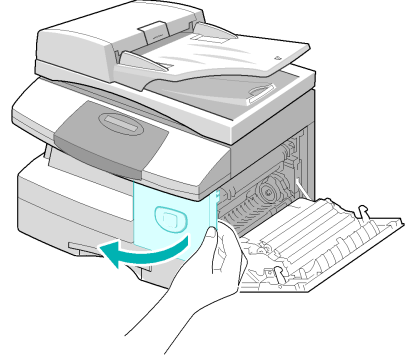


2 Taraflı Sıkışma

2 Taraflı modülünde kağıt sıkışması meydana gelirse, ekranda 'Çift Yönlü Sıkışma' görüntülenir ve *Durum Haritası*'nda *Kağıt Sıkışması LED* ışığı yanıp sönmeye başlar.

1

- Yan kapağı açmak için *Açma Kolu*'nu bastırın.
- Sıkışan kağıdı çıkarın.



2

- Yan kapağı kapatın.

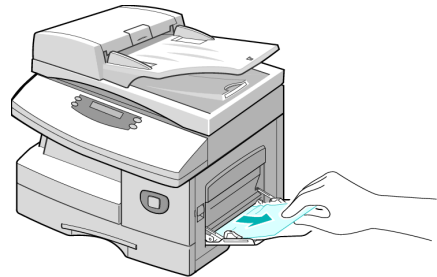
Bypass Kaseti Sıkışması

Bypass Kaseti'ni kullanarak yazdırmaya çalışıyorsanız ve makine, kağıt olmaması veya kağıdın yanlış yüklenmesi nedeniyle kağıdı algılamıyorsa, 'Bypass Sıkışması' mesajı görünür ve *Durum Haritası*'nda *Bypass Kaseti LED* ışığı yanıp sönmeye başlar.

'Bypass Sıkışması' kağıt makineye doğru beslenmediğinde de olabilir.

1

- *Bypass Kaseti*'ni açın ve kağıdı makineden çekip çıkarın.



Müşteri Desteği

LCD yönergeleri uygulandığında hata yine düzeltilemiyorsa, bir sonraki kısımdaki sorun giderme tablolarına göz atın - bu tablolar sorunun kısa zamanda halledilmesinde yardımcı olabilir.

Başka yardım veya bilgiye gereksiniminiz olursa, çevrimiçi çözümler ve destek için lütfen Xerox web sitesini ziyaret edin:

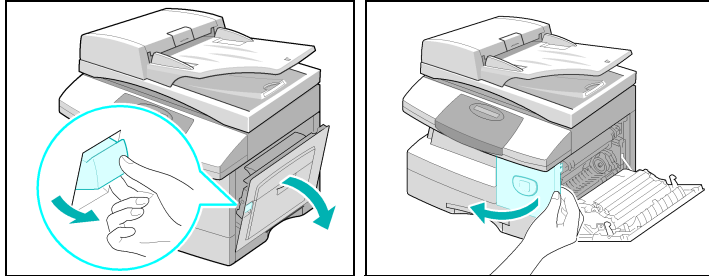
<http://www.xerox.com>

Sorun devam ediyorsa *Xerox Welcome Center*'ı veya yerel Xerox temsilcinizi arayın. İlgili hata kodlarının yanı sıra makinenin seri numarası da sizden istenecektir.



Seri numarasını bulma konusunda bilgi için bkz: "Müşteri Desteği" sayfa 1-5.

Seri numarasına ulaşmak için önce açma mandalını kullanarak yan kapağı, ardından ön kapıyı açın. Seri numarası *Toner Kartuşu*'nun üzerindeki panelde yer alır.



Xerox Welcome Center'in veya yerel temsilcinin telefon numarası makine kurulduğunda size verilir. Size kolaylık sağlaması amacıyla, ileride kullanmak üzere lütfen telefon numarasını aşağıdaki boşluğa yazın:

Xerox Welcome Center veya yerel temsilcinin telefon numarası:

Xerox ABD Welcome Center: **1-800-821-2797**

Xerox Canada Welcome Center: **1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)**

LCD Hata Mesajları

Makinede anormal bir durum meydana gelir veya yanlış bir işlem yapılırsa, hatanın türünü belirten bir mesaj ekrana gelir. Böyle bir durumda, aşağıdaki tablodaki düzeltme faaliyetini uygulayın.

EKRAN	ANLAMI	ÇÖZÜM
Bellek Dolu	Bellek dolu	Gereksiz dokümanları silin, daha fazla bellek kullanılabilir olduğunda tekrar iletin veya iletimi birden çok işleme bölün.
Bypass Sıkışması	Makine <i>Bypass Kaseti</i> 'nden besleme yapılmadığını tespit etmiştir.	Yan kapağı açın ve sıkışan kağıt varsa çıkarın. <i>Bypass Kaseti</i> 'ne kağıt yükleyin.
Çağırma Hatası	Poll işlemi yapmak istediğiniz uzaktaki faks makinesi, bunu yanıtlamaya hazır değil. Başka bir faks makinesine poll işlemi ayarlarken yanlış poll kodu kullanmış da olabilirsiniz.	Uzaktaki operatörün makinelerine polling yapılacağını önceden biliyor olması ve faks makinesine orijinal dokümanı yüklemiş olması gerekir. Doğru poll kodunu girin.
Çalışma Atanmadı	Makinede işlenecek bir iş yok.	
Cevap Yok	Uzaktaki faks makinesi, birkaç tekrar çevirme denemesinden sonra yanıt vermedi.	Tekrar deneyin. Karşı makinenin düzgün çalıştığından emin olmak için alıcıyla görüşün.
Çift Yönlüde Sıkışma	2 Taraflı arasında kağıt sıkışmıştır.	Sıkışmayı düzeltin. Bkz: "2 Taraflı Sıkışma" sayfa 10-9.
Comm. Err	Makinede bir iletişim sorunu var.	Faksı yeniden göndermeyi deneyin.
Doküman Sıkışması	Yüklenen doküman <i>Doküman Besleyici</i> 'de sıkışmıştır.	Doküman sıkışmasını düzeltin. Bkz: "Doküman Sıkışmaları" sayfa 10-3.

EKRAN	ANLAMI	ÇÖZÜM
Drum Boş	Drum kartuşu boş.	Drum kartuşunu değiştirin. Bkz: “ <i>Drum Kartuşu</i> ” sayfa 9-8.
Drum Uyarısı	Tambur kartuşu bitmek üzeredir.	Stokta bir değiştirme kartuşunun bulunmasına dikkat edin. Kopya/baskı kalitesi düşünce drum kartuşunu değiştirin. Bu durum, sayfa kenarında koyu izler olarak kendini gösterebilir. Bkz: “ <i>Drum Kartuşu</i> ” sayfa 9-8.
Fonksiyon Dolu	Hafıza dolmuştur.	Gereksiz dokümanları silin ya da daha fazla hafıza alanı kullanılabilir olduğunda tekrar iletin. İş büyük bir işse iletim birsen fazla işleme de bölünebilir.
Fırın Hatası, Açık Isı Hatası, Isıtma Hatası ve Aşırı Isınma	Fırın biriminde bir sorun vardır.	Elektrik kablosunu fişten çıkarın ve tekrar fişe takın. Sorun devam ediyorsa, lütfen servisi arayın.
Grup Yok	Bir grup seçmeye çalıştın.	Tekrar deneyin. Grubun konumunu denetleyin.
Güç Yetersizliği	Makinenin belleği yedeklenmemiştir.	
Hat Hatası	Makineniz uzaktaki makineyle bağlantı kuramamaktadır ya da telefon hattındaki bir soruna bağlı olarak bağlantı kesilmiştir.	Tekrar deneyin. Sorun devam ediyorsa, hattın düzelmesi için bir saat kadar bekleyin ve tekrar deneyin. Bunun yerine <i>ECM</i> modunu da açabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz: “ <i>Faks Ayarı Seçenekleri</i> ” sayfa 5-22.
Hat Meşgul	Uzaktaki faks yanıt vermedi.	Tekrar deneyin. Karşı makinenin düzgün çalıştığından emin olmak için alıcıyla görüşün.
Kağıt Sıkıştı 0	Kağıt besleme alanında kağıt sıkışmıştır.	Sıkışmayı düzeltin. Bkz: “ <i>Kağıt Sıkışmaları</i> ” sayfa 10-6.
Kağıt Sıkıştı 1	Fırın alanında kağıt sıkışmıştır.	Sıkışmayı düzeltin. Bkz: “ <i>Kağıt Sıkışmaları</i> ” sayfa 10-6.
Kağıt Sıkıştı 2	Çıkış alanında kağıt sıkışmıştır.	Sıkışmayı düzeltin. Bkz: “ <i>Kağıt Sıkışmaları</i> ” sayfa 10-6 sayfası.
Kağıt Yok	Kağıt kasetinde kayıt kağıdı bitmiştir.	Kayıt kağıdını <i>Kağıt Kaseti</i> ’ne yükleyin.
Kapak Açık	Yan kapak güvenli bir şekilde kapatılmamıştır.	Yerine oturup kilitleninceye kadar yan kapağı kapatın.

EKRAN	ANLAMİ	ÇÖZÜM
LSU Hatası	<i>LSU (Lazer Tarama Birimi)</i> 'da bir sorun oluştu.	Güç Kapalı / Güç Açık yapmayı deneyin. Bkz: <i>"Makinenin Açılması"</i> 2-16 sayfasından başlar. Sorun devam ediyorsa, lütfen servis çağırın.
Numara Atanmadı	<i>Hızlı Arama</i> konumuna numara atanmadı.	
Poll Kodu Hatası	Yanlış poll kodu kullandınız.	
RX Kaseti Dolu	Çıkış kasetinde fazla kağıt yığıldı.	Kağıdı çıkarın.
Tab Etme Kartuşu Yok	Toner kartuşu yüklenmemiştir.	Toner kartuşunu yükleyin. Bkz: <i>"Toner Kartuşu"</i> sayfa 9-5.
Tekrar Aramayı Yeniden Dene?	Makine programlanan aralığa göre otomatik olarak tekrar arama yapılmasını beklemektedir.	Tekrar aramayı hemen başlatmak için [Start]'a veya tekrar arama işlemini iptal etmek için [Stop]'a basın.
Toner Az	Toner bitmek üzeredir.	Toner kartuşunu çıkarın ve yavaşça sallayın. Bunu yaparak baskı işlemleri geçici olarak devam ettirilebilir.
Toner Boş	<i>Toner Kartuşu</i> bitmiştir. Makine durur.	Yeni bir toner kartuşu takın. Bkz: <i>"Toner Kartuşu"</i> sayfa 9-5.
Uyumsuz	Karşı taraf çağırma gibi, gerekli özelliğe sahip değil.	
Xerox Dışı Toner Kartuşu	İzin verilmeyen bir toner kartuşu kullandınız.	Xerox onaylı bir kartuş kullanmalısınız.

Sorun ve Çözüm Tabloları

Aşağıdaki tablo oluşabilecek bazı sorunları ve önerilen çözümleri göstermektedir. Sorun çözümlene dek önerilen çözümleri uygulayın. Sorun devam ediyorsa, lütfen servis çağırın.

Kopyalama Sorunları

DURUM	ÖNERİLEN ÇÖZÜM
Boş kopyalar	Orijinalin <i>Doküman Camı</i> 'nda önyüzü aşağıya dönük şekilde veya <i>Doküman Besleyici</i> 'de önyüzü yukarıya dönük şekilde durmasına dikkat edin.
Görüntü kopyadan kolayca siliniyor	Kasetteki kağıdı yeni bir paketteki kağıtla değiştirin. Nemli alanlarda ürün içinde uzun süre kağıt bırakmayın.
Kopya görüntüsü kayıyor	Orijinalin <i>Doküman Camı</i> 'na düzgün şekilde koyulmuş olmasına dikkat edin. Kopya kağıdının doğru biçimde yüklenip yüklenmediğini kontrol edin.
Kopyalar çok açık ya da çok koyu	Orijinal açık tonlarda ise, görüntüyü koyulaştırmak için <i>Açık/Koyu</i> tuşunu kullanın. Orijinal koyuysa, <i>Açık/Koyu</i> tuşunu kullanarak görüntüyü açıklaştırmak için kullanın.
Kopyalar yırtıklar, çizgiler, izler veya nokta şeklinde lekeler var	Sorun orijinaldeyse <i>Açık/Koyu</i> tuşuna basarak görüntüyü ayarlayın. Orijinalde sorun yoksa, <i>Doküman Camı</i> 'nı ve <i>Doküman Besleyici</i> 'nin alt kısmını temizleyin. <i>Doküman Besleyici</i> 'yi kullanırken bir çizgi varsa, ancak <i>Doküman Camı</i> 'nı kullanırken yoksa, CVT camını temizleyin. İnatçı lekeler için bir parça buruşturulmuş kağıt veya bir kredi kartı kullanın. Bkz: " <i>Doküman Camını ve Constant Velocity Transport (Sürekli Hız Taşıma) (CVT) Camını Temizleme</i> " sayfa 9-2. Sorun hala devam ediyorsa, <i>Drum Kartuşu</i> 'nu temizleyin. Yönergeler için bkz: " <i>Bakım Araçları</i> " sayfa 8-10.

DURUM	ÖNERİLEN ÇÖZÜM
LCD açılmıyor	Ürünün bir elektrik prizine takılı olup olmadığını kontrol edin ve prize elektrik gidip gitmediğine dikkat edin. <i>AÇIK/KAPALI</i> düğmesinin <i>AÇIK</i> konumunda olmasına dikkat edin.
Sık sık kağıt sıkışmaları oluyor	Kağıt destesini havalandırın ve ters çevirerek kasete yerleştirin. Kağıt kasetindeki kağıtları yenileriyle değiştirin. Kağıt kılavuzlarını kontrol edin/ayarlayın. Kağıdın uygun ağırlıkta olmasına dikkat edin. 80 g/m² (20 lb) bond kağıt önerilir. Kağıt sıkışması düzeltildikten sonra ürün içinde kopyalama kağıdının veya kopyalama kağıdı parçalarının kalıp kalmadığını kontrol edin.
Toner kartuşundan beklenenden daha az sayıda kopya alınıyor	Orijinaller; resimler, fazla yer tutan koyu yazılar veya ağır hatlar içeriyordur. Orijinaller form, bülten, kitap, vb. şeklindedir. Ürün sık sık açılıp kapatılıyordur. Kopyalama yapılırken <i>Doküman Besleyici</i> açık bırakılıyordur.
Tonerden beklenenden daha az sayıda çıktı alınıyor ve TONER AZALDI mesajı görünüyor.	Toner, kartuşun belli bir yerinde birikmiş olabilir. <i>Toner Kartuşu</i>'nu yerinden çıkarın. <i>Toner Kartuşu</i>'nu sallayın ve bir atık malzemenin üzerinde tuttuğunuz <i>Toner Kartuşu</i>'nun üst kısmına hafifçe birkaç defa vurun. Kartuşun sol yanında açıkta duran tonere dokunmamaya dikkat edin.

Baskı Sorunları

SORUN	MUHTEMEL SEBEP	ÖNERİLEN ÇÖZÜM
Ürün baskı yapmıyor	IEEE-1284 <i>Paralel</i> kablosu veya <i>USB</i> kablosu doğru şekilde bağlanmamıştır.	Kablo bağlantısını kontrol edin.
	IEEE-1284 <i>Paralel</i> kablosu veya <i>USB</i> kablosu arızalıdır.	Kabloyu çalışan bir bilgisayar ve yazıcı ile kontrol edin. Baskı hala yapılamıyorsa, kabloyu değiştirin.
	Port ayarı yanlıştır.	Baskı işinin doğru bağlantı noktasına gönderildiğinden emin olmak için Windows <i>Denetim Masası</i> 'nda Yazıcı ayarlarını kontrol edin (Örneğin: LPT1).
	Toner ve drum kartuşları düzgünce yerleştirilmemiştir.	Toner ve drum kartuşları düzgünce yerleştirilip yerleştirilmediğini kontrol edin.
	Yazıcı sürücüsü düzgün şekilde yüklenemiyordur.	Yazılımı tekrar yükleyin.
	<i>Paralel</i> bağlantı noktası kablosu özellikleri doğru olmayabilir.	IEEE-1284'e uygun bir <i>Paralel</i> bağlantı noktası kablosu kullanın.
Sayfanın yarısı boş.	Sayfa düzeni çok karmaşıktır.	Çözünürlük ayarını 600 dpi'den 300 dpi'ye indirin. Bilgisayarı daha fazla RAM'le donatın.
	Sayfa oryantasyonu yanlış olabilir.	Yazıcı ayar diyalogundaki sayfa oryantasyonunu değiştirin.
Baskı çok yavaş	Bilgisayar paralel portu yüksek hızlı iletişime ayarlanmamış olabilir.	Bilgisayarın ECP paralel portu varsa, bu işletim modunu aktif hale getirin. PC'nin kullanım kılavuzundaki <i>Yüksek Hızlı Yazıcı İletişimlerinin Aktive Edilmesi</i> kısmına göz atın.
	Bilgisayarın yeterli hafızası (RAM) bulunmayabilir.	Bilgisayarı daha fazla RAM'le donatın.
	Baskı işi çok büyüktür.	Çözünürlüğü 600 dpi'den 300 dpi'ye indirin.

SORUN	MUHTEMEL SEBEP	ÖNERİLEN ÇÖZÜM
Baskıda düzensiz renk dağılımı	Kağıt kalitesine bağlı bir sorun vardır.	Ürünün gerektirdiği özellikleri taşıyan kağıtlar kullanın.
	Toner, kartuş içinde eşit biçimde dağılmamıştır.	<i>Toner Kartuşu</i> 'nu çıkarın ve toneri eşit olarak dağıtmak için kartuşu yavaşça sallayın. Ardından toner kartuşunu tekrar yerine yerleştirin.
Siyah lekeler	Kağıt kalitesine bağlı bir sorun vardır.	Ürünün gerektirdiği özellikleri taşıyan kağıtlar kullanın.
Karakterler baskıda çıkmıyor	Kağıt çok kuru olabilir.	Başka bir kağıt destesiyle baskı almayı deneyiz.
Arka planda dağılma	Kağıt çok nemli olabilir.	Başka bir kağıt destesiyle baskı almayı deneyiz. Kağıdın havadan çok fazla nem emmesini engellemek için gerekli olana kadar kağıt paketlerini açmayın.
	Düz olmayan yüzeylere baskı	Zarf üzerine baskı yapıyorsanız arka tarafında üst üste binen katlar olan alanlara baskı yapılmasını önlemek üzere baskı düzenini değiştirin.
Eksik karakterler	Kağıt çok nemli olabilir.	Başka bir kağıt destesiyle baskı almayı deneyiz. Kağıdın havadan çok fazla nem emmesini engellemek için gerekli olana kadar kağıt paketlerini açmayın.
Baskı çıktısının arka kısmı kirli	Transfer drumu kirlenmiş olabilir.	Transfer drumunu temizlemek için birkaç boş sayfa yazdırın.
Yanlış puntolar	TrueType (Gerçek Tür) puntolar pasif hale getirilmiş olabilir.	TrueType yazı tiplerini etkinleştirmek için <i>Denetim Masası</i> 'nda yazı tipleri iletişim kutusunu kullanın.
Grafiklerde solma	Toner azalmış olabilir.	<i>Toner Kartuşu</i> 'nu çıkarın ve toneri eşit olarak dağıtmak için kartuşu yavaşça sallayın. Ardından <i>Toner Kartuşu</i> 'nu tekrar yerine yerleştirin.
		Yedek <i>Toner Kartuşu</i> bulundurun.

Faks Sorunları Çözüm Tablosu

SORUN	ÖNERİLEN ÇÖZÜM
[Start]'a basıldığında bile orijinaler alınamamaktadır	Ahizeyi kaldırmadan önce zilin çalışıyor olmasına dikkat edin. [Start]'a basmadan önce ahizenin kapatılmamasına dikkat edin. Ahize kullanılarak bir arama cevaplandırılırken <i>Faks</i> alınmaya başlandığında [Start]'a basmadan ve telefon hattı makineye geçmeden ahizeyi kapatmayın. Telefon kablosunun bağlı olmasına dikkat edin. Elektrik fişinin prizden çıkarılmamış olmasına dikkat edin. Orijinali göndermeye çalışan tarafa danışarak uzaktaki faks makinesiyle ilgili bir arıza olup olmadığını öğrenin.
Alınan orijinal koyu renkte basılmıştır ve okunaklı değildir ya da orijinalin üzerine siyah çizgiler basılmıştır	Orijinali gönderen tarafa danışarak orijinalin temiz bir kopya olup olmadığını öğrenin. Orijinali gönderen tarafa danışarak sorunun uzaktaki <i>Faks</i>'la ilgili bir yanlışlıktan veya operatör hatasından kaynaklanıp kaynaklanmadığını öğrenin. Örneğin tarama camının veya tarama lambasının kirli olması. Makinede kopyalama yapılırken de aynı sorun meydana gelirse drum'ı temizleyin. Yönergeler için bkz: "<i>Bakım Araçları</i>" sayfa 8-10.
Kağıt harmanlanmıyor	Makineye kağıt yüklenip yüklenmediğini kontrol edin. Kağıt sıkışması olup olmadığını kontrol edin.
Kağıt harmanlanıyor ama basılmıyor	Yeterli toner olduğunu denetleyin. Faksı gönderen tarafa danışarak uzaktaki <i>Faks</i>'ta yapılan tarama esnasında orijinalin doğru şekilde yerleştirilip yerleştirilmediğini öğrenin.
Orijinal gönderilmesine rağmen uzaktaki Faks makinesinin kağıdına basılmıyor	Orijinallerin <i>Doküman Besleyici</i>'de önyüzleri yukarıya bakacak ya da <i>Doküman Camı</i>'nda önyüzleri aşağıya bakacak şekilde yerleştirilmesine dikkat edin.
Orijinaller diyagonal olarak besleniyor (kayıyor)	<i>Doküman Kılavuzları</i>'nın beslenmekte olan kağıtların genişliğine göre ayarlanmasına dikkat edin. Orijinalerin bu araçla kullanım için gereken şartlara uygun olup olmadığını kontrol edin.
İşlemler normal şekilde uygulansa bile orijinaler gönderilmiyor	Uzaktaki <i>Faks</i>'ın makineyle uyumlu olup olmadığını kontrol edin. Bu makine G3 Communications'ı destekler, ancak G4 Communications'ı desteklemez.

11 Özellikler

Makinenizin her işlevinin özelliklerini anlamak için bu bölümü kullanın.

- Giriş11-2
- Yazıcı Teknik Özellikleris11-3
- Faks Özellikleris11-4
- Tarayıcı ve Kopyalayıcı Özellikleris11-5
- Genel Özelliklers11-6
- Malzeme Özellikleris11-7

Giriş

Xerox WorkCentre 4118 belli şartnamelere, onaylara ve ruhsatlara bağlıdır. Bu şartnameler kullanıcıların güvenliğini ve makinenin tamamen fonksiyonel bir şekilde çalışmasını sağlamak üzere düzenlenmiştir. Makinenin yapabileceklerini kısa sürede anlayabilmek için bu bölümde listelenen şartlardan faydalanın.

- *Daha fazla teknik bilgi gerekirse bkz:*
www.xerox.com.

Yazıcı Teknik Özellikleris

MADDE	AÇIKLAMA
Benzeşim	PCL6
Çözünürlük	Gerçek 600 x 600 dpi, 1200 dpi class
Baskı Hızı	A4'te dakikada 17 / Letter'da dakikada 18 sayfa
Etkin baskı genişliği	208 mm (8.2 inç) letter / legal (216 x 356 mm / 8.5 x 14 inç) 202 mm (8 inç) A4 için

Faks Özellikleri

MADDE	AÇIKLAMA
Geçerli Hat	G3 PSTN
İletişim Standardı	ITU G3, Super G3
Çözünürlükler	Standart 203 x 98 dpi İnce 203 x 196 dpi Süper İnce (Foto) 300 x 300 dpi Süper İnce 203 x 392 dpi Süper İnce 406 x 394 dpi Yarım Ton (Hatalı Yayılım)
Alış Çözünürlükleri	203 x 98 dpi, 203 x 196 dpi, 300 x 300 dpi, 203 x 392 dpi, 406 x 394 dpi
Veri kodlama	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG (Renkli İletim)
Azami modem hızı	33.6 kbps
İletim Hızı	<3.5 saniye (Standart çözünürlük, MMR, 33.6 kbps)
Faks Belleği	8 MB alma
Baskı Hızı	Dakikada 17 sayfa (A4), dakikada 18 sayfa (letter)
Etkin tarama genişliği	208 mm (8.2 inç)
Etkin baskı genişliği	208 mm (8.2 inç) letter / legal (216 x 356 mm / 8.5 x 14) 202 mm (8 inç) A4 için
Doküman genişliği ve ağırlığı	Doküman Besleyici: 176 ~ 216 mm (7 ~ 8.5 inç) 45 ~ 105 g/m ² (12.5 ~ 28 lb) Doküman Camı: Azami Legal (216 x 356 mm / 8.5 x 14 inç)
Giren kağıt kaset kapasitesi	Kaset 1 ve Kaset 2 (isteğe bağlı): 550 yaprak 80 g/m ² (20 lb) Her biri Bypass Kaseti: 100 sayfa 80 g/m ² (20 lb)
Doküman Besleyici	Doküman Besleyici: 40 Sayfaya kadar 80 g/m ² (20 lb) Doküman Camı: 1 sayfa

Tarayıcı ve Kopyalayıcı Özellikleri

MADDE	AÇIKLAMA
Tarama yöntemi	CCD, Düz yatak
Kopyalama hızı	Dakikada 17 A4 / 18 Letter Kopya
Tarama hızı	2.5 msaniye/satır MONO
Tarama çözünürlüğü	600 x 600 dpi (<i>Doküman Besleyici</i>) 600 x 300 (<i>Doküman Camı</i>)
Tarama modu	Gerçek Renk, 250 Gri, Siyah Beyaz
Kopyalama modu	Siyah Beyaz
Etkin tarama genişliği	208 mm (8.2 inç)
Azami doküman genişliği	216 mm (8.5 inç)
Çoklu kopyalama aralığı	1 ~ 999
Küçültme/Büyütme	% 1 artmada (<i>Doküman Camı</i> 'nden) %25 ~ %400 % 1 artmada (<i>Doküman Besleyici</i> 'den) %25 ~ %100
Azami baskı sayfa kenarı	Üst, Alt, Her kenar 4 mm (0.16 inç)
İlk Kopya Çıkış Süresi	10 saniyeden az (Normal - Hazır) 35 saniye (Güç Tasarrufundan)

Genel Özellikler

MADDE	AÇIKLAMA
Giren kağıt kaset kapasitesi	Kaset 1 ve Kaset 2 (isteğe bağlı): 550 yaprak 80 g/m ² (20 lb) Bypass Kaseti: 100 sayfa 80 g/m ² (20 lb)
Çıkış kaseti kapasitesi	250 sayfa 80 g/m ² (20 lb), yüzü aşağıda
Toner kartuşunun ömrü	%5 kapsamla 8,000 sayfa (Başlatma Kartuşunun 4,000 sayfadır)
Drum ömrü	20.000 sayfa (%5 kapsam)
İşletim Ortamı	Sıcaklık: 10 - 32° C / 50 - 90° F (%20 ~ 80 Nispi Nem)
Kağıt ebadı ve ağırlığı	Kaset 1 ve 2: A4, Letter, Folio, Legal (216 x 356 mm / 8.5 x 14 inç 60 ~ 90 g/m ² (16 ~ 24 lb) Bypass kaseti: A6 ~ Legal (216 x 356 mm / 8.5 x 14 mm) 60 ~ 160 g/m ² (16 ~ 43 lb) Çift yönlü: A4, Letter, Folio, Legal (216 x 356 mm / 8.5 x 14 inç) 80 ~ 90 g/m ² (20 ~ 24 lb)
Orijinal doküman genişliği ve ağırlığı	Doküman Besleyici: 176 ~ 216 mm (7 ~ 8.5 inç) 45 ~ 105 g/m ² (12.5 lb ~ 28 lb) Doküman Camı: Azami legal (216 x 356 mm / 8.5 x 14 inç)
Doküman Besleyici kapasitesi	40 sayfa 80 g/m ² (20 lb)
Güç oranı	AC220 ~ 240V (Avrupa), 50/60 Hz 3.0A AC110 ~ 127V (ABD, Kanada), 50/60 Hz 6.0A
Güç tüketimi	Güç Tasarrufu modunda 35 W Bekleme modunda 115 W Çalışırken 430 W / 420 W
Ağırlık	32 kg (<i>Drum ve Toner Kartuşu dahil</i>)
Boyutlar (GxDxY)	540 x 441 x 488 mm (21 x 17 x 19 inç) Kaset 2 hariç 540 x 441 x 619 mm (21 x 17 x 24.4 inç) Kaset 2
Bellek Boyutu	64MB

Malzeme Özellikleris

MADDE	AÇIKLAMA		
Kağıt türleri	Düz Kağıt, OHP film, Etiket, Zarf, Kart, Kartpostal		
Kağıt Boyutları	Kağıt Türü	G x U (mm)	F x U (inç)
	Letter	215.9 x 279	8.5 x 11
	Legal	215.9 x 355.6	8.5 X 14
	JIS B5	182 x 257	7.17 x 10.12
	A4	210x 297	8.27 x 11.69
	Executive	184.2 x 266.7	7.25 x 10.5
	A5	148.5 x 210	5.85 x 8.27
	A6 kart	105 x 148.5	4.13 x 5.85
	Kartpostal 4x6	101.6 x 152.4	4 x 6
	HagaKi	100 x 148	3.94 x 5.83
	Zarf 7-3/4	98.4 x 190.5	3.88 x 7.5
	Zarf COM-10	105 x 241	4.12 x 9.5
	Zarf DL	110 x 220	4.33 x 8.66
	Zarf C5	162 x 229	6.38 x 9.02
	Özelleştirilen	98 x 148 ~ 215.9 x 355.6	3.86 x 5.83 ~ 8.5 x 14

MADDE	AÇIKLAMA			
Giriş Kaynağı	Kaynak	Malzeme Türleri	Boyutlar	Kalınlık
	Kağıt Kaseti	Düz Kağıt	A4, Letter, Legal, Folio	60 ~ 90 g/m ² (16lb ~ 24lb)
	Bypass Kaseti	Boş Kağıt, Zarf, Asetat, Etiket, Kart	A4, Letter, Legal, Folio, Executive, A5, B5, A6, Monarch (7 3/4), COM10, #9, C5, DL, Custom	60 ~ 160 g/m ² (16lb ~ 19.50kg)
	Çift Taraflı	Düz Kağıt	A4, Letter, Folio, Legal	80 ~ 90 g/m ² (20lb ~ 24lb)

ⓘ B5 boyutlu JIS ve ISO
 Asetat film kalınlığı: 150 µm
 Kağıt Etiket kalınlığı: 140 µm

Dizin

0-9

2 Taraflı
kopyalama 3-7

A

Açık/Koyu
faks 5-8
kopyalama 3-6
Açma 2-16
Ambalajdan Çıkarma 2-2
Arama Kaydetme 5-10
Arama Yöntemleri
Manuel Arama 5-7
Manuel Grup Arama 5-7
Tekrar Arama 5-7
Tuş Takımıyla Arama 5-6

Asetatlar
kopyalama 3-12
Atlama Tablası 4-5

B

Bağlantılar 2-14
Bağlantıların Yapılması 2-14
Bakım Araçları
Faturalama Sayaçları 8-12
Seri Numarasını Denetleme 8-10
Tamburu Temizle 8-12
Toner Az Uyarısı 8-11
Yeni Tambur 8-11
Baskı Sorunları Çözüm Tablosu 10-16
Başlangıç
Kağıdı Yükleme 4-2
Kopyalama Prosedürü 3-2

Başlat 3-5, 5-5
Başlat Tuşunu Seçme 3-5, 5-5
Başlatma 2-16
Bellek Faksı 5-11
Bileşen Konumu 2-7
Bileşenlerin Konumu 2-7
Bilgi Kaynakları 1-4
Birden Çok Yan Yana
kopyalama 3-12
Bu kılavuz hakkında 1-3

C

ControlCentre 8-4
ControlCentre'in Çalıştırılması 8-4
ControlCentre'in Kullanılması 8-4
Firmware Update (Bellenim Güncelleştirme)
Sekmesi 8-5
PCL Düğmesi 8-6
Phonebook (Telefon Defteri) Sekmesi 8-5
Yazıcı Sekmesi 8-6
Yükleme 8-4
ControlCentre'in Çalıştırılması 8-4
ControlCentre'in Kullanılması 8-4
ControlCentre'in Yüklenmesi 8-4

Ç

Çağırma 5-12
Çözümler, Baskı Sorunları 10-16
Çözümler, Faks Sorunları 10-18
Çözümler, Kopyalayıcı Sorunları 10-14
Çözünürlük 5-9
Faks 5-9

D

- Doküman Besleyici **3-3, 5-2, 7-3**
- Doküman Besleyici'nin kullanılması **3-3**
- Doküman besleyicinin kullanılması **5-2, 7-3**
- Doküman Camı **3-4, 5-3, 7-4**
 - Temizleme **9-2**
- Doküman Camının Kullanılması **3-4**
- Doküman camının kullanılması **5-3, 7-4**
- Dokümanın Yazdırılması **6-2**
- Dokümanların yüklenmesi **3-3, 3-4, 5-2, 5-3, 7-3, 7-4**
- Drum Kartuşu **9-8**
 - Drum Kartuşunun Değiştirilmesi **9-8**
- Drum Kartuşu, takma **2-12**
- Drum Kartuşunun Değiştirilmesi **9-8**
- Drum ve Toner Kartuşlarının Takılması **2-12**
- Durum Haritası
 - Otomatik Kaset Seçimi **2-11**

E

- Ertelemeli Faks **5-11**

F

- Faks **5-9**
 - Açık/Koyu **5-8**
 - Arama Kaydetme **5-10**
 - başlat **5-5**
 - Bellek Faksı **5-11**
 - Çağırma **5-12**
 - Ertelemeli Faks **5-11**
 - Faks İletme **5-14**
 - Güvenli Alım **5-13**
 - Orijinal Türü **5-8**
 - Öncelikli Faks **5-12**
 - Posta Kutusu Ayarı **5-15**
 - Toplu TX **5-13**
- Faks Ayarı Seçenekleri **5-22**
- Faks Gönderme **5-2**
- Faks İletme **5-14**
- Faks Numarası **5-4**
- Faks Numarasını Girin **5-4**
- Faks Özellikleri **5-8, 11-4**
- Faks Sorunları Çözüm Tablosu **10-18**
- Fakslama İşlemi **5-2**

Faturalama Sayaçları 8-12

- Firmware Update (Bellenim Güncelleştirme) Sekmesi **8-5**

G

- Genel Özellikler **11-6**
- Genel Sorunlar **10-2**
- Giriş **1-2**
- Güvenli Alım **5-13**
- Güvenlik **1-6**

H

- Hafıza Silme **8-9**
- Harici Bağlantılar **2-14**
- Harmanlı
 - kopyalama **3-7**
- Hata Düzeltme **10-3**
- Hata Mesajları **10-11**
- Hoş geldiniz **1-2**

İ

- İlgili Bilgi Kaynakları **1-4**
- İş Durumu **5-5**

K

- Kağıdı Yükleme **4-2**
 - Atlama Tablası **4-5**
 - Hazırlık **4-2**
 - Kağıt Tablası **4-2**
 - Stok Türleri **4-9**
- Kağıdın Yüklenmesi **2-17**
- Kağıt Eklenmesi **2-17**
- Kağıt Özellikleri **11-7**
- Kağıt Tablası **4-2**
- Kağıt Temini
 - Atlama Tablası **4-5**
 - Hazırlık **4-2**
 - Kağıdı Yükleme **4-2**
 - Kağıt Tablası **4-2**
 - kopyalama **3-8**
 - Otomatik Kaset Seçimi **2-11, 3-2, 3-8, 4-5**
 - Stok Türleri **4-9**
- Kağıt Temini seçimi **3-2**
- Kağıt Teminini Seçme **3-2**

Kağıt, yükleme **2-17**
 Kapaklar
 kopyalama **3-11**
 Kapama **2-16**
 Kapatma **2-16**
 Kenar Kaydırma
 kopyalama **3-10**
 Kenar Silme
 kopyalama **3-10**
 Kimlik Kartı Kopyalama
 kopyalama **3-9**
 Kitap Kopyalama
 kopyalama **3-11**
 Kitapçık Oluşturma
 kopyalama **3-12**
 Klone
 kopyalama **3-7**
 Kodlu Koruma **8-7**
 Etkinleştirme **8-7**
 Kodu Değiştirme **8-8**
 Kontrol Paneline Genel Bakış **2-9**
 Kopyalama **3-6**
 1-2 Taraflı **3-7**
 Açık/Koyu **3-6**
 Asetatlar **3-12**
 başlat **3-5**
 Birden Çok Yan Yana **3-12**
 harmanlama **3-7**
 Kağıt Temini **3-8**
 Kapaklar **3-11**
 Kenar Kaydırma **3-10**
 Kenar Silme **3-10**
 Kimlik Kartı Kopyalama **3-9**
 Kitap Kopyalama **3-11**
 Kitapçık Oluşturma **3-12**
 Klon **3-7**
 Küçült/Büyüt **3-6**
 Orijinal Türü **3-8**
 Otomatik Gizleme (Auto Suppress) **3-11**
 Otomatik Sığdır **3-7**
 Renkli Orijinal **3-8**
 Kopyalama miktarı **3-5**
 Kopyalama Modu **3-2**
 Kopyalama Modunu Seçme **3-2**
 Kopyalama Özelliği seçimi **3-4**

Kopyalama Özellikleri **3-6**
 Kopyalama Özelliklerinin Seçilmesi **3-4**
 Kopyalama Prosedürü **3-2**
 Kopyalayıcı Sorunları Çözüm Tablosu **10-14**
 Kullanıcı Arayüzü **2-9**
 Kullanımlar **1-3**
 Küçült/Büyüt
 kopyalama **3-6**

L

LCD Hata Mesajları **10-11**

M

Makine Ayarı **2-20**
 ControlCentre **8-4**
 Makine Ayarı Seçenekleri **2-21**
 Makinenin Ayarlanması **2-20, 2-21**
 ControlCentre **8-4**
 ControlCentre 5.0'ın Kurulması **8-4**
 Makineye Genel Bakış **2-6**
 Manuel Arama **5-7**
 Manuel Grup Arama **5-7**
 Miktar **3-5**
 Miktarın girilmesi **3-5**
 Modeller ve Seçenekler **2-6**
 Müşteri Desteği **1-5**
 Müşteri Tarafından Değiştirilebilen Birimler **9-5**
 Drum Kartuşu **9-8**
 Toner Kartuşu **9-5**

O

Orijinal Türü
 faks **5-8**
 kopyalama **3-8**
 Ortam Özellikleri **4-9, 11-7**
 Otomatik Gizleme (Auto Suppress)
 kopyalama **3-11**
 Otomatik Kaset Seçimi **2-11, 3-2, 3-8, 4-5**
 Otomatik Sığdır
 kopyalama **3-7**

Ö

Öncelikli Faks **5-12**
 Özellikler

Faks **5-8, 11-4**
 Genel **11-6**
 Kağıt **11-7**
 Tarayıcı ve Kopyalayıcı **11-5**
 Yazıcı **11-3**
 Özellikler, Malzeme **4-9**

P

PCL Düğmesi **8-6**
 Phonebook (Telefon Defteri) Sekmesi **8-5**
 Posta Kutusu **5-17**
 Posta Kutusu Ayarı **5-15**

R

Renkli Orijinal **5-9**
 Faks **5-9**
 kopyalama **3-8**

S

Sarf Malzemesi Siparişi **9-4**
 Seçenekler **2-6**
 Seri Numarası **8-10**
 Seri numarası **1-5**
 Servisi Arama **1-5**
 Sistem Ayarları
 ControlCentre'in Yüklenmesi **8-4**
 Sistem Gereksinimleri
 Windows **2-24**
 Sorun Giderme **10-14**
 Baskı Sorunları Çözüm Tablosu **10-16**
 Faks Sorunları Çözüm Tablosu **10-18**
 Genel Sorunlar **10-2**
 Hata Düzeltme **10-3**
 Kopyalayıcı Sorunları Çözüm Tablosu **10-14**
 LCD Hata Mesajları **10-11**
 Sorunların Giderilmesi **10-14**
 Sorunlar
 Genel **10-2**
 Hata Düzeltme **10-3**
 Sorunların Giderilmesi **10-14**
 Stok Türleri **4-9**
 Sürekli Hız Taşıma Camı (CVT) **9-2**

T

Tahmini Toner Kartuşu Ömrü **9-5**
 Tambur Değiştirme **8-11**
 Tamburu Temizle **8-12**
 Tamburu Temizleme **8-12**
 Tarama
 Taramayı İptal Etme **7-7**
 TWIN **7-3**
 WIA sürücüsü **7-6**
 Tarama Prosedürü **7-3**
 Taramayı İptal Et **7-7**
 Tarayıcı ve Kopyalayıcı Özellikleri **11-5**
 Tekrar Arama **5-7**
 Temel Sorun Giderme
 Baskı Sorunları Çözüm Tablosu **10-16**
 Faks Sorunları Çözüm Tablosu **10-18**
 Kopyalayıcı Sorunları Çözüm Tablosu **10-14**
 LCD Hata Mesajları **10-11**
 Sorunların Giderilmesi **10-14**
 Temizleme **9-2**
 Dış Kısımlar **9-3**
 Doküman Camı ve Constant Velocity
 Transport (Sürekli Hız Taşıma)
 (CVT) Camı **9-2**
 Kontrol Paneli ve LCD Ekran **9-3**
 Toner Az Bilgisi **9-7**
 Toner Az Uyarısı **8-11**
 Toner Kartuşu **9-5**
 Tahmini Kartuş Ömrü **9-5**
 Toner Kartuşunun Değiştirilmesi **9-5, 9-7**
 Toner Save (Toner Tasarrufu) Modu **9-5**
 Ürünün Toner Az Bilgisi İletmek Üzere
 Ayarlanması **9-7**
 Toner Kartuşu, takma **2-12**
 Toner Kartuşunun Değiştirilmesi **9-5, 9-7**
 Toner Save (Toner Tasarrufu) Modu **9-5**
 Toplu TX **5-13**
 Tuş Takımıyla Arama **5-6**
 TWIN **7-3**

Ü

Ürünün Toner Az Bilgisi İletmek Üzere
 Ayarlanması **9-7**

W

Welcome Center **1-5**
ABD **1-5, 10-10**
Kanada **1-5, 10-10**
WIA sürücüsü **7-6**

X

Xerox Web sitesi **1-5**
Xerox Welcome Center **1-5**

Y

Yazdırma **6-2**
Yazdırma işlemi **6-2**

Yazıcı Özellikleri **11-3**
Yazıcı Sekmesi **8-6**
Yazılımın Yüklenmesi **2-24**
Yazılımların Yüklenmesi **2-24**
Yerel Bağlantı
Tarama Testi **2-32**
Yazdırma Testi **2-32**
Yönetim Araçları
Bakım Araçları **8-10**
Hafıza Silme **8-9**
Kodlu Koruma **8-7**
Yönetmelikler **1-6**
Yüklenecek kağıtları hazırlama **4-2**

