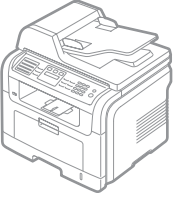


Phaser® 3300MFP
Çok İşlevli Yazıcı



Phaser® 3300MFP

Kullanıcı Kılavuzu



© 2008 Xerox Corporation. Tüm hakları saklıdır.

Bu kullanım kılavuzu yalnızca bilgi vermek amacıyla oluşturulmuştur. Burada verilen tüm bilgiler önceden haber verilmeksizin değiştirilebilir. Xerox Corporation bu kılavuzun kullanımı sonucu oluşabilecek hasarlardan doğrudan veya dolaylı olarak sorumlu değildir.

- Phaser 3300MFP Xerox Corporation model adıdır.
- Xerox ve Xerox logo, Xerox Corporation'ın ticari markalarıdır.
- PCL ve PCL 6, Hewlett-Packard şirketinin ticari markalarıdır.
- Microsoft, Windows, Windows 2000, Windows XP, Windows 2003 ve Windows Vista, Microsoft Corporation'ın tescilli ticari markalarıdır.
- PostScript 3, Adobe System, Inc. şirketinin ticari bir markasıdır.
- UFST® ve MicroType™, Monotype Imaging Inc. şirketinin tescilli ticari markalarıdır.
- TrueType, LaserWriter ve Macintosh, Apple Computer, Inc. şirketinin ticari markalarıdır.
- Diğer tüm marka veya ürün adları ilgili şirketlerin ya da kuruluşların ticari markalarıdır.

İçindekiler

1. Giriş

Özel işlevler	1.1
Yazıcıya genel bakış	1.2
Daha fazla bilgi için	1.4
Yer seçimi	1.4

2. Sistem Kurulumu

Menüye genel bakış	2.1
Ekran dilini değiştirme	2.2
Tarih ve saatin ayarlanması	2.2
Varsayılan modun değiştirilmesi	2.2
Sesleri ayarlama	2.3
Sayı tuşlarıyla karakterlerin girilmesi	2.3
Tasarruf modlarının kullanılması	2.4
Baskı zaman aşımını ayarlama	2.4

3. Yazılıma genel bakış

Birlikte verilen yazılım	3.1
Yazıcı Sürücüsü Özellikleri	3.2
Sistem gereksinimleri	3.2

4. Ağ kurulumu

Giriş	4.1
Desteklenen işletim sistemleri	4.1
3300MFP IP Adresinin Belirlenmesi	4.1
CentreWare Internet Services (CWIS) erişimi	4.1
TCP/IP'yi yapılandırma	4.2
EtherTalk yapılandırma	4.2
802.1x'i yapılandırma	4.3
Ethernet hızını ayarlama	4.3
Ağ yapılandırmasını geri yükleme	4.3
Ağ yapılandırması sayfası yazdırma	4.3

5. Orijinal belgeleri ve yazdırma ortamını yerleştirme

Orijinallerin yerleştirilmesi	5.1
Yazdırma ortamını seçme	5.2
Kağıt yerleştirme	5.5
Kağıt boyutu ve türünü ayarlama	5.8
Çıkış konumunun seçilmesi	5.8

6. Kopyalama

Kağıt tepsisini seçme	6.1
Kopyalama	6.1
Her bir kopya için ayarları değiştirme	6.1
Varsayılan kopyalama ayarlarını değiştirme	6.2
Özel kopyalama özelliklerini kullanma	6.2
Kağıdın her iki yüzüne yazdırma	6.4
Kopyalama zaman aşımını ayarlama	6.4

7. Temel yazdırma

Belge yazdırma	7.1
Yazdırma işini iptal etme	7.1

8. Tarama

Temel Tarama Kuralları	8.1
Yerel bağlantı kullanan bir uygulamaya tarama	8.1
Ağ bağlantısı kullanarak tarama	8.2
Her bir tarama işi için ayarları değiştirme	8.5
Varsayılan tarama ayarlarını değiştirme	8.5
Adres Defterini Ayarlama	8.5

9. Faks gönderme

Faks başlığının ayarlanması	9.1
Belge ayarlarını belirleme	9.1
Otomatik olarak faks gönderme	9.2
Faksı elle gönderme	9.2
İletimi onaylama	9.3
Otomatik tekrar arama	9.3
Son numaranın tekrar aranması	9.3
Kağıt tepsisini seçme	9.3
Alım modlarının değiştirilmesi	9.3
Faks modunda otomatik alım	9.4
Tel modunda manuel alım	9.4
Paralel telefonu kullanarak manuel olarak alım	9.4
Telskr./Faks modunda otomatik alım	9.4
DRPD modunu kullanarak faksları alma	9.4
Güvenli alım modunda alma	9.5
Faksları belleğe alma	9.5
Alınan faksların kağıdın her iki yüzüne yazdırılması	9.6
Birden fazla hedefe faks gönderme	9.6
Gecikmeli faks gönderme	9.7
Öncelikli faks gönderme	9.7
Faksları iletme	9.8
PC'den Faks Gönderme	9.9

10. Faks kurulumu

Faks kurulum seçeneklerinin değiştirilmesi	10.1
Varsayılan belge ayarlarını değiştirme	10.2
Gönderilmiş faks raporunu otomatik olarak yazdırma	10.2
Telefon Rehberini ayarlama	10.2

11. USB flash belleğin kullanımı

USB bellek hakkında	11.1
USB bellek aygıtını takma	11.1
USB bellek aygıtına tarama	11.1
USB bellek aygıtından yazdırma	11.2
Verileri yedekleme	11.3
USB bellek yönetimi	11.3

12. Sarf malzemeleri ve aksesuar siparişi

Yazdırma kartuşları	12.1
Aksesuarlar	12.1
Nasıl satın alınır	12.1

13. Bakım

Rapor yazdırma	13.1
Belleği temizleme	13.2
Makinenizin Temizlenmesi	13.2
Yazdırma kartuşunun bakımı	13.3
Bakım Parçaları	13.6
Makinenizin web sitesinden yönetilmesi	13.7
Makinenin seri numarasını kontrol etme	13.8

14. Sorun giderme

Belge sıkışmalarının giderilmesi	14.1
Kağıt sıkışmalarını giderme	14.2
Ekran mesajlarını anlama	14.7
Yazdırma kartuşu ile ilgili mesajlar	14.10
Diğer sorunları çözme	14.11

15. Aksesuarların takılması

Aksesuarlar takılırken alınacak önlemler	15.1
Bellek DIMM Yüklenmesi	15.1

16. Özellikler

Genel özellikler	16.1
Yazıcının teknik özellikleri	16.1
Tarayıcı ve fotokopi teknik özellikleri	16.2
Faks özellikleri	16.2

Güvenlik

Ekipmanı güvenli bir şekilde çalıştırmayı sağlamak için bu güvenlik notlarını ürünü kullanmadan önce dikkatli bir biçimde okuyun.

Xerox ürünü ve sarf malzemeleri sıkı güvenlik gereksinimlerini karşılayacak şekilde tasarlanmış ve test edilmiştir. Bunlara güvenlik Kurumu onayı ve belirlenen çevresel standartlara uygunluk da dahildir. Lütfen ürünü çalıştırmadan önce aşağıdaki talimatları dikkatli bir şekilde okuyun ve ürününüzün sürekli olarak güvenli bir biçimde kullanılmasını sağlamak için gerektiğinde bu talimatlara başvurun.

Bu ürünün güvenlik testleri ve performansı sadece Xerox materyalleri kullanılarak teyit edilmiştir.



UYARI: Bu UYARI, kişisel yaralanma ihtimaline karşı kullanıcıları uyarır.



UYARI: Bu UYARI, kullanıcıları sıcak alanlarına karşı uyarır.



DİKKAT: Bu sembol, cihazda Lazer kullanıldığını belirtir ve uygun güvenlik bilgilerine bakılması konusunda kullanıcıyı uyarır.



UYARI: Bu ürün korumalı bir toprak hatta bağlanmalıdır.

Operatör Tarafından Erişilebilen Alanlar

Bu ürün, operatörün yalnızca güvenli alanlara erişebilmesini sağlamak üzere tasarlanmıştır. Operatörün tehlikeli alanlara erişimi, çıkartılması bir araç gerektiren kapak veya ızgaralar kullanılarak kısıtlanmıştır. Bu kapak veya ızgaraları asla çıkartmayın.

Bakım Bilgileri

1. Operatörün yapacağı her türlü ürün bakım işlemi, ürünle birlikte sunulan kullanıcı belgesinde açıklanacaktır.
2. Bu ürün üzerinde müşteri belgelerinde açıklanmayan hiçbir bakım işlemi gerçekleştirmeyin



UYARI: Aerosol temizlik maddeleri kullanmayın. Aerosol temizlik maddeleri, elektromekanik ekipmanda kullanıldığında patlayıcı veya yanıcı olabilir.

3. Sarf malzemelerini ve temizlik maddelerini, yalnızca bu kitapçığın Operatör bölümünde belirtildiği gibi kullanın.

4. Vidalarla sabitlenmiş olan kapak veya koruyucu parçaları çıkartmayın. Bu kapakların arkasında sizin bakımını veya servisini yapabileceğiniz hiçbir parça yoktur.

Kullanım Güvenliği

Xerox cihazınız ve sarf malzemeleri sıkı güvenlik gereksinimlerini karşılayacak şekilde tasarlanmış ve test edilmiştir. Bunlara güvenlik kurumu incelemesi, onayı ve belirlenen çevresel standartlara uygunluk da dahildir.

Xerox ekipmanınızın sürekli olarak güvenli bir biçimde çalışmasını sağlamak için aşağıda yer alan güvenlik talimatlarına daima uyun:

Şunları Yapın:

- Ekipmanın üzerinde işaretlerle gösterilmiş olan veya ekipmanla beraber sunulan uyarı ve talimatlara daima uyun.
- Ürünü temizlemeden önce prizden çıkartın. Her zaman bu ürün için özel olarak tasarlanmış malzemeler kullanın, başka malzemelerin kullanımı düşük performansa neden olabilir ve tehlikeli bir durum ortaya çıkartabilir.



UYARI: Aerosol temizlik maddeleri kullanmayın. Aerosol temizlik maddeleri, elektromekanik ekipmanda kullanıldığında patlayıcı veya yanıcı olabilir.

- Ekipmanı taşıırken veya yerini değiştirirken her zaman özen gösterin. Fotokopi makinesinin binanızın dışında bir yere taşınması için yerel Xerox Servis Departmanı ile temas kurun.
- Makineyi daima ağırlığını kaldırabilecek yeterli dayanıma sahip sağlam bir destek yüzeyine (halı üzerine değil) yerleştirin.
- Makineyi daima yeterli havalandırması ve servis için yeterli boşluğu bulunan bir alana yerleştirin.
- Temizlik öncesinde ekipmanı daima prizden çekin.

NOT: Xerox makineniz, kullanılmadığında elektrik tasarrufu yapabilmek için enerji tasarrufu sağlayan bir aygıt ile donatılmıştır. Makine sürekli olarak açık bırakılabilir.



UYARI: Füzer alanındaki metalik yüzeyler sıcaktır. Bu alandan sıkışan kağıtları çıkarırken dikkatli olun ve herhangi bir metal yüzeye dokunmaktan kaçının.

Şunları Yapmayın:

- Cihazı topraksız bir prize bağlarken asla topraklı bir adaptör fişi kullanmayın.
- Bu belgede özel olarak tarif edilmemiş hiçbir bakım işlevini kullanmaya kalkmayın.
- Asla havalandırma çıkışlarını kapatmayın. Bunlar ısınmayı önlemek için sağlanmıştır.
- Vidalarla sabitlenmiş olan kapak veya koruyucu parçaları hiçbir zaman çıkartmayın. Bu kapakların altında kullanıcı tarafından müdahale edilebilecek hiçbir parça bulunmamaktadır.
- Makineyi asla bir radyatör veya başka herhangi bir ısı kaynağının yanına koymayın.
- Havalandırma çıkışlarına kesinlikle herhangi bir nesne sokmayın.
- Mekanik veya elektrikli kilitleme cihazlarının hiçbirini devre dışı bırakmayın veya "kurcalamayın".
- Bu ekipmanı insanların elektrik kablosuna basabileceği veya takılabileceği yerlere koymayın.
- Bu ekipman yeterli havalandırma sağlanmadan hazır bir tesisata yerleştirilmemelidir. Lütfen daha fazla bilgi için Yetkili yerel satıcınızla temas kurun.

Elektriksel Güvenlik Bilgileri

1. Makine prizinin makinenin arkasında yer alan veri plakasında belirtilen gereksinimleri karşılaması gerekir. Elektrik kaynağınızın gereksinimleri karşıladığından emin değilseniz tavsiye için yerel elektrik kuruluşunuza veya bir elektrikçiye danışın.
2. Priz cihaza yakın şekilde konumlandırılmalı ve kolayca erişilebilmelidir.
3. Makinenizle birlikte gelen elektrik kablosunu kullanın. Ek kablo kullanmayın veya güç kablosu fişini çıkarıp farklı bir fiş takmayın.
4. Elektrik kablosunu doğrudan uygun şekilde topraklanmış bir prize takın. Bir prizin topraklı mı topraksız mı olduğunu bilmiyorsanız uzman bir elektrikçiye danışın.
5. Bir Xerox cihazını topraksız bir prize bağlarken asla bir adaptör kullanmayın.
6. Bu cihazı insanların elektrik kablosuna basabileceği veya takılabileceği yerlere koymayın.
7. Elektrik kablosu üzerine herhangi bir nesne koymayın.

8. Elektrik veya mekanik kilitleri geçersiz kılmayın veya devre dışı bırakmayın.
9. Cisimleri makine üzerindeki yuvalara veya açıklıklara doğru itmeyin. Elektrik çarpması veya yangın ortaya çıkabilir.
10. Havalandırma çıkışlarını kapatmayın. Bu çıkışlar Xerox makinesinin düzgün şekilde soğuyabilmesini sağlar.

Elektrik Kaynağı

1. Bu ürün, ürünün veri plakası etiketinde belirtilen türde elektrik kaynağı kullanılarak çalıştırılmalıdır. Elektrik kaynağınızın gereksinimleri karşıladığından emin değilseniz tavsiye için lisanslı bir elektrikçiye danışın.



UYARI: Bu ürün korumalı, topraklı bir devreye bağlanmalıdır. Bu ürün, korumalı toprak pimi bulunan bir fişe sahiptir. Bu fiş sadece topraklı elektrik prizine uyacaktır. Bu bir güvenlik özelliğidir. Fişi prize yerleştiremediyseniz, prizi değiştirmesi için lisanslı bir elektrikçiye temasa geçin.

2. Ekipmanı her zaman doğru topraklanmış bir prize takın. Emin değilseniz prizi uzman bir elektrikçiye kontrol ettirin.

Akım Kesme Aygıtı

Elektrik kablosu, bu ekipmanın akım kesme aygıtıdır. Makinenin arka kısmına fişli aygıt olarak eklenmiştir. Ekipmana giden elektriği kesmek için elektrik kablosunu prizden çekin.

Acil Güç Kapatma

Aşağıdaki durumlardan birinin ortaya çıkması durumunda, makineyi hemen kapatın ve elektrik kablolarını prizlerden çıkarın. Sorunu çözmesi için yetkili bir Xerox Servis Temsilcisiyle temas kurun:

Cihazdan anormal ses ve kokular gelmesi. Elektrik kablosunun hasarlı veya yıpranmış olması. Duvar paneli devre kesici, sigorta veya başka bir güvenlik aygıtının çözülmüş olması. Cihazın üzerine sıvı dökülmesi. Cihazın suya maruz kalması. Cihazın herhangi bir parçasının hasar görmesi.



UYARI: Pil yanlış bir türle değiştirilirse patlama riski. Bitmiş pilleri talimatlara uygun biçimde elden çıkarın.

Kalite Standartları

Ürün, tescilli ISO 9002 Kalite sistemi kullanılarak üretilmiştir.

Bu XEROX ürünü veya XEROX tarafından tedarik edilen malzemeler hakkında ek bilgiye gereksinim duyarsanız şu numarayı arayabilirsiniz:

AVRUPA: **+44 (0) 1707 353434**

ABD/KANADA: **1 800 928 6571**

Güvenlik Standartları

AVRUPA: Bu XEROX ürünü, aşağıdaki kurum tarafından sıralanmış olan Güvenlik Standartları kullanılarak onaylanmıştır.

- Kurum: TUV Rheinland
- Standart: IEC60950-1, 2001

ABD/KANADA: Bu XEROX ürünü, aşağıdaki kurum tarafından sıralanmış olan Güvenlik Standartları kullanılarak onaylanmıştır.

- Kurum: UNDERWRITERS LABORATORIES
- Standart: UL60950-1, 2003 Basımı. Sertifika, Kanada için gereksinimleri içeren karşılıklı anlaşmalara dayanmaktadır.

Lazer Güvenliği Bilgileri



DİKKAT: Bu belgede belirtilenlerden farklı kontrol, ayarlama veya işlemlerin yapılması kişilerin tehlikeli radyasyona maruz kalmasına neden olabilir.

Özel olarak lazer güvenliğine ilişkin olarak, 1. Sınıf bir lazer ürünü olan bu ekipman, devlet kuruluşları ile ulusal ve uluslararası kuruluşların belirlediği lazer ürünü performans standartlarına uygundur. Işınlara müşteri kullanım ve bakımının tüm safhalarında tamamen dışarıya kapalı kaldığından ürün zararlı radyasyon yaymaz.

Ozon Güvenliği Bilgileri

Bu ürün normal çalışması esnasında ozon üretecektir. Üretilen ozon havadan ağır olup kopya hacmine göre değişiklik gösterir. Xerox kurulum prosedüründe belirtilen doğru çevresel parametrelerin sağlanması yoğunluk seviyelerinin güvenli sınırlar dahilinde olmasını sağlayacaktır.

Ozonla ilgili daha fazla bilgi edinmek isterseniz lütfen ABD ve Kanada'da 1-800-828-6571 numaralı telefonu arayarak Xerox'un Ozon yayınına isteyin. Diğer pazarlarda lütfen yetkili yerel satıcınız veya Servis Sağlayıcınızla temas kurun.

Sarf Malzemeleri

- Tüm sarf malzemelerini paket veya kapta belirtilen talimatlara uygun bir şekilde saklayın.
- Tüm sarf malzemelerini çocukların ulaşamayacağı yerlerde saklayın.
- Yazdırma kartuşu veya toner kutularını asla açık ateşe atmayın.
- Kartuşlar: Örneğin mürekkep, füzere vs. gibi kartuşları kullanırken cilde veya göze temas etmelerini önleyin. Gözle temas tahrişe ve enflamasyona neden olabilir. Kartuşu sökmeye çalışmayın. Bu işlem cilt veya göz ile temas riskini artırabilir.

Ürün Güvenlik Sertifikası

Bu ürün, aşağıdaki kurum tarafından sıralanmış olan güvenlik standartları kullanılarak onaylanmıştır.

Kurum	Standart
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1. Basım (2003) (ABD/Kanada)
SEMKO	IEC60950-1. Basım (2001)

Bu ürün, tescilli ISO 9001 Kalite sistemi kullanılarak üretilmiştir.

Yasal Bilgiler



CE İşareti

Bu üründe bulunan CE işareti, XEROX'un belirtilen tarihler itibariyle aşağıda yer alan geçerli Avrupa Birliği Yönetmeliklerine uygunluk bildirimini simgelemektedir:

12 Aralık, 2006:

Düzeltilen Konsey Direktifi 2006/95/EC. Düşük voltajlı ekipmana ilişkin olarak üye devletlerin yasalarının yakınlaştırılması.

15 Aralık, 2004:

Düzeltilen Konsey Direktifi 2004/108/EC. Elektromanyetik uyumluluğa ilişkin olarak üye devletlerin yasalarının yakınlaştırılması.

9 Mart 1999:

Radyo ekipmanı, telekomünikasyon terminal ekipmanı ve uygunluklarının karşılıklı tanınmasına ilişkin ilgili Konsey Yönetmeliği 99/5/EC.

İlgili yönetmelikleri ve referans alınan standartları tanımlayan tam uyumluluk bildirimini XEROX Limited temsilcinizden temin edebilirsiniz.



UYARI: Bu ekipmanın Endüstriyel Bilimsel ve Medikal (ISM) ekipmana yakın bir yerde çalışmasını sağlamak için ISM ekipmanından gelen harici radyasyonun sınırlandırılması veya özel azaltma tedbirleri alınması gerekebilir.

NOT: Bu ekipmanda yapılabilecek, Xerox Corporation tarafından özel olarak onaylanmamış değişiklik veya yenilikler kullanıcının bu ekipmanı kullanma yetkisini geçersiz kılabilir.



UYARI: Konsey Yönetmeliği 2004/108/EC ile uyum sağlamak için kılıflı kablolar kullanılmalıdır.

EMC Bilgisi

ABD için FCC Uyarıları

NOT: Bu cihaz, FCC Kurallarının 15. Bölümde belirtilen B Sınıfı dijital aygıtların tabi olduğu sınırlara göre test edilmiş ve uygunluğu saptanmıştır. Bu sınırlar, donanım yerleşim alanlarında kullanıldığında karşılaşılabilecek zararlı girişimlere karşı makul düzeyde koruma sağlayacak şekilde belirlenmiştir. Bu donanım, radyo frekansı enerjisi üretir, kullanır ve yayabilir; yönergelere uygun şekilde kurulmaz ve kullanılmazsa, radyo iletişimine zarar veren girişimlere neden olabilir. Ancak yine de belirli bir kurulumda girişimlere neden olmayacağına karşın herhangi bir garanti verilemez. Bu ekipmanın radyo ve televizyon yayınları için girişimlere neden olduğunu ekipmanı açıp kapayarak anlayabilirsiniz. Eğer girişime neden oluyorsa, aşağıdaki önlemlerin birini veya birkaçını uygulayarak girişimi engelleyebilirsiniz:

- Alıcı antenin yönünü veya konumunu değiştirin.
- Donanım ve alıcı arasındaki mesafeyi artırın.
- Donanımı, alıcının bağlı olduğu elektrik devresinden farklı bir devredeki prize takın.
- Yardım için yetkili satıcınıza veya deneyimli bir radyo/televizyon teknisyenine danışın.

Bu ekipmanda yapılabilecek, Xerox Corporation tarafından özel olarak onaylanmamış değişiklik veya yenilikler kullanıcının bu ekipmanı kullanma yetkisini geçersiz kılabilir.

Kanada için EME Uyumluluğu

Bu Sınıf "B" dijital cihaz Kanada ICES-003 yönetmeliği ile uyumludur.

Cet appareil numérique de la classe « B » est conforme à la norme NMB-003 du Canada.



UYARI: FCC yönetmeliğine uyum sağlamak için bu ürünle birlikte kılıflı kablolar kullanılmalıdır.

Yasadışı Kopyalama

Kongre yasayla aşağıdaki konuların belirli durumlarda kopyalanmasını yasaklamıştır. Bu tarz kopyalama yapmaktan suçlu bulunanlara para veya hapis cezası verilebilir.

- Aşağıda örnekleri bulunan Amerika Birleşik Devletleri Hükümeti'ne ait senet ve tahliller:
 - Borçluluk Sertifikaları
 - Bono kuponları
 - Gümüş Sertifikalar
 - Amerika Birleşik Devletleri Bonoları
 - Merkez Bankası Bonoları
 - Mevduat Sertifikaları
 - Ulusal Banka Para Birimi
 - Merkez Bankası Banknotları
 - Altın Sertifikalar
 - Hazine Bonoları
 - Bozuk Paralar
 - Kağıt para
 - Hükümetin belirli kurumlarına (örn. FHA vb.) ait bono ve senetler
 - Bonoları (ABD Tasarruf Bonoları'nın, sadece bu tarz bonoların satışına yönelik kampanyalarda halka gösterilmek üzere fotoğrafları çekilebilir.)
 - Damga Pulları (Üzerinde iptal edilmiş damga pulu bulunan yasal bir belgenin kopyalanması gerekiyorsa bu, belgenin yasalara uygun amaçlarla çoğaltılıyor olması koşuluyla gerçekleştirilebilir.)
 - İptal edilmiş veya edilmemiş Posta Pulları (Posta Pulları, kopyalamanın siyah beyaz olması ve kopyanın orijinal kopyanın doğrusal boyutlarının 3/4'ünden küçük veya 1/2 katı daha büyük olması şartıyla pulculuk faaliyetleri için çoğaltılabilir.)
 - Posta Çekleri
 - Amerika Birleşik Devletleri'nin yetkili memurları tarafından veya onlar adına çekilen fatura, çek veya para karşılığı ödeme emirleri
 - Hangi unvana sahip olursa olsun herhangi bir Kongre yasası kapsamında basılmış veya basılabilecek pullar ve diğer değer simgeleri
- Dünya Savaşı Gazilerine Yönelik Düzenlenmiş Tazminat Sertifikaları.
- Herhangi bir yabancı hükümete, banka veya şirkete ait senet ve tahviller.

- Telif hakkı bulunan malzemeler (Telif hakkı sahibinin izni alınmadığı veya kopyalama telif hakkı yasasının "adil kullanım" veya kütüphane çoğaltım hakları hükümlerinin kapsamında olmadığı takdirde). Bu hükümlerle ilgili daha fazla bilgiye Copyright Office, Library of Congress, Washington, DC 20559 adresinden ulaşabilirsiniz (Genelge R21).
- Vatandaşlık veya Vatandaşlığa Kabul Sertifikaları (yabancı vatandaşlığa kabul belgelerinin fotoğrafı çekilebilir).
- Pasaportlar (Yabancı pasaportların fotoğrafı çekilebilir).
- Göçmenlik belgeleri.
- Taslak Sicil kartları.
- Aşağıda yer alan bilgilerinin herhangi birini içeren Selective Service Induction belgesi:
 - Sicil sahibinin kazançları veya geliri
 - Sicil sahibinin bağımlılık durumu
 - Sicil sahibinin mahkeme kaydı
 - Sicil sahibinin önceki askeri hizmeti
 - Sicil sahibinin fiziksel veya ruhi durumu

NOT: ABD Ordusu ve Donanması terhis belgelerinin fotoğrafı çekilebilir.

- Askeri personel veya Donanma personeli veya çeşitli Federal Kurumların ve Büroların (örn. FBI ve Hazine) mensupları tarafından taşınan rozetler, kimlik kartları, pasolar veya rütbe işaretleri (müdür veya bu tip bir Kurum veya Büro tarafından fotoğraf istenmediyse).



UYARI: Aşağıdakileri kopyalamak da belirli eyaletlerde yasaktır: Otomobil ruhsatları, sürücü ehliyetleri ve otomobil Mülkiyet Belgeleri. Bu liste her şeyi kapsamamaktadır. Şüphe durumunda avukatınıza danışın.

<i>Çek Cumhuriyeti</i>	<i>İtalya</i>	<i>Litvanya</i>	<i>Polonya</i>
<i>Estonya</i>	<i>Kıbrıs</i>	<i>Macaristan</i>	<i>Slovakya</i>
<i>İspanya</i>	<i>Letonya</i>	<i>Malta</i>	<i>Slovenya</i>

Faks İşlevi

ABD

FAKS Gönderiminde Üst Bilgi Gereksinimleri:

1991 tarihli Telefonla İlgili Tüketicuyu 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 kuruluşun 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 makineleri de dahil olmak üzere herhangi bir bilgisayar ya da elektronik aleti mesaj göndermek amacıyla kullanması yasadışıdır. (Söz konusu telefon numarası 900'lü bir numara veya ücretleri yerel veya uzak mesafeli iletim ücretlerini aşan başka bir numara olamaz.) Bu bilgileri FAKS makinenize programlamakla ilgili olarak Makinenin Ayarlanması bölümüne bakın ve belirtilen adımları gerçekleştirin.

Veri Çiftleme Bilgileri:

Bu ekipman FCC kurallarının 68. Kısımına ve Terminal Eklemeler İdari Konseyi'nin (ACTA) kararlaştırdığı şartlara uygundur. Bu ekipmanın arka kısmında diğer bilgilerin yanı sıra US:AAAEQ##TXXXX formatında, ürün tanıtıcıyı içeren bir etiket bulunur. Bu numara talep edilmesi halinde Telefon Şirketine sunulmalıdır.

Bu ekipmanı binanın elektrik tesisatına ve telefon şebekesine 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. Ayrıntılar için kurulum talimatlarına bakın.

Makineyi aşağıda yer alan standart modüler fişe bağlayabilirsiniz: Kurulum paketiyle gelen uyumlu telefon hattı kablosu (modüler fişli) kullanan USOC RJ-11C. Ayrıntılar için kurulum talimatlarına bakın. Zil Eşdeğerlik Sayısı (veya REN) bir telefon hattına bağlanabilecek cihaz sayısını belirlemeye yarar. Bir telefon hattında fazla REN olması, cihazların gelen aramada çalmamasına neden olabilir. Tüm bölgelerde olmasa da çoğu bölgede toplam REN sayısının beşi (5,0) geçmemesi gerekir. Toplam REN sayısı ile belirlendiği şekliyle bir hatta bağlanması gereken cihazların sayısından emin olmak için yerel telefon şirketinizle temas kurun. 23 Temmuz 2001'den sonra onaylanan ürünler için, bu ürünün REN'i US:AAAEQ##TXXXX formatındaki ürün tanımlayıcısının bir parçasıdır. ## ile belirtilen rakamlar, ondalık virgülünün koyulmadığı REN'leri ifade eder (örn. 03, 0,3'ü belirten REN'dir). Daha önceki ürünler için REN etikette ayrı biçimde gösterilmiştir.

Bu Xerox ekipmanı telefon şebekesine zarar verirse, telefon şirketi sizi hizmetin geçici bir süre için durdurulmasının gerekli olabileceğine ilişkin olarak önceden haberdar edecektir. Önceden bilgilendirmenin olanaklı olmadığı durumlarda Telefon Şirketi, müşteriye mümkün olan en kısa sürede bilgilendirecektir. Ayrıca eğer gerekli olduğuna inanırsanız FCC'ye bir şikayette bulunma hakkınız da size hatırlatılacaktır.

Telefon şirketi tesislerinde, ekipmanlarında, işletim ve işlemlerinde ekipmanın kullanımını etkileyebilecek değişiklikler yapabilir. Böyle bir durum söz konusu olduğunda telefon şirketi kesintisiz hizmet için gereken değişiklikleri yapabilmenizi sağlamak üzere sizi önceden haberdar edecektir.

Bu Xerox ekipmanı ile sorun yaşıyorsanız, bakım veya garanti bilgileri için lütfen ilgili servis merkeziyle bağlantı kurun; buna ilişkin ayrıntılar makine üzerinde veya kullanım kılavuzu içinde belirtilmiştir. Ekipman telefon şebekesine zarar veriyorsa, telefon şirketi sorun çözümlene dek ekipman bağlantısını kesmeniz talebinde bulunabilir.

Makine tamirleri sadece bir Xerox temsilcisi ya da yetkili bir Xerox servis kuruluşu tarafından yapılmalıdır. Bu, servis garanti süresi esnasında veya sonrasında her zaman geçerlidir. Yetkisiz tamir yapılırsa garanti süresinin geri kalan kısmı geçersiz hale gelir ve kullanılamaz. Bu ekipman ortak hatlarda kullanılamaz. Ortak telefon hatlarına yapılacak bağlantılar, eyalet tarifelerine bağlıdır. Bilgi için eyalet kamu işleri komisyonuna, kamu hizmetleri komisyonuna veya İşletme komisyonuna başvurun. İşyerinizde telefon hattına bağlı özel kablo bağlantısı yapılmış alarm ekipmanınız varsa, bu Xerox ekipmanının alarm ekipmanınızı devre dışı bırakmamasına dikkat ediniz. Alarm ekipmanınızı nelerin devre dışı bırakacağına ilişkin sorularınız varsa Telefon Şirketinize ya da uzman bir kurulumcuya danışın.

KANADA

Bu ürün geçerli Kanada Sanayisi teknik spesifikasyonlarına uymaktadır.

NOT: Her terminal aygıtı için belirlenmiş olan Zil Eşdeğerlik Sayısı (REN), telefon arabirimine bağlanmasına izin verilen maksimum terminal sayısını belirtir. Bir arabirimin ucunda, tüm aygıtların REN'lerinin toplamı 5'i geçmeyecek şekilde bir çok aygıt kombinasyonu bulunabilir.

Sertifikalı cihazların onarımı, sağlayıcı tarafından belirlenmiş bir temsilci 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 sisteminin elektriksel zemin bağlantılarının, telefon hatlarının ve eğer varsa madeni iç su borusu sisteminin birlikte bağlanmış olmasını sağlamak durumundadır. Bu önlem özellikle kırsal bölgelerde önemli olabilir.



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

AVRUPA

Radio Ekipmanı ve Telekomünikasyon Terminal Ekipmanı Yönetmeliği

Bu Xerox ürünü 1999/5/EC Yönergesi uyarınca analog genel anahtarlı telefon şebekesine (PSTN) tüm Avrupa'da tek terminalle bağlantı için Xerox tarafından ruhsatlandırılmıştır.

Ürün ulusal PSTN'lerle ve aşağıdaki ülkelerin uyumlu PBX'leriyle çalışabilecek şekilde tasarlanmıştır:

Almanya, Avusturya, Belçika, Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Danimarka, Estonya, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İngiltere, İrlanda, İspanya, İsveç, İsviçre, İtalya, İzlanda, Kıbrıs, Letonya, Liechtenstein, Litvanya, Lüksemburg, Macaristan, Malta, Norveç, Polonya, Portekiz, Romanya, Slovakya, Slovenya, Yunanistan.

Sorun çıkması durumunda en kısa zamanda yerel Xerox temsilcinizle bağlantı kurmanız tavsiye edilir.

Bu ürün Avrupa Ekonomik Alanı'ndaki analog anahtarlı telefon şebekelerinde kullanıma yönelik terminal ekipmanlarına ilişkin teknik bir şartname olan TBR21 veya ES 103 021-1/2/3 veya ES 203 021-1/2/3'e uyumluluk açısından test edilmiş olup adı geçen şartnameye uygundur. Ürün, diğer ülke şebekeleriyle uyumlu hale getirilecek şekilde yapılandırılabilir. Ürününüzün başka bir ülkenin şebekesine bağlanması gerekiyorsa lütfen Xerox temsilcinizle temas kurun.

NOT: Bu ürün döngü kesintisi (darbeli) ya da DTMF (ton) sinyalleri kullanabilmesine karşın, DTMF sinyallerini kullanmak üzere ayarlanması önerilir. DTMF sinyalleri güvenilir ve daha hızlı arama arayı sağlar. Değişiklik veya Xerox tarafından izin verilmeyen harici kontrol yazılımlarına ya da harici kontrol araçlarına bağlama, ürün ruhsatını geçersiz kılacaktır.

Çevresel Uyumluluk

ABD

Energy Star



Bir ENERGY STAR® ortağı olan Xerox Corporation, bu ürünün (temel yapılandırmasının) enerji verimliliğine ilişkin ENERGY STAR kurallarını karşıladığını belirlemiştir.

ENERGY STAR ve ENERGY STAR işareti tescilli Amerika Birleşik Devletleri markalarıdır.

ENERGY STAR Ofis Ekipmanları Programı ABD, Avrupa Birliği, Japon hükümetleri ve ofis ekipmanları endüstrisi tarafından girilmiş ortak bir çaba olup enerji verimi yüksek fotokopi makineleri, yazıcılar, faksler, çok fonksiyonlu makineler, kişisel bilgisayarlar ve monitörlere destek vermeyi amaçlamaktadır. Ürün enerji tüketiminin azaltılması elektrik üretimiyle ortaya çıkan emisyonların azaltılmasını sağlayarak hava kirliliği, asit yağmuru ve uzun dönemli iklim değişiklikleriyle mücadeleye katkıda bulunmaktadır.

Xerox ENERGY STAR ekipmanı fabrikada ayarlanmıştır. Makineniz, son kopyalama/yazdırma işleminden itibaren Güç Tasarrufu Moduna geçmek için 30 dakikaya ayarlanmış bir zamanlayıcı ile teslim edilecektir. Bu özelliğin daha ayrıntılı bir açıklaması bu kılavuzun Makine Ayarları Bölümünde bulunabilir.

Ürün Geri Dönüşümü ve İmhası

Avrupa Birliği



Profesyonel/İş Ortamı

Bu sembolün ekipmanınızın üzerinde bulunması, ekipmanı kabul edilmiş ulusal yöntemlere uygun bir biçimde imha etmeniz gerektiğini göstermektedir.

Avrupa yasaları uyarınca ömrünü doldurmuş, imha edilecek elektrik ve elektronik ekipmanlar üzerinde anlaşılmış yöntemlerle imha edilmelidir.



Evlerde Kullanım

Bu sembolün ekipmanınızın üzerinde bulunması, ekipmanı normal evsel çöplere atılmaması gerektiğini göstermektedir. Avrupa yasaları uyarınca ömrünü doldurmuş, imha edilecek elektrik ve elektronik ekipmanlar evsel atıklardan ayrılmalıdır. AB üye ülkelerindeki evler kullanılmış elektrik ve elektronik ekipmanları belirlenmiş toplama tesislerine ücretsiz olarak geri iade edebilirler. Bilgi için lütfen yerel atık yetkilinizle temas kurun. Bazı üye ülkelerde yeni bir ekipman aldığınızda yerel satıcınız eski ekipmanınızı ücretsiz olarak geri almakla yükümlü olabilir. Bilgi için lütfen satıcınızla görüşün.

İmha öncesinde ömür sonu geri alım bilgileri için yerel satıcınız veya Xerox temsilcinizle temas kurun.

Kuzey Amerika

Xerox, dünya çapında ekipman geri alımı ve tekrar kullanım/geri dönüşüm programı yürütmektedir. Bu Xerox ürününün programın bir parçası olup olmadığını belirlemek için Xerox satış temsilcinizle (1-800-ASK-XEROX) temasa geçin. Xerox çevre programlarına ilişkin bilgi için, www.xerox.com/environment adresini ziyaret edin.

Xerox ürününüzün imhasını yürütüyorsanız, lütfen ürünün imhası çevresel kaygılarla yönetmelikler kapsamına alınmış olan kurşun, perklorat ve diğer malzemeleri içerebileceğini unutmayın. Bu maddelerin mevcudiyeti ürün pazara çıktığında geçerli olan küresel yönetmeliklerle tamamen uyumludur. Geri dönüşüm ve imha bilgileri için, yerel yetkililerle temas kurun. Ayrıca, ABD'de Electronic Industries Alliance web sitesine de başvurabilirsiniz: www.eiae.org.



UYARI: Perklorat Malzemesi — Bu ürün, pil gibi bir veya daha fazla perklorat içeren aygıt içerebilir. Özel bir uygulama gerektirebileceğinden, lütfen bkz. www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/.

Diğer Ülkeler

Lütfen yerel atık yetkililerine başvurun ve elden çıkarma hakkında bilgi isteyin.

ÇS&G İletişim Bilgileri

Bu Xerox ürün ve sarf malzemelerine ilişkin Çevre, Sağlık ve Güvenlik bilgileri için, aşağıdaki müşteri yardım telefonlarını arayınız:

- ABD: 1-800 828-6571
- Kanada: 1-800 828-6571
- Avrupa: +44 1707 353 434
- ABD için Ürün Güvenlik bilgileri
www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html
- AB için Ürün Güvenlik bilgileri
www.xerox.com/about-xerox/environment/eneu.html

1 Giriş

Bu Xerox çok işlevli ürünü satın aldığınız için teşekkür ederiz. Makineniz, yazdırma, fotokopi çekme, tarama ve faks gönderme işlevlerine sahiptir.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- **Özel işlevler**
- **Yazıcıya genel bakış**
- **Daha fazla bilgi için**
- **Yer seçimi**

Özel işlevler

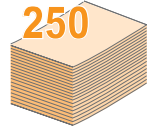
Bu makine, baskı kalitesini artıran özel işlevlerle donatılmıştır. Şu işlemleri gerçekleştirebilirsiniz:

Mükemmel kalitede ve yüksek hızda baskı



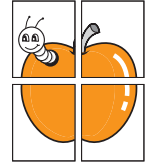
- **1.200 dpi [En İyi]** çözünürlükte baskı yapabilirsiniz. Bkz. **Yazılım Bölümü**.
- Makineniz A4 boyutundaki kağıdı 28 sayfa/dak^a, letter boyutundaki kağıdı ise 30 sayfa/dak hızında yazdırır.
- Çift taraflı yazdırmada, makineniz A4 kağıdı 19 görüntü/dak^b, letter boyutundaki kağıdı ise 21 görüntü/dak hızında yazdırır.

Kağıt kullanımında esneklik



- **Çok amaçlı tepsi** antetli kağıtları, zarfları, etiketleri, asetatları, özel boyutlu kağıtları, kartpostalları ve ağır kağıdı destekler. **Çok amaçlı tepsi** 50 adet düz kağıt alabilir.
- **250 sayfa alabilen tepsi 1** ve **250 sayfa alabilen opsiyonel tepsi 2** farklı boyutlardaki düz kağıtları destekler.

Profesyonel belgeler oluşturma



- **Filigran** yazdırın. Belgelerinizi “Gizli” gibi sözcüklerle özelleştirebilirsiniz. Bkz. **Yazılım Bölümü**.
- **Poster** yazdırın. Belgenizin her sayfasının metni ve resimleri büyütülebilir ve kağıt yaprağı boyunca basılarak poster oluşturmak üzere bu sayfalar birlikte yapıştırılabilir. Bkz. **Yazılım Bölümü**.

Zaman ve paradan tasarruf

- Kağıt tasarrufu yapmak için birden çok sayfayı tek bir yaprağa yazdırabilirsiniz.
- Düz kağıtta önceden basılmış formlar ve antet kullanabilirsiniz. Bkz. **Yazılım Bölümü**.
- Bu makine, yazdırma yapmadığında güç tüketimini büyük ölçüde azaltarak otomatik olarak **elektrik tasarrufu** yapar.

Geniştirilebilir makine kapasitesi



- Phaser 3300 MFP modelinin 320 MB'a genişletilebilen 96 MB belleği vardır.
- 250 sayfa alabilen **opsiyonel tepsi 2**'yi makinenize takabilirsiniz. Bu tepsi makineye daha az sıklıkla kağıt eklemenizi sağlar.
- Zoran IPS Emülasyonu* PostScript 3 (PS) ile uyumludur, bu da PS yazdırmaya olanak sağlar.

* Zoran IPS Emülasyonu PostScript 3 ile uyumludur.



- © Telif hakkı 1995–2005, Zoran Corporation. Tüm hakları saklıdır. Zoran, Zoran logosu, IPS/PS3 ve OnImage, Zoran Corporation'ın ticari markalarıdır.

* 136 PS3 yazı tipleri.
Monotype Imaging Inc.'den UFST ve MicroType'ı içerir.

Çeşitli ortamlarda yazdırma

- **Windows 2000/XP/2003/Vista** uygulamalarıyla yazdırabilirsiniz.
- Makineniz çeşitli **Linux** sistemleri ile uyumludur.
- Makineniz çeşitli **Macintosh** sistemleri ile uyumludur.
- Makineniz **USB** ve **Ethernet** arabirimlerine sahiptir.

USB flash bellek aygıtları

USB bellek aygıtınız varsa, bunu makinenizle birlikte çeşitli şekillerde kullanabilirsiniz.

- Belgeleri tarayıp bunları aygıtta kaydedebilirsiniz.
- Aygıtta saklanan verileri doğrudan yazdırabilirsiniz.
- Verileri yedekleyebilir ve yedek dosyalarını makinenin belleğine geri yükleyebilirsiniz.

Makine Özellikleri

Aşağıdaki tabloda, makinenizin desteklediği özelliklerin bir listesi verilmektedir.

(K: Kurulu, S: Seçenek, MD: Mevcut Değil)

Özellikler	Phaser 3300 MFP
USB 2.0	K
USB Bellek	K
PostScript Emülasyon	K
Ağ arayüzü (Ethernet 10/100 Base TX)	K
Çift taraflı yazdırma ¹	K

1. Kağıdın her iki yüzüne yazdırma.

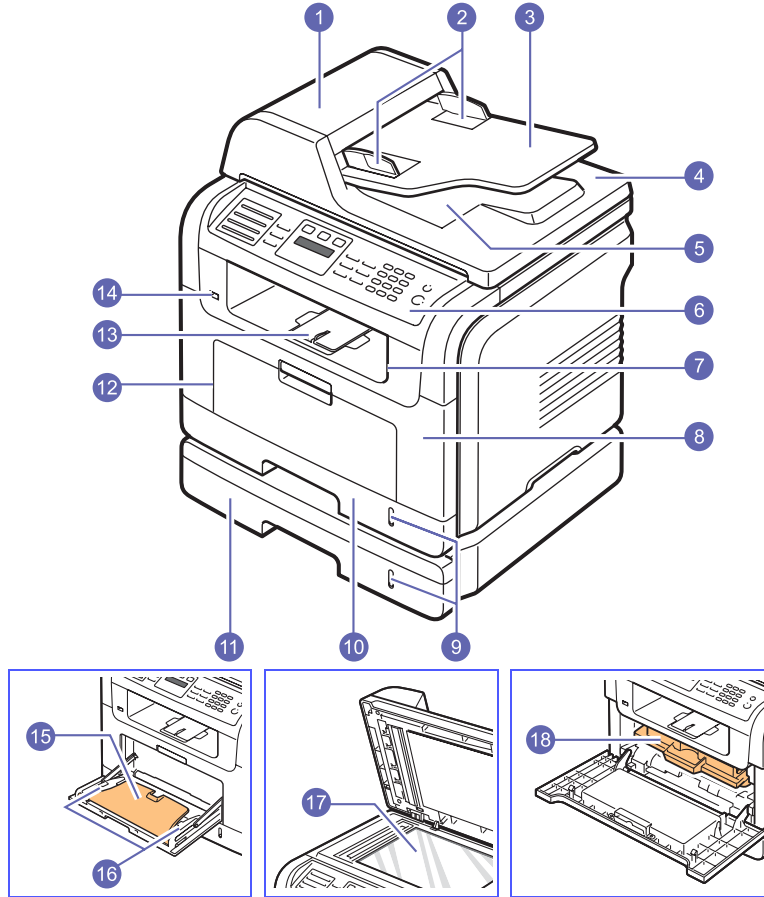
a. sayfa/dakika

b. görüntü/dakika

Yazıcıya genel bakış

Makinenizin ana bileşenleri şunlardır.

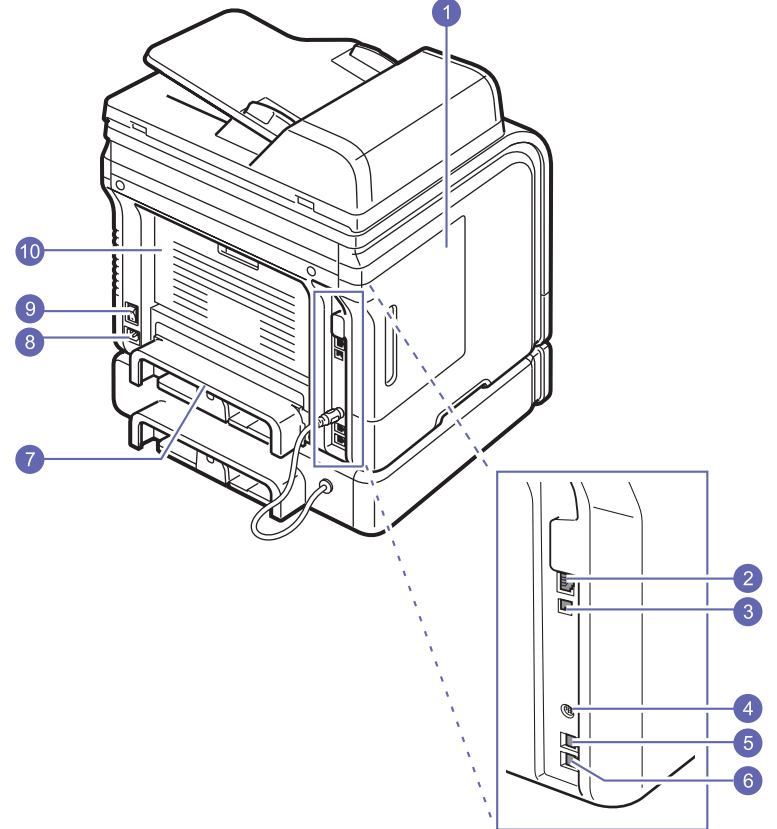
Önden Görünüm



* Yukarıdaki şekil, tüm mevcut aksesuarlarıyla birlikte bir Phaser 3300 MFP cihazını göstermektedir.

1	ADF (otomatik belge besleyici)	10	tepsi 1
2	belge genişliği kılavuzları	11	opsiyonel tepsi 2
3	belge giriş tepsisi	12	çok amaçlı tepsi
4	tarayıcı kapağı	13	çıkış desteği
5	belge çıkış tepsisi	14	USB bellek bağlantı noktası
6	kontrol paneli	15	çok amaçlı tepsi ek parçası
7	çıkış tepsisi	16	çok amaçlı tepsi kağıt genişliği kılavuzları
8	ön kapak	17	tarayıcı camı
9	kağıt seviye göstergesi	18	yazdırma Kartuşu

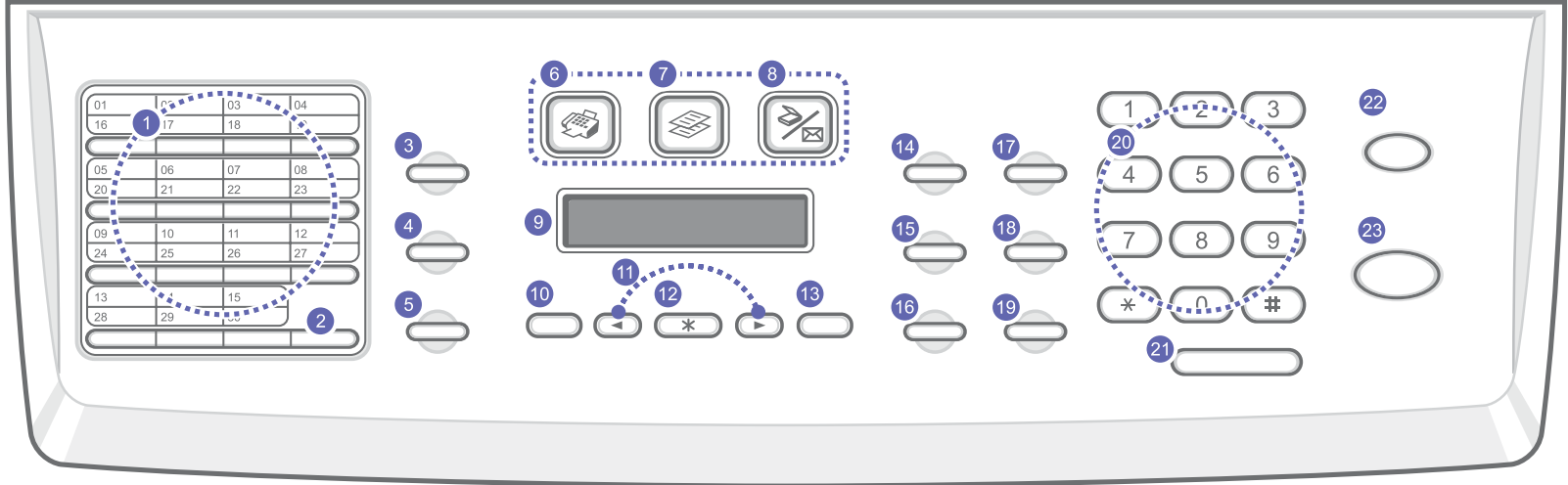
Arkadan görünüm



* Yukarıdaki şekil, tüm mevcut aksesuarlarıyla birlikte bir Phaser 3300 MFP cihazını göstermektedir.

1	kontrol kartı kapağı	6	dahili telefon girişi (EXT)
2	ağ bağlantı noktası	7	dupleks birimi
3	USB bağlantı noktası	8	elektrik girişi
4	opsiyonel tepsi 2 kablo konnektörü	9	güç düğmesi
5	telefon hattı girişi (LINE)	10	arka kapak


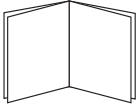

Kontrol paneline genel bakış



1	Hızlı düğmeler: Sık kullanılan faks numaralarını ve e-posta adreslerini kaydetmenizi ve birkaç düğmeye dokunarak bunları aramanızı sağlar.	13	Çık: Bir üst menüye dönmenizi sağlar.
2	16-30: 16 ile 30 arasındaki rakamlara erişmek için hızlı düğmeleri değiştirmenizi sağlar.	14	Açık/Koyu: Geçerli kopyalama işi için belgenin parlaklığını ayarlar.
3	Adres Defteri: Sık kullanılan faks numaralarını bellekte saklamanızı veya saklanmış faks numaralarını veya e-posta adreslerini aramanızı sağlar. Bir Adres Defteri/Telefon Rehberi listesi yazdırmanızı sağlar.	15	Orijinal Örnek: Geçerli kopyalama işiyle ilgili belge tipini seçer.
4	Çözünürlük: Geçerli faks işi için belgenin çözünürlüğünü ayarlar.	16	Küçültme/Büyütme: Orijinalinden daha küçük veya daha büyük bir kopya yapar.
5	Yeniden Ara/Duraklat: Bekleme modundayken son numarayı tekrar arar veya Düzenleme modunda faks numarasına bir duraklama ekler.	17	USB Baskı: Makinenizin ön tarafındaki USB bellek bağlantı noktasına takıldığında bir USB Bellek aygıtında saklanan dosyaları doğrudan yazdırmanızı sağlar.
6	Faks: Faks modunu etkinleştirir.	18	Dubleks: Kağıdın her iki yüzüne de belgeleri yazdırmanıza olanak sağlar.
7	Kopyala: Kopyalama modunu etkinleştirir.	19	Toner Tasarruf: Yazdırma sırasında daha az toner kullanarak tonerden tasarruf yapmanızı sağlar.
8	Tara: Tarama modunu etkinleştirir.	20	Sayı tuş takımı: Bir numarayı arar veya alfa sayısal karakterler girer.
9	Ekran: Mevcut durumu gösterir ve bir işlem sırasında uyarır.	21	Elle Ara: Telefon hattını kullanır.
10	Menü: Menü moduna girer ve kullanılabilir menülerde gezinebilmenizi sağlar.	22	Dur/Temizle: İstendiğinde herhangi bir işlemi durdurur. Bekleme modundayken, koyuluk, belge türü ayarı, kopya boyutu ve kopya sayısı gibi kopya seçeneklerini siler/iptal eder.
11	Kayıdırma düğmeleri: Seçilen menüde bulunan seçenekler arasında dolaşın ve değerleri artırın veya azaltın.	23	Başlat: İş başlatır.
12	Giriş: Ekrandaki seçimi onaylar.		

Daha fazla bilgi için

Makinenizin kurulumu ve kullanımı ile ilgili bilgilere, aşağıdaki kaynaklardan basılı olarak veya ekrandan ulaşabilirsiniz.

Hızlı Kurulum Kılavuzu 	Burada makinenizin kurulumu ile ilgili bilgiler yer almaktadır; makineyi hazır duruma getirmek için kılavuzdaki yönergeleri izleyin.
Çevrimiçi Kullanım Kılavuzu 	<p>Makinenizin tüm özelliklerini kullanabilmeniz için adım adım talimatlar içerir ve makinenizin bakımı, sorun giderimi ve aksesuarlarının takılması hakkında bilgiler verir.</p> <p>Bu kullanım kılavuzunda, farklı işletim sistemlerinde yazıcınızla belgelerin nasıl yazdırıldığı ve verilen yazılım yardımcı programlarının nasıl kullanıldığı hakkında bilgi veren Yazılım Bölümü de vardır.</p> <p>Not Diğer dillerdeki kullanıcı kılavuzlarına yazıcı yazılımı CD'sindeki Manual klasöründen erişebilirsiniz.</p>
Yazıcı Sürücüsü Yardımı 	Yazıcı sürücüsü özelliklerinin kullanımı hakkında yardım bilgileri ve yazdırma özelliklerinin ayarlanması ile ilgili yönergeler sağlar. Yazıcı sürücüsü yardım ekranına erişmek için yazıcı özellikleri iletişim kutusunda Yardım 'ı tıklayın.
Web sitesi	İnternet erişiminiz varsa, Xerox'un web sitesi olan www.xerox.com/support adresinden yardım ve destek alabilir, yazıcı sürücülerini ve kılavuzları indirebilir, sipariş bilgilerine ulaşabilirsiniz.

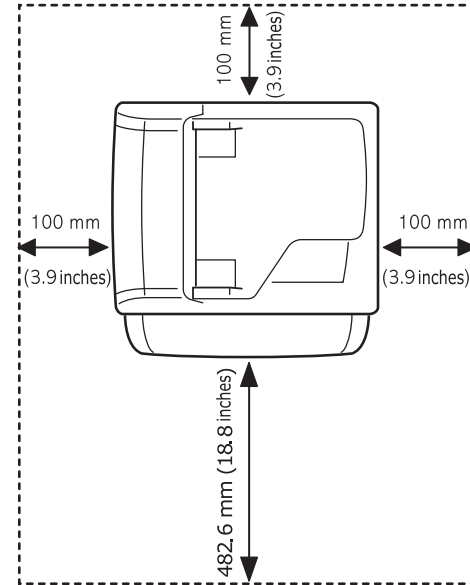
Yer seçimi

Yeterli hava dolaşımı olan, düz ve dengeli bir yer seçin. Kapakları ve tepsileri açmak için yeterince boşluk bırakın.

Alan iyi havalandırılmalı, doğrudan güneş ışığından ya da sıcak, soğuk ve nemden uzak olmalıdır. Makineyi masanızın kenarına çok yakın biçimde yerleştirmeyin.

Cihazın etrafındaki boşluk

- **Ön:** 482,6 mm (kağıt tepsisinin çıkarılabilmesi için yeteri kadar boşluk)
- **Arka:** 100 mm (havalandırma için yeterli alan)
- **Sağ:** 100 mm (havalandırma için yeterli alan)
- **Sol:** 100 mm (havalandırma için yeterli alan)



2 Sistem Kurulumu

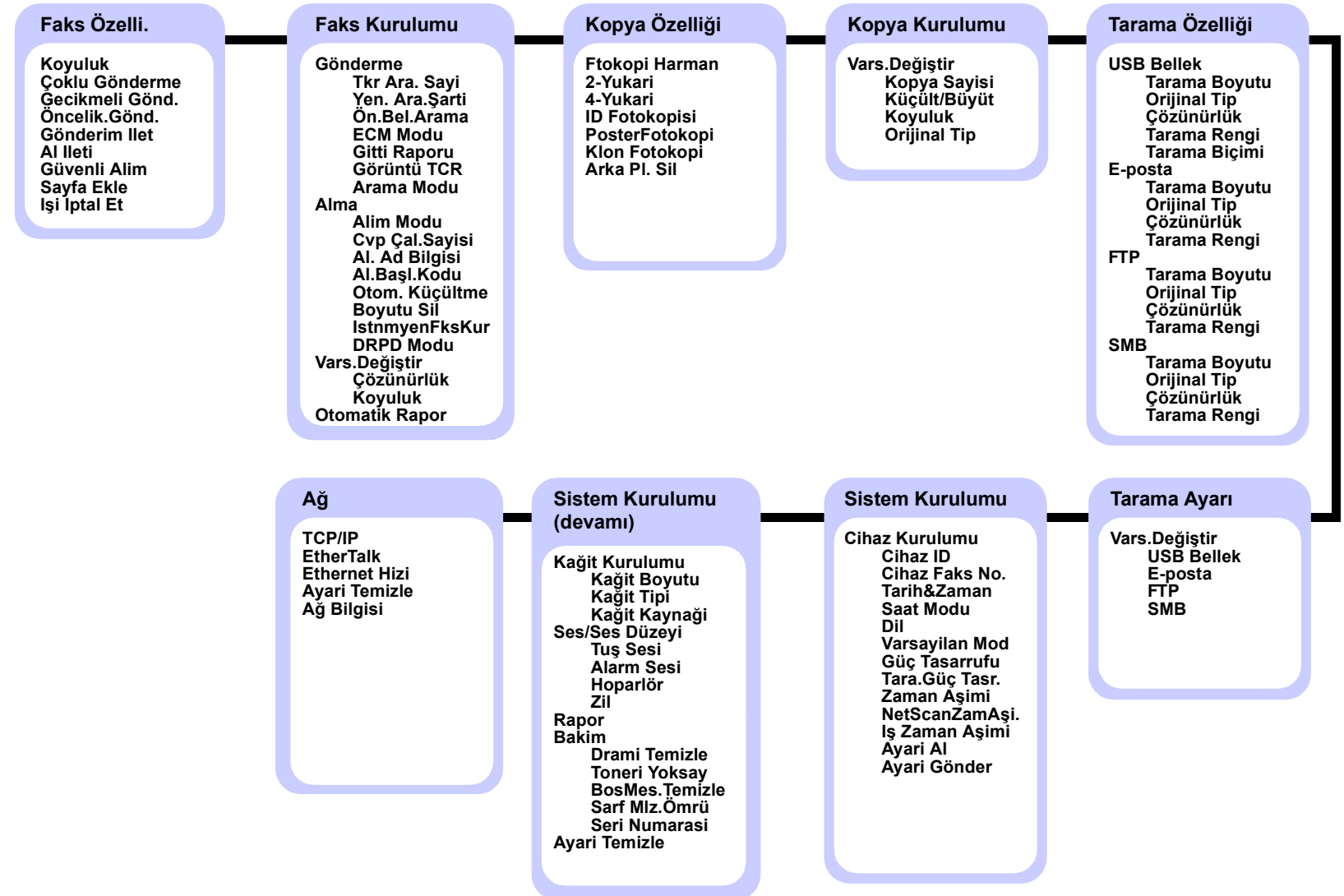
Bu bölüm makinanızdaki menüler ve makine sistemlerinin kurulmasına yönelik adım adım talimatlar hakkında genel bir bakış sunmaktadır.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- **Menüye genel bakış**
- **Ekran dilini değiştirme**
- **Tarih ve saatin ayarlanması**
- **Varsayılan modun değiştirilmesi**
- **Sesleri ayarlama**
- **Sayı tuşlarıyla karakterlerin girilmesi**
- **Tasarruf modlarının kullanılması**
- **Baskı zaman aşımını ayarlama**

Menüye genel bakış

Kontrol paneli, makinanın ayarlanması veya işlevlerinin kullanılmasıyla ilgili menü tuşlarına erişim sağlar. Bu menülere **Menü** tuşuna basarak ulaşılabilir. Aşağıdaki şemaya bakın. Faks, Kopyalama veya Tarama modunda menüler farklılaşabilir.



Ekran dilini değiştirme

Kontrol panelinde gösterilen dili değiştirmek için aşağıdaki adımları uygulayın:

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Cihaz Kurulumu** görüntülenince **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Dil** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz dil görüntüleninceye kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Tarih ve saatin ayarlanması

Makineniz açık ve çalışmaya hazır olduğunda, ekranda geçerli tarih ve saat görüntülenir. Phaser 3300 MFP modelinde tüm fakslarınızın üzerine tarih ve saat yazdırılır.



Not

Makinenin elektriği kesilirse, elektrik geri geldiğinde saati ve tarihi doğru değerlerine ayarlamanız gerekir.

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Cihaz Kurulumu** görüntülenince **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Tarih&Zaman** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 Numara tuşlarını kullanarak doğru saati ve tarihi girin.

Ay	=	01–12
Gün	=	01–31
Yıl	=	dört basamak gerektirir
Saat	=	01–12 (12 saat modu)
		00–23 (24 saat modu)
Dakika	=	00–59



Not

Tarih biçimi ülkelere göre değişiklik gösterebilir.

Ayrıca, düzeltmek istediğiniz basamağın altına gidip yeni bir rakam girmek için **Kayıdırma** düğmelerini de kullanabilirsiniz.

- 5 12 saat formatı için **AM** veya **PM**'yi seçmek amacıyla ✕ veya # düğmesine ya da herhangi bir numara düğmesine basın.

İmleç AM veya PM göstergesi altında değilken ✕ veya # düğmesine basılması imleç hemen göstergeye hareket ettirir.

Saat modunu 24 saat biçimine (ör. 01:00 PM'i 13:00 olarak) değiştirebilirsiniz. Ayrıntılar için bir sonraki bölüme bakın.

- 6 Saat ve tarihi kaydetmek için **Giriş** düğmesine basın.

Yanlış bir sayı girdiğinizde makine ekranında **Geçersiz Değer** uyarısı görünür ve makine bir sonraki adıma geçmez. Bu durumda doğru numarayı tekrar girmeniz yeterlidir.

- 7 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Saat modunu değiştirme

Makinenizi, geçerli saati 12 veya 24 saat biçimini kullanarak gösterecek şekilde ayarlayabilirsiniz.

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Cihaz Kurulumu** görüntülenince **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Saat Modu** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 Diğer modu seçmek için **Kayıdırma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Varsayılan modun değiştirilmesi

Makineniz Faks moduna ayarlıdır. Varsayılan Kopyalama moduyla Faks modu arasında geçiş yapabilirsiniz.

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Cihaz Kurulumu** görüntülenince **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Varsayılan Mod** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz varsayılan mod görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Sesleri ayarlama

Aşağıdaki sesleri kontrol edebilirsiniz:

- **Tuş Sesi:** Tuş sesini açıp kapatır. Bu seçenek **Açık** konumundayken, her tuşa basıldığında bir tuş sesi duyulur.
 - **Alarm Sesi:** Alarm sesini açıp kapatır. Bu seçenek **Açık** konumundayken, bir hata meydana geldiğinde veya bir faks iletişimi sona erdiğinde bir alarm sesi duyulur.
 - **Hoparlör:** Telefon hattından duyulan çevir sesi veya faks sinyali gibi seslerin hoparlörden duyulmasını veya duyulmamasını sağlar. Bu seçenek "Ortak." anlamına gelen **İletişim** olarak ayarlanırsa, karşıdaki makine yanıt verinceye dek hoparlör açık kalır.
- Elle Ara** düğmesini kullanarak ses seviyesini ayarlayabilirsiniz.
- **Zil:** Zil sesi seviyesini ayarlar. Zil sesi için **Kapalı**, **Düşük**, **Orta** ve **Yüksek** seçeneklerinden birini tercih edebilirsiniz.

Hoparlör, zil, tuş sesi ve alarm sesi

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Ses/Ses Düzeyi** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 İstediğiniz dil görüntüleninceye kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstenen durum veya seçtiğiniz ses görünene dek **Kaydırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Gerekliğinde diğer sesleri girmek için 3. ve 5. adımları tekrarlayın.
- 6 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Hoparlör ses seviyesi

- 1 **Elle Ara** tuşuna basın. Hoparlörden çevir sesi duyulur.
- 2 İstediğiniz sesi duyana dek **Kaydırma** düğmelerine basın.
- 3 Değişiklikleri kaydetmek ve Bekleme moduna dönmek için, **Elle Ara** düğmesine basın.



Not

Hoparlör ses seviyesini ancak telefon hattı bağlı olduğunda ayarlayabilirsiniz.

Sayı tuşlarıyla karakterlerin girilmesi

Çeşitli işlemleri yaparken isim ve numaralar girmeniz gerekebilir. Örneğin, makinenizi ayarlarken adınızı veya şirketinizin adını ve faks numaranızı girersiniz. Faks numaraları veya e-posta adreslerini belleğe kaydederken ilgili isimleri de girebilirsiniz.

Harf karakterlerini girme

- 1 Harf girmeniz istendiğinde, üzerinde istediğiniz karakterin yazılı olduğu düğmeyi bulun. Doğru harf ekranda görünene dek düğmeye arka arkaya basın.
Örneğin, **O** harfini girmek için **MNO** etiketli **6** düğmesine basın.
6 düğmesine her basışınızda ekranda farklı bir harf, **M**, **N**, **O** harfleri ve son olarak **6** rakamı gösterilir.
Boşluk, artı işareti vb. özel karakterler girebilirsiniz. Ayrıntılar için, aşağıdaki bölüme bakın.
- 2 Başka harfler girmek için 1. adımı tekrarlayın.
Bir sonraki harf de aynı düğme üzerindeyse, sağ **kaydırma** düğmesine basarak imleci kaydırın ve istediğiniz harfin bulunduğu düğmeye basın. İmleç sağa kayacak ve ekranda bir sonraki harf görünecektir.
1 tuşuna iki kez basarak boşluk girebilirsiniz.
- 3 Harf girmeyi tamamladığınızda **Giriş** düğmesine basın.

Tuş takımındaki harfler ve rakamlar

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

Numara veya adları düzeltme

Rakam ya da ad girerken bir hata yaparsanız, son basamağı ya da karakteri silmek için sol **Kaydırma** düğmelerine basın. Ardından doğru numarayı ya da karakteri girin.

Duraklama ekleme

Bazı telefon sistemlerinde, bir erişim kodunun çevrilmesi (9 gibi) ve ikinci bir çevirme sesinin duyulması gerekir. Bu durumlarda, telefon numarasına bir duraklama eklemeniz gerekir. Hızlı tuşlar veya hızlı arama numaralarını ayarlarken duraklama ekleyebilirsiniz.

Duraklama eklemek için, telefon numarasını girerken gerektiği yerde **Yeniden Ara/Duraklat** düğmesine basın. Ekranda ilgili yerde bir - işareti görünür.

Tasarruf modlarının kullanılması

Toner tasarrufu modu

Toner Tasarruf modu, makinenizin sayfaları yazdırırken daha az toner kullanmasını sağlar. Bu modun etkinleştirilmesi, normal moddaki süreye kıyasla yazdırma kartuşunun ömrünü uzatır, ancak baskı kalitesini düşürür.

Bu modu açmak veya kapamak için **Toner Tasarruf** düğmesine basın.



Not

Bilgisayardan yazdırırken, yazıcı özelliklerinden de Toner tasarruf modunu kapatabilir ya da açabilirsiniz. Bkz. **Yazılım Bölümü**.

Güç tasarrufu modu

Güç Tasarrufu modu, makinenizin, kullanılmadığı zamanlarda güç tüketimini azaltmasına olanak sağlar. Bu modu açarak, makine bir işi yazdırdıktan sonra, ne kadar süre bekledikten sonra azaltılmış güç durumuna geçeceğini seçebilirsiniz.

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Cihaz Kurulumu** görüntülenince **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Güç Tasarrufu** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Açık** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İstedığınız dil görüntüleninceye kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Tarama güç tasarrufu modu

Tarama Güç Tasarrufu modu ile tarayıcı lambasını kapatarak güç tasarrufu yapabilirsiniz. Tarayıcı camının altındaki tarama lambası, güç tüketimini azaltmak ve lambanın ömrünü artırmak için, kullanılmadığı zamanlarda otomatik olarak kapanır. Lamba, taramaya başladığınızda belirli bir ısınma süresinin ardından otomatik olarak uyanır.

Tarama lambasının, güç tasarrufu moduna girmeden önce bir tarama işinden sonra bekleyeceği süreyi seçebilirsiniz.

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Cihaz Kurulumu** görüntülenince **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Tara.Güç Tasr.** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstedığınız dil görüntüleninceye kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Baskı zaman aşımını ayarlama

Tek bir baskı işinin etkin olacağı zaman miktarını yazdırmadan önce ayarlayabilirsiniz.

Makine belirtilen zaman içerisinde gelen veriyi tek bir iş olarak değerlendirir. Bilgisayardaki veri işlendiğinde bir hata oluşursa ve veri akışı durursa makine belirtilen süre boyunca bekler ve veri akışı yanıt vermediğinde yazdırma işini iptal eder.

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Cihaz Kurulumu** görüntülenince **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **İş Zaman Aşımı** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İsteddiğiniz dil görüntüleninceye kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

3 Yazılıma genel bakış

Bu bölüm makineniz ile verilen yazılıma genel bir bakış sunmaktadır. Yazılımın kurulumu ve kullanımı ile ilgili detaylar **Yazılım Bölümünde** bulunmaktadır.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- **Birlikte verilen yazılım**
- **Yazıcı Sürücüsü Özellikleri**
- **Sistem gereksinimleri**

Birlikte verilen yazılım

Makinenizi kurup bilgisayarınıza bağladıktan sonra, verilen CD'yi kullanarak yazıcı ve tarayıcı yazılımını yüklemelisiniz. Her CD'de aşağıdaki yazılımlar bulunmaktadır:

CD	İçindekiler
Yazıcı yazılımı CD'si	Windows <ul style="list-style-type: none">• Yazıcı sürücüsü: Yazıcınızın özelliklerinden tam olarak yararlanmak için bu sürücüyü kullanabilirsiniz.• Tarayıcı sürücüsü: Makinenizde belge taramak için TWAIN ve Windows Image Acquisition (WIA) sürücülerini kullanabilirsiniz.• Durum Monitörü: Bu program makinenizin durumunu izlemenize olanak sağlar ve yazdırma esnasında sorun yaşandığında sizi uyarır.• Ağ Tarama: Bu program makinenizde bir belgeyi taramanızı ve ağa bağlı bir bilgisayara kaydetmenizi sağlar.• Kullanıcı Kılavuzu (PDF).• SetIP: Bu programı makinenizin TCP/IP adreslerini girmek için kullanın.• PC Faks: Bu program, makine bilgisayarınıza bağlandığında bilgisayarınızda faksı başlatmanızı sağlar.
	Linux <ul style="list-style-type: none">• Yazıcı sürücüsü: Bu sürücüyü makinenizi Linux bilgisayarında çalıştırmak ve belge yazdırmak için kullanın.• SANE: Bu sürücü ile belgeleri tarayabilirsiniz.• Status Monitor: Bu program makinenizin durumunu izlemenize olanak sağlar ve yazdırma esnasında sorun yaşandığında sizi uyarır.

CD	İçindekiler
PostScript yazıcı sürücüsü CD'si	Windows <ul style="list-style-type: none">• PostScript Yazıcı Açıklama (PPD) dosyası: PostScript sürücüsünü PS dilinde karmaşık yazı karakterler ve grafiklere sahip belgeleri yazdırmak için kullanın.• Kullanıcı Kılavuzu (PDF).
	Mac OS <ul style="list-style-type: none">• PostScript Yazıcı Açıklama (PPD) dosyası: Bu dosyayı makinenizi Macintosh bilgisayarında çalıştırmak ve belge yazdırmak için kullanın.• Tarama sürücüsü: Makinenizde belge taramak için gerekli olan TWAIN sürücüsü bulunur.

Yazıcı Sürücüsü Özellikleri

Yazıcı sürücüleriniz aşağıdaki standart özellikleri destekler:

- Kağıt kaynağı seçimi
- Kağıt boyutu, yönü ve ortam tipi
- Kopya sayısı

Bunlara ek olarak birçok özel yazdırma özelliğini kullanabilirsiniz. Aşağıdaki tabloda, yazıcı sürücülerinizin desteklediği özelliklerin genel bir listesi verilmektedir:

Özellik	PCL 6	PostScript		
	Windows	Windows	Mac OS	Linux
Toner tasarrufu	O	O	O	O
Baskı kalitesi seçeneği	O	O	O	O
Poster yazdırma	O	X	X	X
Sayfa başına birden fazla sayfa (N sayfa)	O	O	O	O (2, 4)
Sayfaya sığdırma	O	O	O	O
Ölçekli yazdırma	O	O	O	O
Filigran	O	X	X	X
Yerleşim	O	X	X	X

Sistem gereksinimleri

Başlamadan önce, sisteminizin aşağıdaki gereksinimleri karşıladığından emin olun:

Windows

İşletim sistemi	Gereksinim (önerilen)		
	İşlemci	RAM	Boş sabit disk alanı
Windows 2000	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	650 MB
Windows XP	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Windows 2003 Server	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25–2 GB
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1.024 MB)	15 GB



Notlar

- Tüm Windows işletim sistemleri için Internet Explorer 5.0 veya sonraki sürümü minimum gereksinimdir.
- Yönetici hakkı olan kullanıcılar yazılımı yükleyebilir.

Mac OS

İşletim sistemi	Gereksinim (önerilen)		
	İşlemci	RAM	Boş sabit disk alanı
Mac OS X 10.4 veya daha düşük	Intel İşlemci Power PC G4/G5	Power-PC tabanlı Macintosh (512 MB) için 128 MB Intel-tabanlı Macintosh (1 GB) için 512 MB	1 GB
Mac OS X 10.5	Intel İşlemci 867 MHz veya daha hızlı Power PC G4/G5	512 MB (1 GB)	1 GB

Linux

Öge	Gereksinimler (Önerilen)
İşletim sistemi	RedHat 8.0, 9.0 (32 bit) RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64 bit) Fedora Core 1–7 (32/64 bit) Mandrake 9.2 (32 bit), 10.0, 10.1 (32/64 bit) Mandriva 2005, 2006, 2007 (32/64 bit) SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32 bit) SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2 (32/64 bit) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64 bit) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32/64 bit) Debian 3.1, 4.0 (32/64 bit)
İşlemci	Pentium IV 2.4 GHz (IntelCore2)
RAM	512 MB (1.024 MB)
Boş sabit disk alanı	1 GB
Yazılım	Linux Kernel 2.4 veya üzeri Glibc 2.2 veya üzeri CUPS

4 Ağ kurulumu

Bu bölüm, makinenizin ağ bağlantılarını ayarlamanız için adımlar halinde yönergeler içermektedir.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- **Giriş**
- **Desteklenen işletim sistemleri**
- **3300MFP IP Adresinin Belirlenmesi**
- **CentreWare Internet Services (CWIS) erişimi**
- **TCP/IP'yi yapılandırma**
- **EtherTalk yapılandırma**
- **802.1x'i yapılandırma**
- **Ethernet hızını ayarlama**
- **Ağ yapılandırmasını geri yükleme**
- **Ağ yapılandırması sayfası yazdırma**

Giriş

RJ-45 Ethernet kablosu ile bir ağa bağladığınız makinenizi diğer ağ kullanıcıları ile paylaşabilirsiniz.

Ağ yazıcınız olarak kullanmak için, makinede ağ protokollerini kurmanız gerekir. Protokolleri aşağıdaki iki yöntemle kurabilirsiniz:

Ağ yönetim programları üzerinden

Makineniz ile gelen aşağıdaki programlar ile makinenizin yazıcı sunucu ayarlarını yapılandırabilir ve makinenizi yönetebilirsiniz:

- **CentreWare IS:** CentreWare Internet Services, 3300MFP içerisinde yer alan yerleşik bir HTTP sunucusu uygulamasıdır. CentreWare Internet Services, yöneticilere 3300MFP ağ ve sistem ayarlarını kendi masaüstlerinden değiştirebilme kolaylığı sağlar. Kullanıcının CWIS erişimi için 3300MFP IP adresine gereksinimi olacaktır. CentreWare Internet Services içerisinde yer alan özelliklerin çoğu, yönetici kullanıcı adı ve parolası gerektirecektir. Varsayılan kullanıcı adı **admin** ve varsayılan parola **1111**'dir. Kullanıcı adı ve parola, tek bir tarayıcı oturumunda kullanıcıdan yalnızca bir kez istenecektir. Yerleşik web sunucusu aşağıdaki işlemleri gerçekleştirmenize izin verir:
 - Makinenin farklı ağ ortamlarına bağlanması için gerekli olan ağ parametrelerini yapılandırmanızı sağlar.
 - E-posta ayarlarını özelleştirebilir ve **Adres Defterini** e-postaya tarama için ayarlayabilir.
 - Sunucu ayarlarını özelleştirebilir ve **Adres Defterini** FTP veya SMB sunucularına tarama için ayarlayabilir.
 - Yazıcı, fotokopi ve faks ayarlarını özelleştirmenizi sağlar.
- **SetIP:** Bir ağ arabirimi seçmenizi ve TCP/IP protokolü ile kullanılacak IP adreslerini elle yapılandırmanızı sağlayan yardımcı bir program. Bkz. **Yazılım Bölümü**.

Kontrol paneli üzerinden

Aşağıdaki temel ağ parametrelerini, makinenizin kontrol panelinden yapılandırabilirsiniz:

- TCP/IP'yi yapılandırma
- EtherTalk yapılandırma

Desteklenen işletim sistemleri

Aşağıdaki tabloda, makinenin desteklediği ağ ortamları gösterilmektedir:

Öge	Gereksinimler
Ağ arabirimi	• 10/100 Base-TX
Ağ işletim sistemi	• Windows 2000/XP/2003/Vista • Çeşitli Linux işletim sistemleri • Mac OS 10.3–10.5
Ağ protokolleri	• Windows'da TCP/IP • EtherTalk
Dinamik adresleme sunucusu	• DHCP, BOOTP

- TCP/IP: Aktarım Kontrol Protokolü/İnternet Protokolü
- DHCP: Dinamik Ana Bilgisayar Yapılandırma Protokolü
- BOOTP: Önyükleme Protokolü

3300MFP IP Adresinin Belirlenmesi

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Ağ** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Ağ Bilgisi** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Evet** görüntülenince **Giriş** düğmesine basın. Ağ Yapılandırma sayfası yazdırılır.
- 4 Ağ Yapılandırması sayfasında IP Adresine dikkat edin (Örnek 169.123.21.23)

CentreWare Internet Services (CWIS) erişimi

- 1 PC'nizde Internet Explorer gibi bir internet tarayıcısı açın.
- 2 URL veya Adres alanına x ögesinin IP adresinizi ifade ettiği http://xxx.xxx.xxx.xxx adresini girin.
- 3 **Giriş** tuşuna basın.
- 4 Görüntülenecek sekmeyi seçin.

TCP/IP'yi yapılandırma

Makineniz, IP adresi, alt ağ maskesi ağ geçidi ve DNS adresleri gibi çeşitli TCP/IP ağ bilgileriyle kurulabilir. Makinenize, ağınıza bağlı olarak çeşitli şekillerde TCP/IP adresi atayabilirsiniz.

- Statik adresleme: TCP/IP adresi sistem yöneticisi tarafından el ile atanır.
- BOOTP/DHCP üzerinden dinamik adresleme (varsayılan): TCP/IP adresi sunucu tarafından otomatik olarak atanır.



Not

TCP/IP'yi yapılandırmadan önce, ağ protokolünü TCP/IP olarak ayarlamalısınız.

Statik adresleme

Makinenizin kontrol panelinden TCP/IP adresini girmek için aşağıdaki adımları uygulayın:

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Ağ** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **TCP/IP** görüntülenince **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Statik** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **IP Adresi** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Rakam tuşlarını kullanarak 0 ile 255 arası bir bayt değeri girin ve baytlar arasında hareket etmek için **Kaydırma** düğmelerine basın.
Adresi tamamlamak için 1. bayttan 4. bayta kadar bu adımı tekrarlayın.
- 6 İşlemi tamamladığınızda **Giriş** düğmesine basın.
- 7 Diğer TCP/IP parametrelerini yapılandırmak için 5–6. adımları tekrarlayın: Alt ağ maskesi ve ağ geçidi adresi.
- 8 **Statik** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 9 **Birincil DNS** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 10 Adresin her bir baytını girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 11 **İkincil DNS** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 12 Adresin her bir baytını girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 13 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Dinamik adresleme (BOOTP/DHCP)

TCP/IP adresinin sunucu tarafından otomatik olarak atanmasını sağlamak için aşağıdaki adımları uygulayın:

- 1 Ekranın alt satırında **Ağ** görüntüleninceye kadar **Menü** düğmesine basın.
- 2 **TCP/IP** görüntülenince **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Kaydırma** düğmelerine basarak **DHCP** veya **BOOTP** öğesinin görüntülenmesini sağlayın, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

EtherTalk yapılandırma

EtherTalk, Ethernet ağında kullanılan AppleTalk'tır. Bu protokol çoğunlukla Macintosh ağ ortamlarında kullanılır. EtherTalk'ı çalıştırmak için aşağıdaki adımları izleyin:

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Ağ** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **EtherTalk** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Açık** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

802.1x'i yapılandırma

Yazıcınızın ağında 802.1x protokolü mevcuttur. 802.1x bağlantı noktası bazı ağ erişim kontrolü için bir güvenlik standardıdır. Ağ erişimi ve veri iletiminden önce kimlik doğrulama talep ederek ağınıza yetkisiz erişime karşı korur. 802.1x kimlik doğrulaması için ayrıışık 3 seçenek bulunmaktadır.

802.1x kullanmak için aşğıdaki adımları izleyin:

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Ağ** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **802.1x** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Açık** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstenilen kimlik doğrulama metodu görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine basın.
 - **EAP-MD5**: EAP-MD5 (Extensible Authentication Protocol Message Digest algorithm 5-Genişleyebilir Kimlik Doğrulama Protokolü Message Digest algoritma 5) kullanıcı verilerinin güvenli bir biçimde aktarılmasına olanak tanıyan istemci ve sunucu arasında bir mesaj karışırma şemasıdır.
 - **EAP-MSCHAPv2**: EAP-MSCHAP (Extensible Authentication Protocol Microsoft version of the Challenge-Handshake Authentication Protocol-Genişleyebilir Kimlik Doğrulama Protokolü Challenge-Handshake Kimlik Doğrulama Protokolünün Microsoft versiyonu). EAP-MSCHAPv2 tek yönlü şifrelenmiş parola, karşılıklı kimlik doğrulama işlemidir. EAP-MSCHAPv2 Kullanıcı Kimliklerini ve parolaları şifrelemek için farklı bozma/şifreleme algoritmaları kullanır.
 - **PEAP**: PEAP (Korumalı EAP).
- 5 **Kayıdırma** düğmesini kullanarak kullanıcı adı ve parola girin.
- 6 Seçimi kaydetmek için **Giriş** tuşuna basın.
- 7 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Ethernet hızını ayarlama

Ethernet bağlantıları için iletişim hızını seçebilirsiniz.

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Ağ** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Ethernet Hızı** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 İstedığınız hız görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Ağ yapılandırmasını geri yükleme

Ağ yapılandırmasını varsayılan ayarlarına geri döndürebilirsiniz.

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Ağ** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Ayari Temizle** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Ağ yapılandırmasını geri yüklemek için **Evet** görüntüldüğünde **Giriş** düğmesine basın.
- 4 Makineyi kapatıp tekrar açın.

Ağ yapılandırması sayfası yazdırma

Ağ yapılandırması sayfası, makinenizdeki ağ arayüzü kartının nasıl yapılandırıldığını gösterir.

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Ağ** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Ağ Bilgisi** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Evet** görüntülenince **Giriş** düğmesine basın.

Ağ Yapılandırma sayfası yazdırılır.

5 Orijinal belgeleri ve yazdırma ortamını yerleştirme

Bu bölüm orijinalleri ve yazdırma ortamını makinenize nasıl yerleştireceğinizi anlatır.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- Orijinallerin yerleştirilmesi
- Yazdırma ortamını seçme
- Kağıt yerleştirme
- Kağıt boyutu ve türünü ayarlama
- Çıkış konumunun seçilmesi

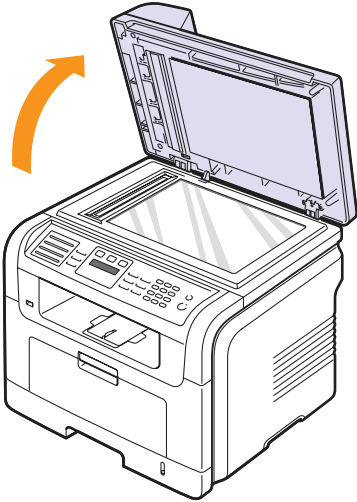
Orijinallerin yerleştirilmesi

Kopyalama, tarama ve faks gönderme amacıyla bir orijinal belgeyi yerleştirmek için tarayıcı camını veya ADF'yi kullanabilirsiniz.

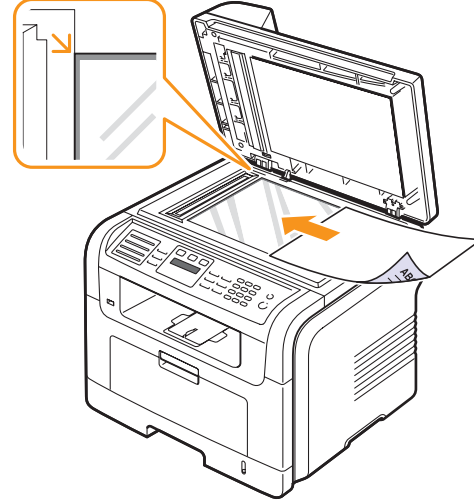
Tarayıcı camı üzerinde

ADF'de hiçbir orijinal belge olmadığından emin olun. ADF'de bir orijinal algılanırsa, makine tarayıcı camındaki orijinal yerine ona öncelik verir. Özellikle renkli ya da gri tonlamalı görüntülerde en iyi tarama kalitesini elde etmek için tarayıcı camını kullanın.

- 1 Tarayıcı kapağını kaldırıp açın.



- 2 Belgeyi tarayıcı camının üzerine **yüzü aşağıya** bakacak şekilde yerleştirin ve camın sol üst köşesindeki hizalama kılavuzuyla hizalayın.



- 3 Tarayıcı kapağını kapatın.



Notlar

- Fotokopi sırasında tarayıcı kapağının açık bırakılması, kopya kalitesini ve toner tüketimini olumsuz etkileyebilir.
- Tarayıcı camının üzerindeki toz, baskıda siyah noktalara neden olabilir. Daima temiz tutun.
- Kitap ya da dergi sayfası kopyalıyorsanız, tarayıcı kapağını, menteşeler durdurucu tarafından yakalanana kadar kaldırın ve kapağı kapatın. Kitap ya da dergi 30 mm'den daha kalınsa, kopyalamaya kapak açık halde başlayın.

ADF'de

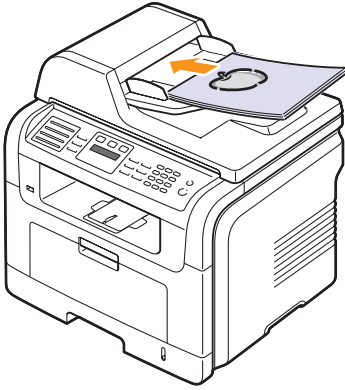
ADF'yi kullanırken, bir iş için 50 adete kadar kağıt (75 g/m²) yükleyebilirsiniz.

ADF'yi kullanırken:

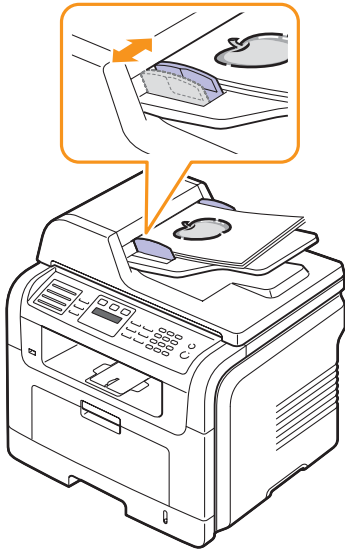
- 142 x 148 mm'den küçük veya 216 x 356 mm'den büyük boyutlu kağıt yerleştirmeyin.
- Aşağıdaki kağıt türlerini yüklemeye çalışmayın:
 - Karbon kağıdı ve ya da arkası karbonlu kağıt
 - Kaplamalı kağıt
 - İnce parlak kağıt ya da çok ince kağıt
 - Kırışık ya da buruşmuş kağıt
 - Bükülmüş ya da kıvrılmış kağıt
 - Yırtık kağıt
- Yüklemeden önce tüm zımbaları ve atacları çıkarın.
- Yüklemeden önce kağıt üzerindeki her türlü tutkal, mürekkep veya düzeltme sıvısının (daksil) tamamen kurduğundan emin olun.
- Farklı boyutlarda ya da ağırlıklarda kağıt içeren orijinal belgeleri yüklemeyin.
- Kitapçık, broşür, asetat ya da sıradışı özelliklere sahip başka kağıtlar yerleştirmeyin.

ADF'ye orijinal yüklemek için:

- 1 Orijinal belgeyi yüzü yukarıya bakacak şekilde ADF'ye yerleştirin. Orijinal belge destesinin alt tarafının, belge giriş tepsisinde işaretli kağıt boyutuna uygun olduğundan emin olun.



- 2 Belge genişlik kılavuzlarını kağıt boyutuna göre ayarlayın.



Not

ADF camının üzerindeki toz, baskıda siyah çizgilere neden olabilir. Daima temiz tutun.

Yazdırma ortamını seçme

Düz kağıt, zarf, etiket ve asetat gibi çeşitli baskı malzemelerinin üzerine yazdırabilirsiniz. Daima, makinenizin kullanım talimatlarına uygun yazdırma ortamı kullanın. Bu kullanım kılavuzunda belirtilen kurallara uymayan yazdırma ortamları aşağıdaki sorunlara neden olabilir:

- Düşük yazdırma kalitesi.
- Daha fazla kağıt sıkışması.
- Makinenin erken yıpranması.

Ağırlık, bileşim, tanecik ve nem içeriği gibi özellikler makinenin performansını ve çıktı kalitesini etkileyen önemli faktörlerdir. Yazdırma malzemelerini seçerken aşağıdaki noktaları göz önünde bulundurun:

- Makineniz için yazdırma ortamının tipi, boyutu ve ağırlığı aşağıdaki tablolarda açıklanmaktadır.
- Arzu edilen sonuç: Seçtiğiniz kağıt projeniz için uygun olmalıdır.
- Parlaklık: Bazı yazdırma ortamları diğerlerinden daha beyazdır ve daha keskin, daha canlı görüntüler oluştururlar.
- Yüzey düzgünlüğü: Yazdırma ortamının düzgünlüğü baskının kağıt üzerindeki görünümünün netliğini etkiler.



Notlar

- Bazı yazdırma ortamları, bu bölümde belirtilen tüm kurallara uyuyor olmasına karşın yine de tatmin edici sonuçlar ortaya çıkarmayabilir. Bunun nedeni yanlış kullanım, kabul edilemeyecek sıcaklık ve nem seviyeleri ya da Xerox'un kontrolü altında olmayan diğer değişkenler olabilir.
- Çok miktarda yazdırma ortamı satın almadan önce, aldığınız ürünün bu kullanım kılavuzunda belirtilen gereksinimleri karşıladığından emin olun.



Dikkat

Bu özellikleri karşılamayan yazdırma ortamının kullanımı, onarım gerektirecek sorunlara neden olabilir. Bu gibi onarımlar Xerox garantisi veya servis sözleşmeleri kapsamına girmez.

Desteklenen yazdırma ortamı türleri ve boyutları

Tür	Boyut	Ölçüler	Ağırlık ¹	Kapasite ²
Düz kağıt	Letter	216 x 279 mm	<ul style="list-style-type: none"> Tepsi için 60–90 g/m² Çok amaçlı tepsi için 60–163 g/m² 	<ul style="list-style-type: none"> Tepsi için 250 sayfa 75 g/m² kağıt Çok amaçlı tepsi için 50 sayfa
	Legal	216 x 356 mm		
	Folio	216 x 330,2 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	ISO B5	176 x 250 mm		
	Executive	184,2 x 266,7 mm		
	A5	148,5 x 210 mm		
	A6	105 x 148,5 mm		
Zarf	Zarf B5	176 x 250 mm	75–90 g/m ²	Çok amaçlı tepsi için 5 adet 75 g/m ² kağıt
	Zarf Monarch	98,4 x 190,5 mm		
	Zarf COM-10	105 x 241 mm		
	Zarf DL	110 x 220 mm		
	Zarf C5	162 x 229 mm		
	Zarf C6	114 x 162 mm		
Asetat	Letter, A4	Düz kağıt bölümüne bakın	138–146 g/m ²	Çok amaçlı tepsi için 5 adet 75 g/m ² kağıt
Etiketler	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Düz kağıt bölümüne bakın	120–150 g/m ²	Çok amaçlı tepsi için 5 adet 75 g/m ² kağıt
Kart stoğu	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Düz kağıt bölümüne bakın	60–163 g/m ²	Çok amaçlı tepsi için 5 adet 75 g/m ² kağıt
Minimum boyut (özel)		76 x 127 mm	60–163 g/m ²	Çok amaçlı tepsi için 5 adet 75 g/m ² kağıt
Maksimum boyut (özel)		215,9 x 356 mm		

1. Ortam ağırlığı 90 g/m² değerinin üzerindeyse çok amaçlı tepsiyi kullanın.

2. Maksimum kapasite, ortam ağırlığına, kalınlığına ve çevresel koşullara bağlı olarak değişebilir.

Her modda desteklenen ortam boyutları

Mod	Boyut	Kaynak
Kopyalama modu	Letter, A4, Legal, Folio, Executive, ISO B5, JIS B5, A5, A6	<ul style="list-style-type: none"> • tepsi 1 • opsiyonel tepsi 2 • çok amaçlı tepsi
Tek taraflı baskı	Tüm boyutlar makine tarafından desteklenir	<ul style="list-style-type: none"> • tepsi 1 • opsiyonel tepsi 2 • çok amaçlı tepsi
Çift taraflı yazdırma ¹	Letter, A4, Legal, Folio	<ul style="list-style-type: none"> • tepsi 1 • opsiyonel tepsi 2 • çok amaçlı tepsi
Faks modu	Letter, A4, Legal	<ul style="list-style-type: none"> • tepsi 1 • opsiyonel tepsi 2

1. Yalnızca 75–90 g/m².

Yazdırma ortamı seçme ve depolama yönergeleri

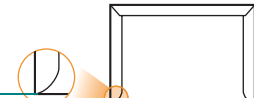
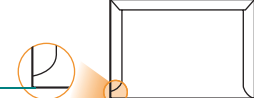
Kağıt, zarf veya diğer yazdırma malzemelerini seçerken ya da yüklerken şu kuralları aklınızda bulundurun:

- Daima sayfa 5.3'te listelenmiş özelliklere uyan yazdırma ortamını kullanın.
- Nemli, bükük, kırışık veya yırtık kağıtlara yazdırmaya çalışmak, kağıt sıkışmalarına ve yazdırma kalitesinin düşmesine neden olabilir.
- En iyi baskı kalitesi için sadece lazer yazıcılar için özellikle önerilen, yüksek kaliteli fotokopi kağıdı kullanın.
- Aşağıdaki ortam türlerini kullanmaktan kaçının:
 - Kabartma yazılı, delikli, çok yumuşak ya da çok sert dokulu kağıt,
 - Silinebilir bond kağıt,
 - Çok sayfalı kağıt,
 - Sentetik kağıt ve ısıya duyarlı kağıt,
 - Karbonsuz kağıt ve aydınlatıcı kağıt.

Bu tür kağıtların kullanılması kağıt sıkışmalarına, kimyasal kokulara yol açabilir ve makinenize zarar verebilir.

- Kullanmaya hazır oluncaya dek yazdırma ortamını ambalajında saklayın. Kartonları yere değil, paletlere veya raflara koyun. Ambalajlı olsun veya olmasın, kağıdın üzerine ağır nesneler koymayın. Nemden veya kağıdın kırışmasına ya da bükülmesine yol açabilecek diğer koşullardan uzak tutun.
- Kullanılmamış yazdırma ortamını 15 ile 30 °C arası bir sıcaklıkta saklayın. Bağıl nem %10 ile 70 arasında olmalıdır.
- Kullanılmamış yazdırma ortamını, nem ve toz girmesini önlemek için plastik kap veya torba gibi nem geçirmez bir ambalaj kullanılmalıdır.
- Kağıt sıkışmalarını önlemek için, özel ortam türlerini çok amaçlı tepsi üzerinden birer birer yükleyin.
- Asetatlar ve etiket kağıtları gibi özel malzemelerin birbirine yapışmasını önlemek için çıktı alınırken bunları çıkarın.

Özel yazdırma ortamı için kurallar

Ortam türü	Yönergeler
Zarflar	<ul style="list-style-type: none"> • Zarflara başarılı şekilde yazdırma, zarfların kalitesine bağlıdır. Zarf seçerken aşağıdaki faktörleri göz önünde bulundurun: <ul style="list-style-type: none"> - Ağırlık: Zarf kağıdının ağırlığı en fazla 90 g/m² olmalıdır, aksi halde sıkışma olabilir. - Yapı: Yazdırmadan önce, zarfların 6 mm'den daha az kıvrımla düz bir biçimde konulması ve içinde hava bulundurmaması gerekir. - Koşul: Zarfların buruşuk veya tırtıklı olmaması gerekir, aksi takdirde hasar meydana gelebilir. - Sıcaklık: Çalışma sırasında makinenin ısı ve basıncıyla uyumlu zarflar kullanmalısınız. • Sadece, keskin, iyi bükülmüş kat yerlerine sahip iyi yapılmış zarflar kullanın. • Damgalanmış zarfları kullanmayın. • Kopçalı, çıt çıtlı, pencere, kaplamalı, kendinden yapışkanlı veya diğer sentetik malzemeler bulunan zarflar kullanmayın. • Hasarlı veya zayıf yapı zarfları kullanmayın. • Zarf kenarlarının uçtan uca birleşmiş olduğundan emin olun. <div style="text-align: center;">  <p>Kabul edilebilir</p>  <p>Kabul edilemez</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Ayrılabilen yapışkan şeride veya katlanan birden fazla kapağa sahip zarfların makinenin 0,1 saniye süreyle uyguladığı 180 °C'lik fırınlama sıcaklığı ile uyumlu olması gerekir. Ek kapak ve şeritler kırışmaya, buruşmaya, sıkışmalara neden olabilir ve hatta füzer ünitesine zarar verebilir. • En iyi yazdırma kalitesi için, kenar boşlukları zarfın kenarlarına 15 mm'den daha yakın olmamalıdır. • Zarfın katlarının birleştiği alana yazdırmaktan kaçının.

Ortam türü	Yönergeler
Asetatlar	<ul style="list-style-type: none"> Makinenin hasar görmesini önlemek için, yalnızca lazer yazıcılarda kullanılmak üzere tasarlanmış asetatları kullanın. Makinede kullanılan asetatların, makinenin fırınlama sıcaklığı olan 180 °C'ye dayanabilmesi gerekir. Bunları makineden aldıktan sonra düz bir yüzeye yerleştirin. Kağıt tepsisinde uzun süre bırakmayın. Üzerlerinde toz ve kir birikerek yazdırma sırasında beneklere neden olabilir. Parmak izinden kaynaklanan lekeleri önlemek için, bunları dikkatli bir şekilde tutun. Solmayı önlemek için, üzerine yazdığınız asetatları uzun süre güneş ışığına maruz bırakmayın. Asetatların kırışmamış, kıvrılmamış, kenarları yırtılmamış olmalarına dikkat edin.
Etiketler	<ul style="list-style-type: none"> Makinenin hasar görmesini önlemek için, yalnızca lazer yazıcılarda kullanılmak üzere tasarlanmış etiketleri kullanın. Etiketleri seçerken aşağıdaki faktörleri göz önünde bulundurun: <ul style="list-style-type: none"> Yapışkanlar: Yapışkan malzeme, makinenin fırınlama sıcaklığı olan 180 °C'de bozulmamalıdır. Düzenleme: Aralarından etiketlerin yapıştırıldığı yüzey görünen tabakaları kullanmayın. Etiketler, aralarında boşluklar olan tabakalardan ayrılarak ciddi sıkışmalara yol açabilir. Kıvrılma: Yazdırmadan önce, etiketlerin hiçbir yönde 13 mm daha fazla bir kıvrım oluşturmada düz bir biçimde konulması gerekir. Koşul: Buruşuk, hava kabarcığı içeren veya başka bir şekilde ayrılma belirtileri gösteren etiketleri kullanmayın. Etiketler arasında açıkta kalmış yapışkan madde olmadığından emin olun. Açıkta kalmış alanlar etiketlerin yazdırma sırasında yerinden çıkmasına yol açarak kağıt sıkışmalarına neden olabilir. Ayrıca açıkta kalmış yapışkan, makinenin parçalarına da hasar verebilir. Bir etiket tabakasını makineden bir defadan fazla geçirmeyin. Yapışkan sırt, makineden sadece bir defa geçirilecek şekilde tasarlanmıştır. Sırttan ayrılan, kırışmış, kabarmış veya başka bir şekilde hasar görmüş etiketleri kullanmayın.

Ortam türü	Yönergeler
Kartlar veya özel boyutlu malzemeler	<ul style="list-style-type: none"> 98 mm genişlik ve 148 mm uzunluktan daha küçük ortamlar üzerine yazdırmayın. Yazılım uygulamasında, kenar boşluklarını malzemenin kenarlarından en az 6,4 mm uzakta olacak şekilde ayarlayın.
Baskılı kağıt	<ul style="list-style-type: none"> Antetli kağıtlar, yazıcının fuser birimindeki 180 °C sıcaklığa 0,1 saniye boyunca maruz kaldığında erimeyecek, buharlaşmayacak veya tehlikeli emisyonlara neden olmayacak, ısıya dayanıklı mürekkeple basılmış olmalıdır. Antetli kağıtlarda kullanılan mürekkep yanıcı olmamalı ve yazıcı merdanesine zarar vermemelidir. Saklama esnasında oluşabilecek değişimleri önlemek için formlar ve antetli kağıtlar nemden koruyucu bir ambalaja konularak sıkıca kapatılmalıdır. Form ve antetli kağıt gibi basılı kağıtları yerleştirmeden önce kağıdın üzerindeki mürekkebin kuru olduğundan emin olun. Füzerin çalışması esnasında, ıslak mürekkep basılı kağıttan taşarak baskı kalitesini düşürebilir.

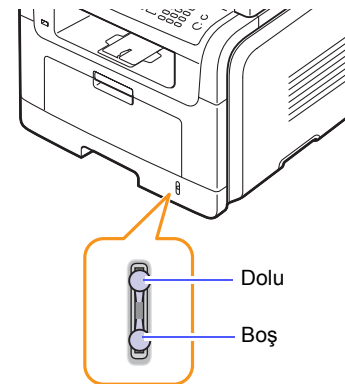
Kağıt yerleştirme

1. Tepside

Çoğu yazdırma işiniz için kullandığınız yazdırma ortamını tepsi 1'e yerleştirin. Tepsi 1 75 g/m² düz kağıttan en fazla 250 yaprak alabilir.

Ek 250 sayfa yüklemek için, opsiyonel tepsi (tepsi 2) satın alabilir ve standart tepsinin altına takabilirsiniz. Opsiyonel tepsinin sipariş bilgileri için sayfa 12.1'e bakın.

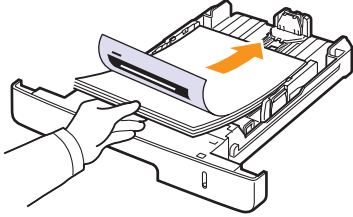
Tepsi 1 ve opsiyonel tepsi 2'nin önündeki kağıt seviyesi göstergesi, tepside kalan kağıt miktarını gösterir. Tepsi boşken çubuğun göstergesi tamamen aşağı iner.



Tepsi 1 veya opsiyonel tepsi 2'ye kağıt yerleştirme

1 Kağıt tepsisini çekip açın ve kağıt yerleştirin.

Antetli kağıtları, basılı yüzleri aşağıya bakacak şekilde yerleştirebilirsiniz. Sayfanın logolu üst kenarı, tepsinin ön tarafına yerleştirilmelidir.



2 Kağıt yerleştirdikten sonra, kağıt türünü ve boyutunu çok amaçlı tepsiye göre ayarlayın. Kopyalama ve faksalama için bkz. sayfa 5.8 veya PC-yazdırma için **Yazılım Bölümüne** bakın.

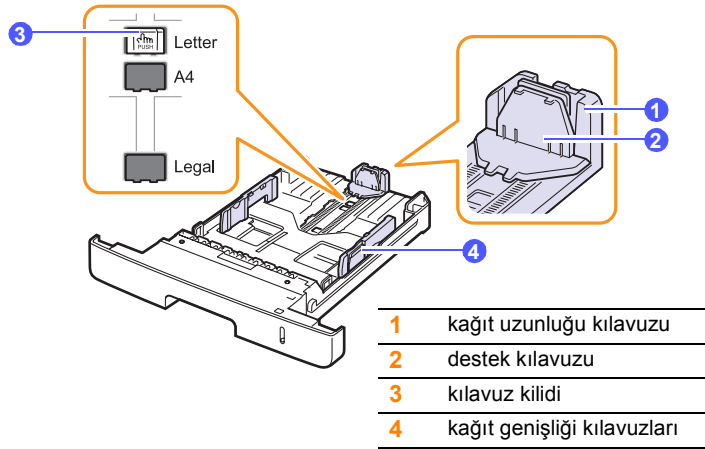


Notlar

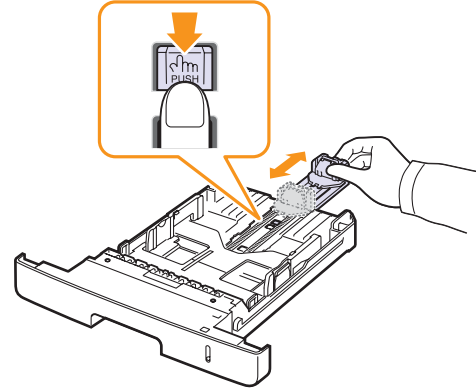
- Kağıt beslemeyle ilgili sorunlar yaşıyorsanız, çok amaçlı tepsiye her defasında bir sayfa yerleştirin.
- Basılı kağıt yükleyebilirsiniz. Basılı yüzü, ön tarafta kıvrılmamış bir kenar olacak şekilde yukarı dönük olmalıdır. Kağıt beslemeyle ilgili sorunlar yaşıyorsanız, kağıdı ters çevirin. Baskı kalitesinin garanti edilmediğini unutmayın.

Kağıt tepsisindeki kağıdın boyutunu değiştirme

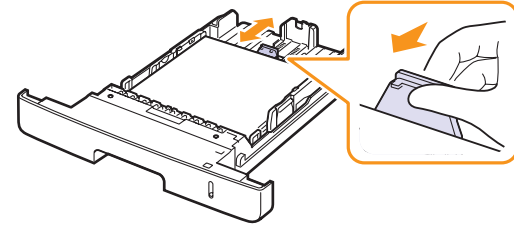
Legal boyutlu kağıt gibi daha uzun boyutlu kağıt yüklemek için kağıt kılavuzlarını ayarlayarak kağıt tepsisini uzatmanız gerekir.



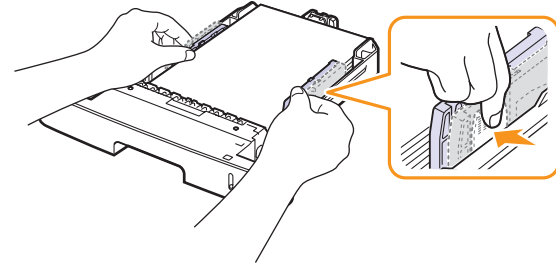
1 Kılavuz kilidini basılı tutun ve kağıt uzunluğu kılavuzunu doğru kağıt boyutu yuvasına yerleştirecek şekilde kaydırın.



2 Kağıdı tepsiye yerleştirdikten sonra, kağıt destesine hafifçe temas edecek şekilde destek kılavuzunu ayarlayın.

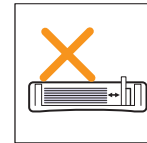
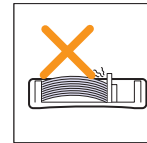
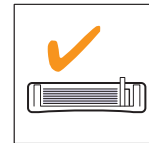


3 Kağıt genişlik kılavuzlarını gösterildiği gibi sıkıştırın ve kağıt destesinin yan tarafına hafifçe temas edene dek kaydırın.



Notlar

- Kağıt genişliği kılavuzlarını, malzemelerin bükülmesine neden olacak kadar itmeyin.
- Kağıt genişliği kılavuzlarını ayarlamazsanız, kağıt sıkışmaları meydana gelebilir.

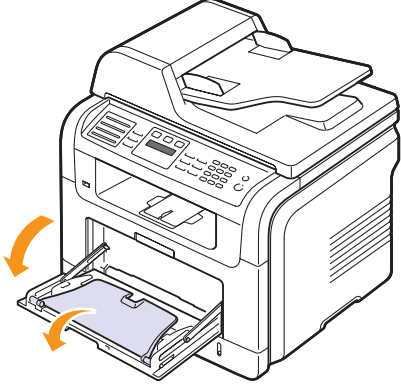


Çok amaçlı tepside

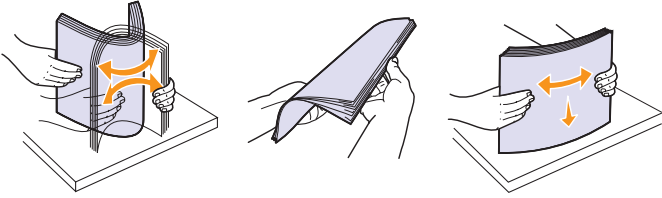
Çok amaçlı tepsiye asetat, kartpostal, not kartı ve zarf gibi özel boyut ve türde yazdırma malzemesi yerleştirilebilir. Antetli veya renkli kağıda tek sayfalık yazdırma işlemi için kullanışlıdır.

Çok amaçlı tepsiye kağıt yüklemek için:

- 1 Çok amaçlı tepsiyi açın ve ardından çok amaçlı tepsi ek parçasını aşağıda gösterildiği şekilde uzatın.

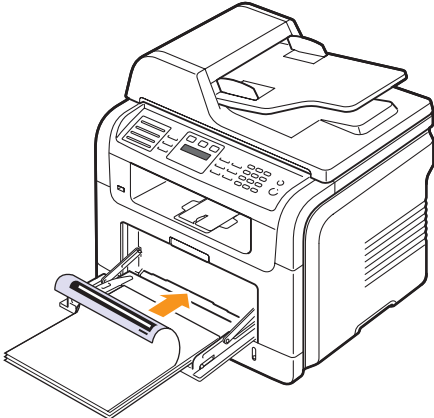


- 2 Kağıt kullanıyorsanız, yerleştirmeden önce kağıt destesinin kenarını esneterek veya havalandırarak sayfaların birbirinden ayrılmasını sağlayın.



Asetatları kenarlarından tutun ve yazdırılacak yüzlerine dokunmaktan kaçının. Parmaklarınızdaki yağ baskı kalitesi sorunlarına neden olabilir.

- 3 Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarıya gelecek şekilde yerleştirin.

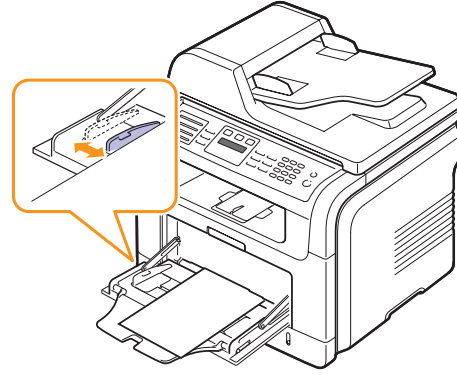


Not

Kullandığınız ortam türüne bağlı olarak aşağıdaki yerleştirme kurallarına dikkat edin:

- Zarf: Kapak tarafı aşağıda pul alanı sol üst tarafta olacak şekilde.
- Asetatlar: Yazdırılacak taraf yukarıda ve yapışkan şerit makineye ilk olarak girecek şekilde.
- Etiketler: Yazdırılacak yüz yukarı bakacak ve makineye önce kısa kenarı girecek şekilde yerleştirin.
- Baskılı kağıt: Üst kenar makineye bakar şekilde baskılı yüz üstte.
- Kart stoğu: Yazdırılacak yüz yukarı bakacak ve makineye önce kısa kenarı girecek şekilde yerleştirin.
- Önceden yazdırılmış kağıt: Baskılı yüzü aşağıda ve bükülmemiş kenar makine tarafında olacak şekilde.

- 4 Çok amaçlı tepsinin kağıt genişlik kılavuzlarını sıkın ve bunları kağıdın genişliğine göre ayarlayın. Çok fazla kuvvet uygulamayın aksi takdirde kağıt eğilecek ve bu durum bir kağıt sıkışmasına veya yamulmasına neden olacaktır.



- 5 Kağıt yerleştirdikten sonra, kağıt türünü ve boyutunu çok amaçlı tepsiye göre ayarlayın. Kopyalama ve faksalama için bkz. sayfa 5.8 veya PC-yazdırma için **Yazılım Bölümüne** bakın.



Not

Yazıcı sürücüsünden yapılan ayarlar, kontrol panelindeki ayarları geçersiz kılar.



Dikkat

Asetatlara yazdırırken arka kapağı açmayı unutmayın. Açmazsanız, asetatlar makineden çıkarken yırtılabilir.

- 6 Yazdırdıktan sonra, çok amaçlı tepsinin ek parçasını katlayın ve çok amaçlı tepsiyi kapatın.

Çok amaçlı tepsinin kullanımı hakkında ipuçları

- Çok amaçlı tepsiye bir seferde yalnızca tek boyutlu yazdırma ortamı yükleyin.
- Kağıt sıkışmalarını önlemek için, çok amaçlı tepside kağıt varken kağıt eklemeyin. Bu durum diğer yazdırma malzemeleri için de geçerlidir.
- Yazdırma ortamı, üst kenarı çok amaçlı tepsiye önce girecek ve yüzü yukarıya bakacak şekilde tepsinin ortasına yerleştirilmelidir.
- Kağıt sıkışmaları ve yazdırma kalitesi sorunları yaşamamak için daima sayfa 5.2'de belirtilen yazdırma malzemelerini yerleştirin.
- Kartpostal, zarf ve etiketleri çok amaçlı tepsiye yerleştirmeden önce kıvrılmış kısımlarını düzeltin.
- Asetatlara yazdırırken arka kapağı açmayı unutmayın. Açmazsanız, asetatlar makineden çıkarken yırtılabilir.

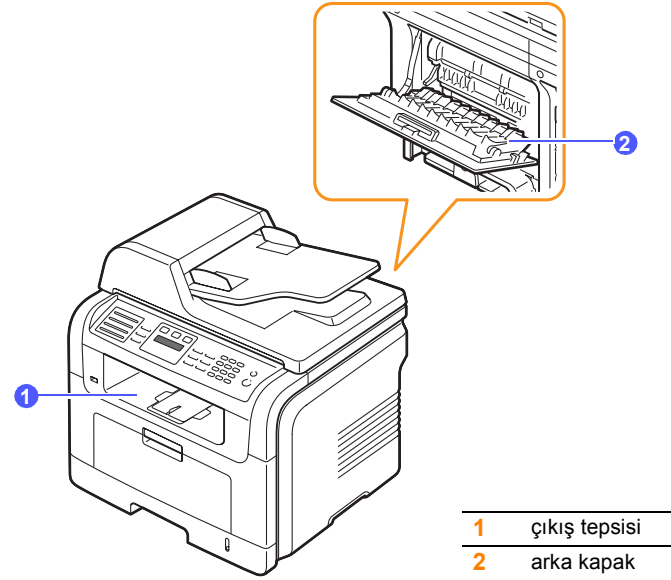
Kağıt boyutu ve türünü ayarlama

Tepsiye kağıt yerleştirdikten sonra, kontrol paneli düğmelerini kullanarak kağıt boyutu ve türünü ayarlamanız gerekir. Bu ayarlar Kopyalama ve Faks modlarında geçerlidir. Bilgisayardan yazdırmak için bilgisayarınızda kullandığınız uygulama programında kağıt boyutunu ve türünü seçmeniz gerekir.

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Kağıt Kurulumu** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Kağıt Boyutu** görüntülenince **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İsteddiğiniz kağıt tepsisi görünene dek **Kaydırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Kullandığınız kağıt boyutu görünene dek **Kaydırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Üst seviyeye dönmek için **Çık** düğmesine basın.
- 7 **Kağıt Tipi** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 8 Kullandığınız kağıt türü görünene dek **Kaydırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 9 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Çıkış konumunun seçilmesi

Makinede iki çıkış konumu bulunmaktadır: Arka kapak (yüzü yukarıya bakacak şekilde) ve çıkış tepsisi (yüzü aşağıya bakacak şekilde).



Yazıcı, çıktıları varsayılan olarak çıkış tepsisine gönderir. Çıkış tepsisini kullanmak için arka kapağın kapalı olduğundan emin olun.



Notlar

- Çıkış tepsisinden çıkan kağıtta aşırı kıvrılma gibi bir sorun varsa, arka kapaktan yazdırmayı deneyin.
- Kağıt sıkışmalarını önlemek için makine yazdırırken arka kapağı açıp kapatmayın.

Çıkış tepsisine yazdırma

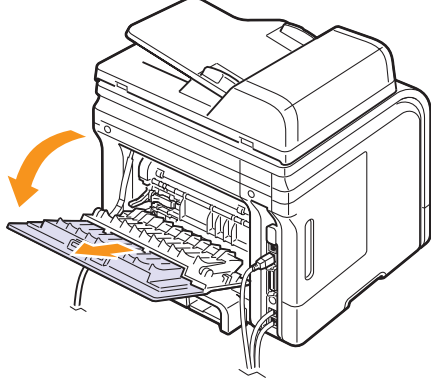
Çıkış tepsisi, **yüzleri aşağıya bakacak şekilde**, yazdırılan sayfaları, yazdırıldıkları sırada toplar. Çoğu yazdırma işinde bu tepsi kullanılmalıdır.

Arka kapağı yazdırma

Arka kapak kullanıldığında, kağıt makineden **yüzü yukarıya bakacak şekilde** çıkar.

Çok amaçlı tepside arka kapağı yazdırma düz bir kağıt yolu sağlar. Arka kapağın kullanımı özel yazdırma malzemesi ile çıktı kalitesini artırabilir.

Arka kapağı kullanmak için aşağıya çekerek açın.



Dikkat

Makinenizin arka kapağının iç kısmındaki füzere alanı, kullanım sırasında çok ısınır. Bu alana erişirken dikkatli olun.

6 Kopyalama

Bu bölümde, adımlar halinde belgeleri kopyalamayla ilgili yönergeler verilmektedir.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- **Kağıt tepsisini seçme**
- **Kopyalama**
- **Her bir kopya için ayarları değiştirme**
- **Varsayılan kopyalama ayarlarını değiştirme**
- **Özel kopyalama özelliklerini kullanma**
- **Kağıdın her iki yüzüne yazdırma**
- **Kopyalama zaman aşımını ayarlama**

Kağıt tepsisini seçme

Kopya çıkışı için yazdırma ortamı yüklendikten sonra, kopyalama işleri için kullanacağınız kağıt tepsisini seçmeniz gerekir.

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Kağıt Kurulumu** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Kağıt Kaynağı** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Fotokopi Tepsi** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İstedığınız kağıt tepsisi görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Kopyalama

- 1 **Kopyala** tuşuna basın.
Ekranın en üst satırında **Kopyala. Hazır** görüntülenir.
- 2 Orijinal belgeyi ADF'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde veya tek bir orijinal belgeyi tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.
Orijinal yüklemeye ilgili bilgiler için bkz. sayfa 5.1.
- 3 Gerektiğinde sayı tuş takımını kullanarak kopya sayısını girin.
- 4 **Kontrol paneli** düğmelerini kullanarak kopya boyutu, koyuluk ve orijinal türü gibi kopyalama ayarlarını özelleştirmek istiyorsanız sayfa 6.1'e bakın.
Gerekirse, poster kopyalama, bir yaprağa 2 veya 4 sayfa kopyalama gibi özel kopyalama işlevlerini kullanabilirsiniz. Bkz. sayfa 6.2.
- 5 Kopyalama işlemini başlatmak için **Başlat** düğmesine basın.



Not

Bir işlem sırasında kopyalama işini iptal edebilirsiniz. **Dur/Temizle** düğmesine bastığınızda kopyalama durur.

Her bir kopya için ayarları değiştirme

Kopyalama işlemini hızlı ve kolayca yapabilmeniz için makineniz kopyalama için varsayılan ayarlara sahiptir. Ancak, her kopya için seçenekleri değiştirmek isterseniz, kontrol panelindeki kopyalama işlevi düğmelerini kullanın.



Not

Kopyalama seçeneklerini ayarlarken **Dur/Temizle** düğmesine basarsanız, geçerli fotokopi işi için ayarladığınız tüm seçenekler iptal edilecek ve varsayılan durumuna geri dönecektir. Ya da makine devam eden kopyalama işini bitirdikten sonra otomatik olarak tekrar varsayılan değerlerine geri dönecektir.

Açık/Koyu

Orijinal belgenizde soluk işaretler ve koyu görüntüler varsa, parlaklık ayarını kullanarak daha okunaklı bir kopya oluşturulmasını sağlayabilirsiniz.

Kopyaların koyuluğunu ayarlamak için, **Açık/Koyu** düğmesine basın. Düğmeye her bastığınızda aşağıdaki modlar kullanılabilir hale gelir:

- **Normal:** Standart yazılmış ya da basılmış orijinal belgeler için uygundur.
- **Açık:** Koyu baskılar için uygundur.
- **Koyu:** Açık baskılar ya da soluk kurşun kalem izleri için uygundur.

Orijinal Örnek

Orijinal belge türü ayarı, geçerli kopyalama işinde kullanılan belge türünü seçerek kopyalama kalitesini arttırmak için kullanılır.

Belge türünü seçmek için **Orijinal Örnek** düğmesine basın. Düğmeye her bastığınızda aşağıdaki modlar kullanılabilir hale gelir:

- **Metin:** Çoğunluğu metinden oluşan orijinaler için kullanın.
- **Metin/Resim:** Metin ve fotoğrafları birlikte içeren orijinaler için kullanın.
- **Resim:** Orijinal belgeler fotoğraf olduğunda kullanın.

Küçültülmüş veya büyütülmüş kopya

Küçültme/Büyütme düğmesini kullanarak, kopyalanan görüntünün boyutunu, orijinal belgeleri tarayıcı camından kopyalarken %25–400 arasında, ADF'den kopyalarken %25–100 arasında küçültebilir ya da büyütebilirsiniz.

Önceden tanımlanmış kopya boyutları arasından seçim yapmak için:

- 1 **Küçültme/Büyütme** tuşuna basın.
- 2 İstediğiniz boyut ayarı görünene dek **Küçültme/Büyütme** veya **Kaydırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

Doğrudan ölçek oranını girerek kopyaya ölçek uygulamak için:

- 1 **Küçültme/Büyütme** tuşuna basın.
- 2 **Küçültme/Büyütme** veya **Kaydırma** düğmelerine **Özel** görüntüleninceye kadar basın, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Ölçek oranını girin ve seçimi kaydetmek için **Giriş** düğmesine basın.



Not

Küçültülmüş bir kopya oluşturduğunuzda, kopyanızın en altında siyah çizgiler görünebilir.

Varsayılan kopyalama ayarlarını değiştirme

Koyuluk, orijinal belge türü, kopya boyutu ve kopya sayısı gibi kopyalama seçenekleri, sık kullanılan değerlere ayarlanabilir. Bir belgeyi kopyalarken, ayarları kontrol panelindeki ilgili düğmeleri kullanarak değiştirmedığınız sürece, varsayılan ayarlar kullanılır.

- 1 **Kopyala** tuşuna basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Ftokopi Kurul.** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Vars.Değiştir** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz ayarlama seçeneği görünene dek **Kaydırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz ayar görüntüleninceye kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 4 ile 5 numaralı adımları gerektiğinde tekrarlayın.
- 7 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.



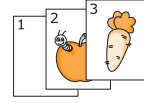
Not

Kopyalama seçeneklerini ayarlarken **Dur/Temizle** düğmesine basılması, değişen ayarları iptal eder ve varsayılan ayarları geri yükler.

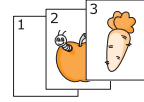
Özel kopyalama özelliklerini kullanma

Aşağıdaki kopyalama özelliklerini kullanabilirsiniz:

Harmanlama

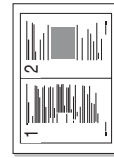


Kopyalama işini sıralayacak şekilde makineyi ayarlayabilirsiniz. Örneğin, 3 sayfalık bir orijinalin 2 kopyasını çıkartırsanız, ilk 3 sayfalık grup yazdırıldıktan sonra ikinci grup kopya yazdırılır.



- 1 **Kopyala** tuşuna basın.
- 2 Orijinalleri yüzleri yukarıya bakacak şekilde ADF'ye yerleştirin.
Orijinal yüklemeye ilgili bilgiler için bkz. sayfa 5.1.
- 3 Sayı tuş takımını kullanarak kopya sayısını girin.
- 4 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Kopya Özelliği** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 **Ftokopi Harman** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 6 **Evet** ögesini seçmek için **Kaydırma** düğmelerine basın.
- 7 Kopyalama işlemine başlamak için **Giriş** veya **Başlat** düğmesine basın.
İlk grup belgenin yazdırılmasının ardından ikinci grup belge yazdırılacaktır.

2- ya da 4-yukarı kopyalama



▲ 2-yukarı kopyalama



▲ 4-yukarı kopyalama

Makineniz tek bir yaprağa 2 veya 4 sayfa orijinal görüntüyü sığdırarak yazdırabilir.

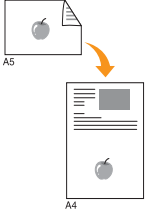
- 1 **Kopyala** tuşuna basın.
- 2 Orijinalleri yüzleri yukarıya bakacak şekilde ADF'ye yerleştirin.
Orijinal yüklemeye ilgili bilgiler için bkz. sayfa 5.1.
- 3 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Kopya Özelliği** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Kaydırma** düğmelerine basarak **2-Yukarı** veya **4-Yukarı** ögesinin görüntülenmesini sağlayın, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 **Evet** ögesini seçmek için **Kaydırma** düğmelerine basın.
- 6 Kopyalama işlemine başlamak için **Giriş** veya **Başlat** düğmesine basın.



Not

2- ya da 4-yukarı kopyalama için **Küçültme/Büyütme** düğmesini kullanarak kopya boyutunu ayarlayamazsınız.

Kimlik kartı kopyalama



Makineniz 2- Taraflı orijinalleri tek bir A4-, Letter-, Legal-, Folio-, Executive-, B5-, A5- veya A6-boyutlu kağıda yazdırabilir.

Bu özelliği kullanarak kopyalama yaparken, makine, orijinalin boyutunu küçültmeden orijinalin bir tarafını kağıdın üst yarısına, diğer tarafını alt yarısına yazdırır. Bu özellik isim kartı gibi küçük boyutlu belgelerin kopyalanmasında çok kullanışlıdır.

Bu kopyalama özelliği sadece orijinal belgeleri tarayıcı camına yerleştirdiğinizde kullanılabilir.

- 1 **Kopyala** tuşuna basın.
- 2 Tarayıcı camına tek bir orijinal belgeyi yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.
Orijinal yüklemeye ilgili bilgiler için bkz. sayfa 5.1.
- 3 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Kopya Özelliği** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **ID Fotokopisi** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
Ekranında **Ön Trf.Yerleşt. [Başlat]a basın** mesajı görüntülenir.
- 5 **Giriş** veya **Başlat** düğmesine basın.
Makineniz ön tarafı taramaya başlar ve **Arka Trf.Yerleşt [Başlat]a basın** mesajını gösterir.
- 6 Tarayıcı kapağını açın ve orijinal belgeyi ters çevirin.



Not

Dur/Temizle düğmesine basarsanız veya yaklaşık 30 saniye boyunca hiçbir düğmeye basılmazsa, makine kopyalama işini iptal eder ve Bekleme moduna döner.

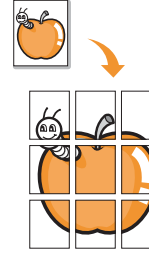
- 7 Kopyalama işlemini başlatmak için **Başlat** düğmesine basın.



Not

Orijinal belge, yazdırılabilir alandan daha büyükse, bazı bölümleri yazdırılmayabilir.

Poster kopyalama



Makineniz bir resmi 9 ayrı kağıda (3 x 3) basabilir. Basılan sayfaları birbirine yapıştırarak poster boyutunda bir belge oluşturabilirsiniz.

Bu kopyalama özelliği sadece orijinal belgeleri tarayıcı camına yerleştirdiğinizde kullanılabilir.

- 1 **Kopyala** tuşuna basın.
- 2 Tarayıcı camına tek bir orijinal belgeyi yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.
Orijinal yüklemeye ilgili bilgiler için bkz. sayfa 5.1.
- 3 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Kopya Özelliği** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **PosterFotokopi** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 **Evet** ögesini seçmek için **Kayıdırma** düğmelerine basın.
- 6 Kopyalama işlemine başlamak için **Giriş** veya **Başlat** düğmesine basın.



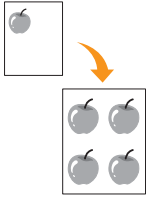
Not

Poster yaparken **Küçültme/Büyütme** düğmesini kullanarak kopya boyutunu ayarlayamazsınız.

Orijinal belgeniz 9 parçaya bölünür. Her bölüm aşağıdaki sırada birer birer taranır ve yazdırılır:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Clone (Aynısını Kopyala) Kopyalama



Makineniz orijinal belgeden birden fazla görüntü kopyasını tek bir sayfaya yazdırabilir. Görüntü sayısı, orijinal görüntü ve kağıt boyutuna göre otomatik olarak belirlenir.

Bu kopyalama özelliği sadece orijinal belgeleri tarayıcı camına yerleştirdiğinizde kullanılabilir.

- 1 **Kopyala** tuşuna basın.
- 2 Tarayıcı camına tek bir orijinal belgeyi yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.
Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için bkz. sayfa 5.1.
- 3 Ekranın alt tarafında **Kopya Özelliği** görüntüleninceye kadar **Menü** düğmesine, sonra da **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Klon Fotokopi** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 **Evet** ögesini seçmek için **Kayıdırma** düğmelerine basın.
- 6 Kopyalama işlemine başlamak için **Giriş** veya **Başlat** düğmesine basın.



Not

Aynısını kopyalama işlemi sırasında **Küçültme/Büyütme** düğmesini kullanarak kopya boyutunu ayarlayamazsınız.

Arka plan görüntülerin silinmesi

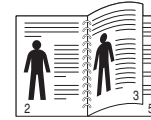
Makineyi bir görüntüyü arka planı olmadan yazdıracak şekilde ayarlayabilirsiniz. Bu kopyalama özelliği arka plan rengini kaldırır ve gazete veya katalog gibi arka planında renk bulunan bir orijinal belgenin kopyalanması sırasında kullanışlıdır.

- 1 **Kopyala** tuşuna basın.
- 2 Orijinal belgeyi ADF'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde veya tek bir orijinal belgeyi tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.
Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için bkz. sayfa 5.1.
- 3 Ekranın alt tarafında **Menü** görününceye dek, **Kopya Özelliği** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Arka Pl. Sil** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 **Kayıdırma** düğmelerine basarak **Açık** ögesini seçin, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.
- 7 Sayı tuş takımını kullanarak kopya sayısını girin.
- 8 Kopyalama işlemine başlatmak için **Başlat** düğmesine basın.

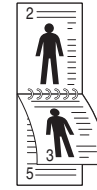
Kağıdın her iki yüzüne yazdırma

Makineniz üzerindeki **Dubleks** düğmesine basarak makineyi belgeleri kağıdın her iki yüzüne de görüntü basacak şekilde ayarlayabilirsiniz.

- 1 **Dubleks** tuşuna basın.
- 2 İsteddiğiniz geçerli seçenek görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine basın.
 - **Kapalı**: Normal modda yazdırır.
 - **1->2Trf.Kısa**: Not defteri gibi çevrilerek okunacak sayfalar yazdırır.
 - **1->2Trf.Uzun**: Kitap gibi okunacak sayfalar yazdırır.



▲ 1->2 Taraf Uzun



▲ 1->2 Taraf Kısa

- 3 Seçiminizi kaydetmek için **Giriş** düğmesine basın.
Bu mod etkinleştirildiğinde **Dubleks** düğmesi yanar.
- 4 Bir belge kopyalamayı başlat.

Kopyalama zaman aşımını ayarlama

Ayarları kontrol panelinden değiştirdikten hemen sonra kopyalamaya başlamayacaksanız, makinenin varsayılan ayarları geri yüklemeyi önce bekleyeceğiniz süreyi belirleyebilirsiniz.

- 1 Ekranın alt tarafında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Cihaz Kurulumu** görüntülenince **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Zaman Aşımı** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İsteddiğiniz zaman ayarı görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine basın.
Kapalı ögesi seçilirse, kopyalamaya başlamak için **Başlat** veya iptal etmek için **Dur/Temizle** düğmesine basılana kadar makine varsayılan ayarları geri yüklemeyi bekler.
- 5 Seçiminizi kaydetmek için **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

7 Temel yazdırma

Bu bölümde genel yazdırma işlemleri anlatılmaktadır.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- **Belge yazdırma**
- **Yazdırma işini iptal etme**

Belge yazdırma

Makineniz çeşitli Windows, Macintosh veya Linux uygulamalarından yazdırmanıza olanak sağlar. Belge yazdırmak için izlenmesi gereken kesin adımlar, kullanmakta olduğunuz uygulamaya göre farklılık gösterebilir.

Yazdırma ile ilgili ayrıntılar için bkz. **Yazılım Bölümü**.

Yazdırma işini iptal etme

Yazdırma görevi Windows'daki yazıcı grubu gibi bir yazıcı kuyruğu ya da yazdırma biriktiricisinde beklemedeyse, görevi şu şekilde silin:

- 1 Windows **Başlat** düğmesini tıklatın.
- 2 Windows 2000 için, **Ayarlar** ve **Yazıcılar** seçeneğini belirleyin.
Windows XP/2003 için **Yazıcı ve Fakslar** seçeneğini belirleyin.
Windows Vista için, **Denetim Masası > Donanım ve Ses > Yazıcılar** ögesini seçin.
- 3 **Xerox Phaser 3300MFP** PCL 6 veya **Xerox Phaser 3300MFP** PS simgesini çift tıklatın.
- 4 **Belge** menüsünden **İptal** seçeneğini belirleyin.



Not

Bu pencereye, Windows masaüstünün sağ alt köşesindeki yazıcı simgesini çift tıklatarak da ulaşabilirsiniz.

Geçerli işi kontrol panelindeki **Dur/Temizle** düğmesine basarak da iptal edebilirsiniz.

8 Tarama

Makinenizin tarama özelliği, resimlerinizi ve metinlerinizi bilgisayarınızda saklanabilecek şekilde dijital dosyalara dönüştürmenize olanak verir. Bu dosyaları faks veya e-posta ile gönderebilir, web sitenize yükleyebilir veya yazdırabileceğiniz projelere dönüştürebilirsiniz.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- **Temel Tarama Kuralları**
- **Yerel bağlantı kullanan bir uygulamaya tarama**
- **Ağ bağlantısı kullanarak tarama**
- **Her bir tarama işi için ayarları değiştirme**
- **Varsayılan tarama ayarlarını değiştirme**
- **Adres Defterini Ayarlama**

Temel Tarama Kuralları

Makinenizle yerel bağlantı kullanarak aşağıdaki şekillerde görüntü tarayabilirsiniz:

- Önceden belirlenmiş görüntüleme uygulamalarının biri üzerinden. Bir görüntü tarandığında seçilen uygulama başlar ve tarama işlemini kontrol edebilirsiniz. Bir sonraki bölüme bakın.
- Windows Images Acquisition (WIA) sürücüsü üzerinden. Bkz. **Yazılım Bölümü**.
- Makineniz üzerindeki USB portuna takılmış bir taşınabilir USB bellek cihazına. Bkz. sayfa 11.1.

Ayrıca ağ bağlantısını kullanarak görüntüleri farklı yerlere de gönderebilirsiniz:

- **Ağ Tarama** programı üzerinden ağ üzerindeki bilgisayarınıza. Makineniz üzerindeki bir görüntüyü ağa bağlanmış **Ağ Tarama** programının çalıştığı bilgisayara tarayabilirsiniz.
- E-postaya: Taranan görüntüyü e-posta eklentisi olarak e-postaya gönderebilirsiniz. Bkz. sayfa 8.4.
- FTP dosya sunucuya: Bir görüntüyü tarayıp FTP sunucuya yükleyebilirsiniz. Bkz. sayfa 8.4.
- SMB (NetBEUI)^a protokolü üzerinden ağa bağlı bir bilgisayara: Bir görüntüyü tarayabilir ve SMB sunucu üzerindeki paylaşımlı bir dosyaya gönderebilirsiniz. Bkz. sayfa 8.5.

a. Microsoft Corporation tarafından Windows ağ sistemleri için sağlanan bir ağ protokolü.

Yerel bağlantı kullanan bir uygulamaya tarama

- 1 Makinenizin ve bilgisayarınızın açık olduğundan ve düzgün bir şekilde birbirlerine bağlandığından emin olun.
- 2 Orijinal belgeyi ADF'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde veya tek bir orijinal belgeyi tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.
Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için bkz. sayfa 5.1.
- 3 **Tara** tuşuna basın.
Ekranın en üst satırında **Taramaya Hazır** görüntülenir.
- 4 Ekranın alt satırında **Uygulama Tara.** görünene dek **Kaydırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz uygulama görünene dek **Kaydırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
 - **Microsoft Paint:** Taranan görüntüyü Microsoft Paint programına gönderir.
 - **E-posta:** Taranan görüntüyü bilgisayarınızdaki varsayılan posta programına gönderir. Eklenen görüntünün bulunduğu yeni bir ileti penceresi açılır.
 - **My Document:** Taranan veriyi bilgisayarınızdaki varsayılan **Belgelerim** klasörüne kaydeder.
 - **OCR:** Taranan veriyi metin tanıma için OCR programına gönderir.



Not

Tarama için **Yazıcı Ayarları Yardımcı Programından**, Adobe Photoshop gibi TWAIN-uyumlu diğer yazılımları ekleyebilirsiniz. Bkz. **Yazılım Bölümü**.

- 6 Seçilen program üzerinden tarama ayarlarını yapın ve taramaya başlayın. Detaylar için lütfen uygulama kullanıcı kılavuzuna bakın.

Ağ bağlantısı kullanarak tarama

Makinenizi bir ağa bağladıysanız ve ağ parametrelerini doğru olarak ayarladıysanız ağ üzerinden görüntü tarayabilir ve gönderebilirsiniz.

Ağ taramaya hazırlık

Makinenizin ağ özelliklerini kullanmadan önce tarama yerinize göre aşağıdaki ayarları yapılandırmanız gerekmektedir:

- Ağ istemcisine tarama yapmak için makineyi Ağ Tarama programına ekleme.
- E-postaya, FTP'ye veya SMB'ye tarama için yetkili kullanıcı olarak kaydolma.
- E-postaya tarama için bir hesap ayarlama.
- FTP'ye tarama için FTP sunucularını ayarlama.
- SMB'ye tarama için SMB sunucularını ayarlama.

Makineyi Ağ Tarama programına ekleme

İlk olarak **Ağ Tarama** programını kurun. Bkz. **Yazılım Bölümü**.

Makinenizdeki görüntüleri ağ üzerinden bilgisayarınıza taramak için makinenizi **Ağ Tarama** programına yetkili bir ağ tarayıcısı olarak kaydetmeniz gerekir.

- 1 Windows'ta, **Başlat** → **Programlar** → **Xerox** → **Ağ Tarama** → **Ağ Tarama** seçin.
Xerox Ağ Tarama Yöneticisi penceresi açılır.
- 2 **Cihaz Ekle** düğmesini tıklatın veya **Cihaz Ekle** simgesini çift tıklatın.
- 3 **İleri** ögesini tıklatın.
- 4 **Tarayıcı ara. (önerilen)** veya **Bu tarayıcıya bağlan.** ögesini seçin, sonra da makinenizin IP adresini girin.
- 5 **İleri** ögesini tıklatın.
Ağınızdaki tarayıcıların bir listesi görüntülenir.
- 6 Listedeki makinenizi seçin ve makine için bir ad, kullanıcı kimliği ve PIN (Kişisel Kimlik Numarası) girin.



Notlar

- Tarayıcı adı olarak makinenizin model adı otomatik olarak girilir ancak değiştirilebilir.
- Girdiğiniz ID en fazla 8 karakter olabilir. İlk karakter bir harf olmalıdır.
- PIN 4 basamaklı olmalıdır.

- 7 **İleri** ögesini tıklatın.
- 8 **Son** ögesini tıklatın.

Makineniz **Ağ Tarama** programına eklenmiştir ve ağ üzerinden görüntüleri tarayabilirsiniz.



Not

Makinenizin tarayıcı özelliklerini ve tarama seçeneklerini **Xerox Ağ Tarama Yöneticisi** penceresinden değiştirebilirsiniz. **Özellikler...** tuşuna basın ve her bir sekmedeki seçenekleri girin.

Yetkili kullanıcıları kaydetme

Bir FTP veya SMB sunucu kullanmak veya bir e-posta göndermek için yetkili kullanıcıları CentreWare IS kullanarak kaydetmeniz gerekmektedir. Maksimum 2.000 kullanıcı ekleyebilirsiniz.

- 1 Bir tarayıcıya makinenizin IP adresini URL olarak girin ve makinenizin web sayfasına erişmek için **Git** seçeneğini tıklatın.



Not

IP adresi **Menü** → **Sistem Kurulum** → **Rapor'de Ağ Bilgisi** sayfasında bulunabilir.

- 2 **Properties** → **E-mail** → **User Authentication** ögesini tıklatın.
- 3 **User Authentication** ögesini etkinleştirin. **Enable Auth User** kutusunu işaretleyin.
- 4 Konuk erişimine izin vermek için **Enable Guest Account** kutusunu işaretleyin. Bu seçenek etkinleştirilmişse, özelliğe erişmek için konuk hesabı tarafından kullanılacak 4–10 rakamdan oluşan bir **Guest Login Name** ve bir **Guest Password** girin.
- 5 Yeni hesaplar eklemek için **Add** düğmesini tıklatın.
- 6 İstenen her hesap için bir **User Name**, bir **Auth ID**, **Password** ve **Email address** girin. Makineniz maksimum 2.000 hesap saklayabilir.



Not

Makinenizdeki kontrol panelinden kullanıcının doğru kayıtlı olduğunu doğrulayın.

- 1 **Tara** tuşuna basın.
- 2 Ekranın altında **Epostaya Tara** görününceye kadar **Kayıdırma** düğmelerine basın. Ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Makine bir Oturum açma isteyecektir. Geçerli bir **Oturum açma ID**, **Şifre** ve **E-Posta Gide.Yer** girin.
- 4 Makine e-posta hizmetini açacaktır. Geçersiz şifre bilgileri girilmişse Phaser MFP **Tara** gösterecektir.

E-posta hesabı ayarlama

E-posta eklentisi olarak bir görüntü taramak ve göndermek için CentreWare IS kullanarak ağ parametrelerini ayarlamanız gerekmektedir.

- 1 Bir tarayıcıya makinenizin IP adresini URL olarak girin ve makinenizin web sayfasına erişmek için **Git** seçeneğini tıklatın.
- 2 **Machine Settings** ve **E-mail Setup** seçeneklerini tıklatın.
- 3 **IP Address** veya **Host Name** seçeneğini belirleyin.
- 4 IP adresini noktalı ondalık belirtim veya bir ana bilgisayar adı biçiminde girin.
- 5 1 ile 65535 arasında bir sunucu bağlantı noktası numarası girin. Varsayılan bağlantı noktası numarası 25'tir.
- 6 Yetkilendirme talep etmek için **SMTP Requires Authentication** ögesini işaretleyin.
- 7 SMTP sunucusunun oturum açma adını ve parolasını girin.

FTP sunucu ayarlama

FTP sunucu kullanmak için CentreWare IS kullanarak FTP sunucularına ulaşım parametreleri ayarlamanız gerekmektedir.

- 1 Bir tarayıcıya makinenizin IP adresini URL olarak girin ve makinenizin web sayfasına erişmek için **Git** seçeneğini tıklayın.
- 2 **Machine Settings** ve **FTP Setup** seçeneklerini tıklayın.
- 3 **Server List** ögesini tıklayın.
- 4 **Add** ögesini tıklayın.
- 5 Dizin rakamını 1 ile 20 arası bir değere ayarlayın.
- 6 İlgili Sunucu Listesi için **Alias for the Setup** ögesi içerisinde bir ad girin. Bu ad makinenizde görülecektir.
- 7 **IP Address** veya **Host Name** seçeneğini belirleyin.
- 8 Sunucu adresini noktalı ondalık belirtim veya bir ana bilgisayar adı biçiminde girin.
- 9 1 ile 65535 arasında bir sunucu bağlantı noktası numarası girin.
Varsayılan port numarası 21'dur.
- 10 FTP sunucusuna yetkisiz kişilerin erişmesini istiyorsanız **Anonymous**'u işaretleyin.
Varsayılan olarak bu işaret seçili değildir.
- 11 Oturum açma adını ve şifreyi girin.
- 12 Taranan verinin saklanacağı konumu belirleyin. Bu konum 6. adımda girdiğiniz konumdur.
- 13 **Apply** ögesini tıklayın.

SMB sunucu ayarlama

Bir SMB sunucu kullanmak için CentreWare IS kullanan SMB sunuculara erişim amacıyla parametreleri ayarlamanız gerekmektedir.

- 1 Bir tarayıcıya makinenizin IP adresini URL olarak girin ve makinenizin web sayfasına erişmek için **Git** seçeneğini tıklayın.
- 2 **Machine Settings** ve **SMB Setup** seçeneklerini tıklayın.
- 3 **Server List** ögesini tıklayın.
- 4 **Add** ögesini tıklayın.
- 5 Dizin rakamını 1 ile 20 arası bir değere ayarlayın.
- 6 İlgili Sunucu Listesi için **Alias for the Setup** ögesi içerisinde bir ad girin. Bu ad makinenizde görülecektir.
- 7 **IP Address** veya **Host Name** seçeneğini belirleyin.
- 8 Sunucu adresini noktalı ondalık belirtim veya bir ana bilgisayar adı biçiminde girin.

- 9 1 ile 65535 arasında bir sunucu bağlantı noktası numarası girin.
Varsayılan port numarası 139'dur.
- 10 Sunucunun paylaşım adını girin.
- 11 SMB sunucusuna yetkisiz kişilerin erişmesini istiyorsanız **Anonymous**'u işaretleyin.
Varsayılan olarak bu işaret seçili değildir.
- 12 Oturum açma adını ve şifreyi girin.
- 13 SMB sunucunun etki alan adını girin.
- 14 Taranan verinin saklanacağı konumu belirleyin. Bu konum 6. adımda girdiğiniz konumdur.
- 15 **Apply** ögesini tıklayın.

Bir ağ istemcisine tarama

Ağ istemci ile uzaktan ağa bağlı makinenizde orijinalleri bilgisayarınıza JPEG, TIFF veya PDF dosya formatında tarayabilirsiniz.

Tarama

- 1 Makineniz ve bilgisayarınızın ağa bağlı olduğundan ve **Ağ Tarama** programının bilgisayarınızda çalışır halde olduğundan emin olun.
- 2 Orijinal belgeyi ADF'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde veya tek bir orijinal belgeyi tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.
Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için bkz. sayfa 5.1.
- 3 **Tara** tuşuna basın.
- 4 Ekranın alt satırında **NetScan** görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 **Xerox Ağ Tarama Yöneticisi** penceresine girdiğiniz kimliği girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 6 **Xerox Ağ Tarama Yöneticisi** penceresine girdiğiniz PIN'i girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 7 Tarama hedefi klasör ise, istediğiniz tarama ayarı seçeneği görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın. Veya varsayılan ayarlarla hemen taramaya başlamak için **Başlat** düğmesine basın.
 - **Tarama Boyutu:** Görüntü boyutunu belirler.
 - **Orijinal Tip:** Orijinal belgenin türünü belirler.
 - **Çözünürlük:** Görüntü çözünürlüğünü belirler.
 - **Tarama Rengi:** Renk modunu belirler.
 - **Tarama Biçimi:** Görüntünün kaydedileceği dosya biçimini belirler. TIFF veya PDF formatını seçerseniz birden fazla sayfaya tarama özelliğini seçebilirsiniz.

Tarama hedefi uygulama ise, adım 11'e gidin.

- 8 İstenen durum görünene dek **Kaydırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 9 Taramayı başlatmak için **Başlat** düğmesine basın.
Makineniz orijinali, programın çalıştığı bilgisayara taramaya başlar.
- 10 İstedığınız uygulama görünene dek **Kaydırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın. Tarama işlemi başlar.

Ağ tarama zaman aşımının ayarlanması

Bilgisayarınızdaki **Ağ Tarama** programı yenileme isteği göndermezse ve belirtilen zaman aşımı aralığında işi taramazsa, makine tarama işini iptal eder. Zaman aşımı ayarını istediğiniz şekilde değiştirebilirsiniz.

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Cihaz Kurulumu** görüntülediğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **NetScanZamAşı.** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstedığınız zaman aşımı değerini girin ve **Giriş** düğmesine basın.
Değişiklik tüm ağa yayınlanacak ve ağa bağlı tüm istemciler için geçerli olacaktır.
- 5 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

E-postaya tarama

Bir görüntüyü tarayabilir ve e-posta eklentisi olarak gönderebilirsiniz. İlk olarak **CentreWare IS**'e e-posta hesabınızı kurmalısınız. Bkz. sayfa 8.2.

Taramadan önce tarama işiniz için tarama seçeneklerini ayarlayabilirsiniz. Bkz. sayfa 8.5.

- 1 Makinenizin ağa bağlandığından emin olun.
- 2 Orijinal belgeyi ADF'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde veya tek bir orijinal belgeyi tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.
Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için bkz. sayfa 5.1.
- 3 **Tara** tuşuna basın.
- 4 Ekranın alt satırında **Epostaya Tara** görünene dek **Kaydırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Alıcının e-posta adresini girin ve **Giriş** düğmesine basın.
Adres Defterini ayarladıysanız bellekten adresi almak için bir hız düğmesi, hızlı e-posta veya grup e-posta rakamı kullanabilirsiniz. Bkz. sayfa 8.5.
- 6 Başka adresler de girmek için **Giriş** görüldüğünde **Evet** düğmesine basın ve 5. adımı tekrar edin.
Bir sonraki adıma geçmek istiyorsanız, **Hayir** seçmek için **Kaydırma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

- 7 Ekranda kendi hesabınıza bir e-posta göndermek isteyip istemediğiniz sorulduğunda, **Evet** veya **Hayir** seçmek için **Kaydırma** düğmelerine basın ve **Giriş** düğmesine basın.



Not

E-posta hesabı ayarlarında **Kendine Gönder** seçeneği işaretli olduğunda bu uyarı çıkmaz.

- 8 E-posta konusu girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 9 İsteddiğiniz dosya biçimi görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** veya **Başlat** düğmesine basın.
Makine taramaya ve ardından e-posta göndermeye başlar.
- 10 Makine hesap oturumunuzu kapatmak isteyip istemediğinizi sorduğunda **Evet** veya **Hayir** seçmek için **Kaydırma** düğmelerine basın ve **Giriş** düğmesine basın.
- 11 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

FTP sunucusuna tarama

Bir görüntüyü tarayabilir ve ardından FTP sunucusuna yükleyebilirsiniz. FTP sunucularına erişmek için **CentreWare IS** üzerinden parametreleri ayarlamanız gerekmektedir. Bkz. sayfa 8.3.

Taramadan önce tarama işiniz için tarama seçeneklerini ayarlayabilirsiniz. Bkz. sayfa 8.5.

- 1 Makinenizin ağa bağlandığından emin olun.
- 2 Orijinalleri ADF'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.
Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için bkz. sayfa 5.1.
- 3 **Tara** tuşuna basın.
- 4 Ekranın altında **FTP'ye Tara** görününceye kadar **Kaydırma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İsteddiğiniz FTP sunucu görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** veya **Başlat** düğmesine basın.
- 6 İsteddiğiniz dosya türü görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** veya **Başlat** düğmesine basın.
Makine taramaya başlayacaktır ve ardından dosyayı belirlenen sunucuya gönderir.

SMB sunucusuna tarama

Bir görüntüyü tarayabilir ve ardından SMB sunucusuna gönderebilirsiniz. SMB sunucularına erişmek için **CentreWare IS** üzerinden parametreleri ayarlamamız gerekmektedir. Bkz. sayfa 8.3.

Taramadan önce tarama işiniz için tarama seçeneklerini ayarlayabilirsiniz. Bkz. sayfa 8.5.

- 1 Makinenizin ağı bağlandığından emin olun.
- 2 Orijinalleri ADF'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin. Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için bkz. sayfa 5.1.
- 3 **Tara** tuşuna basın.
- 4 Ekranın altında **SMB'ye Tara** görününceye kadar **Kayıdırma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz SMB sunucu görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** veya **Başlat** düğmesine basın.
- 6 İstediğiniz dosya biçimi görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** veya **Başlat** düğmesine basın.
Makine taramaya başlayacaktır ve ardından dosyayı belirlenen sunucuya gönderir.

Her bir tarama işi için ayarları değiştirme

Makinenizde tarama işlerini özelleştirmeniz için aşağıdaki tarama seçenekleri bulunmaktadır.

- **Tarama Boyutu:** Görüntü boyutunu belirler.
- **Orijinal Tip:** Orijinal belgenin türünü belirler.
- **Çözünürlük:** Görüntü çözünürlüğünü belirler.
- **Tarama Rengi:** Renk modunu belirler.
- **Tarama Biçimi:** Görüntünün kaydedileceği dosya biçimini belirler. TIFF veya PDF formatını seçerseniz birden fazla sayfaya tarama özelliğini seçebilirsiniz. Seçilen tarama türüne göre bu seçenek görünmeyebilir.

Tarama işine başlamadan önce ayarları özelleştirmek için:

- 1 **Tara** tuşuna basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **TaramaÖzell.** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 İstediğiniz tarama türü görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz tarama ayarı seçeneği görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine basın ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İstenen durum görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Diğer ayar seçeneklerini belirlemek için adım 4 ve 5'i tekrarlayın.

- 7 Bitirdiğinizde, Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Varsayılan tarama ayarlarını değiştirme

Her iş için ayrı ayrı tarama ayarlarını özelleştirmek yerine her tarama türü için varsayılan tarama ayarları belirleyebilirsiniz.

- 1 **Tara** tuşuna basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Tarama Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Vars.Değiştir** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz tarama türü görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz tarama ayarı seçeneği görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine basın ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 İstenen durum görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 7 Diğer tarama seçeneklerini değiştirmek için 5. ve 6. adımı tekrarlayın.
- 8 Diğer tarama türleri için varsayılan ayarları değiştirmek için **Çık** düğmesine basın ve adım 4'ten itibaren adımları tekrarlayın.
- 9 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Adres Defterini Ayarlama

Adres Defterine CentreWare IS üzerinden sıklıkla kullandığınız e-posta adreslerini girebilir ve ardından bu adreslere **Adres Defterinde** atadığınız rakamlarla kolay ve çabuk bir şekilde erişebilirsiniz.

Hızlı e-posta numaralarını kaydetme

- 1 Bir tarayıcıya makinenizin IP adresini URL olarak girin ve makinenizin web sayfasına erişmek için **Git** seçeneğini tıklayın.
- 2 **Machine Settings** ve **Local Address Book** seçeneklerini tıklayın.
- 3 **Add** ögesini tıklayın.
- 4 Bir konum numarası seçin ve ardından istediğiniz kullanıcı adını ve e-posta adresini girin.
- 5 **Apply** ögesini tıklayın.



Not

Ayrıca bilgisayarınızdaki adres defterini makineye aktarmak için **Import** seçeneğini tıklayabilirsiniz.

Grup e-posta numaralarını yapılandırma

- 1 Bir tarayıcıya makinenizin IP adresini URL olarak girin ve makinenizin web sayfasına erişmek için **Git** seçeneğini tıklayın.
- 2 **Machine Settings** ve **Group Address Book** seçeneklerini tıklayın.
- 3 **Add** ögesini tıklayın.
- 4 Bir grup numarası seçin ve istediğiniz grup adını girin.
- 5 Gruba eklenecek hızlı e-posta numaralarını seçin.
- 6 **Apply** ögesini tıklayın.

LDAP^a sunucudan tüm e-posta adresleri alma

Makinenizin belleğindeki yerel adreslerin yanı sıra LDAP sunucusundaki adresleri de kullanabilirsiniz. Tüm adresleri kullanmak için ilk olarak LDAP sunucuyu **CentreWare IS** üzerinden aşağıdaki şekilde yapılandırın:

- 1 Bir tarayıcıya makinenizin IP adresini URL olarak girin ve makinenizin web sayfasına erişmek için **Git** seçeneğini tıklayın.
- 2 **Machine Settings** ve **LDAP Server Setup** seçeneklerini tıklayın.
- 3 **IP Address** veya **Host Name** seçeneğini belirleyin.
- 4 IP adresini noktalı ondalık belirtim veya bir ana bilgisayar adı biçiminde girin.
- 5 1 ile 65535 arasında bir sunucu bağlantı noktası numarası girin.
Varsayılan port numarası 389'dur.
- 6 **Add** ögesini tıklayın.

Adres Defteri girişlerini kullanmak

Aşağıdaki yolları kullanarak bir e-posta adresine erişebilirsiniz:

Hızlı e-posta numaraları

Bir e-posta gönderirken hedef adresi girmeniz istendiğinde, istediğiniz adrese atadığınız hızlı e-posta numarasını girin.

- Bir basamaklı hızlı e-posta konumu için ilgili rakam düğmesini basılı tutun.
- İki veya daha fazla haneli hızlı e-posta konumu için, ilk rakam tuşuna/ tuşlarına basın ve ardından son hanedeki tuşu basılı tutun.

İstediğiniz adresi sakladığınız hızlı tuşlara da basabilirsiniz.

Ayrıca **Adres Defteri** düğmesine basarak bellekten adres arayabilirsiniz. Bkz. sayfa 8.6.

Grup e-posta numaraları

Grup e-posta girişi yapmak için adresleri bellekte arayarak oradan seçmeniz gerekir.

a. Hafif Dizin Erişim Protokolü (LDAP): E-posta ve diğer programların sunucudan bilgi aramak için kullandığı bir internet protokölü.

Bir e-posta gönderirken hedef adresi girmeniz istendiğinde **Adres Defteri** seçeneğine basın. Bkz. sayfa 8.6.

Tüm e-posta adresleri

LDAP sunucuda tüm e-posta adreslerini kullanmak için bellekten araştırmanız ve seçmeniz gerekmektedir.

Bir e-posta gönderirken hedef adresi girmeniz istendiğinde **Adres Defteri** seçeneğine basın. Bkz. sayfa 8.6.

Adres Defterinde bir giriş arama

Bellekteki bir adresi bulmanın iki yolu vardır. Alfabetik olarak sıralayarak tarayabilir veya adresle ilgili adın ilk harfini girerek arayabilirsiniz.

Bellekte sırayla arama

- 1 Gerektiğinde **Tara** düğmesine basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Adres Defteri** görününceye dek, **Bul&Gönder** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 İstediğiniz rakam kategorisi görünene dek **Kayıdarma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Tümü** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz isim ve adres görünene dek **Kayıdarma** düğmelerine basın. Tüm bellekte alfabetik sıraya göre yukarı veya aşağı doğru arama yapabilirsiniz.

Belli bir baş harfe göre arama

- 1 Gerektiğinde **Tara** düğmesine basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Adres Defteri** görününceye dek, **Bul&Gönder** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 İstediğiniz rakam kategorisi görünene dek **Kayıdarma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **ID** görünene kadar **Kayıdarma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz ismin ilk birkaç harfini girin ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 İstediğiniz ad görüntüleninceye kadar **Kayıdarma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

Adres Defterini yazdırma

Adres Defteri ayarlarınızı bir liste biçiminde yazdırarak kontrol edebilirsiniz.

- 1 Ekranın alt satırında **Yazdır** görüntüleninceye kadar **Adres Defteri** düğmesine basın.
- 2 **Giriş** tuşuna basın. Hızlı düğme ayarlarınız ile hızlı/grup e-posta girişlerinizi gösteren bir liste yazdırılacaktır.

9 Faks gönderme

Bu bölümde, makinenizin faks makinesi olarak kullanılması hakkında bilgi verilmektedir.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

Faks gönderme

- Faks başlığının ayarlanması
- Belge ayarlarını belirleme
- Otomatik olarak faks gönderme
- Faksı elle gönderme
- İletimi onaylama
- Otomatik tekrar arama
- Son numaranın tekrar aranması

Faks alma

- Kağıt tepsisini seçme
- Alım modlarının değiştirilmesi
- Faks modunda otomatik alım
- Tel modunda manuel alım
- Telskr./Faks modunda otomatik alım
- Paralel telefonu kullanarak manuel olarak alım
- DRPD modunu kullanarak faksları alma
- Güvenli alım modunda alma
- Faksları belleğe alma
- Alınan faksların kağıdın her iki yüzüne yazdırılması

Diğer faks gönderme yöntemleri

- Birden fazla hedefe faks gönderme
- Gecikmeli faks gönderme
- Öncelikli faks gönderme
- Faksları iletme
- PC'den Faks Gönderme

Faks gönderme

Faks başlığının ayarlanması

Bazı ülkelerdeki yasalar, gönderdiğiniz her faksta faks numaranızın görünmesini gerektirir. Makine kimliği, telefon numaranızı ve adınızı (veya şirketinizin adını) içerir ve makinenizden gönderilen her sayfanın başına yazdırılır.

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Cihaz Kurulumu** görüntülenince **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Cihaz ID** görüntülenince **Giriş** düğmesine basın.
- 4 Rakam tuşlarını kullanarak adınızı ya da firmanızın adını girin.
Rakam tuşlarını kullanarak alfa sayısal karakterler girebilir ve **0** düğmesine basarak özel simgeler ekleyebilirsiniz.
Alfasayısal karakterlerinin nasıl girileceği ile ilgili olarak daha fazla bilgi için bkz. sayfa 2.3.
- 5 Kimliği kaydetmek için **Giriş** düğmesine basın.
- 6 **Cihaz Faks No.** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 7 Sayı tuş takımını kullanarak faks numaranızı girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 8 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Belge ayarlarını belirleme

Bir faksı başlatmadan önce, orijinal belgenizin durumuna göre en iyi kaliteyi elde etmek için aşağıdaki ayarları değiştirin.


Çözünürlük

Tipik metin tabanlı orijinalleri kullanırken, varsayılan belge ayarları iyi sonuçlar üretir. Bununla birlikte, düşük kaliteli veya fotoğraf içeren orijinal belgeleri gönderirken daha kaliteli fakslar elde etmek için çözünürlüğü ayarlayabilirsiniz.

- 1 **Çözünürlük** tuşuna basın.
- 2 İstediğiniz seçenek görünene dek **Çözünürlük** veya **Kayıdırma** düğmelerine basın.
- 3 Seçiminizi kaydetmek için **Giriş** düğmesine basın.

Farklı orijinal belge türleri için önerilen çözünürlük ayarları aşağıdaki tabloda açıklanmıştır:


Mod	Önerildiği belge tipi
Standart	Normal boyutlu karakterler içeren orijinaller.
Hassas	Küçük karakterler ya da ince çizgiler içeren veya nokta vuruşlu bir yazıcıyla yazdırılmış orijinal belgeler.
Süper Hassas	<p>Çok ince ayrıntılar içeren orijinal belgeler. Süper Hassas modu yalnızca iletişim kurduğunuz makinede çok hassas çözünürlüğü destekleniyorsa etkinleştirilir.</p> <p>Notlar</p> <ul style="list-style-type: none">Bellekten iletimde Süper Hassas modu kullanılamaz. Çözünürlük ayarı otomatik olarak Hassas biçiminde değiştirilir.Makineniz Süper Hassas çözünürlüğe ayarlandığında iletişimde bulunduğunuz faks makinesi Süper Hassas çözünürlüğü desteklemiyorsa, makine diğer faks makinesi tarafından desteklenen en yüksek çözünürlük modunu kullanarak iletim yapar.
Fotoğraf Faks	Gri tonları ya da fotoğraf içeren orijinal belgeler.
Renkli Faks	Renkli orijinaller. Renkli faks gönderimi yalnızca iletişim kurduğunuz makine renkli faks alımını destekliyorsa ve faksı el ile gönderiyorsanız kullanılabilir. Bu modda, bellekten iletim kullanılamaz.

 **Not**
Çözünürlük ayarı geçerli faks işine uygulanır. Varsayılan ayarı değiştirmek için sayfa 10.2'ye bakın.

Koyuluk


Orijinal belgeleri açık ya da koyu fakslamak için varsayılan kontrast modunu seçebilirsiniz.

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Faks Özelli.** görünürken **Menü** düğmesine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Lighten/Darken** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstedığınız seçenek görüntüleninceye kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

 **Not**
Koyuluk ayarı geçerli faks işine uygulanır. Varsayılan ayarı değiştirmek için sayfa 10.2'ye bakın.


Otomatik olarak faks gönderme

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Orijinal belgeyi ADF'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde veya tek bir orijinal belgeyi tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.
Orijinal yüklemeye ilgili bilgiler için bkz. sayfa 5.1.
Ekranın en üst satırında **Faksla. Hazır** görüntülenir.
- 3 Faks gereksinimlerinize göre çözünürlük ve koyuluğu ayarlayın.
- 4 Alıcı faks makinesinin numarasını girin.
Hızlı düğmeleri, hızlı arama veya grup arama numaralarını kullanabilirsiniz. Bir numarayı saklama ve arama ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. sayfa 10.2.
- 5 **Başlat** tuşuna basın.
- 6 Orijinal belge tarayıcı camının üzerine yerleştirilirse, başka bir sayfa eklemek için **Evet** seçeneğini belirleyin. Diğer orijinal belgeyi yerleştirin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 7 İşlemi tamamladığınızda, **Başka Sayfa?** istemi görüldüğünde **Hayır** seçeneğini belirleyin.
Numara çevrildikten sonra, alıcı faks makinesi hazır olduğunda makine faksları göndermeye başlar.

 **Not**
Faks işini iptal etmek istediğinizde gönderim sırasında herhangi bir anda **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Faksı elle gönderme

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Orijinal belgeyi ADF'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde veya tek bir orijinal belgeyi tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.
Orijinal yüklemeye ilgili bilgiler için bkz. sayfa 5.1.
- 3 Faks gereksinimlerinize göre çözünürlük ve koyuluğu ayarlayın. Bkz. sayfa 9.1.
- 4 **Elle Ara** tuşuna basın. Çevir sesi duyulur.
- 5 Alıcı faks makinesinin numarasını girin.
Hızlı düğmeleri, hızlı arama veya grup arama numaralarını kullanabilirsiniz. Bir numarayı saklama ve arama ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. sayfa 10.2.
- 6 Karşıdaki faks makinesinden yüksek perdeli bir faks sinyali duyduğunuzda **Başlat** düğmesine basın.

 **Not**
Faks işini iptal etmek istediğinizde gönderim sırasında herhangi bir anda **Dur/Temizle** düğmesine basın.

İletimi onaylama

Orijinalinizin son sayfası başarılı biçimde gönderildiğinde, makineniz uyarı verir ve Bekleme moduna döner.

Faks gönderilirken herhangi bir sorun meydana geldiğinde, ekranda bir hata mesajı görüntülenir. Hata mesajları ve anlamlarının bir listesine ulaşmak için, bkz. sayfa 14.7. Bir hata mesajı alırsanız, mesajı silmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın ve faksı yeniden göndermeyi deneyin.

Makinenizi, her faks gönderme işleminden sonra otomatik olarak bir onay raporu yazdıracak şekilde ayarlayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. sayfa 10.1.

Otomatik tekrar arama

Aradığınız numara meşgulse ya da faks gönderdiğinizde yanıt alamıyorsanız, makine fabrika standart değerlerine göre, yedi defaya kadar, üç dakikada bir numarayı otomatik olarak tekrar arar.

Ekranda **TkrAra.TkrDene?** görüldüğünde numarayı hemen çevirmek için **Giriş** düğmesine basın. Otomatik tekrar aramayı iptal etmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Tekrar arama denemeleri arasındaki süreyi ve tekrar arama denemelerinin sayısını değiştirmek için. Bkz. sayfa 10.1.

Son numaranın tekrar aranması

Son aradığınız numarayı tekrar aramak için:

- 1 **Yeniden Ara/Duraklat** tuşuna basın.
- 2 ADF'ye bir orijinal belge yerleştirdiğinizde, makine otomatik olarak gönderime başlar.
Orijinal belge tarayıcı camının üzerine yerleştirilirse, başka bir sayfa eklemek için **Evet** seçeneğini belirleyin. Diğer orijinal belgeyi yerleştirin ve **Giriş** düğmesine basın. İşlemi tamamladığınızda, **Başka Sayfa?** istemi görüldüğünde **Hayir** seçeneğini belirleyin.

Faks alma

Kağıt tepsisini seçme

Faks çıkışı için yazdırma ortamı yüklendikten sonra, faks işi için kullanacağınız kağıt tepsisini seçmeniz gerekir.

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Kağıt Kurulumu** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Kağıt Kaynağı** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Faks Tepsisi** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İsteddiğiniz kağıt tepsisi görünene dek **Kaydırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Alım modlarının değiştirilmesi

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Faks Kurulumu** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Alma** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Alım Modu** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İsteddiğiniz faks alım modu görünene dek **Kaydırma** düğmelerine basın.
 - **Faks** modunda, makine gelen çağrıyı yanıtlar ve derhal faks alma moduna geçer.
 - **Tel** modunda, **Elle Ara** ve ardından **Başlat** düğmesine basarak bir faks alabilirsiniz. Ayrıca paralel telefonun ahizesini kaldırıp, ardından uzaktan alma kodunu da girebilirsiniz. Bkz. sayfa 9.4.
 - **Telskr./Faks** modunda, gelen çağrıyı telesekreter yanıtlar ve arayan kişi telesekretere mesaj bırakabilir. Faks makinesi bir faks sinyali algııarsa, faksı almak için otomatik olarak **Faks** moduna geçer. Bkz. sayfa 9.4.
 - **DRPD** modunda, Ayırt Edici Zil Düzeni Algılama (DRPD) seçeneğini kullanarak aramayı alabilirsiniz. Ayırt Edici Zil, kullanıcının birden fazla telefon numarasını tek bir telefon hattından yanıtlamasını sağlayan bir telefon şirketi servsidir. Daha fazla bilgi için bkz. sayfa 9.4.
- 6 Seçiminizi kaydetmek için **Giriş** düğmesine basın.
- 7 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.



Notlar

- Bellek dolu olduğunda, yazıcı artık gelen faksları alamaz. Devam etmek için bellekteki verileri silerek boş alan yaratın.
- **Telskr./Faks** modunu kullanmak için, makinenizin arkasındaki EXT soketine bir telesekreter bağlayın.
- Aldığınız belgeleri başkalarının görüntülemesini istemiyorsanız güvenli alma modunu kullanabilirsiniz. Bu modda, alınan tüm fakslar bellekte saklanır. Daha fazla bilgi için bkz. sayfa 9.5.

Faks modunda otomatik alım

Makinenizin fabrika ayarı **Faks** modudur. Faks alınırken, makineniz belirli sayıda zil çaldıktan sonra çağırıcı yanıt ve faksı otomatik olarak alır.

Çalma sayısını değiştirmekle ilgili olarak bkz. sayfa 10.1.

Tel modunda manuel alım

Karşıdaki makineden bir faks tonu duyduğunuzda **Elle Ara** ve ardından **Başlat** düğmesine basarak bir faks çağırısı alabilirsiniz.

Makine faksı almaya başlar ve alma tamamlandığında Bekleme moduna döner.

Paralel telefonu kullanarak manuel olarak alım

Bu özellikler en iyi şekilde, makinenizin arkasındaki EXT soketine bağlı bir telefon kullanırken çalışır. Paralel telefonda görüşme yaptığınız kişiden faks makinesinin yanına gitmeden faks alabilirsiniz.

Paralel telefonda bir aramayı yanıt ve faks tonları duyarsanız, paralel telefonda *9* düğmesine basın. Makine faksı alır.

Düğmelere yavaşça, sırayla basın. Karşı makineden halen faks tonu geliyorsa *9* düğmesine bir kere daha basmayı deneyin.

9, fabrikada ayarlanmış uzaktan alım kodudur. Baştaki ve sondaki yıldız işaretleri sabittir, ancak ortadaki sayıyı istediğiniz başka bir sayıyla değiştirebilirsiniz. Kodun değiştirilmesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. sayfa 10.1.

Telskr./Faks modunda otomatik alım

Bu modu kullanmak için, makinenizin arkasındaki EXT soketine bir telesekreter bağlamalısınız.

Arayan taraf bir mesaj bırakırsa, telesekreter mesajı her telesekreter gibi kaydedecektir. Makineniz bir faks sinyali algıladıkça, faksı otomatik olarak almaya başlar.



Notlar

- Makinenizi **Telskr./Faks** moduna ayarladıysanız ve telesekreteriniz kapalıysa ya da EXT soketine bağlı bir telesekreter yoksa, telefon belirli bir sayıda çaldıktan sonra makineniz otomatik olarak **Faks** moduna girer.
- Telesekreterinizde kullanıcı tanımlı zil sayacı varsa, makineyi gelen çağrıları 1 kez çaldığında cevaplayacak şekilde ayarlayın.
- Makinenize telesekreter bağlıyken **Tel** modundaysanız (manuel alma) telesekreteri kapatmalısınız; aksi takdirde telesekreterden giden mesaj telefon görüşmenizi bölecektir.

DRPD modunu kullanarak faksı alma

Ayırt Edici Zil, kullanıcının birden fazla telefon numarasını tek bir telefon hattından yanıtlamasını sağlayan bir telefon firması servisi. Sizi aramak için kullanılan telefon numarası, çeşitli kısa ve uzun zil seslerinden oluşan kombinasyonlar içeren farklı zil düzenleriyle tanımlanır. Bu özelliği çoğunlukla birçok farklı istemci için telefonlara yanıt veren ve telefona uygun bir biçimde yanıt vermek için hangi numaradan arama yapıldığını bilmesi gereken yanıtlama hizmetleri kullanır.

Faks makineniz, Ayırt Edici Zil Düzeni Algılama (DRPD) özelliği sayesinde faks makinesinin yanıtlaması için atadığınız zil düzenini öğrenebilir. Değiştirmediniz sürece, bu zil düzeni tanınmaya ve bir faks araması olarak yanıtlanmaya devam eder ve tüm diğer zil düzenleri, EXT soketine takılı harici telefon ya da telesekretere yönlendirilir. DPRD'yi herhangi bir anda askıya alabilir veya değiştirebilirsiniz.

DRPD seçeneğini kullanmadan önce telefon şirketinin telefon hattınıza Ayırt Edici Zil hizmetini kurması gerekmektedir. DPRD'yi kurmak için, bulunduğunuz yerde ayrı bir telefon hattı olmalı ya da başka bir kişinin dışarıdan faks numaranızı araması gerekmektedir.

DRPD modunu ayarlamak için:

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Faks Kurulumu** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Alma** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **DRPD Modu** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.

Ekran **ÇalmaBekleniyor** mesajı görüntülenir.

- 5 Faks numaranızı başka bir telefon hattından arayın. Aramayı bir faks makinesinden yapmanız gerekli değildir.
- 6 Makineniz çalmaya başladığında telefonu yanıtlamayın. Makinenin zil düzenini öğrenmesi için birkaç kez çalması gerekir.
Makine öğrenme işlemini tamamladığında, ekranda **Tamamlandı DRPD Kurulumu** mesajı gösterilir.
DRPD ayarı yapılamazsa, **Hata DRPD Zili** mesajı görünür. **DRPD Modu** görüldüğünde **Giriş** düğmesine basın ve 4. adımdan başlayın.

- 7 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

DRPD özelliği ayarlandığında, alım modu ayarı için **DRPD** seçeneği kullanılabilir. DRPD modunda faksları almak için, menüyü **DRPD** olarak ayarlamanız gerekir.



Notlar

- Faks numaranızı değiştirdiğinizde ya da makineyi başka bir telefon hattına bağladığınızda DRPD'nin yeniden ayarlanması gerekir.
- DRPD kurulduktan sonra, makinenin faks sinyaliyle yanıtladığını doğrulamak için faks numaranızı yeniden arayın. Ardından aynı hatta atanmış başka bir numarayı arayarak, aramanın EXT soketine takılı harici telefon ya da telesekretere yönlendirildiğini kontrol edin.

Güvenli alım modunda alma

Aldığınız fakslara yetkisiz kişilerin erişmesini önlemeniz gerekebilir. Makinenin yanında kimse yokken gelen faksların yazdırılmasını kısıtlamak için güvenli alma modunu açabilirsiniz. Güvenli alma modunda, gelen tüm fakslar belleğe gider. Mod devre dışı bırakılınca, tüm saklanan fakslar yazdırılır.

Güvenli alım modunun etkinleştirilmesi

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 **Menü** ekranın alt satırında görüldüğünde, **Giriş** ve ardından **Faks Özelli.** düğmesine basın.
- 3 **Güvenli Alım** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Açık** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Kullanmak istediğiniz dört basamaklı bir parola girin ve **Giriş** düğmesine basın.



Not

Güvenli alma modunu herhangi bir parola belirlemeden de etkinleştirebilirsiniz, ancak bu şekilde fakslarınızı koruyamazsınız.

- 6 Onaylamak için parolayı tekrar girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 7 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Güvenli alma modundayken bir faks alındığında, makineniz bunu belleğinde saklar ve alınmış bir faks olduğunu göstermek için ekranda **Güvenli Alım** mesajını görüntüler.

Alınan faksları yazdırma

- 1 “Güvenli alım modunun etkinleştirilmesi” konumunda 1 ile 3 arasındaki adımları takip ederek **Güvenli Alım** menüsüne girin.
- 2 **Yazdır** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Dört basamaklı parolayı girin ve **Giriş** düğmesine basın.
Makine, bellekte saklanan tüm faksları yazdırır.

Güvenli alma modunun devre dışı bırakılması

- 1 “Güvenli alım modunun etkinleştirilmesi” konumunda 1 ile 3 arasındaki adımları takip ederek **Güvenli Alım** menüsüne girin.
- 2 **Kapalı** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Dört basamaklı parolayı girin ve **Giriş** düğmesine basın.
Mod devre dışı bırakılır ve makine, bellekte saklanan tüm faksları yazdırır.
- 4 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

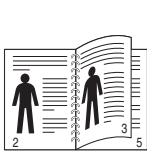
Faksları belleğe alma

Makineniz birden fazla görevi aynı anda yerine getirebildiğinden, siz kopyalama yaparken veya yazdırırken de faks alabilir. Kopyalama yaparken veya yazdırma sırasında faks alırsanız, makineniz gelen faksları belleğinde saklar. Daha sonra, kopyalama veya yazdırma işiniz biter bitmez faksı otomatik olarak yazdırır.

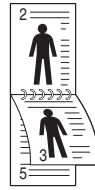
Alınan faksların kağıdın her iki yüzüne yazdırılması

Makineniz üzerindeki **Dubleks** düğmesine basarak makinenin alınan faksları kağıdın her iki yüzüne de yazdırmasını sağlayabilirsiniz.

- 1 **Dubleks** tuşuna basın.
- 2 İstediğiniz geçerli seçenek görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine basın.
 - **Kapalı:** Normal modda yazdırır.
 - **1->2Trf.Kısa:** Not defteri gibi çevrilerek okunacak sayfalar yazdırır.
 - **1->2Trf.Uzun:** Kitap gibi okunacak sayfalar yazdırır.



▲ 1->2 Taraf Uzun



▲ 1->2 Taraf Kısa

- 3 Seçiminizi kaydetmek için **Giriş** düğmesine basın.
Bu mod etkinleştirildiğinde **Dubleks** düğmesi yanar.

Diğer faks gönderme yöntemleri

Birden fazla hedefe faks gönderme

Birden fazla yere faks göndermenizi sağlayan Çoklu Gönderim özelliğini kullanabilirsiniz. Orijinal belgeler otomatik olarak belleğe alınır ve karşı makineye gönderilir. İletimden sonra, orijinal belgeler otomatik olarak bellekten silinir.

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Orijinal belgeyi ADF'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde veya tek bir orijinal belgeyi tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.
Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için bkz. sayfa 5.1.
- 3 Faks gereksinimlerinize göre belge çözünürlüğünü ve koyuluğunu ayarlayın. Bkz. sayfa 9.1.
- 4 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Faks Özelli.** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 **Çoklu Gönderme** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 İlk alıcı faks makinesinin numarasını girin ve **Giriş** düğmesine basın.
Hızlı düğmeleri, hızlı arama veya grup arama numaralarını kullanabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. sayfa 10.2.
- 7 İkinci faks numarasını girin ve **Giriş** düğmesine basın.
Ekranı, belgenin gönderileceği diğer faks numarasını girmeniz istenir.
- 8 Daha fazla faks numarası girmek için, **Evet** görüldüğünde **Giriş** düğmesine basın ve 6. ve 7. adımları tekrarlayın. En fazla 209 numara girebilirsiniz.



Not

Başka bir faks numarası için grup arama numaralarını kullanamazsınız.

- 9 Faks numaralarını girmeyi tamamladığınızda, **Hayir** uyarısında **Başka No.?** seçeneğini tercih edin ve **Giriş** veya **Başlat** düğmesine basın.
Orijinal belge, iletimden önce belleğe taranır. Ekranı bellek kapasitesi ve bellekte bulunan sayfa sayısı görüntülenir.
- 10 Orijinal belge tarayıcı camının üzerine yerleştirilirse, başka bir sayfa eklemek için **Evet** seçeneğini belirleyin. Diğer orijinal belgeyi yerleştirin ve **Giriş** düğmesine basın.

İşlemi tamamladığınızda, **Başka Sayfa?** istemi görüldüğünde **Hayir** seçeneğini belirleyin.

Makine, faksı girdiğiniz numaralara, girdiğiniz sırayla göndermeye başlar.

Gecikmeli faks gönderme

Makinenizi, faksı daha sonra, siz yokken gönderecek şekilde ayarlayabilirsiniz.

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Orijinal belgeyi ADF'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde veya tek bir orijinal belgeyi tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.
Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için bkz. sayfa 5.1.
- 3 Faks gereksinimlerinize göre belge çözünürlüğünü ve koyuluğunu ayarlayın. Bkz. sayfa 9.1.
- 4 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Faks Özelli.** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 **Gecikmeli Gönd.** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Sayı tuş takımını kullanarak alıcı makinenin numarasını girin.
Hızlı düğmeleri, hızlı arama veya grup arama numaralarını kullanabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. sayfa 10.2.
- 7 Numarayı onaylamak için **Giriş** düğmesine basın. Ekranı belgenin gönderileceği başka bir faks numarası girmeniz istenir.
- 8 Faks numaralarını girmek için **Evet** görüldüğünde **Giriş** düğmesine basın ve ardından 6. ve 7. adımları tekrarlayın. En fazla 10 numara girebilirsiniz.



Not

Başka bir faks numarası için grup arama numaralarını kullanamazsınız.

- 9 Faks numaralarını girmeyi tamamladığınızda **Başka No.?** uyarısında **Hayır** seçeneğini tercih etmek için, **Kayıdırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 10 İstedığınız iş ismini girin ve **Giriş** düğmesine basın.
Alfayısal karakterlerinin nasıl girileceği ile ilgili olarak daha fazla bilgi için bkz. sayfa 2.3.
Bir isim atamak istemiyorsanız, bu adımı atlayın.
- 11 Tuş takımını kullanarak tarih ve saati girin ve **Giriş** veya **Başlat** düğmelerine basın.



Not

Geçerli saatten daha erken bir saat ayarlarsanız, faks ertesi gün o saatte gönderilir.

Orijinal belge, iletimden önce belleğe taranır. Ekranı bellek kapasitesi ve bellekte bulunan sayfa sayısı görüntülenir.

- 12 Orijinal belge tarayıcı camının üzerine yerleştirilirse, başka bir sayfa eklemek için **Evet** seçeneğini belirleyin. Diğer orijinal belgeyi yerleştirin ve **Giriş** düğmesine basın.

İşlemi tamamladığınızda, **Başka Sayfa?** istemi görüldüğünde **Hayır** seçeneğini belirleyin.

Makine Bekleme moduna döner. Ekranı, Bekleme modunda olduğunuz ve bir gecikmeli faksın ayarlandığı gösterilir.

Gecikmeli faks sayfa ekleme

Makinenizin belleğine önceden kaydedilmiş gecikmeli iletimlere sayfa ekleyebilirsiniz.

- 1 Eklenicecek orijinal belgeleri yerleştirin ve belge ayarlarını düzenleyin.
- 2 Ekranın alt tarafında **Faks Özelli.** görüntüleninceye kadar **Menü** düğmesine, sonra da **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Sayfa Ekle** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstedığınız kağıt tepsisi görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine **Giriş** ve ardından düğmesine basın.
Makine orijinal belgeyi belleğe tarar ve toplam sayfa sayısı ile eklenen sayfaların sayısını gösterir.

Gecikmeli faksı iptal etme

- 1 Ekranın alt tarafında **Faks Özelli.** görüntüleninceye kadar **Menü** düğmesine, sonra da **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **İş İptal Et** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 İstedığınız kağıt tepsisi görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine **Giriş** ve ardından düğmesine basın.
- 4 **Evet** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
Seçilen faks bellekten silinir.

Öncelikli faks gönderme

Öncelikli Faks özelliğini kullanarak yüksek öncelikli bir faksı, ayarlanmış diğer işlemlerden daha önce gönderebilirsiniz. Orijinal belge belleğe taranır ve geçerli işlem tamamlandığında hemen iletilir. Ayrıca öncelikli iletim, makineler arasındaki (yani A numarasına gönderim bitip, B numarasına gönderim başlamadan önce) veya tekrar arama girişimleri arasındaki Çoklu Gönderim işlemini kesecektir.

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Orijinal belgeyi ADF'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde veya tek bir orijinal belgeyi tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.

Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için bkz. sayfa 5.1.

- 3 Faks gereksinimlerinize göre belge çözünürlüğünü ve koyuluğunu ayarlayın. Bkz. sayfa 9.1.
- 4 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Faks Özelli.** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 **Öncelik.Gönd.** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Alıcı makinenin numarasını girin.
Hızlı düğmeleri veya hızlı arama numaralarını kullanabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. sayfa 10.2.
- 7 Numarayı onaylamak için **Giriş** düğmesine basın.
- 8 İstedığınız iş ismini girin ve **Giriş** düğmesine basın.
Orijinal belge, iletimden önce belleğe taranır. Ekranda bellek kapasitesi ve bellekte bulunan sayfa sayısı görüntülenir.
- 9 Orijinal belge tarayıcı camının üzerine yerleştirilirse, başka bir sayfa eklemek için **Evet** seçeneğini belirleyin. Diğer orijinal belgeyi yerleştirin ve **Giriş** düğmesine basın.
İşlemi tamamladığınızda, **Başka Sayfa?** istemi görüldüğünde **Hayır** seçeneğini belirleyin.
Makine aranmakta olan numarayı görüntüler ve faksı göndermeye başlar.

Faksları iletme

Gelen ve giden fakslarınızı başka bir faks makinesine veya e-posta adresine iletebilirsiniz.

Gönderilmiş faksları başka bir faks makinesine iletme

Makineyi, tüm gönderdiğiniz faksların kopyalarını, girdiğiniz faks numaralarına ek olarak, belirli bir hedefe gönderecek şekilde ayarlayabilirsiniz.

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Faks Özelli.** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **İleti** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Faks** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 5 **Gönderim İlet** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 **Kayıdırma** düğmelerine basarak **Açık** öğesini seçin, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 7 Faksların gönderileceği faks makinesinin numarasını girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 8 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.
Sonraki gönderilmiş fakslar belirtilen faks makinesine gönderilecektir.

Gönderilmiş faksları e-posta adreslerine iletme

Makinenizi, girdiğiniz e-posta adresine ek olarak tüm giden faksların kopyalarını belirtilen bir hedefe gönderecek şekilde ayarlayabilirsiniz.

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Faks Özelli.** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **İleti** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **E-posta** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 **Gönderim İlet** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 **Kayıdırma** düğmelerine basarak **Açık** öğesini seçin, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 7 E-posta adresinizi girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 8 Faksların gönderileceği e-posta adresini girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 9 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.
Sonraki gönderilmiş fakslar belirtilen e-posta adresine gönderilecektir.

Alınan faksları başka bir faks makinesine iletme

Makinenizi, belirli bir zaman dilimi içinde gelen faksları başka bir faks numarasına iletecek şekilde ayarlayabilirsiniz. Makinenize gelen fakslar bellekte saklanır. Ardından, makine belirtmiş olduğunuz faks numarasını çevirir ve faksı gönderir.

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Faks Özelli.** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **İleti** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Faks** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 5 **Al İleti** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 **İleti** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
Makineyi faks iletimi tamamlandığında bir faks çıktısı alacak şekilde ayarlamak için, **İlet&Yazdır** seçeneğini belirleyin.
- 7 Faksların gönderileceği faks makinesinin numarasını girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 8 Başlangıç saatini girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 9 Bitiş saatini girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 10 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.
Sonraki gelen fakslar belirtilen faks makinesine iletilecektir.

Alınan faksları e-posta adresine iletme

Makinenizi, gelen faksları girdiğiniz e-posta adresine gönderecek şekilde ayarlayabilirsiniz.

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Faks Özelli.** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **İleti** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **E-posta** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 **Al İleti** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 **İleti** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.

Makineyi faks iletimi tamamlandığında bir faks çıktısı alacak şekilde ayarlamak için, **İlet&Yazdır** seçeneğini belirleyin.

- 7 E-posta adresinizi girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 8 Faksların gönderileceği e-posta adresini girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 9 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.
Sonra alınan fakslar belirtilen e-posta adresine iletilir.

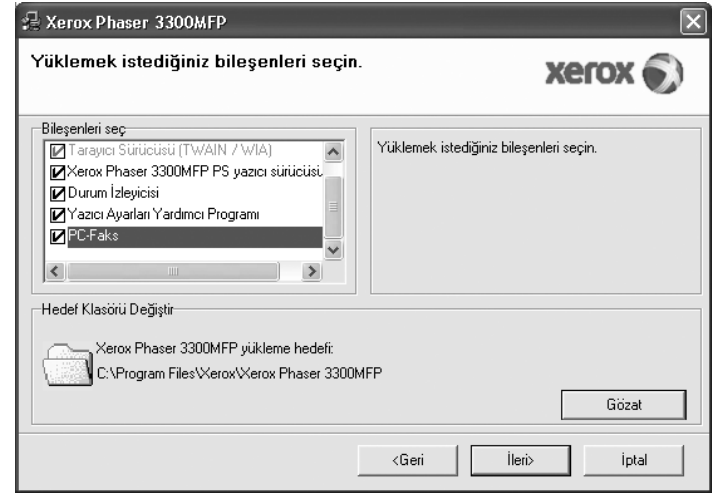
PC'den Faks Gönderme

Çok işlevli yazıcıya gitmeden PC'nizden faks gönderebilirsiniz. PC'den faks göndermek için PC-Faks yazılımını kurmanız ve yazılım ayarlarını kişiselleştirmeniz gerekir. Bkz. **Yazılım Bölümü**.

PC-Faks Yazılımının Yüklenmesi

- 1 PC-Faks'ı yüklemek için, verilen Xerox Sürücüler CD'sini yerleştirin.
- 2 CD-ROM otomatik olarak çalışır ve yükleme penceresi görünür.
- 3 Dil seçimi penceresi belirdiğinde uygun dili seçin ve **Yazılımı Yükle** öğesini tıklayın.

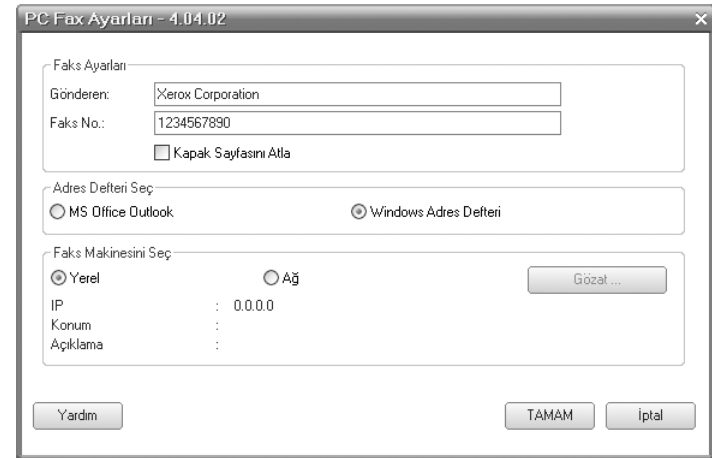
- 4 **PC-Faks** öğesini seçin (halihazırda seçili değilse) ve **İleri** öğesini tıklayın.



- 5 Bir sonraki ekranda **İleri** öğesini seçerek seçimi kabul edin ve daha sonra **Son'u** tıklayın. **PC-Faks** yüklenmiştir.

PC-Faks'ın yapılandırılması

- 1 **Başlat** menüsünden, **Programlar** veya **Tüm Programlar** → **Xerox Phaser 3300MFP** → **PC Faks'ı Yapılandır** öğesini seçin.
- 2 İsmi ve faks numarasını girin.



- 3 Kullanacağınız adres defterini seçin.
- 4 **Yerel** veya **Ağ** tercihi yaparak kullanacağınız çok işlevli yazıcıyı seçin.
- 5 **Ağ** seçeneğini tercih ederseniz, **Gözet** üzerine tıklayın ve kullanacağınız çok işlevli yazıcıyı arayın.
- 6 **TAMAM** öğesini tıklayın.

Bir PC Faksı göndermek için:

- 1 Göndermek istediğiniz belgeyi açın.
- 2 **Dosya** menüsünden **Yazdır** öğesini seçin. **Yazdır** penceresi açılır. Kullandığınız uygulamaya bağlı olarak biraz farklı görünebilir.

- 3 Açılan **Ad** liste kutusundan **Xerox PC-Faks** öğesini seçin.

Yazdır

Yazıcı:
Ad: Xerox PC Fax Özellikler...
Durum: Hazır
Tür: Xerox PC Fax
Yer: Xerox PC Fax Port
Açıklama: ☐ Dosyaya yazdır

Yazdırma aralığı:
☒ Tümü
☐ Sayfa İlk: 1 Son:
☐ Seçim

Kopya:
Kopya sayısı: 1
1 1 2 3 ☐ Harmanla

Tamam İptal

- 4 **TAMAM** öğesini seçin.

- 5 Kapak sayfasını oluşturun ve **Devam** öğesini tıklayın.

Xerox Fax Sihirbazı

1 Kapak Sayfası 2 Alıcılar 3 Faks Gönderme

Kapak Sayfası:
Alıcı: John
Gönderen: Xerox Corporation
Tarih: 12.06.2008 14:12:21
Konu: Xerox Phaser 3300MFP Cover Page

☐ Kapak Sayfasını Atla

Yardım Devam

- 6 Alıcıların numaralarını girin ve **Devam** öğesini tıklayın.

Xerox Fax Sihirbazı

1 Kapak Sayfası 2 Alıcılar 3 Faks Gönderme

Telefon Defteri:

#	Ad	Faks Numarası
1	John	000-00-00
2	Susan	1234567890

Alıcılar:

#	Ad	Faks Numarası
1	Susan	1234567890

Sıl Ekle

Yardım Devam

- 7 Çözünürlüğü seçin ve **Faks Gönder** öğesini tıklayın. PC'niz faks verilerini göndermeye başlar ve çok işlevli yazıcınız faksı gönderir.

Xerox Fax Sihirbazı

1 Kapak Sayfası 2 Alıcılar 3 Faks Gönderme

Faks Ayarları:
☒ Standart
☐ Hassas

Yardım İptal Önizleme Faks Gönder

10 Faks kurulumu

Bu bölüm faksların alınması ve gönderilmesi için makinenizin ayarlanması ile ilgili bilgiler verir.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- **Faks kurulum seçeneklerinin değiştirilmesi**
- **Varsayılan belge ayarlarını değiştirme**
- **Gönderilmiş faks raporunu otomatik olarak yazdırma**
- **Telefon Rehberini ayarlama**

Faks kurulum seçeneklerinin değiştirilmesi

Makineniz faks sisteminin kurulabilmesi amacıyla kullanıcı tarafından seçilebilir çeşitli seçenekler sunar. Tercih ve ihtiyaçlarınıza göre varsayılan ayarları değiştirebilirsiniz.

Faks kurulumu seçeneklerini değiştirmek için:

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Faks Kurulumu** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Kayıdırma** düğmelerine basarak **Gönderme** veya **Alma** ögesini seçin, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz menü ögesi görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İstenen durum görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine basın veya tercih ettiğiniz seçenek için değeri girin ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Gerekliyse, 4 ile 5 arasındaki adımları tekrarlayın.
- 7 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Gönderme seçenekleri

Seçenek	Açıklama
Tkr Ara. Sayı	Tekrar arama girişimi sayısını belirleyebilirsiniz. 0 girerseniz makine tekrar arama yapmayacaktır.
Yen. Ara.Şarti	Makineniz, karşı faks makinesini, meşgulse, otomatik olarak tekrar arayabilir. Girişimlerin arasına bir süre koyabilirsiniz.
Ön.Bel.Arama	Ön kod olarak çevrilecek en çok beş basamaklı bir numara belirleyebilirsiniz. Herhangi bir numara otomatik olarak çevrilmeye başlamadan önce bu numara çevrilir. Bir PBX santraline ulaşmak için kullanılabilir.

Seçenek	Açıklama
ECM Modu^a	Bu mod, hattın kalitesinin düşük olması durumunda işe yarar ve gönderdiğiniz tüm faksların, başka bir ECM özellikli faks makinesine sorunsuz biçimde gönderilmesini sağlar. ECM kullanarak bir faks göndermek daha fazla zaman alır.
Gitti Raporu	Makinenizi iletimin başarısını, kaç sayfa gönderildiğini ve diğer bir çok başka bilgiyi içeren bir onay raporu yazdıracak şekilde ayarlayabilirsiniz. Seçenekler arasında Açık , Kapalı ve yalnızca iletim başarısız olduğunda yazdırılan Hata A. bulunur.
Görüntü TCR^b	Gizlilik ve güvenlik nedeniyle gerçek yazdırılan malzemenin onay raporuna dahil edilmesini engelleyebilirsiniz.
Arama Modu	Bulunduğunuz ülkeye bağlı olarak bu ayar ülkenizde kullanılamaz. Bu seçeneği bulamazsanız, makineniz bu özelliği desteklemiyor olabilir. Tonlu veya darbeli arama için makinenizde gerekli arama modunu ayarlayabilirsiniz. Genel telefon sisteminiz veya PBX sisteminiz varsa, Darbeli 'yi seçmeniz gerekebilir. Hangi arama modunu kullanacağınızdan emin değilseniz yerel telefon şirketinize başvurun. Not Darbeli seçeneğini belirlerseniz bazı telefon sistemi özellikleri kullanılamaz. Faks veya telefon numarasını çevirmek zaman alabilir.

a. Hata Düzeltme Modu.

b. İletim Onay Raporu.

Alma seçenekleri

Seçenek	Açıklama
Alim Modu	Faksın varsayılan alma modunu seçebilirsiniz. Her modda faksların alınması ile ilgili bilgiler için bkz. sayfa 9.3.
Cvp Çal.Sayısı	Makinenin, gelen aramayı yanıtlamadan önce kaç kez çalacağını belirleyebilirsiniz.
Al. Ad Bilgisi	Bu seçenek, makinenin alınan faksın her sayfasında en alta otomatik olarak sayfa numarasını, alma saatini ve tarihini yazdırmasını sağlar.
Al.Başl.Kodu	Bu kod makinenin arkasındaki EXT soketine bağlı bir telefondan faks almayı başlatmanıza olanak sağlar. Harici telefonu açarsanız ve faks sinyali duyarsanız, kodu girin. Bu kod fabrikada *9* olarak ayarlanmıştır.

Seçenek	Açıklama
Otom. Küçültme	Kağıt tepsisinde yüklü olan kadar veya daha uzun sayfalar içeren bir faks aldığınızda, makine orijinalin boyutunu tepsideki kağıdın boyutuna sığacak şekilde klttebilir. Gelen sayfanın otomatik olarak küçültülmesini istiyorsanız, bu seçeneği etkinleştirin. Bu zellik Kapalı olarak ayarlanırsa, makine orijinal belgeyi bir sayfaya sığacak şekilde kltmez. Orijinal belge bölünecek ve gerçek boyutunda iki ya da daha fazla sayfaya yazdırılacaktır.
Boyutu Sil	Makinenizde yüklü olan kağıt kadar veya daha uzun sayfalar bir faks aldığınızda, makinenizi alınan faksın sonundan itibaren belirli uzunluktaki bir kısmı dikkate almadan silecek şekilde ayarlayabilirsiniz. Makine belirlenen silinmiş bölümün dışında kalan, gelen faks bölümlerini bir veya birkaç sayfaya yazdıracaktır. Gelen faks makinenizdeki kağıttan daha geniş sayfalar içerdiğinde ve Otom. Küçültme işlevi açık durumdayken, makine faksı mevcut kağıda uyacak şekilde küçültecek ve herhangi bir şey silinmeyecektir.
IstnmyenFksKur	Bu özelliği kullandığınızda, sistem, numaraları istenmeyen faks numarası olarak bellekte saklanan karşı makinelerden gelen faksları kabul etmez. Bu zellik, istenmeyen faksların engellenmesinde kullanışlıdır. Bu özelliği etkinleştirdiğinizde, istenmeyen faks numaralarını ayarlayabileceğiniz aşağıdaki seçeneklere erişebilirsiniz. • Add: 10 adet faks numarasını ayarlayabilmenizi sağlar. • Silindi: İstenmeyen faks numarasını silmenizi sağlar. • Tümünü Sil: Tüm istenmeyen faks numaralarını silmenizi sağlar.
DRPD Modu^a	Bu mod, bir kullanıcının bir çok farklı telefon numarasına yanıt verebilmek için tek bir telefon hattını kullanmasını sağlar. Bu menüden makineyi yanıtlanacak zil düzenlerini tanıyacak şekilde ayarlayabilirsiniz. Bu zellik hakkında daha fazla bilgi için bkz. sayfa 9.4.

a. Ayırt Edici Zil Düzeni Algılama.

Varsayılan belge ayarlarını değiştirme

Çözünürlük ve koyuluk gibi faks seçenekleri en sık kullanılan modlara ayarlanabilir. Bir faks gönderirken, seçenekler ilgili düğme ve menüden değiştirilmediyse varsayılan ayarlar kullanılır.

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Faks Kurulumu** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Vars.Değiştir** grnne kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Çözünürlük** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz znrlk görüntüleninceye kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 **Lighten/Darken** grnne kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 7 İstediğiniz koyuluk görüntüleninceye kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 8 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Gönderilmiş faks raporunu otomatik olarak yazdırma

Makineyi saat ve tarihler gibi önceki yaklaşık 50 iletişim işlemi hakkında ayrıntılı bilgiler içeren bir rapor yazdıracak şekilde ayarlayabilirsiniz.

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Faks Kurulumu** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Otomatik Rapor** grnne kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Açık** grnne kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Telefon Rehberini ayarlama

Sık kullandığınız faks numaraları ile **Telefon Rehberini** oluşturabilirsiniz. Makineniz **Telefon Rehberinin** ayarlanması ile ilgili olarak aşağıdaki özellikleri sunar:

- Hızlı düğmeler.
- Hızlı/Grup arama numaraları.



Not

Faks numaralarını saklamaya başlamadan önce makinenizin Faks modunda olduğundan emin olun.

Hızlı düğmeler

Kontrol panelindeki 15 hızlı düğme sık kullanılan faks numaralarını saklamanıza izin verir. Bir düğmeye dokunarak faks numarasını girebilirsiniz. **16-30** düğmesini kullanarak, hızlı düğmelerde 30 adet numara saklayabilirsiniz.

Hızlı düğmelere numara atamanın iki yolu vardır. Aşağıdaki prosedürleri inceleyin ve tercih ettiğiniz uygun yolu kullanın.

Hızlı bir düğmeye bastıktan sonra kayıt

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Hızlı düğmelerden birine basın.
- 3 **Evet** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstedığınız ismi girin ve **Giriş** düğmesine basın.
Alfasayısal karakterlerinin nasıl girileceği ile ilgili olarak daha fazla bilgi için bkz. sayfa 2.3.
- 5 Saklamak istediğiniz faks numarasını girin ve **Giriş** düğmesine basın.

İlk olarak numara girdikten sonra kayıt

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Saklamak istediğiniz faks numarasını girin.
- 3 Hızlı düğmelerden birine basın.
- 4 **Evet** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.



Not

Atanmış olan bir hızlı düğmeye basarsanız, ekranda üzerine yazmak isteyip istemediğiniz sorulacaktır. **Evet** seçeneğini onaylayıp devam etmek için **Giriş** düğmesine basın. Başka bir hızlı arama düğmesiyle başlamak için **Hayir** seçeneğini tercih edin.

- 5 İstedığınız ismi girin ve **Giriş** düğmesine basın.
Alfasayısal karakterlerinin nasıl girileceği ile ilgili olarak daha fazla bilgi için bkz. sayfa 2.3.
- 6 Numarayı onaylamak için **Giriş** düğmesine basın.

Hızlı düğmeleri kullanma

Faks gönderirken bir faks numarası girmeniz istendiğinde:

- 1 ile 15 arasındaki hızlı düğmelerden bir numara alabilmek için ilgili hızlı düğmeye ve **Giriş** düğmesine basın.
- 16 ile 30 arasındaki hızlı düğmelerden bir numara alabilmek için **16-30** ile birlikte ilgili hızlı düğmeye ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

Hızlı arama numaraları

Hızlı arama numaralarında 240 adete kadar sık kullanılan faks numarasını saklayabilirsiniz.

Hızlı arama numarasını kaydetme

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Adres Defteri** görününceye dek, **Yeni&Düzenle** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Hızlı Arama** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 4 0 ile 239 arasında bir hızlı arama numarası girin ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
Seçtiğiniz numarada saklanan bir giriş varsa, değiştirmenize olanak vermek için ekranda isim gösterilir. Başka bir hızlı arama numarasıyla başlamak için **Çık** düğmesine basın.
- 5 İsteddiğiniz ismi girin ve **Giriş** düğmesine basın.
Alfasayısal karakterlerinin nasıl girileceği ile ilgili olarak daha fazla bilgi için bkz. sayfa 2.3.
- 6 İsteddiğiniz faks numarasını girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 7 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Hızlı arama numaralarını düzenleme

- 1 Ekranın alt tarafında **Yeni&Düzenle** görüntüleninceye kadar **Adres Defteri** düğmesine, sonra da **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Hızlı Arama** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Düzenlemek istediğiniz hızlı arama numarasını girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 4 Adı değiştirip **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Faks numarasını değiştirin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Hızlı arama numaralarını kullanma

Bir faks gönderirken bir hedef numarası girmeniz istendiğinde, istediğiniz numaraya atadığınız hızlı arama numarasını girin.

- Bir basamaklı (0–9) hızlı arama numarası için, sayı tuş takımındaki ilgili basamağın düğmesini basılı tutun.
- İki veya üç basamaklı bir hızlı arama numarası için, ilk basamak düğmesine basın ve ardından son basamak düğmesini basılı tutun.

Ayrıca **Adres Defteri** düğmesine basarak bellekten adres arayabilirsiniz. Bkz. sayfa 10.4.

Grup arama numaraları

Aynı belgeyi birden fazla hedefe sıklıkla gönderiyorsanız, bu hedefleri gruplandırabilir ve bunları bir grup arama numarası altına atayabilirsiniz. Bunun ardından grup içerisindeki tüm hedeflere bir belge göndermek için bir grup arama numarası kullanabilirsiniz. Hedefe ait mevcut hızlı arama numaralarını kullanarak 200 adede (0–199) kadar grup arama numarası ayarlayabilirsiniz.

Grup arama numarasının kaydı

- 1 **Faks** tuşuna basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Adres Defteri** görününceye dek, **Yeni&Düzenle** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Grup Araması** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 0 ile 199 arasında bir hızlı arama numarası girin ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Bir hızlı arama numarası girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 6 **Evet** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 7 Gruba başka hızlı arama numaraları dahil etmek için 5 ile 6 numaralı adımları tekrarlayın.
- 8 İşlemi tamamladığınızda, **Başka No.?** uyarısında **Hayir** seçeneğini tercih etmek için **Kaydırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 9 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Grup arama numarasını düzenleme

Seçili gruptaki belirli bir girişi silebilir ya da seçili gruba yeni bir numara ekleyebilirsiniz.

- 1 Ekranın alt satırında **Adres Defteri** görününceye dek, **Yeni&Düzenle** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Grup Araması** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Düzenlemek istediğiniz grup arama numarasını girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 4 Eklemek ya da silmek istediğiniz hızlı arama numarasını girin ve **Giriş** düğmesine basın.
Yeni bir hızlı arama numarası girdiyse, **Ekle?** mesajı görünür.
Grupta saklanan bir hızlı arama numarası girdiyse, **Sil?** mesajı görünür.
- 5 Numarayı eklemek veya silmek için **Giriş** düğmesine basın.
- 6 **Giriş** mesajı görüldüğünde daha fazla numara eklemek veya silmek için **Evet** düğmesine basın ve 4. adımdan itibaren tekrarlayın.

- 7 İşlemi tamamladığınızda, **Başka No.?** uyarısında **Hayir** seçeneğini tercih etmek için **Kaydırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 8 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Grup arama numaralarını kullanma

Bir grup arama girişini kullanmak için, girişi aramalı ve bellekten seçmelisiniz.

Faks gönderirken bir faks numarası girmeniz istendiğinde **Adres Defteri** düğmesine basın. Aşağıya bakın.

Telefon Rehberinde bir giriş arama

Bellekte bir numarayı aratmanın iki yolu vardır. A ile Z arasında sırayla tarayabilir veya numarayla ilişkilendirilmiş ismin ilk harflerini girerek arama yapabilirsiniz.

Bellekte sırayla arama yapma

- 1 Gerektiğinde **Faks** düğmesine basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Adres Defteri** görününceye dek, **Bul&Ara** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 İstediğiniz rakam kategorisi görünene dek **Kaydırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Tümü** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz isim ve numara görünene dek **Kaydırma** düğmelerine basın. Tüm bellekte alfabetik sıraya göre yukarı veya aşağı doğru arama yapabilirsiniz.

Belli bir baş harfe göre arama

- 1 Gerektiğinde **Faks** düğmesine basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Adres Defteri** görününceye dek, **Bul&Ara** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 İstediğiniz rakam kategorisi görünene dek **Kaydırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **ID** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz ismin ilk birkaç harfini girin ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 İstediğiniz ad görüntüleninceye kadar **Kaydırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

Telefon Rehberi girişinin silinmesi

Telefon Rehberindeki girişleri tek tek silebilirsiniz.

- 1 Ekranın alt satırında **Adres Defteri** görününceye dek, **Silindi** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 İstedığınız rakam kategorisi görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 İstedığınız arama metodu görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
Telefon Rehberindeki tüm girişler arasında bir girişi aramak için **Tümünü Ara** seçeneğini tercih edin.
İsmin ilk birkaç harfiyle bir girişi aramak için **ID Ara** seçeneğini belirleyin.
- 4 İstedığınız ad görüntüleninceye kadar **Kayıdırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
İlk harfleri girin ve **Giriş** düğmesine basın. İstedığınız ad görüntüleninceye kadar **Kayıdırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 **Giriş** tuşuna basın.
- 6 Silmeyi onaylamak için **Evet** görüldüğünde **Giriş** düğmesine basın.
- 7 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Telefon Rehberini yazdırma

Telefon Rehberi ayarlarınızı bir liste yazdırarak kontrol edebilirsiniz.

- 1 Ekranın alt satırında **Yazdır** görüntüleninceye kadar **Adres Defteri** düğmesine basın.
- 2 **Giriş** tuşuna basın. Hızlı düğme ayarlarınızı, hızlı arama ve grup araması kayıtlarınızı gösteren bir liste yazdırılır.

11 USB flash belleğin kullanımı

Bu bölümde, USB bellek aygıtının makinenizle nasıl kullanıldığı açıklanmaktadır.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- **USB bellek hakkında**
- **USB bellek aygıtını takma**
- **USB bellek aygıtına tarama**
- **USB bellek aygıtından yazdırma**
- **Verileri yedekleme**
- **USB bellek yönetimi**

USB bellek hakkında

Belgeleri, sunumları, indirilmiş müzik ve videoları, yüksek çözünürlüklü fotoğrafları ve yanınıza almak istediğiniz her tür dosyayı saklamanız veya taşımamız için daha fazla alan sağlamak üzere, USB bellek aygıtları çeşitli bellek kapasiteleriyle birlikte kullanılabilir.

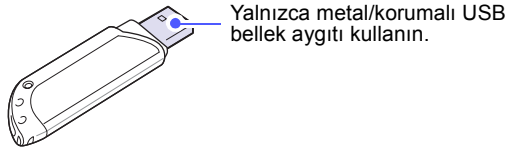
USB bellek aygıtını kullanarak makineniz üzerinde aşağıdakileri gerçekleştirebilirsiniz:

- Belgeleri tarama ve USB bellek aygıtına kaydetme.
- USB bellek aygıtındaki veriyi yazdırma.
- **Adres Defteri/Telefon Rehberi** girişlerini ve makinenizin sistem ayarlarını yedekleme.
- Yedek dosyaları makinenin belleğine geri yükleme.
- USB bellek aygıtını formatlama.
- Mevcut bellek alanını denetleme.

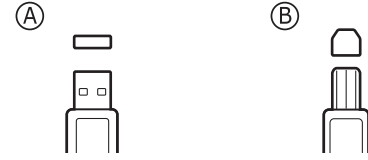
USB bellek aygıtını takma

Makinenizin ön kısmında yer alan USB bellek portu USB V1.1 ve USB V2.0 bellek cihazları için tasarlanmıştır. Makineniz 512 MB kapasiteye kadar USB bellek aygıtlarını desteklemektedir.

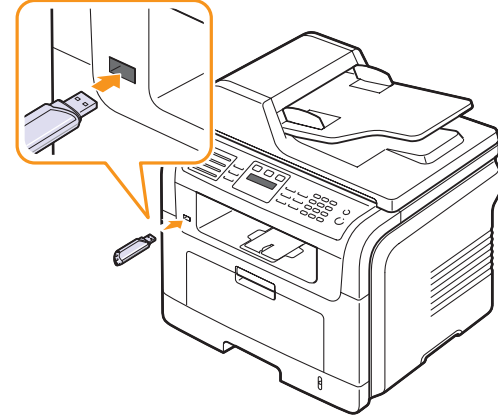
Sadece A fiş tipi konektörü olan onaylı bir USB bellek aygıtı kullanmanız gerekmektedir.



Not
İki tip USB fişi vardır.



USB bellek aygıtını makinenizin ön kısmındaki USB belleği bağlantı noktasına yerleştirin.



Uyarılar

- Makinenin çalışması sırasında, USB bellekten okurken veya belleğe yazarken USB bellek aygıtını çıkarmayın. Bu, makinenize hasar verebilir.
- USB bellek aygıtınızın, güvenlik ayarları ve şifre ayarları gibi belirli özellikleri varsa, makineniz otomatik olarak algılamayabilir. Bu özellikler hakkında ayrıntılı bilgi için aygıtın Kullanım Kılavuzu'na bakın.

USB bellek aygıtına tarama

Belge tarayabilir ve taranmış görüntüyü USB bellek aygıtına kaydedebilirsiniz. Bunu yapmanın iki yolu vardır: Varsayılan ayarları kullanarak aygıtı tarayabilir ya da kendi tarama ayarlarınızı oluşturabilirsiniz.

Tarama

- 1 USB bellek aygıtını makinenizdeki USB belleği bağlantı noktasına takın.
- 2 Orijinal belgeyi ADF'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde veya tek bir orijinal belgeyi tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.
Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için bkz. sayfa 5.1.
- 3 **Tara** tuşuna basın.

- 4 Ekranın alt satırında **USB'ye Tara.** görüldüğünde **Giriş** düğmesine basın.
- 5 **USB** görüldüğünde **Giriş** veya **Başlat** düğmesine basın.
Makine orijinal belgeyi taramaya başlayacaktır ve ardından bir başka sayfa yazdırmak isteyip istemediğinizi soracaktır.
- 6 Daha fazla sayfa yazdırmak için **Evet** görüldüğünde **Giriş** düğmesine basın. Bir orijinal yükleyin ve **Başlat** düğmesine basın.
Aksi durumda, **Kayıdırma** düğmelerine basarak **Hayir** ögesini seçin, ardından **Giriş** düğmesine basın.

Taramanın tamamlanmasının ardından USB bellek aygıtını makinenizden çıkarabilirsiniz.

USB'ye Taramayı Özelleştirme

Her USB'ye tarama işi için görüntü boyutunu, dosya türünü veya renk modunu belirleyebilirsiniz.

- 1 **Tara** tuşuna basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **TaramaÖzell.** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **USB Bellek** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz ayar seçeneği görüntüleninceye kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
Aşağıdaki seçenekleri ayarlayabilirsiniz:
 - **Tarama Boyutu:** Görüntü boyutunu belirler.
 - **Orijinal Tip:** Orijinal belgenin türünü belirler.
 - **Çözünürlük:** Görüntü çözünürlüğünü belirler.
 - **Tarama Rengi:** Renk modunu belirler.
 - **Tarama Biçimi:** Görüntünün kaydedileceği dosya biçimini belirler. TIFF veya PDF biçimini seçtiğinizde birden fazla sayfaya tarama özelliğini seçebilirsiniz.
- 5 İstenen durum görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Diğer ayar seçeneklerini belirlemek için adım 4 ve 5'i tekrarlayın.
- 7 Bitirdiğinizde, Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

USB bellek aygıtından yazdırma

USB bellek aygıtında saklanan dosyaları doğrudan yazdırabilirsiniz. TIFF, BMP, JPEG, PDF ve PRN dosyalarını yazdırabilirsiniz.

Doğrudan Baskı seçeneği desteklenen dosya türleri:

- PRN: PCL 6 uyumlu.
- Bir belgeyi yazdırırken PRN dosyaları **Dosyaya yazdır** kutusu işaretlenerek oluşturulabilir. Belge, kağıda yazdırılmak yerine PRN dosyası olarak kaydedilecektir. Yalnızca bu şekilde kaydedilen PRN dosyaları doğrudan USB bellekten yazdırılabilir. Bir PRN dosyasının oluşturulması ile ilgili bilgiler için Yazılım Bölümüne bakın.
- BMP: BMP Sıkıştırılmamış.
- TIFF: TIFF 6.0 Temel.
- JPEG: JPEG Temel.
- PDF: PDF 1.4 ve aşağıı.

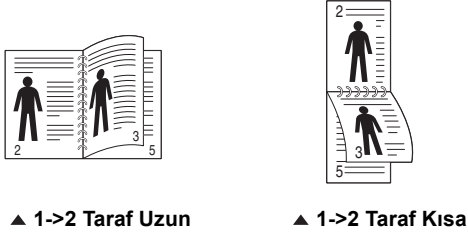
USB bellek aygıtından belge yazdırma:

- 1 USB bellek aygıtını makinenizdeki USB belleği bağlantı noktasına takın. Takılmış bir bellek varsa **USB Baskı** düğmesine basın.
Makineniz aygıtı otomatik olarak algılar ve üzerinde saklanan verileri okur.
- 2 İstediğiniz klasör veya dosya görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
Bir klasör adının önünde **D** görürseniz, seçili klasör içerisinde bir veya birden fazla çok klasör vardır.
- 3 Bir dosya seçtiyseniz, sonraki adıma atlayın.
Bir klasör seçtiyseniz, istediğiniz dosya görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine basın.
- 4 Seçili dosyayı yazdırmak için **Giriş**, **Başlat** veya **USB Baskı** düğmesine basın.
- 5 2. adımda bir TIFF, BMP veya JPEG dosya seçtiyseniz, basılacak kopya sayısını girmek için **Kayıdırma** düğmelerine basın veya sayıyı girin ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
Dosyayı yazdırdıktan sonra, ekranda başka bir iş yazdırmak isteyip istemediğiniz sorulur.
- 6 Bir başka iş yazdırmak için **Evet** görüldüğünde **Giriş** düğmesine basın ve adım 2'den devam edin.
Aksi durumda, **Kayıdırma** düğmelerine basarak **Hayir** ögesini seçin, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 7 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Kağıdın her iki yüzüne yazdırma

Makineniz üzerindeki **Dubleks** düğmesine basarak makinenin belgeleri kağıdın her iki yüzünü de yazdırmasını sağlayabilirsiniz.

- 1 **Dubleks** tuşuna basın.
- 2 İstediğiniz geçerli seçenek görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine basın.
 - **Kapalı**: Normal modda yazdırır.
 - **1->2Trf.Kısa**: Not defteri gibi çevrilerek okunacak sayfalar yazdırır.
 - **1->2Trf.Uzun**: Kitap gibi okunacak sayfalar yazdırır.



- 3 Seçiminizi kaydetmek için **Giriş** düğmesine basın.
Bu mod etkinleştirildiğinde **Dubleks** düğmesi yanar.

Verileri yedekleme

Elektrik kesintisi ya da depolama arızası nedeniyle makinenin belleğindeki verileriniz kazayla silinebilir. Yedekleme sayesinde **Adres Defteri/Telefon Rehberi** girişlerinizi ve sistem ayarlarınızı USB bellek aygıtına yedekleme dosyaları olarak kaydederek korursunuz.

Verileri yedekleme

- 1 USB bellek aygıtını makinenizdeki USB belleği bağlantı noktasına takın.
- 2 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Cihaz Kurulumu** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Ayari Gönder** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz seçenek görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine basın.
 - **Adres Defteri**: Tüm **Adres Defteri/Telefon Rehberi** girişlerini yedekler.
 - **Ayar Verileri**: Tüm sistem ayarlarını yedekler.
- 6 Veri yedeklemeye başlamak için **Giriş** düğmesine basın.
Veri USB bellekte yedeklenmiştir.
- 7 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Veriyi geri yükleme

- 1 Yedeklenen verinin bulunduğu USB bellek aygıtını USB belleği bağlantı noktasına yerleştirin.
- 2 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Cihaz Kurulumu** görüntülenince **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Ayari Al** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz veri türü görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Geri yüklemek istediğiniz veriyi içeren dosya görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 7 Yedek dosyayı makineye geri yüklemek için **Evet** görüldüğünde **Giriş** düğmesine basın.
- 8 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

USB bellek yönetimi

USB bellek aygıtındaki resim dosyalarını tek tek silebileceğiniz gibi aygıtı formatlayarak hepsini birden silebilirsiniz.



Dikkat

Dosyaları sildikten veya USB bellek aygıtını formatladıktan sonra dosyalar geri yüklenemez. Bu nedenle silmeden önce verilere gerek duymayacağınızdan emin olun.

Görüntü dosyası silme

- 1 USB bellek aygıtını makinenizdeki USB belleği bağlantı noktasına takın.
- 2 **Tara** tuşuna basın.
- 3 Ekranın alt satırında **USB'ye Tara**. görüldüğünde **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Dosya Yönetimi** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 **Silindi** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 6 İstediğiniz klasör veya dosya görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.



Not

Bir klasör adının önünde **D** görürseniz, seçili klasör içerisinde bir veya birden fazla çok klasör vardır.

Bir dosya seçtiyseniz, dosyanın boyutu yaklaşık 2 saniye ekranda gösterilir. Bir sonraki adıma gidin.

Bir klasör seçtiyseniz, istediğiniz dosya görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

- 7 Seçiminizi onaylamak için **Evet** görüldüğünde **Giriş** düğmesine basın.
- 8 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

USB bellek aygıtını biçimlendirme

- 1 USB bellek aygıtını makinenizdeki USB belleği bağlantı noktasına takın.
- 2 **Tara** tuşuna basın.
- 3 Ekranın alt satırında **USB'ye Tara**. görüldüğünde **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Dosya Yönetimi** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 **Biçim** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Seçiminizi onaylamak için **Evet** görüldüğünde **Giriş** düğmesine basın.
- 7 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

USB bellek durumunu görüntüleme

Belge taramak ve kaydetmek için kullanılabilecek bellek alanı miktarını öğrenebilirsiniz.

- 1 USB bellek aygıtını makinenizdeki USB belleği bağlantı noktasına takın.
- 2 **Tara** tuşuna basın.
- 3 Ekranın alt satırında **USB'ye Tara**. görüldüğünde **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Alan Kontrol** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
Kullanılabilir bellek alanı ekranda görünür.
- 5 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

12 Sarf malzemeleri ve aksesuar siparişı

Bu bölümde makinenize uygun yazdırma kartuşları ve aksesuarları satın alma hakkında bilgi verilmektedir.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- **Yazdırma kartuşları**
- **Aksesuarlar**
- **Nasıl satın alınır**

Yazdırma kartuşları

Makinenizin toneri bittiğinde aşağıdaki yazdırma kartuşlarını sipariş edebilirsiniz:

Tür	Verim ^a	Parça numarası
Standart verim	4.000 sayfa	106R01411
Yüksek verim	8.000 sayfa	106R01412

a. ISO/IEC 19752'ye göre beyan edilen kartuş ömrü.

Aksesuarlar

Uygun aksesuarlar satın alarak makinenizin performansı ve kapasitesini artırabilirsiniz.

Aşağıdaki aksesuarlar makinenize uyumludur:

Aksesuar	Açıklama	Parça numarası
Opsiyonel tepsi	Sık sık kağıt koyma sorunu yaşıyorsanız ilave 250 sayfalık bir tepsi ekleyebilirsiniz. Belgeleri farklı boyut ve türlerdeki yazdırma malzemelerine yazdırabilirsiniz.	097N01693
DIMM Bellek	Makinenizin bellek kapasitesini genişletir.	256 MB: 097S03761



Not

Phaser 3300 MFP ile birlikte yerleşik 64 MB bellek ve 32 MB DIMM verilir. Makine belleğini genişletmek için üzerindeki DIMM'i çıkarmanız ve daha büyük olanı satın almanız gerekmektedir.

Nasıl satın alınır

Xerox onaylı sarf malzemelerini ve aksesuarları sipariş etmek için yerel Xerox bayiinizle veya makinenizi aldığınız satıcıyla görüşün; www.xerox.com/office/support sitesini ziyaret edip teknik destek iletişim bilgileri için ürününüzün adı ve numarasını da seçebilirsiniz.

13 Bakım

Bu bölümde, makinenizin ve yazdırma kartuşunun bakımı hakkında bilgi verilmektedir.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- **Rapor yazdırma**
- **Belleği temizleme**
- **Makinenizin Temizlenmesi**
- **Yazdırma kartuşunun bakımı**
- **Bakım Parçaları**
- **Makinenizin web sitesinden yönetilmesi**
- **Makinenin seri numarasını kontrol etme**

Rapor yazdırma

Makineniz ihtiyaç duyacağınız kullanışlı bilgiler içeren farklı raporlar verebilir. Aşağıdaki raporlar kullanılabilir:

Rapor/Liste	Açıklama
Yapılandırma	Bu liste, kullanıcı tarafından belirlenebilir seçeneklerin durumunu gösterir. Ayarları değiştirdikten sonra değişiklikleri teyit etmek için bu listeyi yazdırabilirsiniz.
Adres Defteri	Bu liste, makinenizin belleğinde saklı olan tüm faks numaralarını ve e-posta adreslerini göstermektedir.
Gönderi. Rapor	Bu rapor, belirli bir faks işi için faks numarasını, sayfa sayısını, işin süresini, iletişim modunu ve iletişim sonuçlarını gösterir. Makinenizi, her faks işinden sonra otomatik olarak bir mesaj onay raporu yazdıracak şekilde ayarlayabilirsiniz. Bkz. sayfa 10.1.
Gitti Raporu	Bu rapor, son zamanlarda gönderdiğiniz faks ve e-postalarla ilgili bilgiler içerir. Makineyi her 50 iletişimin ardından bu raporu yazdırmak üzere ayarlayabilirsiniz. Bkz. sayfa 10.2.
FaksAl. Raporu	Bu rapor, son zamanlarda aldığınız fakslarla ilgili bilgiler içerir.
Sirali İşler	Bu liste ertelenen fakslar için üzerinde başlangıç zamanı ve her bir işlemin türü hakkında bilgiler bulunan makinenizin belleğinde saklı belgeleri gösterir.

Rapor/Liste	Açıklama
IstnmyenFaksR.	Bu liste, istenmeyen faks numaraları olarak belirtilmiş faks numaralarını gösterir. Bu listeye numara eklemek veya listeden numara silmek için IstnmyenFksKur menüsüne girin.
Ağ Bilgisi	Bu liste makinenizin ağ bağlantısı ve yapılandırması ile ilgili bilgi içerir.
NetScan Rap.	Bu rapor IP adresi, saat ve tarih, taranan sayfa sayısı ve sonucun dahil olduğu Ağ Tarama kayıtları hakkındaki bilgileri gösterir. Bu rapor 50 ağ tarama işinin ardından otomatik olarak yazdırılır.
KulKim.Doğ.Li.	Bu liste e-posta özelliğini kullanma yetkisi olan kişileri gösterir.

Rapor yazdırma

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Rapor** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 İstedığınız rapor veya liste görünene dek **Kayıdırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
Tüm rapor ve listeleri yazdırmak için **Tüm Rapor** seçeneğini belirleyin.
- 4 Yazdırmayı teyit etmek için **Evet** görüldüğünde **Giriş** düğmesine basın.
Seçilen bilgiler yazdırılır.

Uygulanabilir diğer raporlar

Makineniz otomatik olarak veya ayarlarınıza göre aşağıdaki raporları yazdırabilir.

- **Çoklu İletişim Raporu:** Birden fazla konumdan faks gönderilmesinin ardından otomatik olarak yazdırılır.
- **Elektrik Kesintisi Raporu:** Elektrik kesintisi nedeniyle herhangi bir veri kaybı yaşanırsa, bu rapor, kesintiden sonra tekrar elektrik geldiğinde otomatik olarak yazdırılır.

Belleği temizleme

Makinenizin belleğine kaydedilen bilgileri seçerek temizleyebilirsiniz.



Dikkat

Belleği silmeden önce tüm faks işlerinin tamamlanmış olduğundan emin olun, aksi halde bu işleri kaybedersiniz.

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Ayari Temizle** görünene kadar **Kayıdırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Silmek istediğiniz öğeyi görene dek **Kayıdırma** düğmelerine basın.

Seçenekler	Açıklama
Tüm Ayarlar	Bellekte bulunan tüm verileri siler ve tüm ayarlarınızı fabrika standart değerlerine getirir.
Faks Kurulumu	Tüm faks seçeneklerini fabrika standart değerlerine getirir.
Ftokoپی Kurul.	Tüm kopyalama seçeneklerini fabrika standart değerlerine getirir.
Tarama Kurulum	Tüm tarama seçeneklerini fabrika standart değerlerine getirir.
Sistem Kurulum	Tüm sistem seçeneklerini fabrika standart değerlerine getirir.
Ağ	Tüm ağ seçeneklerini fabrika standart değerlerine getirir.
Adres Defteri	Bellekte saklanan tüm faks numarası ve e-posta adresi girişlerini siler.
Gitti Raporu	Gönderilen faks ve e-postaların tüm kayıtlarını siler.
FaksAl. Raporu	Alınan fakslarınızla ilgili tüm kayıtları siler.
NetScan Rap.	Bellekteki ağ tarama oturumları hakkındaki bilgileri siler.

- 4 **Evet** görüntülendiğinde **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Silme işlemini teyit etmek için tekrar **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Başka bir öğeyi silmek için 3. ve 5. adımı tekrarlayın.
- 7 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Makinenizin Temizlenmesi

Baskı ve tarama kalitesini korumak için, yazdırma kartuşunu her değiştirdiğinizde ya da baskı ve tarama kalitesinde sorun yaşadığınızda, makinenizi aşağıdaki şekilde temizleyin.



Dikkat

Makine kabininin yüksek oranlarda alkol, çözücü veya diğer güçlü maddeler içeren temizlik malzemeleriyle temizlenmesi, kabinin rengini bozabilir veya kabinde çatlaklara yol açabilir.

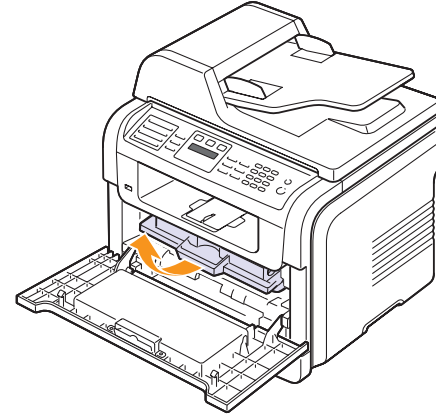
Dış tarafın temizlenmesi

Makinenin kabinini, yumuşak ve tüy bırakmayan bir bezle temizleyin. Kullandığınız bezi hafifçe nemlendirebilirsiniz, ancak makinenin üzerine veya içine su damlamamasına dikkat edin.

İç kısmı temizleme

Yazdırma işlemi sırasında, makinenin içinde kağıt, toner ve toz parçacıkları birikebilir. Biriken parçalar, toner lekeleri veya bulaşması gibi baskı kalitesi sorunlarına neden olabilir. Makinenin iç kısmının temizlenmesi bu sorunları giderebilir veya azaltabilir.

- 1 Makineyi kapatın ve elektrik kablosunu çıkartın. Makinenin soğumasını bekleyin.
- 2 Ön kapağı açın ve yazdırma kartuşunu çekerek çıkarın. Temiz, düz bir yüzeye koyun.

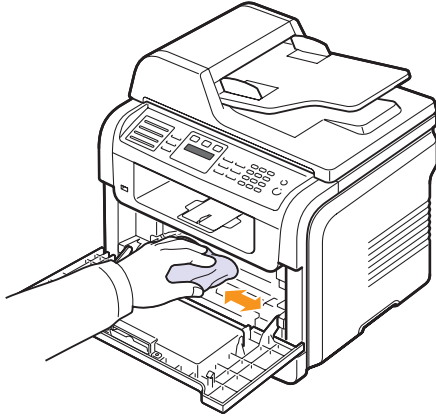


Uyarılar



- Yazdırma kartuşunu hasardan korumak için birkaç dakikadan fazla ışığa maruz bırakmayın. Gerekirse bir parça kağıtla üzerini örtün.
- Yazdırma kartuşunun alt tarafındaki yeşil yüzeye dokunmayın. Bu alana dokunmamak için kartuş üzerindeki kolu kullanın.

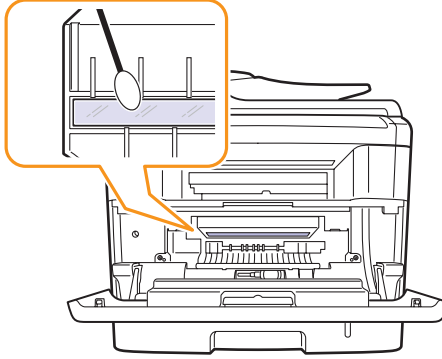
- 3 Kuru ve tüy bırakmayan bir bezle yazdırma kartuşunun bulunduğu bölgeyi ve yazdırma kartuşu yuvasında birikmiş tozları ve dökülmüş toneri silerek temizleyin.



Dikkat

Makinenin i ini temizlerken yazdırma kartuşunun altındaki transfer silindire dokunmamaya dikkat edin. Parmaklarınızdan gelen yağ görüntü kalitesi sorunlarına neden olabilir.

- 4 Kartuş bölmesinin üst kısmının içindeki uzun cam şeridi (LSU) bulun; yavaşça silerek beyaz pamuğu siyah renkte kirletip kirletmediğine bakın.

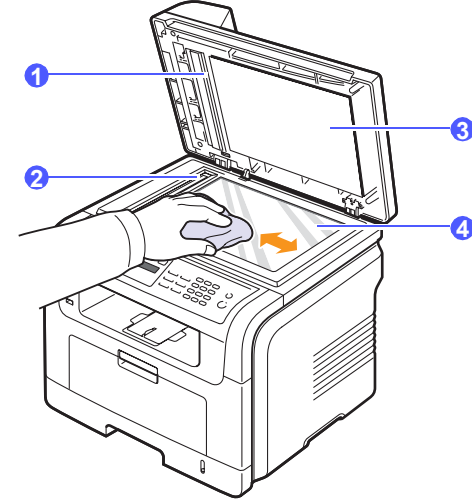


- 5 Yazdırma kartuşunu tekrar yerine takın ve  n kapağı kapatın.
6 Elektrik kablosunu prize takın ve makineyi açın.

Tarama Birimini Temizleme

Tarama biriminin temiz tutulması, kopyalamanın en iyi şekilde yapılmasını sağlar. Tarama birimini her günün başlangıcında ve gün boyunca gerektiğinde temizlemenizi öneririz.

- 1 Yumuşak, tüy bırakmayan bir bezi ya da kağıt havluyu hafifçe ıslatın.
- 2 Tarayıcı kapağını açın.
- 3 Temiz ve kuru hale gelene dek tarayıcı ve ADF camlarının yüzeylerini silin.



1 beyaz sayfa

2 ADF camı

3 tarayıcı kapağı

4 tarayıcı camı

- 4 Tarayıcı kapağının alt tarafını ve beyaz sayfayı temiz ve kuru hale gelene dek silin.
- 5 Tarayıcı kapağını kapatın.

Yazdırma kartuşunun bakımı

Yazdırma kartuşunun saklanması

Yazdırma kartuşundan en iyi şekilde yararlanmak için aşağıdaki kuralları göz önünde bulundurun:

- Kullanıma hazır oluncaya dek yazdırma kartuşunu ambalajından çıkarmayın.
- Yazdırma kartuşunu yeniden doldurmayın. Doldurulmuş kartuşun yol açtığı hasarlar makinenin garantisi kapsamında değildir.
- Yazdırma kartuşlarını makinenizle aynı ortamda saklayın.
- Yazdırma kartuşunu hasardan korumak için birkaç dakikadan fazla ışığa maruz bırakmayın.

Tahmini kartuş ömrü

Yazdırma kartuşunun ömrü, yazdırma işleri için gereken toner miktarına bağlıdır. ISO 19752 %5 kaplama oranıyla yazdırırken, yeni bir yazdırma kartuşu ile ortalama olarak 8.000 veya 4.000 sayfa yazdırılır. (Makineyle birlikte verilen orijinal yazdırma kartuşu ortalama olarak 4.000 sayfa yazdırır.) Fiili ömür, yazdırdığınız sayfaların baskı yoğunluğuna göre değişebilir ve sayfa sayısı çalışma ortamına, baskı sıklığına, ortam tipine ve ortam boyutuna bağlıdır. Sık olarak grafik yazdırıyorsanız, kartuşu daha sık değiştirmeniz gerekebilir.

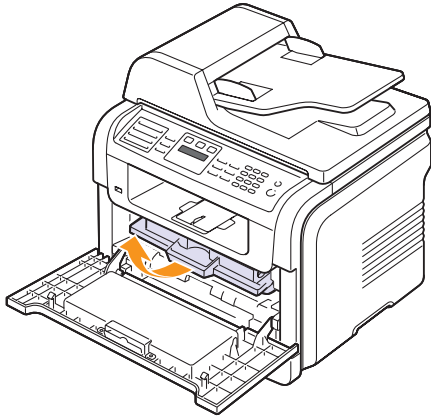
Tonerin tekrar dağıtılması

Yazdırma kartuşu kullanım ömrünün dolmasına az bir süre kaldığında:

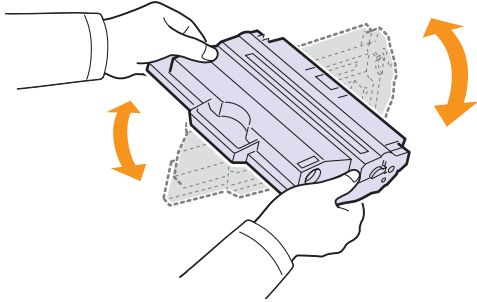
- Beyaz çizgiler veya açık renkli baskı oluşur.
- Ekranda **Toner Az** mesajı görüntülenir.

Bu durumda kartuşta kalan toneri tekrar dağıtarak, baskı kalitesini geçici olarak tekrar düzeltebilirsiniz. Bazı durumlarda, tonerin çalkalanarak dağıtılmasından sonra bile beyaz çizgiler ya da açık renkli baskı oluşmaya devam eder.

- 1 Ön kapağı açın.
- 2 Yazdırma kartuşunu çekerek çıkarın.



- 3 Toneri kartuşun içerisine tamamen dağıtmak için kartuşu 5–6 kez hafifçe döndürün.



Not

Toner giysinize bulaşırsa, kuru bir bezle silin ve giysinizi soğuk suyla yıkayın. Sıcak su, tonerin kumaşa yerleşmesine neden olur.

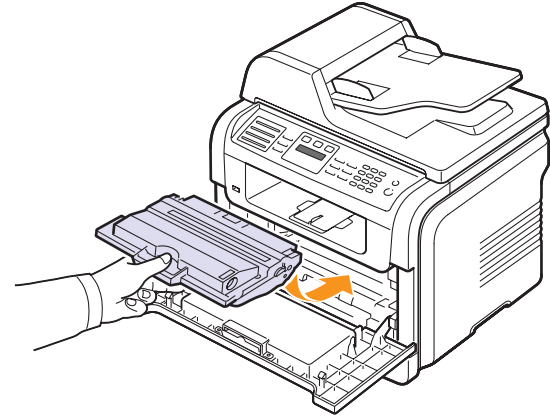


Dikkat

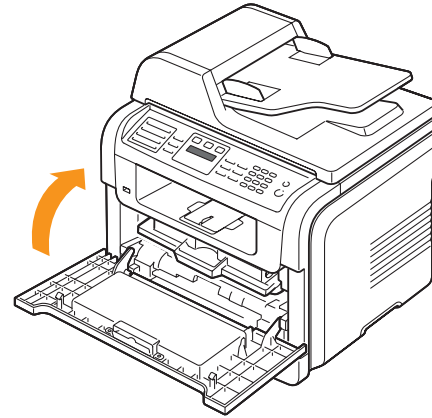
Yazdırma kartuşunun alt tarafındaki yeşil kısma dokunmayın. Bu alana dokunmamak için kartuş üzerindeki kolu kullanın.

- 4 Yazdırma kartuşunu tutamacından tutup makinedeki yuvaya yavaşça yerleştirin.

Kartuşun yanlarındaki çıkıntılar ve makinedeki bunlara uyan oluklar, yerine tam olarak kilitlenene kadar doğru konumda olması için kartuşa kılavuzluk edecektir.



- 5 Ön kapağı kapatın. Kapağın sıkı bir şekilde kapatıldığından emin olun.



Yazdırma kartuşunu değiştirme

Yazdırma kartuşu tamamen boşaldığında:

- Ekranda **Toner Bos** mesajı görüntülenir.
- Makine yazdırmayı durdurur. Gelen fakslar hafızaya kaydedilir.

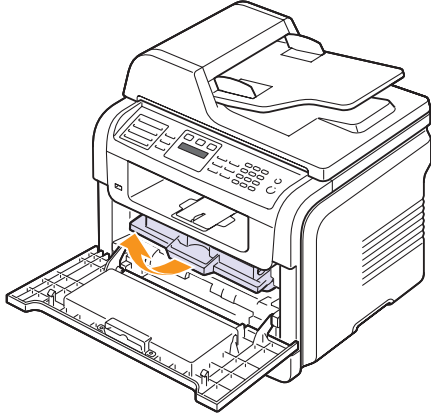
Bu aşamada, yazdırma kartuşunun değiştirilmesi gerekir. Yazdırma kartuşu sipariş bilgisi için bkz. sayfa 12.1.



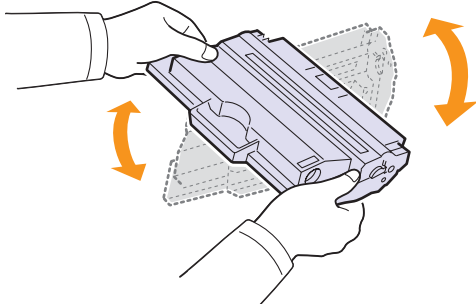
Not

Makineyi **Toner Bos** mesajını dikkate almadan yazdırmaya devam etmek üzere ayarlayabilirsiniz. Bkz. sayfa 13.5.

- 1 Ön kapağı açın.
- 2 Yazdırma kartuşunu çekerek çıkarın.



- 3 Yeni yazdırma kartuşunu ambalajından çıkarın.
- 4 Ambalaj şeridini çıkarın ve toneri dağıtmak için kartuşu 5–6 kez döndürün.



Kartuştan en fazla sayıda baskı almak için kartuşu iyice sallayın. Kutuyu ve plastik torbayı, taşıma için saklayın.



Not

Toner giysinize bulaşırsa, kuru bir bezle silin ve giysinizi soğuk suyla yıkayın. Sıcak su, tonerin kumaşa yerleşmesine neden olur.



Dikkat

Yazdırma kartuşunun alt tarafındaki yeşil kısma dokunmayın. Bu alana dokunmamak için kartuş üzerindeki kolu kullanın.

- 5 Yazdırma kartuşunu tutamacından tutup makinedeki yuvaya yavaşça yerleştirin.

Kartuşun yanlarındaki çıkıntılar ve makinedeki bunlara uyan oluklar, yerine tam olarak kilitlenene kadar doğru konumda olması için kartuşa kılavuzluk edecektir.

- 6 Ön kapağı kapatın. Kapağın sıkı bir şekilde kapatıldığından emin olun.

Tamburun temizlenmesi

Baskılarınızda çizikler ya da noktalar varsa, yazdırma kartuşunun OPC tamburunun temizlenmesi gerekebilir.

- 1 Temizleme işleminin başlamadan önce, makineye kağıt yüklü olduğundan emin olun.
- 2 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Bakım** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Drami Temizle** görüntülediğinde **Giriş** düğmesine basın.

Makine bir temizleme sayfası yazdırır. Tamburun yüzeyindeki toner parçacıkları kağıda yapışır.

Sorun devam ederse, 1–4. adımları tekrar edin.

Toner Bos mesajı görüldüğünde sürekli baskı yapma

Yazdırma kartuşu boşalmak üzereyken, makine **Toner Bos** mesajını görüntüler ve yazdırmayı durdurur. Makineyi bu mesajı göz ardı etmek ve baskı kalitesi yüksek olmasa dahi yazdırmaya devam etmek üzere ayarlayabilirsiniz.

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Bakım** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Toneri Yoksay** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstenen durum görünene dek **Kaydırma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Kapalı seçeneğini belirlerseniz, yeni bir yazdırma kartuşu takıncaya kadar alınan faks yazdırılmaz. Ancak, izin verildiği sürece fakslar belleğe alınabilir.

Toner Bos Toner Degistir mesajını silme

Toner Bos Toner Degistir mesajı görüldüğünde, bu mesajı daha sonra görüntülenmeyecek şekilde ayarlayabilirsiniz.

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Bakım** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **BosMes.Temizle** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Açık** ögesini seçin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Artık **Toner Bos Toner Degistir** mesajı görünmez, ancak **Toner Degistir** mesajı kaliteli bir baskı için yeni kartuş takılmasını gerektiğini size anımsatmak üzere kalır.



Dikkat

Açık seçildikten sonra bu ayar yazdırma kartuşunun belleğine kalıcı olarak yazılır ve bu menü **Bakım** menüsünden çıkarılır.

Bakım Parçaları

Eskiyen parçalardan kaynaklanan baskı kalitesi ve kağıt besleme sorunlarını önlemek ve yazıcınızı en iyi şekilde çalıştırmak için aşağıdaki parçalar belirli sayfa sayısına ulaşıldığında veya her bir parçanın ömrü sona erdiğinde değiştirilmelidir.

Öge	Verim (Ortalama)
ADF lastik pedi	Yaklaşık 20.000 sayfa
Aktarım silindiri	Yaklaşık 70.000 sayfa
Füzer birimi	Yaklaşık 80.000 sayfa
Tepsi lastik pedi	Yaklaşık 250.000 sayfa
Alma silindiri	Yaklaşık 150.000 sayfa

Xerox, bu bakım işlemlerinin yazıcıyı satın aldığınız yetkili servis sağlayıcısı, bayi veya satıcı tarafından gerçekleştirilmesini özellikle önermektedir.

Değiştirilebilir parçaların kontrolü

Kağıt sıkışma veya baskı sorunları yaşıyorsanız makinede yazdığınız veya taradığınız sayfa sayısını kontrol edin. Gerekliyse ilgili parçaları değiştirin.

Aşağıda makinenizdeki değiştirilebilir parçalar hakkında gerekli bilgiyi bulabilirsiniz:

- **Toplam:** Yazdırılan toplam sayfa sayısını gösterir.
- **Toner:** Kartuşta kalan toner miktarını gösterir.
- **Dram:** Yazdırılan sayfa sayısını gösterir.
- **Bsk.Plaka Tar.:** Tarayıcı camı kullanılarak yapılan taramaların sayısını gösterir.



Not

Aşağıdaki mesajlar ekranda görünürken, **Sarf Mlz.Ömrü** altındaki alt menü(ler) değiştirilebilir:

- Gecersiz Toner
- Toner Orij.Degil
- Toner Degistir
- Toner Bitmis

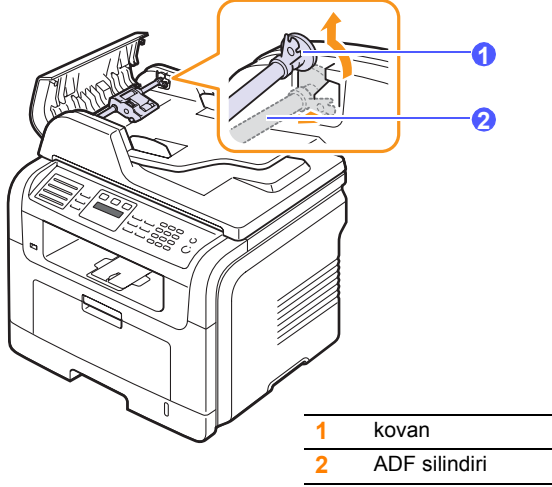
Değiştirilebilir parçaların kontrolü için:

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Bakım** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Sarf Mlz.Ömrü** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstedığınız öge görüntüleninceye kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Tedarik bilgi sayfası yazdırma işlemini seçtiyseniz teyit etmek için **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

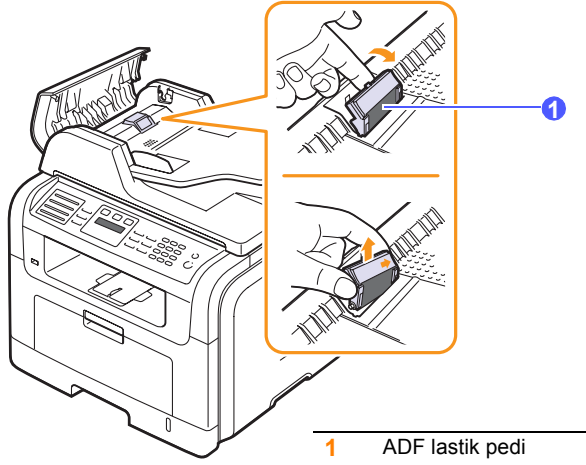
ADF lastik pedini değiştirme

Kağıt alma ile ilgili bir sorun oluştuğunda veya belirtilen randımana ulaşıldığında ADF lastik pedini değiştirmeniz gerekecektir.

- 1 ADF kapağını açın.
- 2 ADF silindirinin sağ ucundaki kovanı ADF'ye doğru dndrn ve silindiri yuvadan çıkarın.

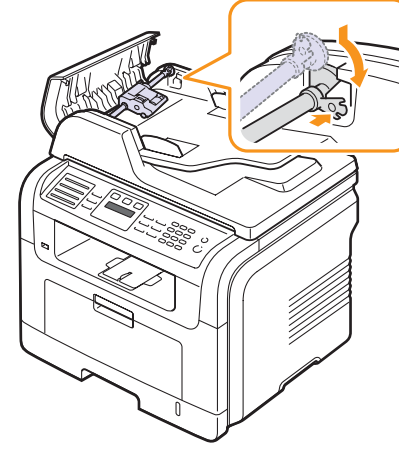


- 3 ADF lastik pedini, gösterildiği şekilde ADF'den çıkarın.



- 4 Yerine yeni bir ADF lastik pedi yerleştirin.

- 5 ADF silindirinin sol ucunu yuvaya göre hizalayın ve silindirin sağ ucunu, sağ yuvanın içine itin. Silindirin sağ ucundaki kovanı, belge giriş tepsisine doğru döndürün.



- 6 ADF kapağını kapatın.

Makinenizin web sitesinden yönetilmesi

Makinenizi bir ağa bağladıysanız ve TCP/IP ağ parametrelerini doğru şekilde ayarladıysanız, makinenizi yerleşik bir web sunucu olan Xerox'un **CentreWare IS** zerinden yönetebilirsiniz. **CentreWare IS**'i aşağıdaki işlemler için kullanın:

- Makinenin cihaz bilgilerini görüntülemek ve makine durumunu kontrol etmek.
- TCP/IP parametrelerini değiştirmek ve diğer ağ parametreleri girmek.
- Yazıcı özelliklerini değiştirmek.
- Makineyi makine durumu hakkında sizi bilgilendirmek amacıyla e-posta uyarıları göndermek üzere ayarlamak.
- Makine kullanımı hakkında destek almak.

CentreWare IS'e erişim için:

- 1 Windows'daki Internet Explorer gibi bir web tarayıcısı başlatın.
 - 2 Adres bölümüne yazıcınızın IP adresini ([http:// xxx.xxx.xxx](http://xxx.xxx.xxx)) girin ve **Enter** tuşuna basın ya da **Git**'i tıklatın.
- Makinenizin yerleşik web sitesi açılacaktır.

Makinenin seri numarasını kontrol etme

Servis çağırırken veya Xerox web sitesine kullanıcı olarak kaydolurken makinenin seri numarasına ihtiyaç duyarsınız.

Aşağıdaki adımları uygulayarak makinenin seri numarasını öğrenebilirsiniz:

- 1 Ekranın alt satırında **Menü** görününceye dek, **Sistem Kurulum** ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 **Bakım** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 **Seri Numarasi** görünene kadar **Kaydırma** düğmelerine, ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 Makinenizin seri numarasını kontrol edin.
- 5 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

14 Sorun giderme

Bu bölümde, bir sorunla karşılaştığınızda başvurabileceğiniz yararlı bilgiler verilmektedir.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- **Belge sıkışmalarının giderilmesi**
- **Kağıt sıkışmalarını giderme**
- **Ekran mesajlarını anlama**
- **Yazdırma kartuşu ile ilgili mesajlar**
- **Diğer sorunları çözme**

Belge sıkışmalarının giderilmesi

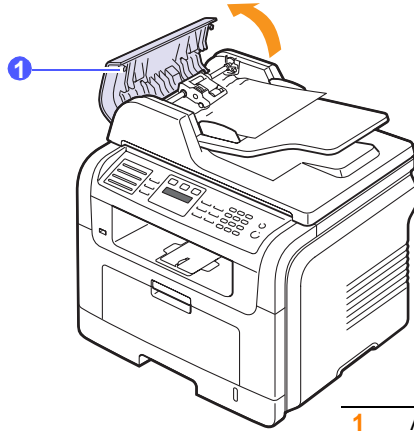
Orijinal ADF'den geçerken sıkıştığında, ekranda **Belge Sıkışma** uyarısı görünür.



Dikkat

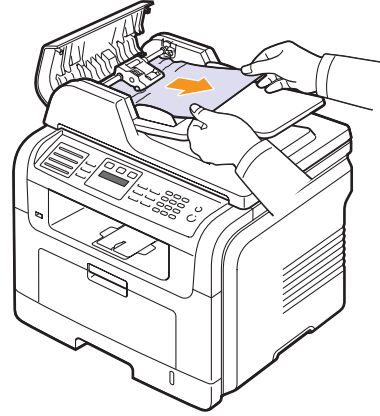
Belgenin yırtılmasını önlemek için sıkışan belgeyi hafifçe ve yavaşça çekin.

- 1 ADF'de kalan tüm belgeleri çıkarın.
- 2 ADF kapağını açın.



1 ADF kapağı

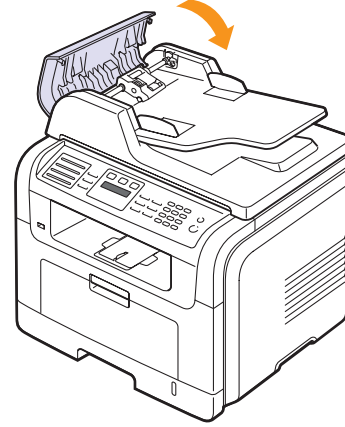
- 3 Sıkışan kağıdı yavaşça çekerek ADF'den çıkarın.



Not

Bu bölgede kağıt göremiyorsanız Silindir besleme hatası bölümüne bakınız. Bkz. sayfa 14.2.

- 4 ADF kapağını kapatın. Ardından, varsa kalan sayfaları ADF'ye geri yükleyin.

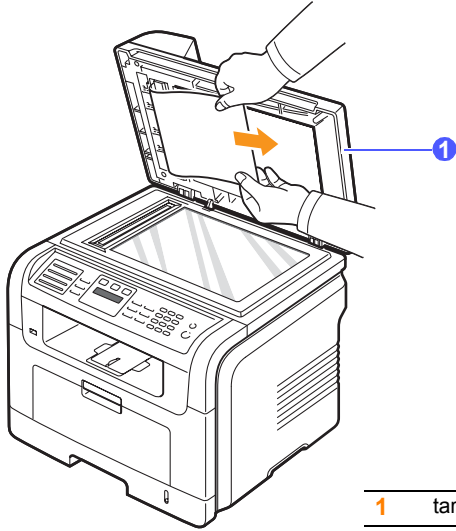


Not

Belge sıkışmalarını önlemek için kalın, ince ya da karışık kağıt türü belgelerde tarayıcı camını kullanın.

Silindir besleme hatası

- 1 Tarayıcı kapağını açın.
- 2 Hatalı beslenen kağıdı kavrayın ve iki elinizle dikkatle sağa doğru çekerek kağıdı besleme alanından çıkarın.



- 3 Tarayıcı kapağını kapatın. Ardından çıkarılan belgeleri yeniden ADF'ye yerleştirin.

Kağıt sıkışmalarını giderme

Ekranda **Kağıt Sıkışması** mesajı görünür. Kağıt sıkışmasını bulmak ve gidermek için aşağıdaki tabloya bakın.

Mesaj	Sıkışma konumu	Gidin
[Kağıt Sıkışma 0] Kapağı Aç/Kapat	Kağıt besleme alanında (tepsi 1, opsiyonel tepsi 2, veya çok amaçlı tepsi)	aşağı ve sayfa 14.3
[Kağıt Sıkışma 1] Kapağı Aç/Kapat	Füzer alanında veya yazdırma kartuşu çevresinde	sayfa 14.3
[Kağıt Sıkışma 2] İç.Kontrol Et	Kağıt çıkış alanında	sayfa 14.4
[Ç. Trf Sıkışma 0] İç.Kontrol Et	Dupleks biriminde	sayfa 14.5
[Ç. Trf Sıkışma 1] İç.Kontrol Et	Dupleks birimi ve fırınlama alanı arasında	sayfa 14.6

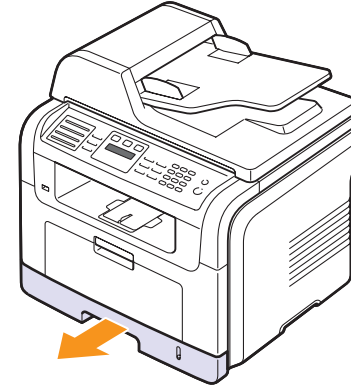


Dikkat

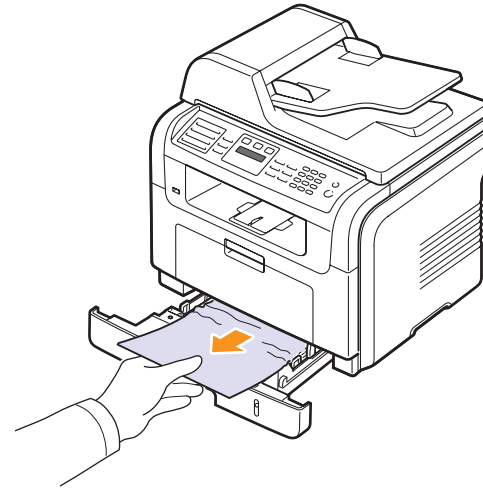
Kağıdın yırtılmasını önlemek için sıkışan kağıdı hafifçe ve yavaşça çekin. Sıkışmayı gidermek için aşağıdaki bölümlerde verilen talimatları uygulayın.

1. Tepside

- 1 Ön kapağı açın ve kapatın. Sıkışan kağıt otomatik olarak makineden çıkarılır.
Kağıt çıkmazsa, bir sonraki adıma geçin.
- 2 Tepsi 1'i çekerek açın.



- 3 Sıkışan kağıdı yavaşça düz bir şekilde dışarıya doğru çekerek çıkarın.

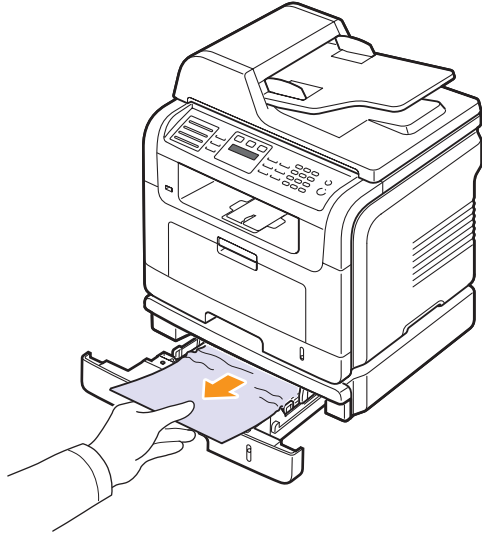


Çektiğinizde kağıt hareket etmiyorsa ya da bu alanda kağıt görmüyorsanız, yazdırma kartuşu çevresindeki füzer alanını kontrol edin. Bkz. sayfa 14.3.

- 4 Tepsi 1'i, tam yerine oturana kadar makineye yerleştirin. Yazdırma işlemi otomatik olarak devam eder.

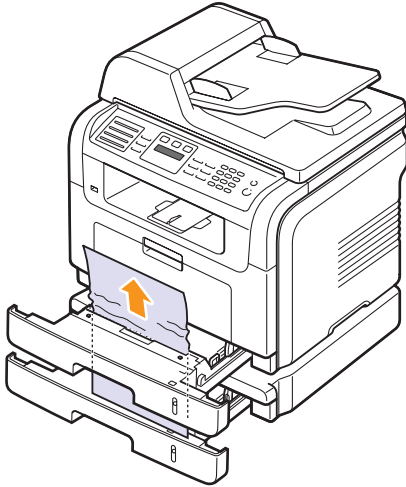
Opsiyonel tepsi 2'de

- 1 Opsiyonel tepsi 2'yi çekerek açın.
- 2 Sıkışan kağıdı makineden çıkarın.



Kağıt çektiğinizde hareket etmiyorsa veya kağıdı bu bölgede görmüyorsanız, durun ve 3. adıma geçin.

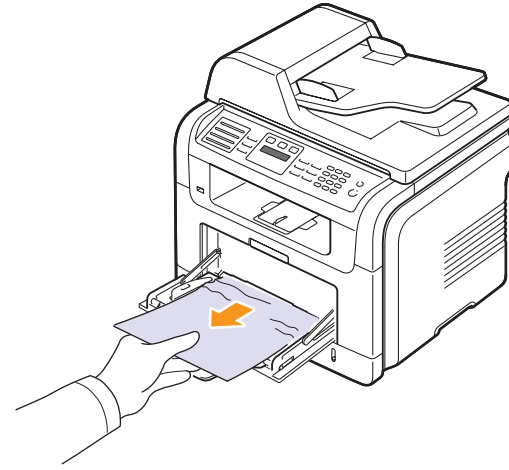
- 3 Tepsi 1'i yarım çekin.
- 4 Kağıdı düz olarak yukarı ve dışarı doğru çekin.



- 5 Tepsileri makineye geri yerleştirin. Yazdırma işlemi otomatik olarak devam eder.

Çok amaçlı tepside

- 1 Kağıt düzgün beslenmiyorsa, kağıdı çıkarın ve makineye yeniden yükleyin.



- 2 Yazdırma işlemine devam etmek için ön kapağı açın ve kapatın.

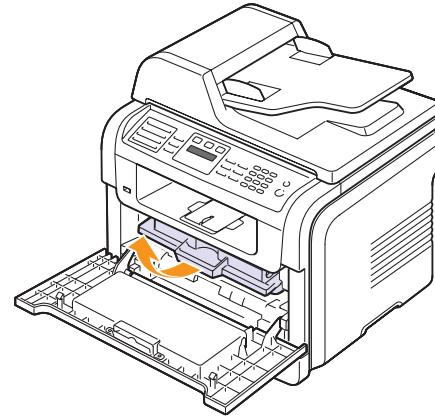
Füzer alanında veya yazdırma kartuşu çevresinde



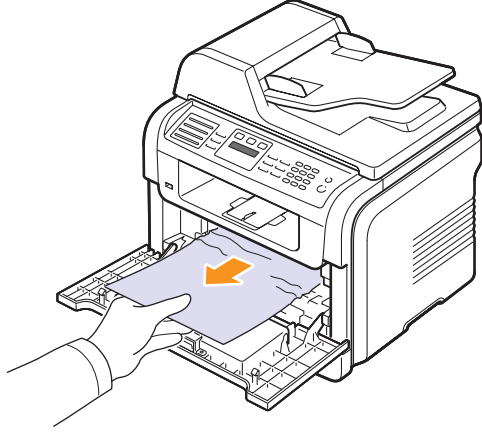
Not

Füzer alanı sıcaktır. Makineden kağıt çıkarırken dikkatli olun.

- 1 Ön kapağı açın ve yazdırma kartuşunu hafifçe aşağıya bastırarak dışarıya çekin.



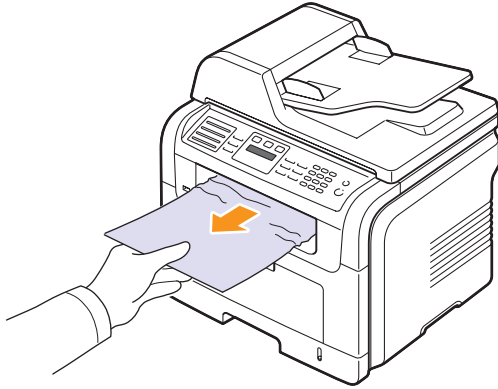
- 2 Sıkışan kağıdı yavaşça düz bir şekilde dışarıya doğru çekerek çıkarın.



- 3 Yazdırma kartuşunu değiştirin ve ön kapağı kapatın. Yazdırma işlemi otomatik olarak devam eder.

Kağıt çıkış alanında

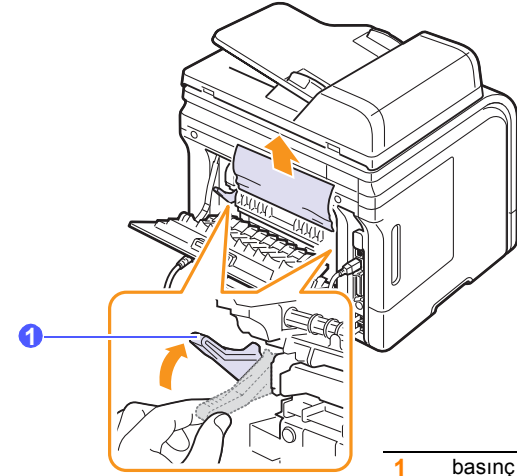
- 1 Ön kapağı açın ve kapatın. Sıkışan kağıt otomatik olarak makineden çıkarılır.
- 2 Kağıdı çıkış tepsisinden dışarıya doğru yavaşça çekin.



Sıkışmış kağıdı bulamıyorsanız ya da kağıdı çektiğinizde bir direnç varsa, çekmeyi bırakın ve sonraki adıma geçin.

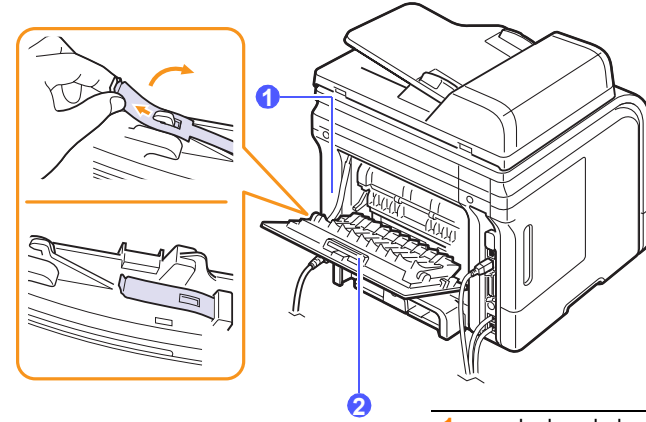
- 3 Arka kapağı açın.

- 4 Sıkışan kağıdı görüyorsanız her iki taraftaki baskı kolunu yukarı itin ve kağıdı çıkarın. 9 adımına geçin.



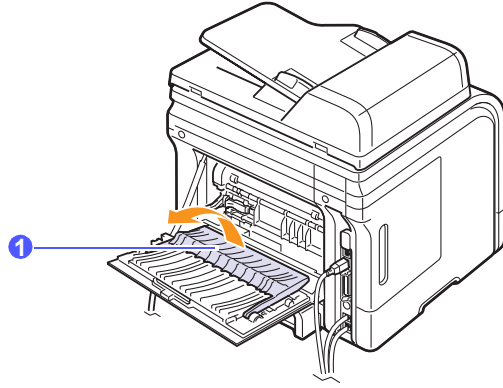
Sıkışmış kağıdı yine göremiyorsanız bir sonraki adıma geçin.

- 5 Şekilde görüldüğü gibi beyaz şeridi ve arka kapak durdurucuyu serbest bırakın ve arka kapağı tamamen açın.



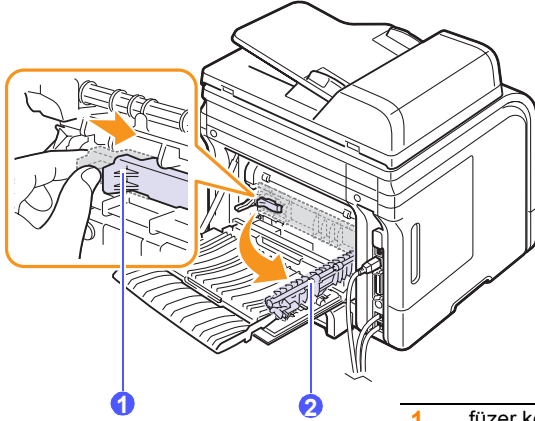
- 1 arka kapak durdurucu
2 arka kapak

6 Çift taraflı yazdırma kılavuzunu açın.



1 çift taraflı yazdırma kılavuzu

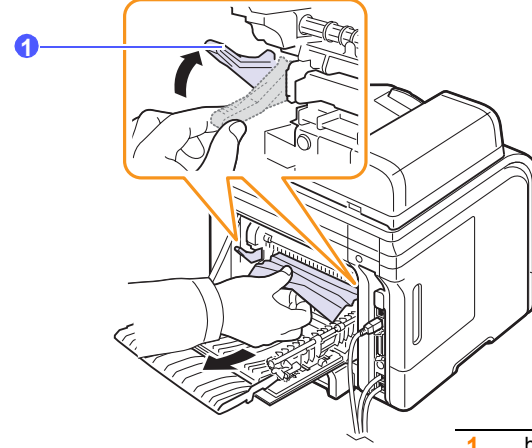
7 Fuser kolunu sağa doğru iterken fuser kapağını açın.



1 füzör kolu
2 fuser kapağı

8 Sıkışan kağıdı dışarı doğru çekin.

Sıkışan kağıt çektiğinizde gelmiyorsa kağıdı serbest bırakmak için her iki taraftaki basınç kolunu yukarıya itin ve çıkarın.



1 basınç kolu

9 Kolu, kapıyı, durdurucuyu ve kılavuzu eski konumlarına getirin.

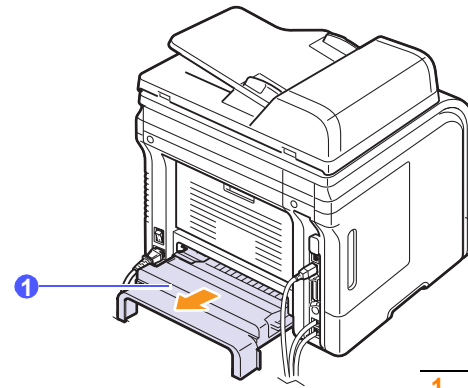
10 Arka kapağı kapatın. Yazdırma işlemi otomatik olarak devam eder.

Çift taraflı yazdırma alanında

Çift taraflı yazdırma birimi doğru şekilde takılmadığında kağıt sıkışması meydana gelebilir. Çift taraflı yazdırma biriminin doğru şekilde takıldığından emin olun.

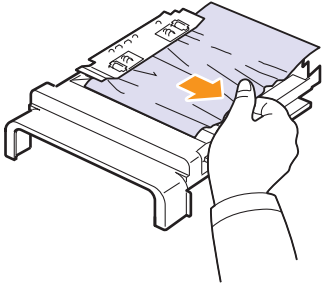
Çift Taraflı Yazdırma Biriminde Sıkışma 0

1 Dupleks birimini makineden çekerek çıkarın.

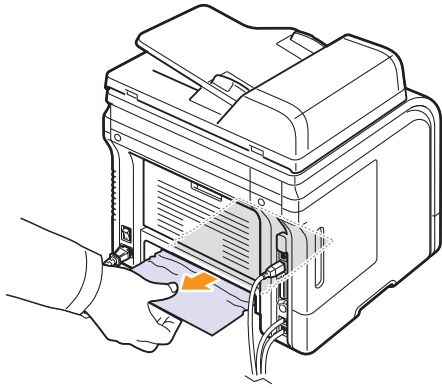


1 dupleks birimi

2 Sıkışan kağıdı çift taraflı yazdırma biriminden çıkarın.

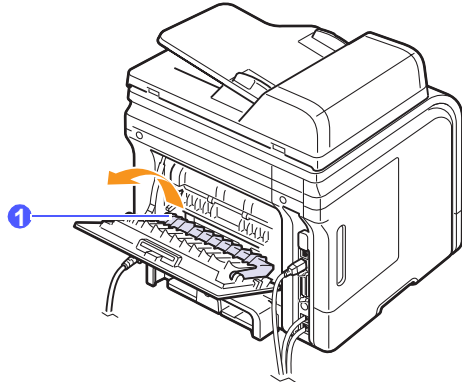


Kağıt dupleks birimi ile gelmediğinde kağıdı makinenin altından çıkarın.



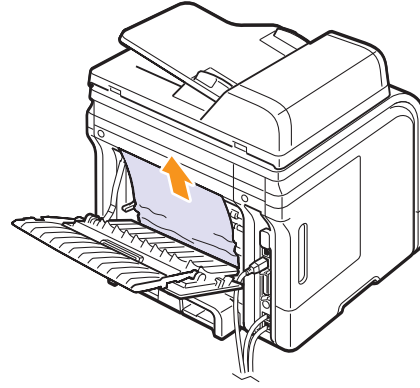
Çift Taraflı Yazdırma Biriminde Sıkışma 1

- 1 Arka kapağı açın.
- 2 Çift taraflı yazdırma kılavuzunu açın.



1 çift taraflı yazdırma kılavuzu

3 Sıkışan kağıdı dışarı doğru çekin.

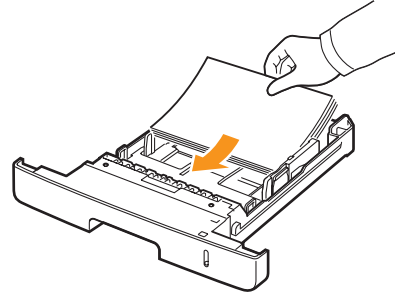


Kağıt sıkışmalarını önleme ipuçları

Doğru ortam türlerini seçerek birçok kağıt sıkışmasını önleyebilirsiniz. Bir kağıt sıkışması durumunda, sayfa 14.2'de açıklanan adımları izleyin.

- Sayfa 5.5'deki işlemleri takip edin. Ayarlanabilen kılavuzların doğru şekilde konumlandırıldığından emin olun.
- Tepsie fazla kağıt yerleştirmeyin. Kağıt seviyesinin, tepsi iç yüzeyindeki kağıt kapasitesi işaretinin altında olduğundan emin olun.
- Makineniz yazdırdığı sırada tepsiden kağıt çıkarmayın.
- Yerleştirmeden önce kağıdı esnetin, havalandırın ve düzeltin.
- Kırıksık, nemli veya fazla bükülmüş kağıtları kullanmayın.
- Tepside farklı kağıt türlerini karıştırmayın.
- Sadece tavsiye edilen yazdırma ortamını kullanın. Bkz. sayfa 5.8.
- Yazdırma ortamının önerilen baskı yüzünün, kağıt tepsisinde aşağıya veya çok amaçlı tepside ise yukarıya dönük olduğundan emin olun.
- A5 boyutlu kağıda yazdırırken sık sık kağıt sıkışması oluyorsa:

Kağıdı uzun ucu tepsie bakacak şekilde yerleştirin.



Yazıcı özellikleri penceresinde sayfa yönünü 90 derece döndürülmüş olarak ayarlayın. Bkz. **Yazılım Bölümü**.

Ekran mesajlarını anlama

Mesajlar makinenin durumu veya hatalar hakkında bilgi vermek amacıyla Durum Monitörü program penceresinde veya kumanda paneli ekranında görünür. Mesajların anlamını öğrenmek ve gerekirse sorunu düzeltmek için aşağıdaki tablolara bakın. Mesajlar ve anlamları alfabetik olarak listelenmiştir.



Not

Servis çağırdığınızda, servis temsilcisine ekran mesajını söylemeniz çok yararlı olacaktır.

Mesaj	Anlamı	Önerilen çözümler
[Cevap Yok]	Alıcı faks makinesi, çok sayıda tekrar arama denemesi sonrasında hala yanıt vermemiştir.	Tekrar deneyin. Alıcı makinenin çalışır durumda olduğundan emin olun.
[COMM. Hatası]	Makinede bir iletişim sorunu vardır.	Gönderenden bir kez daha denemesini isteyin.
[Dur.Basıldı]	Faks iletimi sırasında Dur/Temizle düğmesine basıldı.	Tekrar deneyin.
[Hat Hatası]	Makineniz, alıcı faks makinesine bağlanamıyor veya telefon hattındaki bir sorun nedeniyle iletişimi kaybetmiş.	Tekrar deneyin. Sorun devam ederse, bir saat kadar hattın serbest kalmasını bekleyin ve yeniden deneyin. Veya ECM modunu açın. Bkz. sayfa 10.1.
[Kağıt yok] Kağıt Ekleyin	Tepside kağıt bitmiştir.	Tepsiye kağıt yerleştirin. Bkz. sayfa 5.5.
[Uyumsuz]	Makine istenmeyen bir faks olarak kaydedilen bir numaradan faks aldı.	Alınan faks silinecektir. İstenmeyen faks ayarını yeniden onaylayın, bkz. sayfa 10.2.
Ag Hatası	Ağda bir sorun var.	Ağ yöneticinize başvurun.
Ana Motor Kilitli	Ana motorda bir sorun var.	Ön kapağı açın ve kapatın.

Mesaj	Anlamı	Önerilen çözümler
Atanmadi	Kullanmaya çalıştığınız hızlı düğme veya hızlı arama numaralarınıza atanmış numara veya e-posta adresi bulunmuyor.	Nümerik tuşları kullanarak numara veya e-postayı girin veya numara veya adresi saklayın.
Açık Isi Hatası Kapat Aç	Füzer biriminde bir sorun vardır.	Güç kablosunu prizden çıkarın ve tekrar takın. Sorun devam ederse, lütfen servisi arayın.
Aşırı Isi Hatası Kapat Aç	Füzer biriminde bir sorun vardır.	Güç kablosunu prizden çıkarın ve tekrar takın. Sorun devam ederse, lütfen servisi arayın.
Baglanti Basarisiz	Girdiğiniz protokol desteklenmiyor veya sunucu portu yanlış.	Protokol veya sunucu portunu kontrol edin.
Baglanti Hatası	SMTP sunucusu ile bağlantı başarısız.	Sunucu ayarlarını ve ağ kablosunu kontrol edin.
Belge Sikişma	Yüklü orijinal ADF'de sıkışmıştır.	Sıkışmayı giderin. Bkz. sayfa 14.1.
Bellek Dolu	Bellek dolmuştur.	Gereksiz faks işlerini silin ve daha fazla bellek kullanılabilir olduğunda tekrar iletin. Alternatif olarak, iletimi birden çok işlem halinde bölün.
Bir Sayfa Çok Büyük	Tek sayfa verisi yapılandırılmış posta boyutunu aşıyor.	Çözünürlüğü düşürün ve tekrar deneyin.
Calisma Atanmadi	Sayfa Ekle/İşi İptal Et işlemindesiniz, ancak saklanan herhangi bir iş yok.	Programlanmış herhangi bir iş olup olmadığını görmek için ekranı kontrol edin.
Dosya Adi Limiti Asiyor	Kullanabileceğiniz dosya adları doc001 ile doc999 arasında değişir. Ancak, tüm dosya adları zaten kullanılmakta.	Gereksiz dosyaları silin.
Dosya Adi Var	Girdiğiniz dosya adı zaten var.	Farklı bir dosya adı girin.
Dosya Bicimi Desteklenmiyor	Seçilen dosya formatı desteklenmiyor.	Doğru dosya biçimini kullanın.

Mesaj	Anlamı	Önerilen çözümler
Dosya Erisimi Engellendi	Ağ sunucusuna giriş başarılı oldu. Fakat, ağ sunucusundaki dosyaya erişim reddedildi.	Sunucu ayarlarını değiştirin.
Düşük İsi Hatası Kapat Aç	Füzer biriminde bir sorun vardır.	Güç kablosunu prizden çıkarın ve tekrar takın. Sorun devam ederse, lütfen servisi arayın.
Fuser Kapak Açık	Fuser kapağı güvenli bir şekilde kapatılmamış.	Arka kapağı açın ve fuser kapağı nı yerine kilitlenecek şekilde kapatın. Fuser kapağı konumu için bkz. sayfa 14.5.
Gecersiz Sunucu Adresi	Girdiğiniz sunucu adresi geçersiz.	Doğru sunucu adresini girin.
Global Adres Bulunamadi	Cihaz Genel sunucunun verilen adreslerini bulamadığında.	ID ara ögesini kontrol edin.
Global Sorgu Boyut Aşıldı	Bu bir hata mesajıdır ve genel sorgu boyutu aşıldığında görüntülenir.	<ul style="list-style-type: none"> Çok fazla arama sonucu vardır. Daha fazla harf girerek aramanızı daraltın. Bir LDAP sunucu yöneticisine başvurun.
Global Sunucu Bulunamadi	Aygıt Genel sunucuyu bulamadığında.	LDAP sunucu adresini kontrol edin, LDAP sunucu adresi doğru değildir veya sunucu başarısızdır.
Global Sunucu İletişim Hatası	Genel sunucu ve cihaz arasında bir iletişim hatası olduğunda bu mesaj görüntülenir.	<ul style="list-style-type: none"> Tekrar deneyin. Bir LDAP sunucu yöneticisine başvurun.
Global Sunucu Yapılandırılmadi	Bir Genel sunucu yapılandırılmadığında bu mesaj görüntülenir.	LDAP sunucusu yapılandırma ayarlarını kontrol edin.

Mesaj	Anlamı	Önerilen çözümler
Global Sunucu Yetki Başarısız	Genel sunucuya bağlanırken bir kimlik doğrulama hatası olursa bu mesaj görüntülenir.	Kimlik doğrulama hesabını ve parolayı kontrol edin.
Gonderme Hatası (DNS)	DNS'te bir sorun var.	DNS ayarını yapılandırın.
Gonderme Hatası (KULLANICI)	SMTP yetkilendirmesinde bir sorun var.	Yetkilendirme ayarını yapılandırın.
Gonderme Hatası (POP3)	POP3'te bir sorun var.	POP3 ayarını yapılandırın.
Gonderme Hatası (SMTP)	SMTP'de bir sorun var.	Kullanılabilir sunucuyu tercih edin.
Gonderme Hatası (YanlisYapilan.)	Ağ arabirim kartında bir sorun var.	Ağ arabirim kartını doğru şekilde yapılandırın.
Grup Yok	Çoklu Gönderme işlemi için konum eklerken olduğu gibi yalnızca tek bir konum numarasının kullanılabildiği bir grup konumu numarası seçmeye çalıştınız.	Bir hızlı arama numarası seçin ya da numara tuşlarını kullanarak elle arama yapın.
Güç Arızası	Belleğindeki bilgiler yedeklenmeden makine kapatıldı ve açıldı.	Güç kesintisinden önce yapmaya çalıştığınız işin bütünüyle tekrar yapılması gerekiyor.
Hat Meşgul	Alıcı faks makinesi yanıt vermedi ya da hat zaten kullanılıyor.	Birkaç dakika sonra tekrar deneyin.

Mesaj	Anlamı	Önerilen çözümler
Iptal? ◀ Evet ▶	Belleğe orijinal belgeyi kaydetmeye çalışırken makinenizin belleği doldu.	Faks işini iptal etmek için Giriş düğmesine basarak Evet seçeneğini kabul edin. Başarıyla saklanmış olan bu sayfaları göndermek istiyorsanız, Hayır seçeneğini kabul etmek için Giriş düğmesine basın. Kalan sayfaları, daha sonra bellek boşaldığında göndermelisiniz.
Kapak Açık	Ön veya arka kapak güvenli biçimde kapatılmamış.	Kapağın yerine oturarak kapanmasını sağlayın.
Kağıt Sıkışma 0 Kapağı Aç/Kapat	Tepsinin besleme alanında kağıt sıkışmıştır.	Sıkışmayı giderin. Bkz. sayfa 14.2 ve 14.3.
Kağıt Sıkışma 1 Kapağı Aç/Kapat	Füzer alanında kağıt sıkışmıştır.	Sıkışmayı giderin. Bkz. sayfa 14.3.
Kağıt Sıkışma 2 İç.Kontrol Et	Kağıt çıkış alanında kağıt sıkışmıştır.	Sıkışmayı giderin. Bkz. sayfa 14.4.
Kimlik Doğrulama Başarisiz	Girdiğiniz Kimlik veya parola bilgileri yanlış.	Doğru kimlik ve parolayı girin.
LSU Hsync Hatasi Kapat Aç	LSU'da (Lazer Tarama Birimi) bir hata oluştu.	Güç kablosunu prizden çıkarın ve tekrar takın. Sorun devam ederse, lütfen servisi arayın.
LSU Motor Hatasi Kapat Aç	LSU'da (Lazer Tarama Birimi) bir hata oluştu.	Güç kablosunu prizden çıkarın ve tekrar takın. Sorun devam ederse, lütfen servisi arayın.
MP Tepsisi Kağıt Boş	Çok amaçlı tepsi'de kağıt yok.	Çok amaçlı tepsi'ye kağıt yükleyin. Bkz. sayfa 5.7.
Oto. Sorun Arama LSU	Yazıcınızdaki LSU (Lazer Tarama Ünitesi) kontrolünde bazı sorunlar algılandı.	Birkaç dakika bekleyin.
Oto. Sorun Arama Sıcaklık	Makinenizdeki motor bazı sorunların belirlendiğini gösteriyor.	Birkaç dakika bekleyin.

Mesaj	Anlamı	Önerilen çözümler
Posta Sunucu Destegini Asiyor	Posta boyutu, SMTP sunucusu tarafından desteklenen boyuttan daha büyük.	Postanızı bölün veya çözünürlüğü düşürün.
Tarayici Kilitli	Tarayıcı modülü kilitli.	Tarayıcı kilidini açın ve Dur/Temizle düğmesine basın.
Tepsi 1 Kağıt Boş	Tepsi 1'de kağıt kalmamış.	Tepsi 1'e kağıt yerleştirin. Bkz. sayfa 5.5.
Tepsi 2 Kağıt Boş	Opsiyonel tepsi 2'de kağıt kalmamış.	Opsiyonel tepsi 2'ye kağıt yerleştirin. Bkz. sayfa 5.5.
TkrAra.TkrDene?	Makine, daha önce meşgul olan bir istasyonu yeniden aramak için belirtilen süre boyunca bekleme durumundadır.	Hemen tekrar aramak için Giriş tuşuna ya da tekrar arama işlemini iptal etmek için Dur/Temizle tuşuna basabilirsiniz.
VeriOkuma Hatasi USB Bel.Kontr.Et	Verileri okurken süre doldu.	Tekrar deneyin.
VeriYazma Hatasi USB Bel.Kontr.Et	USB belleğe saklama başarısız oldu.	Kullanılabilir USB bellek alanını kontrol edin.
Yeniden Girin	Kullanılamaz bir öge girdiniz.	Yeniden doğru ögeyi girin.
Ç. Trf Sıkışma 0 İç.Kontrol Et	Kağıt dupleks yazdırma esnasında sıkıştı.	Sıkışmayı giderin. Bkz. sayfa 14.5.
Ç. Trf Sıkışma 1 Kapağı Aç/Kapat	Kağıt dupleks yazdırma esnasında sıkıştı.	Sıkışmayı giderin. Bkz. sayfa 14.6.

Yazdırma kartuşu ile ilgili mesajlar

Mesaj	Anlamı	Önerilen çözümler
Gecersiz Toner	Yüklediğiniz yazdırma kartuşu makinenize uyumlu değil.	Yazıcınız için tasarlanan gerçek Xerox yazdırma kartuşu kullanın.
Toner Az	Yazdırma kartuşu bitmek üzere.	Yazdırma kartuşunu çıkarın ve iyice sallayın. Bunu yaparak, yazdırma işlerinizi geçici olarak yeniden başlatabilirsiniz.
Toner Bitmiş ◀ Durdur ▶	Yazdırma kartuşunun kullanım ömrü doldu.	Durdur veya Devam seçeneklerini belirleyebilirsiniz. Seçim yapmazsanız, yazıcı Durdur seçilmiş gibi çalışır. Durdur seçeneğini belirlerseniz, orijinal yazdırma kartuşu takılıncaya kadar yazdırma yapamazsınız. Devam seçeneğini belirlerseniz, yazdırmaya devam edebilirsiniz ancak kalite garanti edilmez ve artık ürün desteği sağlanmaz. Seçimi değiştirmek istiyorsanız, bu mesajın tekrar görünmesi için yazıcıyı kapatıp açın ve yeniden Durdur veya Devam ögesini belirleyin.
Toner Bitmiş Toner Degistir	Yazdırma kartuşunun kullanım ömrü doldu.	Bu mesaj, Devam ögesini Toner Bitmiş isteminde seçtiğinizde görünür. Orijinal bir yazdırma kartuşu takın.
Toner Bitmiş Toner Degistir1	Yazdırma kartuşunun kullanım ömrü doldu.	Bu mesaj, Durdur ögesini Toner Bitmiş isteminde seçtiğinizde görünür. Orijinal bir yazdırma kartuşu takın.
Toner Bos Toner Degistir	Kartuşun içindeki toner bitti.	Yeni bir orijinal yazdırma kartuşu takın. Yazdırmaya devam edebilirsiniz ancak kalite garanti edilmez ve artık ürün desteği sağlanmaz. Toner Bos Toner Degistir mesajı görüntülenmeyecek şekilde yapılandırabilirsiniz. Bkz. sayfa 13.6.
Toner Degistir	Kartuşun içindeki toner bitti.	Bu mesaj, Toner Bos Toner Degistir mesajını kapattığınızda görünür. Bkz. sayfa 13.6. Yeni bir orijinal yazdırma kartuşu takın. Yazdırmaya devam edebilirsiniz ancak kalite garanti edilmez ve artık ürün desteği sağlanmaz.
Toner Orij.Degil ◀ Durdur ▶	Takılı yazdırma kartuşu orijinal bir kartuş değil.	Durdur veya Devam seçeneklerini belirleyebilirsiniz. Seçim yapmazsanız, yazıcı Durdur seçilmiş gibi çalışır. Durdur seçeneğini belirlerseniz, orijinal kartuş takılıncaya kadar yazdırma yapamazsınız. Ancak yine de her türlü raporu yazdırabilirsiniz. Devam seçeneğini belirlerseniz, yazdırmaya devam edebilirsiniz ancak kalite garanti edilmez ve artık ürün desteği sağlanmaz. Seçimi değiştirmek istiyorsanız, bu mesajın tekrar görünmesi için yazıcıyı kapatıp açın ve yeniden Durdur veya Devam ögesini belirleyin.
Toner Orij.Degil Toner Degistir	Takılı yazdırma kartuşu orijinal bir kartuş değil.	Bu mesaj, Devam ögesini Toner Orij.Degil isteminde seçtiğinizde görünür. Orijinal bir yazdırma kartuşu takın.
Toner Orij.Degil Toner Degistir1	Takılı yazdırma kartuşu orijinal bir kartuş değil.	Bu mesaj, Durdur ögesini Toner Orij.Degil isteminde seçtiğinizde görünür. Orijinal bir yazdırma kartuşu takın.
Toner Tak	Yazdırma kartuşu takılı değil.	Yazdırma kartuşu takın.

Diğer sorunları çözme

Aşağıdaki tabloda, ortaya çıkabilecek bazı durumlar ve önerilen çözümleri verilmektedir. Sorun giderilene kadar önerilen çözümü uygulayın. Sorun devam ediyorsa, lütfen servisi arayın.

Kağıt besleme sorunları

Koşul	Önerilen çözümler
Yazdırma sırasında kağıt sıkışması meydana geldi.	Kağıt sıkışmasını giderin. Bkz. sayfa 14.2.
Kağıtlar birbirine yapışıyor.	<ul style="list-style-type: none"> Tepside çok fazla kağıt olmadığından emin olun. Tepsi, kağıdınızın kalınlığına bağlı olarak 250 sayfaya kadar kağıt alır. Doğru kağıt türünü kullandığınızdan emin olun. Bkz. sayfa 5.8. Kağıtları tepside çıkarın ve kağıdı esnetin ya da havalandırın. Nemli koşullar, bazı kağıtların birbirine yapışmasına neden olabilir.
Birden fazla sayıda kağıt yazıcıya giremiyor.	<ul style="list-style-type: none"> Tepside birden fazla türde kağıt bulunuyor olabilir. Yalnızca tek tür, boyut ve ağırlıkta kağıt yerleştirin. Birden fazla sayfa, kağıt sıkışmasına neden oluyorsa, kağıt sıkışmasını giderin. Bkz. sayfa 14.2.
Makine kağıdı almıyor.	<ul style="list-style-type: none"> Makine içindeki olası engelleri kaldırın. Kağıt düzgün yüklenmemiş olabilir. Kağıdı tepside çıkarın ve doğru şekilde tekrar yerleştirin. Tepside çok fazla kağıt var. Tepsideki fazla kağıtları çıkartın. Kağıt çok kalın. Yalnızca makinenin gerektirdiği özellikleri karşılayan kağıtları kullanın. Bkz. sayfa 5.8. Bir orijinal belge makineye girmediğinde ADF lastik pedinin değiştirilmesi gerekebilir. Bkz. sayfa 13.7.
Kağıt sıkışmaya devam ediyor.	<ul style="list-style-type: none"> Tepside çok fazla kağıt var. Tepsideki fazla kağıtları çıkartın. Özel malzemelere yazdırıyorsanız çok amaçlı tepsiyi kullanın. Yanlış türde bir kağıt kullanılmaktadır. Yalnızca makinenin gerektirdiği özellikleri karşılayan kağıtları kullanın. Bkz. sayfa 5.8. Makine içinde pislik olabilir. Ön kapağı açın ve pislikleri temizleyin. Bir orijinal belge makineye girmediğinde ADF lastik pedinin değiştirilmesi gerekebilir. Bkz. sayfa 13.7.
Kağıt çıkışında asetatlar birbirine yapışıyor.	Yalnızca lazer yazıcılarda kullanım için özel olarak tasarlanmış asetatlar kullanın. Her asetatı makineden çıktığı anda alın.
Zarflar eğriliyor veya yazıcıya düzgün girmiyor.	Kağıt kılavuzlarının, zarfların her iki kenarına yaslandığından emin olun.

Yazdırma sorunları


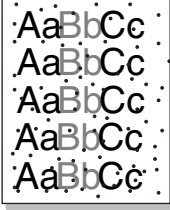

Koşul	Olası Nedeni	Önerilen çözümler
Makine yazdırmıyor.	Makine güç almıyordu.	Elektrik kablosu bağlantılarını kontrol edin. Güç düğmesini ve elektrik kaynağını kontrol edin.
	Makine varsayılan yazıcı olarak seçilmemiştir.	Windows işletim sisteminizde varsayılan yazıcınız olarak Xerox Phaser 3300 MFP PCL 6'yı seçin.
	Makinede aşağıdaki durumları kontrol edin: <ul style="list-style-type: none"> Ön kapak kapatılmamış. Kapağı kapatın. Kağıt sıkışmış. Kağıt sıkışmasını giderin. Bkz. sayfa 14.2. Kağıt yerleştirilmemiş. Kağıt yerleştirin. Bkz. sayfa 5.5. Yazdırma kartuşu takılmamış. Yazdırma kartuşunu takın. Bir sistem hatası meydana gelirse, servis temsilcinize başvurun.	
	Bilgisayar ve makine arasındaki bağlantı kablosu düzgün takılmamış.	Yazıcı kablosunu çıkarın ve tekrar bağlayın.
	Bilgisayar ve makine arasındaki bağlantı kablosu arızalı.	Mümkünse, kabloyu düzgün çalışan başka bir bilgisayara takın ve işi yazdırın. Ayrıca farklı bir yazıcı kablosunu bağlamayı deneyebilirsiniz.
	Bağlantı noktasının ayarı yanlış.	Yazdırma işinin doğru bağlantı noktasına gönderildiğinden emin olmak için Windows yazıcı ayarını kontrol edin. Bilgisayarda birden fazla bağlantı noktası varsa, makinenin doğru bağlantı noktasına bağlandığından emin olun.
	Makine yanlış yapılandırılmış olabilir.	Tüm yazdırma ayarlarının doğru olduğundan emin olmak için yazıcı özelliklerini kontrol edin.
Makine baskı malzemesini yanlış kağıt kaynağından alıyor.	Yazıcı sürücüsü yanlış yüklenmiş olabilir.	Yazıcı yazılımını onarın. Bkz. Yazılım Bölümü .
	Makine yanlış çalışıyor.	Makinede herhangi bir sistem hatası belirtilip belirtilmediğini görmek için kontrol panelindeki ekran mesajına bakın.
	Yazıcı özelliklerindeki kağıt kaynağı seçimi yanlış olabilir.	Birçok cihaz yazılımında kağıt kaynağının seçimi yazıcı özellikleri içerisindeki Kağıt sekmesinde bulunur. Doğru kağıt kaynağını seçin. Yazıcı sürücüsü yardım ekranına bakın.

Koşul	Olası Nedeni	Önerilen çözümler
Yazdırma işi çok yavaş.	İş çok karmaşık olabilir.	Sayfanın karmaşıklığını azaltın veya yazdırma kalitesi ayarlarını değiştirmeyi deneyin.
Sayfanın yarısı boş.	Sayfa yönelimi ayarı yanlış olabilir.	Uygulamanızda sayfa yönelim ayarını değiştirin. Yazıcı sürücüsü yardım ekranına bakın.
	Kağıt boyutu ve kağıt boyutu ayarları uyumuyor.	Yazıcı sürücüsü ayarındaki kağıt boyutunun, tepsideki kağıda uygun olduğundan emin olun. Ya da yazıcı sürücüsü ayarındaki kağıt boyutunun, kullandığınız yazılım uygulaması ayarlarındaki kağıt seçimine uygun olmasına dikkat edin.
Makine yazdırıyor ancak metin yanlış, bozuk ya da eksik oluyor.	Yazıcı kablosu gevşek veya arızalıdır.	Yazıcının kablosunu çıkartın ve yeniden takın. Daha önce başarıyla yazdırdığınız bir yazdırma işi deneyin. Mümkünse, kabloyu ve makineyi başka bir bilgisayara bağlayın ve doğru olduğunu bildiğiniz bir yazdırma işini deneyin. Son olarak, yeni bir yazıcı kablosunu deneyin.
	Yanlış yazıcı sürücüsü seçilmiştir.	Makinenizin seçildiğinden emin olmak için uygulamanın yazıcı seçimi menüsünü kontrol edin.
	Yazılımda sorun var.	Başka bir uygulamadan bir yazdırma işi deneyin.
	İşletim sistemi doğru çalışmıyor.	Windows'dan çıkın ve bilgisayarı yeniden başlatın. Makineyi kapatıp tekrar açın.
Sayfalar boş yazdırılıyor.	Yazdırma kartuşu arızalı veya toner bitmiştir.	Gerekirse toneri tekrar dağıtın. Bkz. sayfa 13.4. Gerekliyorsa yazdırma kartuşunu değiştirin.
	Dosyada boş sayfalar bulunabilir.	Boş sayfa içermediğinden emin olmak için dosyayı kontrol edin.
	Kontrolör veya kart gibi bazı parçalar arızalı olabilir.	Servis temsilcisiyle görüşün.
Adobe Illustrator uygulamasında şekiller yanlış yazdırılıyor.	Yazılım uygulamasındaki ayarlar yanlış olabilir.	Grafik özelliklerinde Bit Görüntüsü Olarak İndir öğesini TrueType Seçenekleri penceresinde bularak seçin ve belgeyi tekrar yazdırın.

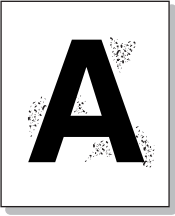
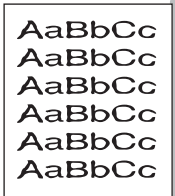
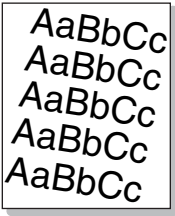
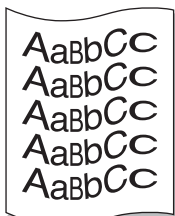
Koşul	Olası Nedeni	Önerilen çözümler
Yazıcı PDF dosyasını düzgün biçimde yazdıramıyor. Grafiklerin, metnin veya resimlerin bazı bölümleri eksik.		PDF dosyası ile Acrobat ürünleri arasında uyumsuzluk: PDF dosyasını görüntü olarak yazdırmak bu sorunu çözebilir. Acrobat yazdırma seçeneklerinden Görünüm olarak yazdır 'ı açın. Not: Bir PDF dosyasını görüntü olarak yazdırmak daha uzun sürecektir.

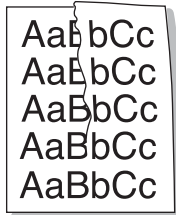
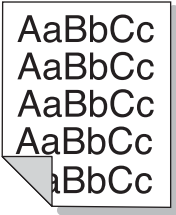

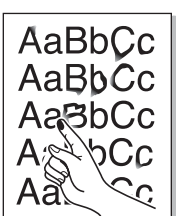
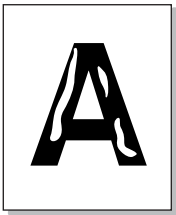
Baskı kalitesi sorunlarını çözme

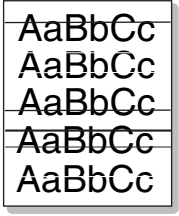
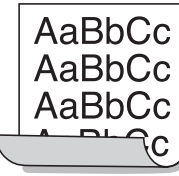
Makinenin içinde kir varsa ya da makine hatalı yüklenmişse, baskı kalitesinde düşme görebilirsiniz. Sorunu gidermek için aşağıdaki tabloya bakın.

Koşul	Önerilen çözümler
Açık veya soluk baskı 	<p>Sayfada dikey beyaz bir çizgi veya soluk bir alan varsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Toner miktarı az olabilir. Yazdırma kartuşunun ömrünü bir süre daha uzatabilirsiniz. Bkz. sayfa 13.4. Bu, baskı kalitesini geliştirmezse yeni bir yazdırma kartuşu takın. Kağıt, gereken kağıt özelliklerine sahip olmayabilir; örneğin kağıt fazla nemli veya pürüzlü olabilir. Bkz. sayfa 5.8. Sayfanın tümü açık yazdırılmışsa, yazdırma çözünürlüğü ayarı çok düşük veya toner tasarruf modu açık olabilir. Yazdırma çözünürlüğünü ayarlayın ve toner tasarrufu modunu kapatın. Yazıcı sürücünüzün yardım ekranına ve ardından bkz. sayfa 2.4. Solukluk veya bulaşma hatalarının birlikte görülmesi, yazdırma kartuşunun temizlenmesi gerektiğini gösterebilir. Bkz. sayfa 13.5. Makinenin içindeki lazer tarama birimi parçasının yüzeyi pis olabilir. Lazer tarama birimini temizleyin. Bkz. sayfa 13.2.
Toner lekeleri 	<ul style="list-style-type: none"> Kağıt, istenen özellikleri karşılamıyor olabilir. Örneğin, kağıt çok nemli ya da pürüzlü olabilir. Bkz. sayfa 5.8. Transfer silindiri kirli olabilir. Makinenizin içini temizleyin. Bkz. sayfa 13.2. Kağıt yolunun temizlenmesi gerekebilir. Bkz. sayfa 13.2.
Atlamalar 	<p>Sayfada rasgele yerlerde genellikle yuvarlak şekilli soluk alanlar varsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> O sırada kullandığınız kağıt hatalı olabilir. İş tekrar yazdırmayı deneyin. Kağıdın nem içeriği aynı olmayabilir ya da kağıdın üzerinde nemli noktalar bulunuyor olabilir. Farklı bir marka kağıt deneyin. Bkz. sayfa 5.8. Kağıt destesinin tümü bozuk. Üretim işlemleri, kağıdın belirli alanlarının toneri reddetmesine neden olabilir. Farklı bir tür veya marka kağıt deneyin. Bu işlemler sorunu düzeltmiyorsa, bir servis temsilcisiyle görüşün.

Koşul	Önerilen çözümler
Dikey çizgiler 	<p>Sayfada siyah dikey izler varsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Yazdırma kartuşunun içindeki tambur muhtemelen çizilmiştir. Yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 13.4. <p>Sayfada beyaz dikey çizgiler görünüyorsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Makinenin içindeki lazer tarama birimi parçasının yüzeyi pis olabilir. Lazer tarama birimini temizleyin. Bkz. sayfa 13.2.
Gri arka plan 	<p>Arka plan gölgelemesi miktarı kabul edilemez duruma geldiğinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> Daha hafif ağırlıkta sayfa kullanın. Bkz. sayfa 5.8. Makinenin bulunduğu ortamı kontrol edin: Çok kuru (düşük nem oranı) ya da çok nemli (%80 Bağıl Nemden yüksek) koşullar, arka plan gölgelemesini artırır. Eski yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 13.4.
Toner bulaşması 	<ul style="list-style-type: none"> Makinenin içini temizleyin. Bkz. sayfa 13.2. Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. Bkz. sayfa 5.8. Yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 13.4.
Dikey tekrar eden hatalar 	<p>İşaretler, sayfanın basılı tarafında eşit aralıklarla tekrar ediyorsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Yazdırma kartuşu hasarlı olabilir. Sayfada tekrar eden bir işaret oluşursa, kartuşu temizlemek için birkaç kez temizleme sayfası yazdırın; bkz. sayfa 13.5. Yazdırma işleminin ardından hala aynı sorunları yaşıyorsanız, yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 13.4. Makine parçalarının üzerinde toner olabilir. Sorun sayfanın arka yüzündeysse, birkaç sayfa sonra sorun kendiliğinden ortadan kalkacaktır. Füzer grubunda arıza olabilir. Servis temsilcisiyle görüşün.

Koşul	Önerilen çözümler
Arka planda bozulma 	<p>Arka planda bozulma, basılan sayfa üzerinde rasgele dağılan toner parçaları nedeniyle meydana gelir.</p> <ul style="list-style-type: none"> Kağıt çok nemli olabilir. Farklı bir kağıt destesine yazdırmayı deneyin. Kağıdın çok fazla nem emmemesi için kağıt paketlerini gerekmedikçe açmayın. Zarf üstünde arka planda bozulma görülüyorsa, yazdırma düzenini, yazdırılan alanların zarfın arka tarafındaki kat yerlerine denk gelmeyecek şekilde değiştirin. Kat yerlerine denk gelen alanlarda yazdırmada sorunlar olabilir. Arka plan bozulması yazdırılan sayfanın tümünü kapsıyorsa, yazılım uygulamasından ya da yazıcı özelliklerinden yazdırma çözünürlüğünü ayarlayın.
Bozuk şekilli karakterler 	<ul style="list-style-type: none"> Karakterlerin şekilleri bozuxsa ve içi boş görüntüler oluşuyorsa kullanılan kağıt çok pürüzsüz olabilir. Başka bir kağıt deneyin. Bkz. sayfa 5.8. Karakterlerin şekli düzgün değilse ve dalgalı bir efekt oluşturuyorsa, tarayıcı biriminin servise gereksinimi olabilir. Servis için bir servis temsilcisiyle görüşün.
Sayfa çarpık yazdırılıyor 	<ul style="list-style-type: none"> Kağıdın düzgün yerleştirildiğinden emin olun. Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. Bkz. sayfa 5.8. Kağıt ya da diğer malzemelerin düzgün yerleştirildiğinden ve kağıt kılavuzlarının kağıt destesini çok sıkı sıkı tutmadığından ya da çok gevşek bırakmadığından emin olun.
Kıvrılma ya da dalgalanma 	<ul style="list-style-type: none"> Kağıdın düzgün yerleştirildiğinden emin olun. Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. Yüksek sıcaklık ve nem, kağıdın kıvrılmasına neden olabilir. Bkz. sayfa 5.8. Tepsideki kağıt destesini ters çevirin. Ayrıca, kağıtları kağıt tepsisi içinde 180° döndürmeyi deneyin. Arka kapaktan yazdırmayı deneyin.

Koşul	Önerilen çözümler
Buruşma ve kırışma 	<ul style="list-style-type: none"> Kağıdın düzgün yerleştirildiğinden emin olun. Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. Bkz. sayfa 5.8. Tepsideki kağıt destesini ters çevirin. Ayrıca, kağıtları kağıt tepsisi içinde 180° döndürmeyi deneyin. Arka kapaktan yazdırmayı deneyin.
Yazdırılan sayfaların arkası kirlili 	<p>Toner sızıntısı olup olmadığını kontrol edin. Makinenin içini temizleyin. Bkz. sayfa 13.2.</p>
Siyah sayfalar 	<ul style="list-style-type: none"> Yazdırma kartuşu düzgün takılmamış olabilir. Kartuşu çıkartın ve tekrar takın. Yazdırma kartuşu hatalı olabilir ve değiştirilmesi gerekebilir. Yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 13.4. Makinenin servise gereksinimi olabilir. Servis temsilcisiyle görüşün.
Gevşek toner 	<ul style="list-style-type: none"> Makinenin içini temizleyin. Bkz. sayfa 13.2. Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. Bkz. sayfa 5.8. Yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 13.4. Sorun devam ederse, makinenin servise gitmesi gerekiyor olabilir. Servis temsilcisiyle görüşün.
Karakterlerde boşluklar var 	<p>Karakter boşlukları, karakter parçalarının içinde tam siyah olması gereken yerlerde beyaz alanlar kalmasıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asetat kullanıyorsanız, başka bir asetat türü deneyin. Asetatların yapısından dolayı bazı karakterlerde boşluk olması normaldir. Kağıdın yanlış yüzüne yazdırıyor olabilirsiniz. Kağıdı çıkartın ve ters çevirin. Kağıt, gerekli kağıt özelliklerini karşılamıyor olabilir. Bkz. sayfa 5.8.

Koşul	Önerilen çözümler
Yatay şeritler 	<p>Yatay siyah çizgiler veya lekeler varsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Yazdırma kartuşu yanlış takılmış olabilir. Kartuşu çıkartın ve tekrar takın. Yazdırma kartuşu hatalı olabilir. Yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 13.4. Sorun devam ederse, makinenin servise gitmesi gerekiyor olabilir. Servis temsilcisiyle görüşün.
Kıvrılma 	<p>Yazdırılan kağıt kıvrılmışsa ya da makine kağıdı almıyorsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tepsideki kağıt destesini ters çevirin. Ayrıca, kağıtları kağıt tepsisi içinde 180° döndürmeyi deneyin. Arka kapaktan yazdırmayı deneyin.
<p>Sonraki birkaç sayfada sürekli olarak bilinmeyen bir görüntü görünüyor veya tonerde gevşeklik var, baskılar açık renkte ya da kirlenme var.</p>	<p>Yazıcınız 2.500 m veya daha yüksek rakımda kullanılıyor olabilir.</p> <p>Yüksek rakım, gevşek toner veya açık baskı şeklinde baskı kalitesini etkileyebilir. Yazıcı Ayarları Yardımcı Programı sekmesi yoluyla bu seçeneği ayarlayabilirsiniz. Ayrıntılar için Yazılım Bölümüne bakın.</p>

Fotokopi sorunları

Koşul	Önerilen çözümler
Fotokopiler çok açık veya çok koyu.	Kopyaların arka planını koyulaştırmak ya da açıklaştırmak için Açık/Koyu düğmesini kullanın.
Fotokopilerde bulaşmalar, çizgiler, işaretler ya da lekeler oluşuyor.	<ul style="list-style-type: none"> Bu izler orijinal belgede varsa, kopyaların arka planını açmak için Açık/Koyu düğmesine basın. Orijinal belgede kusur yoksa, tarama birimini temizleyin. Bkz. sayfa 13.3.
Kopyalanan görüntü çarpık.	<ul style="list-style-type: none"> Orijinal belgenin, tarayıcı camında yüzü aşağıya bakacak, ADF'de yüzü yukarıya bakacak şekilde olduğundan emin olun. Fotokopi kağıdının düzgün yerleştirildiğinden emin olun.
Fotokopiler boş çıkıyor.	Orijinal belgenin, tarayıcı camında yüzü aşağıya bakacak, ADF'de yüzü yukarıya bakacak şekilde olduğundan emin olun.
Görüntü fotokopiden kolayca siliniyor.	<ul style="list-style-type: none"> Tepsideki kağıtların yerine yeni açılmış bir paketten aldığınız kağıtları yerleştirin. Çok nemli yerlerde kağıtları uzun süre makinede bırakmayın.
Sık sık fotokopi kağıdı sıkışmaları meydana geliyor.	<ul style="list-style-type: none"> Kağıt destesini havalandırın ve tepsinin içinde ters çevirin. Tepsideki kağıtların yerine yeni kağıt yerleştirin. Gerekliyse kağıt kılavuzlarını kontrol edin/ayarlayın. Kağıt ağırlığının uygun olduğundan emin olun. 75 g/m² bond kağıt tavsiye edilir. Kağıt sıkışmasını giderdikten sonra makinenin içinde kağıt veya kağıt parçaları kalıp kalmadığını kontrol edin.
Yazdırma kartuşu, toner bitmeden önce beklenenden daha az sayıda kopya üretiyor.	<ul style="list-style-type: none"> Orijinal belgelerinizde resimler, içi dolu şekiller veya kalın çizgiler olabilir. Örneğin, orijinal belgeniz daha fazla toner kullanılmasına neden olacak form, bülten, kitap ya da benzeri belgeler olabilir. Makine sık sık açılıp kapatılmış olabilir. Fotokopi çekilirken tarayıcı kapağı açık bırakılmış olabilir.

Tarama sorunları

Koşul	Önerilen çözümler
Tarayıcı çalışmıyor.	<ul style="list-style-type: none"> • Orijinal belgeyi tarayıcı camına yüzü aşağıya bakacak ya da ADF'de yüzü yukarıya bakacak şekilde yerleştirdiğinizden emin olun. • Taramak istediğiniz belgeyi alabilecek kadar boş bellek olmayabilir. İşe yarayıp yaramadığını görmek için Ön tarama işlevini kullanın. Tarama çözünürlüğünü azaltmayı deneyin. • USB'nin düzgün bağlandığını kontrol edin. • USB kablusunun hasarlı olmadığından emin olun. Kaliteli bir kabloyla değiştirin. Gerekliyse, kabloyu değiştirin. • Tarama işinin doğru bağlantı noktasına gönderildiğinden emin olmak için tarama ayarını kontrol edin.
Birim çok yavaş tarıyor.	<ul style="list-style-type: none"> • Makinenin, alınan bir veriyi yazdırıp yazdırmadığını kontrol edin. Yazdırıyorsa, alınan veri yazdırıldıktan sonra belgeyi tarayın. • Grafikler metinlere kıyasla daha yavaş taranır. • Taranan görüntünün analiz edilmesi ve oluşturulması için çok miktarda veri kullanılması nedeniyle, tarama modunda iletişim hızı yavaşlar. BIOS ayarından bilgisayarınızı ECP yazıcı moduna ayarlayın. Bu hızı artırmaya yardımcı olur. BIOS'un nasıl ayarlanması gerektiği hakkındaki ayrıntılar için bilgisayarınızın kullanım kılavuzuna bakın.
Bilgisayar ekranında görüntülenen mesaj:	<ul style="list-style-type: none"> • “Cihaz, istediğiniz donanım moduna ayarlanamaz.” • “Bağlantı noktası başka bir program tarafından kullanılıyor.” • “Bağlantı Noktası Devre Dışı.” • “Tarayıcı veri alıyor ya da yazdırıyor. Mevcut iş tamamlandığında tekrar deneyin.” • “Geçersiz taşıyıcı.” • “Tarama yapılamadı.”
	<ul style="list-style-type: none"> • Devam eden bir kopyalama veya yazdırma işi olabilir. O iş tamamlandığında işinizi yeniden deneyin. • Seçilen bağlantı noktası şu anda kullanılıyor. Bilgisayarınızı yeniden başlatın ve tekrar deneyin. • Tarayıcı sürücüsü yüklü değil ya da işletim ortamı düzgün ayarlanmamış olabilir. • Makinenizin uygun şekilde bağlı ve açık olduğundan emin olun, sonra bilgisayarınızı tekrar başlatın. • USB kablosu düzgün bağlanmamış olabilir ya da cihaz kapatılmış olabilir.

Ağ Tarama sorunları

Koşul	Önerilen çözümler
Taranan görüntü dosyasını bulamıyorum.	Ağ Tarama programının Özellikler ekranında Gelişmiş sayfasında, taranan dosyanın hedefini kontrol edebilirsiniz.
Taradıktan sonra taranan görüntü dosyasını bulamıyorum.	<ul style="list-style-type: none"> • Taranan dosyanın uygulamasının bilgisayarınızda yüklü olup olmadığını denetleyin. • Taramanın ardından taranan görüntüyü hemen açmak için Ağ Tarama programının Özellikler ekranındaki Gelişmiş sayfasında İlişkili varsayılan uygulamayı kullanarak resmi belirtilen klasöre hemen gönder. ögesini işaretleyin.
Kimlik No'mu ve PIN'imı unuttum.	Ağ Tarama programının Özellikler ekranındaki Sunucu sayfasından ID'yi ve PIN'i kontrol edin.
Yardım dosyasını görüntüleyemiyorum.	Yardım dosyasını görüntülemek için bilgisayarınızda Microsoft Internet Explorer 4 Service Pack 2 veya üzeri yüklü olmalıdır.
Xerox Ağ Tarama Yöneticisi özelliğini kullanamıyorum.	İşletim sisteminizi kontrol edin. Windows 2000/XP/2003/Vista işletim sistemleri desteklenir.

Faks sorunları

Koşul	Önerilen çözümler
Makine çalışmıyor, ekranda hiçbir şey görünmüyor ve düğmeler çalışmıyor.	<ul style="list-style-type: none"> • Elektrik kablosunu çıkarın ve yeniden takın. • Elektrik prizinde elektrik olduğunu kontrol edin.
Çevirme sesi gelmiyor.	<ul style="list-style-type: none"> • Telefon hattının doğru takılıp takılmadığını kontrol edin. • Telefon prizini, başka bir telefon takarak kontrol edin.
Bellekteki numaralar doğru çevrilmiyor.	Bellekteki numaraların doğru kaydedildiğinden emin olun. Telefon Rehberi listesini yazdırmayla ilgili olarak 10.5 sayfasına başvurun.

Koşul	Önerilen çözümler
Makine orijinali almıyor.	<ul style="list-style-type: none"> Kağıdın kırışık olmadığından ve düzgün yerleştirildiğinden emin olun. Orijinalin boyutunun doğru olduğundan, çok kalın ya da ince olmadığından emin olun. ADF'nin sıkıca kapatıldığından emin olun. ADF lastik pedinin değiştirilmesi gerekebilir. Bkz. sayfa 13.7.
Fakslar otomatik olarak alınmıyor.	<ul style="list-style-type: none"> Alma modunun Faks olarak ayarlanması gerekir. Tepside kağıt olduğundan emin olun. Ekranda herhangi bir hata mesajı olup olmadığına bakın. Varsa sorunu giderin.
Makine göndermiyor.	<ul style="list-style-type: none"> Orijinal belgenin ADF'ye ya da tarayıcı camına yerleştirildiğinden emin olun. Gönderme ekranda görünmelidir. Gönderdiğiniz faks makinesini kontrol ederek, faksınızı alıp alamayacağına bakın.
Gelen faksta boş alanlar var ya da kalitesi çok düşük.	<ul style="list-style-type: none"> Size faksı gönderen faks makinesi arızalı olabilir. Parazitli telefon hatları bu tür hatalara neden olabilir. Fotokopi çekerek makinenizi kontrol edin. Yazdırma kartuşu boş olabilir. 13.4 sayfasına bakarak yazdırma kartuşunu değiştirin.
Gelen fakstaki bazı sözcükler uzuyor.	Faksı gönderen faks makinesinde geçici bir belge sıkışıklığı meydana gelmiştir.
Gönderdiğiniz orijinal belgede çizgiler var.	Tarama biriminde leke olup olmadığını kontrol edip temizleyin. Bkz. sayfa 13.3.
Makine bir numara arıyor, ancak diğer faks makinesiyle bağlantı kurulamıyor.	Karşı faks makinesi kapalı, kağıdı bitmiş veya gelen aramaları yanıtlayamıyor olabilir. Diğer makinenin sorumlusuyla görüşün ve sorunu gidermesini isteyin.
Fakslar belleğe alınmıyor.	Faksı kaydetmek için yeterli bellek olmayabilir. Ekranda Bellek Dolu mesajı gösterilirse, artık gereksinim duymadığınız belgeleri bellekten silin ve belgeyi yeniden belleğe almaya çalışın.
Her sayfanın altında ya da diğer sayfalarda, en üstünde ince bir şerit halinde metin içeren boş alanlar oluşuyor.	Kullanıcı seçeneği ayarında yanlış kağıt ayarları seçmiş olabilirsiniz. Kağıt ayarları hakkındaki ayrıntılar için, bkz. sayfa 5.8.

Yaygın Windows sorunları

Koşul	Önerilen çözümler
Kurulum sırasında "Dosya Kullanımında" mesajı görünüyor.	Tüm yazılım uygulamalarından çıkın. Tüm yazılımları Başlangıç Grubu'ndan kaldırın ve ardından Windows'u yeniden başlatın. Yazıcı sürücüsünü yeniden yükleyin.
"LPTx'e Yazma Hatası" mesajı belirir.	<ul style="list-style-type: none"> Kabloların doğru bağlandığından ve makinenin açık olduğundan emin olun. Sürücüde çift yönlü iletişimin açık olmaması da bu mesaja neden olur.
"Genel Koruma Hatası", "OE İstisnası", "Spool32" veya "Yasal Olmayan İşlem" mesajı görüntüleniyor.	Diğer tüm uygulamaları kapatın, Windows'u yeniden başlatın ve yazdırmayı tekrar deneyin.
"Yazdırma Başarısız", "Bir yazıcı zaman aşımı hatası oluştu." mesajları görüntüleniyor.	Bu mesajlar yazdırma esnasında görüntülenebilir. Yazdırma işlemi sonlanana dek bekleyin. Mesaj bekleme modunda veya yazdırma işlemi tamamlandıktan sonra görüntülenirse, bağlantıyı ve/veya bir hata oluşup oluşmadığını kontrol edin.



Not

Windows hata mesajlarıyla ilgili daha fazla bilgi için, bilgisayarınızla birlikte gelen Microsoft Windows 2000/XP/Vista Kullanım Kılavuzu'na bakın.

Yaygın PostScript sorunları

Aşağıdaki durumlar yalnızca PS dilinde ortaya çıkabilir ve bir çok yazıcı dili kullanıldığında meydana gelebilir.



Not

PostScript hatası meydana geldiğinde ekranda ya da yazdırılmış halde bir mesaj almak için, Yazdırma Seçenekleri penceresini açın ve PostScript hataları bölümünün yanındaki istediğiniz seçimi tıklayın.

Sorun	Olası Neden	Çözüm
PostScript dosyası yazdırılmıyor.	PostScript sürücüsü doğru yüklenmemiş olabilir.	<ul style="list-style-type: none">• Yazılım Bölümüne bakarak PostScript sürücüsünü kurun.• Bir yapılandırma sayfası yazdırın ve yazdırma için PS sürümünün var olduğundan emin olun.• Sorun devam ediyorsa servis temsilcisini arayın.
“Limit Sınama Hatası” görünüyor.	Baskı işi çok karmaşık.	Sayfanın karmaşıklığını azaltmanız veya daha yüksek bellek yüklemeniz gerekebilir.
Bir PostScript hata sayfası yazdırılıyor.	Yazdırma işi PostScript olmayabilir.	Yazdırma işinin PostScript işi olduğundan emin olun. Yazılım uygulamasının ayarlanmasının ya da PostScript başlık dosyasının makineye gönderilmesinin gerekip gerekmediğini kontrol edin.
Sürücüde opsiyonel tepsi 2 seçilemiyor.	Yazıcı sürücüsü, opsiyonel tepsi 2’yi tanıyacak şekilde yapılandırılmamıştır.	PostScript sürücü özelliklerini açın, Aygıt Ayarları sekmesini seçin ve tepsi 2 bölümündeki YüklenbilirSeçenek. seçeneğini Yüklü bölümüne ekleyin.

Yaygın Linux sorunları

Sorun	Olası Sorun ve Çözümü
Makine yazdırmıyor.	<ul style="list-style-type: none">• Sisteminize yazıcı sürücüsü yüklenip yüklenmediğini kontrol edin. Unified Driver configurator birimini açın ve mevcut yazıcıların listesine bakmak için Printers configuration penceresinde Printers sekmesine geçin. Makinenizin listede görüldüğünden emin olun. Görünmüyorsa, aygıtınızı kurmak için Add new printer sihirbazını açın.• Yazıcının başlatılıp başlatılmadığını kontrol edin. Printers configuration açın ve yazıcılar listesinde makinenizi seçin. Selected printer bölümündeki açıklamaya bakın. Durum “(stopped)” dizesini içeriyorsa, lütfen Start düğmesine basın. Bundan sonra yazıcının normal şekilde çalışmaya başlaması gerekir. “stopped” durumu, yazdırmada bazı sorunlar ortaya çıktığında etkinleşebilir. Örneğin, bağlantı noktası bir tarama uygulaması tarafından kullanılırken belge yazdırmaya çalışmaktan kaynaklanmış olabilir.• Bağlantı noktasının meşgul olup olmadığına bakın. MFP’nin işlevsel bileşenleri (yazıcı ve tarayıcı) aynı I/O arabirimini (bağlantı noktası) paylaştığından, farklı “consumer” uygulamasının aynı bağlantı noktasına aynı zamanda erişmesi olanaksızdır. Olası çakışmaların önlenmesi için, bir defada yalnızca birinin cihazı kullanmasına izin verilir. Diğer “consumer”, “device busy” yanıtıyla karşılaşır. Bağlantı noktası yapılandırmasını açmanız ve yazıcınıza atanmış bağlantı noktasını seçmeniz gerekir. Selected port bölümünde, bağlantı noktasının başka bir uygulamayla meşgul olup olmadığını görebilirsiniz. Meşgulse, geçerli işin tamamlanmasını beklemeli veya mevcut bağlantı noktasının sahibinin düzgün çalışmadığından eminseniz, Release port düğmesine basmalısınız.• Uygulamanızda “-oraw” gibi özel yazdırma seçeneği olup olmadığına bakın. Komut satırı parametresinde “-oraw” belirtilmişse, düzgün yazdırmak için onu kaldırın. Gimp front-end programında, “print” → “Setup printer” ögesini seçin ve komut ögesinde komut satırı parametresini düzenleyin.

Sorun	Olası Sorun ve Çözümü
Makine, tarayıcılar listesinde görünmüyor.	<ul style="list-style-type: none"> Makinenizin bilgisayarınıza bağlı olup olmadığına bakın. USB bağlantı noktası üzerinden düzgün bağlandığından ve açık olduğundan emin olun. Makinenizin tarayıcı sürücüsünün sisteminize yüklü olup olmadığını kontrol edin. Unified Driver configurator birimini açın, Scanner configuration'a geçip Drivers düşmesine basın. Makinenizin adına karşılık gelen bir ada sahip olan sürücünün pencerede listelendiğinden emin olun. Bağlantı noktasının meşgul olup olmadığına bakın. MFP'nin işlevsel bileşenleri (yazıcı ve tarayıcı) aynı I/O arabirimini (bağlantı noktası) paylaştığından, farklı "consumer" uygulamasının aynı bağlantı noktasına aynı zamanda erişmesi olanaksızdır. Olası çakışmaların önlenmesi için, bir defada yalnızca birinin cihazı kullanmasına izin verilir. Diğer "consumer", "device busy" yanıtıyla karşılaşır. Bu, genellikle tarama işlemine başlarken olabilir ve uygun mesaj kutusu görüntülenir. Sorunun kaynağını tanımlamak için, bağlantı noktası yapılandırmasını açmanız ve tarayıcınıza atanmış bağlantı noktasını seçmeniz gerekir. /dev/mfp0 bağlantı noktası sembolü tarayıcıların seçeneklerinde bulunan LP:0 gösterimi ile, /dev/mfp1 ise LP:1, vb. ile ilgilidir. USB bağlantı noktaları /dev/mfp4'te başlatılır, dolayısıyla USB:0'daki tarayıcı, sırasıyla /dev/mfp4 ile ilgilidir ve bu sırayla devam eder. Selected port bölümünde, bağlantı noktasının başka bir uygulamayla meşgul olup olmadığını görebilirsiniz. Durum böyleyse, geçerli işin tamamlanmasını beklemeli ya da mevcut bağlantı noktası sahibinin düzgün çalışmadığından eminseniz, Release port düğmesine basmanız gereklidir.

Sorun	Olası Sorun ve Çözümü
Makine taramıyor.	<ul style="list-style-type: none"> Makinede yüklü belge olup olmadığına bakın. Makinenizin bilgisayara bağlı olup olmadığına bakın. Tarama sırasında I/O hatası bildirilirse düzgün bağlandığından emin olun. Bağlantı noktasının meşgul olup olmadığına bakın. MFP'nin işlevsel bileşenleri (yazıcı ve tarayıcı) aynı I/O arabirimini (bağlantı noktası) paylaştığından, farklı "consumer" uygulamasının aynı bağlantı noktasına aynı zamanda erişmesi olanaksızdır. Olası çakışmaların önlenmesi için, bir defada yalnızca birinin cihazı kullanmasına izin verilir. Diğer "consumer", "device busy" yanıtıyla karşılaşır. Bu, genellikle tarama işlemine başlarken olabilir ve uygun mesaj kutusu görüntülenir. <p>Sorunun kaynağını tanımlamak için, bağlantı noktası yapılandırmasını açmanız ve tarayıcınıza atanmış bağlantı noktasını seçmeniz gerekir. /dev/mfp0 bağlantı noktası sembolü tarayıcıların seçeneklerinde bulunan LP:0 gösterimi ile, /dev/mfp1 ise LP:1, vb. ile ilgilidir. USB bağlantı noktaları /dev/mfp4'te başlatılır, dolayısıyla USB:0'daki tarayıcı, sırasıyla /dev/mfp4 ile ilgilidir ve bu sırayla devam eder. Selected port bölümünde, bağlantı noktasının başka bir uygulamayla meşgul olup olmadığını görebilirsiniz. Meşgulse, geçerli işin tamamlanmasını beklemeli veya mevcut bağlantı noktasının sahibinin düzgün çalışmadığından eminseniz, Release port düğmesine basmalısınız.</p>
Gimp Giriş programından tarama yapamıyorum.	<ul style="list-style-type: none"> Gimp Front-end uygulamasında "Acquire" menüsünde "Xsane: Device dialog." mesajının olup olmadığına bakın. Yoksa, Gimp için Xsane eklentisini bilgisayarınıza yüklemeniz gerekir. Linux dağıtım CD'sinde veya Gimp giriş sayfasında Gimp için Xsane eklenti paketini bulabilirsiniz. Ayrıntılı bilgi için Linux dağıtım CD'si veya Gimp Front-end programı uygulamasının Help bölümüne bölümüne bakın. <p>Başka türde tarama uygulaması kullanmak isterseniz uygulamanın Help'ine bakın.</p>

Sorun	Olası Sorun ve Çözümü
Belge yazdırırken "Cannot open port device file" hatasıyla karşılaşıyorum.	Bir yazdırma işi devam ederken, lütfen iş parametrelerini değiştirmekten kaçının (örneğin, LPR GUI aracılığıyla). Yazdırma seçenekleri değiştirildiğinde, CUPS sunucusunun bilinen sürümleri yazdırma işini keser ve daha sonra işi baştan itibaren tekrar başlatmaya çalışır. Unified Linux Driver, yazdırma sırasında bağlantı noktasını kilitlediğinden, sürücünün aniden sonlandırılması, bağlantı noktasını kilitli ve dolayısıyla sonraki yazdırma işleri için kullanılamaz halde tutar. Böyle bir durum olduğunda, lütfen bağlantı noktasını serbest bırakmayı deneyin.

Yaygın Macintosh sorunları

Sorun	Önerilen çözümler
Belge yazdırıldı, ancak yazdırma işi Mac OS 10.3.2'de kuyruktan silinmedi.	Mac OS İşletim Sisteminizi 10.3.3. veya daha yüksek bir sürüme güncelleyin.
Acrobat Reader 6.0 veya daha yeni sürümüyle Macintosh'ta belge yazdırırken renkler düzgün yazdırılmıyor.	Yazıcı sürücüsündeki çözünürlük ayarı, Acrobat Reader'dakiyle eşleşmiyor olabilir. Yazıcı sürücünüzdeki çözünürlük ayarının, Acrobat Reader'dakiyle eşleşmesine dikkat edin.

15 Aksesuarların takılması

Makineniz, yazdırma gereksinimlerinin çoğunu karşılamak üzere en uygun hale getirilmiş, tüm özelliklere sahip bir makinedir. Ancak her kullanıcının farklı gereksinimleri olabileceğini dikkate alarak, Xerox makinenizin yeteneklerini artırmak için çeşitli aksesuarlar sunmaktadır.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- **Aksesuarlar takılırken alınacak önlemler**
- **Bellek DIMM Yüklmesi**

Aksesuarlar takılırken alınacak önlemler

Güç kablosunu takma

Elektrik kablosu takılıyken kumanda panelinin kapağını asla çıkarmayın.

Elektrik çarpması olasılığını ortadan kaldırmak için HERHANGİ bir dahili ya da harici aksesuarı takarken ya da çıkarırken her zaman için güç kablosunu prizden çıkarın.

Statik elektriği boşaltın

Kontrol kartı ve dahili aksesuarlar (ağ arayüz kartı veya bellek DIMM'i) statik elektriğe duyarlıdır. Dahili aksesuarı takmadan veya çıkarmadan önce, topraklı güç kaynağına bağlı herhangi bir cihazın arkasındaki metal plaka gibi bir metale dokunarak üzerinizdeki statik elektriği boşaltın. Takma işlemi tamamlanmadan önce cihazın başından kalkmanız gerekirse, geri döndüğünüzde yeniden üzerinizdeki statik elektriği boşaltın.

Bellek DIMM Yüklmesi

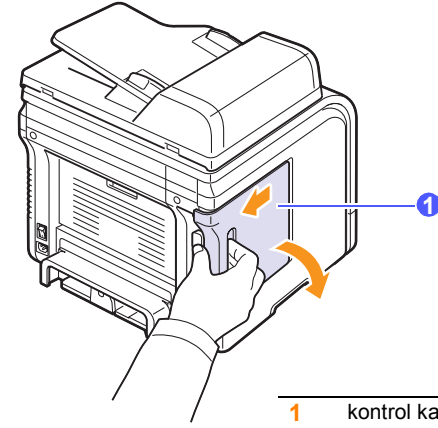
Makinenizde çift sıralı bellek modülü (DIMM) yuvası vardır. İlave bellek takmak için bu DIMM yuvasını kullanın.

Phaser 3300 MFP modelinde 96 MB bellek vardır. Bellek 320 MB'ye genişletilebilir. Bununla birlikte, kullanıcıların belleği yükseltmeden önce, önceden takılmış olan bellek DIMM'ini çıkarması gerekir.

İsteğe bağlı bellek DIMM'lerinin sipariş bilgileri için, bkz. sayfa 12.1.

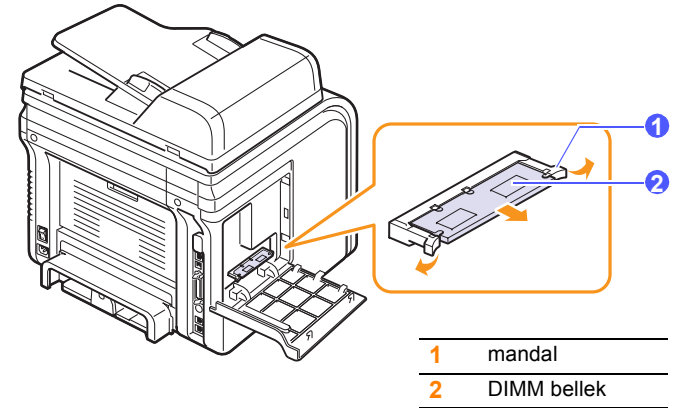
- 1 Makineyi kapatın ve tüm kabloları makineden çıkarın.

- 2 Kumanda paneli kapağını kavrayın ve açmak için kendinize doğru kaydırın.



1 kontrol kartı kapağı

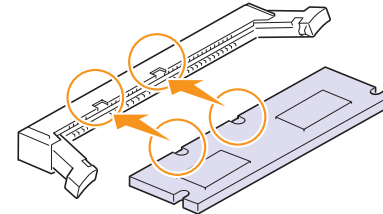
- 3 DIMM yuvasının her iki tarafındaki mandalı tam olarak açın. Önceden takılmış DIMM belleği çıkarın.



1 mandal

2 DIMM bellek

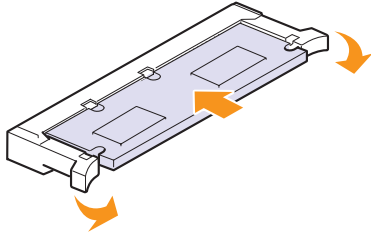
- 4 Yeni DIMM belleği plastik torbadan çıkarın.
- 5 DIMM belleği kenarlarından tutarak, DIMM bellek üzerindeki girintileri, DIMM bellek yuvasının üst tarafındaki oluklara göre hizalayın.



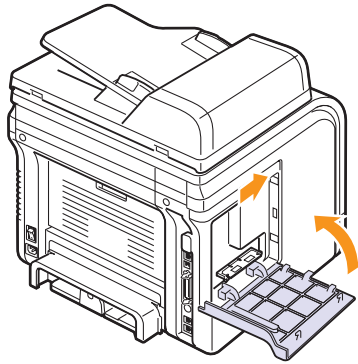
Not

Yukarıda gösterilen girintiler ve oluklar gerçek bir DIMM ve yuvadakilere benzer olmayabilir.

- 6 DIMM'i, yerine oturana kadar doğrudan DIMM yuvasının içine itin. Mandalların, DIMM'in yan taraflarında bulunan girintilerin üzerine uymasına dikkat edin.



- 7 Kumanda paneli kapağını yerine takın.



- 8 Güç kablosunu ve yazıcı kablosunu tekrar takın ve makineyi açın.

PS yazıcı özelliklerinde ilave belleğin etkinleştirilmesi

DIMM belleği taktıktan sonra, kullanabilmeniz için bunu PostScript yazıcı sürücüsünün yazıcı özelliklerinde seçmeniz gerekir.

- 1 PostScript yazıcı sürücüsünün bilgisayarınıza yüklendiğinden emin olun. PS yazıcı sürücüsünü kurmakla ilgili ayrıntılar için **Yazılım Bölümüne** bakın.
- 2 Windows **Başlat** düğmesini tıklayın.
- 3 Windows 2000 için, **Ayarlar** ve ardından **Yazıcılar** seçeneğini belirleyin.
Windows XP/2003 için **Yazıcı ve Faks**lar seçeneğini belirleyin.
Windows Vista için, **Denetim Masası > Donanım ve Ses > Yazıcılar** ögesini seçin.
- 4 **PS** yazıcıyı seçin.
- 5 Makine simgesine sağ fare düğmesiyle tıklayın ve **Özellikler**'i seçin.
- 6 Windows 2000/XP/2003/Vista için, **Aygıt Ayarları** ögesini seçin.
- 7 **Yazıcı Hafızası** bölümündeki **YüklenbilirSeçenek**. seçeneğinden yüklediğiniz bellek miktarını seçin.
- 8 **Tamam** ögesini tıklayın.

16 Özellikler

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- Genel özellikler
- Yazıcının teknik özellikleri
- Tarayıcı ve fotokopi teknik özellikleri
- Faks özellikleri

Genel özellikler

Öge	Açıklama
ADF	50 yaprağa kadar (75 g/m ²)
ADF belge boyutu	Genişlik: 142–216 mm Uzunluk: 148–356 mm
Kağıt giriş kapasitesi	Tepsi 1/2: Düz kağıt için 250 çeşitli sayfa (75 g/m ²) Çok amaçlı tepsi: Düz kağıt için 50 sayfa, kart stoğu, etiketler, asetatlar ve zarflar için 5 sayfa (60–163 g/m ²)
Kağıt çıkış kapasitesi	Çıkış tepsisi: 150 sayfa (yüzü aşağıya bakacak şekilde) Arka kapak: 1 sayfa (yüzü yukarıya bakacak şekilde)
Sarf malzemeleri	1 parça yazdırma kartuşu sistemi
Şebeke gerilimi	AC 110–127 V ve AC 220–240 V Makinenize ait doğru voltaj, frekans (hertz) ve akım bilgileri için makinedeki Güç Derecesi etiketine bakın
Güç tüketimi	Ortalama: 520 W'tan az Enerji tasarrufu modu: 20 W'tan az
Gürültü seviyesi ^a	Bekleme modu: 39 dBA'dan az Yazdırma: 54 dBA'dan az Kopyalama modu: 55 dBA'dan az Isınma: 49 dBA'dan az
Isınma süresi	20 saniyeden az (uyku modundan)
Çalışma ortamı	Sıcaklık: 10–32 °C Nem: %20–80 Bağıl Nem
Ekran	16 karakter x 2 satır
Yazdırma kartuşu ömrü ^b	4.000 veya 8.000 sayfa

Öge	Açıklama
Bellek	96 MB (Maks. 320 MB)
Dış boyutlar (G x D x Y)	466 x 435,4 x 458 mm
Ağırlık (sarf malzemeleri dahil)	18,9 Kg
Ambalaj ağırlığı	Kağıt: 2,8 Kg Plastik: 0,7 Kg
Görev döngüsü	Aylık baskı: 25.000 sayfaya kadar

a. Ses Basıncı Seviyesi, ISO 7779.

b. ISO/IEC 19752'e göre beyan edilen kartuş ömrü. Sayfa sayısı; çalışma ortamına, yazdırma aralığına, ortam türüne ve ortam boyutuna göre farklı olabilir.

Yazıcının teknik özellikleri

Öge	Açıklama
Yazdırma yöntemi	Lazer Işınıyla Yazdırma
Yazdırma hızı ^a	A4'te 28 sayfa/dak (Letter boyutta 30 sayfa/dak)
Çift taraflı baskı hızı	A4'te 19 görüntü/dak (Letter boyutta 21 görüntü/dak)
İlk yazdırma süresi	8,5 saniye (hazır moddan)
Yazdırma çözünürlüğü	1.200 x 1.200 dpi'ye kadar etkin çıktı
Yazıcı dili	PCL 6, PS3
İşletim Sistemi Uyumluluğu ^b	Windows 2000/XP/2003/Vista Çeşitli Linux OS (yalnızca USB) Mac OS 10.3–10.5
Arabirim	Yüksek Hızlı USB 2.0 Ethernet 10/100 Base TX (Gömülü tip)

a. Yazdırma hızı, kullanılan işletim sistemine, bilgisayarın performansına, uygulama yazılımına, bağlantı yöntemine, ortam türüne, ortam boyutuna ve işin karmaşıklığına göre farklı olabilir.

b. En güncel yazılım sürümünü yüklemek için lütfen www.xerox.com/office/support adresini ziyaret edin.

Tarayıcı ve fotokopi teknik özellikleri

Öge	Açıklama
Uyumluluk	TWAIN standardı/WIA standardı
Tarama yöntemi	ADF ve Düz Yataklı Renkli CCD (Yükten Bağlısımlı Aygıt) modülü
Çözünürlük	Optik: 600 x 1.200 dpi (Tek renkli ve Renkli) Gelişmiş: 4.800 x 4.800 dpi
Etkin tarama uzunluğu	Tarayıcı camı: 297 mm ADF: 356 mm
Etkin tarama genişliği	Maks. 208 mm
Renkli bit derinliği	24 bit
Tek renk bit derinliği	1 bit Siyah-Beyaz modu 8 bit Gri modu için
Fotokopi hızı ^a	A4'te 28 sayfa/dak (Letter boyutta 30 sayfa/dak)
Kopya çözünürlüğü	Tarama: Maks. 600 x 300 (Metin, Metin/Fotoğraf) Maks. 600 x 600 (Baskı plakası kullanılarak fotoğraf) Maks. 600 x 300 (ADF kullanılarak fotoğraf) Yazdırma: Maks. 600 x 600 (Metin, Metin/Fotoğraf, Fotoğraf)
Yaklaştırma oranı	Tarayıcı camı: %25–400 ADF: %25–100
Birden çok kopya	1–99 sayfa
Gri tonlama	256 seviye

a. Kopyalama Hızı, Tek Belge Birden Çok Kopyaya Bağlıdır.

Faks özellikleri

Öge	Açıklama
Uyumluluk	ITU-T Grup 3
Kullanılabilir hat	Genel Anahtarlama Telefon Şebekesi (PSTN) ya da PABX üzerinden
Veri kodlaması	MH/MR/MMR/JPEG/ECM (Hata Düzeltme Modu)
Modem hızı	33,6 Kbps
İletim hızı	Yaklaşık 3 saniye/sayfa ^a
Maksimum belge uzunluğu	Tarayıcı camı: 297 mm Otomatik belge camı: 356 mm
Çözünürlük	Standart: 203 x 98 dpi Hassas: 203 x 196 dpi Süper Hassas: 300 x 300 dpi Foto: 203 x 196 dpi Renkli: 200 x 200 dpi
Bellek	6 MB
Yarı tonlama	256 seviye
Otomatik arama	Hızlı arama (en çok 240 numara)

a. Standart çözünürlük, MMR (JBIG), Maksimum modem hızı, ITU-T Tablo No. 1'e göre Faz "C", Bellek Tx, ECM.

Dizin

A

ADF 1.2
ADF lastik pedi, değiştirme 13.7
ADF, yk 5.1
adres defteri, kullanım 8.5
ağ kurulumu
 802.1x 4.3
 EtherTalk 4.2
 işletim sistemleri 4.1
 TCP/IP 4.2
ağ tarama
 tarama 8.3
 zamanaşımı, ayarla 8.4
aksesuarlar
 sipariş bilgileri 12.1
 takma
 bellek DIMM 15.1
aksesuarların takılması
 bellek 15.1
alarm sesi 2.3
alma modları 9.3
arka kapak, kullanım 5.9
arka plan görüntüsü, sil 6.4
arka planı silme, özel kopyalama 6.4
aynısını kopyalama, özel kopyalama 6.4

B

bellek, temizleme 13.2

Ç

çıkış konumu, seçme 5.8
çıkış tepsi 5.8
çok amaçlı tepsi 5.7
çoklu gönderim faksları 9.6

D

DIMM bellek, takma 15.1
DIMM, takma 15.1
DRPD (Ayırt Edici Zil Düzeni Algılama) 9.4
değiştirme
 ADF lastik pedi 13.7

toner kartuşu 13.4
değiştirme, toner kartuşu 13.6

E

ekran dili, değiştirme 2.2
enerji tasarrufu modu 2.4

F

faks alma
 belleğe 9.6
 DRPD modunda 9.4
 Faks modunda 9.4
 güvenli alma modunda 9.5
 Tel modunda 9.4
 Telskr./Faks modunda 9.4
faks başlığı, ayarla 9.1
faks gönderme
 çoklu gönderim faksları 9.6
 elle 9.2
 faks alma 9.3
 faks kurulumu 10.1
 faksları gönderme 9.2
 faksları iletme 9.8
 gecikmeli fakslar 9.7
 orijinal ayarlar 9.1
 otomatik olarak 9.2
 Öncelikli fakslar 9.7
 varsayılan ayarlar, değiştirme 10.2
faks modu, alım modu 9.4
faks numarası, ayarlama 9.1
faksları iletme 9.8

G

gecikmeli faks 9.7
grup arama numaraları, ayarlama 10.4
güvenli alma modu 9.5

H

harmanlama, özel kopyalama 6.2
hata mesajları 14.7

hızlı arama numaraları, ayarlama 10.3
hızlı düğmeler, ayarlama 10.3
hoparlör ses seviyesi 2.3
hoparlör sesi 2.3

I

iş zaman aşımı, ayarlama 2.4

K

kağıt boyutu
 ayarlama 5.8
 zellikler 5.3
kağıt kılavuzları 5.4
kağıt seviye göstergesi 5.5
kağıt sıkışması, düzeltme
 belge 14.1
 kağıt 14.2
kağıt sıkışması, giderme
 çift taraflı yazdırma alanı 14.5
 çok amaçlı tepsi 14.3
 fzer alanı veya toner kartuşu
 civarı 14.3
 kağıt çıkış alanı 14.4
 opsiyonel tepsi 2 14.3
 tepsi 1 14.2
kağıt tepsi, ayar
 faks 9.3
kağıt tepsi, ayarlama
 kopyalama 6.1
kağıt türü
 ayarlama 5.8
 zellikler 5.3
kağıt yükleme
 çok amaçlı tepsi 5.7
 tepsi 1/opsiyonel tepsi 2 5.5
kağıt yükü
 çok amaçlı tepsi 5.7
 tepsi 1/opsiyonel tepsi 2 5.5
karakterler, giriş 2.3
kimlik kartı, özel kopyalama 6.3
kontrol paneli 1.3
kopyalama
 2/4-yukarı 6.2

arka planı silme 6.4
harmanlama 6.2
kimlik kartı kopyalama 6.3
poster 6.3
varsayılan ayar, değiştirme 6.2
zaman aşımı, ayarlama 6.4

L

Linux
gereksinimler 3.3
Linux sorunları 14.18

M

Mac OS
gereksinimler 3.2
Macintosh sorunları 14.20
makine kimliği, ayarlama 9.1

N

Network Scan programı
sorunlar 14.16
tarayıcı ekleme 8.2
n-yukarı (sayfaya birden fazla sayfa)
kopyalama 6.2

O

orijinal belgeler
yükleme 5.1
orijinal belgeleri yükleme
ADF 5.1
orijinaler
sıkıştırma, düzeltme 14.1
orijinaleri yerleştirme
tarayıcı camı 5.1

Ö

öncelikli faks 9.7
özel kopyalama özellikleri 6.2
özel yazdırma ortamı, kurallar 5.4
özellikler
faks makinesi 16.2
genel 16.1
kağıt 5.3
tarayıcı ve fotokopi 16.2
yazıcı 16.1

P

PostScript sorunları 14.18

parça yerleri 1.2
poster, özel kopyalama 6.3

R

raporlar, yazdırma 13.1

S

saat modu 2.2
sarf malzemeleri
ömrü kontrol etme 13.6
sipariş bilgileri 12.1
ses, ayarlama
hoparlör 2.3
zil 2.3
sesler, ayarlama 2.3
sorun, çözme
ağ taraması 14.16
fakslama 14.16
hata mesajları 14.7
kağıt besleme 14.11
kopyalama 14.15
Linux 14.18
Macintosh 14.20
tarama 14.16
Windows 14.17
yazdırma 14.11
sorun, çözüm
PostScript hataları 14.18

T

Telskr./Faks modu, alım modu 9.4
tambur, temizleme 13.5
tarama
ağ bilgisayarına 8.3
e-postaya 8.4
FTP sunucusuna 8.4
SMB sunucusuna 8.5
tarama ayarları 8.5
USB flash belleği 11.1
uygulamaya 8.1
varsayılan ayar, değiştir 8.5
tarama güç tasarrufu modu 2.4
tarayıcı camı
belgeleri yerleştirme 5.1
temizleme 13.3
tarih ve saat, ayarlama 2.2
tekrar arama
elle 9.3
otomatik olarak 9.3
tel modu, alım modu 9.4
telefon rehberi
grup arama numaraları 10.4

hızlı arama numaraları 10.3
hızlı düğmeler 10.3

temizleme
dış 13.2
iç 13.2
lazer tarama birimi 13.3
tambur 13.5
tarama birimi 13.3
toner kartuşu
bakım 13.3
değiştirme 13.4, 13.6
kalan toneri kontrol etme 13.6
tekrar dağıtma 13.4
temizleme 13.5
toner tasarrufu modu, kullanma 2.4
tuş sesi 2.3

U

USB flash belleği
tarama 11.1
veri yedekleme 11.3
yazdırma 11.2
yönetme 11.3

V

varsayılan ayar, değiştirme 2.2

W

Windows sorunları 14.17

Y

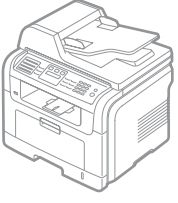
yazdırma
raporlar 13.1
USB bellek 11.2
yedek parçalar 13.6
yüksek irtifa 14.15

Z

zil 2.3

Phaser® 3300MFP

Çok İşlevli Yazıcı



Phaser® 3300MFP

Yazılım bölümü



İÇİNDEKİLER

Bölüm 1: Windows'ta Yazıcı Yazılımını Yükleme

Yazıcı Yazılımını Yükleme	4
Yerel Yazdırma Yazılımını Yükleme	4
Ağ Üzerinde Yazdırma için Yazılımı Yükleme	6
Yazıcı Yazılımını Yeniden Yükleme	9
Yazıcı Yazılımını Kaldırma	10

Bölüm 2: SetIP'nin kullanılması

SetIP'yi yükleme	11
SetIP'nin kullanılması	12

Bölüm 3: Temel Yazdırma

Belge Yazdırma	13
Dosyaya yazdırma (PRN)	14
Yazıcı Ayarları	14
Düzen Sekmesi	15
Kağıt Sekmesi	15
Grafikler Sekmesi	16
Ek Sekmesi	17
Sık Kullanılan Bir Ayarı Kullanma	18
Yardımları Kullanma	18

Bölüm 4: Gelişmiş Yazdırma

Bir Kağıt Yaprağına Birden Çok Sayfa Yazdırma (Çoklu Mizanpaj Baskısı)	19
Poster Yazdırma	20
Kitapçık Yazdırma	20

Kağıdın Her İki Tarafına da Yazdırma	21
Küçültülmüş veya Büyütülmüş Bir Belgeyi Yazdırma	21
Belgenizi Seçili Kağıt Boyutuna Sığdırma	21
Filigran Kullanma	22
Mevcut Bir Filigranı Kullanma	22
Filigran Oluşturma	22
Filigran Düzenleme	22
Filigran Silme	22
Kaplamaları Kullanma	23
Kaplama nedir?	23
Yeni Bir sayfa Kaplaması Oluşturma	23
Sayfa Kaplaması Kullanma	23
Sayfa Kaplamasını Silme	23

Bölüm 5: Windows PostScript Sürücüsünü Kullanma

Yazıcı Ayarları	24
Gelişmiş	24
Yardımları Kullanma	24

Bölüm 6: Yazıcıyı Yerel Olarak Paylaşma

Ana Bilgisayar Ayarlama	25
İstemci Bilgisayar Ayarlama	25

Bölüm 7: Yardımcı Program Uygulamalarının Kullanımı

Yazıcı Ayarları Yardımcı Programının Kullanılması	26
Ekran Yardımı Dosyasını Kullanma	26
Sorun Giderme Kılavuzunu Açma	26
Durum İzleyicisi Program Ayarlarının Değiştirilmesi	26

Bölüm 8: Tarama

TWAIN Özellikli Yazılımla Tarama İşlemi	27
WIA Sürücüsünü Kullanarak Tarama	27
Windows XP	27
Windows Vista	27

Bölüm 9: Yazıcınızı Linux'ta Kullanma

Başlarken	28
Unified Linux Driver'ı (Birleşik Linux Sürücüsü) Yükleme	28
Unified Linux Driver'ı (Birleşik Linux Sürücüsü) Yükleme	28
Unified Linux Driver'ı (Birleşik Linux Sürücüsü) Kaldırma	29
Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) Kullanımı	30
Unified Driver Configurator'ı (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısının) Açma	30
Printers Configuration (Yazıcı Yapılandırması)	30
Scanners Configuration [Tarayıcı Yapılandırması]	31
Bağlantı Noktaları Yapılandırması	31
Yazıcı Özelliklerini Yapılandırma	32
Belge Yazdırma	32
Uygulamalardan Yazdırma	32
Dosya Yazdırma	33
Belge Tarama	33
Image Manager'ı (Görüntü Yöneticisi) Kullanma	34

Bölüm 10: Yazıcınızın Macintosh İle Kullanılması

Macintosh Yazılımının Yüklmesi	36
Yazıcının Kurulumu	37
Ağa Bağlı bir Macintosh'ta	37
USB'ye Bağlı bir Macintosh'ta	38
Installable Options	38
Yazdırma	39
Belge Yazdırma	39
Yazıcı Ayarlarının Değiştirilmesi	39
Tek Sayfa Kağıda Birden Fazla Sayfa Yazdırma	40
Çift Taraflı Yazdırma	41
Tarama	41

1 Windows'ta Yazıcı Yazılımını Yükleme

Bu bölüm aşağıdakileri içerir:

- Yazıcı Yazılımını Yükleme
- Yazıcı Yazılımını Yeniden Yükleme
- Yazıcı Yazılımını Kaldırma

NOT: Aşağıdaki prosedürde Windows XP temel alınmıştır, diğer işletim sistemleri için ilgili Windows kullanım kılavuzlarına veya çevrim içi yardıma başvurun.

Yazıcı Yazılımını Yükleme

Yerel ve/veya ağdan yazdırma yapmak için yazıcı yazılımını yükleyebilirsiniz. Yazıcı yazılımını bilgisayara yüklemek için, kullanılan yazıcıya uygun yükleme yordamını uygulayın.

Yazıcı sürücüsü, bilgisayarınızın yazıcınızla iletişim kurmasını sağlayan bir yazılımdır. Sürücülerin yüklenmesinde kullanılacak prosedür, kullandığınız işletim sistemine bağlı olarak değişiklik gösterebilir.


Yükleme işlemine başlamadan önce bilgisayarınızdaki tüm uygulamalar kapatılmalıdır.

NOT: Makine, bilgisayarınıza veya bir ağa bağlıysa, PostScript yazıcı sürücüsünü yükleyebilirsiniz.

Yerel Yazdırma Yazılımını Yükleme

Yerel yazıcı, birlikte verilen USB veya paralel yazıcı kablosuyla doğrudan bilgisayarınıza bağlanan bir yazıcıdır. Yazıcınız bir ağa bağlıysa bu adımı atlayarak şu adıma gidin: "Ağ Üzerinde Yazdırma için Yazılımı Yükleme", sayfa 6.

Yazıcı yazılımını normal veya özel yöntemini kullanarak yükleyebilirsiniz.

NOT: Yükleme yordamı sırasında "Yeni Donanım Sihirbazı" penceresi görünürse, pencereyi kapatmak için kutunun sağ üst köşesindeki  simgesini veya **İptal** seçeneğini tıklayın.

Normal Yükleme

Çoğu kullanıcıya bu seçenek önerilmektedir. Yazıcı işlemleri için gereken bileşenlerin tümü yüklenir.

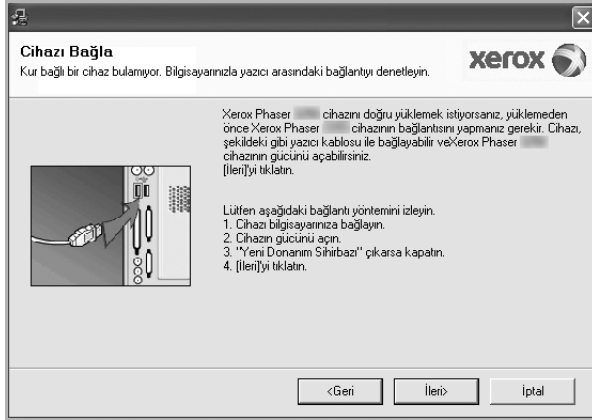
- 1 Yazıcınızın bilgisayara bağlı ve açık olduğundan emin olun.
- 2 Verilen CD-ROM'u CD-ROM sürücünüze takın.
CD-ROM otomatik olarak çalışmalı ve bir yükleme penceresi belirmelidir.
Yükleme penceresi görünmezse **Başlat** seçeneğini, ardından da **Çalıştır** seçeneğini tıklayın. **X:\Setup.exe** yazın ("X" yerine sürücünüzü temsil eden harfi yazın) ve **Tamam** seçeneğini tıklayın.
Windows Vista kullanıyorsanız, **Başlat** → **Tüm Programlar** → **Donatılar** → **Çalıştır** seçeneklerini tıklayın ve **X:\Setup.exe** yazın.
Windows Vista'da **Otomatik Kullan** penceresi açıldığında, **Programı kur veya çalıştır** alanında **Setup.exe dosyasını çalıştır** öğesini tıklayın ve **Kullanıcı Hesabı Denetimi** penceresindeki **Devam** öğesini tıklayın.
- 3 Yazılımı Yükle seçeneğini tıklayın.



- 4 Yerel bir yazıcı için tipik yükleme seçeneğini belirleyin. **İleri** seçeneğini tıklayın.



NOT: Yazıcınız bilgisayara bağlı değilse, aşağıdaki pencere görünür.



- Yazıcıyı bağladıktan sonra **İleri** seçeneğini tıklayın.
- Yazıcıyı o anda bağlamak istemezseniz **İleri** seçeneğini, ardından görünen ekranda **Hayır** seçeneğini tıklayın. Ardından, yükleme başlayacak ve yükleme sonunda bir test sayfası yazdırılmayacaktır.
- **Bu kullanım kılavuzunda görünen yükleme penceresi kullanılan yazıcıya ve arabirime göre değişiklik gösterebilir.**

5 Yükleme tamamlandıktan sonra, test sayfası yazdırmanızı isteyen bir pencere açılır. Test sayfası yazdırmayı seçerseniz, onay kutusunu işaretleyin ve **İleri** seçeneğini tıklayın.

Aksi halde yalnızca **İleri** seçeneğini tıklayın ve adımı 7 ögesini atlayın.

6 Test sayfası düzgün yazdırılırsa, **Evet** seçeneğini tıklayın. Düzgün yazdırılmazsa, sayfayı yeniden yazdırmak için **Hayır** seçeneğini tıklayın.

7 **Son** seçeneğini tıklayın.

NOT: Kurulum tamamlandıktan sonra yazıcı sürücünüz düzgün çalışmıyorsa, yazıcı ve elektrik kablolarını kontrol ederek doğru şekilde takıldıklarından emin olun ve ardından yazıcı sürücünüzü yeniden yükleyin. Bkz: "Yazıcı Yazılımını Yeniden Yükleme", sayfa 9.

Özel Kurulum

Yüklenecek bileşenleri tek tek seçebilirsiniz.

- 1** Yazıcınızın bilgisayara bağlı ve açık olduğundan emin olun.
- 2** Verilen CD-ROM'u CD-ROM sürücünüze takın. CD-ROM otomatik olarak çalışmalı ve bir yükleme penceresi belirmelidir.

Yükleme penceresi görünmezse **Başlat** seçeneğini, ardından da **Çalıştır** seçeneğini tıklayın. **X:\Setup.exe** yazın ("**X**" yerine sürücünüzü temsil eden harfi yazın) ve **Tamam** seçeneğini tıklayın.

Windows Vista kullanıyorsanız, **Başlat** → **Tüm Programlar** → **Donatılar** → **Çalıştır** seçeneklerini tıklayın ve **X:\Setup.exe** yazın.

Windows Vista'da **Otomatik Kullan** penceresi açıldığında, **Programı kur veya çalıştır** alanında **Setup.exe** dosyasını **çalıştır** ögesini tıklayın ve **Kullanıcı Hesabı Denetimi** penceresindeki **Devam** ögesini tıklayın.

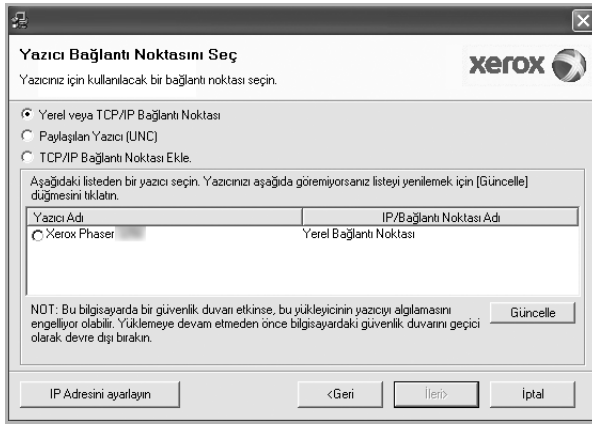
3 **Yazılımı Yükle** seçeneğini tıklayın.



4 **Özel yükleme** seçeneğini belirleyin. **İleri** seçeneğini tıklayın.



5 Yazıcınızı seçin ve İleri seçeneğini tıklayın.

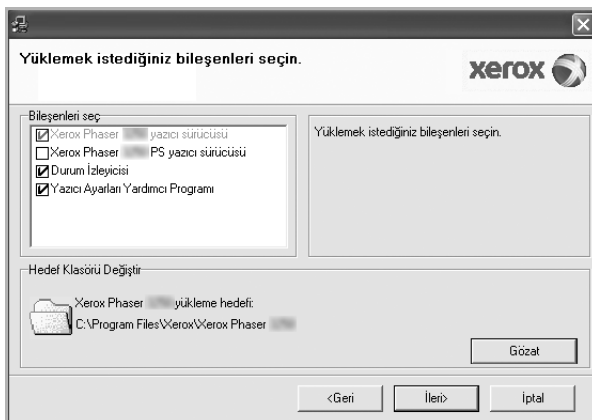


NOT: Yazıcınız bilgisayara bağlı değilse, aşağıdaki pencere görünür.



- Yazıcıyı bağladıktan sonra **İleri** seçeneğini tıklayın.
- Yazıcıyı o anda bağlamak istemezseniz **İleri** seçeneğini, ardından görünen ekranda **Hayır** seçeneğini tıklayın. Ardından, yükleme başlayacak ve yükleme sonunda bir test sayfası yazdırılmayacaktır.
- **Bu kullanım kılavuzunda görünen yükleme penceresi kullanılan yazıcıya ve arabirime göre değişiklik gösterebilir.**

6 Yüklenecek bileşenleri seçin ve İleri seçeneğini tıklayın.



NOT: İstenen kurulum klasörünü [Gözet] ögesini tıklayarak değiştirebilirsiniz.

- 7 Yükleme tamamlandıktan sonra, test sayfası yazdırmanızı isteyen bir pencere açılır. Test sayfası yazdırmayı seçerseniz, onay kutusunu işaretleyin ve **İleri** seçeneğini tıklayın. Aksi halde yalnızca **İleri** seçeneğini tıklayın ve adımı 9 ögesini atlayın.
- 8 Test sayfası düzgün yazdırılırsa, **Evet** seçeneğini tıklayın. Düzgün yazdırılmazsa, sayfayı yeniden yazdırmak için **Hayır** seçeneğini tıklayın.
- 9 Son seçeneğini tıklayın.

Ağ Üzerinde Yazdırma için Yazılımı Yükleme

Başlamadan önce

Makineyi açmadan önce:

- TCP/IP kullanan işlevsel bir ağ olduğunu doğrulayın.
- Ethernet kablosunun makineye takılı ve ağdaki işlevsel bir Ethernet bağlantı noktasına bağlı olduğundan emin olun.

Yazıcınızı bir ağa bağladığınızda, öncelikle yazıcının TCP/IP ayarlarını yapılandırmanız gerekir. TCP/IP ayarlarını belirledikten ve doğruladıktan sonra ağ üzerindeki her bilgisayara yazılımı yüklemeye hazırsınız demektir.

Yazıcı yazılımını normal veya özel yöntemini kullanarak yükleyebilirsiniz.

Normal Yükleme

Çoğu kullanıcıya bu seçenek önerilmektedir. Yazıcı işlemleri için gereken bileşenlerin tümü yüklenir.

- 1 Yazıcınızın ağa bağlı ve açık olduğundan emin olun. Ağ bağlantısı ayrıntıları hakkında bilgi için yazıcıyla birlikte verilen kullanım kılavuzuna bakın.
- 2 Verilen CD-ROM'u CD-ROM sürücünüze takın. CD-ROM otomatik olarak çalışmalı ve bir yükleme penceresi belirmelidir.

Yükleme penceresi görünmezse **Başlat** seçeneğini, ardından da **Çalıştır** seçeneğini tıklayın. **X:\Setup.exe** yazın ("X" yerine sürücünüzü temsil eden harfi yazın) ve **Tamam** seçeneğini tıklayın.

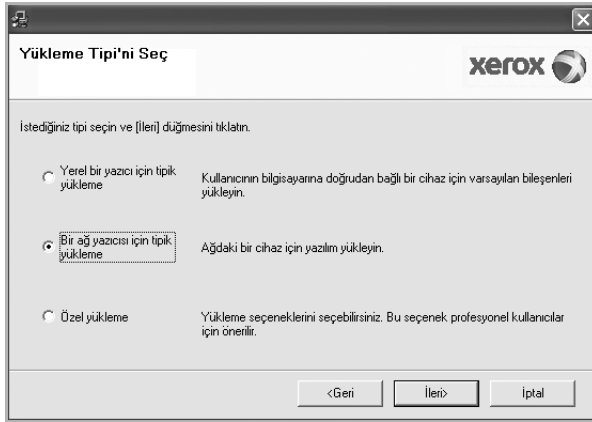
Windows Vista kullanıyorsanız, **Başlat** → **Tüm Programlar** → **Donatılar** → **Çalıştır** seçeneklerini tıklayın ve **X:\Setup.exe** yazın.

Windows Vista'da **Otomatik Kullan** penceresi açıldığında, **Programı kur veya çalıştır** alanında **Setup.exe** dosyasını **çalıştır** ögesini tıklayın ve **Kullanıcı Hesabı Denetimi** penceresindeki **Devam** ögesini tıklayın.

3 Yazılımı Yükle seçeneğini tıklatın.



4 Bir ağ yazıcısı için tipik yükleme seçeneğini belirleyin. İleri seçeneğini tıklatın.



5 Ağ üzerinde bulunan yazıcı listesi görüntülenir. Listeden, yüklemek istediğiniz yazıcıyı seçin ve İleri öğesini tıklatın.



- Yazıcınızı listede göremezseniz, listeyi yenilemek için **Güncelle** öğesini tıklatın veya yazıcınızı ağa dahil etmek için **TCP/IP Bağlantı Noktası Ekle** seçeneğini belirleyin. Yazıcıyı ağa eklemek için bağlantı noktası adını ve yazıcının IP adresini girin.

Yazıcınızın IP adresini veya MAC adresini doğrulamak için bir Ağ Yapılandırması sayfası yazdırın.

- Paylaşılan bir ağ yazıcısı bulmak için (UNC Yolu), **Paylaşılan Yazıcı (UNC)** seçeneğini belirleyin ve paylaşım adını el ile girin ya da **Gözet** düğmesini tıklatarak paylaşılan bir yazıcı bulun.

NOT: Ağ yazıcısı aramak için güvenlik duvarı devre dışı bırakılmalıdır. Windows işletim sisteminde, **Başlat** → **Denetim Masası** seçeneğini tıklatın, Windows güvenlik duvarını başlatın ve sonra bu seçeneği devre dışı bırakın. Diğer işletim sistemleri için ilgili sistemin çevrimiçi kullanım kılavuzuna bakın.

6 Yükleme işlemi tamamlandıktan sonra **Son**'u tıklatın. Sınama sayfası yazdırmak isterseniz onay kutusunu seçin.

7 Test sayfası düzgün yazdırılırsa, **Evet** seçeneğini tıklatın. Düzgün yazdırılmazsa, sayfayı yeniden yazdırmak için **Hayır** seçeneğini tıklatın.

8 **Son** seçeneğini tıklatın.

NOT: Kurulum tamamlandıktan sonra, düzgün çalışmıyorsa yazıcı sürücünüzü yeniden yükleyin. Bkz: "Yazıcı Yazılımını Yeniden Yükleme", sayfa 9.

Özel Kurulum

Yüklenecek bileşenleri tek tek seçebilir ve özel bir IP adresi ayarlayabilirsiniz.

1 Yazıcınızın ağa bağlı ve açık olduğundan emin olun. Ağ bağlantısı ayrıntıları hakkında bilgi için yazıcıyla birlikte verilen kullanım kılavuzuna bakın.

2 Verilen CD-ROM'u CD-ROM sürücünüze takın.

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

Yükleme penceresi görünmezse **Başlat** seçeneğini, ardından da **Çalıştır** seçeneğini tıklatın. **X:\Setup.exe** yazın ("X" yerine sürücünüzü temsil eden harfi yazın) ve **Tamam** seçeneğini tıklatın.

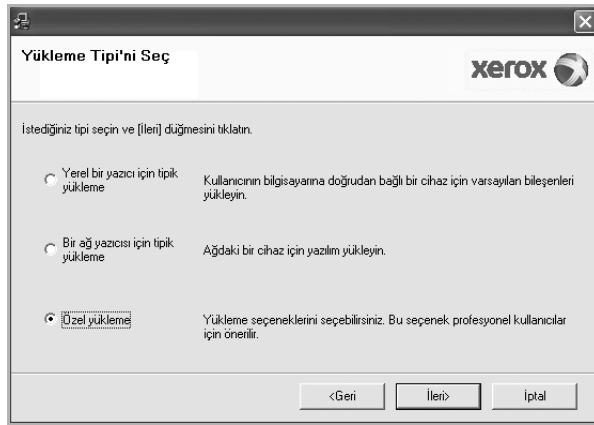
Windows Vista kullanıyorsanız, **Başlat** → **Tüm Programlar** → **Donatılar** → **Çalıştır** seçeneklerini tıklatın ve **X:\Setup.exe** yazın.

Windows Vista'da **Otomatik Kullan** penceresi açıldığında, **Programı kur veya çalıştır** alanında **Setup.exe** dosyasını **çalıştır** öğesini tıklatın ve **Kullanıcı Hesabı Denetimi** penceresindeki **Devam** öğesini tıklatın.

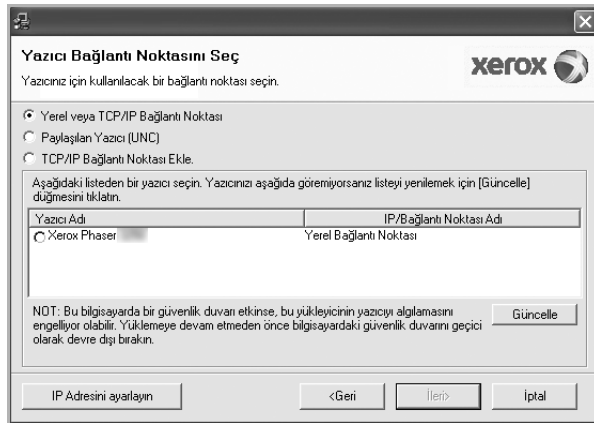
3 Yazılımı Yükle seçeneğini tıklatın.



4 Özel yükleme seçeneğini belirleyin. İleri seçeneğini tıklatın.



5 Ağ üzerinde bulunan yazıcı listesi görüntülenir. Listeden, yüklemek istediğiniz yazıcıyı seçin ve İleri öğesini tıklatın.



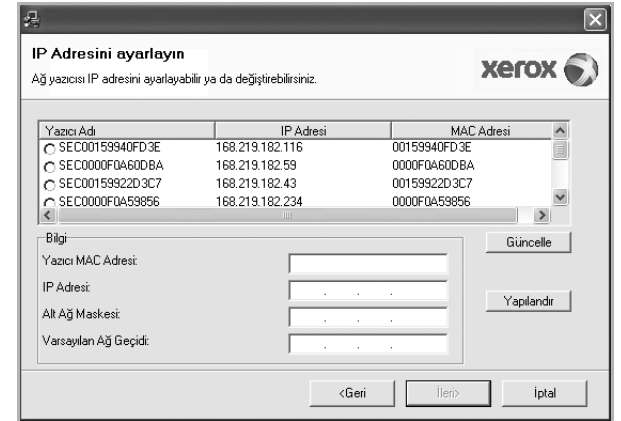
- Yazıcınızı listede göremezseniz, listeyi yenilemek için **Güncelle** öğesini tıklatın veya yazıcınızı ağa dahil etmek için **TCP/IP Bağlantı Noktası Ekle** seçeneğini belirleyin. Yazıcıyı ağa eklemek için bağlantı noktası adını ve yazıcının IP adresini girin.

Yazıcınızın IP adresini veya MAC adresini doğrulamak için bir Ağ Yapılandırması sayfası yazdırın.

- Paylaşılan bir ağ yazıcısı bulmak için (UNC Yolu), **Paylaşılan Yazıcı (UNC)** seçeneğini belirleyin ve paylaşım adını el ile girin ya da **Gözet** düğmesini tıklatarak paylaşılan bir yazıcı bulun.

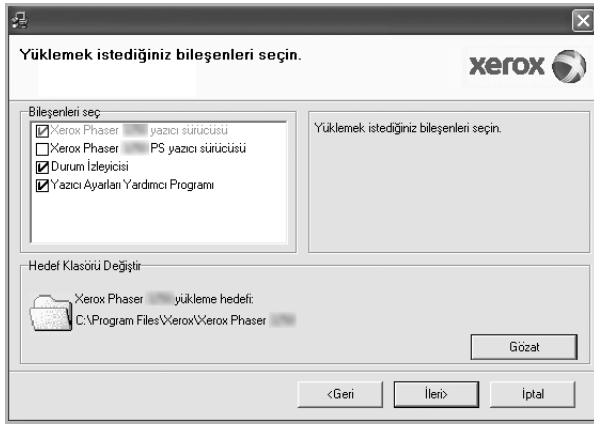
NOT: Ağ yazıcısı aramak için güvenlik duvarı devre dışı bırakılmalıdır. Windows işletim sisteminde, **Başlat** → **Denetim Masası** seçeneğini tıklatın, Windows güvenlik duvarını başlatın ve sonra bu seçeneği devre dışı bırakın. Diğer işletim sistemleri için ilgili sistemin çevrimiçi kullanım kılavuzuna bakın.

İPUCU: Özel ağ yazıcınıza belirli bir IP adresi ayarlamak isterseniz, **IP Adresini Ayarla** düğmesini tıklatın. Set IP Address (IP Adresi Ayarla) penceresi görüntülenir. Aşağıda belirtilenleri yapın:

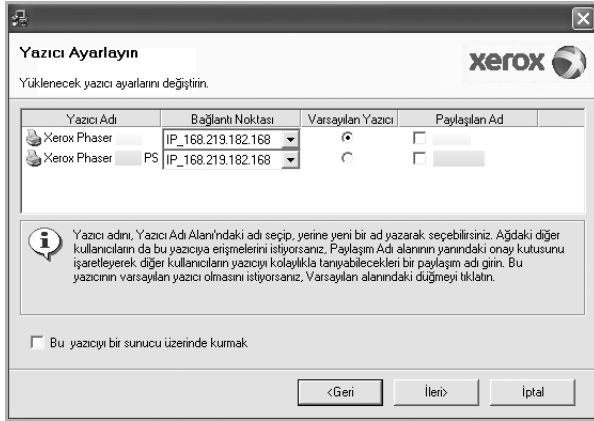


- Listeden belirli bir IP adresi atanacak olan yazıcıyı seçin.
- Yazıcının IP adresini, alt ağ maskesini ve ağ geçidini el ile yapılandırın ve ağ yazıcısına özel IP adresini atamak için **Yapılandır** seçeneğini tıklatın.
- İleri** seçeneğini tıklatın.

6 Yüklenecek bileşenleri seçin ve İleri seçeneğini tıklayın.



7 Yüklenecek bileşenleri seçin. Bileşenleri seçtikten sonra aşağıdaki pencere görüntülenir. Aynı zamanda yazıcı adını değiştirebilir, yazıcıyı ağda paylaşılacak şekilde ayarlayabilir, varsayılan yazıcı olarak belirleyebilir ve her yazıcının bağlantı noktasını değiştirebilirsiniz. İleri seçeneğini tıklayın.



Bu yazılımı bir sunucuya yüklemek için **Bu yazıcıyı sunucuda kur** onay kutusunu işaretleyin.

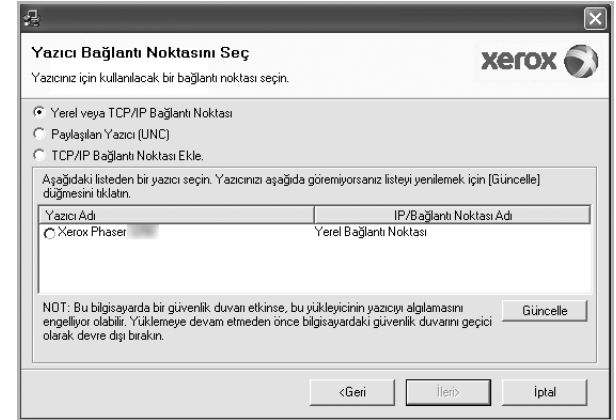
- 8 Yükleme işlemi tamamlandıktan sonra **Son'u** tıklayın. Sınama sayfası yazdırmak isterseniz onay kutusunu seçin.
- 9 Test sayfası düzgün yazdırılırsa, **Evet** seçeneğini tıklayın. Düzgün yazdırılmazsa, sayfayı yeniden yazdırmak için **Hayır** seçeneğini tıklayın.
- 10 **Son** seçeneğini tıklayın.

Not: Kurulum tamamlandıktan sonra, düzgün çalışmıyorsa yazıcı sürücünüzü yeniden yükleyin. Bkz: "Yazıcı Yazılımını Yeniden Yükleme", sayfa 9.

Yazıcı Yazılımını Yeniden Yükleme

Yükleme işlemi başarısız olursa yazılımı yeniden yükleyebilirsiniz.

- 1 Windows'u başlatın.
- 2 **Başlat** menüsünden **Programlar** veya **Tüm Programlar** seçeneğini → **yazıcı sürücünüzün adını** → **Bakım** seçeneğini belirleyin.
- 3 **Onar** seçeneğini belirleyin ve **İleri** seçeneğini tıklayın.
- 4 Ağ üzerinde bulunan yazıcı listesi görüntülenir. Listedeki yazıcıyı seçin ve **İleri** öğesini tıklayın.



- Yazıcınızı listede göremezseniz, listeyi yenilemek için **Güncelle** öğesini tıklayın veya yazıcınızı ağa dahil etmek için **TCP/IP Bağlantı Noktası Ekle** seçeneğini belirleyin. Yazıcıyı ağa eklemek için bağlantı noktası adını ve yazıcının IP adresini girin.
- Paylaşılan bir ağ yazıcısı bulmak için (UNC Yolu), **Paylaşılan Yazıcı (UNC)** seçeneğini belirleyin ve paylaşım adını el ile girin ya da **Gözet** düğmesini tıklayarak paylaşılan bir yazıcı bulun.

Herhangi bir kalemi tek tek yeniden yükleyebileceğiniz bir bileşen listesi görürsünüz.

NOT: Yazıcınız bilgisayara bağlı değilse, aşağıdaki pencere görünür.



- Yazıcıyı bağladıktan sonra, **İleri** seçeneğini tıklayın.
- Yazıcıyı o anda bağlamak istemezseniz **İleri** seçeneğini ve ardından, görünen ekranda **Hayır** seçeneğini tıklayın. Yükleme işlemi başlar ve yükleme işleminin sonunda test sayfası yazdırılmaz.
- **Bu Kullanım Kılavuzu'nda görünen yükleme penceresi kullanılan yazıcıya ve arabirime göre değişiklik gösterebilir.**

- 5** Yeniden yüklemek istediğiniz bileşenleri seçin ve **İleri** seçeneğini tıklayın.

Yazıcı yazılımınızı yerel yazdırma amacıyla yüklediyseniz, **yazıcı sürücüsü adını** seçtiğinizde, sınaama sayfası yazdırmak isteyip istemediğinizi soran pencere görüntülenir. Aşağıda belirtilenleri yapın:

- a. Bir test sayfası yazdırmak için, onay kutusunu seçip **İleri** seçeneğini tıklayın.
- b. Test sayfası düzgün yazdırılırsa, **Evet** seçeneğini tıklayın. Düzgün yazdırılmazsa, sayfayı yeniden yazdırmak için **Hayır** seçeneğini tıklayın.

- 6** Yeniden yükleme işlemi tamamlandığında **Son** seçeneğini tıklayın.

Yazıcı Yazılımını Kaldırma

- 1** Windows'u başlatın.
- 2** **Başlat** menüsünden **Programlar** veya **Tüm Programlar** seçeneğini → **yazıcı sürücünüzün adını** → **Bakım** belirleyin.
- 3** **Kaldır** seçeneğini belirleyin ve **İleri** seçeneğini tıklayın.
Herhangi bir kalemi tek tek kaldırabileceğiniz bir bileşen listesi görürsünüz.
- 4** Kaldırmak istediğiniz bileşenleri seçin ve **İleri** seçeneğini tıklayın.
- 5** Bilgisayarınız yaptığınız seçimi onaylamanızı istediğinde **Evet** seçeneğini tıklayın.
Seçilen sürücü ve tüm bileşenleri bilgisayarınızdan kaldırılır.
- 6** Yazılım kaldırıldıktan sonra **Son** seçeneğini tıklayın.

2 SetIP'nin kullanılması

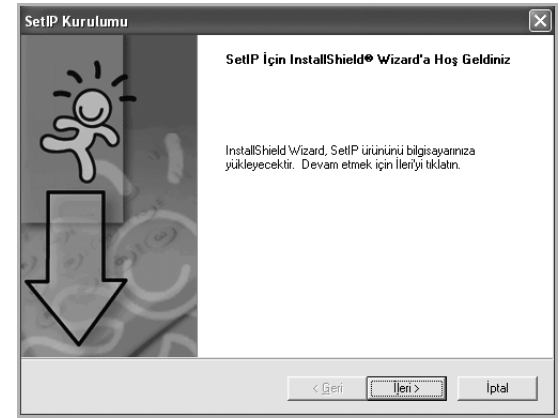
- SetIP'yi yükleme
- SetIP'nin kullanılması

SetIP'yi yükleme

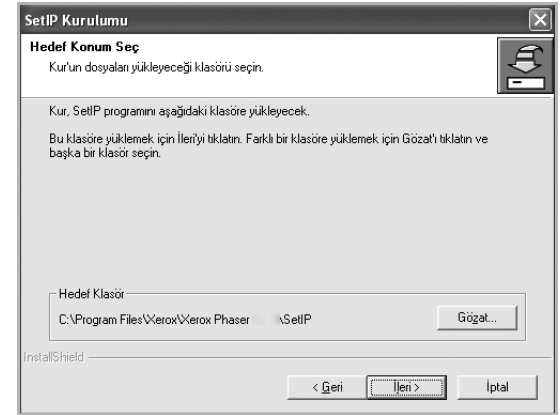
- 1 Yazıcınızın bilgisayara bağlı ve açık olduğundan emin olun.
- 2 Verilen CD-ROM'u CD-ROM sürücünüze takın.
CD-ROM otomatik olarak çalışmalı ve bir yükleme penceresi belirmelidir.
Yükleme penceresi görünmezse **Başlat** seçeneğini, ardından da **Çalıştır** seçeneğini tıklayın. **X:\Setup.exe** yazın ("X" yerine sürücünüzü temsil eden harfi yazın) ve **Tamam** seçeneğini tıklayın.
Windows Vista kullanıyorsanız, **Başlat** → **Tüm Programlar** → **Donatılar** → **Çalıştır** seçeneklerini tıklayın ve **X:\Setup.exe** yazın.
Windows Vista'da **Otomatik Kullan** penceresi açıldığında, **Programı kur veya çalıştır** alanında **Setup.exe** dosyasını **çalıştır** ögesini tıklayın ve **Kullanıcı Hesabı Denetimi** penceresindeki **Devam** ögesini tıklayın.
- 3 **SetIP Yardımcı Programını Yükle (İsteğe Bağlı)** seçeneğini tıklayın.



- 4 İleri seçeneğini tıklayın.



- 5 İleri seçeneğini tıklayın.

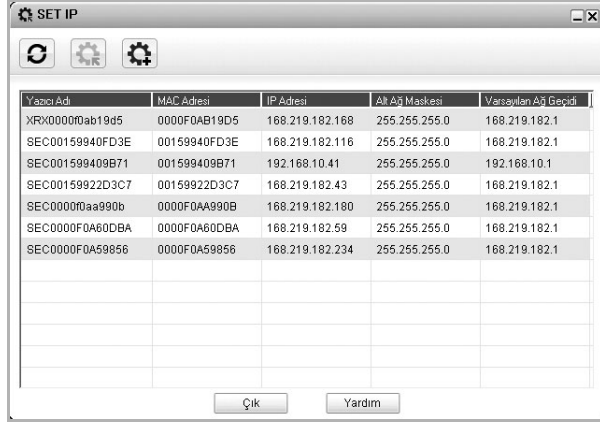


- 6 Son seçeneğini tıklayın.

SetIP'nin kullanılması


- 1 **Başlat** menüsünden **Programlar** veya **Tüm Programlar** seçeneğini → **Yazıcı sürücünüzün simgesini** → **SetIP** → **SetIP**.

Program, ağınızdaki yeni ve yapılandırılmış yazdırma sunucularını otomatik olarak saptar ve gösterir.



- 2 Yazıcınızın adını seçip  düğmesini tıklatın. Yazıcınızın adını bulamazsanız, listeyi yenilemek için  simgesini tıklatın.

NOTLAR:

- MAC adresini onaylamak için, bkz. AĞ YAZICISI KARTI TEST SAYFASI. AĞ YAZICISI KARTI TEST SAYFASI Yapılandırma Sayfasından sonra yazdırılır.
- Yenilenen listede yazıcınız görünmüyorsa,  seçeneğini tıklatın. Ağ yazıcısı kartınızın Mac adresini, IP adresini, alt ağ maskesini ve varsayılan ağ geçidini girin ve ardından **Uygula** düğmesini tıklatın.

- 3 Ayarları doğrulamak için **Tamam** düğmesini tıklatın.
- 4 SetIP programını kapatmak için **Çık** düğmesini tıklatın.

3 Temel Yazdırma

Bu bölümde, Windows'taki yazdırma seçenekleri ve ortak yazdırma görevleri açıklanmaktadır.

Bu bölüm aşağıdakileri içerir:

- **Belge Yazdırma**
- **Dosyaya yazdırma (PRN)**
- **Yazıcı Ayarları**
 - Düzen Sekmesi
 - Kağıt Sekmesi
 - Grafikler Sekmesi
 - Ek Sekmesi
 - Sık Kullanılan Bir Ayarı Kullanma
 - Yardımı Kullanma

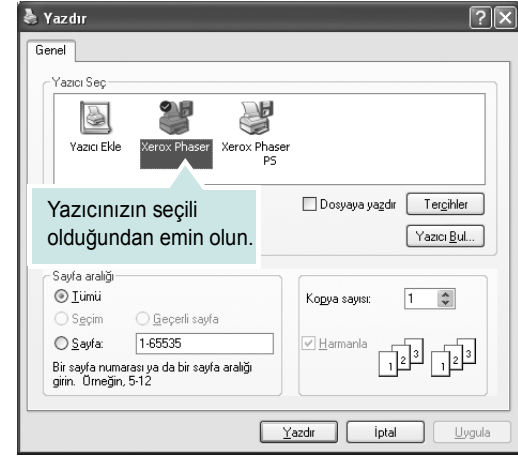
Belge Yazdırma

NOT:

- Bu Kullanım Kılavuzu'nda görünen yazıcı sürücünüzün **Özellikler** penceresi kullanılan yazıcıya bağlı olarak değişiklik gösterebilir. Ancak yazıcı özellikleri penceresinin yapısı benzerdir.
- **Yazıcınızla uyumlu olan İşletim Sistemlerini kontrol edin. Lütfen Yazıcı Kullanım Kılavuzunuzdaki Yazıcı Özellikleri konusunun İS Uyumluluğu bölümüne bakın.**
- Yazıcınızın tam adını öğrenmeniz gerekirse, ürünle birlikte verilen CD-ROM'dan bunu öğrenebilirsiniz.
- Yazıcı özelliklerinden bir seçenek belirlediğinizde, ünlem ⚠ veya ✖ işareti görebilirsiniz. Ünlem işareti, söz konusu seçeneği belirleyebileceğiniz, ancak bu durumun önerilmediği, ✖ işareti ise makinenin ayarı veya bulunduğu ortam nedeniyle söz konusu seçeneği belirleyemeyeceğiniz anlamına gelir.

Aşağıdaki yordamda çeşitli Windows uygulamalarından yazdırma için gerekli genel adımlar açıklanmaktadır. Belge yazdırma için tam olarak izlenmesi gereken adımlar kullanmakta olduğunuz uygulama programına göre değişiklik gösterebilir. Tam yazdırma yordamı için yazılım uygulamanızın Kullanım Kılavuzuna bakın.

- 1 Yazdırmak istediğiniz belgeyi açın.
- 2 **Yazdır** seçeneğini belirleyin (**Dosya** menüsü). Yazdırma penceresi görüntülenir. Uygulamanıza bağlı olarak biraz farklı görünebilir. Temel yazdırma ayarları Yazdırma penceresinde seçilir. Bu ayarlara kopya sayısı ve yazdırma aralığı dahildir.



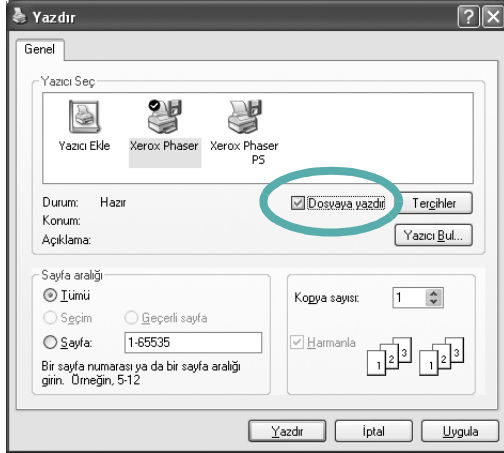
- 3 **Yazıcı sürücünüzü** seçin (**Ad** açılan listesinden).
- 4 Yazıcı sürücünüz tarafından sağlanan yazıcı özelliklerinden yararlanmak için, uygulamanın Yazdırma penceresinde **Özellikler** veya **Tercihler** seçeneğini belirleyin. Ayrıntılar için, bkz: "Yazıcı Ayarları", sayfa 14.
Yazdırma pencerenizde **Kurulum**, **Yazıcı** veya **Seçenekler** görürseniz, bunun yerine o seçeneği tıklayın. Ardından sonraki ekranda **Özellikler** seçeneğini tıklayın.
- 5 Yazıcı özellikleri penceresini kapatmak için **Tamam** seçeneğini tıklayın.
- 6 Yazdırma işini başlatmak için, Yazdırma penceresinde **Tamam** veya **Yazdır** seçeneğini tıklayın.

Dosyaya yazdırma (PRN)

Bazen yazdırma vlerinizi saklamak amacıyla dosya olarak kaydetmeniz gerekir.

Dosya oluşturmak için:

- 1 **Dosyaya yazdır** kutusunu **Yazdır** penceresinde işaretleyin.



- 2 Klasörü seçip dosyaya bir ad verin ve ardından **Tamam**'ı tıklayın.

Yazıcı Ayarları

Yazıcınızı kullanırken, gereksinim duyduğunuz tüm yazıcı seçeneklerine erişmenizi sağlayan yazıcı özellikleri penceresini kullanabilirsiniz. Yazıcı özellikleri görüntülendiğinde, yazdırma işiniz için gereken ayarları gözden geçirebilir ve değiştirebilirsiniz.

Yazıcı özellikleri pencereniz, işletim sisteminize bağlı olarak değişiklik gösterebilir. Bu Yazılım Kullanım Kılavuzu, Windows XP için Özellikler penceresini göstermektedir.

Bu Kullanım Kılavuzu'nda görünen yazıcı sürücünüzün **Özellikler** penceresi kullanılan yazıcıya bağlı olarak değişiklik gösterebilir.

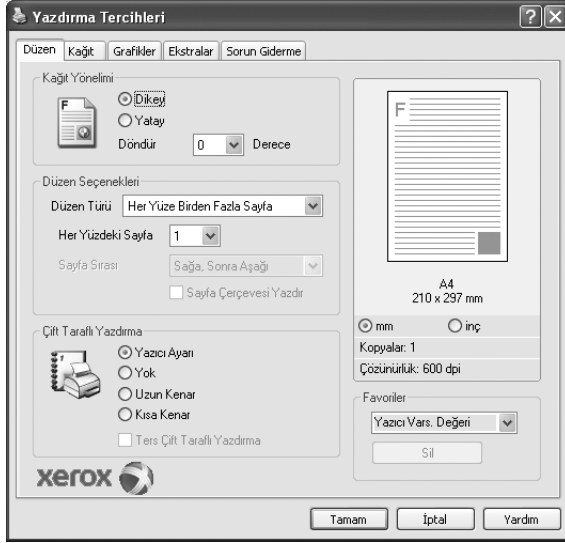
Yazıcı özelliklerine Yazıcılar klasöründen erişerseniz, Windows tabanlı ek sekmeleri görebilirsiniz (Windows Kullanıcı Kılavuzu'nuzda bakın).

NOTLAR:

- Birçok Windows uygulaması yazıcı sürücüsünde belirlediğiniz ayarları geçersiz kılar. Önce yazılım uygulamasında bulunan tüm yazdırma ayarlarını değiştirin, ardından da yazıcı sürücüsünü kullanarak kalan tüm ayarları değiştirin.
- Değiştirdiğiniz ayarlar, yalnızca geçerli program kullanılırken etkili olur. **Yaptığınız değişikliklerin kalıcı olmasını sağlamak için**, değişiklikleri Yazıcılar klasöründe yapın.
- Aşağıdaki yordam Windows XP için uygulanır. Diğer Windows işletim sistemleri için ilgili Windows kullanım kılavuzuna ya da çevrimiçi yardımına başvurun.
 1. Windows **Başlat** düğmesini tıklayın.
 2. **Yazıcılar ve Faks**lar seçeneğini belirleyin.
 3. **Yazıcı sürücünüzün simgesini** seçin.
 4. Yazıcı sürücüsü simgesini sağ tıklayıp **Yazdırma Tercihleri** seçeneğini belirleyin.
 5. Her sekmedeki ayarları değiştirin ve OK (Tamam) düğmesini tıklayın.

Düzen Sekmesi

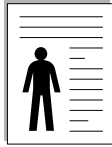
Düzen sekmesi, belgenin yazdırılan sayfada görünme biçimini ayarlamanız için seçenekler sağlar. **Düzen Seçenekleri**, **Her Yüze Birden Fazla Sayfa** ve **Poster Yazdırma** seçeneklerini içerir. Yazıcı özelliklerine erişme hakkında daha fazla bilgi için bkz: “Belge Yazdırma”, sayfa 13.



Kağıt yönelimi

Kağıt yönelimi, bilgilerin sayfaya yazdırılma yönünü seçmenize olanak tanır.

- **Dikey**, sayfanın enine yazdırır (letter tarzı).
- **Yatay**, sayfanın boyuna yazdırır (elektronik sayfa tarzı).
- **Döndür**, sayfayı seçilen derece kadar döndürmenize olanak tanır.



▲ Portrait (Dikey)



▲ Landscape (Yatay)

Düzen Seçenekleri

Düzen Seçenekleri, gelişmiş yazdırma seçeneklerini belirlemenize olanak tanır. **Her Yüze Birden Fazla Sayfa** ve **Poster Yazdırma** seçeneklerini belirleyebilirsiniz.

- Ayrıntılar için, bkz: “Bir Kağıt Yaprağına Birden Çok Sayfa Yazdırma (Çoklu Mizanpaj Baskısı)”, sayfa 19.
- Ayrıntılar için bkz: “Poster Yazdırma”, sayfa 20.

Çift Taraflı Yazdırma

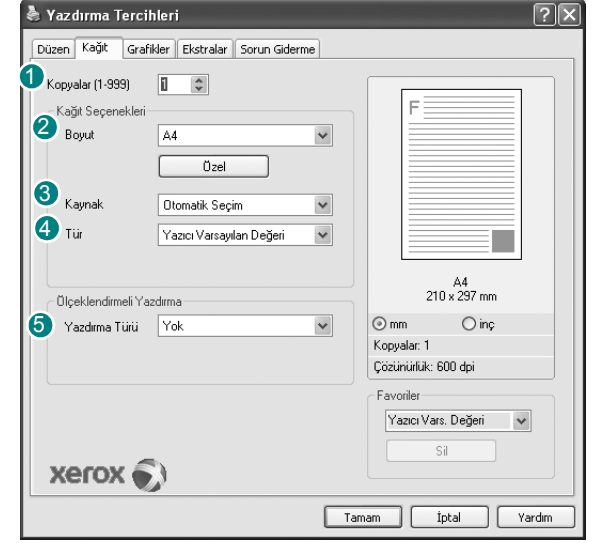
Çift Taraflı Yazdırma, kağıdın her iki tarafına da yazdırma yapabilmeyi sağlar.

- Ayrıntılar için bkz: “Kağıdın Her İki Tarafına da Yazdırma”, sayfa 21.

Kağıt Sekmesi

Yazıcı özelliklerine eriştiğinizde, temel kağıt işleme özelliklerini ayarlamak için aşağıdaki seçenekleri kullanın. Yazıcı özelliklerine erişme hakkında daha fazla bilgi için bkz: “Belge Yazdırma”, sayfa 13.

Çeşitli kağıt özelliklerine erişmek için **Kağıt** sekmesini tıklayın.



1 Kopyalar

Kopyalar, yazdırılacak kopya sayısını seçmenize olanak tanır. 1'den 999'a kadar kopya seçebilirsiniz.

2 Boyut

Boyut, tepsiye yerleştirdiğiniz kağıdın boyutunu ayarlamanıza olanak tanır. Gereken boyut **Boyut** kutusunda listelenmemişse **Özel** seçeneğini tıklayın. **Özel Kağıt Ayarı** penceresi görüldüğünde, kağıt boyutunu ayarlayın ve **Tamam** seçeneğini tıklayın. Ayar listede görünür, böylece söz konusu ayarı seçebilirsiniz.

3 Kaynak

Kaynak seçeneğinin karşılık gelen kağıt tepsisi olarak ayarlandığından emin olun.

Zarf ve asetat gibi özel malzemelere yazdırırken **Çok Amaçlı Tepsi** seçeneğini kullanın. Elle Besleme Tepsisine veya Çok Amaçlı Tepsie her seferinde bir sayfa yerleştirmeniz gerekir. Kağıt kaynağı **Otomatik Seçim** olarak ayarlanırsa, yazıcı baskı malzemelerini otomatik olarak aşağıdaki tepsi sırasıyla alır: Elle Besleme Tepsisi veya Çok Amaçlı Tepsi, Tepsi1, İsteğe Bağlı Tepsi 2.

4 Tür

Yazdırmak istediğiniz tepside yüklü olan kağıda ilişkin **Tür** seçimini yapın. Bu işlem en kaliteli çıktıyı almanızı sağlayacaktır. Bu yapılmazsa, istediğiniz yazdırma kalitesini elde edemeyebilirsiniz.

Pamuk: Gilbert % 25 ve Gilbert % 100 gibi 75~90 g/m² pamuklu kağıt.

Düz Kağıt: Normal düz kağıt. Yazıcınız tek renkli ise ve 60 g/m² pamuklu kağıda baskı yapıyorsanız bu türü seçin.

Geri Dönüştürülmüş Kağıt: 75~90 g/m² geri dönüştürülmüş kağıt.

Renkli Kağıt: 75~90 g/m² renkli-arka planlı kağıt.

NOT: En iyi performans ve güvenilirlik için Xerox kağıt kullanın.

5 Ölçeklendirmeli Yazdırma

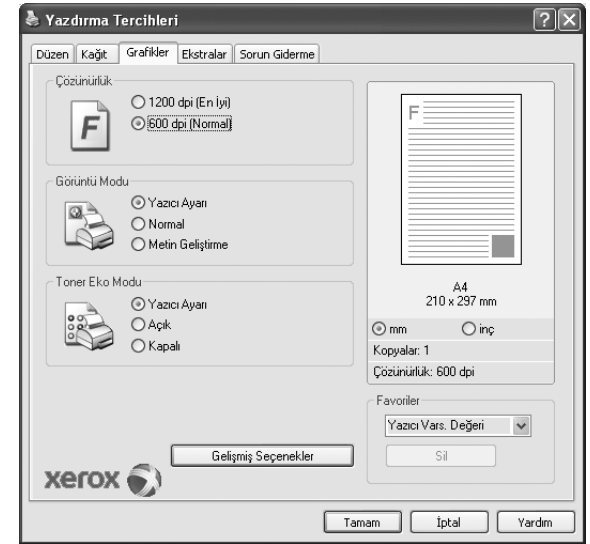
Ölçeklendirmeli Yazdırma, bir sayfadaki yazdırma işinizi otomatik olarak veya el ile ölçeklendirmenize olanak tanır. **Yok, Küçültme Büyütme ve Sayfaya Sığdır** seçeneklerinden birini belirleyebilirsiniz.

- Ayrıntılar için, bkz: “Küçültülmüş veya Büyütülmüş Bir Belgeyi Yazdırma”, sayfa 21.
- Ayrıntılar için, bkz: “Belgenizi Seçili Kağıt Boyutuna Sığdırma”, sayfa 21.

Grafikler Sekmesi

Özel yazdırma gereksinimlerinize baskı kalitesini ayarlamak üzere aşağıdaki Grafik seçeneklerini kullanın. Yazıcı özelliklerine erişme hakkında daha fazla bilgi için bkz: “Belge Yazdırma”, sayfa 13.

Aşağıda gösterilen özellikleri görüntülemek için **Grafikler** sekmesini tıklayın.



Çözünürlük

Seçebileceğiniz Çözünürlük seçenekleri yazıcı modelinize bağlı olarak değişebilir. Ayar ne kadar yüksek olursa, yazdırılan karakterler ve grafikler de o kadar net olur. Yüksek ayar ayrıca belge yazdırılması için gereken süreyi de artırabilir.

Image Mode

Normal ve Metin Geliştirme seçenekleri kullanılabilir. **Bazı yazıcılar bu özelliği desteklemez.**

- **Yazıcı Ayarı:** Bu seçeneği belirlerseniz, bu özellik, yazıcının kontrol panelinde yapmış olduğunuz ayarla belirlenir.
- **Normal:** Bu ayar normal belgeler içindir.
- **Metin Geliştirme:** Görüntü Modu, kullanıcının baskıları geliştirmesine olanak verir.

Toner Eko Modu

Bu seçeneğin belirlenmesi toner kartuşunuzun kullanım ömrünü artırır ve baskı kalitesinde önemli bir düşüş olmadan sayfa başına maliyeti azaltır.

- **Yazıcı Ayarı:** Bu seçeneği belirlerseniz, bu özellik, yazıcının kontrol panelinde yapmış olduğunuz ayarla belirlenir. Bazı yazıcılar bu özelliği desteklemez.
- **Açık:** Yazıcının her sayfada daha az toner kullanmasını sağlamak için bu seçeneği belirleyin.
- **Kapalı:** Belge yazdırırken toner tasarrufu yapmanıza gerek yoksa bu seçeneği belirleyin.

Gelişmiş Seçenekler

Gelişmiş ayarları **Gelişmiş Seçenekler** düğmesini tıklatarak yapabilirsiniz.

- **TrueType Seçenekleri:** Bu seçenek, sürücünün yazıcıya belgenizdeki metnin görüntülenme biçimi hakkında ne söylediğini belirtir. Belgenizin durumuna göre uygun ayarı seçin.
 - **Anahat Olarak İndir:** Bu seçenek belirlendiğinde, sürücü, belgenizde kullanılan ve yazıcınızda henüz kayıtlı (yerleşik) olmayan tüm TrueType yazı tiplerini indirir. Bir belgeyi yazdırdıktan sonra, yazı tiplerinin doğru yazdırılmadığını görürseniz, Bit Görüntüsü olarak İndir öğesini seçin ve yazdırma işinizi tekrar gönderin. Bit Görüntüsü olarak İndir ayarı çoğunlukla Adobe yazdırırken yararlıdır. **Bu özellik yalnızca PCL yazıcı sürücüsünü kullandığınızda kullanılabilir.**
 - **Bit Eşlem Olarak İndir:** Bu seçenek belirlendiğinde, sürücü yazı tipi verilerini bit eşlem görüntüsü olarak yükler. Kore dili veya Çince gibi karmaşık yazı tipleri veya çeşitli başka yazı tipleri içeren belgeler bu ayarda daha hızlı yazdırılır.
 - **Grafik Olarak Yazdır:** Bu seçenek belirlendiğinde, sürücü yazı tiplerini grafik olarak yükler. Yüksek grafik içerikli ve görelî olarak az sayıda TrueType yazı tipi içeren belgeleri yazdırırken yazdırma performansı (hızı) bu ayarda geliştirilebilir.
- **Tüm Metni Siyah Yazdır:** seçeneği işaretlendiğinde, belgenizde yer alan tüm metinler, ekranda görüldüğü renk ne olursa olsun siyah olarak yazdırılır.

Ek Sekmesi

Belgeniz için çıktı seçeneklerini belirleyebilirsiniz. Yazıcı özelliklerine erişme hakkında daha fazla bilgi için bkz: “Belge Yazdırma”, sayfa 13.

Aşağıdaki özelliğe erişmek için **Ekstralar** sekmesini tıklayın:



1 Filigran

Belgenizin her sayfasına yazdırılacak bir arka plan metin resmi oluşturabilirsiniz. Ayrıntılar için, bkz: “Filigran Kullanma”, sayfa 22.

2 Yerleşim

Kaplamalar genellikle baskılı formların ve antetli kağıtların yerine kullanılır. Ayrıntılar için, bkz: “Kaplamaları Kullanma”, sayfa 23.

3 Çıktı Seçenekleri

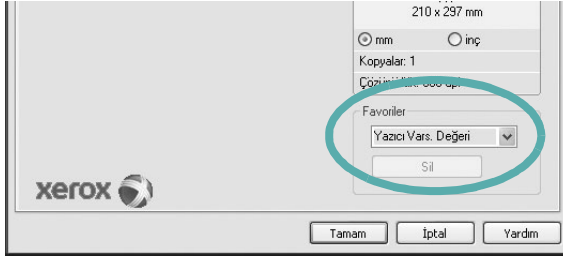
- **Yazdırma Sırası:** Sayfaların yazdırılacağı sırayı ayarlayabilirsiniz. Açılan listeden yazdırma sırasını seçin.
 - **Normal:** Yazıcınız tüm sayfaları ilk sayfadan son sayfaya kadar yazdırır.
 - **Tüm Sayfaları Tersten Yazdır(3,2,1):** Yazıcınız tüm sayfaları son sayfadan ilk sayfaya kadar yazdırır.
 - **Tek Sayfaları Yazdır:** Yazıcınız belgenin yalnızca tek sayılı sayfalarını yazdırır.
 - **Çift Sayfaları Yazdır:** Yazıcınız belgenin yalnızca çift sayılı sayfalarını yazdırır.
- **Yazıcı Yazı Tiplerini Kullan:** Yazıcı Yazı Tiplerini Kullan işaretlendiğinde, yazıcı belgenizi yazdırmak için belgenizde kullanılan yazı tiplerini indirmek yerine belleğinde kayıtlı yazı tiplerini (yerleşik yazı tipleri) kullanır. Yazı tiplerinin indirilmesi zaman aldığından, bu seçeneğin belirlenmesi yazdırma hızınızı artırabilir. Yazıcı yazı tipleri kullanılırken, yazıcı belgenizde kullanılan yazı tiplerini belleğinde kayıtlı olanlarla eşleştirmeye çalışır. Ancak, belgenizde yazıcıda bulunan yazı tiplerinden çok farklı yazı tipleri kullanırsanız, yazdırılan çıktınız ekranda görüldüğünden çok daha farklı görünecektir. **Bu özellik yalnızca PCL yazıcı sürücüsünü kullandığınızda kullanılabilir.**

Sık Kullanılan Bir Ayarı Kullanma

Her özellikler sekmesinde görülebilen **Favoriler** seçeneği, geçerli özellik ayarlarını gelecekte kullanmak üzere kaydetmenize olanak tanır.

Bir **Favoriler** öğesini kaydetmek için:

- 1 Her sekmede ayarları gerektiği şekilde değiştirin.
- 2 **Favoriler** girdi kutusuna öğenin adını yazın.



- 3 **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Favoriler seçeneğini kaydettiğinizde tüm geçerli sürücü ayarları kaydedilir.

Kaydedilen bir ayarı kullanmak için, **Favoriler** açılan listesinden öğeyi seçin. Yazıcı artık, seçtiğiniz Sık Kullanılanlar ayarına göre yazdırmak üzere ayarlanmıştır.

Bir Sık Kullanılanlar öğesini silmek için, öğeyi listeden seçin ve **Sil** seçeneğini tıklatın.

Ayrıca listeden **Yazıcı Varsayılan Değeri** seçeneğini belirleyerek yazıcı sürücüsünün varsayılan ayarlarını geri yükleyebilirsiniz.

Yardımlı Kullanma

Yazıcınızın, yazıcı özellikleri penceresinde **Yardım** düğmesi tıklatılarak etkinleştirilebilen bir yardım ekranı vardır. Bu yardım ekranları, yazıcı sürücüsü tarafından sağlanan yazıcı özellikleri hakkında ayrıntılı bilgiler verir.

Ayrıca pencerenin sağ üst köşesindeki **?** simgesini ve herhangi bir ayarı da tıklatabilirsiniz.

4 Gelişmiş Yazdırma

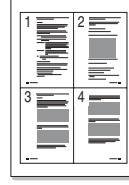
Bu bölümde yazdırma seçenekleri ve gelişmiş yazdırma görevleri açıklanmaktadır.

NOT:

- Bu Kullanım Kılavuzunda görünen, yazıcı sürücünüzün **Özellikler** penceresi kullanılan yazıcıya bağlı olarak değişiklik gösterebilir. Ancak yazıcı özellikleri penceresinin yapısı benzerdir.
- Yazıcınızın tam adını öğrenmeniz gerekirse, ürünle birlikte verilen CD-ROM'dan bunu öğrenebilirsiniz.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- Bir Kağıt Yaprağına Birden Çok Sayfa Yazdırma (Çoklu Mizanpaj Baskısı)**
- Poster Yazdırma**
- Kitapçık Yazdırma**
- Kağıdın Her İki Tarafına da Yazdırma**
- Küçültülmüş veya Büyütülmüş Bir Belgeyi Yazdırma**
- Belgenizi Seçili Kağıt Boyutuna Sığdırma**
- Filigran Kullanma**
- Kaplamaları Kullanma**

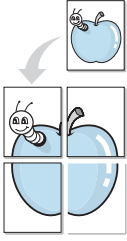


Bir Kağıt Yaprağına Birden Çok Sayfa Yazdırma (Çoklu Mizanpaj Baskısı)

Tek bir kağıt yaprağına yazdırılacak sayfa sayısını seçebilirsiniz. Her kağıt yaprağına birden çok sayfa yazdırmak için, sayfaların boyutları küçültülür ve belirlediğiniz sırada düzenlenir. Bir kağıda 16'ya kadar sayfa yazdırabilirsiniz.

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 2 **Düzen** sekmesinden **Her Yüze Birden Fazla Sayfa** seçeneğini belirleyin (**Düzen Türü** açılan listesi).
- 3 Her kağıt yaprağına yazdırmak istediğiniz sayfa sayısını seçin; 1, 2, 4, 6, 9 veya 16 (**Her Yüzdeki Sayfa** açılan listesi).
- 4 Gerekirse, **Sayfa Sırası** açılan listesinden sayfa sırasını seçin. Kağıt üzerindeki her sayfanın etrafına kenarlık çizmek için **Sayfa Çerçevesi Yazdır** seçeneğini işaretleyin.
- 5 **Kağıt** sekmesini tıklayın, kağıt kaynağını, boyutunu ve türünü seçin.
- 6 **Tamam** seçeneğini tıklayın ve belgeyi yazdırın.

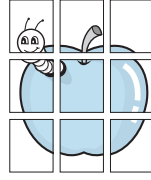
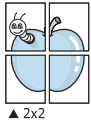
Poster Yazdırma



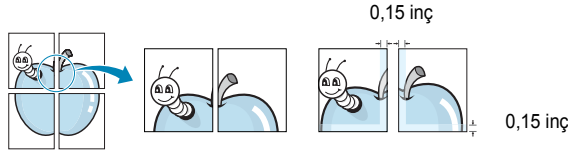
Bu özellik, poster boyutunda bir belge oluşturmak üzere sayfaları birbirine yapıştırmanız amacıyla tek sayfalık bir belgeyi 4, 9 veya 16 yaprak kağıda yazdırmanıza olanak tanır.

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: “Belge Yazdırma”, sayfa 13.
- 2 **Düzen** sekmesini tıklayın ve **Poster Yazdırma** seçeneğini belirleyin (**Düzen Türü** açılan listesi).
- 3 Poster seçeneğini yapılandırın:

Poster<2x2>, **Poster<3x3>** veya **Poster<4x4>** arasından sayfa düzeni seçimi yapabilirsiniz. **Poster<2x2>** seçeneğini belirlerseniz, çıktı 4 yaprak kağıdı kaplayacak şekilde otomatik olarak esnetilir.

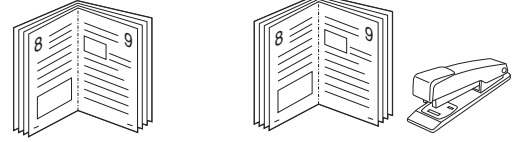


Sayfaların birbirlerine yapıştırılmasını kolaylaştırmak için milimetre veya inç cinsinden bir çakışma belirtin.



- 4 **Kağıt** sekmesini tıklayın, kağıt kaynağını, boyutunu ve türünü seçin.
- 5 **Tamam** seçeneğini tıklayın ve belgeyi yazdırın. Sayfaları birbirine yapıştırarak posteri tamamlayabilirsiniz.

Kitapçık Yazdırma



Bu yazıcı özelliği, belgenizin kağıdın her iki yüzü kullanılarak ve kağıt ikiye katlandığında bir kitapçık oluşturacak şekilde yazdırılmasını sağlar.

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: “Belge Yazdırma”, sayfa 13.
- 2 **Düzen** sekmesindeki **Kitapçık Yazdırma** açılan listesinden **Tür** seçeneğini belirleyin.

NOT: Booklet printing (Kitapçık yazdırma) seçeneği yalnızca **Boyut** sekmesindeki **Kağıt** seçeneğinde A4, Letter, Legal, Oficio ya da Folio boyutları seçildiğinde kullanılabilir.

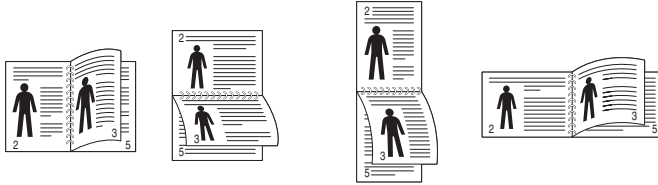
- 3 **Kağıt** sekmesini tıklayın ve kağıt kaynağını, boyutunu ve türünü tıklayın.
- 4 **Tamam** seçeneğini tıklayın ve belgeyi yazdırın.
- 5 Yazdırdıktan sonra sayfaları katlayın ve zımbalayın.

Kağıdın Her İki Tarafına da Yazdırma

Bir kağıdın her iki tarafına da yazdırabilirsiniz. Yazdırmadan önce, belgenizin yönünü belirleyin.

Seçenekler:

- **Yazıcı Ayarı**, bu seçeneği belirlerseniz, bu özellik yazıcının kontrol panelinde yapmış olduğunuz ayarla belirlenir. Bu seçenek belirmezse yazıcınızın bu özelliği yok demektir.
- **Yok**
- **Uzun Kenar**, kitap ciltlemede kullanılan geleneksel yerleşim düzeni.
- **Kısa Kenar**, genellikle takvimlerde kullanılan tür.



▲ Uzun Kenar

▲ Kısa Kenar

- **Ters Çift Taraflı Yazdırma**, çift taraflı yazdırma sırasına göre genel yazdırma sırasını seçmenize olanak verir. Bu seçenek belirmezse yazıcınızın bu özelliği yok demektir.

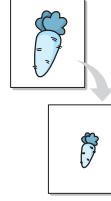
NOT:

- Etiketlerin, asetatların, zarfların veya kalın kağıtların her iki tarafına yazdırmayın. Kağıt sıkışmasına neden olabilir ya da yazıcıya zarar verebilirsiniz.
- Çift taraflı yazdırmayı yalnızca aşağıdaki kağıt boyutları için kullanabilirsiniz: A4, Letter, Legal, Oficio ve Folio - 20~24 lbs (75~90 g/m²) ağırlığında.

- 1 Yazıcı ayarlarını yazılım uygulamanızdan değiştirmek için yazıcı özelliklerine erişin. "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 2 **Düzen** sekmesinden kağıt yönelimini seçin.
- 3 İstedığınız çift taraflı ciltleme seçeneğini **Çift Taraflı Yazdırma** bölümünden seçin.
- 4 **Kağıt** sekmesini tıklayın ve kağıt kaynağını, boyutunu ve türünü seçin.
- 5 **Tamam** seçeneğini tıklayın ve belgeyi yazdırın.
Yazıcı, belgenin önce diğer sayfasını yazdırır.

NOT: Yazıcınızda çift taraflı birimi yoksa, yazdırma işini el ile tamamlamanız gerekir. Yazıcı, belgenin önce diğer sayfasını yazdırır. İşinizin ilk tarafı yazdırıldıktan sonra, Yazdırma Önerisi penceresi görüntülenir. Yazdırma işini tamamlamak için ekrandaki yönergeleri uygulayın.

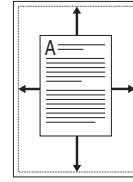
Küçültülmüş veya Büyütülmüş Bir Belgeyi Yazdırma



Sayfa içeriğinin boyutunu, yazdırılan sayfada daha büyük veya daha küçük görünecek şekilde değiştirebilirsiniz.

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 2 **Kağıt** sekmesinden **Küçültme/Büyütme** seçeneğini belirleyin (**Yazdırma Türü** açılan listesi).
- 3 **Yüzde** girdi kutusuna ölçeklendirme oranını girin.
▼ veya ▲ düğmesini de tıklayabilirsiniz.
- 4 **Kağıt Seçenekleri** penceresinde kağıt kaynağını, boyutunu ve türünü seçin.
- 5 **Tamam** seçeneğini tıklayın ve belgeyi yazdırın.

Belgenizi Seçili Kağıt Boyutuna Sığdırma



Bu yazıcı özelliği, yazdırma işinizi, dijital belgenin boyutunu dikkate almaksızın seçilen herhangi bir kağıt boyutuna ölçeklendirmenize olanak tanır. Bu, küçük boyutlu bir belgedeki ince ayrıntıları kontrol etmek istediğinizde kullanışlı olabilir.

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 2 **Kağıt** sekmesinden **Sayfaya Sığdır** seçeneğini belirleyin (**Yazdırma Türü** açılan listesi).
- 3 **Çıktı Boyutu** açılan listesinden doğru boyutu seçin.
- 4 **Kağıt Seçenekleri** penceresinde kağıt kaynağını, boyutunu ve türünü seçin.
- 5 **Tamam** seçeneğini tıklayın ve belgeyi yazdırın.

Filigran Kullanma

Filigran seçeneği, metni mevcut bir belge üzerine yazdırmanıza olanak tanır. Örneğin, belgenin ilk sayfasına veya tüm sayfalarına büyük gri harflerle, verev olarak "TASLAK" veya "GİZLİ" yazmak isteyebilirsiniz.

Yazıcıyla birlikte gelen, önceden tanımlanmış birçok filigran vardır ve bunlar değiştirilebilir. Listeye yeni filigranlar da ekleyebilirsiniz.

Mevcut Bir Filigranı Kullanma

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 2 **Ekstralar** sekmesini tıklayıp **Filigran** açılan listesinden istediğiniz filigranı seçin. Seçilen filigranı resim önizlemede görsünüz.
- 3 **Tamam** seçeneğini tıklatın ve yazdırmaya başlayın.

NOT: Resim önizleme, yazdırıldığında sayfanın nasıl görüneceğini gösterir.

Filigran Oluşturma

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 2 **Ekstralar** sekmesini ve ardından da **Düzenle** düğmesini tıklatın (**Filigran** bölümü). **Filigran Düzenle** penceresi görünür.
- 3 **Filigran Mesajı** kutusuna bir metin mesajı girin. 40 karaktere kadar giriş yapabilirsiniz. Bu mesaj önizleme penceresinde görüntülenir.
Sadece Birinci Sayfa kutusu işaretlendiğinde, filigran yalnızca ilk sayfaya yazdırılır.
- 4 Filigran seçeneklerini belirleyin.
Yazı tipi adını, stilini, boyutunu veya gri tonlama düzeyini **Yazı Tipi Özellikleri** bölümünde seçebilir, filigran açısını ise **Mesaj Açısı** bölümünde ayarlayabilirsiniz.
- 5 Listeye yeni bir filigran eklemek için **Ekle** seçeneğini tıklatın.
- 6 Düzenlemeyi bitirdikten sonra **Tamam** seçeneğini tıklatıp yazdırmaya başlayın.

Filigranı yazdırmayı durdurmak için (**Filigran Yok**) seçeneğini belirleyin (**Filigran** açılan listesi).

Filigran Düzenleme

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 2 **Ekstralar** sekmesini ve **Düzenle** düğmesini (**Filigran** bölümünde) tıklatın. **Filigran Düzenle** penceresi görünür.
- 3 **Geçerli Filigranlar** listesinden düzenlemek istediğiniz filigranı seçin ve filigran mesajını ve seçeneklerini değiştirin.
- 4 Değişiklikleri kaydetmek için **Güncelle** seçeneğini tıklatın.
- 5 Yazdırma penceresinden çıkana dek **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Filigran Silme

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 2 **Ekstralar** sekmesinde, Filigran bölümünde **Düzenle** düğmesini tıklatın. **Filigran Düzenle** penceresi görünür.
- 3 **Geçerli Filigranlar** listesinden silmek istediğiniz filigranı seçin ve **Sil** seçeneğini tıklatın.
- 4 Yazdırma penceresinden çıkana dek **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Kaplamaları Kullanma

Kaplama nedir?



Kaplama, bilgisayarın sabit disk sürücüsünde (HDD) herhangi bir belgeye yazdırılabilen özel bir dosya biçiminde saklanan metin ve/veya resimlerdir. Kaplamalar genellikle hazır form ve antetli kağıdın yerine kullanılır. Hazır antetli kağıt kullanmak yerine, antetli kağıdınızda bulunan geçerli bilgilerle tam olarak aynı bilgileri içeren bir kaplama oluşturabilirsiniz. Şirketinizin antetli kağıdıyla bir mektup yazdırmak için, yazıcıya hazır antetli kağıt yerleştirmeniz gerekmez. Yazıcıya, belgenizdeki antet kaplamasını yazdırmasını söylemeniz yeterlidir.

Yeni Bir sayfa Kaplaması Oluşturma



Sayfa kaplaması kullanmak için, logo veya resim içeren yeni bir sayfa kaplaması oluşturmalısınız.

- 1 Yeni sayfa kaplamasında kullanılacak metni veya resmi içeren bir belge oluşturun veya açın. Öğeleri, kaplama olarak yazdırıldıklarında tam olarak istediğiniz şekilde görünecekleri biçimde yerleştirin.
- 2 Belgeyi kaplama olarak kaydetmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 3 **Ekstralar** sekmesini ve **Düzenle** düğmesini (**Yerleşim** bölümünde) tıklayın.
- 4 Kaplamayı **Düzenle** penceresinde **Yerleşim Oluştur** seçeneğini tıklayın.
- 5 Kaplama Oluştur penceresinde, **Dosya adı** kutusuna sekiz karaktere kadar bir isim yazın. Gerekirse hedef yolu seçin. (Varsayılan değer; C:\Formover.)
- 6 **Kaydet** seçeneğini tıklayın. İsim **Yerleşim Listesi** kutusunda görünür.
- 7 Oluşturma işlemini tamamlamak için **Tamam** veya **Evet** seçeneğini tıklayın.
Dosya yazdırılmaz. Bunun yerine bilgisayarınızın sabit disk sürücüsünde saklanır.

NOT: Kaplama belgesinin boyutu, kaplamayla yazdırdığınız belgelerle aynı olmalıdır. Filigranla bir kaplama oluşturmayın.

Sayfa Kaplaması Kullanma

Bir kaplama oluşturulduktan sonra, belgenize yazdırılmaya hazırdır. Kaplamayı bir belgeyle yazdırmak için:

- 1 Yazdırmak istediğiniz belgeyi oluşturun veya açın.
- 2 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 3 **Ekstralar** sekmesini tıklayın.
- 4 **Yerleşim** açılan liste kutusundan istediğiniz kaplamayı seçin.
- 5 İsteddiğiniz kaplama dosyası **Yerleşim** listesinde görünmüyorsa, **Düzenle** düğmesini ve **Yerleşim Yükle** seçeneğini tıklayıp kaplama dosyasını seçin.
Kullanmak istediğiniz kaplama dosyasını harici bir kaynaktan sakladıysanız, dosyayı **Yerleşim Yükle** penceresine eriştiğinizde de yükleyebilirsiniz.
Dosyayı seçtikten sonra **Aç** seçeneğini tıklayın. Dosya **Yerleşim Listesi** kutusunda görünür ve yazdırılmaya hazırdır. **Yerleşim Listesi** kutusundan kaplamayı seçin.
- 6 Gerekirse **Yazdırırken Sayfa Yerleşimini Onayla** seçeneğini tıklayın. Bu kutu işaretlenmişse, yazdırmak üzere her belge gönderişinizde, belgenize kaplama yazdırmak isteyip istemediğinizi soran bir mesaj penceresi görünür.
Bu kutu işaretli değilse ve bir kaplama seçilmişse, kaplama belgenizle otomatik olarak yazdırılır.
- 7 Yazdırma başlayana dek **Tamam** veya **Evet** seçeneğini tıklayın.
Seçilen kaplama yazdırma işinizle yüklenir ve belgenize yazdırılır.

NOT: Kaplama belgesinin çözünürlüğü, kaplamayla yazdıracağınız belgeninkiyle aynı olmalıdır.

Sayfa Kaplamasını Silme

Artık kullanmadığınız sayfa kaplamalarını silebilirsiniz.

- 1 Yazıcı özellikleri penceresinde **Ekstralar** sekmesini tıklayın.
- 2 **Düzenle** düğmesini (**Yerleşim** bölümünde) tıklayın.
- 3 **Yerleşim Listesi** kutusunda silmek istediğiniz kaplamayı seçin.
- 4 **Yerleşimi Sil** seçeneğini tıklayın.
- 5 Onay iletisi penceresi görünürse, **Evet** tıklayın.
- 6 Yazdırma penceresinden çıkana dek **Tamam** seçeneğini tıklayın.

5 Windows PostScript Sürücüsünü Kullanma

Belge yazdırmak için sistem CD-ROM'unuzla birlikte sağlanan PostScript sürücüsünü kullanmak isterseniz.

PPD'ler, PostScript sürücüsüyle birlikte, yazıcı özelliklerine erişir ve bilgisayarın yazıcı ile iletişim kurmasına olanak verir. Verilen yazılım CD-ROM'unda, PPD'ler için bir yükleme programı bulunmaktadır.

Bu bölüm aşağıdakileri içerir:

Yazıcı Ayarları

Yazıcınızı kullanırken, gereksinim duyduğunuz tüm yazıcı seçeneklerine erişmenizi sağlayan yazıcı özellikleri penceresini kullanabilirsiniz. Yazıcı özellikleri görüntülendiğinde, yazdırma işiniz için gereken ayarları gözden geçirebilir ve değiştirebilirsiniz.

Yazıcı özellikleri pencereniz, işletim sisteminize bağlı olarak değişiklik gösterebilir. Bu Yazılım Kullanım Kılavuzu, Windows XP için Özellikler penceresini gösterir.

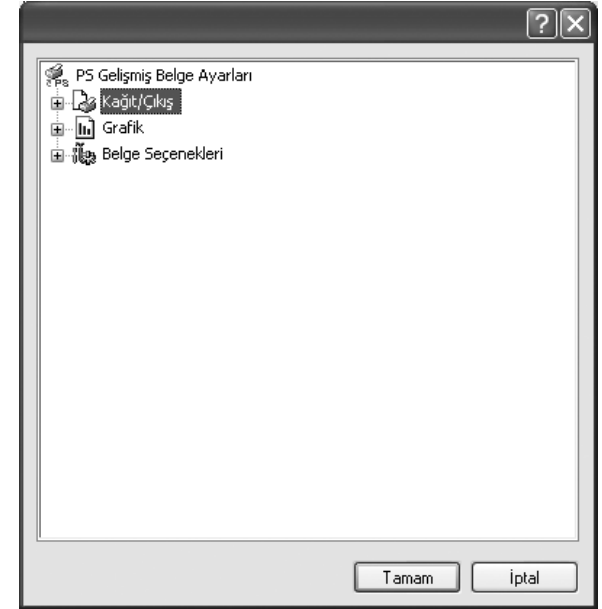
Bu Kullanım Kılavuzunda görünen, yazıcı sürücünüzün **Özellikler** penceresi kullanılan yazıcıya bağlı olarak değişiklik gösterebilir.

NOTLAR:

- Birçok Windows uygulaması yazıcı sürücüsünde belirlediğiniz ayarları geçersiz kılar. Önce yazılım uygulamasında bulunan tüm yazdırma ayarlarını değiştirin, ardından da yazıcı sürücüsünü kullanarak kalan tüm ayarları değiştirin.
- Değiştirdiğiniz ayarlar, yalnızca geçerli program kullanılırken etkili olur. **Yaptığınız değişikliklerin kalıcı olmasını sağlamak için**, değişiklikleri Yazıcılar klasöründe yapın.
- Aşağıdaki yordam Windows XP için uygulanır. Diğer Windows işletim sistemleri için ilgili Windows kullanım kılavuzuna ya da çevrimiçi yardımına başvurun.
 - Windows **Başlat** düğmesini tıklatın.
 - Yazıcılar ve Faks** seçeneğini belirleyin.
 - Yazıcı sürücünüzün simgesini** seçin
 - Yazıcı sürücüsü simgesini sağ tıklayıp **Yazdırma Tercihleri** seçeneğini belirleyin.
 - Her sekmedeki ayarları değiştirin ve OK (Tamam) düğmesini tıklatın.


Gelişmiş

Gelişmiş ayarları kullanmak için **Gelişmiş** düğmesini tıklatabilirsiniz.



- Kağıt/Çıkış** bu seçenek, tepsiyeye yerleştirilen kağıdın boyutunu seçmenize olanak verir.
- Grafik** bu seçenek, baskı kalitesini belirli yazdırma gereksinimlerinize doğrultusunda ayarlamanıza olanak verir.
- Belge Seçenekleri** bu seçenek, PostScript seçeneklerini veya yazıcı özelliklerini ayarlamanıza olanak verir.

Yardımlı Kullanma

Pencerenin sağ üst köşesindeki  simgesini ve ardından herhangi bir ayarı da tıklatabilirsiniz.

6

Yazıcıyı Yerel Olarak Paylaşma

Yazıcıyı doğrudan, “ana bilgisayar” adı verilen ağdaki seçili bilgisayara bağlayabilirsiniz.

Aşağıdaki yordam Windows XP için uygulanır. Diğer Windows işletim sistemleri için ilgili Windows kullanım kılavuzuna ya da çevrimiçi yardımına başvurun.

NOTLAR:

- Yazıcınızla uyumlu olan İşletim Sistemlerini kontrol edin. Lütfen Yazıcı Kullanım Kılavuzunuzdaki Yazıcı Özellikleri konusunun İşletim Sistemi Uyumluluğu bölümüne bakın.
- Yazıcınızın tam adını öğrenmeniz gerekirse, ürünle birlikte verilen CD-ROM'dan bunu öğrenebilirsiniz.

Ana Bilgisayar Ayarlama

- 1 Windows'u başlatın.
- 2 **Başlat** menüsünden **Yazıcılar ve Fakslar** seçeneğini belirleyin.
- 3 **Yazıcı sürücünüzün simgesini** çift tıklayın.
- 4 **Yazıcı** menüsünde **Paylaşım** seçeneğini belirleyin.
- 5 **Bu yazıcıyı paylaş** kutusunu işaretleyin.
- 6 **Paylaşılan Ad** alanını doldurun, ardından **Tamam** seçeneğini tıklayın.

İstemci Bilgisayar Ayarlama

- 1 Windows **Başlat** düğmesini sağ tıklayın ve **Araştır**'ı seçin.
- 2 **Ağ Bağlantılarım**'ı seçin ve ardından **Bilgisayar Ara** seçeneğini sağ tıklayın.
- 3 Ana bilgisayarın IP adresini **Bilgisayar adı** alanına girin ve **Ara**'yı tıklayın. (Ana bilgisayar **Kullanıcı adı** ve **Parola** gerektiriyorsa, ana bilgisayar hesabının Kullanıcı Kimliğini ve parolasını girin.)
- 4 **Yazıcı ve Fakslar**'ı çift tıklayın.
- 5 Yazıcı sürücüsü simgesini sağ tıklayıp **Bağlan**'ı seçin.
- 6 Yükleme onayı iletisi görünürse, **Evet**'i tıklayın.

Yardımcı Program Uygulamalarının Kullanımı

Yazdırma işlemi sırasında bir hata oluşursa, hatayı gösteren Durum İzleyicisi penceresi açılır.

NOTLAR:


- Bu programı kullanmak için şunlara ihtiyacınız vardır:
 - Yazıcınızla uyumlu işletim sistem(ler)ini denetlemek için Yazıcı Kullanım Kılavuzu'ndaki Yazıcı Özellikleri bölümüne bakın.
 - HTML Yardım'da flash animasyon için Internet Explorer 5.0 veya daha yüksek sürümü.
- Yazıcınızın tam adını öğrenmeniz gerekirse, verilen CD-ROM'u denetleyin.

Yazıcı Ayarları Yardımcı Programının Kullanılması

Yazıcı Ayarları Yardımcı Programı'nı kullanarak, yazdırma ayarlarını yapılandırabilir ve denetleyebilirsiniz.

- Başlat** menüsünden **Programlar** veya **Tüm Programlar** seçeneğini → **Yazıcı sürücünüzün simgesini** → **Yazıcı Ayarları Yardımcı Programı**.
- Ayarları değiştirin.
- Değişiklikleri yazıcıya göndermek için **Uygula** düğmesini tıklayın.

Ekran Yardımı Dosyasını Kullanma

Yazıcı Ayarları Yardımcı Programı hakkında daha fazla bilgi için  işaretini tıklayın.

Sorun Giderme Kılavuzunu Açma

Windows görev çubuğunda **Durum İzleyicisi** simgesini çift tıklayın.

Bu simgeyi çift tıklayın.

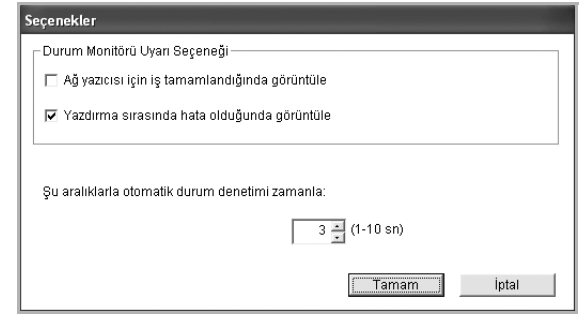


Veya, **Başlat** menüsünden, **Programlar** ya da **Tüm Programlar** → **Yazıcı sürücünüzün simgesini** → **Sorun Giderme Kılavuzu** ögesini seçin.

Durum İzleyicisi Program Ayarlarının Değiştirilmesi

Windows görev çubuğunda **Durum İzleyicisi** simgesini seçin ve **Durum İzleyicisi** simgesini sağ tıklayın. **Seçenekler** ögesini seçin.

Aşağıdaki pencere açılır.



- Ağ yazıcısı için iş tamamlandığında görüntüle:** Windows'te işiniz tamamlandığında bilgisayar Durum İzleyicisi açılır penceresini veya balonunu gösterir.
- Yazdırma sırasında hata olduğunda görüntüle:** Yazdırma sırasında bir hata ortaya çıktığında, bilgisayar Durum İzleyicisi açılır penceresini veya balonunu gösterir.
- Şu aralıklarla otomatik durum denetimi zamanla:** Bilgisayar yazıcının durumunu düzenli olarak günceller. Değerin 1 saniyeye yakın ayarlanması, bilgisayarın, herhangi bir yazıcı hatasına daha hızlı yanıt verilmesine olanak tanıyarak yazıcı durumunu daha sık bir şekilde kontrol etmesini sağlar.

Makinenizin tarama özelliği, resimlerinizi ve metinlerinizi bilgisayarınızda dijital dosyalara dönüştürmenize olanak verir. Daha sonra dosyaları fakslayabilir veya e-posta ile gönderebilir, web sitenizde görüntüleyebilir ya da Xerox yazılımını ya da WIA sürücüsünü kullanarak yazdırabileceğiniz projeler oluşturmak için kullanabilirsiniz.

Bu bölüm aşağıdakileri içerir:

- **TWAIN Özellikli Yazılımla Tarama İşlemi**
- **WIA Sürücüsünü Kullanarak Tarama**

NOTLAR:

- *Yazıcınızla uyumlu olan İşletim Sistemlerini kontrol edin. Lütfen Yazıcı Kullanım Kılavuzundaki Yazıcı Özellikleri konusunun İS Uyumluluğu bölümüne bakın.*
- *Yazıcınızın adını sağlayan CD-ROM'dan kontrol edebilirsiniz.*
- *Maksimum çözünürlük, bilgisayar hızı, varolan disk alanı, bellek, taranan resim boyutu ve bit derinliği yarıları dahil birden fazla faktöre bağlı olarak gerçekleştirilebilir. Bu nedenle, sisteminize ve ne taradığınıza bağlı olarak, özellikle gelişmiş dpi kullanarak kesin çözünürlükte tarayamayabilirsiniz.*

TWAIN Özellikli Yazılımla Tarama İşlemi

Belgelerinizi başka bir yazılım kullanarak taramak istiyorsanız, Adobe Photoshop gibi TWAIN uyumlu bir yazılım kullanmanız gerekir. Makinenizle ilk kez tarama yaptığınızda, kullandığınız uygulamada makinenizi TWAIN kaynağınız olarak seçin.

Temel tarama işlemi bazı adımların izlenmesini gerektirir:

- 1 Makinenizin ve bilgisayarınızın açık olduğundan ve birbirine doğru şekilde bağlandığından emin olun.
- 2 Belge camına tek bir belgeyi yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.
- 3 PhotoDeluxe veya Photoshop gibi bir uygulama açın.
- 4 TWAIN penceresini açın ve tarama seçeneklerini belirleyin.
- 5 Tarayın ve taradığınız görüntüyü kaydedin.

NOT: Görüntüyü elde etmek için programın yönergelerini izlemeniz gerekir. Lütfen uygulamanın kullanım kılavuzuna bakın.

WIA Sürücüsünü Kullanarak Tarama

Makineniz görüntüleri taramak için Windows Image Acquisition (WIA) sürücüsünü de destekler. WIA, Microsoft® Windows® XP tarafından sağlanan standart bileşenlerden biridir ve dijital fotoğraf makineleri ve tarayıcılarla çalışır. TWAIN sürücüsünün aksine WIA sürücüsü, görüntüleri taramanızı ve başka herhangi bir uygulama kullanmadan bunlar üzerinde kolaylıkla değişiklikler yapmanızı sağlar.

NOT: WIA sürücüsü yalnızca Windows XP/Vista'de, USB bağlantı noktası üzerinden çalışır.

Windows XP

- 1 Belge camına tek bir belgeyi yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin. VEYA ADF'ye (veya DADF)'ye belgelerin yüzü yukarı olacak şekilde yükleyin.
- 2 Masaüstü pencerenizdeki **Başlat** menüsünden **Ayarlar, Denetim Masası** ve ardından **Tarayıcılar ve Kameralar** seçeneğini belirleyin.
- 3 **Yazıcı sürücüsü simgenizi** çift tıklayın. Scanner and Camera Wizard (Tarayıcı ve Kameralar Sihirbazı) başlatılır.
- 4 Tarama tercihlerinizi seçin ve tercihlerinizin görüntüyü nasıl etkilediğini görmek için **Önizleme**'yi tıklayın.
- 5 **İleri**'yi tıklayın.
- 6 Resmin adını girin ve kaydedileceği dosya biçimini ve sabit diskteki yolunu seçin.
- 7 Resim bilgisayarınıza kopyalandıktan sonra düzenlemek için ekranda verilen talimatları uygulayın.

Windows Vista

- 1 Belge camına tek bir belgeyi yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin. VEYA ADF'ye (veya DADF)'ye belgelerin yüzü yukarı olacak şekilde yükleyin.
- 2 **Başlat** → **Denetim Masası** → **Donanım ve Ses** → **Tarayıcılar ve Kameralar**'ı tıklayın.
- 3 **Belge veya resim tara**'yı tıklayın. **Windows Faks ve Tarama** uygulaması otomatik olarak açılır.

NOT: Tarayıcıları görüntülemek için, kullanıcı **Tarayıcı ve Kameraları Görüntüle**'yi tıklatabilir.

- 4 **Scan**'ı tıklayın; tarayıcı sürücüsü açılır.
- 5 Tarama tercihlerinizi seçin ve tercihlerinizin resmi nasıl etkilediğini görmek için **Önizleme**'yi tıklayın.
- 6 **Scan**'ı tıklayın.

NOT: Tarama işini iptal etmek isterseniz, tarayıcı penceresindeki ve kamera sihirbazındaki **Dur** düğmesine basın.

9 Yazıcınızı Linux'ta Kullanma

Makinenizi Linux ortamında kullanabilirsiniz.

Bu bölüm aşağıdakileri içerir:

- **Başlarken**
- **Unified Linux Driver'ı (Birleşik Linux Sürücüsü) Yükleme**
- **Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) Kullanımı**
- **Yazıcı Özelliklerini Yapılandırma**
- **Belge Yazdırma**
- **Belge Tarama**

Başlarken

Verilen CD-ROM'da, makinenizi Linux çalıştırılan bilgisayarlarda kullanmak için Xerox Unified Linux Driver (Birleşik Linux Sürücüsü) paketi sunulmaktadır.

Xerox Unified Linux Driver (Birleşik Linux Sürücüsü) paketi belge yazdırmanıza ve görüntü taramanıza olanak sağlayan yazıcı ve tarayıcı sürücülerini içerir. Bu paket, makinenizi yapılandırmanıza ve taranmış belgelerde başka işlemler yapmanıza olanak veren güçlü uygulamalar da içermektedir.

Sürücü Linux sisteminize yüklendikten sonra, sürücü paketi hızlı ECP paralel bağlantı noktaları ve USB üzerinden eşzamanlı olarak bir dizi makine aygıtını izlemenize olanak verir. Alınan belgeler daha sonra düzenlenebilir, aynı yerel ya da ağ makine aygıtlarından yazdırılabilir, e-postayla gönderilebilir, bir FTP sitesine yüklenebilir ya da harici bir OCR sistemine aktarılabilir.

Unified Linux Driver (Birleşik Linux Sürücü) paketi, akıllı ve esnek bir yükleme programıyla birlikte verilir. Unified Linux Driver (Birleşik Linux Sürücü) yazılımı için gerekli olabilecek ek bileşenleri aramanız gerekmez: gerekli olan tüm paketler sisteminize taşınır ve otomatik olarak yüklenir; bu, en yaygın Linux kopyalarını içeren geniş bir grupta gerçekleştirilebilir.


Unified Linux Driver'ı (Birleşik Linux Sürücüsü) Yükleme

Unified Linux Driver'ı (Birleşik Linux Sürücüsü) Yükleme

- 1 Makinenizi bilgisayarınıza bağladığınızdan emin olun. Bilgisayarı ve yazıcıyı açın.
- 2 Administrator Login (Yönetici Girişi) penceresi açıldığında, Login (Giriş) alanına **root** yazın ve sistem parolasını girin.

NOT: Yazıcı yazılımını yüklemek için yetkili kullanıcı (root) olarak oturum açmanız gerekir. Yetkili kullanıcı değilseniz, sistem yöneticinize danışın.

- 3 Yazıcı yazılımı CD-ROM'unu takın. CD-ROM otomatik olarak çalışır.

CD-ROM otomatik olarak çalışmazsa, masaüstünün alt kısmındaki  simgesini tıklayın. Terminal ekranı görüldüğünde, aşağıdakini yazın:

CD-ROM ikincil ana sürücü ise ve montaj konumu aşağıdaki gibi ise: /mnt/cdrom,

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./install.sh
```

CD-ROM'u hala çalıştıramıyorsanız, sırasıyla aşağıdakileri yazın:

```
[root@localhost root]#umount /dev/hdc
```

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

NOT: Yüklənmiş ve yapılandırılmış otomatik çalışma yazılımınız varsa, yükleme programı otomatik olarak çalıştırılır.

- 4 Karşılama ekranı görüldüğünde **Next**'i (İleri) düğmesini tıklayın.



5 Yükleme tamamlandıktan sonra **Finish** (Son) düğmesini tıklayın.



Yükleme programı, size kolaylık sağlaması için sistem menüsüne Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) masaüstü simgesini ve Xerox Unified Driver (Birleşik Sürücü) grubu eklemiştir. Bir zorlukla karşılaşırsanız, sistem menüsünde bulunan ya da **Unified Driver Configurator** veya **Image Manager** gibi sürücü paketi Windows uygulamalarından çağrılabilen ekran yardımından yararlanın.

Not:: Sürücüyü metin modunda yükleme:


- Grafik arayüzü kullanmıyorsanız veya sürücü yüklemesini yapamadıysanız, sürücüyü metin modunda kullanmanız gerekir.
- 1 ile 3 arasındaki adımları uygulayın ve sonra [root@localhost Linux]# ./install.sh yazın, ardından terminal ekranındaki yönergeyi uygulayın. Yükleme işlemi tamamlanır.
- Sürücüyü kaldırmak istediğinizde, yine yukarıdaki yükleme yönergelerini uygulayın, ancak bu sefer terminal ekranında [root@localhost Linux]# ./uninstall.sh yazın.

Unified Linux Driver'ı (Birleşik Linux Sürücüsü) Kaldırma

- 1 Administrator Login (Yönetici Girişi) penceresi açıldığında, Login (Giriş) alanına **root** yazın ve sistem parolasını girin.

NOT: Yazıcı yazılımını yüklemek için yetkili kullanıcı (root) olarak oturum açmanız gerekir. Yetkili kullanıcı değilseniz, sistem yöneticinize danışın.

- 2 Yazıcı yazılımı CD-ROM'unu takın. CD-ROM otomatik olarak çalışır.

CD-ROM otomatik olarak çalışmazsa, masaüstünün alt kısmındaki  simgesini tıklayın. Terminal ekranı görüldüğünde, aşağıdaki yazın:

CD-ROM ikinci ana sürücü ise ve montaj konumu aşağıdaki gibi ise: /mnt/cdrom,

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

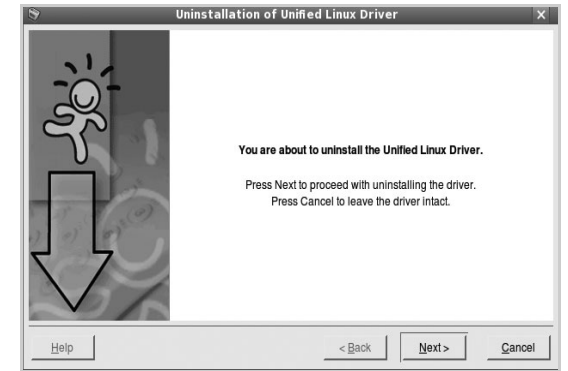
```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./uninstall.sh
```

NOT: Yüklənmiş ve yapılandırılmış otomatik çalıştırma yazılımınız varsa, yükleme programı otomatik olarak çalıştırılır.

- 3 **Uninstall**'u (Kaldır) tıklayın.

- 4 **Next** (İleri) düğmesini tıklayın.



- 5 **Finish** (Son) düğmesini tıklayın.

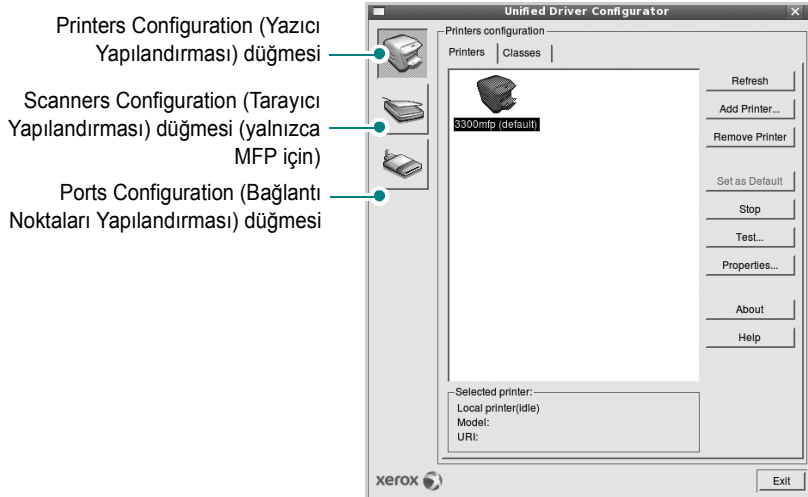
Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) Kullanımı

Unified Linux Driver Configurator (Birleşik Linux Sürücü Yapılandırıcısı), öncelikli olarak Yazıcı veya MFP aygıtlarının yapılandırılması için kullanılan bir araçtır. MFP aygıtı, yazıcı ve tarayıcıyı birleştirdiğinden, Unified Linux Driver Configurator (Birleşik Linux Sürücü Yapılandırıcısı), yazıcı ve tarayıcı işlevleri için mantıksal olarak gruplanmış seçenekler sağlar. Tek bir G/Ç kanalından MFP yazıcısına ve tarayıcısına erişimi düzenlemekten sorumlu özel bir MFP bağlantı noktası seçeneği de vardır.

Unified Linux Driver (Birleşik Linux Sürücüsü) (bkz. sayfa A.3) yüklendikten sonra, Unified Linux Driver Configurator (Birleşik Linux Sürücü Yapılandırıcısı) simgesi masaüstünüzde otomatik olarak oluşturulur.

Unified Driver Configurator'ı (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısının) Açma

- 1 Masaüstündeki **Unified Driver Configurator** (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) simgesini çift tıklayın.
Başlat Menüsü simgesini tıklayıp **Xerox Unified Driver** (Birleşik Sürücü), sonra da **Unified Driver Configurator** (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) seçeneğini de belirleyebilirsiniz.
- 2 İlgili yapılandırma penceresine geçmek için Modules (Modüller) bölümündeki her düğmeye basın.



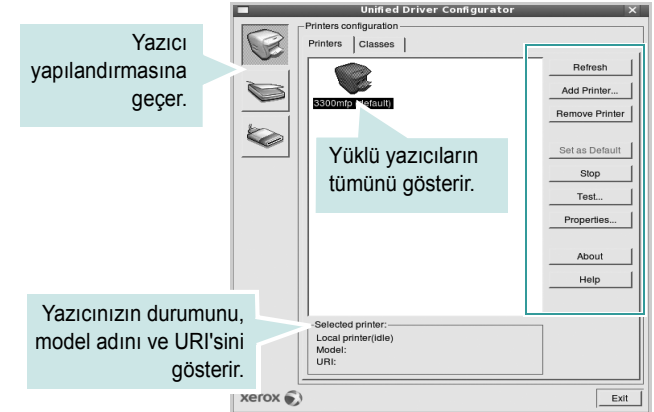
- 3 **Help** (Yardım) seçeneğini tıklayarak ekran yardımı kullanabilirsiniz.
- 3 Yapılandırmaları değiştirdikten sonra, Unified Driver Configurator'ı (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) kapatmak için **Exit** (Çıkış) seçeneğini tıklayın.

Printers Configuration (Yazıcı Yapılandırması)

Yazıcı yapılandırmasında iki sekme vardır; **Printers** (Yazıcılar) ve **Classes** (Sınıflar).

Printers (Yazıcılar) Sekmesi

Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) penceresinin sol tarafındaki yazıcı simgesi düğmesini tıklayarak, geçerli sistemin yazıcı yapılandırmasını görebilirsiniz.

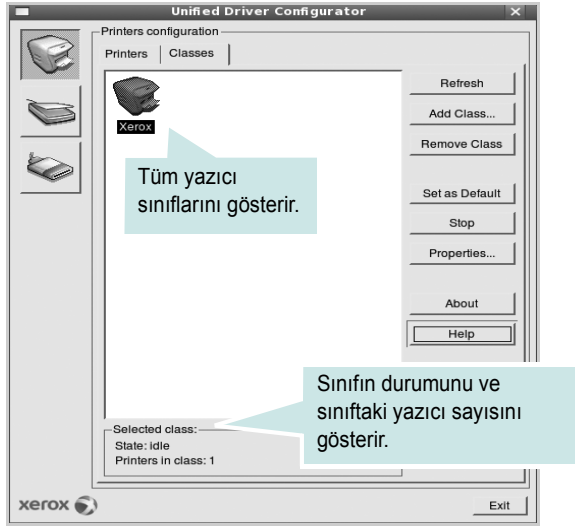


Aşağıdaki yazıcı kontrol düğmelerini kullanabilirsiniz:

- **Refresh** (Yenile): kullanılabilen yazıcılar listesini yeniler.
- **Add Printer** (Yazıcı Ekle): yeni yazıcı eklemenizi sağlar.
- **Remove Printer** (Yazıcıyı Kaldır): seçili yazıcıyı kaldırır.
- **Set as Default** (Varsayılan Olarak Ayarla): geçerli yazıcıyı varsayılan yazıcı olarak ayarlar.
- **Stop/Start** (Durdur/Başlat): yazıcıyı durdurur/başlatır.
- **Test**: makinenin düzgün çalışıp çalışmadığını kontrol etmek için bir test sayfası yazdırmanızı sağlar.
- **Properties** (Özellikler): yazıcı özelliklerini görüntülemenizi ve değiştirmenizi sağlar. Ayrıntılar için, bkz: sayfa 32.

Classes (Sınıflar) Sekmesi

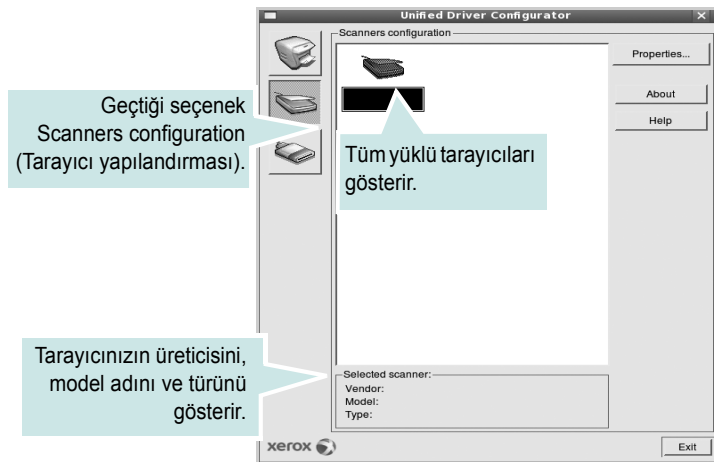
Classes (Sınıflar) sekmesi, kullanılabilen yazıcı sınıflarının listesini gösterir.



- **Refresh** (Yenile): Sınıf listesini yeniler.
- **Add Class...** (Sınıf Ekle): Yeni yazıcı sınıfı eklemenize olanak verir.
- **Remove Class** (Sınıfı Kaldır): Seçili yazıcı sınıfını kaldırır.

Scanners Configuration [Tarayıcı Yapılandırması]

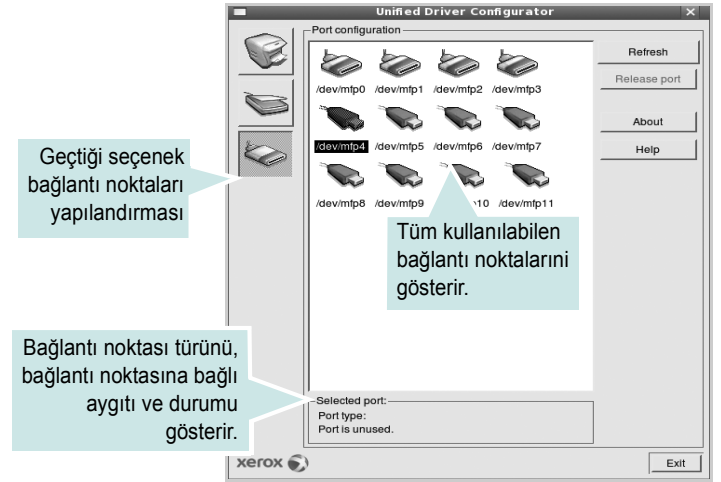
Bu pencerede, tarayıcı aygıtların etkinliğini izleyebilir, yüklenmiş Xerox MFP aygıtlarının listesini görüntüleyebilir, aygıt özelliklerini değiştirebilir ve resim tarayabilirsiniz.



- **Properties...** (Özellikler): Tarama özelliklerini değiştirmenize ve belge taramanıza olanak verir. Bkz: sayfa 33.
- **Drivers...** (Sürücüler): Tarama sürücülerinin etkinliğini izlemenize olanak verir.

Bağlantı Noktaları Yapılandırması

Bu pencerede, kullanılabilir bağlantı noktalarının listesini görüntüleyebilir, her bağlantı noktasının durumunu kontrol edebilir ve sahibi herhangi bir nedenle sonlandırdığında meşgul durumda takılan bir bağlantı noktasını serbest bırakabilirsiniz.



- **Refresh** (Yenile): Kullanılabilir bağlantı noktalarının listesini yeniler.
- **Release port** (Bağlantı noktasını serbest bırak): Seçili bağlantı noktasını serbest bırakır.

Bağlantı Noktalarını Yazıcılar ve Tarayıcılar Arasında Paylaşma

Makinemiz, paralel bağlantı noktası ya da USB bağlantı noktası üzerinden bir ana bilgisayara bağlanabilir. MFP aygıtı birden çok aygıt (yazıcı ve tarayıcı) içerdiğinden, "müşteri" uygulamalarının bu aygıtlara olan erişimini tek G/Ç bağlantı noktası üzerinden düzgün biçimde olacak şekilde düzenlemek gereklidir.

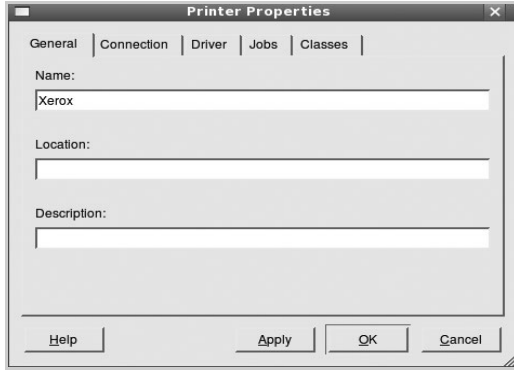
Xerox Unified Linux Driver (Birleşik Linux Sürücü) paketi, Xerox yazıcı ve tarayıcı sürücüler tarafından kullanılan uygun bir bağlantı noktası paylaşım mekanizması sağlar. Sürücüler kendi aygıtlarına bu MFP bağlantı noktaları üzerinden ulaşır. Bir MFP bağlantı noktasının geçerli durumu, Ports Cconfiguration (Bağlantı Noktaları Yapılandırması) üzerinden görüntülenebilir. Bağlantı noktası paylaşımı, başka bir blok kullanımdayken, MFP aygıtına ait bir işlevsel bloğa erişmenizi engeller.

Sisteminize yeni bir MFP yazıcı yüklerken, bunu bir Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) yardımıyla yapmanız önemle önerilir. Bu durumda, yeni aygıt için G/Ç bağlantı noktasını seçmeniz istenecektir. Bu seçim, MFP'nin işlevleri için en uygun yapılandırmayı sağlar. MFP tarayıcıları için G/Ç bağlantı noktaları, tarayıcı sürücüler tarafından otomatik olarak seçilmektedir, dolayısıyla uygun ayarlar varsayılan olarak uygulanır.

Yazıcı Özelliklerini Yapılandırma

Yazıcı yapılandırması tarafından sağlanan özellikler penceresi kullanılarak, bir yazıcı olarak makinenizin çeşitli özelliklerini değiştirebilirsiniz.

- 1 Unified Driver Configurator'ı (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) açın.
- 2 Gerekirse, Printers (Yazıcılar) yapılandırmasına geçin.
- 3 Kullanılabilir yazıcılar listesinde makinenizi seçin ve **Properties**'i (Özellikler) tıklayın.
- 3 Printer Properties (Yazıcı Özellikleri) penceresi açılır.



Pencerenin üst kısmında aşağıdaki beş sekme görüntülenir:

- **General** (Genel): yazıcı konumunu ve adını değiştirmenize olanak verir. Bu sekmeye girilen ad, Printers (Yazıcılar) yapılandırmasında yazıcı listesinde görüntülenir.
- **Driver** (Sürücü): başka bir yazıcı sürücüsü görüntülemenizi ya da seçmenizi sağlar. **Options** (Seçenekler) ögesini tıklayarak, varsayılan aygıt seçeneklerini ayarlayabilirsiniz.
- **Jobs** (İşler): yazdırma işlerinin listesini gösterir. Seçili işi iptal etmek için **Cancel job**'ı (İşi iptal et) tıklayın ve iş listesinde daha önceki işleri görmek için **Show completed jobs** (Tamamlanan işleri göster) onay kutusunu seçin.
- **Classes** (Sınıflar): yazıcınızın bulunduğu sınıfı gösterir. Yazıcınızı belirli bir sınıfa eklemek için **Add to Class**'ı (Sınıfa Ekle) veya yazıcıyı seçili sınıftan çıkarmak için **Remove from Class**'ı (Sınıftan Çıkar) tıklayın.

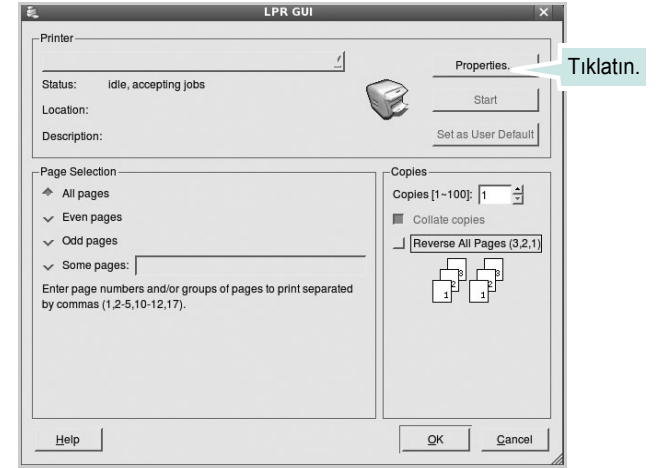
- 4 Değişiklikleri uygulamak ve Printer Properties (Yazıcı Özellikleri) penceresini kapatmak için **OK**'i (Tamam) tıklayın.

Belge Yazdırma

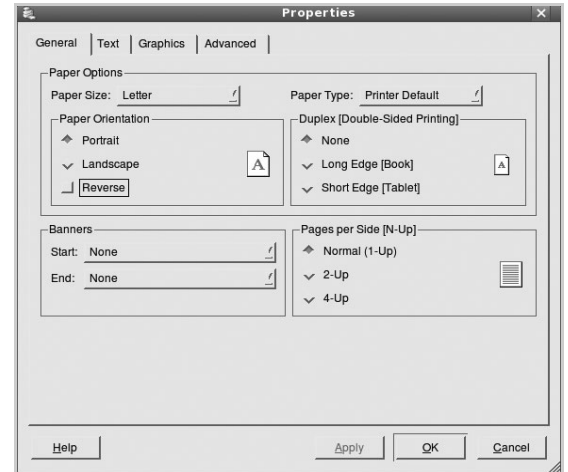
Uygulamalardan Yazdırma

Common UNIX Printing System (CUPS) kullanarak yazdırmanıza izin verilen birçok Linux uygulaması vardır. Makinenizde, bu tür bir uygulamadan yazdırabilirsiniz.

- 1 Kullandığınız uygulamadan, **File** (Dosya) menüsünden **Print**'i (Yazdır) seçin.
- 2 **lpr** kullanarak doğrudan **Print**'i (Yazdır) seçin.
- 3 LPR GUI penceresinde, Printer (Yazıcı) listesinden makinenizin model adını seçin ve **Properties**'i (Özellikler) tıklayın.



- 4 Yazıcı ve yazdırma işi özelliklerini değiştirin.



Pencerenin üst kısmında aşağıdaki dört sekme görüntülenir.

- General** (Genel) - kağıt boyutunu, kağıt tipini ve belgenin yönelimini değiştirmenizi sağlar, çift taraflı yazdırma özelliğini etkinleştirir, başlangıç ve bitiş başlıkları ekler ve yaprak başına sayfa sayısını değiştirir.
- Text** (Metin) - sayfa kenar boşluklarını belirtmenize ve boşluk ya da sütunlar gibi metin seçeneklerini ayarlamanıza olanak sağlar.
- Graphics** (Grafikler) - görüntüleri/dosyaları yazdırırken kullanılan renk seçenekleri, görüntü boyutu ya da görüntü konumu gibi görüntü seçeneklerini ayarlamanızı sağlar.
- Device** (Aygıt) - yazdırma çözünürlüğü, kağıt kaynağı ve hedefi ayarlamanıza olanak verir.

- 5 Değişiklikleri uygulamak ve Properties (Özellikler) penceresini kapatmak için **OK**'i (Tamam) tıklayın.
- 6 Yazdırmayı başlatmak için LPR GUI penceresinde **OK**'i (Tamam) tıklayın.
- 7 Yazdırma işinin durumunu izlemenize olanak veren Printing (Yazdırma) penceresi görünür.

Geçerli işi iptal etmek için **Cancel**'i (İptal) tıklayın.

Dosya Yazdırma


Standart CUPS yöntemini kullanarak (doğrudan komut satırı arayüzünden), Xerox makine aygıtında birçok farklı tipte dosya yazdırabilirsiniz. CUPS lpr yardımcı programı bunu yapmanızı sağlar. Ancak, sürücü paketi, standart lpr aracı yerine, kullanımı çok daha basit olan Xerox LPR programını getirmektedir.

Bir belge dosyasını yazdırmak için:

- 1 Linux kabuk komut satırından **lpr <dosya_adı>** yazın ve **Giriş** düğmesine basın. LPR GUI penceresi görünür.
Yalnızca **lpr** yazıp, **Giriş** düğmesine bastığınızda, önce Select file(s) to print (Yazdırılacak dosyaları seç) penceresi görünür. Yalnızca yazdırmak istediğiniz dosyaları seçin ve **Open** (Aç) düğmesine basın.
- 2 LPR GUI penceresinde, listeden yazıcınızı seçin ve yazıcı ve yazdırma işi özelliklerini değiştirin.
- 3 Özellikler penceresiyle ilgili ayrıntılar için bkz: sayfa 32.
- 3 Yazdırmaya başlamak için **OK**'i (Tamam) tıklayın.

Belge Tarama

Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) penceresini kullanarak belge tarayabilirsiniz.

- 1 Masaüstünüzde Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) simgesini çift tıklayın.
- 2 Scanners Configuration'a (Tarayıcı Yapılandırması) geçmek için  düğmesini tıklayın.
- 3 Tarayıcıyı listeden seçin.



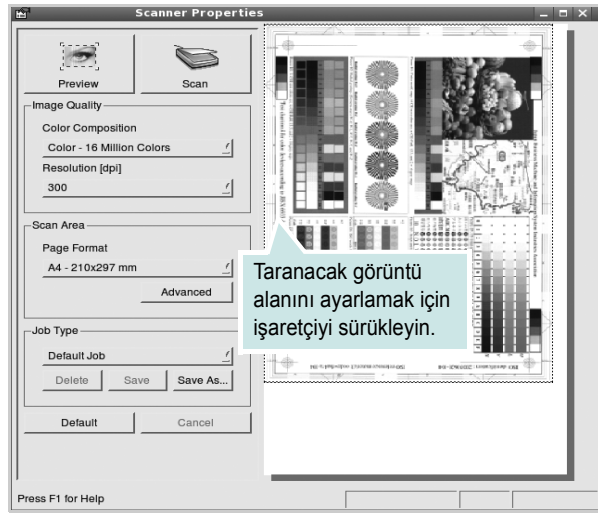
Yalnızca bir MFP aygıtınız olduğunda ve bu, bilgisayara bağlı ve açık olduğunda, tarayıcınız listede görünür ve otomatik olarak seçilir.

Bilgisayarınıza bağlı olan iki ya da daha çok tarayıcınız varsa, herhangi bir anda herhangi bir tarayıcıyla çalışmayı seçebilirsiniz. Örneğin, birinci tarayıcıda alım devam ederken, ikinci tarayıcıyı seçebilir, aygıt seçeneklerini ayarlayabilir ve eşzamanlı olarak görüntü alımı başlatabilirsiniz.

NOT: Scanners configuration'da (Tarayıcı yapılandırması) gösterilen tarayıcı adı, aygıt adından farklı olabilir.

- 4 **Properties**'i (Özellikler) tıklayın.
- 5 Taranacak belgeyi ADF'ye (Otomatik Belge Besleyici) ön yüzü yukarıya gelecek şekilde ya da belge camına ön yüzü aşağıya gelecek şekilde yerleştirin.
- 6 Scanner Properties (Tarayıcı Özellikleri) penceresinde **Preview** (Önizleme) öğesini tıklayın.

Belge taramır ve Preview Pane'de (Önizleme Bölmesi) görüntü önizlemesi görünür.



- 7** Image Quality (Görüntü Kalitesi) ve Scan Area (Tarama Alanı) bölümlerinde tarama seçeneklerini değiştirin.

- **Image Quality** (Görüntü Kalitesi): görüntünün renk bileşimini ve tarama çözünürlüğünü seçmenize olanak verir.
- **Scan Area** (Tarama Alanı): kağıt boyutunu seçmenizi sağlar. **Advanced** (Gelişmiş) düğmesi, kağıt boyutunu el ile ayarlamamanızı sağlar.

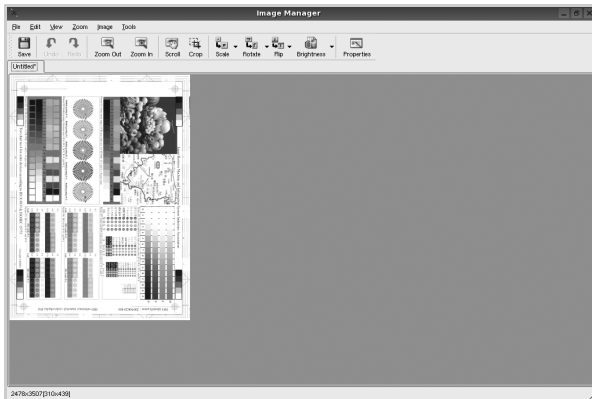
Önceden ayarlanmış tarama seçeneği ayarlarından birini kullanmak isterseniz, Job Type (İş Türü) aşağı açılır listesinden seçin. Önceden ayarlanmış Job Type (İş Türü) ayarları ile ilgili ayrıntılar için bkz: sayfa 34.

Default (Varsayılan) öğesini tıklatarak, tarama seçeneklerinin varsayılan ayarını geri yükleyebilirsiniz.

- 8** Bitirince, taramayı başlatmak için **Scan** (Tara) seçeneğini tıklayın.

Taramanın ilerlemesini göstermek için, penceresinin sol altında durum çubuğu görünür. Taramayı iptal etmek için **Cancel** (İptal) düğmesini tıklayın.

- 9** Taranan görüntü, yeni Image Manager (Görüntü Yöneticisi) sekmesinde görünür.



Taranmış görüntüyü düzenlemek isterseniz araç çubuğunu kullanın. Görüntü düzenleme ile ilgili diğer ayrıntılar için, bkz: sayfa 34.

- 10** Bitirdiğinizde, araç çubuğunda **Save** (Kaydet) düğmesini tıklayın.
- 11** Görüntüyü kaydetmek istediğiniz dosya dizinini seçin ve dosya adını girin.
- 12** **Save** (Kaydet) öğesini tıklayın.

İş Türü Ayarlarını Ekleme

Tarama seçeneği ayarlarınızı daha sonraki bir tarama için almak üzere kaydedebilirsiniz.

Yeni bir Job Type (İş Türü) ayarı kaydetmek için:

- 1** Scanner Properties (Tarayıcı Özellikleri) penceresinden seçenekleri değiştirin.
- 2** **Save As** (Farklı Kaydet) öğesini tıklayın.
- 3** Ayarlarınızın adını girin.
- 4** **OK**'i (Tamam) tıklayın.

Ayarlarınız Saved Settings (Kaydedilmiş Ayarlar) aşağı açılır listesine eklenir.

Sonraki tarama işi için bir Job Type (İş Türü) ayarı kaydetmek üzere:

- 1** Job Type (İş Türü) aşağı açılır listesinden, kullanmak istediğiniz ayarı seçin.
- 2** **Save** (Kaydet) öğesini tıklayın.

Scanner Properties (Tarayıcı Özellikleri) penceresini bir sonraki açışınızda, kaydedilmiş ayar, tarama işi için otomatik olarak seçilir.

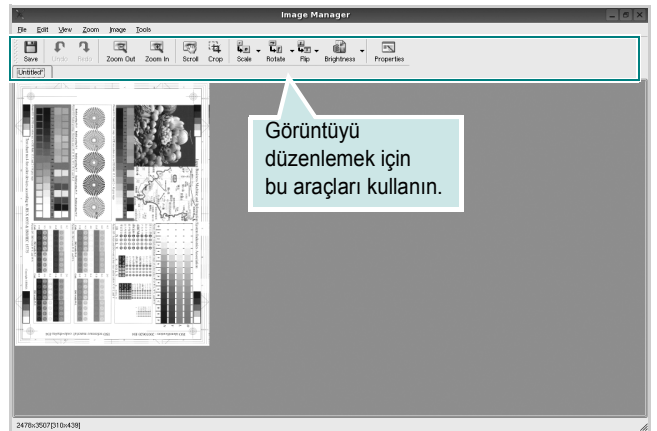
Job Type (İş Türü) ayarını silmek için:

- 1** Job Type (İş Türü) aşağı açılır listesinden, silmek istediğiniz ayarı seçin.
- 2** **Delete** (Sil) öğesini tıklayın.

Ayar, listeden silinir.

Image Manager'ı (Görüntü Yöneticisi) Kullanma

Image Manager (Görüntü Yöneticisi) uygulaması, taranmış görüntünüzü düzenlemek için menü komutları ve araçları sağlar.



Görüntüyü düzenlemek için aşağıdaki araçları kullanabilirsiniz:













Araçlar	İşlev
	Görüntüyü kaydeder.
	Son eyleminizi iptal eder.
	İptal ettiğiniz eylemi geri yükler.
	Görüntünün üzerinde hareket etmenize olanak verir.
	Seçili görüntü alanını kırpır.
	Görüntüyü uzaklaştırır.
	Görüntüyü yakınlaştırır.
	Görüntü boyutunu ölçeklendirmenizi sağlar; boyutu el ile girebilir ya da ölçeği orantılı şekilde, dikey ya da yatay olarak ayarlayabilirsiniz.
	Görüntüyü döndürmenizi sağlar; derece sayısını açılan listeden seçebilirsiniz.
	Görüntüyü dikey ya da yatay olarak çevirmenizi sağlar.
	Görüntünün parlaklık ya da kontrastını ayarlamanızı ya da görüntüyü ters çevirmenizi sağlar.
	Görüntünün özelliklerini gösterir.

Image Manager programıyla ilgili diğer ayrıntılar için ekrandaki yardıma bakın.

10 Yazıcınızın Macintosh İle Kullanılması

Makineniz, yerleşik bir USB arayüzü ya da isteğe bağlı bir 10/100 Base-TX ağ arayüzü kartı olan Macintosh sistemlerini destekler. Bir Macintosh bilgisayardan dosya yazdırırken, PPD dosyasını yükleyerek PostScript sürücüsünü kullanabilirsiniz.

NOT: *Bazı yazıcılar ağ arabirimini desteklemez. Yazıcınızın Kullanım Kılavuzundaki Yazıcı Özellikleri konusuna bakarak yazıcınızın bir ağ arabirimini desteklediğinden emin olun.*

Bu bölüm aşağıdakileri içerir:

- Macintosh Yazılımının Yüklenmesi
- Yazıcının Kurulumu
- Installable Options
- Yazdırma
- Tarama

Macintosh Yazılımının Yüklenmesi

Yazıcı Sürücüsünün Kurulması

Makinenizle birlikte gelen PostScript sürücüsü CD-ROM'u, bir Macintosh bilgisayardan yazdırmak için, PS sürücüsü Apple LaserWriter sürücüsünü kullanmak üzere PPD dosyasını sağlar.

Ayrıca, bir Macintosh bilgisayar kullanarak tarama yapabilmeyi için bir Twain sürücüsü birlikte verilir.

- 1 USB kablosunu veya Ethernet kablosunu kullanarak makinenizi bilgisayara bağlayın.
- 2 Bilgisayarınızı ve makineyi açın.
- 3 Makinenizle gelen PostScript sürücüsü CD-ROM'unu CD-ROM sürücüsüne takın.
- 4 Macintosh masaüstünüzde görünen **CD-ROM simgesine** çift tıklayın.
- 5 **MAC_Installer** klasörünü çift tıklayın.
- 6 **MAC_Printer** klasörüne çift tıklayın.
- 7 **Xerox Phaser 3300MFP_OSX** simgesini çift tıklayın.
- 8 Parolayı girin ve **OK** düğmesini tıklayın.
- 9 **Continue (Devam)** seçeneğini tıklayın.
- 10 **Easy Install** seçeneğini tercih edin ve **Install** seçeneğine tıklayın.
- 11 Yükleme tamamlandığında **Quit** düğmesini tıklayın.

NOT: Yüklemeden sonra yazıcı ve bilgisayarınız arasındaki bağlantıyı ayarlamanız gerekir. Bkz. "Yazıcının Kurulumu", sayfa 37.

Yazıcı Sürücüsünün Kaldırılması

Yazılımı yükseltirken veya yükleme işlemi başarısız olduğunda yazılımı kaldırmanız gerekir.

- 1 Makinenizle gelen PostScript sürücüsü CD-ROM'unu CD-ROM sürücüsüne takın.
- 2 Macintosh masaüstünüzde görünen **CD-ROM simgesine** çift tıklayın.
- 3 **MAC_Installer** klasörünü çift tıklayın.
- 4 **MAC_Printer** klasörüne çift tıklayın.
- 5 **Xerox Phaser 3300MFP_OSX** simgesini çift tıklayın.
- 6 Parolayı girin ve **OK** düğmesini tıklayın.
- 7 **Continue (Devam)** seçeneğini tıklayın.
- 8 **Uninstall** seçeneğini tercih edin ve ardından **Uninstall** seçeneğine tıklayın.
- 9 Kaldırma işlemi tamamlandığında **Quit** düğmesini tıklayın.

Tarama Sürücüsünün Kurulması

- 1 Yazıcınızı bilgisayara bağladığınızdan emin olun. Bilgisayar ve yazıcınızı açın.
- 2 Yazıcınızla birlikte gelen CD-ROM'u, CD-ROM sürücüye yerleştirin.
- 3 Macintosh masa üstünüzde görünen **CD-ROM simgesine** çift tıklatın.
- 4 **MAC_Installer** klasörüne çift tıklatın.
- 5 **Twain** klasörüne çift tıklatın.
- 6 **Xerox Scan Installer** simgesine çift tıklatın.
- 7 Parolayı girin ve **OK** seçeneğine tıklatın.
- 8 **Continue** seçeneğine tıklatın.
- 9 **Install** seçeneğine tıklatın.
- 10 Yükleme tamamlandığında **Quit** düğmesini tıklatın.

Tarama Sürücüsünün Kaldırılması

- 1 Yazıcınızla birlikte gelen CD-ROM'u, CD-ROM sürücüye yerleştirin.
- 2 Macintosh masa üstünüzde görünen **CD-ROM simgesine** çift tıklatın.
- 3 **MAC_Installer** klasörüne çift tıklatın.
- 4 **Twain** klasörüne çift tıklatın.
- 5 **Xerox Scan Installer** simgesine çift tıklatın.
- 6 Parolayı girin ve **OK** seçeneğine tıklatın.
- 7 **Continue** seçeneğine tıklatın.
- 8 Kurulum Türünden **Uninstall** seçeneğini tercih edin ve ardından **Uninstall** seçeneğine tıklatın.
- 9 Kaldırma işlemi tamamlandığında **Quit** düğmesini tıklatın.

Yazıcının Kurulumu

Yazıcınızın kurulum yöntemi, yazıcıyı bilgisayarınıza bağlamak için kullandığınız kablo türüne (ağ kablosu ya da USB kablosu) bağlı olarak değişir.

Ağa Bağlı bir Macintosh'ta

NOT: *Bazı yazıcılar ağ arabirimini desteklemez. Yazıcıyı bağlamadan önce, yazıcınızın Kullanım Kılavuzundaki Yazıcı Özellikleri bölümüne bakarak yazıcınızın ağ arabirimi desteği sunduğundan emin olun.*

- 1 PPD dosyasını bilgisayarınıza yüklemek için "Macintosh Yazılımının Yüklmesi", sayfa 36 hakkındaki yönergeleri uygulayın.
- 2 **Applications** klasörünü açın → **Utilities**, ve **Print Setup Utility**.
 - MAC OS 10.5 için, **System Preferences** ögesini **Applications** klasöründen bularak açın ve **Print & Fax** ögesini tıklatın.
- 3 **Add** seçeneğini **Printer List** ögesinde bularak tıklatın.
 - MAC OS 10.5 için, "+" simgesine tıkladığınızda bir pencere açılacaktır.
- 4 MAC OS 10.3 için **Rendezvous** sekmesini seçin.
 - MAC OS 10.4 için **Default Browser** seçeneğini tıklatın ve **Bonjour** ödesini bulun.
 - MAC OS 10.5 için **Default** seçeneğini tıklatın ve **Bonjour** ödesini bulun.

Makinenizin adı listede görünür. Yazıcı kutusundan **XR000xxxxxxx** seçeneğini belirleyin (burada xxxxxxxx, makinenize göre değişir).
- 5 MAC OS 10.3 için, Otomatik Seçim düzgün çalışmazsa, **Printer Model (Yazıcı Modeli)** içinden **Xerox** seçeneğini ve **Model Name (Model Adı)** içinden **yazıcınızın adını** seçin.
 - MAC OS 10.4 için, Otomatik Seçim düzgün çalışmazsa, **Print Using** içinden **Xerox** seçeneğini ve **Model** içinden **yazıcınızın adını** seçin.
 - MAC OS 10.5 için, Otomatik Seçim düzgün çalışmazsa, **Select a driver to use...** seçeneğini ve **Print Using** altında yazıcınızın adını seçin.

Makineniz Printer List'te (Yazıcı Listesi) görünür ve varsayılan yazıcı olarak ayarlanır.
- 6 **Add (Ekle)** seçeneğini tıklatın.

USB'ye Bağlı bir Macintosh'ta

- 1 PPD dosyasını bilgisayarınıza yüklemek için "Macintosh Yazılımının Yüklenmesi", sayfa 36 yönergelerini uygulayın.
- 2 **Applications** klasörünü açın → **Utilities**, ve **Print Setup Utility**.
 - MAC OS 10.5 için, **System Preferences** ögesini **Applications** klasöründen bularak açın ve **Print & Fax** ögesini tıklayın.
- 3 **Add** seçeneğini **Printer List** ögesinde bularak tıklayın.
 - MAC OS 10.5 için, "+" simgesine tıkladığınızda bir pencere açılacaktır.
- 4 MAC OS 10.3 için, **USB** sekmesini seçin.
 - MAC OS 10.4 için, **Default Browser** ögesini tıklayın ve USB bağlantısını bulun.
 - MAC OS 10.5 için, **Default** ögesini tıklayın ve USB bağlantısını bulun.
- 5 Yazıcınızın adını **seçin**.
- 6 MAC OS 10.3 için, Otomatik Seçim düzgün çalışmazsa, **Printer Model (Yazıcı Modeli)** içinden **Xerox** seçeneğini ve **Model Name (Model Adı)** içinden **yazıcınızın adını** seçin.
 - MAC OS 10.4 için, Otomatik Seçim düzgün çalışmazsa, **Print Using** içinden **Xerox** seçeneğini ve **Model** içinden **yazıcınızın adını** seçin.
 - MAC OS 10.5 için, Otomatik Seçim düzgün çalışmazsa, **Select a driver to use...** seçeneğini ve **Print Using** altında yazıcınızın adını seçin.

Makineniz Printer List'te (Yazıcı Listesi) görünür ve varsayılan yazıcı olarak ayarlanır.
- 7 **Add (Ekle)** seçeneğini tıklayın.

Installable Options

Yazıcınızı kurduktan sonra, bazı daha fazla ayrıntılı seçenekleri ayarlayabilirsiniz.

- 1 **Utilities** klasöründen **Print Center (Yazdırma Merkezi)**'i veya **Printer Setup Utility (Yazıcı Kurulumu Yardımcı Programı)**'i açın.
 - MAC OS 10.5 için, **Applications** klasöründen **System Preferences**'i açın ve **Print & Fax**'i tıklayın.
- 2 Yazıcınızın model adını seçin.
- 3 **Show Info**'yu tıklayın.
 - MAC OS 10.5 için, **Options & Supplies...**'i tıklayın.
- 4 **Installable Options** sekmesini seçin.
 - MAC OS 10.5 için, **Driver** sekmesini seçin.
- 5 **Installable Options** penceresindeki her ögeyi yapılandırın.
 - **Tray n**: Makinede isteğe bağlı tray n varsa, tepsi adını denetlemelisiniz.
 - **Duplex Unit**: Makinenin dupleks birimi varsa, bu ögeyi denetlemelisiniz.
 - **Printer Memory**: Ek yazıcı belleği yüklediyseniz, belleğin boyutunu yapılandırmalısınız.
- 6 **Apply Change**'i seçin.

Yazdırma

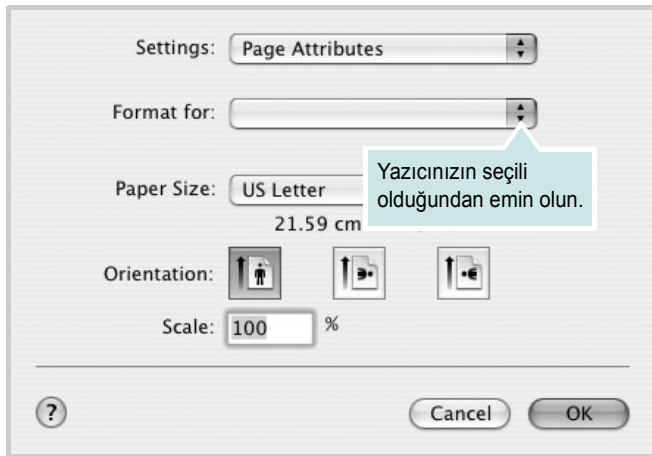
Not:

- Bu Kullanım Kılavuzunda görünen Macintosh yazıcının özellikler penceresi, kullanılan yazıcıya bağlı olarak değişiklik gösterebilir. Ancak, yazıcı özellikleri penceresinin yapısı benzerdir.
- Yazıcınızın adını sağlanan CD-ROM'dan kontrol edebilirsiniz.**

Belge Yazdırma

Macintosh bilgisayarıyla yazdırırken, kullandığınız her uygulamada yazıcı yazılımı ayarını kontrol etmeniz gerekir. Macintosh bilgisayardan yazdırmak için şu adımları izleyin:

- 1 Bir Macintosh uygulaması açın ve yazdırmak istediğiniz dosyayı seçin.
- 2 **File** menüsünü açın ve **Page Setup** seçeneğini (bazı uygulamalarda **Document Setup**) tıklayın.
- 3 Kağıt boyutu, yönlendirme, ölçekleme ve diğer seçenekleri belirleyin ve **OK** düğmesini tıklayın.



▲ Mac OS 10.4

- 4 **File** menüsünü açın ve **Print** seçeneğini tıklayın.
- 5 İstedığınız kopya sayısını seçin ve hangi sayfaları yazdırmak istediğinizi belirtin.
- 6 Seçenekleri ayarlamayı bitirince **Print** seçeneğini tıklayın.

Yazıcı Ayarlarının Değiştirilmesi

Yazıcınızı kullanarak gelişmiş yazdırma özelliklerini kullanabilirsiniz.

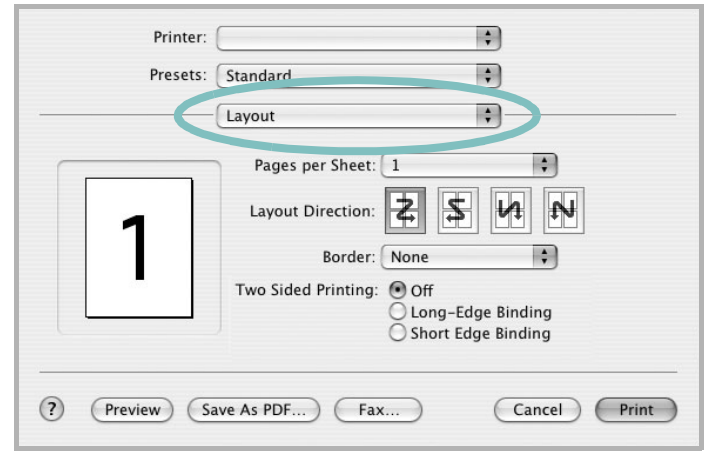
Macintosh uygulamanızda, **File** menüsünden **Print** seçeneğini belirleyin. Yazıcı özelliklerinde görünen yazıcı adı, kullanılan yazıcıya göre değişiklik gösterebilir. Ad hariç olmak üzere, yazıcı özellikleri penceresinin yapısı aynıdır.

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

Düzen Ayarı

Layout sekmesi, belgenin yazdırılan sayfada görünme biçimini ayarlamanız için seçenekler sağlar. Tek bir yaprağa birden çok sayfa yazdırabilirsiniz.

Aşağıdaki özelliklere erişmek için **Presets** açılır listesinden **Layout** seçeneğini belirleyin. Ayrıntılı bilgi için bir sonraki sütunda "Tek Sayfa Kağıda Birden Fazla Sayfa Yazdırma" konusuna bakın.



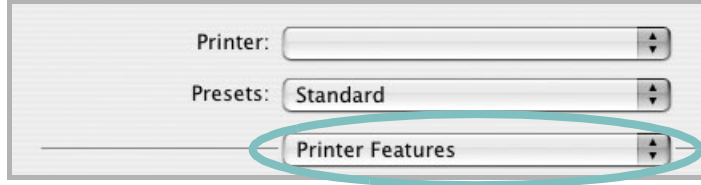
▲ Mac OS 10.4

- Pages per Sheet:** Bu özellik bir sayfa üzerine kaç sayfanın yazdırılacağını belirler. Daha fazla bilgi için, bkz. sonraki sütundaki "Tek Sayfa Kağıda Birden Fazla Sayfa Yazdırma".
- Layout Direction:** Bir sayfadaki yazdırma yönünü UI üzerindeki örnekler gibi seçebilirsiniz.

Yazıcı Özellikleri Ayarı

Printer Features sekmesi, kağıt türünün seçilmesine ve baki kalitesinin ayarlanmasına olanak veren seçenekler sağlar.

Aşağıdaki özelliklere erişmek için **Presets** açılır listesinden **Printer Features** seçeneğini belirleyin:



▲ Mac OS 10.4

Image Mode

Image Mode (Görüntü Modu), kullanıcının çıktıları geliştirmesine olanak verir. Normal ve Text Enhance (Metin Geliştirme) seçenekleri kullanılabilir.

Fit to Page

Bu yazıcı özelliği, yazdırma işinizi, dijital belgenin boyutundan bağımsız olarak seçilen herhangi bir kağıt boyutuna ölçeklendirmenize olanak verir. Bu, küçük boyutlu bir belgedeki ince ayrıntıları kontrol etmek istediğinizde kullanışlı olabilir.

Paper Type

Yazdırmak istediğiniz tepside yüklü olan kağıda ilişkin **Type** seçimini yapın. Bu işlem en kaliteli çıktıyı almanızı sağlayacaktır. Farklı türde bir yazdırma malzemesi yerleştirirseniz, ilgili kağıt türünü seçin.

Resolution(Quality)

Seçebileceğiniz Çözünürlük seçenekleri yazıcı modelinize bağlı olarak değişebilir. Yazdırma çözünürlüğünü seçebilirsiniz. Değer ne kadar yüksek olursa, yazdırılan karakterlerin ve grafiklerin netliği de o kadar iyi olacaktır. Yüksek ayar ayrıca belge yazdırılması için gereken süreyi de artırabilir.

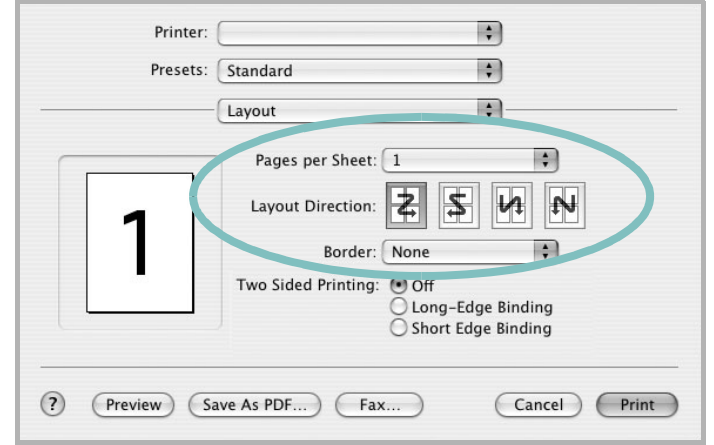
Toner Save Mode:

Bu seçeneğin belirlenmesi toner kartuşunuzun kullanım ömrünü artırır ve baskı kalitesinde önemli bir düşüş olmadan sayfa başına maliyeti azaltır.

Tek Sayfa Kağıda Birden Fazla Sayfa Yazdırma

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

- 1 Macintosh uygulamanızda, **File** menüsünden **Print** seçeneğini belirleyin.
- 2 **Layout** seçeneğini belirleyin.



▲ Mac OS 10.4

- 3 **Pages per Sheet** açılır listesinde, bir sayfa kağıda yazdırmak istediğiniz sayfa sayısını seçin.
- 4 **Layout Direction** seçeneğinden sayfa sırasını seçin. Kağıt üzerindeki her sayfanın etrafına bir kenarlık basmak için, **Border** açılır listesinde istediğiniz seçeneği belirleyin.
- 5 **Print** seçeneğini tıklattığınızda, yazıcı, her kağıdın bir yüzüne, seçilmiş sayıda sayfa yazdırır.

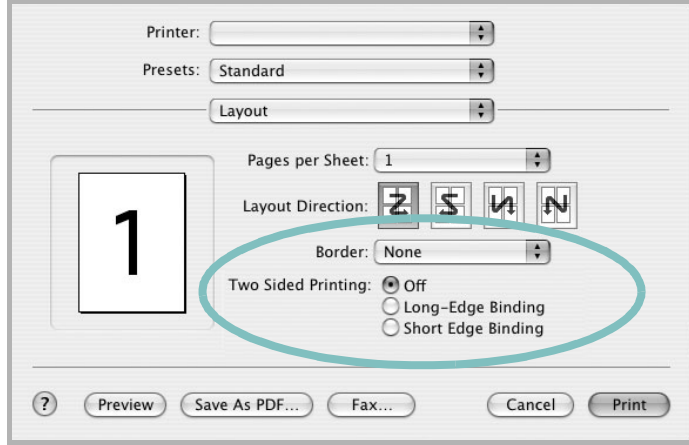
Çift Taraflı Yazdırma

Kağıdın her iki yüzüne yazdırabilirsiniz. Çift taraflı yazdırma modunda yazdırmadan önce, tamamlanan belgenizi hangi kenardan ciltleyeceğinize karar verin. Ciltleme seçenekleri şunlardır:

Long-Edge Binding: Kitap ciltlemede kullanılan geleneksel yerleşim düzenidir.

Short-Edge Binding: Genellikle takvimlerde kullanılan türdür.

- 1 Macintosh uygulamanızda, **File** menüsünden **Print** seçeneğini belirleyin.
- 2 **Layout** ögesini seçin.



▲ Mac OS 10.4

- 3 **Two Sided Printing** seçeneğinden bir ciltleme yönü seçin.
- 4 **Print** seçeneğini tıklattığınızda yazıcı kağıdın her iki yüzüne yazdırır.

UYARILAR: Dupleks yazdırmayı seçer ve belgenin birden çok kopyasını yazdırmayı denerseniz, yazıcı belgeyi istediğiniz şekilde yazdırmayabilir. “Collated copy (Harmanlanmış Kopya)” işleminde, belgenizde tek sayfalar varsa, ilk kopyanın son sayfası ve sonraki kopyanın ilk sayfası tek bir yaprağın ön ve arka yüzüne yazdırılır. “Uncollated copy (Harmanlanmamış Kopya)” işleminde, aynı sayfa tek bir yaprağın ön ve arka yüzüne yazdırılır. Bu nedenle, bir belgenin birden çok kopyasını yazdırmanız gerekiyorsa ve bu kopyaların kağıdın her iki yüzüne yazdırılmasını istiyorsanız, bunları ayrı yazdırma işleri olarak her defasında bir kopya halinde yazdırmanız gerekir.

Tarama

Image Capture'i kullanarak belge tarayabilirsiniz. Macintosh OS **Image Capture** özelliği ile donatılmıştır.

- 1 Makinenizin ve bilgisayarınızın açık olduğundan ve düzgün bir şekilde birbirlerine bağlandığından emin olun.
- 2 Belge camına tek bir belgeyi yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin. VEYA ADF'ye (veya DADF)'ye belgelerin yüzü yukarı olacak şekilde yükleyin.
- 3 **Applications**'ı başlatın ve **Image Capture**'a tıklayın.
- 4 Bu program üzerinde tarama seçeneklerini ayarlayın.
- 5 Taramayı yapın ve taranmış görüntüyü kaydedin.

NOT:

- **Image Capture** kullanımı ile ilgili daha fazla bilgi edinmek için, lütfen **Image Capture** yardımına başvurun.
- Ayrıca Adobe Photoshop gibi TWAIN-uyumlu yazılımlar kullanarak da tarama işleminizi gerçekleştirebilirsiniz.
- Tarama işlemi TWAIN-uyumlu yazılımlara göre farklılık gösterebilir. Lütfen yazılımın kullanım kılavuzuna bakın.

YAZILIM BÖLÜMÜ

DIZIN

Sayılar

WIA, tara 27

A

ayar

çözünürlük

Windows 16

koyuluk 16

resim modu 16

sık kullanılanlar 18

toner tasarrufu 16

true-type seçeneği 16

ayarlama

çözünürlük

Macintosh 40

B

belge, yazdır

Windows 13

belge, yazdırma

Macintosh 39

Ç

çift taraflı yazdırma 21

çoklu mizanpaj baskı

Windows 19

çözünürlük

yazdırma 33

D

durum izleyicisi 26

düzen özellikleri, ayarla

Windows 15

düzen özellikleri, ayarlama

Macintosh 39

E

ek özellikler, ayarla 17

F

filigran

düzenle 22

oluştur 22

sil 22

yazdır 22

G

gelişmiş yazdırma, kullan 19

grafik özellikleri, ayarla 16

İ

iptal etme

tarama 27

K

kağıt boyutu, ayarla 15

kağıt boyutu, ayarlama

yazdırma 33

kağıt kaynağı, ayarlama 33

Windows 15

kağıt özellikleri, ayarla 15

kağıt tipi, ayarlama

yazdırma 33

kağıt türü, ayarlama

Macintosh 40

kaldır, yazılım

Windows 10

Macintosh 36

kaldırma

MFP sürücüsü

Linux 29

kaplama

oluştur 23

sil 23

yazdır 23

kitapçık yazdırma 20

L

Linux

sürücü, yükleme 28

tarama 33

yazdırma 32

yazıcı özellikleri 32

M

Macintosh

sürücü

kaldır 36

yükleme 36

tarama 41

yazdırma 39

yazıcıyı ayarlama 37

Macintosh'tan tarama 41

MFP sürücüsü, yükleme

Linux 28

N

n-üst yazdırma

Macintosh 40

P

PostScript sürücüsü

yükleme 24
poster, yazdır 20

S

setip yazılımı
yükleme
Windows 11
sık kullanılanlar ayarları, kullan 18

T

TWAIN, tara 27
tarama
WIA sürücüsü 27
Linux 33
TWAIN 27
toner tasarrufu, ayarla 16, 40
toner tasarrufu, ayarlama 16

Y

yardım, kullan 18
yardım, kullanma 24
yazdır
Windows'tan 13
belge 13
çoklu mizanpaj
Windows 19
filigran 22
kaplama 23
ölçekleme 21
poster 22
sayfaya sığdır 21
yazdırma
çift taraflı yazdırma 21
kitapçıklar 20
Linux'tan 32
Macintosh'dan 39
N üst
Macintosh 40
yazdırma çözünürlüğü 33
yazıcı çözünürlüğü, ayarla
Windows 16
yazıcı çözünürlüğü, ayarlama
Macintosh 40
yazıcı özellikleri
Linux 32

yazıcı özellikleri, ayarla
Windows 14
yazıcı özellikleri, ayarlama
Windows 24
Macintosh 39
yazıcı sürücüsü, yükleme
Linux 28
yazıcı yazılımı
kaldır
Windows 10
Macintosh 36
yükle
Windows 4
yükleme
Macintosh 36
yazılım
kaldır
Windows 10
Macintosh 36
sistem gereksinimleri
Macintosh 36
yeniden yükle
Windows 9
yükle
Windows 4
yükleme
Macintosh 36
yönelim, yazdırma 33
yönlendirme, yazdır
Windows 15
yükle
yazıcı sürücüsü
Windows 4
yükleme
Linux yazılımı 28
yazıcı sürücüsü
Macintosh 36