Phaser[®] 6110MFP

Colour laser MFP



Kullanım Kılavuzu



© 2006 Xerox Electronics Co., Ltd. Tüm hakları saklıdır.

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

- Phaser 6110MFP/SN ve Phaser 6110MFP/XN Xerox'in model adlarıdır.
- Xerox ve Xerox logo, Xerox Corporation'ın ticari markalarıdır.
- PCL 6, Hewlett-Packard şirketinin ticari markalarıdır.
- Microsoft, Windows, Windows 98, Windows Me, Windows 2000, ve Windows XP Microsoft Corporation'un tescilli ticari markalarıdır.
- UFST® ve MicroType™ Monotype Imaging Inc.'in 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	1.5
Yer Seçimi	1.5

2. Sistem Kurulumu

Menüye genel bakış	2.1
Ekran dilinin değiştirilmesi	2.2
Saatin ve Tarihin Ayarlanması	2.2
Varsayılan modun değiştirilmesi (yalnızca Phaser 6110MFP/XN)	2.2
Seslerin ayarlanması (yalnızca Phaser 6110MFP/XN)	2.3
Sayı tuşlarıyla karakterlerin girilmesi	2.3
Tasarruf modlarının kullanılması	2.4

3. Yaz I ma Genel Bak ş

Birlikte verilen yazılım	3.1
Yazıcı Sürücüsü Özellikleri	3.1
Sistem gereksinimleri	3.2
0	

4. Ağ kurulumu

Giriş	4.1
Desteklenen İşletim Sistemleri	4.1
TCP/IP'yi Yapılandırma	4.1
Ethernet hızını ayarlama	4.2
Ağ Yapılandırmasını Geri Yükleme	4.2
Ağ Yapılandırması Sayfası Yazdırma	4.2

5. Orijinallerin ve yazd rma ortam n n yerleştirilmesi

Orijinallerin yerleştirilmesi	5.1
Yazdırma ortamını seçme	5.2
Kağıt verlestirme	5.6
Kağıt Boyutu ve Türünü Ayarlama	5.9
o j	

6. Kopyalama

Kağıt tepsisinin secilmesi	. 6.1
Kopyalama	. 6.1
Her bir kopya için ayarları değiştirme	. 6.1
Varsayılan kopyalama ayarlarını değiştirme	. 6.2
Özel kopyalama özelliklerinin kullanılması	. 6.2
Kopyalama zaman aşımının ayarlanması	. 6.4

7. Temel Yazd rma

Belge Yazdırma	7.	1
Yazdırma İşinin İptal Edilmesi	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	8.4
Varsavılan tarama avarlarını değistirme	8.4
Adres Defterini avarlama	8.4

9. Fakslama (yaln zca Phaser 6110MFP/XN)

Faks gönderme

Faks baslığının avarlanması	9.1
Belge avarlarını belirleme	9.1
Otomatik olarak faks gönderme	9.2
Faksı manuel olarak gönderme	9.2
İletimin onaylanması	9.3
Otomatik tekrar arama	9.3
Son numaranın tekrar aranması	9.3

Faks alma

Kağıt tepsisinin seçilmesi	9.3
Alım modlarının değiştirilmesi	9.3
Faks modunda otomatik alım	9.4
Fel modunda manuel alım	9.4
Paralel telefonu kullanarak manuel olarak alım	9.4
Felskr./Faks modunda otomatik alım	9.4
DRPD modunu kullanarak faksları alma	9.4
Güvenli alım modunda alma	9.5
Faksları belleğe alma	9.5
Diğer faks gönderme yöntemleri	~ ~

Birden fazla hedefe faks gönderme	9.6
Gecikmeli faks gönderme	9.7
Öncelikli faks gönderme	9.8
Fakşları yönlendirme	9.8
· · · · , · · · · ·	

10. Faks kurulumu

(yaln zca Phaser 6110MFP/XN)

Faks kurulum seçeneklerinin değiştirilmesi	10.1
Varsayılan belge ayarlarını değiştirme	10.2
Gönderilmiş faks raporunu otomatik olarak yazdırma	10.2
Adres Defterini Ayarlama	10.3

11. USB flash belleğin kullan m

USB bellek hakkında 1	1.1
USB bellek aygıtını takma	1.1
USB bellek aygitina tarama	1.2
USB bellek aygıtından yazdırma 1	1.2
Verileri Yedekleme (yalnızca Phaser 6110MFP/XN) 1	1.3
USB bellek yönetimi	1.3
Dijital kameradan doğrudan yazdırma 1	1.4

12. Sarf malzemeleri ve aksesuar siparişi

Sarf malzemeleri	12.1
Aksesuarlar	12.1
Nasil satin alinir?	12 1

13. Bak m

Rapor yazdırma	. 13.1
Belleği Silme	. 13.2
Makinenizin Temizlenmesi	. 13.2
Toner Kartuşunun Bakımı	. 13.4
Görüntüleme Biriminin Değiştirilmesi	. 13.7
Atık Toner Kabının Değiştirilmesi	. 13.9
Bakım Parçaları	13.10
Makinenin seri numarasını kontrol etme	13.11

14. Sorun Giderme

Belge sıkışmalarının giderilmesi	14.1
Kağıt sıkışmalarının giderilmesi	14.2
Ekran mesajlarını anlama	14.5
Diğer sorunları çözme	14.8

15. Teknik Özellikler

Genel teknik özellikler	15.1
Yazıcının teknik özellikleri	15.1
Tarayıcı ve fotokopinin teknik özellikleri	15.2
Faksin teknik özellikleri (yalnızca Phaser 6110MFP/XN)	15.2

Dizin

Güvenlik Notlar

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

Xerox ürününüz ve önerilen 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 ve çevre testleri ve performansı sadece Xerox malzemeleri kullanılarak teyit edilmiştir.

<u>UYARI</u> Yeni işlev veya harici ayg tlar n bağlanmas n içerebilecek her tür yetkisiz değişiklik ürün sertifikasyonunu etkileyebilir. Lütfen daha fazla bilgi için yetkili yerel sat c n zla temas kurun.

Uyar İşaretleri

Ürün üzerinde belirtilmiş olan veya ürünle birlikte gelen tüm uyarı talimatlarına uyulmalıdır.



<u>UYARI:</u> Bu UYARI, kişisel yaralanma ihtimaline karş kullan c lar uyar r.

<u>UYARI:</u> Bu UYARI, kullan c lar cihaz n dokunulmamas gereken s cak alanlar na karş uyar r.

Elektrik Kaynağ

Bu ürün, ürünün veri plakası etiketinde belirtilen türde elektrik kaynağı kullanılarak çalıştırılmalıdır. Elektrik kaynağınızın gereksinimleri karşıladığından emin değilseniz tavsiye için yerel elektrik kuruluşunuza danışın.



<u>UYARI:</u> Bu ürün korumal bir toprak hatta bağlanmal d r.

Bu ürün, korumalı toprak pimi bulunan bir fişe sahiptir. Bu fiş sadece topraklı elektrik prizine uyar. Bu bir güvenlik özelliğidir. Elektrik çarpması riskinden kaçınmak için fişi takamamanız durumunda prizi bir elektrikçiye değiştirtin. Ürünü toprak bağlantısı bulunmayan bir prize bağlamak amacıyla asla topraklı adaptör fiş kullanmayın.

Operatör Taraf ndan Erişilebilen Alanlar

Bu ürün, operatörün yalnızca güvenli alanlara erişebilmesini sınırlandırılacak şekilde tasarlanmıştır. Operatörün tehlikeli alanlara erişimi, çıkartılması bir araç gerektiren kapak veya ızgaralarla önlenmiştir. Bu kapak veya ızgaraları asla çıkartmayın.

Bak m

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

Ürününüzü Temizleme

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. Aerosol temizleyiciler kullanmayın çünkü bu ürünler belirli koşullar altında yanıcı ve patlayıcı olabilir.

UYARI - Elektrik Güvenlik Bilgileri

- Sadece ürünle birlikte verilen güç kablosunu kullanın.
- Güç kablosunu doğrudan topraklanmış bir prize takın.
 Uzatma kablosu kullanmayın. Bir prizin topraklı mı topraksız mı olduğunu bilmiyorsanız uzman bir elektrikçiye danışın.
- Bu ekipman ürün veri plakası etiketinde belirtilen priz tipinde çalıştırılmalıdır. Bu makinenin farklı bir yere taşınması gerekirse, Xerox servis temsilcisine veya yetkili yerel temsilcinize ya da servis destek organizasyonuna başvurun.
- Ekipmanın, topraklama iletkeninin düzgün bağlanmaması elektrik çarpmasına yol açabilir.
- Bu ekipmanı insanların elektrik kablosuna basabileceği veya takılabileceği yerlere **koymay n**.
- Elektrik kablosu üzerine herhangi bir nesne koymay n.
- Elektrik veya mekanik kilitleri geçersiz veya devre dışı b rakmay n.
- Havalandırma çıkışlarını kapatmay n.
- Ekipmanın yuva veya açık kısımlarına **kesinlikle** herhangi bir nesne sokmayın.
- Aşağıdaki durumlardan birinin meydana gelmesi durumunda makineye giden gücü derhal kapatın ve elektrik kablosunu prizden çekin. Sorunu çözmesi için yetkili bir yerel servis temsilcisine telefon edin.
 - Ekipmandan anormal ses ve kokular gelmesi.
 - Güç kablosunun hasarlı veya yıpranmış olması.

- Duvar paneli devre kesici, sigorta veya başka bir güvenlik aygıtı hatası.
- Fotokopi makinesi/yazıcının içine sıvı dökülmesi.
- Ekipmanın suya maruz kalması.
- Ekipmanın herhangi bir parçasının hasar görmesi.

Ak m Kesme Ayg t

Güç kablosu, bu ekipmanın akım kesme aygıtıdır. Makinenin arka kısmına eklenti aygıtı olarak eklenmiştir. Ekipmana giden tüm elektriği kesmek için güç kablosunu prizden çekin.

Çal şt rma Güvenlik Bilgileri

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

Şunlar Yap n:

- Ekipmanı her zaman doğru topraklanmış bir prize takın. Emin değilseniz prizi uzman bir elektrikçiye kontrol ettirin.
- Bu ekipman korumalı bir toprak hatta bağlanmalıdır.

Bu ekipman, korumalı toprak pimi bulunan bir fişe sahiptir. Bu fiş sadece topraklı elektrik prizine uyar. Bu bir güvenlik özelliğidir. Elektrik çarpması riskinden kaçınmak için fişinizi takamamanız durumunda prizi bir elektrikçiye değiştirtin. Ürünü takmak için kesinlikle topraklı bağlantı terminali bulunmayan bir priz kullanmayın.

- Ekipmanın üzerinde işaretlerle gösterilmiş olan veya ekipmanla beraber sunulan uyarı ve talimatlara daima uyun.
- Ekipmanı taşırken veya yerini değiştirirken her zaman özen gösterin. Ürünü binanızın dışında bir yere taşımak için lütfen yerel Xerox Servis Departmanıyla veya yerel destek kurumunuzla temasa geçin.
- Ekipmanı daima yeterli havalandırması ve servis için yeterli boşluğu bulunan bir alana yerleştirin. Minimum boyutlar için kurulum kılavuzuna bakın.
- Her zaman Xerox ekipmanınız için özel olarak tasarlanmış malzeme ve sarf malzemeleri kullanın. Uygun olmayan malzemelerin kullanımı kötü performansa neden olabilir.
- Temizlik öncesinde ekipmanı daima prizden çekin.

Şunlar Yapmay n:

- Ürünü takmak için kesinlikle topraklı bağlantı terminali bulunmayan bir priz kullanmayın.
- Bu belgede özel olarak tarif edilmemiş hiçbir bakım işlevini gerçekleştirmeye kalkışmayın.
- Bu ekipman yeterli havalandırma sağlanmadan hazır bir tesisata yerleştirilmemelidir, daha fazla bilgi için lütfen Yetkili yerel satıcınızla temasa geçin.
- Vidalarla sabitlenmiş olan kapak veya koruyucu parçaları hiçbir zaman çıkartmayın. Bu kapakların altında kullanıcı tarafından müdahale edilebilecek hiçbir parça bulunmamaktadır.
- Ekipmanı kesinlikle radyatör veya başka herhangi bir ısı kaynağının yanına koymayın.
- Havalandırma çıkışlarına kesinlikle herhangi bir nesne sokmayın.
- Mekanik veya elektrik kilit cihazlarının hiçbirini devre dışı bırakmayın veya "aldatmayın".
- Anormal ses veya koku algılamanız durumunda ekipmanı asla çalıştırmayın. Güç kablosunu prizden çıkartın ve derhal yerel Xerox Servis Temsilcinizle veya Servis Sağlayıcınızla temasa geçin.

Bak m Bilgileri

Fotokopi makinenizle/yazıcınızla birlikte verilen belgelerde özel olarak tarif edilmemiş hiçbir bakım işlemini gerçekleştirmeye çalışmayın.

- Aerosol temizlik maddeleri kullanmayın. Onaylanmamış temizlik maddelerinin kullanılması ekipmanın düşük performans göstermesine neden olabilir ve tehlikeli durumlara yol açabilir.
- Sarf malzemelerini ve temizlik maddelerini sadece bu kılavuzda belirtilen şekilde kullanın. Tüm bu malzemeleri çocukların ulaşamayacağı yerlerde saklayın.
- Vidalarla sabitlenmiş olan kapak veya koruyucu parçaları çıkartmayın. Bu kapakların arkasında sizin bakımını veya servisini yapabileceğiniz hiçbir parça yoktur.
- Yetkili yerel bir satıcı tarafından eğitimini almadığınız veya işlem kullanıcı kılavuzlarında özel olarak tarif edilmediği takdirde hiçbir bakım işlemi gerçekleştirmeyin.

Ozon Güvenliği Bilgileri

Bu ürün normal çalışması esnasında ozon üretecektir. Üretilen ozon havadan ağır olup kopya hacmine göre değişiklik gösterir. Xerox kurulum yordamında 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 yayınını 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.
- Toner, yazıcı kartuşu veya toner kutularını asla açık ateşe atmayın.

Radyo Frekans Emisyonlar

Amerika Birleşik Devletleri, Kanada, Avrupa, Avustralya/Yeni Zelanda

NOT: Bu cihaz, FCC Kuralları Bölüm 15'te bulunan A Sınıfı dijital cihazların tabi olduğu sınırlara göre test edilmiş ve bu sınırlara uygun bulunmuştur. Bu sınırlar, cihaz ticari bir ortamda kullanıldığında karşılaşılabilecek zararlı girişime karşı makul düzeyde koruma sağlayacak biçimde tasarlanmıştır. Bu cihaz, radyo frekans enerjisi üretir, kullanır ve yayabilir ve üreticinin talimatlarına göre kurulup kullanılmazsa, radyo iletişiminde zararlı girişime yol açabilir.

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

Lazer Güvenliği Bilgileri

<u>DİKKAT</u>: Bu belgede belirtilenlerden farkl kontrol, ayarlama veya işlemlerin yap Imas kişilerin tehlikeli radyasyona maruz kalmas na 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. Işınlar müşteri kullanım ve bakımının tüm safhalarında tamamen dışarıya kapalı kaldığından ürün zararlı radyasyon yaymaz.

Ürün Güvenlik Sertifikas

Bu ürün, aşağıdaki Kurum tarafından sıralanmış olan Güvenlik standartları kullanılarak onaylanmıştır.

Kurum	Standart		
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 [.] Baskı (ABD/Kanada)		
SEMKO	IEC60950-1 [.] Baskı (2001)		

Bu ürün tescilli ISO 9001 Kalite sistemi kullanılarak üretilmiştir.

Düzenleyici Bilgiler

CE İşareti

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

1 Ocak 1995: Konsey yönetmeliği 93/68/EEC ile değişen Konsey Yönetmeliği 72/23/EEC, üye ülkelerin düşük voltajlı ekipmanlarla ilgili yasalarının uyumlu hale getirilmesi.

1 Ocak 1996: Konsey yönetmeliği 89/336/EEC, üye ülkelerin elektromanyetik uyumlulukla ilgili yasalarının uyumlu hale getirilmesi.

9 Mart 1999: Radyo ekipmanı, telekomünikasyon terminal ekipmanı ve bunların uygunluklarının karşılıklı tanınmasına ilişkin ilgili Konsey Yönetmeliği 99/5/EC.

İlgili yönetmelikleri ve referans alınan standartları tanımlayan tam bir uyumluluk bildirimini yetkili yerel satıcınızdan temin edebilirsiniz.

<u>UYARI:</u> Bu ekipman n Endüstriyel Bilimsel ve Medikal (ISM) ekipmana yak n bir yerde çal şmas n sağlamak için ISM ekipman ndan gelen harici radyasyonun s n rland r Imas veya özel azaltma tedbirleri al nmas gerekebilir.

<u>UYARI:</u> Bu, A S n f bir üründür. Ev içinde kullan ld ğ nda ürün radyo frekanslar yla etkileşime girebilir. Bu durumda kullan c n n gereken önlemleri almas istenebilir.

FAKS İşlevi

ABD

FAKS Gönderme Başl ğ Şartlar :

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

Veri Çiftleme Bilgisi:

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

Bu ekipmanı binanın elektrik tesisatına ve telefon ağına bağlayan fiş ve prizin FCC'nin 68. Kısmında 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.

<u>UYARI:</u> Hatt n za kurulu olan modüler priz türü ile ilgili olarak yerel Telefon Şirketinize başvurun. Bu makinenin uygun olmayan bir prize bağlanmas Telefon Şirketi ekipman na zarar verebilir. Bu makinenin uygun olmayan bir prize bağlanmas ndan kaynaklanacak hasarlara ilişkin sorumluluklar ve maddi yükümlülükler XEROX'a değil, size ait olacakt r.

Makineyi, kurulum paketiyle size sunulan uygun telefon hattı kablosunu (modüler fişli) kullanarak aşağıdaki standart modüler prize güvenli bir şekilde bağlayabilirsiniz:

USOC RJ-11C. Ayrıntılı bilgi için kurulum talimatlarına bakın.

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

Diğer ürünlerde REN, etikette ayrıca yer almaktadır.

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

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

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

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

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

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

KANADA

Bu ürün yürürlükteki Industry Canada teknik şartlarını karşılar.

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

İzin belgeli ekipmanların onarımları, satıcı tarafından belirlenen yetkili Kanada bakım birimi tarafından yapılmalıdır. Kullanıcı

tarafından bu ekipmanda yapılabilecek onarım ve değişiklikler veya ekipmanın yanlış kullanımı, telekomünikasyon şirketine kullanıcıdan ekipman bağlantısını kesmesini talep etme hakkı verir.

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

<u>DİKKAT:</u> Kullan c lar bu tür bağlant lar kendileri yapmaya kalk şmamal , konuyla ilgili bir elektrik araşt rma birimiyle veya elektrikçiyle bağlant kurmal d r.

AVRUPA

Radyo Donanımı ve Haberleşme Terminali Donanımı Yönergesi:

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

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

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

NOT: Bu ürünün döngü kesintisi ya da DTMF (ses) sinyalleri kullanabilmesine karşın, DTMF sinyallerini kullanmak üzere ayarlanması önerilir. DTMF sinyalleri güvenilir ve daha hızlı arama ayarı sağlar.

Bu ürünün modifikasyonu veya Xerox tarafından izin verilmeyen yabancı kontrol yazılımlarına ya da yabancı kontrol araçlarına bağlama, ürün ruhsatını geçersiz kılacaktır.

Çevresel Uyumluluk

ABD

Energy Star



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

ENERGY STAR ve ENERGY STAR İŞARETİ tescilli Amerika Birleşik Devletleri ticari markasıdır.

ENERGY STAR Ofis Ekipmanları Programı ABD, Avrupa Birliği, Japon hükümetleri ve ofis ekipmanları endüstrisi tarafından girişilmiş ortak bir çaba olup enerji verimi yüksek fotokopi makineleri, yazıcılar, fakslar, 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, belirli bir kullanım süresinin ardından "düşük güç" durumuna geçecek ve/veya tamamen kapanacak şekilde ayarlanmıştır. Enerji tasarrufu sağlayan bu uygulamalar standart ekipmanlarla karşılaştırıldığında ürünün enerji tüketimini yarı yarıya azaltabilir.

Kanada



Çevresel Seçim

Terra Choice Environmental Serviced, Inc. -Kanada, bu ürünün çevreye olan etkisinin en aza indirgenmesine ilişkin geçerli tüm Çevresel Seçim EcoLogo gereksinimlerini karşıladığını teyit etmiştir.

Çevresel Seçim programının bir katılımcısı olarak Xerox Corporation bu ürünün enerji verimliliğine ilişkin Çevresel Seçim yönergelerini karşıladığını belirlemiştir. Environment Canada, Çevresel Seçim programını tüketicilerin çevresel sorumluluğa sahip ürün ve hizmetleri tanımlamaları amacıyla 1988 yılında başlatmıştır. Fotokopi makineleri, yazıcılar, dijital baskı ve faks ürünleri enerji verimliliği ve emisyon kriterlerini karşılamalı ve geri dönüşümlü sarf malzemeleriyle uyumlu olmalıdır. Şu anda Çevresel Seçim 1.600'den fazla onaylı ürüne ve 140 ruhsat sahibine sahiptir. Xerox, EcoLogo onaylı ürün üretiminde lider bir şirkettir.

Ürün Geri Dönüşümü ve İmhas

Avrupa Birliği



Ev Ortam

Bu sembolün ekipmanınızın üzerinde bulunması, ekipmanın normal evsel çöplerle birlikte atılmaması gerektiğini göstermektedir.

Avrupa yasaları uyarınca ömrünü doldurmuş, elden çıkarılacak elektrik ve elektronik ekipmanlar evsel atıklardan ayrılmalıdır.

AB üye ülkelerindeki evler kullanılmış elektrik ve elektronik ekipmanları belirlenmiş toplama tesislerine ücretsiz olarak götürebilirler. 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.



Profesyonel/İş Ortam

Bu sembolün ekipmanınızın üzerinde bulunması, ekipmanı kabul edilmiş ulusal yordamlara uygun bir biçimde elden çıkarmanız gerektiğini göstermektedir.

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

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

WEEE Yönerge 2002/96/EC

Baz donanmlar hem evde, hem de profesyonel/i^o uygulamalarnda kullanlabilir.

Cva Güvenlii

BU ÜRÜN ÇERSNDEK LAMBA(LAR) CIVA HTVA EDER VE BÖLGESEL, EYALET VEYA FEDERAL KANUNLARA UYGUN OLARAK GER DÖNÜ^aTÜRÜLMES VEYA ATILMALIDIR. Detayl bilgi için lamprecylce.org, eiae.org adreslerine bakn.

Kuzey Amerika

Xerox ekipman geri alımı ve tekrar kullanım/geri dönüşüm programı işletir. Bu Xerox ürününün programın bir parçası olup olmadığını belirlemek için Xerox satış temsilcinizle (1-800-ASK-XEROX) temasa geçin. Xerox çevresel programları hakkında daha fazla bilgi için, www.xerox.com/environment adresini ziyaret edin, geri dönüşüm ve elden çıkarma bilgileri içinse yerel yetkililerle temas kurun. Ayrıca, ABD'de Electronic Industries Alliance web sitesine de başvurabilirsiniz: www.eiae.org.

Diğer Ülkeler

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

1 Giriş

Bu çok işlevli ürünü satın aldığınız için teşekkür ederiz **Xerox** Makineniz, yazdırma, fotokopi çekme, tarama ve faks gönderme (yalnızca **Phaser** 6110MFP/XN) işlevlerine sahiptir.

Bu bölümün içeriği:

- Özel işlevler
- Yaz c ya genel bak ş
- Daha fazla bilgi için
- Yer Seçimi

Özel işlevler

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

Mükemmel kalitede ve yüksek h zda bask

- Camgöbeği, macenta, sarı ve siyah renklerini kullanarak bütün renklerde baskı alabilirsiniz.
- 2.400 dpi [En iyi]çözünürlükte baskı yapabilirsiniz. Bkz. Yaz I m Bölümü.
- Siyah ve Beyaz modunda, makineniz A4boyutunda kağıdı 16 sayfa/dak^a hızında yazdırır. Renkli modda makineniz A4 boyutunda ve letter boyutunda kağıdı 4 sayfa/dak hızında yazdırır.

Esnek kağ t kullan m

DPI



- Elle besleme birimi, antetli kağıtları, zarfları, etiketleri, asetatları, özel boyutlu kağıtları, kartpostalları ve ağır kağıdı destekler. Elle besleme birimi 1 sayfa kağıt alır.
- 150-sayfa alabilen tepsi 1 ve opsiyonel 250-sayfa alabilen tepsi 2 çeşitli boyutlarda düz kağıdı destekler.

Profesyonel belgeler oluşturma



- Filigran yazdırma. Belgelerinizi "ÇOK GIZLI" gibi sözcüklerle özelleştirebilirsiniz. Bkz. Yaz I m Bölümü.
- Posterleri yazd r n. Belgenizin her sayfasının metni ve resimleri büyütülüp ve kağıt yaprağı boyunca basılarak poster oluşturmak üzere birlikte yapıştırılabilirler. Bkz. Yaz I m Bölümü.

Zaman ve para tasarrufu

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

Makine kapasitesinin genişletilmesi

- 250 sayfa alabilen opsiyonel tepsi 2'yi makinenize takabilirsiniz. Bu tepsi makineye daha az sıklıkla kağıt eklemenizi sağlar.
- Görüntülerinizi bir PictBridge-uyumlu aygıttan doğrudan yazdırabilirsiniz.

Çeşitli ortamlarda yazd rma

- Windows 98/Me/2000/XP (64 bit dahil) ile yazdırma işlemi yapabilirsiniz.
- Makineniz çeşitli Linux sistemleri ile uyumludur.
- Makineniz çeşitli Macintosh sistemleri ile uyumludur.
- Makineniz ağ arayüzleri ile birlikte gelir.

USB flash bellek aygıtlarını kullanın.

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

- · Belgeleri tarayıp bunları aygıta 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, O: Opsiyonel, YOK: Mevcut değil)

Özellikler	Phaser 6110MFP/SN	Phaser 6110MFP/XN
USB 2.0	К	К
USB Bellek	К	К
Ağ Arayüzü (Ethernet 10/100 Base TX)	к	К
Faks İşlevi	YOK	к
PictBridge	К	К

a: dakika başı sayfa

Yaz c ya genel bak ş

Bunlar, makinenizin ana bileşenleridir:

Önden görünüm





* Aşağıdaki şekilde tüm mevcut aksesuarları ile birlikte bir Phaser 6110MFP/XN

1	OBB (otomatik belge besleyici) ^a	10	tepsi 1
2	belge genişliği k lavuzlar	11	ç k ş desteği
3	belge giriş tepsisi	12	elle besleme birimi kağ t genişliği k lavuzlar
4	belge ç k ş tepsisi	13	elle besleme birimi
5	kontrol paneli	14	taray c kapağ
6	ç k ş Tepsisi	15	taray c cam
7	USB bellek portu	16	at k toner kab
8	ön kapak	17	toner kartuşu
9	isteğe bağl tepsi 2	18	görüntüleme birimi

a: Otomatik belge besleyici bu kullanıcı kılavuzunda OBB olarak kullanılmaktadır.

Arkadan görünüm



* Aşağıdaki şekilde tüm mevcut aksesuarları ile birlikte bir **Phaser 6110MFP/XN**

1	telefon dahili hat girişi (EXT) ^a	5	elektrik girişi
2	ağ bağlant noktas	6	USB bağlant noktas
3	güç düğmesi	7	telefon hatt girişi (LINE) ^a
4	arka kapak		

a: Yalnızca Phaser 6110MFP/XN.

Kontrol paneline genel bak ş

Phaser 6110MFP/XN



1	H zl düğmeler: Sık aranan faks numaralarını kaydetmenizi ve birkaç düğmeye dokunarak bunları girmenizi sağlar.	12	Giriş: Ekrandaki seçimi onaylar.
2	Shift: 16 ile 30 arasındaki rakamlara veya e-posta adreslerine erişmek için hızlı düğmeleri değiştirmenizi sağlar.	13	Ç k ş : Bir üst menüye dönmenizi sağlar.
3	Adres Defteri: Sık kullanılan faks numaralarını bellekte saklamanızı veya saklanmış faks numaralarını veya e-posta adreslerini aramanızı sağlar.	14	Aç k/Koyu : Geçerli kopyalama işi için belgenin parlaklığını ayarlar.
4	Çözünürlük: Geçerli faks işi için belgenin çözünürlüğünü ayarlar.	15	Orijinal Örnek: Geçerli kopyalama işiyle ilgili belge tipini seçer.
5	Yeniden Ara/Duraklat: Standby (Bekleme) modundayken son numarayı tekrar arar veya Edit (Düzenleme) modunda faks numarasına bir duraklama ekler.	16	Küçültme/Büyütme : Orijinalinden daha küçük veya daha büyük bir kopya yapar.
6	Faks: Faks modunu etkinleştirir.	17	USB Yazd r: Makinenizin önünde yer alan USB portuna takıldığında bir USB bellek aygıtında saklanan dosyaları doğrudan yazdırmanızı sağlar.
7	Kopyala: Kopyalama modunu etkinleştirir.	18	Say tuş tak m : Bir numarayı arar veya alfasayısal karakterler girer.
8	Tara: Tarama modunu etkinleştirir.	19	Elle Ara: Telefon hattını kullanır.
9	Ekran: Mevcut durumu gösterir ve bir işlem sırasında uyarır.	20	Dur/Temizle : İstendiğinde işlemi durdurur. Standby (Bekleme) modundayken, koyuluk, belge türü ayarı, kopya boyutu ve kopya sayısı gibi kopya seçeneklerini siler/iptal eder.
10	Menü : Menü moduna girer ve kullanılabilir menüleri gözden geçirmenizi sağlar.	21	Renkli : Renkli modda bir iş kopyalar.
11	Kayd rma düğmeleri: Seçilen menüde bulunan seçenekler arasında dolaşın ve değerleri artırın veya azaltın.	22	Siyah: Siyah ve Beyaz modda bir iş kopyalar.

Kontrol paneline genel bak ş

Phaser 6110MFP/SN



1	Kopyala: Kopyalama modunu etkinleştirir.	9	Orijinal Örnek: Geçerli kopyalama işiyle ilgili belge tipini seçer.
2	Tara: Tarama modunu etkinleştirir.	10	Küçültme/Büyütme: Orijinalinden daha küçük veya daha büyük bir kopya yapar.
3	Ekran: Mevcut durumu gösterir ve bir işlem sırasında uyarır.	11	Adres Defteri: Saklanan e-posta adreslerini aramanızı sağlar.
4	Menü : Menü moduna girer ve kullanılabilir menüleri gözden geçirmenizi sağlar.	12	USB Yazd r : Makinenizin önünde yer alan USB portuna takıldığında bir USB bellek aygıtında saklanan dosyaları doğrudan yazdırmanızı sağlar.
5	Kayd rma düğmeleri: Seçilen menüde bulunan seçenekler arasında dolaşın ve değerleri artırın veya azaltın.	13	Say tuş tak m : Bir numarayı arar veya alfasayısal karakterler girer.
6	Giriş: Ekrandaki seçimi onaylar.	14	Dur/Temizle : İstendiğinde işlemi durdurur. Bekleme (Standby) modundayken, çözünürlük, belge türü ayarı, kopya boyutu ve kopya sayısı gibi kopyalama seçeneklerini siler/iptal eder.
7	Ç k ş: Bir üst menüye dönmenizi sağlar.	15	Renkli: Renkli modda bir iş kopyalar.
8	Aç k/Koyu: Geçerli kopyalama işi için belgenin parlaklığını ayarlar.	16	Siyah: Siyah ve Beyaz modda bir iş kopyalar.

<mark>Not</mark> • Çıl

• Çıktıları bileştirmek için kullanılan zımbaları saklamak için kontrol panelinin sağındaki oyuk alanı kullanın.

Daha fazla bilgi için

Makinenizin ayarlanması ve kullanımı ile ilgili bilgileri basılı veya ekran üzerinde kullanılabilecek şekilde aşağıdaki kaynaklardan bulabilirsiniz.

H zl Kurulum K lavuzu



Makinenizin kurulumu ile ilgili bilgiler sağlar, bu yüzden makineyi hazırlamak için kılavuzdaki talimatları takip ettiğinizden emin olun.

Makinenin tüm özelliklerini kullanabilmek için adım adım talimatlar sağlar ve makinenizin

bakımı, sorunları giderme ve aksesuarları

Bu kullanıcı kılavuzu ayrıca değişik işletim sistemlerinde belgeleri nasıl yazdıracağınızla

ve birlikte verilen yazılımların kullanımı ile ilgili

takma ile ilgili talimatları içerir.

olan Yaz I m Bölümü 'nü içerir.

Çevrimiçi Kullan c K lavuzu



Not

 Diğer dillerdeki kullanıcı kılavuzlarına yazıcı yazılımı CD'sindeki Manual klasöründen erişebilirsiniz.

Yaz c Sürücüsü Yard m	Yazıcı sürücüsü özelliklerinin kullanımı hakkında yardım bilgileri ve yazdırma özelliklerinin ayarlanması ile ilgili talimatları sağlar. Bir yazıcı sürücüsünün yardım ekranına erişmek için, yazıcı özellikleri iletişim kutusundan Yard m üzerine tıklayın.
Web sitesi	İnternet erişiminiz varsa, Xerox 'un web sitesi olan, <u>www.xerox.com/office/support</u> adresinden yardım ve destek alabilir veya yazıcı sürtücülerini ye kılayuzları indirebilirsiniz

Yer Seçimi

Yeterince hava sirkülasyonu bulunan düz, dengeli bir yüzey seçin. Kapakları ve tepsileri açmak için yeterince boşluk bırakın.

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

Boşluklar

- 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)



Achtung

 Yazıcıyı taşırken eğmeyin veya ters çevirmeyin; aksi takdirde yazıcının içine toner dökülerek yazıcıya hasar verebilir veya yazdırma kalitesini bozabilir.

2 Sistem Kurulumu

Bu bölüm makinenizdeki menüler ve makine sistemlerini kurmak için adım adım talimatlar hakkında genel bir bakış sunmaktadır.

Bu bölümün içeriği:

- Menüye genel bak ş
- Ekran dilinin değiştirilmesi
- Saatin ve Tarihin Ayarlanmas
- Varsay lan modun değiştirilmesi (yaln zca Phaser 6110MFP/XN)
- Seslerin ayarlanmas (yaln zca Phaser 6110MFP/XN)
- Say tuşlar yla karakterlerin girilmesi
- Tasarruf modlar n n kullan Imas

Menüye genel bak ş

Kontrol paneli üzerinden makinenin ayarlanması veya özelliklerinin kullanılması için gerekli menü tuşlarına erişilmektedir. Bu menülere **Menü** tuşuna basarak ulaşılabilir. Aşağıdaki şemaya bakınız. Faks, Kopyalama veya Tarama modunda menüler farklılaşabilir.

// Not

 Ülkenize bağlı olarak bazı menüler ekranda görünmeyebilir. Bu durumda, makinenize uygulanamaz.



* Renkli karakterlerden oluşan menüler, sadece Phaser 6110MFP/XN ile mevcuttur.

Ekran dilinin değiştirilmesi

Kontrol panelinde gösterilen dili değiştirmek için aşağıdaki adımları uygulayın:

- 1 Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 Cihaz Kurulumu göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 3 Dil görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz dil görünene dek **Kayd rma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Saatin ve Tarihin Ayarlanmas

Makineniz açık ve çalışmaya hazır olduğunda, ekranda geçerli tarih ve saat görüntülenir. **Phaser 6110MFP/XN**'de, tüm fakslarınızın üzerine saat ve tarih yazdırılır.



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

- 1 Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 Cihaz Kurulumu göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 3 Tarih&Zaman görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 Sayı tuşlarını kullanarak doğru saati ve tarihi girin.





Tarih formatı ülkeden ülkeye değişebilir.

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

5 12 saatlik formatta **AM** veya **PM** seçmek için ★ ya da ‡ düğmesine ya da herhangi bir sayı düğmesine basın.

İmleç AM ya da PM göstergesinin altında değilken 🗶 ya da 🛱 düğmesine basılması, imlecin anında göstergeye gitmesini sağlar.

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

6 Saat ve tarihi kaydetmek için Giriş düğmesine basın.

Yanlış bir numara 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 Modunun Değiştirilmesi

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

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

Varsay lan modun değiştirilmesi (yalnızca Phaser 6110MFP/XN)

Makineniz Faks moduna ayarlıdır. Bu varsayılan modu Faks modundan Kopyalama moduna alabilirsiniz.

- 1 Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 Cihaz Kurulumu göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 3 Varsayilan Mod görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz varsayılan mod görünene dek **Kayd rma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Bekleme moduna dönmek için Dur/Temizle düğmesine basın.

Seslerin ayarlanmas (yalnızca Phaser 6110MFP/XN)

Aşağıdaki sesleri kontrol edebilirsiniz:

- Tuş Sesi: Tuş sesini açıp kapatır. Bu seçenek Açik konumundayken her tuşa basıldığında bir tuş sesi duyulur.
- Alarm Sesi: Alarm sesini açıp kapatır. Bu seçenek Açik konumundayken bir hata meydana geldiğinde veya bir faks iletişimi sona erdiğinde bir alarm sesi duyulur.
- HoparlörKontr.: Telefon hattından duyulan çevir sesi veya faks sinyali gibi seslerin hoparlörden duyulmasını veya duyulmamasını sağlar. Bu seçenek "Ortak." anlamına gelen Iletişim 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 Kapali, Düşük, Orta ve Yüksek seçeneklerinden birini tercih edebilirsiniz.

Hoparlör, zil, tuş sesi ve alarm sesi

- 1 Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 Ses/Ses Düzeyi görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 3 İstediğiniz ses seçeneği görünene dek **Kayd rma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstenen durum veya seçtiğiniz ses görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 5 Gerektiğinde diğer sesleri girmek için 3-5 arası adımları tekrarlayın.
- 6 Bekleme moduna dönmek için Dur/Temizle düğmesine basın.

Hoparlör ses seviyesi

- 1 Elle Ara düğmesine basın. Hoparlörden çevir sesi duyulur.
- 2 İstediğiniz sesi duyana dek Kayd rma düğmelerine basın.
- 3 Değişiklikleri kaydetmek ve Bekleme moduna dönmek için **Dur/ Temizle** düğmesine basın.

Not

 Hoparlör ses seviyesini ancak telefon hattı bağlı olduğunda ayarlayabilirsiniz.

Say tuşlar yla karakterlerin girilmesi

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

Harf karakterlerinin girilmesi

 Harf girmeniz istendiğinde, üzerinde istediğiniz karakterin yazılı olduğu düğmeyi bulun. Doğru harf ekranda görünene dek düğmeye art arda basın.

Örneğin, O harfini girmek için "MNO" tanımlı 6 düğmesine basın.

6 düğmesine her basışınızda ekranda farklı bir harf, M, N, O, m, n, o harfleri ve son olarak 6 rakamı gösterilir.

Boşluk, artı işareti, vb. gibi özel karakterler girebilirsiniz. Detaylar için, aşağıdaki bölüme bakınız.

2 Ek harfler girmek için 1. adımı tekrarlayın.

Bir sonraki harf de aynı düğme üzerindeyse sağ **Kayd rma** düğmesine basarak imleci hareket ettirin ve istediğiniz harfi içeren 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 tak m ndaki harfler ve rakamlar

Tuş	Atanan rakamlar, harfler veya karakterler
1	1 Boşluk
2	ABCabc2
3	DEFdef3
4	GHIghi4
5	JKLjkI5
6	M N O m n o 6
7	PQRSpqrs7
8	TUVtuv8
9	W X Y Z w x y z 9
0	+ - , . ' / * # & @ 0

Numara veya isimleri düzeltme

Numara ya da isim girerken bir hata yaparsanız, son basamağı ya da karakteri silmek için sol **Kayd rma** düğmesine 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** (Tekrar Arama/Duraklama) düğmesine basın. Ekranda ilgili yerde bir "-" işareti görünür.

Tasarruf modlar n n kullan Imas

Güç tasarruf modu

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

- 1 Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 Cihaz Kurulumu göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 3 Güç Tasarrufu görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz saat ayarı görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Bekleme moduna dönmek için Dur/Temizle düğmesine basın.

Tarama güç tasarrufu modu

Tarama Güç Tasarruf 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 **Sistem Kurulum** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 Cihaz Kurulumu göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 3 **Tara.Güç Tasr.** görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz saat ayarı görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Bekleme moduna dönmek için Dur/Temizle düğmesine basın.

3 Yaz I ma Genel Bak ş

Bu bölüm makineniz ile verilen yazılıma genel bir bakış içermektedir. Yazılımın kurulumu ve kullanımı ile ilgili detaylar **Yaz I m Bölümünde** bulunmaktadır.

Bu bölümün içeriği:

- Birlikte verilen yaz I m
- Yaz c Sürücüsü Özellikleri
- Sistem gereksinimleri

Birlikte verilen yaz I m

Makinenizi kurup bilgisayarınıza bağladıktan sonra, verilen CD'yi kullanarak yazıcı ve tarayıcı yazılımını yüklemelisiniz.

Her bir CD'de aşağıdaki yazılımlar bulunmaktadır:

İşletim Sistemi	İçindekiler
Windows	 Yaz c sürücüsü: Yazıcınızın özelliklerinden tam olarak yararlanmak için bu sürücüyü kullanabilirsiniz. Taray c sürücüsü: Makinenizde belge taramak için TWAIN ve Windows Image Acquisition (WIA) sürücülerini kullanabilirsiniz. Durum İzleyicisi: Yazıcı hataları meydana geldiğinde görünür. Yaz c Ayarlar Yard mc Program : Yazdırma ayarlarını yapılandırabilirsiniz. Network Scan: Bu program makinenizde bir belgeyi taramanızı ve ağa bağlı bir bilgisayara kaydetmenizi sağlar. Set IP: Bu programı makinenizin TCP/IP adreslerini girmek için kullanın. Kullan c K lavuzu PDF
Linux	 Yaz c sürücüsü: Bu sürücüyü makinenizi Linux bilgisayarında çalıştırmak ve belge yazdırmak için kullanın. SANE: Bu sürücü ile belgeleri tarayabilirsiniz.
Macintosh	 Yaz c sürücüsü: Makinenizi bir Macintosh'tan çalıştırmak için bu sürücüyü kullanın. Taray c sürücüsü: Makinenizde belge taramak için gerekli olan TWAIN sürücüsü bulunur.
Windows	 SyncThru[™] Web Admin Service: Bu web tabanlı programı ağ yazıcılarını uzaktan yönetmek, görüntülemek ve sorun çözmek için kullanın. Set IP: Bu programı makinenizin TCP/IP adreslerini girmek için kullanın. Ağ Yaz c s Kullan c K lavuzu PDF

Yaz c Sürücüsü Özellikleri

Yazıcı sürücüleriniz aşağıdaki standart özellikleri destekler:

- Kağıt yönü, ebadı, kaynağı ve ortam türü seçimi
- Kopya sayısı

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

Özellik	Yaz c sürücüsü		
OZEIIIK	Windows	Macintosh	Linux
Baskı kalitesi seçeneği	0	0	0
Sayfa başına birden fazla sayfa (N-up)	0	0	O (2, 4)
Poster yazdırma	0	Х	Х
Kitapçık Yazdırma	0	Х	Х
Sayfaya sığdırma yazdırması	0	0	Х
Ölçekli yazdırma	0	0	Х
Different source for first page (İlk sayfada farklı kaynak)	0	0	х
Filigran	0	Х	Х
Yerleşim	0	Х	Х

Sistem gereksinimleri

Başlamadan önce, sisteminizin aşağıdaki gereksinimleri karşıladığından emin olun.

Windows

Öğe	Gereksinimler		Önerilen
İşletim sistemi	Windows 98/Me/2000/XP		
CPU	Windows 98/Me/ 2000	Pentium II 400 MHz veya üzeri	Pentium III 933 MHz
	Windows XP	Pentium III 933 MHz veya üzeri	Pentium IV 1 GHz
DAM	Windows 98/Me/ 2000	64 MB veya daha çok	128 MB
	Windows XP	128 MB veya daha çok	256 MB
Boş disk	Windows 98/Me/ 2000	300 MB veya daha çok	1 GB
alaili	Windows XP	1 GB veya daha çok	5 GB
Internet Explorer	5.0 ya da üzeri		

Not

• Windows 2000/XP için sistem yöneticisi yazılımı yükleyebilir.

Linux

Öğe	Gereksinimler
İşletim sistemi	 RedHat 8.0 ~ 9.0 Fedora Core 1, 2, 3, 4 Mandrake 9.2 ~ 10.1 SuSE 8.2 ~ 9.2
İşlemci	Pentium IV 1 GHz veya daha yüksek
RAM	256 MB veya daha fazla
Boş disk alanı	1 GB veya daha fazla
yazılım	 Linux Kernel 2.4 veya üzeri Glibc 2.2 veya üzeri CUPS SANE (sadece MFP aygıtı için)

Notlar

 Taranmış büyük görüntülerle çalışırken 300 MB veya daha büyük takas bölümünün kullanılması gerekir.

 Linux tarayıcı sürücüsü, maksimum optik çözünürlüğü destekler.

Macintosh

Öğe	Gereksinimler
İşletim sistemi	Macintosh 10.3 ~ 10.4
RAM	128 MB
Boş disk alanı	200 MB
Bağlantı	USB arayüzü, Ağ arayüzü

4 Ağ kurulumu

Bu bölüm, makinenizin ağ bağlantılarını ayarlamanız için adımlar halinde vönergeler icermektedir.

Bu bölümün iceriği:

- Giris
- Desteklenen İşletim Sistemleri
- TCP/IP'yi Yap land rma
- Ethernet h z n ayarlama
- Ağ Yap land rmas n Geri Yükleme
- Ağ Yap land rmas Sayfas Yazd rma

Giris

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:

Kontrol paneli üzerinden

Aşağıdaki temel ağ parametrelerini, makinenizin kontrol panelinden yapılandırabilirsiniz:

- TCP/IP'yi yapılandırma
- · EtherTalk yapılandırma

Desteklenen İşletim Sistemleri

Aşağıdaki tabloda, makinenin desteklediği ağ ortamları gösterilmektedir:

Öğe	Gereksinimler
Ağ arayüzü	Ethernet 10/100 Base-TX
Ağ İşletim Sistemi	 Windows 98/Me/2000/XP Çeşitli Linux OS Macintosh OS 10.3 ~ 10.4
Ağ Protokolleri	Windows'ta TCP/IPIPP, SNMP
Dinamik Adresleme Sunucusu	• DHCP, BOOTP

- TCP/IP: Transmission Control Protocol/Internet Protocol (İletim Kontrol Protokolü/İnternet Protokolü)
- IPP: Internet Printing Protocol (Internet Yazdırma Protokolü)
- SNMP: Simple Network Management Protocol (Basit Ağ Yönetim Protokolü) DHCP: Dynamic Host Configuration Protocol (Dinamik Host Konfigürasyon
- Protokolü)
- BOOTP: Bootstrap Protocol (Önyükleme Protokolü)

TCP/IP'yi Yap land rma

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

- · Statik Adresleme: TCP/IP adresi, sistem yöneticisi tarafından el ile atanır.
- BOOTP/DHCP üzerinden dinamik adresleme: TCP/IP adresi, sunucu tarafından otomatik olarak atanır.



 TCP/IP'vi vapılandırmadan önce, ağ protokolünü TCP/IP olarak ayarlamalısınız.

Statik adresleme

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

- 1 Ekranın alt satırında Ağ görünene dek Menü üzerine ve ardından Giris düğmesine basın.
- TCP/IP göründüğünde Giriş düğmesine basın. 2
- Statik görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş 3 düğmesine basın.
- IP Adresi göründüğünde Giriş düğmesine basın. 4

5 Rakam tuşlarını kullanarak 0 ile 255 arası bir bayt değeri girin ve baytlar arasında hareket etmek için **Kayd rma** düğmelerine basın.

Bu adımı tekrarlayarak, adresi 1. bayttan 4. bayta ve ardından tamamlayın.

- 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 dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 9 Birincil DNS görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 10 Adresin her bir baytını girin ve Giriş düğmesine basın.
- 11 Ikincil DNS görünene dek Kayd rma düğmelerine ve 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 görünene dek Menü düğmesine basın.
- 2 TCP/IP göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 3 **BOOTP** veya **DHCP** görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Ethernet h z n ayarlama

Ethernet bağlantılar için iletişim hızını seçebilirsiniz.

- 1 Ekranın alt satırında **Ağ** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 Ethernet Hizi görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 3 İstediğiniz hızı görene ve ardından **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Ağ Yap land rmas n Geri Yükleme

Ağ yapılandırmasını varsayılan ayarlarına geri döndürebilirsiniz.

- 1 Ekranın alt satırında Ağ görünene dek Menü üzerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 2 Ayari Temizle görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 3 Ağ yapılandırmasını geri yüklemek için Evet göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 4 Makineyi kapatıp tekrar açın.

Ağ Yap land rmas Sayfas Yazd rma

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

- 1 Ekranın alt satırında **Ağ** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 Ağ Bilgisi görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 3 Evet göründüğünde Giriş düğmesine basın.

Ağ Yapılandırma sayfası yazdırılır.

5 Orijinallerin ve yazd rma ortam n n yerleştirilmesi

Bu bölüm orijinalleri ve yazdırma ortamını makinenize nasıl yerleştireceğinizi anlatır.

Bu bölümün içeriği:

- Orijinallerin yerleştirilmesi •
- Yazd rma ortam n secme
- Kağ t yerleştirme
- Kağ t Boyutu ve Türünü Ayarlama

Orijinallerin yerleştirilmesi

Kopyalama, tarama ve faks gönderme amacıyla bir orijinal yerleştirmek icin tarayıcı camını veya OBB'yi kullanabilirsiniz.

Taray c cam üzerinde

OBB'de hiçbir orijinal olmadığından emin olun. OBB'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.

Tarayıcı kapağını kaldırıp açın. 1



2 Belgevi tarayıcı camının üzerine yüzü aşağ gelecek şekilde verleştirin ve camın sol üst köşesindeki hizalama kılavuzuyla hizalayın.



Tarayıcı kapağını kapatın. Giriş 3



Notlar

- Fotokopi sırasında taray c kapağ n n 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, menteseler durdurucu tarafından yakalanana kadar kaldırın ve kapağı kapatın. Eğer kitap ya da dergi 30 mm'den daha kalınsa, kopyalamaya kapak açık halde başlayın.

OBB'de

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

OBB'yi kullanırken:

- 142 x 148 mm'den küçük veya 216 x 356 mm'den büyük boyutlu kağıt verleştirmeyin.
- Aşağıdaki kağıt türlerini yüklemeye çalışmayın:
- karbon kağıdı ve ya da arkası karbonlu kağıt
- kaplamalı kağıt
- ince parlak kağıt ya da çok ince kağıt
- kırışık va da buruşmuş kağıt
- bükülmüş ya da kıvrılmış kağıt
- yırtık kağıt
- Yüklemeden önce tüm zımbaları ve ataçları çıkarın.
- Yüklemeden önce kağıt üzerindeki her türlü tutkal, mürekkep veya düzeltme sıvısının (daksil) tamamen kuruduğundan emin olun.
- Farklı boyutlarda ya da ağırlıklarda kağıt içeren orijinalleri yüklemeyin.
- Kitapçık, broşür, asetat ya da normal olmayan başka özelliklere sahip kağıtlar yüklemeyin.

OBB'ye orijinal yüklemek için:

1 Orijinali yüzü yukarı bakacak şekilde OBB'ye yerleştirin. Orijinal destesinin alt tarafının, belge giriş tepsisinde işaretli kağıt boyutuna uygun olduğundan emin olun.



2 Belge genişlik kılavuzlarını kağıt boyutuna göre ayarlayın.





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

Yazd rma ortam n seçme

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

- Kötü 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. Baskı malzemelerini seçerken aşağıdaki noktaları göz önünde bulundurun:

- · Arzu edilen sonuç: Seçtiğiniz kağıt projeniz için uygun olmalıdır.
- Boyut: Kağıt tepsisinin kağıt ayarlayıcılarına kolayca uyan her boyutta kağıt kullanabilirsiniz.
- Ağırlık: Makineniz aşağıdaki kağıt ağırlıklarını destekler:
 - Tepsi 1 ve elle besleme birimi için 60 ile 163 g/m2 arası
 - İsteğe bağlı tepsi 2 için 60 ile 90 g/m² arası
- 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 Kullanıcı Kılavuzu'nda 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.

Tür	Boyut	Ölçüler	Ağ ri k	Kapasite ^a
	Letter	215,9 x 279 mm	İsteğe bağlı tepsi 2 için	 Elle besleme birimi için 1 sayfa Tepsi 1 için 150 yaprak 75 g/m² kağıt Tepsi 2 için 250 yaprak 75 g/m² kağıt
	Legal	215,9 x 355,6 mm	60 ile 90 g/m ² arası • Tensi 1 ve elle besleme	
	Folio	215,9 x 330,2 mm	birimi için 60 ile 105 g/m2	
	Oficio	215 x 343 mm	arası	
Düz kağıt	A4	210 x 297 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	Executive	184,2 x 266,7 mm		
	A5	148,5 x 210 mm		
	A6	105 x 148,5 mm		
	ISO/Zarf B5	176 x 250 mm		
	Zarf Monarch	98,4 x 190,5 mm		Elle besleme birimi veya tepsi 1 için 1 sayfa
	Zarf COM-10	105 x 241 mm		
Zorf	Zarf No.9	98 x 225 mm	$75 00 a/m^2$	
Zali	Zarf DL	110 x 220 mm	75 - 90 g/m	
	Zarf C5	162 x 229 mm		
	Zarf C6	114 x 162 mm		
	Zarf boyutu 6 3/4	92 x 165 mm		
Asetat ^b	Letter, A4	Düz kağıt bölümüne bakın	138 - 146 g/m ²	Elle besleme birimi veya tepsi 1 için 1 sayfa
Etiketler	Letter, Legal, Folio, Oficio, A4, JIS B5, Executive, A5, A6	Düz kağıt bölümüne bakın	120 - 150 g/m ²	Elle besleme birimi veya tepsi 1 için 1 sayfa
Kartlar	Letter, Legal, Folio, Oficio, A4, JIS B5, Executive, A5, A6	Düz kağıt bölümüne bakın	105 - 163 g/m ²	Elle besleme birimi veya tepsi 1 için 1 sayfa
Minimum boyut (özel)	76 x 127 mm	$60 - 163 \text{a/m}^2$	Elle besleme birimi veya
Maksimum boyut (özel)		216 x 356 mm	00 - 103 g/m	tepsi 1 için 1 sayfa

Desteklenen yazd rma ortam türleri ve boyutlar

a: Maksimum kapasite, ortam ağırlığına, kalınlığa ve ortam koşullarına bağlı olarak değişebilir.

b: Önerilen ortam: HP, Xerox ve 3M tarafından üretilen Renkli Lazer Yazıcı için asetat.
 Kağıt sıkışmasına veya çizilmeye yol açabilecek Xerox 3R91334 gibi ciltlenmemiş asetatların kullanımı önerilmez.

Her modda desteklenen ortam boyutlar

Mod	Boyut	Kaynak
Kopyalama modu	Letter, A4, Legal, Oficio, Folio, Executive, JIS B5, A5, A6	 tepsi 1 isteğe bağlı tepsi 2 elle besleme birimi
Yazdırma mode	Tüm boyutlar makine tarafından desteklenir	 tepsi 1 isteğe bağlı tepsi 2 elle besleme birimi
Faks modu ^a	Letter, A4, Legal	 tepsi 1 isteğe bağlı tepsi 2

a: Yalnızca Phaser 6110MFP/XN.

Yazd rma ortam n seçme ve saklama kurallar

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

- Daima sayfa 5.3'te listelenmiş teknik özelliklere uyan yazdırma ortamını kullanın.
- Nemli, bükülmüş, kırışmış veya yırtık kağıtlara yazdırmaya çalışmak, kağıt sıkışmalarına ve yazdırma kalitesinin düşmesine neden olabilir.
- En iyi baskı kalitesi için sadece özel olarak lazer yazıcılar için önerilen yüksek kaliteli fotokopi kağıdını 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 aydınger kağıdı.

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

- Kullanmaya hazır oluncaya dek yazdırma ortamını ambalajında saklayın. Kartonları yere değil palet veya raflara koyun. Ambalajlı olsun veya olmasın kağıdın üzerine ağır cisimler koymayın. Nemden veya kağıdın kırışmasına ya da bükülmesine yol açabilecek diğer koşullardan uzak tutun.
- Kullanılmamış yazdırma ortamını 15 °C ile 30 °C arası bir sıcaklıkta saklayın. Bağıl nem % 10 ile % 70 arası olmalıdır.
- Kullanılmamış yazdırma ortamını, nem ve toz girmesini önlemek için plastik kap veya torba gibi nem geçirmez bir ambalaj kullanılmalısınız.
- Kağıt sıkışmasını önlemek için, özel ortam türlerini elle besleme birimine her defasında tek bir yaprak halinde yerleştirin.
- Asetatlar ve etiket kağıtları gibi özel malzemelerin birbirine yapışmasını önlemek için çıktı alınırken bunları çıkarın.

Özel yazd rma ortam için kurallar

Ortam türü	Kurallar
Zarflar	 Zarflara başarılı şekilde yazdırma, zarfların kalitesine bağlıdır. Zarf seçerken aşağıdaki faktörleri göz önünde bulundurun: Ağırlık: Zarf kağıdının ağırlığı en fazla 90 g/m² olmalıdır, yoksa sıkışma olabilir. Yapı: Yazdırmadan önce, zarfların 6 mm'den daha az kıvrımla düz bir biçimde konulması ve içinde hava bulundurmaması gerekir. Durum: 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. Kapçalı, çıt çıtlı, pencereli, kaplamalı, kendinden yapışkanlı veya diğer sentetik malzemelerden yapılmış zarflar kullanmayın.
	 Kabul edilemez 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, hatta sıkışmalara neden olabilir ve hatta fuser 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	Kurallar
Asetatlar	 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 yazdırdığınız asetatları uzun süre güneş ışığına maruz bırakmayın. Saydamların kırışmadığından, kıvrılmadığından veya yırtık bir kenarının bulunmadığından emin olun. Caution Önerilen ortam: HP, Xerox ve 3M tarafından üretilen Renkli Lazer Yazıcı için asetat. Kağıt sıkışmasına veya çizilmeye yol açabilecek Xerox 3R91334 gibi ciltlenmemiş asetatların kullanımı önerilmez.

Ortam türü	Kurallar		
Etiketler	 Makinenin hasar görmesini önlemek için, yalnızca lazer yazıcılarda kullanılmak üzere tasarlanmış etiketleri kullanın. Etiketleri seçerken aşağıdaki faktörleri göz önünde bulundurun: 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 oluşturmadan düz bir biçimde konulması gerekir. Durum: Kırışma, hava kabarcığı ya da başka bir ayrılma belirtisi olan etiketleri kullanmayın. Etiketler arasında açıkta kalmış yapışkan madde olmadığından emin olun. Açıkta kalmış alanlar etiketlerin yazdırma esnasında kalkmasına ve dolayısıyla kağıt sıkışmalarının meydana gelmesine neden olur. 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 hasar görmüş etiketleri kullanmayın. 		
Kartlar veya özel-boyutlu malzemeler	 76 mm genişlik ve 127 mm uzunluktan daha küçük ortamlar üzerine yazdırmayın. Yazılım uygulamasında, kenar boşluklarını malzemenin kenarlarından en az 6,4 mm uzakta olacak şekilde ayarlayın. 		
Ön baskılı kağıt	 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 bulunan mürekkep yanıcı olmamalı ve herhangi bir yazıcı merdanesini kötü şekilde etkilememelidir. Saklama esnasında oluşabilecek değişimleri önlemek için formlar ve antetli kağıtlar nemden koruyucu bir ambalaja konulmalıdır. Form ve antetli kağıt gibi ön baskılı kağıtları yerleştirmden önce kağıdın üzerindeki mürekkebin kuru olduğundan emin olun. Fırınlama işlemi esnasında, ıslak mürekkep ön baskılı kağıttan taşarak baskı kalitesini düşürebilir. 		

Kağ t yerleştirme

Tepsi 1'de

Yazdırma işlerinizin çoğu için kullandığınız yazdırma malzemesini Tepsi 1'e yerleştirin. Tepsi 1, 75 g/m² ağırlığında maksimum 150 adet düz kağıt alabilir.

Ek 250 yaprak kağıt yerleştirmek için, isteğe bağlı bir kağıt tepsisi (Tepsi 2) satın alabilir ve Tepsi 1'in altına takabilirsiniz. İsteğe bağlı tepsi 2'nin sipariş bilgileri için sayfa 12.1'e bakın.

Tepsi 1'e kağıt yerleştirme

- 1 Tepsiyi yazıcıdan çıkarın.
- 2 Kağıt kapağını açın.



3 "Klik" sesi gelene dek tepsinin boyutunu ayarlayın.



4 Kağıt genişlik kılavuzunu ayarlayarak tepsiyi büyütün.



5 Sayfaları ayırmak için kağıtları ileri geri esnetin ve bir kenarından tutup havalandırın. Kağıt destesinin kenarlarını düzleştirmek için düz bir yüzeye hafifçe vurun.



6 Kağıdı yazdırılacak yüzü yukar ya gelecek şekilde yerleştirin.



Kağıtların tepsiden taşmamasına ve yukarıda gösterildiği biçimde dört köşesinin tepsi içine düz bir biçimde ve braketlerin altına gelecek şekilde yerleşmesine dikkat edin. Tepsinin fazla doldurulması kağıt sıkışmalarına neden olabilir.



7 Sayfa uzunluk kılavuzunu sıkıştırın ve sayfa yığınının ucuna hafifçe değene kadar kaydırın.



8 Kağıt kapağını kapatın.



9 Tepsiyi yeniden yazıcının içine kaydırın



Antetli kağıtları, basılı yüzleri yukarı gelecek şekilde yerleştirebilirsiniz. Sayfanın logolu üst kenarı makineye ilk olarak girmelidir.

Kağıt yerleştirdikten sonra, kağıt türünü ve boyutunu tepsi 1'e göre ayarlayın. Kopyalama ve fakslama için sayfa 5.9'e veya PC-yazdırma için Yazılım Bölümü'ne bakın.

Notlar

- Tabladaki kağıt yetersizliğinden ötürü, kağıt uzunluk kılavuzu içe doğru itilebilir; yeterince kağıt yerleştirin.
- Kağıt beslemeyle ilgili sorunlar yaşıyorsanız, elle besleme birimine her defasında bir sayfa yerleştirin.
- Önceden basılmış kağıdı yerleştirebilirsiniz. Yazdırma yüzü, kıvrılmamış kenar makine içinde olacak şekilde aşağı dönük olmalıdır. Kağıt beslemeyle ilgili sorun yaşarsanız, kağıdı ters çevirin. Baskı kalitesinin garanti edilmediğini göz önünde bulundurun.

Tepsi 1'deki kağ t boyutunu değiştirme

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

Tepsi 1 boyutunu değiştirmek için, kağıt uzunluğu kılavuzunu uygun şekilde ayarlamanız gerekir.

- 1 Tepsi 1'i makineden çıkarın. Gerekirse kağıt kapağını açın ve tepsi 1'den kağıdı çıkarın.
- 2 Tepsinin en üst kısmındaki kılavuz kilidine basarak ve mandalını açarak tepsiyi elinizle dışarı doğru çekin.



3 Tepsiye kağıt yerleştirin.



4 Sayfa uzunluk kılavuzu, sayfa yığınının ucuna hafifçe değene dek kaydırın. Sayfa genişlik kılavuzunu sıkıştırın ve sayfa yığınını bükmeden yığının kenarına doğru kaydırın.



Mektup kağıdından daha küçük ebatlı kağıt için, sayfa kılavuzlarını orjinal yerlerine itin ve sayfa uzunluk ve genişlik kılavuzlarını ayarlayın.



Notlar

- Kağıt genişlik kılavuzlarını, malzemenin bükülmesine neden olacak kadar itmeyin.
- Kağıt genişlik kılavuzlarını doğru şekilde ayarlamazsanız, bu durum kağıt sıkışmalarına neden olabilir.



5 Kağıt kapağını kapatın.



6 Tepsi 1'i makineye tekrar takın.



Elle besleme biriminde

Elle besleme birimine asetat, kartpostal, not kartı, etiket ve zarf gibi özel boyut ve türde yazdırma malzemesi yerleştirilebilir. Antetli veya renkli kağıda tek sayfalık yazdırma işlemi için kullanışlıdır.

Elle besleme birimine kağıt yerleştirmek için:



- Yazdırma işini elle besleme biriminden yaptığınızda, tepsi 1'deki kağıtları çıkarın.
- 1 Kağıdı yazdırılacak yüzü yukar gelecek şekilde yükleyin.



Kullandığınız ortam türüne bağlı olarak aşağıdaki yerleştirme kurallarına dikkat edin:

- Zarflar: Kapak tarafı aşağıda mühür alanı sol üst tarafta olacak şekilde.
- Asetatlar: Yazdırılacak taraf yukarıda ve yapışkan şerit makineye ilk olarak girecek şekilde.
- Etiketler: Yazdırılacak taraf yukarıda ve üst kısa kenar makineye ilk olarak girecek şekilde.
- Ön baskılı kağıt: Üst kenar makineye bakar şekilde basılı yüz üstte.
- Kartlar: Yazdırılacak taraf yukarıda ve kısa kenar makineye ilk olarak girecek şekilde.
- Önceden yazdırılmış kağıt: Önceden yazdırılmış taraf aşağıda ve bükülmemiş kenar makine tarafında olacak şekilde.

2 Elle besleme biriminin 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.



3 Kağıt yerleştirdikten sonra, kağıt türünü ve boyutunu elle besleme birimine göre ayarlayın. Kopyalama ve fakslama için sayfa 5.9'e veya PC-yazdırma için Yaz I m Bölümü'ne bakın.

	Not
$^{/}$	• V

 Yazıcı sürücüsünden yapılan ayarlar, kontrol panelindeki ayarları geçersiz kılar.

Dikkat

 Ell besleme birimi ile birden fazla sayfa yazdırmak istiyorsanız, makinenin bir sayfayı tamamen yazdırmasını bekleyin, daha sonra elle besleme birimine bir kağıt yerleştirin. Aksi halde, kağıt sıkışabilir.

Elle besleme tepsisinin kullanımı hakkında ipuçları.

- Elle besleme birimine bir seferde yalnızca tek boyutlu yazdırma malzemesi yükleyin. Bir seferde birçok kağıdın çıktısını alırken, tabla 1'in kullanılması önerilir.
- Kağıt sıkışmalarını önlemek için, elle besleme biriminde kağıt varken kağıt eklemeyin. Bu durum diğer yazdırma malzemeleri için de geçerlidir.
- Yazdırma ortamı, üst kenar elle besleme birimine önce girecek şekilde, yüzü yukarıda olarak yüklenmeli ve tepsinin ortasına yerleştirilmelidir.
- Kağıt sıkışmaları ve yazdırma kalitesi sorunları yaşamamak için daima sayfa 5.2'de belirtilen yazdırma malzemelerini yerleştirin.
- Kartpostal, zarf ve etiketlerin kıvrılmış kısımları varsa, elle besleme birimine yerleştirmeden önce düzeltin.

Kağ t Boyutu ve Türünü Ayarlama

Tepsiye kağıt yerleştirdikten sonra, kontrol paneli düğmelerini kullanarak kağıt boyutu ve türünü ayarlamanız gerekir. Bu ayarlar fotokopi ve faks modlarında geçerli olacaktır. Bilgisayardan yazdırma için, bilgisayarınızda kullandığınız uygulama programında kağıt boyutu ve türünü seçmeniz gereklidir.

- 1 Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 Kağit Kurulumu görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 3 Kağit Boyutu göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz kağıt tepsisi görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Kullandığınız kağıt boyutu görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Üst seviyeye dönmek için Ç k ş düğmesine basın.
- 7 Kağit Tipi görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 8 Kullandığınız kağıt türü görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 9 Bekleme moduna dönmek için Dur/Temizle düğmesine basın.

6 Kopyalama

Bu bölümde, belgeleri kopyalamayla ilgili adım adım talimatlar yer almaktadır.

Bu bölümün içeriği:

- Kağ t tepsisinin seçilmesi
- Kopyalama
- Her bir kopya için ayarlar değiştirme
- Varsay lan kopyalama ayarlar n değiştirme
- Özel kopyalama özelliklerinin kullan Imas
- Kopyalama zaman aş m n n ayarlanmas

Kağ t tepsisinin seçilmesi

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

- 1 Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 Kağit Kurulumu görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 3 Kağit Kaynaği görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 Fotokopi Tepsi göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz kağıt tepsisi görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Bekleme moduna dönmek için Dur/Temizle düğmesine basın.

Kopyalama

1 Kopyala düğmesine basın.

Kopyala. Hazir ekranın en üst satırında görüntülenir.

2 Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıda olacak biçimde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.

Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için sayfa 5.1'e bakın.

- 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. Bkz. sayfa 6.1.

Gerekirse, poster kopyalama ve 2 veya 4 up (bir yaprağa 2 veya 4 sayfa) kopyalama gibi özel kopyalama işlevlerini kullanabilirsiniz. Bkz. sayfa 6.2. 5 Renkli kopyalamaya başlamak için Renkli düğmesine basın.

Veya, siyah beyaz kopyalamaya başlamak için **Siyah** düğmesine basın.

// Not

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

Her bir kopya için ayarlar değiştirme

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



 Kopyalama seçeneklerini ayarlarken Dur/Temizle düğmesine basarsanız, geçerli kopyalama 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.

Aç k/Koyu

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

Kopyaların koyuluğunu ayarlamak için, **Aç k/Koyu** düğmesine basın. Düğmeye her basışınızda, aşağıdaki modlar kullanılabilir hale gelir:

- Normal: Standart yazılmış ya da basılmış orijinaller için uygundur.
- Açiklaştir: Koyu baskılar için uygundur.
- Koyulaştir: Açık baskılar ya da soluk kurşun kalem izleri için uygundur.

Orijinal Örnek

Orijinal türü ayarı, geçerli kopyalama işinde kullanılan belge türünün seçilmesiyle kopyalama kalitesini arttırmak için kullanılır.

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

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

Küçültülmüş veya büyütülmüş kopya

Kücültme/Büvütme düğmesini kullanarak, kopvalanan görüntünün boyutunu, orijinal belgeleri tarayıcı camından kopyalarken % 25-400 arasında, OBB'den kopyalarken % 25-100 arasında küçültebilir ya da büvütebilirsiniz.

Önceden tanımlanmış kopya boyutları arasından seçim yapmak için:

- Kücültme/Büyütme'a basın. 1
- İstediğiniz boyut ayarı görünene dek Kücültme/Büyütme veya 2 Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.

Doğrudan ölçek oranını girerek kopyaya ölçek uygulamak için:

- Küçültme/Büyütme'a basın. 1
- Özel görünene dek Küçültme/Büyütme veya Kayd rma 2 düğmelerine ve ardından Giris düğmesine basın.
- 3 Ölcek oranını girin ve secimi kaydetmek icin Giris düğmesine basın.
 - Not
 - Küçültülmüş bir kopya oluşturduğunuzda, kopyanızın en altında sivah cizgiler görünebilir.

Varsay lan kopyalama ayarlar n değiştirme

Koyuluk, orijinal türü, kopya boyutu ve kopya sayısı gibi kopyalama seçenekleri, en sık kullanılan olarak ayarlanabilir. Bir belgeyi kopyalarken, ayarları kontrol panelindeki ilgili düğmeleri kullanarak değistirmediğiniz sürece, varsavılan avarlar kullanılır.

- 1 Kopyala düğmesine basın.
- 2 Ekranın alt satırında Ftokopi Kurul. görünene dek Menü üzerine ve ardından Giris düğmesine basın.
- Varsay.-Değiş. göründüğünde Giriş düğmesine basın. 3
- 4 İstediğiniz ayarlama seceneği görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giris düğmesine basın.
- İstediğiniz ayar görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından 5 Giriş düğmesine basın.
- 4 ile 5 adımlarını gerektiği kadar tekrarlayın. 6
- 7 Bekleme moduna dönmek icin Dur/Temizle düğmesine basın.
 - Not
 - Kopyalama seceneklerini ayarlarken Dur/Temizle düğmesine basılması, değişen ayarları iptal eder ve varsayılanların kullanılmasını sağlar.

Özel kopyalama özelliklerinin kullan Imas

Aşağıdaki kopyalama özelliklerini kullanabilirsiniz:

Harmanlama



Kopvalama isini sıralavacak sekilde makinevi avarlavabilirsiniz. Örneğin. 3 savfalık bir orijinalin 2 kopyasını çıkartırsanız, ilk 3 sayfalık grup vazdırıldıktan sonra ikinci grup kopva vazdırılır.



- Kopvala düğmesine basın. 1
- 2 Orijinalleri yüzleri yukarı olacak şekilde OBB'ye verleştirin.

Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için sayfa 5.1'e bakın.

- Sayı tuş takımını kullanarak kopya sayısını girin. 3
- Ekranın alt satırında Kopya Özelliği görünene 4 dek Menü üzerine ve ardından Giris düğmesine basın.
- 5 Kopya Harman. göründüğünde Giris düğmesine basın.
- İstediğiniz türü seçmek için Scroll düğmelerine 6 basın.

Asağıda belirtilen iki model vardır:

Evet-Renkli: Renkli fotokopi Evet-Mono: Siyah - Beyaz fotokopi

Giriş düğmesine basın. 7

> İlk grup belgenin yazdırılmasının ardından ikinci grup belge vazdırılacaktır.

2-up (2 Yukar) ya da 4-up (4 Yukar) kopyalama

Kopyala düğmesine basın.



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

2 veya 4-yukarı kopyalama sadece orijinalleri OBB'ye verlestirdiğinizde kullanılabilir.

Orijinalleri yüzleri yukarı olacak şekilde OBB'ye

Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için sayfa 5.1'e

2-up (Bir

1

2

verlestirin.

bakın.

yaprağa 2 sayfa) kopyalama



4-up (Bir yaprağa 4 savfa) kopyalama Ekranın alt satırında Kopya Özelliği görünene dek Menü üzerine ve ardından Giriş düğmesine basın.

2-Üst veya 4-Üst görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.



 İstediğiniz türü seçmek için Scroll düğmelerine basın.
 Aşağıda belirtilen iki model vardır:

Evet-Renkli: Renkli fotokopi Evet-Mono: Siyah - Beyaz fotokopi

6 Giriş düğmesine basın. .

Not

 2 Up (2 Yukarı) ya da 4 Up (4 Yukarı) kopyalama için Küçültme/Büyütme düğmesini kullanarak kopya boyutunu ayarlayamazsınız.

Kimlik kart kopyalama



Makineniz 2-taraflı orijinalleri tek bir A4-, Letter-, Legal-, Folio-, Oficio-, 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 basar. Bu özellik nüfus cüzdanı gibi küçük boyutlu belgelerin kopyalanmasında çok kullanışlıdır.

Bu kopyalama özelliği sadece orijinalleri tarayıcı camına yerleştirdiğinizde kullanılabilir.

- 1 Kopyala düğmesine basın.
- 2 Tarayıcı camına tek bir orijinali yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.

Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için sayfa 5.1'e bakın.

- 3 Ekranın alt satırında Menü görünene dek Kopya Özelliği üzerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 Kim.Kar.Kopya. görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.

Ön Trf.Yerleşt. [Başlat]a bas n mesajı görüntülenir.

5 Giriş, Renkli veya Siyah düğmesine basın.

Makineniz ön tarafı taramaya başlar ve Arka Trf.Yerleşt [Başlat]a bas n mesajını gösterir.

6 Tarayıcı kapağını açın ve orijinali ters çevirin.

Not

 Dur/Temizle düğmesine basarsanız veya yaklaşık 30 saniye boyunca hiçbir düğmeye basılmazsa, makine kopyalama işini iptal eder ve Bekleme (Standby) moduna döner. 7 Renkli kopyalamaya başlamak için Renkli düğmesine basın.

Veya, siyah beyaz kopyalamaya başlamak için **Siyah** düğmesine basın.



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

Poster kopyalama



Makineniz bir resmi 9 ayrı kağıda (3x3) basabilir. Basılan sayfaları birbirine yapıştırarak bir poster boyutunda belge oluşturabilirsiniz.

Bu kopyalama özelliği sadece orijinalleri tarayıcı camına yerleştirdiğinizde kullanılabilir.



1 Kopyala düğmesine basın.

 Tarayıcı camına tek bir orijinali yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.

Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için sayfa 5.1'e bakın.

- 3 Kopya Özelliği ekranın alt satırında görünene dek Menü üzerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 **PosterFotokopi** görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- İstediğiniz türü seçmek için Scroll düğmelerine basın.

Aşağıda belirtilen iki model vardır:

Evet-Renkli: Renkli fotokopi Evet-Mono: Siyah - Beyaz fotokopi

6 Giriş düğmesine basın..

Not



 Poster yaparken Küçültme/Büyütme düğmesini kullanarak kopya boyutunu avarlayamazsınız.

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

1	2	3
4	5	6
7	8	9
Clone (Ayn s n Kopyala) Kopyalama



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

Bu kopyalama özelliği sadece orijinalleri tarayıcı camına yerleştirdiğinizde kullanılabilir.

- 1 Kopyala düğmesine basın.
- Tarayıcı camına tek bir orijinali yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.

Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için sayfa 5.1'e bakın.

- 3 Ekranın alt satırında Kopya Özelliği görünene dek Menü üzerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 Kopyala görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- İstediğiniz türü seçmek için Scroll düğmelerine basın.
 Asağıda belirtilen iki model vardır:

Evet-Renkli: Renkli fotokopi Evet-Mono: Siyah - Beyaz fotokopi

6 Giriş düğmesine basın..



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

Arka plan görüntülerin silinmesi

Makineyi bir görüntüyü arka planı olmadan basacak şekilde ayarlayabilirsiniz. Bu kopyalama özelliği arka plan rengini çıkarır ve gazete veya katalog gibi arka planında renk içeren bir orijinalin kopyalanmasında kullanışlıdır. Bu kopyalama özelliği sadece tek renkli kopyalama içindir.

- 1 Kopyala düğmesine basın.
- 2 Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıda olacak biçimde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.

Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için sayfa 5.1'e bakın.

- 3 Kopya Özelliği ekranın alt satırında görünene dek Menü üzerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 Arka PI. Sil görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.

- 5 Açik seçeneğini tercih etmek için Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 6 Bekleme moduna dönmek için Dur/Temizle düğmesine basın.
- 7 Sayı tuş takımını kullanarak kopya sayısını girin.
- 8 Tek renkli kopyalamaya başlamak için **Siyah** düğmesine basın.

Kopyalama zaman aş m n n ayarlanmas

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

- 1 Sistem Kurulum ekranın alt satırında görünene dek Menü üzerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 2 Cihaz Kurulumu göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 3 Zaman Aşimi görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz zaman ayarı görünene dek Kayd rma düğmelerine basın.

Kapali öğesi seçildiğinde, kopyalamaya başlamak için **Renkli** veya **Siyah**, iptal etmek için **Dur/Temizle** düğmesine basılana kadar makine varsayılan ayarları geri yüklemez.

- 5 Seçiminizi kaydetmek için Giriş düğmesine basın.
- 6 Bekleme moduna dönmek için Dur/Temizle düğmesine basın.

7 Temel Yazd rma

Bu bölümde genel yazdırma işlemleri anlatılmaktadır.

Belge Yazd rma

Makineniz ile çeşitli Windows, Macintosh veya Linux uygulamalarından yazdırma işlemi gerçekleştirebilirsiniz. Belge yazdırmak için izlenmesi gereken kesin adımlar, kullanmakta olduğunuz uygulamaya göre değişiklik gösterebilir.

Yazdırma ile ilgili detaylar için, bkz. Yaz I m Bölümü.

Yazd rma İşinin İptal Edilmesi

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

- 1 Windows Başlat menüsünü tıklayın.
- 2 Windows 98/2000/Me için **Ayarlar** seçeneğinin ardından **Yaz c lar** öğesini seçin.

Windows XP için Yaz c lar ve Fakslar seçeneğini tercih edin.

- 3 Xerox Phaser 6110MFP simgesini çift tıklayın.
- 4 **Doküman** menüsünden **Yazd rmay İptal Et** (Windows 98/Me) veya **İptal** (Windows 2000/XP) seçeneğini tercih edin.

// Not

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

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

Tarama

Makinenizin tarama özelliği, resimlerinizi ve metinlerinizi bilgisayarınızda saklanabilecek sekilde dijital dosvalara dönüstürmenize olanak verir. Bu dosvaları faks veya e-posta ile gönderebilir, web sitenize yükleyebilir veya yazdırabileceğiniz projelere dönüştürebilirsiniz.

Bu bölümün içeriği:

- **Temel Tarama Kurallar**
- Yerel bağlant kullanan bir uygulamaya tarama
- Ağ bağlant s kullanarak tarama
- Her bir tarama işi için ayarlar değiştirme
- Varsay lan tarama ayarlar n değiştirme
- Adres Defterini ayarlama



 Maksimum cözünürlük, bilgisayar hızı, varolan disk alanı, bellek, taranan resim boyutu ve bit derinliği ayarları dahil birden fazla faktöre bağlı olarak gerçekleştirilebilir. Bu nedenle, sisteminize ve ne taradığınıza bağlı olarak, özellikle gelişmiş çözünürlük kullanarak belli çözünürlüklerde tarayamayabilirsiniz.

Temel Tarama Kurallar

Makinenizle yerel bağlantı kullarak aşağıdaki şekillerde görüntü taravabilirsiniz:

- Önceden belirlenmis görüntüleme uvgulamalarının biri üzerinden. Bir görüntü tarandığında secilen uygulama başlar ve tarama işlemi kontrol edilir. Bir sonraki bölüme bakınız.
- Windows Images Acquisition (WIA) sürücüsü üzerinden. Bkz. Yaz I m Bölümü.
- Makineniz üzerindeki USB portuna takılmış bir taşınabilir USB bellek cihazına. Bkz. savfa 11.2.

Ayrıca ağ bağlantısını kullanarak görüntüleri farklı yerlere de aönderebilirsiniz:

 Network Scan programı üzerinden ağ üzerindeki bilgisayarınıza. Makineniz üzerinden bir görüntüyü ağa bağlanmış Network Scan programının çalıştığı bilgisayara tarayabilirsiniz.

Yerel bağlant kullanan bir uygulamaya tarama

- Makinenizin ve bilgisayarınızın açık olduğundan ve birbirine doğru 1 sekilde bağlandığından emin olun.
- 2 Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıda olacak biçimde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.

Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için sayfa 5.1'e bakın.

3 Tara düğmesine basın.

Taramaya Hazir ekranın en üst satırında görüntülenir.

- 4 Ekranın alt satırında Kayd rma görünene dek Uygulama Tara. düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- İstediğiniz uygulama görünene dek Kayd rma düğmelerine ve 5 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.
 - Belgelerim: Taranan veriyi bilgisayarınızdaki varsayılan dosya olan Belgelerim'a kaydeder.
 - OCR: Taranan veriyi metin tanıma için OCR programına gönderir.



Not

- Tarama için Yaz c Ayarlar Program ndan, Adobe Photoshop Deluxe veya Adobe Photoshop gibi TWAIN-uyumlu diğer yazılımları ekleyebilirsiniz. Bkz. Yaz I m Bölümü.
- 6 Seçilen program üzerinden tarama ayarlarını yapın ve taramaya baslavın.

Detaylar için lütfen uygulama kullanıcı kılavuzuna bakın.

Ağ bağlant s kullanarak tarama

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

Ağ taramas na haz rl k

Makinenizin ağ tarama özelliklerini kullanmadan önce, bir ağ istemcisine tarama için makineyi Network Scan programına eklemeniz gerekir.

Makineyi Network Scan program na ekleme

İlk olarak, Network Scan programını kurun. Bkz. Yaz I m Bölümü.

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

1 Windows'ta, Başlat \rightarrow Programlar \rightarrow Xerox Ağ Yaz c Programlar \rightarrow Ağ Tarama \rightarrow Ağ Tarama seçin.

Xerox Ağ Tarama Yöneticisi penceresi açılır.

- 2 Cihaz Ekle düğmesini tıklayın veya Cihaz Ekle simgesini çift tıklayın.
- 3 İleri seçeneğini tıklayın.
- 4 **Taray c ara. (önerilen)** veya **Bu taray c ya bağlan.** öğesini seçin ve makinenizin IP adresini girin.
- 5 İleri seçeneğini tıklayın.

Ağınızdaki tarayıcıların bir listesi görüntülenir.

6 Listeden makinenizi seçin ve makine için bir ad, kullanıcı kimliği ve PIN (Kişisel Kimlik Numarası) girin.



 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 seçeneğini tıklayın.
- 8 Son seçeneğini tıklayın.

Not

Makineniz **Network Scan** programına eklenir ve şimdi ağ üzerinden görüntüleri tarayabilirsiniz.



 Makinenizin tarayıcı özelliklerini ve tarama seçeneklerini Xerox Ağ Tarama Yöneticisi penceresinden değiştirebilirsiniz. Özellikler düğmesine basın ve her bir sekmedeki secenekleri girin.

Yetkili kullan c lar kaydetme

Bir FTP veya SMB sunucu kullanmak veya bir e-posta göndermek için yetkili kullanıcıları CWIS kullanarak kaydetmeniz gerekmektedir. Maksimum 50 kullanıcı ekleyebilirsiniz.

- 1 Bir tarayıcıya makinenizin IP adresini URL olarak girin ve makinenizin web sayfasına erişmek için **Git** düğmesine basın.
- 2 **Properties** seçeneğini tıklayın.
- 3 E-mail ve User Authentication düğmelerine basın.
- 4 Add seçeneğini tıklayın.
- 5 İlgili girişin saklanacağı 1-50 arası dizin rakamı seçin.
- 6 İsminizi, kullanıcı kimliğinizi, şifrenizi ve e-posta adresinizi girin.

Kontrol panelinden FTP, SMB veya E-mail'ye taramaya başlamadan önce kayıtlı kullanıcı kimliği ve şifreyi girmeniz gerekmektedir.

7 Save Changes seçeneğini tıklayın.

E-posta hesab ayarlama

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

- Bir tarayıcıya makinenizin IP adresini URL olarak girin ve makinenizin web sayfasına erişmek için Git düğmesine basın.
- 2 Properties seçeneğini tıklayın.
- 3 Protocol ve SMTP Server düğmelerine basın.
- 4 IP Address veya Host Name'i seçin.
- 5 IP adresini noktalı ondalık belirtim veya bir ana bilgisayar adı biçiminde girin.
- 6 Sunucu port numarasını 1 ile 65535 arası bir rakam olarak girin. Varsayılan port numarası 25'tir.
- 7 SMTP Requires Authentication'daki yetkilendirme gereken yerleri işaretleyin.
- 8 SMTP sunucusunun oturum açma adını ve şifreyi girin.
- 9 Save Changes seçeneğini tıklayın.

Ağ istemciye tarama

Network Scan, uzaktan ağa bağlı makinanızdan orijinali bilgisayarınıza JPEG, TIFF veya PDF dosya formatında taramanıza izin verir.

Tarama

- 1 Makineniz ve bilgisayarınızın ağa bağlı olduğundan ve **Network Scan**'in bilgisayarınızda çalıştığından emin olun.
- 2 Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıda olacak biçimde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.

Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için sayfa 5.1'e bakın.

- 3 Tara düğmesine basın.
- 4 Ekranın alt satırında **Ağ Tarama** görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Sahip olduğunuz ID, Xerox Ağ Tarama Yöneticisi penceresinde görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 6 Xerox Ağ Tarama Yöneticisi penceresine girdiğiniz PIN'i girin ve Giriş düğmesine basın.
- 7 Tarama yeriniz bilgisayarınızın klasörleri ise, **Kayd rma** düğmelerine basarak **Belgelerim** seçeneğinin ekranın alt satırında görünmesini sağlayın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

Not

- Tarama yeriniz bilgisayarınızın uygulaması ise, istediğiniz uygulama görünene dek Kayd rma düğmelerine basın ve ardından Renkli veya Siyah seçeneklerine basın. Tarama işlemi başlar.
- 8 İstediğiniz tarama ayarı seçeneği görünene dek Kayd rma düğmelerine basın ardından Giriş düğmesine basın. Veya, varsayılan ayarları kullanarak hemen taramaya başlamak için Renkli veya Siyah seçeneklerine basın.
 - Çözünürlük: Görüntü çözünürlüğünü belirler.
 - Tarama Rengi: Renk modunu belirler.
 - **Tarama Biçimi**: Görüntünün saklanacağı dosya formatını belirler. TIFF veya PDF formatını seçtiğinizde birden fazla sayfaya tarama özelliğini seçebilirsiniz.
- 9 İstenen durum görünene kadar **Kayd rma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 10 Taramayı başlatmak için Renkli veya Siyah düğmesine basın.

Makineniz orijinali programın çalıştığı bilgisayara taramaya başlar

Ağ tarama zaman aş m n n ayarlanmas

Bilgisayarınızdaki **Network Scan** 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 **Sistem Kurulum** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 Cihaz Kurulumu göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 3 NetScanZamAşi. görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz zaman aşımı değerini girin ve Giriş düğmesine basın. Değişiklik tüm ağa yayınlanacak ve ağa bağlı tüm istemciler için gecerli olacaktır.
- 5 Bekleme moduna dönmek için Dur/Temizle düğmesine basın.

E-postaya tarama

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

Taramadan önce tarama işiniz için seçenekleri girebilirsiniz. Bkz. sayfa 8.4.

- 1 Makinenizin ağa bağlandığından emin olun.
- 2 Orijinalleri ODB'ye ön yüzü yukarıda olacak biçimde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.

Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için sayfa 5.1'e bakın.

- 3 Tara düğmesine basın.
- 4 Ekranın alt satırında **Epostaya Tara** görünene dek **Kayd rma** 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 8.4.

6 Ek adresler girmek için **Evet** göründüğünde **Giriş** düğmesine basın ve 5. adımı tekrar edin.

Bir sonraki adıma geçmek için **Hayir** düğmesini seçmek üzere **Kayd rma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

7 Ekranda kendi hesabınıza bir e-posta göndermek istediğiniz sorulduğunda Evet veya Hayir seçeneklerinden birini seçmek için Kayd rma düğmelerine basın ve ardından 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 İstediğiniz dosya formatı görünene kadar **Kayd rma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** veya **Başlat** düğmesine basın.

Makine taramaya ve ardından e-posta göndermeye başlayacaktır.

- 10 Makine hesap oturumunuzu kapatmak isteyip istemediğinizi sorduğunda Evet veya Hayir seçmek için Kayd rma düğmelerine basın ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 11 Bekleme moduna dönmek için Dur/Temizle düğmesine basın.

Her bir tarama işi için ayarlar değiştirme

Makinenizde tarama işlerini kişiselleştirmeniz amacıyla aşağıdaki tarama seçenekleri bulunmaktadır.

- Tarama Boyutu: Görüntü ebatını belirler.
- Orijinal Tip: Orijinal belgelerin türünü belirler.
- Çözünürlük: Görüntü çözünürlüğünü belirler.
- Tarama Rengi: Renk modunu belirler.
- **Tarama Biçimi**: Görüntünün saklanacağı dosya formatını belirler. TIFF veya PDFformatını seçerseniz birden fazla sayfaya tarama özelliğini seçebilirsiniz. Seçilen tarama türüne göre bu seçenek görünmeyebilir.

Tarama işine başlamadan önce ayarları kişiselleştirmek için:

- 1 Tara düğmesine basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Tarama Özell.** görünene dek **Menü** düğmesine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 İstediğiniz tarama türü görünene kadar **Kayd rma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz tarama ayarı seçeneği görünene kadar **Kayd rma** düğmelerine basın ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İstenen durum görünene kadar **Kayd rma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Diğer tarama seçeneklerini girmek için 4. ve 5. adımları giriniz.
- 7 Ayarlamaları bitirdiğinizde bekleme moduna dönmek için **Dur**/ **Temizle** düğmesine basın.

Varsay lan tarama ayarlar n değiştirme

Her bir iş için tarama ayarlarını kişiselleştirmekten kaçınmak için her bir tarama türü için varsayılan tarama ayarı girebilirsiniz.

- 1 Tara düğmesine basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Tarama Kurulum** görünene dek **Menü** düğmesine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Varsay.-Değiş. göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz tarama türü görünene kadar **Kayd rma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

- 5 İstediğiniz tarama ayarı seçeneği görünene kadar **Kayd rma** düğmelerine basın ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 İstenen durum görünene kadar **Kayd rma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 7 Diğer tarama seçeneklerini girmek için 5 ve 6. adımları giriniz.
- 8 Diğer tarama türleri için varsayılan ayarları değiştirmek için **Ç k ş** düğmesine basın ve 4. adımdan itibaren devam edin.
- 9 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Adres Defterini ayarlama

Adres Defterine CWIS üzerinden sıklıkla kullandığınız e-posta adreslerini girebilir ve ardından bu adreslere Adres defterinde atadığınız rakamlarla kolay ve çabuk bir şekilde erişebilirsiniz.

H zl e-posta rakamlar n n girilmesi

- 1 Bir tarayıcıya makinenizin IP adresini URL olarak girin ve makinenizin web sayfasına erişmek için **Git** düğmesine basın.
- 2 Properties ve E-mail düğmelerine basın.
- 3 Add seçeneğini tıklayın.
- 4 Konum rakamını seçin ve ardından istediğiniz kullanıcı ismi ve e-posta adresini girin.
- 5 Save Changes seçeneğini tıklayın.



Not

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

Grup e-posta rakamlar n n yap land r lmas

- 1 Bir tarayıcıya makinenizin IP adresini URL olarak girin ve makinenizin web sayfasına erişmek için **Git** düğmesine basın.
- 2 Properties ve E-mail düğmelerine basın.
- 3 Add seçeneğini tıklayın.
- 4 Bir grup rakamı seçin ve istediğiniz grup adını girin.
- 5 Gruba eklenecek hızlı e-posta rakamlarını seçin.
- 6 Save Changes seçeneğini tıklayın.

Adres Defteri girişlerini kullanmak

Bir e-posta adresine erişmek için aşağıdaki yolları kullanın:

H zl e-posta rakamlar

Bir e-posta gönderirken bir hedef adresi girmeniz istendiğinde istediğiniz adrese atadığınız hızlı e-posta rakamını girin.

- Bir haneli 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 rakam tuşunu basılı tutun.

Phaser 6110MFP/XN kullanıcısıysanız, istediğiniz adresi sakladığınız hızlı tuşlara da basabilirsiniz.

Ayrıca **Adres Defteri** düğmesine basarak bellekten adres arayabilirsiniz. Bkz. sayfa 8.5.

Grup e-posta rakamlar

Grup e-posta girişi yapmak için adresleri bellekte aramalı ve oradan seçmelisiniz.

Bir e-posta gönderirken bir hedef adres girmeniz istendiğinde **Adres Defteri** düğmesine basın. Bkz. sayfa 8.5.

Adres Defterinde bir giriş aramak

Bellekteki bir adresi bulmanın iki yolu vardır. A'dan Z'ye sırayla arayabilir veya adrese atanmış adın ilk harfini kullanarak bulmayı deneyebilirsiniz.

Bellekte S rayla Arama Yapma

- 1 Gerektiğinde Tara düğmesine basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Bul&Gönder** görünene dek **Adres Defteri** düğmesine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 İstediğiniz rakam kategorisi görünene kadar Kayd rma düğmelerine basın ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 Tümü göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz isim ve adres görünene kadar Kayd rma düğmelerine basın. Tüm bellekte alfabetik sıyara göre yukarı veya aşağı arama yapabilirsiniz.

Belli bir ilk harfe göre arama

- 1 Gerektiğinde Tara düğmesine basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Bul&Gönder** görünene dek **Adres Defteri** düğmesine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 İstediğiniz rakam kategorisi görünene kadar Kayd rma düğmelerine basın ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 **ID** görünene kadar **Kayd rma** düşmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz ismim ilk birkaç harfini girin ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 İstediğiniz isim görünene kadar **Kayd rma** düğmelerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

Adres Defterini yazd rma

Adres Defteri ayarlarınızı bir liste yazdırarak kontrol edebilirsiniz.

- 1 Ekranın üst satırında **Yazdir** görününceye kadar **Adres Defteri** düğmesine basın.
- 2 **Giriş** düğmesine basın. Hızlı düğme ayarlarınız ve hızlı/grup e-posta girişlerinizi gösteren bir liste yazdırılacaktır.
- 3

9 Fakslama (yaln zca Phaser 6110MFP/XN)

Faks özelliği yalnızca **Phaser 6110MFP/XN**'de kullanılabilir. Bu bölümde, makinenizin faks makinesi olarak kullanılması hakkında bilgi verilmektedir.

Bu bölümün içeriği:

Faks gönderme

- Faks başl ğ n n ayarlanmas
- · Belge ayarlar n belirleme
- Otomatik olarak faks gönderme
- Faks manuel olarak gönderme
- İletimin onaylanmas
- Otomatik tekrar arama
- Son numaran n tekrar aranmas

Faks alma

- Kağ t tepsisinin seçilmesi
- Al m modlar n n değiştirilmesi
- · Faks modunda otomatik al m
- Tel modunda manuel al m
- Paralel telefonu kullanarak manuel olarak al m
- Telskr./Faks modunda otomatik al m
- DRPD modunu kullanarak fakslar alma
- Güvenli al m modunda alma
- Fakslar belleğe alma

Diğer faks gönderme yöntemleri

- Birden fazla hedefe faks gönderme
- Gecikmeli faks gönderme
- Öncelikli faks gönderme
- Fakslar yönlendirme

Faks gönderme

Faks başl ğ n n ayarlanmas

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 Sistem Kurulum ekranın alt satırında görünene dek Menü üzerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 2 Cihaz Kurulumu göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 3 Cihaz ID göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 4 Sayı tuş takımını kullanarak isminizi ya da firmanızın adını girin.

Sayı tuşlarını kullanarak harf karakterleri girebilir ve **0** düğmesine basarak özel simgeler ekleyebilirsiniz.

Harf karakterlerinin nasıl girileceği ile ilgili olarak daha fazla bilgi için sayfa 2.3'e bakın.

- 5 Kimliği kaydetmek için Giriş düğmesine basın.
- 6 Cihaz Faks No. görünene dek Kayd rma düğmelerine ve 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 ayarlar n belirleme

Bir faksı başlatmadan önce, orijinalizin 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 orijinalleri gönderirken daha kaliteli fakslar üretmek için çözünürlüğü ayarlayabilirsiniz.

- 1 Çözünürlük'a basın.
- 2 İstediğiniz seçenek görünene dek Çözünürlük veya Kayd rma 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 basılmış orijinaller.	
	Çok ince ayrıntılar içeren orijinaller. Super Fine (Çok hassas) modu yalnızca iletişim kurduğunuz makine de Super Fine çözünürlüğü destekliyorsa etkinleştirilir.	
Süper Hassas	 Notlar Bellekten iletimde Süper Hassas (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	Grinin tonlarını ya da fotoğraflar içeren orijinaller.	

Not



 Çözünürlük ayarı geçerli faks işine uygulanır. Varsayılan ayarı değiştirmek için sayfa 10.2'ye bakın.

Darkness (Koyuluk)

Orijinalleri açık ya da koyu fakslamak için varsayılan kontrast modunu seçebilirsiniz.

- 1 Faks düğmesine basın.
- 2 Faks Özelli. ekranın alt satırında görünürken Menü üzerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 3 Açik./Koyu. göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz ayar görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve 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 düğmesine basın.
- 2 Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıda olacak biçimde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.

Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için sayfa 5.1'e bakın.

Faksla. Hazir ekranın en üst satırında 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 sayfa 10.3'ye bakın.

- 5 Renkli veya Siyah düğmesine basın.
- 6 Bir orijinal tarayıcı camının üzerine yerleştirilirse, başka bir sayfa eklemek için **Evet** seçeneğini tercih edin. Başka bir orijinal yerleştirin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 7 İşlemi tamamladığınızda, **Başka Sayfa?** uyarısında **Hayir** seçeneğini tercih edin.

Numara çevrildikten sonra, alıcı faks makinesi hazır olduğunda makine faksı göndermeye başlar.

Not

• Faks işini iptal etmek isterseniz, gönderme sırasında herhangi bir anda **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Faks manuel olarak gönderme

- 1 Faks düğmesine basın.
- 2 Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıda olacak biçimde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.

Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için sayfa 5.1'e bakın.

- 3 Faks gereksinimlerinize göre çözünürlük ve koyuluğu ayarlayın. Bkz. sayfa 9.1.
- 4 Elle Ara üzerine basın. Bir çevirme sesi duyarsınız.
- 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 sayfa 10.3'ye bakın.

6 Karşıdaki faks makinesinden yüksek perdeli bir faks sinyali duyduğunuzda **Siyah** veya **Renkli** düğmesine basın.

🕖 Not



• Faks işini iptal etmek isterseniz, gönderme sırasında herhangi bir anda **Dur/Temizle** düğmesine basın.

İletimin onaylanmas

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

Faks gönderilirken herhangi bir sorun meydana geldiğinde, ekranda bir hata mesajı görüntülenir. Hata mesajları ve anlamlarının bir listesine ulaşmak için, sayfa 14.5'e bakın. 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 sayfa 10.1'e bakın.

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?** göründüğünde 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 numaran n tekrar aranmas

Son aradığınız numarayı tekrar aramak için:

- 1 Yeniden Ara/Duraklat'a basın.
- **2** OBB'ye bir orijinal yerleştirdiğinizde, makine otomatik olarak gönderime başlar.

Bir orijinal tarayıcı camının üzerine yerleştirilirse, başka bir sayfa eklemek için **Evet** seçeneğini tercih edin. Başka bir orijinal yerleştirin ve **Giriş** düğmesine basın. İşlemi tamamladığınızda **Başka Sayfa?** uyarısında **Hayir** seçeneğini tercih edin.

Faks alma

Kağ t tepsisinin seçilmesi

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

- 1 Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 Kağit Kurulumu görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 3 Kağit Kaynaği görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 Faks Tepsisi görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz kağıt tepsisi görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Al m modlar n n değiştirilmesi

- 1 Faks düğmesine basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Faks Kurulum** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Aliyor görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 Alim Modu göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz faks alım modu görünene dek **Kayd rma** düğmelerine basın.
 - Faks modunda, makine gelen çağrıyı yanıtlar ve derhal faks alma moduna geçer.
 - **Tel** modunda, **Elle Ara** ve ardından **Renkli** veya **Siyah** düğmelerine basarak bir faks alabilirsiniz. Ayrıca paralel telefonun ahizesini kaldırıp, ardından karşıdan alım koduna da basabilirsiniz. Bkz. sayfa 9.4.
 - **Telskr./Faks** modunda, gelen çağrıyı telesekreter yanıtlar ve arayan kişi telesekretere mesaj bırakabilir. Faks makinesi hatta bir faks tonu algılarsa, otomatik olarak faksı almak için **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 servisidir. Daha fazla bilgi için sayfa 9.4'e bakın.

- Seciminizi kaydetmek için Giris düğmesine basın. 6
- 7 Bekleme moduna dönmek için Dur/Temizle düğmesine basın.

Notlar

- Bellek dolduğunda, yazıcı artık gelen faksları alamaz. Bellekte saklanmış verileri kaldırarak belleği boşaltın.
- Telskr./Faks modunu kullanmak icin. makinenizin arkasındaki EXT soketine bir telesekreter bağlayın.
- Aldığınız belgeleri başkalarının görüntülemesini istemiyorsanız güvenli alım modunu kullanabilirsiniz. Bu modda, alınan tüm fakslar bellekte saklanır. Daha fazla bilgi icin sayfa 9.5'e bakın.

Faks modunda otomatik al m

Makinenizin fabrika ayarı Faks modudur. Faks alınırken, makineniz belirli sayıda calma gercekleştikten sonra cağrıyı yanıtlar ve faksı otomatik olarak alır.

Çalma sayısını değiştirmekle ilgili olarak sayfa 10.1'e bakın.

Tel modunda manuel al m

Karsıdaki makineden bir faks tonu duvduğunuzda Elle Ara ve ardından Renkli veya Siyah düğmesine basarak bir faks çağrısı alabilirsiniz.

Makine faksı almaya başlar ve alma tamamlandığında Standby (Bekleme) moduna döner.

Paralel telefonu kullanarak manuel olarak al m

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 aramavı vanıtlar ve faks tonları duvarsanız, 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 sayfa 10.2'e bakın.

Telskr./Faks modunda otomatik al m

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

Arayan taraf bir mesaj bırakırsa, telesekreter mesajı her telesekreter gibi kaydedecektir. Makineniz hatta bir faks tonu algılarsa, otomatik olarak faksı almaya başlar.



Notlar

- Makinenizi Telskr./Faks moduna avarladıysanız ve telesekreteriniz kapalıysa ya da EXT soketine bağlı bir telesekreter voksa, telefon belirli bir savıda caldıktan sonra makineniz otomatik olarak Fax (Faks) moduna girer.
- Telesekreteriniz kullanıcı tanımlı zil savacına sahipse. makineyi gelen çağrıları 1. zilde cevaplayacak şekilde ayarlayın.
- Makinenize telesekreter bağlıyken **Tel** modundaysanız (manuel alma) telesekreteri kapatmalısınız; aksi takdirde telesekreterden giden mesaj telefon görüsmenizi bölecektir.

DRPD modunu kullanarak fakslar alma

Ayırt Edici Zil, kullanıcının birden fazla telefon numarasını tek bir telefon hattından yanıtlamasını sağlayan bir telefon şirketi servisidir. Sizi aramak için kullanılan telefon numarası, çeşitli kısa ve uzun zil seslerden oluşan kombinasyonları 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 savesinde faks makinesinin vanıtlaması icin atadığınız zil düzenini öğrenebilir. Değiştirmediğiniz 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 seceneğini kullanmadan önce telefon sirketinin telefon hattınıza Ayırt Edici Zil hizmetini kurması gerekmektedir. DRPD'yi kurmak için, bulunduğunuz yerde ayrı bir telefon hattı olmalı ya da başka bir kişinin dısarıdan sizin faks numaranızı araması gerekmektedir.

DRPD modunu ayarlamak için:

- Faks'a basın. 1
- 2 Ekranın alt satırında Faks Kurulum görünene dek Menü üzerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- Aliyor görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş 3 düğmesine basın.
- 4 DRPD Modu görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giris düğmesine basın.

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 **Tamamlandi DRPD Kurulumu** mesajı gösterilir.

DRPD ayarı yapılamazsa, **Hata DRPD Zili** mesajı görünür. **DRPD Modu** göründüğünde **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 tonuyla 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 al m modunda alma

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

Güvenli al m modunun etkinleştirilmesi

- 1 Faks'a basın.
- 2 Faks Özelli. ekranın alt satırında göründüğünde Menü üzerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 3 Güvenli Alim görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 Açik görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 5 Kullanmak istediğiniz dört basamaklı bir parola girin ve **Giriş** düğmesine basın.

Not

- Güvenli Alım 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.

Secure Receiving (Güvenli Alım) modundayken bir faks alındığında, makineniz bunu belleğinde saklar ve alınmış bir faks olduğunu göstermek için ekranda **Güvenli Alim** mesajını görüntüler.

Al nan fakslar yazd rma

- 1 "Güvenli alım modunun etkinleştirilmesi" konumunda 1 ile 3 arasındaki adımları takip ederek **Güvenli Alim** menüsüne girin.
- 2 Yazdir görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 3 Dört basamaklı parolayı girin ve Giriş düğmesine basın.

Makine, bellekte saklanan tüm faksları yazdırır.

Güvenli al m modunun devre d ş b rak Imas

- 1 **"Güvenli Alim**" konumunda 1 ile 3 arasındaki adımları takip ederek Güvenli alım modunun etkinleştirilmesi menüsüne girin.
- 2 Kapali görünene dek Kayd rma düğmelerine ve 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.

Fakslar belleğe alma

Makineniz birden fazla görevi aynı anda yerine getirebildiğinden, siz kopyalama yaparken veya yazdırırken de fakslar 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.

Ayrıca, tepside kağıt bulunmadığında veya toner kartuşunda toner olmadığında makineniz faksları alır ve bunları belleğinde saklar.

Diğer faks gönderme yöntemleri

Birden fazla hedefe faks gönderme

Birden fazla yere faks göndermenizi sağlayan Birden fazla Gönderme (Multiple Send) özelliğini kullanabilirsiniz. Orijinaller otomatik olarak belleğe alınır ve istenen karşı numaralara gönderilir. İletimden sonra, orijinaller otomatik olarak bellekten silinir. Bu özelliği kullanarak renkli bir faks gönderemezsiniz.

- 1 Faks'a basın.
- 2 Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıda olacak biçimde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.

Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için sayfa 5.1'e bakın.

- **3** Faks gereksinimlerinize göre belge çözünürlüğünü ve koyuluğunu ayarlayın. Bkz. sayfa 9.1.
- 4 Faks Özelli. ekranın alt satırında görünene dek Menü üzerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 5 Çoklu Gönderme görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 6 İlk alıcı faks makinesinin numarasını girin ve Giriş düğmesine basın.

Hızlı düğmeleri veya hızlı arama numaralarını kullanabilirsiniz. **Adres Defteri** düğmesini kullanarak Grup Arama Numarası girebilirsiniz. Daha fazla bilgi için sayfa 10.3'ye bakın.

7 İkinci faks numarasını girin ve Giriş düğmesine basın.

Ekranda, belgenin gönderileceği diğer faks numarasını girmeniz istenir.

8 Daha fazla faks numarası girmek için, **Giriş** göründüğünde **Evet** düğmesine basın ve adım 6 ve 7'yi tekrarlayın. 10 hedefe kadar ekleme yapabilirsiniz.

Not



• Bir grup arama numarası girdikten sonra, artık başka bir grup arama numarası giremezsiniz.

9 Faks numaralarını girmeyi tamamladığınızda, Başka No.? uyarısında Hayir seçeneğini tercih etmek için Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.

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

10 Bir orijinal tarayıcı camının üzerine yerleştirilirse, başka sayfalar eklemek için Evet seçeneğini tercih edin. Başka bir orijinal yerleştirin ve Giriş düğmesine basın.

İşlemi tamamladığınızda **Başka Sayfa?** uyarısında **Hayir** seçeneğini tercih edin.

Makine, faksı girdiğiniz numaralara, girdiğiniz sırayla göndermeye başlar.

Gecikmeli faks gönderme

Makinenizi, faksı daha sonra, siz orada bulunmadığınızda gönderecek şekilde ayarlayabilirsiniz. Bu özelliği kullanarak renkli bir faks gönderemezsiniz.

- 1 Faks'a basın.
- 2 Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıda olacak biçimde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.

Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için sayfa 5.1'e bakın.

- **3** Faks gereksinimlerinize göre belge çözünürlüğünü ve koyuluğunu ayarlayın. Bkz. sayfa 9.1.
- 4 Ekranın alt satırında **Faks Özelli.** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Gecikmeli Faks görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 6 Sayı tuş takımını kullanarak alıcı makinenin numarasını girin.

Hızlı düğmeleri veya hızlı arama numaralarını kullanabilirsiniz. **Adres Defteri** düğmesini kullanarak Grup Arama Numarası girebilirsiniz. Daha fazla bilgi için sayfa 10.3'ye bakın.

- 7 Numarayı onaylamak için Giriş düğmesine basın. Ekranda belgenin gönderileceği başka bir faks numarası girmeniz istenir.
- 8 Daha fazla faks numarası girmek için, **Giriş** göründüğünde **Evet** düğmesine basın ve adım 6 ve 7'yi tekrarlayın. 10 hedefe kadar ekleme yapabilirsiniz.



• Bir grup arama numarası girdikten sonra, artık başka bir grup arama numarası giremezsiniz.

- 9 Faks numaralarını girmeyi tamamladığınızda, Başka No.? uyarısında Hayir seçeneğini tercih etmek için Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 10 İstediğiniz iş ismini girin ve Giriş düğmesine basın.

Harf karakterlerinin nasıl girileceği ile ilgili olarak daha fazla bilgi için sayfa 2.3'e bakın.

Bir isim atamak istemiyorsanız, bu adımı atlayın.

11 Tuş takımını kullanarak tarih ve saati girin ve **Giriş** veya **Siyah** düğmelerine basın.



Not

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

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

12 Bir orijinal tarayıcı camının üzerine yerleştirilirse, başka bir sayfa eklemek için **Evet** seçeneğini tercih edin. Başka bir orijinal yerleştirin ve **Giriş** düğmesine basın.

İşlemi tamamladığınızda **Hayir** uyarısında **Başka Sayfa?** seçeneğini tercih edin.

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

Gecikmeli faksa sayfa ekleme

Makinenizin belleğine daha önce kaydedilen gecikmeli iletimlere sayfa ekleyebilirsiniz.

- 1 Eklenecek orijinalleri yerleştirin ve belge ayarlarını düzenleyin.
- 2 Ekranın alt satırında **Faks Özelli.** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Sayfa Ekle göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz faks işi görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.

Makine orijinali belleğe tarar ve toplam sayfa sayısı ile eklenen sayfaların sayısını gösterir.

Gecikmeli faks iptal etme

- 1 Ekranın alt satırında **Faks Özelli.** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 Işi Iptal Et görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 3 İstediğiniz faks işi görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 Evet göründüğünde Giriş düğmesine basın.

Seçilen faks bellekten silinir.

Öncelikli faks gönderme

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

- 1 Faks'a basın.
- 2 Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıda olacak biçimde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.

Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için sayfa 5.1'e bakın.

- **3** Faks gereksinimlerinize göre belge çözünürlüğünü ve koyuluğunu ayarlayın. Bkz. sayfa 9.1.
- 4 Faks Özelli. ekranın alt satırında görünene dek Menü üzerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 5 Öncelikli Faks görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 6 Alıcı makinenin numarasını girin.

Hızlı düğmeleri, hızlı arama veya grup arama numaralarını kullanabilirsiniz. Daha fazla bilgi için sayfa 10.3'ye bakın.

- 7 Numarayı onaylamak için Giriş düğmesine basın.
- 8 İstediğiniz iş ismini girin ve Giriş düğmesine basın.

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

9 Bir orijinal tarayıcı camının üzerine yerleştirilirse, başka bir sayfa eklemek için Evet seçeneğini tercih edin. Başka bir orijinal yerleştirin ve Giriş düğmesine basın.

İşlemi tamamladığınızda **Başka Sayfa?** uyarısında **Hayir** seçeneğini tercih edin.

Makine aranmakta olan numarayı görüntüler ve faksı göndermeye başlar.

Fakslar yönlendirme

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

Gönderilmiş fakslar başka bir faks makinesine iletme

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

- 1 Faks düğmesine basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Faks Özelli.** görünene dek **Menü** üzerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Ilet görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 Faks göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 5 Ilet görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 6 Açik'u seçmek için Kayd rma düğmelerine basın ve 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 fakslar e-posta adreslerine iletme

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

- **1 Faks** düğmesine basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Faks Özelli.** görünene dek **Menü** üzerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Ilet görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 E-posta görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 5 Ilet görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 6 Açik'u seçmek için Kayd rma düğmelerine basın ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 7 Eposta adresini 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.

Al nan fakslar 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 düğmesine basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Faks Özelli.** görünene dek **Menü** düğmesine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Ilet görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 Faks göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 5 Al lleti görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 6 Ilet görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.

Faks yönlendirme tamamlandığında bir faks çıktısı almak üzere makineyi ayarlamak için, **Ilet&Yazdir** seçeneğini tercih edin.

- 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 gönderilecektir.

Al nan fakslar eposta adresine iletme

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

- 1 Faks düğmesine basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Faks Özelli.** görünene dek **Menü** üzerine basın ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Ilet görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 E-posta görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 5 Al lleti görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 6 Ilet görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.

Faks yönlendirme tamamlandığında bir faks çıktısı almak üzere makineyi ayarlamak için, **Ilet&Yazdir** seçeneğini tercih edin.

- 7 Eposta adresini 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.

10 Faks kurulumu

(yaln zca Phaser 6110MFP/XN)

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

Bu bölümün içeriği:

- Faks kurulum seçeneklerinin değiştirilmesi
- Varsay lan belge ayarlar n değiştirme
- Gönderilmiş faks raporunu otomatik olarak yazd rma
- Adres Defterini 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'a basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Faks Kurulum** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Gönderiyor veya Aliyor seçeneğini tercih etmek için Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz menü öğesi görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 İstenen durum görünene dek Kayd rma düğmelerine basın veya tercih ettiğiniz seçenek için değeri girin ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 6 Gerekirse 4 ile 5 arasındaki adımları tekrarlayın.
- 7 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Gönderiyor seçenekleri

Seçenek	Aç klama
Yeni.Aramalar	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.

Seçenek	Aç klama	
Ön.Bel.Arama	Ön kod olarak çevrilecek en çok beş basamaklı bir numara belirleyebilirsiniz. Bu numara, herhangi bir numaranın otomatik çevrilmesi başlamadan önce çevrilir. Bir PABX santraline ulaşmak için kullanılabilir.	
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.	
Gönderi. Rapor	Makinenizi, iletimin başarısını, kaç sayfa gönderildiğini ve diğer bir çok başka bilgiyi içeren bir onay raporu yazdıracak şekilde ayarlayabilirsiniz. Seçenekler arasında Açik (Açık), Kapali (Kapalı) ve yalnızca iletim başarısız olduğunda yazdırılan Hata A. (Açık-Hata) bulunur.	
Görüntü TCR ^b	Gizlilik ve güvenlik nedeniyle gerçek yazdırılan malzemenin onay raporuna dahil edilmesini engelleyebilirsiniz.	
Arama Modu	Bu ayar ülkenize özgü olmayabilir. Bu seçeneği bulamazsanız, makineniz bu özelliği desteklemiyor olabilir.	
	Makinenizde tonlu veya darbeli arama için 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'yi seçerseniz bazı telefon sistemi özellikleri olmayabilir. Faks veya telefon numarasını çevirmek zaman alabilir.	

a: Error Correction Mode (Hata Düzeltme Modu) b: İletim Onay Raporu

Aliyor seçenekleri

Seçenek	Aç klama	
Alim Modu	Faksın varsayılan alım modunu seçebilirsiniz. Her modda faksların alınması ile ilgili bilgiler için sayfa 9.3'e bakın.	
Cvp Çal.Sayisi	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, alım saatini ve tarihini yazdırmasını sağlar.	

Seçenek	Aç klama	
Al.Başl.Kodu	Bu kod makinenin arkasındaki EXT soketine bağlı bir telefondan faks alımını başlatmanıza olanak sağlar. Eğer harici telefonu açarsanız ve faks tonları duyarsanız, kodu girin. Bu kod fabrikada *9* olarak ayarlanmıştır.	
Otom. Küçültme	Kağıt tepsisinde yüklü olan kadar veya daha uzun sayfalar içeren bir faks aldığınızda, makine orijinalin boyutunu tepsideki kağıdın boyutuna sığacak şekilde küçültebilir. Gelen sayfanın otomatik olarak küçültülmesini istiyorsanız, bu seçeneği etkinleştirin. Bu özellik Kapali (Kapalı) değerine ayarlanırsa, makine orijinali bir sayfaya sığacak şekilde küçültemez. Orijinal bölünecek ve gerçek boyutunda iki ya da daha fazla sayfaya yazdırılacaktır.	
Boyutu Sil	Makinenizde yüklü olan kağıt kadar veya daha uzun sayfalar içeren bir faks aldığınızda, makinenizi alınan faksın sonundan itiberen belli 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 büyük sayfalar içerdiğinde ve Otom. Küçültme açık durumdayken, makine mevcut kağıda uyacak şekilde faksı küçültecek ve herhangi bir şey silinmeyecektir.	
lstnmyenFksKur	 Bu ayar ülkenize özgü olmayabilir. Bu özellik, istenmeyen faksların engellenmesinde kullanışlıdır. Bu özelliği etkinleştirdiğinizde, istenmeyen faks numaralarını ayarlayabileceğiniz aşağıdaki seçeneklere erişebilirsiniz. Ekle: 10 adet faks numarasını ayarlayabilmenizi sağlar. Sil: istenmeyen 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 menüde, makineyi, yanıtlanacak zil düzenlerini tanıyacak şekilde ayarlayabilirsiniz. Bu özellik hakkında daha fazla bilgi için sayfa 9.4'e bakın.	

a: Ayırt Edici Zil Düzeni Algılama

Varsay lan belge ayarlar n değiştirme

Çözünürlük ve koyuluk gibi faks seçenekleri en sık kullanılan modlara ayarlanabilir. Bir faks gönderirken, ilgili düğme ve menü kullanılarak değiştirilmedilerse varsayılan ayarlar kullanılır.

- 1 Faks'a basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Faks Kurulum** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Varsay.-Değiş. görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 Çözünürlük göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz çözünürlük görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Açik./Koyu. görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 7 İstediğiniz koyuluk görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 8 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Gönderilmiş faks raporunu otomatik olarak yazd rma

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

- 1 Faks'a basın.
- 2 Faks Kurulum ekranın alt satırında görünene dek Menü üzerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 3 Otomatik Rapor görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 Açik görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 5 Bekleme moduna dönmek için Dur/Temizle düğmesine basın.

Adres Defterini Ayarlama

Sık kullandığınız faks numaraları ile **Adres Defteri** oluşturabilirsiniz. Makineniz **Adres Defteri** oluşturulması ile ilgili olarak aşağıdaki özellikleri sunar:

- Hızlı düğmeler
- Hızlı/Grup arama numaraları



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

H zl düğmeler

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

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

H zl bir düğmeye bast ktan sonra kay t

- 1 Faks'a basın.
- 2 Hızlı düğmelerden birine basın.
- 3 Evet göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- İstediğiniz ismi girin ve Giriş düğmesine basın.
 Harf karakterlerinin nasıl girileceği ile ilgili olarak daha fazla bilgi için savfa 2.3'e bakın.
- 5 Saklamak istediğiniz faks numarasını girin ve **Giriş** düğmesine basın.

İlk olarak numara girdikten sonra kay t

- 1 Faks'a basın.
- 2 Saklamak istediğiniz faks numarasını girin.
- 3 Hızlı düğmelerden birine basın.
- 4 Evet göründüğünde Giriş düğmesine basın.

- 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 İstediğiniz ismi girin ve Giriş düğmesine basın.

Harf karakterlerinin nasıl girileceği ile ilgili olarak daha fazla bilgi için sayfa 2.3'e bakın.

6 Numarayı onaylamak için Giriş düğmesine basın.

H zl 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 ile 30 arasındaki düğmelere basın, ardından ilgili hız düğmesine ve Giriş basın.

H zl arama numaralar

Hızlı arama numaralarında 240 adet sık kullanılan faks numarasını saklayabilirsiniz.

H zl arama numaras n n kayd

- 1 Faks'a basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Yeni&Düzenle** görünene dek **Adres Defteri** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Hizli Arama göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 4 0 ile 239 arasında bir hızlı arama numarası girin ve **Giriş** düğmesine basın.

Seçtiğiniz numarada saklanan bir giriş varsa, değiştirmenize olanak vermek için ekranda isim gösterilir. Başka bir hızlı arama numarasıyla başlamak için **Ç k ş** düğmesine basın.

5 İstediğiniz ismi girin ve Giriş düğmesine basın.

Harf karakterlerinin nasıl girileceği ile ilgili olarak daha fazla bilgi için sayfa 2.3'e bakın.

- 6 İstediğiniz faks numarasını girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 7 Bekleme moduna dönmek için Dur/Temizle düğmesine basın.

Not Not

H zl arama numaralar n düzenleme

- 1 Ekranın alt satırında **Yeni&Düzenle** görünene dek **Adres Defteri** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 Hizli Arama göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 3 Düzenlemek istediğiniz hızlı arama numarasını girin ve **Giriş** düğmesine basın.
- 4 İsmi değiştirin ve Giriş düğmesine basın.
- 5 Faks numarasını değiştirin ve Giriş düğmesine basın.
- 6 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

H zl arama numaralar n kullanma

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

- Bir haneli (0-9) hızlı arama numarası için, sayısal tuş takımındaki ilgili basamağın düğmesini basılı tutun.
- İki veya üç haneli hızlı arama numarası için, ilk basamak düğmesine ve ardından sol basamak düğmesini basılı tutun.

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

Grup arama numaralar

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. Hedefin mevcut hızlı arama numaralarını kullanarak 200 adet (0 - 199) grup arama numarası ayarlayabilirsiniz.

Grup arama numaras n n kayd

- 1 Faks'a basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Yeni&Düzenle** görünene dek **Adres Defteri** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Grup Aramasi görünene dek Kayd rma düğmelerine ve 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 göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 7 Gruba başka hızlı arama numaraları dahil etmek için 5 ve 6. adımı tekrarlayın.
- 8 İşlemi tamamladığınızda, Başka No.? uyarısında Hayir seçeneğini tercih etmek için Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 9 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Grup arama numaras n düzenleme

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

- 1 Ekranın alt satırında **Yeni&Düzenle** görünene dek **Adres Defteri** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 Grup Aramasi görünene dek Kayd rma düğmelerine ve 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 girdiyseniz, Ekle? görünür.

Grupta saklanan bir hızlı arama numarası girdiyseniz, Sil? görünür.

- 5 Numarayı eklemek veya silmek için Giriş düğmesine basın.
- 6 Evet göründüğünde daha fazla numara eklemek veya silmek için Giriş düğmesine basın ve 4. ve 5. adımı tekrarlayın.
- 7 İşlemi tamamladığınızda, Başka No.? uyarısında Hayir seçeneğini tercih etmek için Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 8 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Grup arama numaralar n kullanma

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

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

Adres Defterinde bir giriş aramak

Bellekte bir numara aramanın iki yolu vardır. A ile Z arasında sırayla arama yapabilir veya numarayla ilişkilendirilmiş ismin ilk harflerini girerek arama yapabilirsiniz.

Bellekte s rayla arama yapma

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

Belli bir ilk harfe göre arama

- 1 Gerektiğinde **Faks** düğmesine basın.
- 2 Ekranın alt satırında **Bul&Ara Adres Defteri** görünene dek üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 İstediğiniz rakam kategorisi görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 4 ID görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz ismin ilk birkaç harfini girin ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 İstediğiniz isim görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

Telefon rehberi girişinin silinmesi

Adres Defteri girişleri tek tek silebilirsiniz.

- 1 Ekranın alt satırında **Sil** görünene dek **Adres Defteri** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 İstediğiniz rakam kategorisi görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 İstediğiniz arama metodu görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

Adres Defterii tüm girişler arasında bir girişi aramak için Tümünü Ara seçeneğini tercih edin.

İsmin ilk birkaç harfiyle bir girişi aramak için **ID Ara** seçeneğini tercih edin.

4 İstediğiniz isim görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

Veya ilk harfleri girin ve **Giriş** düğmesine basın. İstediğiniz isim görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

- 5 Giriş düğmesine basın.
- 6 Silmeyi teyit etmek için **Evet** göründüğünde **Giriş** düğmesine basın.
- 7 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Telefon Rehberini Yazd rma

Adres Defteri ayarlarınızı bir liste yazdırarak kontrol edebilirsiniz.

- 1 Ekranın alt satırında **Yazdir** görünene dek **Adres Defteri** düğmesine basın.
- 2 **Giriş** düğmesine basın. Hızlı düğme ayarlarınızı, hızlı arama ve grup araması kayıtlarınızı gösteren bir liste yazdırılır.

11 USB flash belleğin kullan m

Bu bölümde, USB bellek aygıtının makinenizle nasıl kullanıldığı açıklanmaktadır.

Bu bölümün içeriği:

- USB bellek hakk nda
- USB bellek ayg t n takma
- USB bellek ayg t na tarama
- USB bellek ayg t ndan yazd rma
- Verileri Yedekleme (yaln zca Phaser 6110MFP/XN)
- USB bellek yönetimi
- Dijital kameradan doğrudan yazd rma

USB bellek hakk nda

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

USB bellek aygıtını kullanarak makineniz üzerinde aşağıdakileri gerçekleştirebilirsiniz:

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

USB bellek ayg t n takma

Makinenizin ön kısmında yer alan USB bellek portu USB V1.1 ve USB V2.0 bellek aygıtları için tasarlanmıştır. Makineniniz FAT16/FAT32 dosya sistemine sahip ve sektör boyutu 512 Bayt olan USB bellek aygıtlarını destekler. Bayinizden USB bellek aygıtlarının dosya sistemini öğrenin.

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



USB bellek aygıtını makinenizin ön kısmındaki USB bellek portuna yerleştirin.



Dikkat
 Makii

 Makine çalışıyorken, 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 ayg t na tarama

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

Tarama

- 1 USB bellek aygıtını makinenizdeki USB bellek portuna yerleştirin.
- 2 Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıda olacak biçimde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.

Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için sayfa 5.1'e bakın.

- 3 Tara düğmesine basın.
- 4 Ekranın alt satırında USB'ye Tara. göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 5 USB göründüğünde Giriş, Renkli veya Siyah düğmelerine basın. Bastığınız düğmeden bağımsız olarak, renk modu özelleştirilen şekilde kararlaştırılır. Sayfa 11.2'deki "USB'ye Taramayı Kişiselleştirme" konusuna bakın.

Makine orijinali taramaya başlayacaktır ve ardından bir başka sayfa yazdırmak isteyip istemediğinizi soracaktır.

6 Daha fazla sayfa yazdırmak için Evet göründüğünde Giriş düğmesine basın. Bir orijinal yükleyin ve Renkli veya Siyah düğmesine basın. Bastığınız düğmeden bağımsız olarak, renk modu özelleştirilen şekilde kararlaştırılır. Sayfa 11.2'deki "USB'ye Taramayı Kisiselleştirme" konusuna bakın.

Aksi halde, **Hayir** seçeneğini tercih etmek için **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

Taramanın tamamlanmasının ardından USB bellek aygıtını makinenizden çıkarabilirsiniz.

USB'ye Taramay Kişiselleştirme

Her USB'ye tarama işi için görüntü ebatı, dosya türü veya renk modu belirleyebilirsiniz.

- 1 Tara düğmesine basın.
- 2 Ekranın alt satırında **TaramaÖzell.** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 USB Bellek göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz ayar seçeneği görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

Aşağıdaki seçenekleri ayarlayabilirsiniz:

- Tarama Boyutu: Görüntü boyutunu belirler.
- Orijinal Tip: Orijinal belgelerin türünü belirler.
- Çözünürlük: Görüntü çözünürlüğünü belirler.

- Tarama Rengi: Renk modunu belirler. Bu seçenekte Tek Renk'yu tercih ederseniz, Tarama Biçimi'ta JPEG seçeneğini tercih edebilirsiniz.
- Tarama Biçimi: Görüntünün saklanacağı dosya formatını belirler. TIFF veya PDF formatını seçtiğinizde birden fazla sayfaya tarama özelliğini seçebilirsiniz.
- 5 İstenen durum görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 6 Diğer tarama seçeneklerini girmek için 4 ve 5. adımları giriniz.
- 7 Ayarlamaları bitirdiğinizde bekleme moduna dönmek için **Dur**/ **Temizle** düğmesine basın.

Varsayılan tarama ayarlarını değiştirebilirsiniz. Daha fazla bilgi için sayfa 8.4'e bakın.

USB bellek ayg t ndan yazd rma

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

Doğrudan Baskı seçeneği desteklenen dosya türleri:

- Bir belgeyi yazdırırken, Dosyaya Yazdır onay kutusu işaretlenerek PRN dosyaları oluşturulabilir. Belge, kağıda yazdırılmak yerine PRN dosyası olarak kaydedilecektir. Sadece bu şekilde kaydedilen PRN dosyaları doğrudan USB bellekten yazdırılabilir.
- PDF: Sadece makinenizde oluşturulan PDF dosyaları doğrudan USB bellekten yazdırılabilir.
- BMP: BMP Sıkıştırılmamış
- TIFF: TIFF 6.0 Temel
- · JPEG: JPEG Temel

USB bellek aygıtından belge yazdırma:

- USB bellek aygıtını makinenizdeki USB bellek portuna yerleştirin. Eğer yerleştirilmiş bir bellek varsa USB Yazd r düğmesine basın. Makineniz aygıtı otomatik olarak algılar ve üzerinde saklanan verileri okur.
- 2 İstediğiniz klasör veya dosya görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

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

3 Bir dosya seçtiyseniz, sonraki adıma atlayın.

Bir klasör seçtiyseniz, istediğiniz dosya görünene dek **Kayd rma** düğmelerine basın.

- 4 Yazdırılacak kopya sayısını seçmek için **Kayd rma** düğmelerine basın veya sayı girin.
- 5 Seçili dosyayı yazdırmaya başlamak için Giriş, Renkli veya Siyah düğmesine basın. Aşağıda belirtilen şekilde iki tür mod vardır:

Giriş veya **Renkli**: Renkli yazdırma **Siyah**: Siyah beyaz yazdırma

Dosyayı yazdırdıktan sonra, ekranda başka bir iş yazdırmak isteyip istemediğiniz sorulur.

6 Başka bir işi yazdırmak için Evet göründüğünde Giriş düğmesine basın ve 2. adımdan devam edin.

Aksi halde **Hayir** seçeneğini tercih etmek için **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

7 Bekleme moduna dönmek için Dur/Temizle düğmesine basın.

Verileri Yedekleme (yalnızca Phaser 6110MFP/XN)

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

Verileri Yedekleme

- 1 USB bellek aygıtını makinenizdeki USB bellek portuna yerleştirin.
- 2 Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Cihaz Kurulumu göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 4 Ayari Gönder görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz seçenek görünene dek Kayd rma düğmelerine basın.
 - Adres Defteri: Tüm Adres Defteri 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 bellek portuna yerleştirin.
- 2 Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 3 Cihaz Kurulumu göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 4 Ayari Al görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz veri türü görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 6 Geri yüklemek istediğiniz veriyi içeren dosya görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 7 Yedek dosyayı makineye geri yüklemek için **Evet** göründüğünde **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.



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

Görüntü Dosyas Silme

- 1 USB bellek aygıtını makinenizdeki USB bellek portuna yerleştirin.
- 2 Tara düğmesine basın.
- 3 Ekranın alt satırında **USB'ye Tara.** göründüğünde **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Dosya Yönetimi** görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Sil göründüğünde Giriş düğmesine basın.
- 6 İstediğiniz klasör veya dosya görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.



 Bir klasör adının önünde D görürseniz, seçili klasör icerisinde bir veya birden fazla dosya veya klasör vardır.

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

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

- 7 Seçiminizi teyit etmek için **Evet** göründüğünde **Giriş** düğmesine basın.
- 8 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

USB bellek ayg t n formatlama

- 1 USB bellek aygıtını makinenizdeki USB bellek portuna yerleştirin.
- 2 Tara düğmesine basın.
- 3 Ekranın alt satırında **USB'ye Tara**. göründüğünde **Giriş** düğmesine basın.
- 4 **Dosya Yönetimi** görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 5 Biçim görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 6 Seçiminizi teyit etmek için **Evet** göründüğünde **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 bellek portuna yerleştirin.
- 2 Tara düğmesine basın.
- 3 Ekranın alt satırında **USB'ye Tara.** göründüğünde **Giriş** düğmesine basın.
- 4 Alan Kontrol görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.

Kullanılabilir bellek alanı ekranda görünür.

5 Bekleme moduna dönmek için **Dur/Temizle** düğmesine basın.

Dijital kameradan doğrudan yazd rma

Bu makine PictBridge özelliğini destekler. Bir dijital kamera, kameralı telefon ve camcorder gibi herhangi bir PictBridge-uyumlu aygıttan görüntüleri doğrudan yazdırabilirsiniz. Bunu bir bilgisayara bağlamanıza gerek yoktur.

- 1 Makineyi açın.
- 2 PictBridge-uyumlu aygıtınızı aygıtınızla birlikte verilen USB kablosunu kullanarak makinenin ön tarafındaki bellek portuna bağlayın.
- **3** Görüntülerin PictBridge-uyumlu aygıttan yazdırılmasını sağlayın.

12 Sarf malzemeleri ve aksesuar siparişi

Bu bölümde makinenize uygun toner kartuşlarını ve aksesuarları satın alma hakkında bilgi verilmektedir.

- Sarf malzemeleri
- Aksesuarlar
- Nas I sat n al n r?

Sarf malzemeleri

Toner bittiğinde veya sarf malzemelerinin kullanım ömrü dolduğunda makineniz için aşağıdaki türdeki toner kartuşlarını ve sarf malzemelerini sipraiş edebilirsiniz.

Tür	Verim ^a	Parça numaras
Siyah toner kartuşu	Yaklaşık 2.000 sayfa	Bölge Listesi A: 106R01203 Bölge Listesi B: 106R01274
Renkli toner kartuşları	Yaklaşık 1.000 sayfa	Bölge Listesi A: 106R01206:Cam göbeği 106R01205:Macenta 106R01204:Sarı Bölge Listesi B: 106R01271:Cam göbeği 106R01272:Macenta 106R01273:Sarı
Görüntüleme birimi	Yaklaşık 20.000 siyah sayfa veya 50.000 görüntü	Bölge Listesi A: 108R00721 Bölge Listesi B: 108R00744
Atık toner kabı	Yaklaşık 5.000 görüntü ^b veya yaklaşık 1.250 sayfa (tam renkli %5 görüntü)	108R00722

a: Her sayfada tek tek renklerin %5 kaplama alanına sahip olduğunda ortalama A4-/letter boyutlu sayfa sayısı. Kullanma koşulları ve yazdırma biçimleri sonuçlarda değişikliklere neden olabilir.

b: Her sayfada tek renge bağlı görüntü adedi. Belgeleri tüm renklerde (Cam göbeği, Macenta, Sarı, Siyah) yazdırmanız durumunda, bu parçanın ömrü %25 oranında azalacaktır.

Bölge Listesi A:

Akrika'nin geri kalanı, Arjantin, Bermuda, Brezilya, Bulgaristan, Cebelitarık, Cezayir, Çek Cumhuriyeti, Ekvador, Estonya, Fas, Güney Afrika, Güney Amerika'nın geri kalanı, Hindistan, Hırvatistan, Karayip (Porto Riko ve ABD Virgin Adaları hariç), Kolombiya, Kıbrıs, Letonya, Litvanya, Macaristan, Malta, Meksika, Mısır, Nijerya, Orta Amerika, Orta Doğu, Pakistan, Paraguay, Peru, Polonya, Romanya, Rusya/CIS, Slovakya, Slovenya, Sri Lanka, Şili, Tunus, Türkiye, Ukrayna, Umman, Uruguay, Venezuela

Bölge Listesi B:

ABD; Benelüks bölgesinin geri kalanı, Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İngiltere, İrlanda, İspanya, İsveç, İsviçre, İtalya, Kanada, Norveç, Portekiz, Porto Riko, Yunanistan

Yedek parçaları satın almak için, yazıcınızı aldığınız Xerox bayisi ya da satıcısına başvurun. Toner Kartuşları (bkz. sayfa 13.5), görüntüleme birimi (bkz. sayfa 13.6) ve atık toner kabı (bkz. sayfa 13.8) haricindeki tüm parçaların servis konusunda eğitimli profesyoneller tarafından takılmasını öneririz.

Yeniden doldurulmuş toner kartuşları kullanırsanız, baskı kalitesi azalablilir.

Aksesuarlar

Uygun aksesuarlar satın alarak makinenizin performansı ve kapasitesini artırabilirsiniz.

Aşağıdaki aksesuarlar makinenize uyumludur:

Aksesuar	Aç klama	Parça numaras
isteğe bağlı tepsi 2	Sıklıkla kağıt tedariki sorunu yaşıyorsanız ek 250 sayfa alabilen düz kağıt tepsisini takabilirsiniz.	097S03794

Nas I sat n al n r?

Xerox-onaylı sarf malzemeleri veya aksesuarlar satın almak için yerel Xerox bayiniz veya makinenizi satın aldığınız satıcıyla görüşün veya www.xerox.com/office/support adresini ziyaret edin teknik desteği telefonla aramak için ülke/bölgenizi seçin.

13 Bak m

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

Bu bölümün içeriği:

- Rapor yazd rma
- Belleği Silme
- Makinenizin Temizlenmesi
- Toner Kartuşunun Bak m
- Görüntüleme Biriminin Değiştirilmesi
- At k Toner Kab n n Değiştirilmesi
- Bak m Parçalar
- Makinenin seri numaras n kontrol etme

Rapor yazd rma

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

Renkli hücrelerdeki raporlar sadece **Phaser 6110MFP/XN** ile kullanılabilir.

Rapor/Liste	Aç klama	
Yapilandirma	Bu liste, kullanıcı tarafından belirlenebilir seçeneklerin durumunu gösterir. Ayarları değiştirdikten sonra değişiklikleri teyit etmek için bu listeyi yazdırabilirsiniz.	
Sarf Mlz Bilgi	Bu liste makinenizdeki sarf malzemelerinin durumunu gösterir.	
Telefon Deft.	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 fakslarla ilgili bilgiler içerir. Makineyi her 50 iletişimin ardından bu raporu yazdırmak üzere ayarlayabilirsiniz. Bkz. sayfa 10.2.	

Rapor/Liste	Aç klama	
FaksAl. Raporu	Bu rapor, son zamanlarda aldığınız fakslarla ilgili bilgiler içerir.	
Sirali Işler	Bu liste ertelenen fakslar için üzerinde başlangıç zamanı ve her bir işlemin türü hakkında bilgiler bulunan makinenizin belleğinde saklı belgeleri gösterir.	
ÖnemsizFaksL.	Bu liste, istenmeyen faks numaraları olarak belirtilmiş faks numaralarını gösterir. Bu listeye numara eklemek veya listeden numara silmek için IstnmyenFksKur menüsüne girin. Bkz. sayfa 10.2.	
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 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.	

Bir Rapor Yazd rma

- 1 Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 Rapor görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 3 İstediğiniz rapor veya liste görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.

Tüm rapor ve listeleri yazdırmak için Tüm Rapor'u seçin.

4 Yazdırmayı teyit etmek için **Evet** göründüğünde **Giriş** düğmesine basın.

Seçilen bilgiler yazdırılır.

Uygulanabilir diğer raporlar

(yalnızca Phaser 6110MFP/XN)

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 Silme

Makinenizin belleğine kaydedilen bilgileri seçerek temizleyebilirsiniz.

Dikkat

- · Phaser 6110MFP/XN kullanıcıları için, belleği silmeden önce tüm faks işlerinin tamamlanmış olduğundan emin olun aksi halde bu isleri kaybedersiniz.
- Ekranın alt satırında Sistem Kurulum görünene dek Menü üzerine 1 ve ardından Giriş düğmesine basın.
- Ayari Temizle görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından 2 Giris düğmesine basın.
- Silmek istediğiniz öğeyi görene dek Kayd rma düğmelerine basın. 3

Renkli hücrelerdeki seçenekler sadece Phaser 6110MFP/XN ile kullanılabilir.

Seçenekler	Aç klama	
Tüm Ayarlar	Bellekte bulunan tüm verileri temizler ve tüm ayarlarınızı fabrika standart değerlerine getirir.	
Faks Kurulum	Tüm faks seçeneklerini fabrika standart değerlerine getirir.	
Ftokopi 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 Kurulumu	Tüm ağ seçeneklerini fabrika standart değerlerine getirir.	
Telefon Deft.	Bellekte saklanan tüm faks numarası ve e- posta adresi girişlerini siler.	
Gitti Raporu	Gönderilmiş fakslara ait tüm kayıtları siler.	
FaksAl. Raporu	Alınan fakslarınızla ilgili tüm kayıtları siler.	
NetScan Rap.	Bellekteki ağ taraması oturumları hakkındaki bilgileri siler.	

- 4 Evet göründüğünde Giris düğmesine basın.
- 5 Silme işlemini teyit etmek için tekrar Giriş düğmesine basın.
- Başka bir öğeyi silmek için 3 5 arası adımları tekrarlayın. 6
- 7 Bekleme moduna dönmek için Dur/Temizle düğmesine basın.

Makinenizin Temizlenmesi

Baskı ve yazdırma kalitesini korumak için, toner kartuşunu her değiştirişinizde ya da baskı kalitesi sorunları oluştuğunda aşağıdaki temizleme işlemlerini takip edin.



Dikkat

 Makine kabininin yüksek oranlarda alkol, cözücü veya diğer güclü maddeler iceren temizlik malzemeleriyle temizlenmesi, kabinin rengini bozabilir veya kabinde çatlaklara yol açabilir.

D s K sm n Temizlenmesi

Makinenin kabinini, yumuşak, havsız bir bezle temizleyin. Bezi, suyla hafifce nemlendirebilirsiniz, ancak makinenin üzerine veva icine su damlatmamaya dikkat edin.

İç Taraf n Temizlenmesi

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

- 1 Makineyi kapatın ve elektrik fisini prizden cekin. Makinenin soğumasını bekleyin.
- 2 Ön kapağı açın ve altındaki kolu kullanarak görüntüleme birimini makineden cıkarın.



3 Görüntüleme birimindeki üst kolu uzatın ve ardından bunu görüntüleme birimini yazıcıdan tamamen çıkarmak için kullanın.



Dikkat

- Zarar görmemesi için görüntüleme birimini birkaç dakikadan daha uzun süre ışığa maruz bırakmayın. Gerekiyorsa bir parça kağıtla üzerini örtün.
- Görüntüleme biriminin üzerindeki yeşil yüzeye ellerinizle ya da herhangi bir nesneyle dokunmayın. Bu bölgeye dokunmamak için kolu kullanın.
- Görüntüleme biriminin yüzeyini çizmemeye dikkat edin.
- 4 Kuru havsız bir bezle tozu ve dökülmüş toneri temizleyin.



Not

• Temizledikten sonra, yazıcınızın tamamen kurumasını sağlayın.

5 Görüntüleme birimini yarýya dek çekin ve "klik" sesi gelene dek itin. Bunu iki veya üç kez tekrarlayın..



6 "Klik" sesi gelene dek görüntüleme birimini yazıcıya doğru itin.



7 Ön kapağı sıkıca kapatın.

Dikkat

- Ön kapağın tam olarak kapanmaması durumunda makine çalışmayacaktır.
- 8 Elektrik kablosunu prize takın ve makineyi açın.

Dikkat

 Çatlama sesi duyarsanız, görüntüleme birimini yeniden yerleştirin. Görüntüleme birimi düzgün yerleşmemiştir.

Tarama Birimini Temizleme

Tarama biriminin tutulması, en iyi kopyaların elde edilmesini sağlar. Tarama birimini her günün başlangıcında ve gün boyunca gerektiğinde temizlemenizi öneririz.

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



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

Toner Kartuşunun Bak m

Toner kartuşunun depolanmas

Toner kartuşundan en iyi şekilde yararlanmak için aşağıdaki yönergeleri göz önünde bulundurun:

- Kullanıma hazır oluncaya dek toner kartuşunu ambalajından çıkarmayın.
- Toner kartuşunu yeniden doldurmayın. Doldurulmuş kartuşun yol açtığı hasarlar makinenin garantisi kapsamında değildir.
- · Toner kartuşlarını makinenizle aynı ortamda saklayın.
- Toner kartuşuna zarar vermemek için birkaç dakikadan daha fazla süre ışığa maruz bırakmayın.

Tahmini kartuş ömrü

Toner kartuşunun ömrü, yazdırma işlerinin gerektirdiği toner miktarına bağlıdır. Baskı kağıt alanının % 5'ini kapladığında, yeni bir toner kartuşu ortalama 2.000 sayfalık siyah beyaz ve 1.000 sayfalık renkli baskı yapabilir. Ancak, yazıcıyla birlikte verilen toner kartuşu 1.500 sayfa siyah-beyaz, 700 sayfa renkli baskı yapmaktadır.

Gerçek sayı, yazdırdığınız sayfaların sıklığına göre de değişebilir ve sayfa sayısı çalışma ortamı, baskı aralığı, ortam tipi ve ortam boyutundan etkilenebilir. Sık olarak grafik yazdırıyorsanız, kartuşu daha sık değiştirmeniz gerekebilir.

Tonerin Tekrar Dağ t Imas

Toner kartuşu kullanım ömrünün dolmasına az bir süre kaldığında:

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

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

- 1 Ön kapağı açın.
- 2 İlgili toner kartuşunu çekerek çıkarın.



3 Toner kartuşunu tutarak, toneri kartuşun içinde eşit biçimde dağıtmak için kartuşu 5-6 kez yavaşça döndürün.



Not

- Toner giysinize bulaşırsa, kuru bir bezle silin ve giysinizi soğuk suda yıkayın. Sıcak su, tonerin kumaşa sabitlenmesine neden olur.
- 4 Toner kartuşunu sıkıca tutun ve makinenin içindeki ilgili yuva ile hizalayın. Kartuşu klik sesi duyulup yerine yerleşene dek yuvasına doğru itin.



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

Toner Kartuşunun Değiştirilmesi

Makine dört renk kullanır ve her renk için farklı bir toner kartuşu vardır: sarı (Y), macenta (M), cam göbeği (C) ve siyah (K).

Toner kartuşu tamamen boşaldığında:

- Toner Boş mesajı görüntülenir.
- Makine yazdırmayı durdurur. Phaser 6110MFP/XN'de gelen fakslar hafızaya kaydedilir.

Bu aşamada, toner kartuşunun değiştirilmesi gerekir. Toner kartuşu sipariş bilgisi için bkz. sayfa 12.1.

- 1 Makineyi kapatın, ardından makinenin soğuması için birkaç dakika bekleyin.
- 2 Ön kapağı açın.

3 İlgili toner kartuşunu çekerek çıkarın.



- 4 Paketinden yeni bir toner kartuşu alın.
- 5 Toner kartuşunu tutarak, toneri kartuşun içinde eşit biçimde dağıtmak için kartuşu 5-6 kez yavaşça döndürün.



6 Kartuş kapaklarını çıkarın..





 Toner giysinize bulaşırsa, kuru bir bezle silin ve giysinizi soğuk suda yıkayın. Sıcak su, tonerin kumaşa sabitlenmesine neden olur. 7 Toner kartuşunu sıkıca tutun ve makinenin içindeki ilgili yuva ile hizalayın. Kartuşu klik sesi duyulup yerine yerleşene dek yuvasına doğru itin.



- 8 Ön kapağı kapatın. Kapağın sıkı bir şekilde kapatıldığından emin olun.
- 9 Makineyi açın.

Dikkat

 Ön kapağın tam olarak kapanmaması durumunda makine çalışmayacaktır.

Not

 Baskı standardında % 5'lik kaplama alanı ile yazdırma yapıldığında, toner kartuşunun 2.000 sayfalık siyah beyaz ve 1.000 sayfalık renkli baskı yapması beklenebilir.

Yeni toner uyar s gönderme (yaln zca Phaser 6110MFP/ XN)

Makinenizi, toner kartuşunun değiştirilmesi gerektiğinde otomatik olarak, servis şirketinize veya bayinize, makinenizin yeni bir toner kartuşuna gereksinimi olduğunu belirten bir faks gönderecek şekilde ayarlayabilirsiniz. Bu özelliği kullanmadan önce faks numaralarının bayi tarafından girilmesi gerekmektedir aksi halde bu hizmet açık olsa dahi makine uyarı göndermeyecektir.

- 1 Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 Bakim görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 3 Uzaktan Hizmet görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 Bir parola girin ve Giriş düğmesine basın.
- 5 Parolayı tekrar girin ve Giriş düğmesine basın.
- 6 Açik seçeneğini tercih etmek için Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 7 Bekleme moduna dönmek için Dur/Temizle düğmesine basın.

Bu özellik etkinleştirildiğinde etkinleştirmek veya devreden çıkarmak için her seferinde parolayı girmeniz gerekmektedir.

Görüntüleme Biriminin Değiştirilmesi

Görüntüleme biriminin ömrü, yaklaşık 20.000 siyah sayfa veya 50.000 görüntü yazdırmadır (hangisi önce gelirse). Görüntüleme biriminin kullanım ömrü dolduğunda kontrol panelinin ekranında görüntüleme biriminin değiştirilmesi gerektiğini bildiren Görüntü.Birimi Değiştir mesajı görünür. Aksi halde yazıcınız yazdırma işlemini durdurur.

Görüntüleme birimini değiştirmek için:

- 1 Makineyi kapatın, ardından makinenin soğuması için birkaç dakika bekleyin.
- 2 Ön kapağı açın.
- 3 Tüm toner kartuşlarını ve atık toner kabını makineden çıkarın.



Altındaki tutacağı kullanarak görüntüleme birimini makineden 4 çıkarın.



5 Görüntüleme birimindeki üst kolu uzatın ve ardından bunu görüntüleme birimini yazıcıdan tamamen çıkarmak için kullanın.



6 Görüntüleme biriminin iki yanındaki koruyucu aygıtları ve görüntüleme biriminin yüzeyini koruyan kağıdı çıkarın.





Dikkat

- · Görüntüleme biriminin paketini açmak amacıyla bıçak, makas gibi kesici nesneler kullanmayın. Görüntüleme biriminin yüzeyine zarar verebilirsiniz.
- · Görüntüleme biriminin yüzeyini çizmemeye dikkat edin.
- Zarar görmemesi için görüntüleme birimini birkaç dakikadan daha uzun süre ışığa maruz bırakmayın. Gerekirse korumak amacıyla bir parça kağıtla kaplayın.

7 Yeni görüntüleme birimini tutacaklarından tutarak, birimi makinenin içine doğru itin.



8 Görüntüleme biriminin toner kartuş birimlerindeki dört boş kapağı kaldırın. Yardımcı kapağı kartuştan çıkartırken, kolu yukarı kaldırın ve çekerek çıkartın.



Dikkat

• Yardımcı kapaklara çok fazla güç uyguladığınızda, bu durum bir soruna yol açabilir.

9 Toner kartuşlarını ve atık toner kabını yerlerine oturana dek ilgili yuvalarına doğru itin.



10 Ön kapağı sıkıca kapatın.



 Ön kapağın tam olarak kapanmaması durumunda makine çalışmayacaktır.

11 Makineyi açın.

Not

- Yeniden başlatmanın ardından, makineniz görüntüleme birimi için sayacı otomatik olarak sıfırlayacaktır.
- Kurulum düzgün şekilde tamamlandığında, otomatik olarak bir kılavuz raporu yazdırılır. Yazıcının hazır olması için 1,5 dakika bekleyin.

Dikkat

• Çatlama sesi duyarsanız, görüntüleme birimini yeniden yerleştirin. Görüntüleme birimi düzgün yerleşmemiştir.

At k Toner Kab n n Değiştirilmesi

Atık toner kabının kullanım ömrü, % 5 tam renkli görüntü için yaklaşık 1.250 sayfa veya renkli baskı için yaklaşık 5.000 sayfadır. Atık mürekkep kabının kullanım ömrü dolduğunda kontrol panelinin ekranında atık toner kabının değiştirilmesi gerektiğini belirten **AtikTonerTank Değiştir/Tak** mesajı görüntülenir. Aksi halde yazıcınız yazdırma işlemini durdurur.

Atık toner kabını değiştirmek için:

- 1 Makineyi kapatın, ardından makinenin soğuması için birkaç dakika bekleyin.
- 2 Ön kapağı açın.
- 3 Tutacağını kullanarak atık toner kabını makineden çıkarın.





• Tonerin dökülmemesi için atık toner kabını düz bir yüzeyin üzerine koyduğunuzdan emin olun.

4 Kabın kapağını aşağıda gösterildiği gibi kaptan ayırın ve atık toner kabını kapatmak için kullanın.



Dikkat
 Kabi

• Kabı eğmeyin ya da ters çevirmeyin.

5 Yeni bir atık toner kabını ambalajından çıkarın.

6 Yeni kabı yerine yerleştirin ve yerine sıkı bir biçimde yerleştiğinden emin olmak için kabı itin.



7 Ön kapağı sıkıca kapatın.



 Ön kapağın tam olarak kapanmaması durumunda makine çalışmayacaktır.

8 Makineyi açın.



• Yeniden başlatmanın ardından, makineniz atık toner kabı için sayacı otomatik olarak sıfırlayacaktır.

Bak m Parçalar

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

Öğe	Verim (Ortalama)
OBB lastik pedi	Yaklaşık 20.000 sayfa
Transfer Kayışı	Yaklaşık 60.000 görüntüye
T2 silindir	Yaklaşık 100.000 sayfa
Fuser birimi	Yaklaşık 100.000 siyah sayfa veya 50.000 renkli sayfa
Tepsi lastik pedi	Yaklaşık 250.000 sayfa
Alma silindiri	Yaklaşık 100.000 sayfa

Xerox bakım işlemlerini yetkili hizmet sağlayıcısı, bayi veya yazıcınızı satın aldığınız satıcının gerçekleştirmesini tavsiye eder.

Yedek parçalar kontrol etme

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

Aşağıda makinenizdeki değiştirilebilir parçalar hakkında gerekli bilgiyi bulabilirsiniz:

- Sarf MIz Bilgi: tedarik bilgi sayfası yazdırır.
- Total: yazdırılan sayfa sayısını gösterir.
- ADF Tarama: OBB kullanılarak taranan sayfaların sayısını gösterir.
- Bsk.Plaka Tar.: tarayıcı camı kullanılarak yapılan taramaların sayısını gösterir.
- Görüntü.Birimi, Trans.Kay ş, Füzer, Trans.Silind., Tepsi1 Silind., Tepsi2 Silind.: her seferinde yazdırılan sayfaların sayısını gösterir.

Yedek parçaları kontrol etmek için:

- 1 Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görünene dek **Menü** üzerine ve ardından **Giriş** düğmesine basın.
- 2 Bakim görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 3 Sarf Mlz.Ömrü görünene dek Kayd rma düğmelerine ve ardından Giriş düğmesine basın.
- 4 İstediğiniz öğe görünene dek **Kayd rma** düğmelerine ve 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.

OBB lastik pedinin değiştirilmesi

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

- 1 OBB kapağını açın.
- 2 OBB silindirinin sağ ucundaki kovanı OBB'ye doğru döndürün ve silindiri yuvadan çıkarın.



3 OBB lastik pedini, gösterildiği şekilde OBB'den çıkarın.



4 Yerine yeni bir OBB lastik pedi yerleştirin.
5 OBB silindirinin sol ucunu yuvaya göre hizalayın ve silindirin sağ ucunu, sağ yuvanın içine itin. Silindirin sağ ucundaki kovanı, belge giriş tepsisine doğru döndürün.



6 OBB kapağını kapatın.

Makinenin seri numaras n kontrol etme

Servisi çağıdrığınızda veya **Xerox** web sitesinde bir kullanıcı olarak kaydolmak için makinenin seri numarasına ihtiyaç duyarsınız.

Aşağıdaki adımları uygulayarak makinenin seri numarasını öğrenebilirsiniz:

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

14 Sorun Giderme

Bu bölümde, karşılaşabileceğiniz sorunları gidermenize yardımcı olabilecek yararlı bilgiler verilmektedir.

Bu bölümün içeriği:

- Belge s k şmalar n n giderilmesi
- Kağ t s k şmalar n n giderilmesi
- Ekran mesajlar n anlama
- Diğer sorunlar çözme

Belge s k şmalar n n giderilmesi

Bir orijinal OBB'den geçerken sıkıştığında ekranda **Belge Sikişma** uyarısı görünür.

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



3 Sıkışan kağıdı yavaşça çekerek OBB'den çıkarın.



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





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

Ç k ş besleme hatas

- 1 Tarayıcı kapağını açın.
- 2 Yanlış beslenen kağıtları belge çıkış tepsisinden çıkartmak için serbest bırakma düğmesini gösterilen yönde çevirin.



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

Silindir besleme hatas

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



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

Kağ t s k şmalar n n giderilmesi

Kağıt sıkışması meydana geldiğinde ekranda **Kağit Sikişma** görünür. Kağıt sıkışmasını bulmak ve gidermek için aşağıdaki tabloya bakın.

Mesaj	S k şma konumu	Bak lacak Yer
Kağit Sikişma 0 Kapaği Aç/Kapat	Kağıt besleme alanında (tepsi 1, isteğe bağlı tepsi 2)	sonraki bölüm, 14.3
Kağit Sikişma 1 Kapaği Aç/Kapat	Kağıt çıkış alanında	14.4
Kağit Sikişma 2 Iç. Kontrol Et	Füzer alanında veya toner kartuşu çevresinde	14.4
ElleBesle.Cihazi Kagit Sikisti 0	Kağıt besleme alanında	14.4

Dikkat

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

Tepsi 1'de

1 Ön kapağı açın ve kapatın. Sıkışan kağıt otomatik olarak makineden çıkarılır.

Eğer kağıt çıkmazsa, bir sonraki adıma geçin.

2 Tepsiyi yazıcıdan çıkarın.



3 Sıkışan kağıdı yavaşça düz olarak dışarıya doğru çekerek çıkarın.



Çektiğinizde kağıt hareket etmiyorsa ya da kağıdı bu alanda göremiyorsanız, kağıt çıkış alanını kontrol edin. Bkz. sayfa 14.4.

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

İsteğe bağl tepsi 2'de

1 İsteğe bağlı tepsi 2'yi makineden çıkarın.



2 Sıkışan kağıdı makineden çıkarın.



3 Tepsi 2'i tam yerine oturana kadar iterek makineye yerleştirin. Yazdırma otomatik olarak devam eder.

Çektiğinizde kağıt hareket etmiyorsa ya da kağıdı bu alanda göremiyorsanız sonraki adıma gidin.

4 İsteğe bağlı tepsi 2'deki kağıt sıkışması kapağını açın.



5 Sıkışan kağıdı gösterilen yönde dışarıya çekin.



6 Sıkışma kapağını kapatın. Yazdırma otomatik olarak devam eder.

Elle besleme biriminde

- 1 Tepsi 1'i çekerek çıkarın.
- 2 Elle besleme biriminin tırnağını aşağı itin.



3 Sıkışmış kağıdı elle besleme biriminden çekip çıkarın.



4 Tepsi 1'i tam yerine oturana kadar iterek makineye yerleştirin.

Kağ t ç k ş alan nda

- 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 Sıkışmış kağıdı görüyorsanız, yukarı doğru çekin. 8. Adıma atlayın.



Sıkışmış kağıdı hala göremiyorsanız bir sonraki adıma geçin.

5 Fuser kapağını açın.



6 Sıkışmış kağıdı bulun ve çekip çıkarın.



7 Fuser kapağını kapatın.

8 Arka kapağı kapatın. Yazdırma otomatik olarak devam eder.

Kağ t s k şmalar n önleme ipuçlar

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

- Sayfa 5.6'deki işlemleri takip edin. Ayarlanabilir kılavuzların doğru konumda olduklarından emin olun.
- Tepsiye fazla kağıt yerleştirmeyin. Kağıt seviyesinin tepsi 1'in braketlerinin altında olmasını sağlayın.
- Makineniz yazdırma işlemi gerçekleştirirken tepsiden kağıt çıkarmayın.
- Yerleştirmeden önce esnetin, havalandırın ve düzeltin.
- Kırışık, nemli ya da fazla bükülmüş kağıtları kullanmayın.
- Tepside farklı kağıt türlerini karıştırmayın.
- Sadece tavsiye edilen yazdırma ortamını kullanın. Bkz. sayfa 5.2.
- Yazdırma ortamının önerilen yazdırma tarafının elle besleme tepsisinde ve tepsi 1'de yukarı baktığından emin olun.

Ekran mesajlar n anlama

Kontrol panelinin ekranında, makinenin durumunu veya hataları belirten mesajlar görünür. Mesajların anlamını öğrenmek ve gerekirse sorunu düzeltmek için aşağıdaki tablolara bakın.



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

Renkli hücrelerdeki mesajlar sadece **Phaser 6110MFP/XN** ile kullanılabilir.

Mesaj	Anlam	Önerilen çözümler
[Renk] Toner Boş	Renkli toner kartuşu tükendi. Makine yazdırmayı durdurur.	Renkli toner kartuşunu yenisi ile değiştirin. Bkz. sayfa 13.5
[Renk] Toner Az	İlgili toner kartuşu hemen hemen boşalmış durumda.	Toner kartuşunu çıkarın ve hafifçe sallayın. Bunu yaparak, yazdırma işlerinizi geçici olarak yeniden başlatabilirsiniz.
[Renk] Toner Besleme Hatasi	Makine, üzerinde birçok resim bulunan birkaç kağıt aldı ve toneri düzgün şekilde dağıtamıyor.	Elektrik fişini prizden çıkarın ve tekrar takın. Sorun devam ederse, lütfen servisi arayın.
[COMM. Hatasi]	Makinede bir iletişim sorunu var.	Gönderen kişiden bir kez daha göndermesini isteyin.
[Uyumsuz]	Makine istenmeyen bir faks numarası olarak kaydedilen bir numaradan faks aldı.	Alınan faks silinecetir. Bkz. sayfa 10.2
[Hat Hatasi]	Makineniz, alıcı faks makinesine bağlanamıyor veya telefon hattındaki bir sorun nedeniyle iletişimi kaybetmiş.	Yeniden deneyin. Sorun devam ederse, bir saat kadar hattın serbest kalmasını bekleyin ve yeniden deneyin. Veya ECM modunu açın. Bkz. sayfa 10.1.
Cevap Yok	Alıcı faks makinesi, çok sayıda tekrar arama denemesi sonrasında hala yanıt vermemiştir.	Yeniden deneyin. Alıcı makinenin çalışır durumda olduğundan emin olun.

Mesaj	Anlam	Önerilen çözümler
[Dur.Basildi]	Bir işlem sırasında Dur/Temizle düğmesine basılmış.	Yeniden deneyin.
lptal? ◀ Evet ►	Belleğe orijinali kaydetmeye çalışırken, makinenizin belleği doldu.	Faks işini iptal etmek için Giriş düğmesine basarak Evet seçeneğini kabul edin. Başarıyla saklanmış olan bu sayfaları göndermek istiyorsanız, Hayir seçeneğini kabul etmek için Giriş düğmesine basın. Kalan sayfaları, daha sonra bellek boşaldığında göndermelisiniz.
Baglanti Hatasi	SMTP sunucusu ile bağlantı başarısız oldu.	Sunucu ayarlarını ve ağ kablosunu kontrol edin.
VeriOkuma Hatasi USB Bel.Kontr.Et	Verileri okurken süre doldu.	Yeniden deneyin.
VeriYazma Hatasi USB Bel.Kontr.Et	USB belleğe saklama başarısız oldu.	Kullanılabilir USB bellek alanını kontrol edin.
Deve Ana Sensor Hata	Fuser biriminde bir sorun var.	Elektrik fişini prizden çıkarın ve tekrar takın. Sorun devam ederse, lütfen servisi arayın.
Belge Sikişma	Yüklü orijinal OBB'de sıkışmıştır.	Sıkışmayı giderin. Bkz. sayfa 14.1.
Kapak Açik	Ön veya arka kapak güvenli biçimde kapatılmamıştır.	Kapağın yerine oturarak kapanmasını sağlayın.
Yeniden Girin	Kullanılamaz bir öğe girdiniz.	Yeniden doğru öğeyi girin.
Dosya Bicimi Desteklenmiyor	Seçilen dosya formatı desteklenmiyor.	Doğru dosya formatını kullanın.
Fuser Fani Kilitli	Makinenin soğutma fanında bir sorun var.	Ön kapağı açın ve kapatın.

Mesaj	Anlam	Önerilen çözümler
Grup Yok	Birden Fazla Gönderme işlemi için konum eklerken olduğu gibi yalnızca tek bir konum numarasının kullanılabildiği bir grup konumu numarası seçmeye çalıştırın.	Bir hızlı arama numarası seçin ya da numara tuşlarını kullanarak elle arama yapın.
[Renk] Toner Tak	Renkli toner kartuşu takılı değil.	Renkli toner kartuşunu takın.
[Parça] Tak	Taktığınız parça makinenize uygun değildir	Parçayı makinenize takın.
Geçersiz [Renk] Toner	Taktığınız toner kartuşu makinenize uygun değil.	Makineniz için tasarlanmış orijinal bir Xerox-renkli toner kartuşu takın.
Geçersiz [Parça]	Makinenin renk kısmı makinenize uygun değil.	Makineniz için tasarlanmış orijinal bir Xerox parçası takın.
Hat Meşgul	Alıcı faks makinesi yanıt vermedi ya da hat zaten kullanılıyor.	Birkaç dakika sonra tekrar deneyin.
Düşük Isi Hatasi Kapat Aç	Fuser biriminde bir sorun var.	Elektrik fişini prizden çıkarın ve tekrar takın. Sorun devam ederse, lütfen servisi arayın.
LSU Hsync Hatasi Kapat Aç	LSU'da (Lazer Tarama Birimi) bir hata oluştu.	Elektrik fişini prizden çıkarın ve tekrar takın. Sorun devam ederse, lütfen servisi arayın.
LSU Motor Hatasi Kapat Aç	LSU'da (Lazer Tarama Birimi) bir hata oluştu.	Elektrik fişini prizden çıkarın ve tekrar takın. Sorun devam ederse, lütfen servisi arayın.
Ana Motor Kilitli	Ana motorda bir sorun var.	Ön kapağı açın ve kapatın.
Posta Sunucu Destegini Asiyor	Posta boyutu, SMTP sunucusu tarafından desteklenen boyuttan büyük.	Postanızı bölün veya çözünürlüğü azaltın.

Mesaj	Anlam	Önerilen çözümler
Bellek Dolu	Bellek doldu.	Gereksiz faks işlerini silin ve daha fazla bellek kullanılabilir olduğunda tekrar iletin. Alternatif olarak, iletimi birden çok işlem halinde bölün.
ElleBesle.Cihazi Kagit Bos	Elle besleme biriminde kağıt yok.	Elle besleme birimine kağıt yerleştirin.
ElleBesle.Cihazi Kagit Sikisti 0	Elle besleme biriminin besleme alanında kağıt sıkışmış.	Sıkışmayı giderin. Bkz. sayfa 14.4.
Ag Hatasi	Ağ üzerinde sorun var.	Ağ yöneticinizle temas kurun.
Atanmadi	Kullanmaya çalıştığınız hızlı düğme veya hızlı arama rakamına atanmış bir numara yok.	Sayı tuş takımını kullanarak numarayı elle girin veya numara veya adresi saklayın.
Bir Sayfa Cok Buyuk	Tek sayfa verisi yapılandırılmış posta boyutunu aşıyor.	Çözünürlüğü azaltın ve yeniden deneyin.
Açik Isi Hatasi Kapat Aç	Fuser biriminde bir sorun var.	Elektrik fişini prizden çıkarın ve tekrar takın. Sorun devam ederse, lütfen servisi arayın.
Calisma Atanmadi	Sayfa Ekle lşi lptal Et işlemi üzerindesiniz ancak saklanan herhangi bir iş yok.	Programlanmış herhangi bir iş olup olmadığını görmek için ekranı kontrol edin.
Çikti Kutu Dolu	Makinenin çıkış tepsisi kağıtla dolu.	Kağıtları alın.
Aşiri Isi Hatasi Kapat Aç	Fuser biriminde bir sorun var.	Elektrik fişini prizden çıkarın ve tekrar takın. Sorun devam ederse, lütfen servisi arayın.
Kağit Sikişma 0 Kapaği Aç/Kapat	Tepsinin besleme alanında kağıt sıkışmıştır.	Sıkışmayı giderin. Bkz. sayfa 14.2, 14.3.
Kağit Sikişma 1 Kapaği Aç/Kapat	Kağıt çıkış alanında kağıt sıkıştı.	Sıkışmayı giderin. Bkz. sayfa 14.4.

Mesaj	Anlam	Önerilen çözümler
Kağit Sikişma 2 Iç. Kontrol Et	Füzer alanında veya toner kartuşu çevresinde kağıt sıkışmış.	Sıkışmayı giderin. Bkz. sayfa 14.4.
Tepsi 1 KağitUyuşmazliği	Yazıcı özelliklerinde belirtilen kağıt boyutu, yerleştirdiğiniz kağıtla uyumlu değil.	Tepsiye doğru kağıdı yükleyin.
Tepsi 2 KağitUyuşmazliği	Yazıcı özelliklerinde belirtilen kağıt boyutu, yerleştirdiğiniz kağıtla uyumlu değil.	Tepsiye doğru kağıdı yükleyin.
Tepsi 2 Kağit Sikişma 0	Kağıt besleme alanında kağıt sıkışmış.	Sıkışmayı giderin. Bkz. sayfa 14.3.
Güç Arizasi	Belleğindeki bilgiler yedeklenmeden makine kapatıldı ve açıldı.	Güç kesintisinden önce yapmaya çalıştığınız işin tamamen tekrar yapılması gerekiyor.
Doldurulmuş [Renk] Toner	Taktığınız toner kartuşu orijinal değildir veya yeniden doldurulmuştur.	Yeniden doldurulmuş toner kartuşunun özellikleri gerçeğinden büyük ölçüde farklı olacağından, bu kartuş yerleştirildiğinde baskı kalitesi düşük olabilir. Xerox- orijinal renkli toner kartuşunu öneririz.
[Renk] Toneri Değiştir	Bu mesaj Toner Boş ve Toner Az durumu arasında belirir.	Toner kartuşunu yenisiyle değiştirin. Bkz. sayfa 13.5.
[Parça] Değiştir	Parçanın kullanım ömrü tümüyle dolduğunda.	Parçayı yenisi ile değiştirin. Servisi arayın.
[Parça] Değiştir	Parçanın kulllanım ömrü bir süre sonra dolacak.	Sayfa 13.10'e bakın ve servisi arayın.

Mesaj	Anlam	Önerilen çözümler
AtikTonerTank Değiştir/Tak	Atık toner kabının ömrü dolmuştur ve yeni bir atık toner kabı yazıcıya takılana dek yazıcı yazdırmayacaktır.	Bkz. sayfa 13.9.
TkrAra.TkrDene?	Makine, daha önce meşgul olan bir istasyonu yeniden aramak için belirtilen süre boyunca bekleme durumunda.	Hemen tekrar aramak için Giriş düğmesine ya da tekrar arama işlemini iptal etmek için Dur/Temizle düğmesine basabilirsiniz.
Tarayici Kilitli	Tarayıcı modülü kilitli	Tarayıcı kilidini açın ve Dur/Temizle düğmesine basın.
SCF Kapak Acik	İsteğe bağlı tepsi 2'deki kağıt sıkışması kapağı açık.	İsteğe bağlı tepsi 2'deki kağıt sıkışması kapağını kapatın.
Gonderme Hatasi (KULLANICI)	SMTP yetkilendirmesinde bir sorun var.	Yetkilendirme ayarını yapılandırın.
Gonderme Hatasi (DNS)	DNS'te bir sorun var.	DNS ayarını yapılandırın.
Gonderme Hatasi (POP3)	POP3'te bir sorun var.	POP3 ayarını yapılandırın.
Gonderme Hatasi (SMTP)	SMTP'de bir sorun var.	Kullanılabilir sunucuya geçiş yapın.
Gonderme Hatasi (YanlisYapilan.)	Ağ arabirim kartında bir sorun var.	Ağ arabirim kartını doğru şekilde yapılandırın.
Transfer Kayisi Hata	Makinedeki aktarım kayışında bir sorun var.	Elektrik fişini prizden çıkarın ve tekrar takın. Sorun devam ederse, lütfen servisi arayın.
Tepsi 1 Kağit Boş	Tepsi 1'de kağıt kalmamış.	Tepsi 1'e kağıt yerleştirin. Bkz. sayfa 5.6.
Tepsi 2 Kağit Boş	İsteğe bağlı tepsi 2'de kağıt kalmamış.	İsteğe bağlı tepsi 2'ye kağıt yerleştirin.

Diğer sorunlar çözme

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

Kağ t besleme sorunlar

Durum	Önerilen çözümler
Yazdırma sırasında kağıt sıkışması meydana geldi.	Kağıt sıkışmasını giderin. Bkz. sayfa 14.2.
Kağıtlar birbirine yapışıyor.	 Tepside çok fazla kağıt olmadığından emin olun. Tepsi, kağıdınızın kalınlığına bağlı olarak 150 sayfaya kadar kağıt alır. Doğru kağıt tipini kullandığınızdan emin olun. Bkz. sayfa 5.4. Kağıtları tepsiden çıkarın ve kağıdı esnetin ya da havalandırın. Nemli koşullar, bazı kağıtların birbirine yapışmasına neden olabilir.
Birden çok sayfa kağıt beslenmiyor.	 Tepside birden fazla türde kağıt bulunuyor olabilir. Yalnızca tek tür, boyut ve ağırlıkta kağıt yerleştirin. Eğer birden fazla sayfa kağıt sıkışmasına neden olduysa, kağıt sıkışmasını giderin. Bkz. sayfa 14.2.
Makine kağıt almıyor.	 Makine içindeki olası engelleri kaldırın. Kağıt düzgün yüklenmemiş olabilir. Tepsideki kağıtları çıkarın ve düzgün biçimde yeniden yerleştirin. Tepside çok fazla kağıt var. Tepsideki fazla kağıtları çıkarın. Kağıt çok kalın olabilir. Yalnızca makinenin gerektirdiği özelliklere sahip kağıtları kullanın. Bkz. sayfa 5.2. Bir orijinal makineye girmediğinde OBB lastik pedinin değiştirilmesi gerekebilir. Bkz. sayfa 13.10.

Durum	Önerilen çözümler	
Sürekli kağıt sıkışması meydana geliyor.	 Tepside çok fazla kağıt var. Tepsideki fazla kağıtları çıkarın. Özel malzemeler üzerine baskı yapıyorsanız elle besleme tepsisini kullanın. Yanlış tipte bir kağıt kullanılmakta. Yalnızca makinenin gerektirdiği özelliklere sahip kağıtları kullanın. Bkz. sayfa 5.2. Makine içerisinde pislik olabilir. Ön kapağı açın ve pislikleri temizleyin. Bir orijinal makineye girmediğinde OBB lastik pedinin değiştirilmesi gerekebilir. Bkz. sayfa 13.10. 	
Kağıt çıkışında asetatlar birbirine yapışıyor.	Yalnızca lazer yazıcılarda kullanım için özel olarak tasarlanmış asetatlar kullanın. Makineden çıkan her asetatı hemen alın.	
Zarflar bükülüyor veya düzgün beslenmiyor.	Kağıt kılavuzlarının, zarfların her iki kenarına yaslandığından emin olun.	

Yazd rma sorunlar

Durum	Olas Neden	Önerilen çözümler	
	Makineye elektrik gelmiyor.	Elektrik kablosu bağlantılarını kontrol edin. Güç düğmesini ve elektrik kaynağını kontrol edin.	
	Makine varsayılan yazıcı olarak seçilmemiş.	Windows'ta Xerox Phaser 6110MFP'i varsayılan yazıcınız olarak seçin.	
Makine yazdırmıyor.	 Makinenizde aşağıdakileri kontrol edin: Ön kapak kapatılmamış. Kapağı kapatın. Kağıt sıkışması vardır. Kağıt sıkışmasını giderin. Bkz. 14.2. Kağıt yerleştirilmemiş. Kağıt yerleştirin. Bkz. 5.6. Toner kartuşu takılı değil. Toner kartuşunu yerleştirin. Eğer bir sistem hatası meydana gelirse, servis temsilcinize başvurun. 		
	Bilgisayar ve makine arasındaki bağlantı kablosu düzgün takılmamış.	Yazıcının kablosunu çıkarın ve yeniden takın.	
	Bilgisayar ve makine arasındaki bağlantı kablosu arızalı.	Mümkünse, kabloyu düzgün çalışan başka bir bilgisayara takın ve bir iş yazdırın. Ayrıca, farklı bir yazıcı kablosu kullanmayı da deneyebilirsiniz.	
	Bağlantı noktası kurulumu yanlıştır.	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 doğru şekilde yapılandırılmamış olabilir.	Tüm yazdırma ayarlarının doğru olduğundan emin olmak için yazıcı özelliklerini kontrol edin.	
	Yazıcı sürücüsü yanlış yüklenmiş olabilir.	Yazıcı yazılımını onarın. Bkz. Yaz I m Bölümü .	
	Makine doğru şekilde çalışmıyor.	Makinede herhangi bir sistem hatasının gösterilip gösterilmediğini saptamak için kontrol panelindeki ekran iletisine bakın.	

Durum	Olas Neden	Önerilen çözümler
Makine baskı malzemelerini yanlış kağıt kaynağından alıyor.	Yazıcı özelliklerindeki kağıt kaynağı seçimi yanlış olabilir.	Birçok cihaz yazılımında kağıt kaynağının seçimi yazıcı özellikleri içerisindeki Kağ t sekmesinde bulunur. Doğru kağıt kaynağını seçin. Yazıcı sürücüsü yardım ekranına bakın.
Yazdırma işi çok yavaş.	İş çok karmaşık olabilir.	Sayfanın karmaşıklığını azaltın veya yazdırma kalitesi ayarlarını değiştirmeyi deneyin.
	Windows 9x/Me kullanıyorsanız, Kuyruk Ayarı yanlış ayarlanmış olabilir.	Başlat menüsünden Ayarlar ve ardından Yaz c lar seçeneklerini tercih edin. Xerox Phaser 6110MFP makine simgesi üzerine sağ tıklayın, Özellikler'ı seçin ve Ayr nt lar sekmesine tıklayıp Havuz Ayarlar düğmesine basın. İstediğiniz kuyruk ayarını seçin.
	Sayfa yön ayarı yanlış olabilir.	Uygulamanızda sayfa yön ayarını değiştirin. Yazıcı sürücüsü yardım ekranına bakın.
Sayfanın yarısı boş.	Kağıt boyutu ile kağıt boyutu ayarları uyuşmuyor.	Yazıcı sürücüsü ayarlarındaki kağıt boyutunun, tepsideki kağıda uygun olduğundan emin olun. Ya da yazıcı sürücüsü
		ayarlarındaki kağıt boyutunun, kullandığınız yazılım uygulaması ayarlarındaki kağıt seçimine uygun olmasına dikkat edin.

Durum	Olas Neden	Önerilen çözümler
Makine yazdırıyor, ancak metin yanlış, bozuk ya da eksik yazdırılıyor.	Yazıcı kablosu gevşek veya arızalıdır.	Yazıcının kablosunu çıkartın ve yeniden takın. Daha önce başarıyla yazdırdığınız bir yazdırma işini deneyin. Mümkünse, kabloyu ve makineyi başka bir bilgisayara bağlayın ve doğru yazdırıldığını bildiğiniz bir yazdırma işini deneyin. Son olarak, yeni bir yazıcı kablosu kullanmayı deneyin.
	Yanlış yazıcı sürücüsü seçilmiştir.	Makinenizin seçildiğinden emin olmak için uygulamanın yazıcı seçimi menüsünü kontrol edin.
	Yazılım uygulaması doğru çalışmıyordur.	Başka bir uygulamadan iş yazdırmayı deneyin.
	İşletim sistemi doğru çalışmıyordur.	Windows'dan çıkın ve bilgisayarı yeniden başlatın. Makineyi kapatın ve yeniden açın.
Sayfalar yazdırılıyor, ancak boş çıkıyor.	Toner kartuşu arızalıdır veya toneri tükenmiştir.	Gerekiyorsa, toneri tekrar dağıtın. Bkz. sayfa 13.4. Gerekiyorsa, toner kartuşunu değiştirin.
	Dosyada boş sayfalar olabilir.	Boş sayfa içermediğinden emin olmak için dosyayı kontrol edin.
	Denetleyici veya kart gibi bazı parçalar arızalı olabilir.	Bir servis temsilcisiyle görüşün.
Adobe Illustrator uygulamasında şekiller yanlış yazdırılıyor.	Yazılım ayarı yanlış.	Grafik özelliklerinin TrueType Seçenekleri penceresinde Bit Eşlem Olarak İndir seçeneğini tercih edin ve belgeyi tekrar yazdırın.

Yazd rma kalitesi sorunlar

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

Durum	Önerilen çözümler
Aç k veya soluk bask AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Sayfada dikey beyaz bir çizgi ya da soluk bir alan varsa: Toner miktarı az olabilir. Geçici olarak toner kartuşunun ömrünü uzatabilirsiniz. Bkz. sayfa 13.4. Bu durum baskı kalitesini geliştirmezse, yeni bir toner kartuşu takın. Kağıt, istenen özellikleri karşılamıyor olabilir örneğin kağıt çok nemli ya da pürüzlü olabilir. Bkz. sayfa 5.2. Kağıdın tamamının açık renkli olması durumunda bu, yazdırma çözünürlüğü ayarının çok düşük olduğu anlamına gelir. Yazdırma çözünürlüğünü ayarlayın. Yazıcı sürücüsünün yardım ekranına bakın. Soluk bölgelerin veya bulaşma hatalarının birlikte görülmesi, toner kartuşunun temizlenmesi gerektiğini gösterir. Makinenin içindeki LSU parçasının yüzeyi kirli olabilir. LSU'yu temizleyin. Bkz. sayfa 13.2.
Toner noktalar AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Kağıt, istenen özellikleri karşılamıyor olabilir. Örneğin kağıt çok nemli ya da pürüzlü olabilir. Bkz. sayfa 5.2. Aktarım silindiri kirli olabilir. Makinenizin içini temizleyin. Bkz. sayfa 13.2. Kağıt yolunun temizlenmesi gerekebilir. Bkz. sayfa 13.2.
Dikey çizgiler	Sayfada siyah dikey izler mevcutsa:
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Toner kartuşunun iç kısmındaki tambur çizilmiş olabilir. Toner kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 13.5. Sayfada beyaz dikey çizgiler görünüyorsa: Makinenin içindeki LSU parçasının yüzeyi kirli olabilir. LSU'yu temizleyin. Bkz. sayfa 13.2.

Durum	Önerilen çözümler
Atlamalar AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Sayfada rastgele yerlerde genellikle yuvarlak şekilli soluk alanlar varsa: O sırada kullandığınız kağıt hatalı olabilir. İşi yeniden yazdırmayı deneyin. Kağıdın nem içeriği eşit olmayabilir veya kağıdın üzerinde ıslak noktalar olabilir. Farklı bir marka kağıt deneyin. Bkz. sayfa 5.2. Kağıt destesinin tümü bozuk. Üretim işlemleri, kağıdın belirli alanlarının toneri reddetmesine neden olabilir. Farklı bir tip veya marka kağıt deneyin. Yazıcı seçeneğini değiştirin ve yeniden deneyin. Yazıcı özelliklerine gidin, Sayfa sekmesini tıklatın ve kağıt türünü Kal n olarak ayarlay n. Detaylar için Yaz I m Bölümü'ne bakın. Bu işlemler sorunu düzeltmiyorsa, bir servis temsilcisiyle görüşün.
Renkli veya Siyah arka plan	Arka plan gölgelemesi miktarı kabul edilemez duruma geldiğinde:
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Daha hafif ağırlıkta sayfa kullanın. Bkz. sayfa 5.2. Makinenin bulunduğu ortamı kontrol edin: çok kuru (düşük nem oranı) ya da çok nemli (NM % 80'den fazla) koşullar, arka plan gölgelemesini artırır. Eski toner kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 13.5.
Toner bulaş yor	Makinenin iç kısmını temizleyin. Bkz.
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 sayfa 13.2. Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. Bkz. sayfa 5.2. Toner kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 13.5.

Durum	Önerilen çözümler
Dikey tekrar eden hatalar A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C C A a B b C C	 İşaretler, sayfanın basılı yüzünde eşit aralıklarla tekrar eden şekildeyse: Toner kartuşu arızalı olabilir. Sayfada tekrar eden bir işaret oluşursa, kartuşu temizlemek için birkaç kez temizleme sayfası yazdırın; bkz. sayfa 13.4. Baskılar çıktıktan sonra hala aynı sorunları yaşıyorsanız, toner kartuşunu çıkarın ve yeni bir toner kartuşu takın. Bkz. sayfa 13.5. Makinenin bazı parçalarının üzerinde toner olabilir. Sayfanın arkasında sorunlar varsa, birkaç sayfa sonra sorun kendiliğinden ortadan kalkacaktır. Fuser grubunda arıza olabilir. Bir servis temsilcisiyle görüşün.
Arka planda bozulma	 Arka planda bozulma, basılan sayfa üzerinde rasgele dağılan toner parçaları nedeniyle meydana gelir. Kağıt fazla nemli olabilir. Farklı bir deste kağıt kullanmayı deneyin. Kağıdın çok fazla nemlenmemesi için kağıt paketlerini gerekmedikçe açmayın. Eğer zarf üzerinde artalan bozulması yaşıyorsanız, yazdırma düzenini, yazdırılan alanların zarfın arka tarafındaki kat yerlerine denk gelmeyecek şekilde değiştirin. Kat yerlerine denk gelen alanlarda yazdırmada sorunlar olabilir. Eğer arka plan bozulması yazdırılan sayfanın tümünü kapsıyorsa, yazılım uygulamasından ya da yazıcı özelliklerinden yazdırma çözünürlüğünü ayarlayın.
Bozuk şekilli karakterler AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Karakterlerin şekilleri bozuksa ve içi boş görüntüler oluşuyorsa, kullanılan kağıt fazla düz olabilir. Farklı bir kağıt deneyin. Bkz. sayfa 5.2. Karakterlerin şekli düzgün değilse ve dalgalı bir efekt oluşturuyorsa, tarayıcı biriminin servise gereksinimi olabilir. Servis için, bir servis temsilcisiyle görüşün.
Sayfa Kaymas AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Kağıdın düzgün yerleştirildiğinden emin olun. Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. Bkz. sayfa 5.2. Kağıt ya da diğer malzemelerin düzgün yerleştirildiğinden ve kağıt kılavuzlarının kağıt destesini çok sıkıştırmadığından ya da çok gevşek bırakmadığından emin olun.

Durum	Önerilen çözümler
K vr Ima ya da dalgalanma AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC	 Kağıdın düzgün yerleştirildiğinden emin olun. Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. Yüksek sıcaklık ve nem kağıt kıvrılmasına neden olabilir. Bkz. sayfa 5.2. Kağıt destesini tepsi üzerinde döndürün. Ayrıca kağıtları, tepsinin içinde 180° döndürmeyi deneyin.
Buruşma veya k r şma AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc	 Kağıdın düzgün yerleştirildiğinden emin olun. Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. Bkz. sayfa 5.2. Kağıt destesini tepsi üzerinde döndürün. Ayrıca kağıtları, tepsinin içinde 180° döndürmeyi deneyin.
Yazd r lan sayfalar n arkas kirli AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc aBbCc	Toner sızıntısı olup olmadığını kontrol edin. Makinenin iç kısmını temizleyin. Bkz. sayfa 13.2.
Koyu Renkli veya Siyah sayfalar	 Toner kartuşu düzgün takılmamış olabilir. Kartuşu çıkartın ve tekrar takın. Toner kartuşu arızalı ve değiştirilmesi gerekiyor olabilir. Toner kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 13.5. Makinenin onarılması gerekiyor olabilir. Bir servis temsilcisiyle görüşün.
Gevşek toner AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Makinenin iç kısmını temizleyin. Bkz. sayfa 13.2. Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. Bkz. sayfa 5.2. Toner kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 13.5. Sorun devam ederse, makinenin onarılması gerekiyor olabilir. Bir servis temsilcisiyle görüşün.

Durum	Önerilen çözümler
Karakterlerde boşluklar var	Karakter boşlukları, karakter parçalarının içinde tam siyah olması gereken yerlerde beyaz alanlar kalmasıdır:
	 Eğer asetat kullanıyorsanız, başka bir asetat türü deneyin. Asetatların yapısından dolayı bazı karakterlerde boşluk olması normaldir. Kağıdın yanlış yüzüne yazdırıyor olabilirsiniz. Kağıdı çıkarın ve ters çevirin. Kağıt, gerekli kağıt özelliklerini karşılamıyor olabilir. Bkz. sayfa 5.2.
Yatay şeritler	Yatay siyah çizgiler veya lekeler varsa:
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Toner kartuşu yanlış takılmış olabilir. Kartuşu çıkartın ve tekrar takın. Toner kartuşu arızalı olabilir. Toner kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 13.5. Sorun devam ederse, makinenin onarılması gerekiyor olabilir. Bir servis temsilcisiyle görüşün.
K vr m	Yazdırılan kağıt kıvrılmışsa ya da makine kağıdı almıyorsa:
AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Kağıt destesini tepsi üzerinde döndürün. Ayrıca kağıtları, tepsinin içinde 180° döndürmeyi deneyin. Yazıcı seçeneğini değiştirin ve yeniden deneyin. Yazıcı özelliklerine gidin, Sayfa sekmesini tıklatın ve kağıt türünü İnce olarak ayarlay n. Detaylar için Yaz I m Bölümü'ne bakın.
Sonraki birkaç sayfada sürekli olarak bilinmeyen bir görüntü görünüyor veya tonerde gevşeklik var, baskılar açık renkte ya da kirlenme var.	Yazıcınız 2.500 m (8.200 ft) veya daha yüksek rakımda kullanılıyor olabilir. Yüksek rakım, gevşek toner veya açık baskı şeklinde baskı kalitesini etkileyebilir. Bu seçeneği yazıcı sürücüsü özelliklerindeki Yaz c Ayarlar Yard mc Program n n Kullan Imas veya Yaz c Sekmesi ile ayarlayabilirsiniz. Ayrıntılar için Yaz I m Bölümü bakın.

Kopyalama sorunlar

Durum	Önerilen çözümler
Kopyalar fazla açık veya fazla koyu.	Kopyaların arka planını koyulaştırmak ya da açıklaştırmak için Aç k/Koyu düğmesini kullanın.
Fotokopilerde bulaşmalar, çizgiler, işaretler ya da lekeler oluşuyor.	 Bu izler orijinalde varsa, kopyaların arka planını açıklaştırmak için Aç k/Koyu düğmesine basın. Orijinalde kusur yoksa, tarama birimini temizleyin. Bkz. sayfa 13.4.
Kopyalanan görüntü çarpık.	 Orijinalin, belge camında yüzü aşağıya dönük, OBB'de yüzü yukarıya dönük olduğundan emin olun. Kopya kağıdının doğru şekilde yerleştirildiğinden emin olun.
Boş kopyalar yazdırılıyor.	Orijinalin, belge camında yüzü aşağıya dönük, OBB'de yüzü yukarıya dönük olduğundan emin olun.
Görüntü kopyadan kolayca siliniyor.	 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.	 Kağıt destesini havalandırın ve tepsinin içinde ters çevirin. Tepsideki kağıtları yeni kağıtla değiştirin. Gerekirse, kağıt kılavuzlarını kontrol edin/ayarlayın. Kağıdın doğru ağırlığa sahip olduğundan emin olun. 75 g/m² ağırlığındaki kağıt tavsiye edilir. Kağıt sıkışmasını giderdikten sonra makinenin içinde kopya kağıdı veya kağıt parçaları kalmadığından emin olun.
Toner kartuşları, toner bitmeden önce beklenenden daha az sayıda kopya üretiyor.	 Orijinal belgelerinizde resimler, içi dolu şekiller ya da 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 bırakılıyor olabilir.

Tarama sorunlar

Durum	Önerilen çözümler
Tarayıcı çalışmıyor.	 Taranacak orijinali belge camına yüzü aşağı dönük ya da OBB'ye yüzü yukarı dönük halde yerleştirdiğinizden emin olun. Taramak istediğiniz belgeyi alabilecek miktarda bellek olmayabilir. İşe yarayıp yaramadığını görmek için Prescan (Ön tarama) işlevini kullanın. Tarama çözünürlüğünü azaltmayı deneyin. USB kablosunun düzgün takıldığını kontrol edin. USB kablosunun hasarlı olmadığından emin olun. Kabloyu, hatasız olduğunu bildiğiniz başka bir kabloyla değiştirin. Gerekiyorsa, kabloyu değiştirin. Tarayıcının düzgün yapılandırıldığından emin olun.
Birim çok yavaş tarıyor.	 Makinenin alınan bir veriyi yazdırıp yazdırmadığını kontrol edin. Yazdırıyorsa, alınan veri yazdırıldıktan sonra belgeyi tarayın. Grafikler metinlere göre daha yavaş taranır. Taranan görüntünün analiz edilmesi ve oluşturulması için çok miktarda veri kullanılması nedeniyle, tarama modunda iletişim hızı yavaşlar. Bilgisayarınızı BIOS ayarını kullanarak ECP yazıcı moduna ayarlayın. Bu, hızın artmasına yardımcı olacaktır. BIOS ayarı hakkında ayrıntılı bilgi için bilgisayarınızın kullanım kılavuzuna bakın.

Durum	Önerilen çözümler
 Bilgisayar ekranında bir ileti görüntüleniyor: "Aygıt, istediğiniz donanım moduna ayarlanamaz." "Bağlantı noktası başka bir program tarafından kullanılıyor." "Bağlantı Noktası Devre Dışı" "Tarayıcı veri almakla veya yazdırmakla meşgul. "Geçerli iş tamamlandığında yeniden deneyin." "Geçersiz işlem." "Tarama yapılamadı." 	 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. Yazıcı kablosu düzgün takılmamış olabilir veya aygıt kapatılmış olabilir. Tarayıcı sürücüsü yüklü değil ya da işletim ortamı düzgün ayarlanmamış. Makinenizin uygun şekilde bağlı olduğundan ve açıldığından emin olun, Sonra bilgisayarınızı tekrar başlatın. USB kablosu düzgün bağlanmamış olabilir ya da cihaz kapatılmış olabilir.

Network Scan Sorunlar

Durum	Önerilen çözümler
Taranan görüntü dosyasını bulamıyorum.	Network Scan programının Properties (Özellikler) ekranında Gelişmiş sayfasında, taranan dosyanın hedefini kontrol edebilirsiniz.
Taradıktan sonra taranan görüntü dosyasını bulamıyorum.	 Taranan dosyanın uygulamasının bilgisayarınızda yüklü olup olmadığını denetleyin. Taramanın ardından taranan görüntüyü hemen açmak için Network Scan programının Properties (Özellikler) ekranındaki Gelişmiş sayfasında İlişkili varsay lan uygulamay kullanarak resmi belirtilen klasöre hemen gönder'ı işaretleyin.
ID'mi ve PIN'imi unuttum.	Network Scan programın Properties (Özellikler) ekranındaki Sunucu sayfasında Kimliği 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'ı kullanamıyorum.	İşletim sisteminizi kontrol edin. Windows 98/ ME/2000/XP işletim sistemleri desteklenmektedir.

Faks sorunlar (yalnızca Phaser 6110MFP/XN)

Durum	Önerilen çözümler
Makine çalışmıyor, ekranda hiçbir şey görünmüyor ve düğmeler çalışmıyor.	 Elektrik kablosunu çıkarın ve yeniden takın. Elektrik prizinde elektrik olduğunu kontrol edin.
Çevir sesi duyulmuyor.	 Telefon hattının düzgün şekilde bağlı olduğundan emin olun. Telefon prizini başka bir telefon takarak kontrol edin.
Bellekte kayıtlı numaralar doğru çevrilmiyor.	Bellekte kayıtlı numaraların doğru kaydedildiğinden emin olun. Sayfa 10.5'e bakarak bir Telefon Rehberi listesi yazdırın.

Durum	Önerilen çözümler
Makine orijinali almıyor.	 Kağıdın kırışık olmadığından ve düzgün yerleştirildiğinden emin olun. Orijinalin boyutunun doğru olduğundan, çok kalın ya da ince olmadığından emin olun. OBB'nin sıkı bir şekilde kapatıldığından emin olun. OBB lastik pedinin değiştirilmesi gerekebilir. Bkz. sayfa 13.10.
Fakslar otomatik olarak alınmıyor.	 Alma modunun Faks'a ayarlanması gerekir. Tepside kağıt olduğundan emin olun. Ekranda herhangi bir hata mesajı olup olmadığına bakın. Varsa sorunu giderin.
Makine faks göndermiyor.	 Orijinalin OBB'ye ya da tarayıcı camına yerleştirilmiş olduğundan emin olun. Gönderiyor Ekranda görünmelidir. Gönderdiğiniz faks makinesini kontrol ederek, faksınızı alıp alamayacağına bakın.
Gelen faksta boş alanlar var ya da kalitesi çok düşük.	 Size faks gönderen faks makinesi arızalı olabilir. Parazitli telefon hatları hat hatalarına neden olabilir. Bir kopya oluşturarak makinenizi kontrol edin. Toner kartuşu boşalmış olabilir. Sayfaya 13.5'e başvurarak toner kartuşunu değiştirin.
Gelen fakstaki bazı sözcükler uzuyor.	Size faks gönderen faks makinesinde geçici bir belge sıkışması meydana gelmiş.
Gönderdiğiniz orijinalde çizgiler var.	Tarama biriminde leke olup olmadığını kontrol edip temizleyin. Bkz. sayfa 13.4.
Makine bir numara arıyor, ancak diğer faks makinesiyle bağlantı kurulamıyor.	Diğer 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 veya diğer sayfalarda, en üstünde ince bir şerit halinde metin içeren boş alanlar oluşuyor.	Kullanıcı seçeneği ayarında yanlış kağıt ayarlarını seçmiş olabilirsiniz. Kağıt ayarları hakkındaki ayrıntılar için, bkz. sayfa 5.2.

Yayg n Windows sorunlar

Durum	Önerilen çözümler
Kurulum sırasında "Dosya Kullanımda" mesajı görünür.	Tüm uygulamalardan çıkın. Tüm yazılımları Başlangıç Grubu'ndan kaldırın ve ardından Windows'u yeniden başlatın. Yazıcı sürücüsünü yeniden yükleyin.
"LPTx'e Yazma	 Kabloların doğru bağlandığından ve
Hatası" mesajı	makinenin açık olduğundan emin olun. Sürücüde çift yönlü iletişimin açık olmaması
belirir.	da bu mesaja neden olur.
"Genel Koruma Hatası", "OE İstisnası", "Spool32" veya "Yasal Olmayan İşlem" mesajı görünür.	Diğer tüm uygulamaları kapatın, Windows'u yeniden başlatın ve yazdırmayı tekrar deneyin.
"Yazdırma	Bu mesajlar yazdırma esnasında
Başarısız", "Bir	görüntülenebilir. Yazdırma işlemi sonlanana
yazıcı zaman aşımı	dek bekleyin. Mesaj bekleme modunda veya
hatası oluştu."	yazdırma işlemi tamamlandıktan sonra
mesajları	görüntülenirse bağlantıyı ve/veya bir hata
görüntülenir.	oluşup oluşmadığını kontrol edin.
Yazıcı PDF	PDF dosyası ile Acrobat ürünleri arasında
dosyasını düzgün	uyumsuzluk:
biçimde	PDF dosyasını görüntü olarak yazdırmak bu
yazdıramıyor.	sorunu çözebilir. Acrobat yazdırma
Grafiklerin, metnin	seçeneklerinden Görüntü Olarak Yazd r 'ı
veya resimlerin	açın.
bazı bölümleri	Not: Bir PDF dosyasını görüntü olarak
eksik.	yazdırmak daha uzun sürecektir.

Not

 Windows hata mesajları ile ilgili daha fazla bilgi için, Kişisel Bilgisayarınız ile birlikte verilen Microsoft Windows 98/Me/ 2000/XP Kullanıcı Kılavuzu'na başvurun.

Yayg n Linux sorunlar

Durum	Önerilen çözümler
Makine yazdırmıyor.	 Sisteminize yazıcı sürücüsü yüklenip yüklenmediğini kontrol edin. Birleştirilmiş Sürücü Yapılandırıcısını açın ve mevcut yazıcıların listesine bakmak için Printers configuration penceresinde Printers sekmesine geçin. Makinenizin listede göründüğünden emin olun. Görünmüyorsa, aygıtınızı kurmak için Yeni yazıcı ekle sihirbazını açın. Yazıcının başlatılıp başlatılmadığını kontrol edin. Yazıcı yapılandırma açın ve yazıcılar listesinde makinenizi seçin. Seçilen yazıcı bölmesindeki açıklamaya bakın. Durum "(stopped)" dizesini içeriyorsa, lütfen Start düğmesine basın. Bundan sonra yazıcının normal çalışması sağlanmalıdır. Yazdırmada bazı sorunlar olduğunda "stopped" durumu etkinleştirilebilir. Örneğin, bu, MFP bağlantı noktası bir tarama uygulaması tarafından istendiğinde belge yazdırma denemesi olabilir. Bağlantı noktasının meşgul olup olmadığına bakın. MFP'nin işlevsel bileşenleri (yazıcı ve tarayıcı) aynı I/O arayüzünü (MFP bağlantı noktası) paylaştığından, farklı "müşteri" uygulamasının aynı MFP'ye aynı zamanda erişmesi olanaksızdır. Olası çakışmaları önlemek için, bir defada yalnızca birinin aygıt üzerinde kontrol sağlamasına izin verilir. Diğer "müşteri", "device busy" yanıtıyla karşılaşır. Bağlantı noktası yapılandırmasını açmanız ve yazıcınıza atanmış bağlantı noktasını seçmeniz gerekir. Seçili bağlantı noktası bölmesinde, bağlantı noktasının başka bir uygulamayla meşgul olup olmadığını görbilirsiniz. Meşgulse, geçerli işin tamamlanmasını beklemeli veya mevcut bağlantı noktasını sahibinin doğru çalışmadığında eminseniz Release port düğmesine basmalısınız. Uygulamanızda "-oraw" gibi özel yazdırma seçeneği olup olmadığını görbilirsiniz. Meşgulse, geçenli şin tamamlanmasını beklemeli veya mevcut bağlantı noktasının sahibinin doğru çalışmadığında "print" -> "Setup printer" öğesini seçin ve komut öğesinde komut satırı parametresini düzenleyin. CUPS (Genel UNIX Yazdırma Sistemi) sürümü, IPP (internet Yazdırma Protokolü) ile sorunu olan SuSE Linux 9.

Durum	Önerilen çözümler
Bazı renkli görüntüler siyah olarak yazdırılıyor.	Bu, belgenin temel renk alanı, renk alanı olarak indekslendiğinde ve CIE renk alanıyla dönüştürüldüğünde Ghostscript'te bilinen bir hatadır (GNU Ghostscript sürümüne kadar). Postscript CIE Renk Eşleştirme Sistemi için CIE renk alanını kullandığından sisteminizdeki Ghostscript'i en azından GNU Ghostscript 7.06 veya daha ileri bir sürüme güncellemelisiniz. En yeni Ghostscript sürümlerini <u>www.ghostscript.com</u> internet sitesinde bulabilirsiniz.
Bazı renkli görüntüler beklenmedik renklerde yazdırılıyor.	Bu, belgenin temel renk alanı, RGB renk alanı olarak indekslendiğinde ve CIE renk alanıyla dönüştürüldüğünde Ghostscript'te bilinen bir hatadır (GNU Ghostscript 7.xx sürümüne kadar). Postscript CIE Renk Eşleştirme Sistemi için CIE renk alanını kullandığından sisteminizdeki Ghostscript'i en azından GNU Ghostscript 8.xx veya daha ileri bir sürüme güncellemelisiniz. En yeni Ghostscript sürümlerini <u>www.ghostscript.com</u> adresinde bulabilirsiniz.
Makine tüm sayfalara yazdırmıyor ve çıktısı yarım sayfa yazdırılıyor.	Bu, Ghostscript 8.51 veya önceki sürümünde ve 64-bit Linux OS'de renkli yazıcı kullanıldığında oluşan bilinen bir sorundur ve bugs.ghostscript.com adresine Ghostscript Hata 688252 olarak rapor edilmiştir. Bu sorun AFPL Ghostscript v. 8.52 veya üzerinde çözülmüştür. AFPL Ghostscript'in en son sürümünü <u>http://</u> <u>sourceforge.net/projects/ghostscript/</u> adresinden indirin ve bu sorunu çözmek için makinenize yükleyin.

Durum	Önerilen çözümler
Makine, tarayıcılar listesinde görünmüyor.	 Makinenizin bilgisayarınıza bağlı olup olmadığına bakın. USB bağlantı noktası üzerinden düzgün bağlandığından ve açık olduğundan emin olun. Makineniz için tarayıcı sürücüsünün sisteminize yüklü olup olmadığına bakın. MFP Yapılandırıcı açın, Tarayıcı yapılandırması ve ardından Drivers düğmesine basın. Makinenizin adına karşılık gelen bir ada sahip olan sürücünün pencerede listelendiğinden emin olun. MFP bağlantı noktasının meşgul olup olmadığına bakın. MFP'nin işlevsel bileşenleri (yazıcı ve tarayıcı) aynı I/O arayüzünü (MFP bağlantı noktası) paylaştığından, farklı "müşteri" uygulamasının aynı bağlantı noktasına aynı zamanda erişmesi olanaksızdır. Olası çakışmaları önlemek için, bir defada yalnızca birinin aygıt üzerinde kontrol sağlamasına izin verilir. Diğer "müşteri", "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 noktası sembolü tarayıcıların seçeneklerinde bulunan LP:0 gösterimi ile, /dev/mfp1 ise LP:1, vb. ile ilgilidir. USB bağlantı noktasını seçmeniz gerekir. /dev/mfp1 ise LP:1, vb. ile ilgilidir. USB bağlantı noktası bölmesinde, 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.

Durum	Önerilen çözümler			
Makine taramıyor.	 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 arayüzünü (MFP bağlantı noktası) paylaştığından, farklı "müşteri" uygulamasının aynı MFP'ye aynı zamanda erişmesi olanaksızdır. Olası çakışmaları önlemek için, bir defada yalnızca birinin aygıt üzerinde kontrol sağlamasına izin verilir. Diğer "müşteri", "device busy" yanıtıyla karşılaşır. Bu, genellikle tarama işlemine başlarken olabilir ve uygun mesaj kutusu görüntülenir. Sorunun kaynağını belirlemek için, bağlantı noktasını seçmeniz gerekir. MFP bağlantı noktasını seçmeniz gerekir. MFP bağlantı noktasını simgesi /dev/mfp0, tarayıcıların seçeneklerinde görüntülenen LP:0 ifadesine karşılık gelir; /dev/mfp1, LP:1 ile ilgilidir, vb. USB bağlantı noktaları /dev/mfp4'te başlatılır, dolayısıyla USB:0'daki tarayıcı, sırasıyla /dev/mfp4 ile ilgilidir ve bu sırayla devam eder. Seçili bağlantı noktası bölmesinde, bağlantı noktasının simgesi ne başlantı noktasının beklemeli veya mevcut bağlantı noktasının seçaneli başlantı noktasının singesi devimfp4'te başlatılır, dolayısıyla USB:0'daki tarayıcı, sırasıyla /dev/mfp4 ile ilgilidir ve bu sırayla devam eder. Seçili bağlantı noktasının singesi neşgul olup olmadığını görebilirsiniz. Meşgulse, geçerli işin tamamlanmasını beklemeli veya mevcut bağlantı noktasını serbest bırak) düğmesine basmalısınız. 			
Gimp Giriş programından tarama yapamıyorum.	 Gimp Giriş Programında, "Acquire" (Al) menüsünde "Xsane:Device dialog." olup olmadığını kontrol edin. 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 Giriş programı uygulamasının Yardım'ına bakın. Başka türde tarama uygulaması kullanmak isterseniz uygulamanın Yardım'ına bakın. 			

Durum	Önerilen çözümler
Belge yazdırırken MPF bağlantı noktası aygıt dosyası açılamıyor hatasıyla karşılaşıyorum.	Bir yazdırma işi devam ederken, lütfen yazdırma işi parametrelerini değiştirmekten kaçının (örneğin, LPR GUI yoluyla). Yazdırma seçenekleri değiştirildiğinde, CUPS sunucusunun bilinen sürümleri yazdırma işini keser ve daha sonra işi baştan itibaren tekrar başlatmaya çalışır. Birleştirilmiş Linux sürücüsü, yazdırma sırasında MFP bağlantı noktasını kilitlediğinden, sürücünün aniden sonlandırılması, bağlantı noktasını kilitli ve dolayısıyla sonraki yazdırma işleri için kullanılamaz halde tutar. Bu durum gerçekleşirse, lütfen MFP bağlantı noktasını serbest bırakmayı deneyin.
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 Görüntü Olarak Yazd r' ı açın. Not: Bir PDF dosyasını görüntü olarak yazdırmak daha uzun sürecektir.

Yayg n Macintosh sorunlar (yalnızca Phaser 6110MFP/ XN)

Durum	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 Görüntü Olarak Yazd r' ı açın. Not: Bir PDF dosyasını görüntü olarak yazdırmak daha uzun sürecektir.
Belge yazdırıldı, ancak yazdırma işi Mac OS 10.3.2'de kuyruktan silinmedi.	Mac OS işletim sistemini OS 10.3.3 veya daha yüksek bir sürüme güncelleyin.
Kapak sayfası yazdırılırken bazı harfler normal olarak görüntülenmiyor.	Bu sorun Mac İşletim Sisteminin Kapak sayfası yazdırılırken yazı tipini oluşturamaması nedeniyle ortaya çıkar. İngiliz alfabesi ve sayılar Kapak sayfasında normal şekilde görüntülenir.

15 Teknik Özellikler

Bu bölümün içeriği:

- Genel teknik özellikler
- Yaz c n n teknik özellikleri
- Taray c ve fotokopinin teknik özellikleri
- Faks n teknik özellikleri (yaln zca Phaser 6110MFP/XN)

Genel teknik özellikler

Öğe		Aç klama	
OBB	50 sayfaya	kadar (75 gr/m ²)	
OBB belge boyutu	Genişlik: 14 Uzunluk: 14	2 - 216 mm I8 - 356 mm	
Kağıt giriş kapasitesi	Tepsi 1: Dü etiket, kart (60 - 163 g/ Elle beslem stoğu, aseta	z kağıt için 150 sayfa (75 g/m ²), stoğu, asetat ve zarf için 1 sayfa ′m ²) ıe birimi: Düz kağıt, etiket, kart at ve zarf için 1 sayfa	
	(60 - 163 g/m ²) İsteğe bağlı tepsi 2: 250 sayfa düz kağıt (60 - 90 g/m ²)		
Kağıt çıkış kapasitesi	Çıkış Tepsis	si: 100 sayfa (yüz aşağı)	
Şebeke gerilimi	110 - 127 V Çalışma fre makine üze	AC / 220 - 240 VAC kansı ve akım değerleri için rindeki etikete bakın.	
Güç tüketimi	Ortalama: 3 Güç tasarrı	350 W If modu: 30 W'dan az	
Gürültü seviyesi ^a	Bekleme m Yazdırma: 4 49 dBA'dan Kopyalama	odu: 35 dBA'dan az 49 dBA'dan az (renkli yazdırma) az (siyah ve beyaz yazdırma) modu: 52 dBA'dan az	
Isınma süresi	35 saniyede	en az (uyku modundan)	
Çalışma ortamı	Sıcaklık: 10 °C - 32,5 °C Nem: % -10–% 80 Bağıl Nem		
Ekran	16 karakter x 2 satır		
Toner Kartusunun	Siyah	% 5 kaplama oranında 2000 sayfa (1.500 sayfa yazdýrabilen Baþlangýç toner kartuþuyla gelmiþtir)	
Ömrü ^b	Renkli	% 5 kaplama oranında 1.000 sayfa (700 sayfa yazdýrabilen Baþlangýç toner kartuþuyla gelmiþtir)	

Öğe	Aç klama
Bellek	128 MB (Genişletilemez)
Dış boyutlar (G x D x Y)	466 x 429 x 486 mm
Ağırlık	20,5 kg (sarf malzemeleri dahil)
Ambalaj ağırlığı	Kağıt: 3,3 Kg, Plastik: 0,6 Kg
Görev döngüsü	Aylık baskı: 24.200 görüntüye kadar

a: Ses Basınç Düzeyi, ISO 7779.

b: Sayfa sayısı, işletme ortamından, yazdırma aralığından, ortam türünden ve ortam boyutundan etkilenebilir.

Yaz c n n teknik özellikleri

Öğe		Aç klama
Yazdırma yöntemi	Lazer Işınıyla Yazdırma	
Yazdırma hızı ^a	Siyah & Beyaz	A4 kağıt için en fazla 16 syf/dk. Letter için 17 syf/dk.
	Renkli	En fazla 4 syf/dk. A4 veya Letter için
İlk baskı süresi	Siyah & Beyaz	Hazır durumunda: 14 saniyeden az Soğuk yükleme durumunda: 45 saniyeden az
	Renkli	Hazır durumunda: 26 saniyeden az Soğuk yükleme durumunda: 57 saniyeden az
Yazdırma çözünürlüğü	En fazla 2.400 x 600 dpi etkin çıktı	
Yazıcı dili	GDI	
İşletim Sistemi Uyumluluğu ^b	Windows 98/Me/2000/XP Çeşitli Linux OS (yalnızca USB) Macintosh 10.3 ~ 10.4	
Arayüz	Yüksek Hızlı USB 2.0 Ethernet 10/100 Base TX (Gömülü tip)	

a: Yazdırma hızı, kullanılan işletim sisteminden, bilgisayar performansından, uygulama yazılımından, bağlantı yönteminden, ortam türünden, ortam boyutundan ve işin karmaşıklığından etkilenir.

b: En güncel yazılım sürümünü indirmek için lütfen <u>www.xerox.com/office/support</u> adresini ziyaret edin.

Taray c ve fotokopinin teknik özellikleri

Öğe		Aç klama	
Uyumluluk	TWAIN standardı / WIA standardı		
Tarama yöntemi	OBB ve Düz Yataklı Renkli CCD (Yükten Bağlaşımlı Aygıt) modülü		
Çözünürlük	Optik: 600 Gelişmiş:) x 1.200 dpi (Tek renkli ve renkli) 4.800 x 4.800 dpi	
Etkin tarama uzunluğu	Tarayıcı camı: 297 mm OBB: 356 mm		
Etkin tarama genişliği	Maks. 208 mm		
Renkli bit derinliği	24 bit		
Tek renk bit derinliği	Doğrusallık & Yarım ton için 1 bit Gri modu için 8 bit		
Kopyalama hızı ^a	Siyah & Beyaz	A4'te 16 syf/dk.'ya kadar (Letter'da 17 syf/dk)	
	Renkli	A4 veya Letter'da 4 kopya/dk.'ya kadar	
Kopya çözünürlüğü	Tarama: 600 (ma 600 (Ba 600 (AE Print (Yaz 600 (ma 1.2 (Ba 600 (AE) x 300'e kadar etin, metin/fotoğraf)) x 600'e kadar ıskı plakası kullanılarak fotoğraf)) x 300'e kadar DF kullanılarak fotoğraf) dırma):) x 600'e kadar etin, metin/fotoğraf) 00 x 1.200'e kadar ıskı plakası kullanılarak fotoğraf)) x 600'e kadar DF kullanılarak fotoğraf)	
Yaklaştırma oranı	Tarayıcı camı: % 25 - % 400 OBB: % 25 - % 100		
Birden çok kopya	1 - 99 sayfa		
Gri tonlama	256 düze	y	

Faks n teknik özellikleri (yalnızca Phaser 6110MFP/XN)

Öğe	Aç klama
Uyumluluk	ITU-T Grup 3
Kullanılabilir hat	Genel Anahtarlamalı Telefon Şebekesi (PSTN) veya PABX arkası
Veri kodlaması	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG
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 İnce: 203 x 196 dpi Çok İnce: 300 x 300 dpi Foto: 203 x 196 dpi Renkli: 200 x 200 dpi
Bellek	4 MB
Yarım ton	256 düzey
Otomatik arayıcı	Hızlı arama (30 numaraya kadar) Hızlı arama (240 numaraya kadar)

a: İletim süresi, yalnızca ITU-T No.1 Çizelgesi kullanılarak ECM sıkıştırmasına sahip metin verilerinin bellekten iletimi için geçerlidir.

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

DIZIN

Rakamlar

2/4-yukarı, özel kopyalama 6.2 Windows sorunları 14.16

Α

Adres Defteri, kullanma 8.4 aă kurulumu isletim sistemleri 4.1 TCP/IP 4.1 ağ tarama tarama 8.3 zaman aşımı, ayar 8.3 aksesuarlar sipariş bilgisi 12.1 alarm sesi 2.3 alım modları 9.3 arka plan görüntüsü, sil 6.4 Arka planı silme, özel kopyalama 6.4 atık toner kabı değistir 13.9 aynısını kopyalama, özel kopyalama 6.4

В

bellek, temizleme 13.2 Birden Fazla Gönderilen Fakslar 9.6

D

değiştirme atık toner kabı 13.9 görüntüleme birimi 13.7 OBB lastik pedi 13.10 toner kartuşu 13.5 değiştirme parçaları 13.10 DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection-Ayırt Edici Zil Düzeni Algılama) 9.4

Ε

ekran dili, değiştirme 2.2

elle besleme birimi 5.8

F

faks alma DRPD modunda 9.4 Faks modunda 9.4 Güvenli Alım modunda 9.5 Telefon modunda 9.4 Telesekreter/Faks modunda 9.4 faks başlığı, ayarla 9.1 faks gönderme elle 9.2 faksları yönlendirme 9.8 otomatik olarak 9.2 Faks modu, alım modu 9.4 faks numarası, ayarlama 9.1 fakslama Birden Fazla Gönderilen Fakslar 9.6 faks kurulumu 10.1 faksları alma 9.3 faksları gönderme 9.2 gecikmeli fakslar 9.7 orijinal ayarlar 9.1 öncelikli fakslar 9.8 varsayılan ayar, değiştirme 10.2 faksları yönlendirme 9.8

G

gecikmeli faks 9.7 Grup arama numaraları, ayarlama 10.4 güç tasarruf modu 2.4 güvenli alım modu 9.5

Η

harmanlama, özel kopyalama 6.2 hata mesajları 14.5 hızlı arama numaraları, ayarlama 10.3 hızlı düğmeler, ayarlama 10.3 hoparlör ses seviyesi 2.3 hoparlör sesi 2.3

K

kağıt boyutu ayar 5.9 teknik özellikler 5.3 kağıt kılavuzları 5.4 kağıt sıkışması, giderilmesi belge 14.1 çok amaçlı tepsi 14.4 isteğe bağlı tepsi 2 14.3 kağıt 14.2 kağıt çıkış alanı 14.4 tepsi 1 14.2 kağıt tepsisi, avarlama faks 9.3 kopva 6.1 kağıt türü ayar 5.9 teknik özellikler 5.3 kağıt yerleştirme çok amaçlı tepsi 5.8 elle besleme birimi 5.8 tepsi 1 5.6 tepsi 1/isteğe bağlı tepsi 2 5.6 karakterler, giriş 2.3 kimlik kartı, özel kopya 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 asımı, ayarlama 6.4

L

Linux sorunları 14.16

Μ

Macintosh sorunları 14.18 makine kimliği, ayarlama 9.1

Ν

Network Scan programı sorunlar 14.15 tarayıcıları ekleme 8.2 n-yukarı (her yaprağa birden fazla sayfa) kopyalama 6.2

0

OBB 1.2 OBB lastik pedi, değiştirme 13.10 OBB, yerleştirme 5.1 orijinaller kağıt sıkışması, giderilmesi 14.1 yükleme 5.1 orijinallerin yerleştirilmesi OBB 5.1 tarayıcı camı 5.1

Ö

öncelikli faks 9.8 özel kopyalama özelikleri 6.2 özel yazdırma ortamı, kurallar 5.4

Ρ

parça yerleri 1.2 poster, özel kopyalama 6.3

R

raporlar, yazdırma 13.1

S

saat modu 2.2 sarf malzemeleri ömrü kontrol etme 13.10 sipariş bilgisi 12.1 ses seviyesi, ayarlama hoparlör 2.3 zil sesi 2.3 sesler, ayarlama 2.3 sistem gereksinimleri Macintosh 3.2 sorun, çözme Windows 14.16 fakslama 14.15 hata mesajları 14.5 kağıt besleme 14.8 kopyalama 14.13

Linux 14.16 Macintosh 14.18 Network Scan 14.15 tarama 14.14 yazdırma 14.9 yazdırma kalitesi 14.11

Т

tarama ağ bilgisayarına 8.3 E-postaya. 8.3 tarama ayarları 8.4 USB flash bellek 11.2 uygulamaya 8.1 varsayılan ayar, değiştirme 8.4 tarama güç tasarrufu modu 2.4 taravıcı camı belgelerin yüklenmesi 5.1 temizleme 13.4 tarih ve saat, ayarlama 2.2 teknik özellikler faks 15.2 genel 15.1 kağıt 5.3 tarayıcı ve fotokopi 15.2 yazıcı 15.1 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 Telesekreter/Faks modu, alım modu 9.4 temizleme dış 13.2 ic 13.2 tarama birimi 13.4 toner kartuşu bakım 13.4 değiştirme 13.5 kalan toneri kontrol etme 13.10 tekrar dağıtma 13.4 tuş sesi 2.3

U

USB flash bellek tarama 11.2 veri yedekleme 11.3 yazdırma 11.2 yönetme 11.3 V

varsayılan ayar, değiştirme 2.2

Υ

yazdırma raporlar 13.1 USB bellek 11.2 yazdırma kalitesi sorunları, çözüm 14.11 yeni toner uyarısı, gönderme 13.6

Ζ

zil sesi 2.3



Colour laser MFP

Yaz I m bölümü

Yaz l m bölümü İçindekiler

Bölüm 1: Windows'ta Yaz c Yaz l m n 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	. 9

Bölüm 2: SetlP'nin kullan Imas

SetIP Yükleme	10
SetIP'nin kullanılması	10

Bölüm 3: Temel Yazd rma

Belge Yazdırma	11
Dosyaya yazdırma (PRN)	11
Yazıcı Ayarları	12
Düzen Sekmesi	12
Kağıt Sekmesi	13
Grafikler Sekmesi	14
Ek Sekmesi	14
Hakkında Sekmesi	15
Yazıcı Sekmesi	15
Sık Kullanılan Bir Ayarı Kullanma	15
Yardımı Kullanma	15

Bölüm 4: Gelişmiş Yazd rma

Bir Kağıt	Yaprağına Birden	Çok Sayfa	Yazdırma (Çoklu Mizar	paj Baskisi)	16
	1 0	3 7	()			

Poster Yazdırma	17
Kitapçık Yazdırma	17
Kağıdın Her İki Tarafına da Yazdırma	18
Küçültülmüş veya Büyütülmüş Bir Belgeyi Yazdırma	18
Belgenizi Seçili Kağıt Boyutuna Sığdırma	18
Filigran Kullanma	19
Mevcut Bir Filigranı Kullanma	19
Filigran Oluşturma	19
Filigran Düzenleme	19
Filigran Silme	19
Kaplamaları Kullanma	20
Kaplama nedir?	20
Yeni Bir sayfa Kaplaması Oluşturma	20
Sayfa Kaplaması Kullanma	20
Sayfa Kaplamasını Silme	20

Bölüm 5: Yaz c y Yerel Olarak Paylaşma

Ana Bilgisayar Ayarlama	21
İstemci Bilgisayar Ayarlama	21

Bölüm 6: Yard mc Program Uygulamalar n n Kullan m

Yazıcı Ayarları Yardımcı Programının Kullanılması	22
Ekran Yardımının Kullanılması	22
Sorun Giderme Kılavuzunu Açma	22
Durum İzleme Programı Ayarlarını Değiştirme	22

Bölüm 7: Tarama

TWAIN Özellikli Yazılımla Tarama İşlemi	23
WIA Sürücüsünü Kullanarak Tarama	23

Bölüm 8: Yaz c n z Linux'ta Kullanma

Başlarken	24
Unified Linux Driver'ı (Birleşik Linux Sürücüsü) Yükleme	24
Unified Linux Driver'ı (Birleşik Linux Sürücüsü) Yükleme	24

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

Bölüm 9: Yaz c n z n Macintosh İle Kullan Imas

Macintosh Yazılımının Yüklenmesi	32
Yazıcının Kurulumu	33
Ağa Bağlı bir Macintosh'ta	33
USB'ye Bağlı bir Macintosh'ta	33
Yazdırma	33
Belge Yazdırma	33
Yazıcı Ayarlarının Değiştirilmesi	34
Tek Sayfa Kağıda Birden Fazla Sayfa Yazdırma	35
Tarama	35

1 Windows'ta Yaz c Yaz l m n Yükleme

Bu bölüm aşağıdakileri içerir:

- Yaz c Yaz I m n Yükleme
- Yaz c Yaz I m n Yeniden Yükleme
- Yaz c Yaz I m n Kald rma

Yaz c Yaz I m n Yükleme

Yerel ya da 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.

Yerel Yazd rma Yaz I m n 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 **x** simgesini veya **İptal** seçeneğini tıklatın.

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 **Çal şt r** seçeneğini tıklatın. **X:\Setup.exe** yazın ("**X**" yerine sürücünüzü temsil eden harfi yazın) ve **Tamam** seçeneğini tıklatın.

🖓 Xerox Phaser 6110MFP	×
XEROX. 🤍 🔍 🧊	
Yazılımı Yükle	
Kullanıcı Kılavuzu'nu Göster	
Acrobat Reader Yükle (İsteğe Bağlı)	
SetlP Yardımcı Programını Yükle (İsteğe Bağlı)	
Dili Değ	jiştir
Program	ndan Çık

3 Yaz I m Yükle seçeneğini tıklatın.

4 Yerel bir yaz c için tipik yükleme seçeneğini belirleyin. İleri seçeneğini tıklatın.



Nor: Yazıcınız bilgisayara bağlı değilse, aşağıdaki pencere görünür.



- Yazıcıyı bağladıktan sonra İleri seçeneğini tıklatın.
- Yazıcıyı o anda bağlamak istemezseniz İleri seçeneğini, ardından görünen ekranda Hay r seçeneğini tıklatın. Ardından, yükleme başlayacak ve yükleme sonunda bir test sayfası yazdırılmayacaktır.
- Bu kullan m k lavuzunda görünen yükleme penceresi kullan lan yaz c ya 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 tıklatın.

Aksi halde yalnızca **İleri** seçeneğini tıklatın ve adımı 7 öğesini atlayın.

- 6 Test sayfası düzgün yazdırılırsa, Evet seçeneğini tıklatın. Düzgün yazdırılmazsa, sayfayı yeniden yazdırmak için Hay r seçeneğini tıklatın.
- 7 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 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 **Çal şt r** seçeneğini tıklatın. **X:\Setup.exe** yazın (**"X**" yerine sürücünüzü temsil eden harfi yazın) ve **Tamam** seçeneğini tıklatın.

沿 Xerox Phaser 6110MFP	X
XEROX. 🤍 🔍 🔇	
Yazılımı Yükle	
Kullanıcı Kılavuzu'nu Göster	
Acrobat Reader Yükle (İsteğe Bağlı)	
SetlP Yardımcı Programını Yükle (İsteğe Bağlı)	
	Dili Değiştir
	Programdan Çık

3 Yaz I m Yükle seçeneğini tıklatın.

4

Özel yükleme seçeneğini belirleyin. İleri seçeneğini tıklatın.

🔒 Xerox Phaser 6110MFP	\mathbf{X}
Yükleme Tipi'ni Seç	XEROX.
İstediğiniz tipi seçin ve (İleri) düğm	esini tiklatırı.
C Yerel bir yazıcı için tipik yükleme	Kullanıcının bilgisayanna doğrudan bağlı bir cihaz için varsayılan bileşenleri yükleyin.
C Bir ağ yazıcısı için tipik yükleme	Ağdaki bir cihaz için yazılım yükleyin.
Ozel yükleme	Yükleme seçeneklerini seçebilirsiniz. Bu seçenek profesyonel kullanıcılar için önerlir.
	<geri i̇leri=""> İptal</geri>

5 Yazıcınızı seçin ve İleri seçeneğini tıklatın.

XERO
Yerel Bağlantı Noktası

Not: Yazıcınız bilgisayara bağlı değilse, aşağıdaki pencere görünür.



- Yazıcıyı bağladıktan sonra İleri seçeneğini tıklatın.
- Yazıcıyı o anda bağlamak istemezseniz İleri seçeneğini, ardından görünen ekranda Hay r seçeneğini tıklatın. Ardından, yükleme başlayacak ve yükleme sonunda bir test sayfası yazdırılmayacaktır.
- Bu kullan m k lavuzunda görünen yükleme penceresi kullan lan yaz c ya ve arabirime göre değişiklik gösterebilir.
- 6 Yüklenecek bileşenleri seçin ve **İleri** seçeneğini tıklatın.

Nor: İstenen kurulum klasörünü [Gözat] öğesini tıklatarak değiştirebilirsiniz.

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

Ağ Üzerinde Yazd rma için Yaz I m Yükleme

Yazıcınızı bir ağa bağladığınızda, öncelikle yazıcının TCP/IP ayarlarını yapılandırmalısınız. 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 **Çal şt r** seçeneğini tıklatın. **X:\Setup.exe** yazın (**"X**" yerine sürücünüzü temsil eden harfi yazın) ve **Tamam** seçeneğini tıklatın.

🖓 Xerox Phaser 6110MFP	\mathbf{x}
XEROX. 🤍 🔍 🕄	
Yazılımı Yükle	
Kullanıcı Kılavuzu'nu Göster	
Acrobat Reader Yükle (İsteğe Bağlı)	
SetlP Yardımcı Programını Yükle (İsteğe Bağlı)	
	Dili Değiştir
	Programdan Çık

- 3 Yaz I m Yükle seçeneğini tıklatın.
- 4 Bir ağ yaz c s için tipik yükleme seçeneğini belirleyin. İleri seçeneğini tıklatın.

🔒 Xerox Phaser 6110MFP	×
Yükleme Tipi'ni Seç	XEROX.
İstediğiniz tipi seçin ve (İleri) düğr	nesini tiklatırı.
C Yerel bir yazıcı için tipik yükleme	Kullanıcının bilgisayarına doğrudan bağlı bir cihaz için varsayılan bileşenleri yükleyin.
Bir ağ yazıcısı için tipik yükleme	Ağdaki bir cihaz için yazılm yülkleyin.
C Özel yükleme	Yükleme seçeneklerini seçebilirsiniz. Bu seçenek profesyonel kullanıcılar için önerlir.
	<geri i̇leri=""> İptal</geri>

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

🖄 Xerox Phaser 6110MFP		×
Yazıcı Bağlantı Noktasını Seç		VEDOV
Yazıcınız için kullanılacak bir bağlantı noktası seçir	L	YEKOY
TCP/IP Bağlantı Noktası		
C Paylaşılan Yazıcı (UNC)		
C TCP/IP Bağlantı Noktası Ekle.		
	10,0.4	Jane Malatan Ark
Yazıcı Adı	IP/Bağ	ilantı Noktası Adı
Yazici Adi C XRX0000(0a07/09	IP/Bag 10.88.194.236	ilanti Noktasi Adi
Yazır Adı C XRX000/00/07/09 C XRX000/000/0601 C XRX000/000/04/basa	IP/Bag 10.88.194.236 10.88.194.22 10.99.194.124	lantı Noktası Adı
Udginesin ukalur. Vazici Adi C XFX:0000(0a07/09 C XFX:0000(0a95601 C XFX:0000(0a4bcsa	IP/8ag 10.88.194.236 10.88.194.22 10.88.194.134	ilanti Noktasi Adi
Udgiresin insent Vacei Ad C %R¥00000034709 C %R¥0000003450601 C %R¥000000346cas	IP/8ag 10.88.194.236 10.88.194.22 10.88.194.134	lanti Noktasi Adi
Udgiresh rokan:	IP/8a 10.88.194.236 10.88.194.22 10.88.194.134	ianti Noktasi Adi

- Yazıcınızı listede göremezseniz, listeyi yenilemek için Güncelle öğesini tıklatın veya yazıcınızı ağa dahil etmek için TCP/IP Bağlant Noktas Ekle seçeneğini belirleyin. Yazıcıyı ağa eklemek için bağlantı noktası adını ve yazıcının IP adresini girin.
- Paylaştırılan bir ağ yazıcısı bulmak için (UNC Yolu), Paylaş lan Yaz c (UNC) seçeneğini belirleyin ve paylaşım adını el ile girin ya da Gözat düğmesini tıklatarak paylaştırılan bir yazıcı bulun.

Not: Ağ yazıcısı aramak için güvenlik duvarı devre dışı bırakılmalıdır.

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

Aksi halde yalnızca İleri seçeneğini tıklatın ve adımı 8 öğesini atlayın.

- 7 Test sayfası düzgün yazdırılırsa, Evet seçeneğini tıklatın. Düzgün yazdırılmazsa, sayfayı yeniden yazdırmak için Hay r 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.

- 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 **Çal şt r** seçeneğini tıklatın. **X:\Setup.exe** yazın ("**X**" yerine sürücünüzü temsil eden harfi yazın) ve **Tamam** seçeneğini tıklatın.

圮 Xerox Phaser 6110MFP		×
XEROX. 🤍 🔍 🕻	30	_
Yazılımı Yükle		
Kullanıcı Kılavuzu'nu Göster		
Acrobat Reader Yükle (İsteğe Bağlı)		
SetlP Yardımcı Programını Yükle (İsteğe Bağlı)		
	Dili Değiştir	
	Programdan Çık	

3 Yaz I m Yükle seçeneğini tıklatın.

4 Özel yükleme seçeneğini belirleyin. İleri seçeneğini tıklatın.

🖶 Xerox Phaser 6110MFP	×
Yükleme Tipi'ni Seç	XEROX
İstediğiniz tipi seçin ve (İleri) düğn	resini tiklatın.
C Yerel bir yazıcı için tipik yükleme	Kullanıcının bilgisayarına doğrudan bağlı bir cihaz için varsayılan bileşenleri yülkleyin.
C Bir ağ yazıcısı için lipik yükleme	Ağdaki bir cihaz için yazılm yükleyin.
 Özel yükleme 	Yükleme seçeneklerini seçebilirsiniz. Bu seçenek profesyonel kullanıcılar için önerilir.
	<geri i̇leri=""> İptəl</geri>

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

S ACTOR I MADE! OF FORM I	
Yazıcı Bağlantı Noktasını Seç	YEDUX
Yazıcınız için kullanılacak bir bağlantı noktası	seçin.
Yerel veya TCP/IP Bağlantı Noktası	
C Paylaşıları Yazıcı (UNC)	
C TCP/IP Bağlantı Noktası Ekle.	
Aşağıdaki listeden bir yazıcı seçin. Yazıcınız düğmesini tıklatın.	zı aşağıda göremiyorsanız listeyi yenilemek için [Güncelle]
Aşağıdaki listeden bir yazıcı seçin. Yazıcınız düğmesini tıklatın. Yazıcı Adı	zı aşağıda göremiyorsanız listeyi yenilemek için (Güncelle) IP/Bağlantı Noktası Adı
Aşağıdaki listeden bir yazıcı seçin. Yazıcına düğmesini tiklatın. Yazıcı Adı C Xerox Phaser 6110MFP	zı aşağıda göremiyorsanız listeyi yenilemek için (Güncelle) IP/Bağlantı Noktası Adı Yerel Bağlantı Noktası
Aşağıdaki listeden bir yazıcı seçin. Yazıcına düğmesini tiklatır. Yazıcı Adı © Kerox Phaser 6110MFP	a aşağıda gövemiyorsanız listeyi yenilemek için (Güncelle) IP/Bağlantı Noktası Adı Yerel Bağlantı Noktası
Aşağıdaki Esteden bir yazıcı seçin. Yazıcına düğmenin Malan. Yazıcı Adı Carox Phaser 6110MFP	n aşağıda göremiyorsanız listeyi yenilemek için (Güncelle) IP/Bağlantı Noktası Adı Yerel Bağlantı Noktası
Aşağıdaki listeden bir yazıcı seçin. Yazıcına düğmesin tikların. Yazıcı Adı Context Anton Marker Sinomer Sinomer Kerov Phaser Sinomer Sinomer Sinomer	n aşağıda göremiyorsanız listeyi yenilemek için (Güncelle) IP/Bağlantı Noktası Adı Yerel Bağlantı Noktası
Aşağıdaki listeden bir yazıcı seçin. Yazıcına düğmesini tikların. Yazıcı Adı ∕ Marox Phaser 6110MFP	n aşağıda götemiyorsanız listeyi yenilemek için (Güncelle) IP/8 ağlantı Noktası Adı Yerel Bağlantı Noktası Güncelle

- Yazıcınızı listede göremezseniz, listeyi yenilemek için Güncelle öğesini tıklatın veya yazıcınızı ağa dahil etmek için TCP/IP Bağlant Noktas Ekle seçeneğini belirleyin. Yazıcıyı ağa eklemek için bağlantı noktası adını ve yazıcının IP adresini girin.
- Paylaştırılan bir ağ yazıcısı bulmak için (UNC Yolu), Paylaş lan Yaz c (UNC) seçeneğini belirleyin ve paylaşım adını el ile girin ya da Gözat düğmesini tıklatarak paylaştırılan bir yazıcı bulun.

Not: Ağ yazıcısı aramak için güvenlik duvarı devre dışı bırakılmalıdır.

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:

vazıcısı IP adresini ayarlaya	bilir ya da değiştirebilirsiniz.		XERC
r'azici Adi	IP Adresi	М.	AC Adresi
CXRX0000f0a07f09	10.88.194.236	0000f0a07f09)
KRX0000f0a90601	10.88.194.22	0000f0a9060	1
Bilgi Yazıcı MAC Adresi:	0000F0495	F5C	Güncelle
P Adresi:	10 88	187 244	
Alt Ağ Maskesi:	255 . 255	. 255 . 0	Yapılandır
/arsayılan Ağ Geçidi:	10 . 88	. 187 . 1	

- a. Listeden belirli bir IP adresi atanacak olan yazıcıyı seçin.
- b. Yazıcının IP adresini, alt ağ maskesini ve ağ geçidini el ile yapılandırın ve ağ yazıcısına özel IP adresini atamak için Yap land r seçeneğini tıklatın.
- c. İleri seçeneğini tıklatın.

6 Yüklenecek bileşenleri seçin ve İleri seçeneğini tıklatın.

üklemek istediğiniz bileşenleri seçin.	XERO
Bileşenleri seç	Yüklemek istediğiniz bileşenleri seçin.
Hedef Klasöriü Değiştir Xerox Phaser 6110MFP yükleme hedefi: C:VProgram Files/Verox/Verox Phaser 6110M	IFP Gözət

7 Aynı zamanda yazıcı adını değiştirebilir, yazıcıyı ağda paylaşılacak şekilde ayarlayabilir, varsayılan yazıcı olarak belirleyebilir ve her yazıcının bağlantı noktasını değiştirebilirsiniz. İleri seçeneğini tıklatın.

klenecek yazıcı ayarlarını d	leğiştirin.		VERC
Yazıcı Adı	Bağlantı Noktası	Varsayılan Yazıcı	Paylaşılan Ad
Xerox Phaser 6110MFP	IP_10.88.187.244		🗖 6110_GDI
Vazici adini, Yazici kullanicilarin da bu isaretleverek diğer	Adı Alanı'ndaki adı seçip, yazıcıya erişmelerini istiyor kullanıcıların yazıcıya kolayı	yerine yeni bir ad yazar sanız, Paylaşım Adı alar kla tanıvahilecekleri bi	ak seçebilirsiniz. Ağdaki diğ nının yanındaki onay kutusu navlasım adı dırin Bu
Yazıcı adını, Yazıcı kullarıcıların da bu işaretleyerek diğer yazıcının varsayıları	Adı Alanı'ndaki adı seçip, yazıcıya erişmelerini istiyor kullanıcıların yazıcıyi kolayı yazıcı olmasını istiyorsanız	yerine yeni bir ad yazar sanız, Paylaşım Adı alaı ıkla tanıyabilecekleri bii , Varsayılan alanındaki	ak seçebilirsiniz. Ağdaki diğ ınını yanındaki onay kutusı. paylaşım adı girin. Bu düğmeyi tıklatın.

Bu yazılımı bir sunucuya yüklemek için **Bu yaz c y sunucuda kur** onay kutusunu işaretleyin.

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

Aksi halde yalnızca **İleri** seçeneğini tıklatın ve adımı 10 öğesini atlayın.

- 9 Test sayfası düzgün yazdırılırsa, Evet seçeneğini tıklatın. Düzgün yazdırılmazsa, sayfayı yeniden yazdırmak için Hay r seçeneğini tıklatın.
- **10** Son seçeneğini tıklatın.

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

Yaz c Yaz I m n Yeniden Yükleme

Yükleme işlemi başarısız olursa yazılımı yeniden yükleyebilirsiniz.

- 1 Windows'u başlatın.
- 2 Başlat menüsünden Programlar veya Tüm Programlar seçeneğini → Xerox Phaser 6110MFP → Bak m seçeneğini belirleyin.
- 3 Onar seçeneğini belirleyin ve İleri seçeneğini tıklatın.
- 4 Ağ üzerinde bulunan yazıcı listesi görüntülenir. Listeden, yüklemek istediğiniz yazıcıyı seçin ve İleri öğesini tıklatın.

Yazıcı Bağlantı Noktasını Seç Yazıcınız için kullanılacak bir bağlantı noktası seçin.	XEROX
Yerel veya TCP/IP Bağlantı Noktası	
C Paylaşılan Yazıcı (UNC)	
C TCP/IP Bağlantı Noktası Ekle.	
düğmesini tıklatırı.	ID /D - March Maldara A.A
düğmesini tiklətin. Yazıcı Adı C Xerox Phaser 6110MFP	IP/Bağlantı Noktası Adı Yerel Bağlantı Noktası
duğmesini üklətin. Yəzci Adı C Kerox Phaser 6110MFP	IP/Bağlantı Noktası Adı Yerel Bağlantı Noktası
duğmesini iklatır. Yazıcı Adı C Kerox Phaser 6110MFP	IP/Bağlantı Noktası Adı Yerel Bağlantı Noktası Güncelle

- Yazıcınızı listede göremezseniz, listeyi yenilemek için Güncelle öğesini tıklatın veya yazıcınızı ağa dahil etmek için TCP/IP Bağlant Noktas Ekle seçeneğini belirleyin. Yazıcıyı ağa eklemek için bağlantı noktası adını ve yazıcının IP adresini girin.
- Paylaştırılan bir ağ yazıcısı bulmak için (UNC Yolu), Paylaş lan Yaz c (UNC) seçeneğini belirleyin ve paylaşım adını el ile girin ya da Gözat düğmesini tıklatarak paylaştırılan bir yazıcı bulun.

Herhangi bir kalemi tek tek yeniden yükleyebileceğiniz bir bileşen listesi görürsünüz.

Nor: Yazıcınız bilgisayara bağlı değilse, aşağıdaki pencere görünür.



Yazıcıyı bağladıktan sonra, İleri seçeneğini tıklatın.

- Yazıcıyı o anda bağlamak istemezseniz İleri seçeneğini ve ardından, görünen ekranda Hay r seçeneğini tıklatın. Yükleme işlemi başlar ve yükleme işleminin sonunda test sayfası yazdırılmaz.
- Bu Kullan m K lavuzu'nda görünen yükleme penceresi kullan lan yaz c ya ve arabirime göre değişiklik gösterebilir.
- 5 Yeniden yüklemek istediğiniz bileşenleri seçin ve İleri seçeneğini tıklatın.

Yazıcı yazılımınızı yerel yazdırma amacıyla yüklediyseniz, Xerox Phaser 6110MFP seçtiğinizde, sınama sayfası yazdırmak isteyip istemediğinizi soran pencere görüntülenir. Aşağıda belirtilenleri yapın:

- a. Bir test sayfası yazdırmak için, onay kutusunu seçip İleri seçeneğini tıklatın.
- b. Test sayfası düzgün yazdırılırsa, Evet seçeneğini tıklatın.
 Düzgün yazdırılmazsa, sayfayı yeniden yazdırmak için Hay r seçeneğini tıklatın.
- 6 Yeniden yükleme işlemi tamamlandığında Son seçeneğini tıklatın.

Yaz c Yaz I m n Kald rma

- Windows'u başlatın.
- 2 Başlat menüsünden Programlar veya Tüm Programlar seçeneğini → Xerox Phaser 6110MFP → Bak m belirleyin.
- 3 Kald r seçeneğini belirleyin ve İleri seçeneğini tıklatın. Herhangi bir kalemi tek tek kaldırabileceğiniz bir bileşen listesi görürsünüz.
- 4 Kaldırmak istediğiniz bileşenleri seçin ve **İleri** seçeneğini tıklatın.
- 5 Bilgisayarınız yaptığınız seçimi onaylamanızı istediğinde Evet seçeneğini tıklatın.
 - Seçilen sürücü ve tüm bileşenleri bilgisayarınızdan kaldırılır.
- 6 Yazılım kaldırıldıktan sonra **Son** seçeneğini tıklatın.

2 SetlP'nin kullan Imas

- SetIP Yükleme
- SetIP'nin kullan Imas

SetIP Yükleme

- 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 **Çal şt r** seçeneğini tıklatın. **X:\Setup.exe** yazın ("**X**" yerine sürücünüzü temsil eden harfi yazın) ve **Tamam** seçeneğini tıklatın.



- 3 SetIP Yard mc Program n Yükle(İsteğe Bağl) seçeneğini tıklatın.
- 4 **ileri** seçeneğini tıklatın.



5 İleri seçeneğini tıklatın.



6 Son seçeneğini tıklatın.

SetIP'nin kullan Imas

1 Windows Baþlat menüsünden Programlar veya Tüm Programlar → Xerox Phaser 6110MFP → SetIP→ SetIP seçeneðini belirleyin

Program, ağınızdaki yeni ve yapılandırılmış yazdırma sunucularını otomatik olarak saptar ve gösterir.

Yazıcı Adı	MAC Adresi	IP Adresi	Alt Ağ Maskesi	Varsayılan Ağ Geçidi
RX0000f0a40202	0000F0A40202	10.88.188.152	255.255.255.0	10.88.188.1
SEC0000f0a3ff32	0000F0A3FF32	10.88.188.105	255.255.255.0	10.88.188.1
SEC0000f0a02d81	0000F0A02D81	10.88.188.117	255.255.255.0	10.88.188.1

2 Yazıcınızın adını seçin ve seçeneğini tıklatın. Yazıcınızın adını bulamıyorsanız listeyi yenilemek için seçeneğini tıklatın.

NOTLAR:

- MAC adresini onaylamak için, bkz. AĞ YAZICISI KARTI TEST SAYFASI. AĞ YAZICISI KARTI TEST SAYFASI Yapılandırma Sayfasından sonra yazdırılır.
- Yenilenen liste yazýcýnýzý göstermiyor, seçeneðini týklatýn, að yazýcý kartýnýzýn IP adresini, alt að maskesini, varsayýlan að geçidini girin ve Uygula düðmesini týklatýn
- **3** Ayarları doğrulamak için **OK** seçeneğini tıklatın.
- 4 SetlP programını kapamak için Ç k seçeneğini tıklatın.

3 Temel Yazd rma

Bu bölümde, Windows'taki yazdırma seçenekleri ve ortak yazdırma görevleri açıklanmaktadır.

Bu bölüm aşağıdakileri içerir:

- Belge Yazd rma
- Dosyaya yazd rma (PRN)
- Yaz c Ayarlar
 - Düzen Sekmesi
 - Kağ t Sekmesi
 - Grafikler Sekmesi
 - Ek Sekmesi
 - Hakk nda Sekmesi
 - Yaz c Sekmesi
 - S k Kullan lan Bir Ayar Kullanma
 - Yard m Kullanma

Belge Yazd rma

NOT:

- Bu Kullanım Kılavuzu'nda görünen yazıcı sürücünüzün Özellikler penceresi kullanılan yazıcıya bağlı olarak değişiklik gösterebilir. Ancak yazıcı özellikleri penceresinin yapısı benzerdir.
- Yaz c n zla uyumlu olan İşletim Sistemlerini kontrol edin. Lütfen Yaz c Kullan m K lavuzunuzdaki Yaz c Özellikleri konusunun İS Uyumluluğu bölümüne bak n.
- Yazıcınızın tam adını öğrenmeniz gerekirse, ürünle birlikte verilen CD-ROM'dan bunu öğrenebilirsiniz.

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.

- Yazdırmak istediğiniz belgeyi açın.
- 2 Yazd r 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.

Yazici Seç Xerox Phaser 6110MFP Xerox Phaser 7	
zıcınızın seçili luğundan emin olun.	
Konum: Açıklama:	Yazıcı <u>B</u> ul
Sayfa aralığı	
⊙ <u>T</u> ümü	Ko <u>p</u> ya sayisi: 1 🛟
O Seçim O Geçerli sayfa	
O <u>S</u> ayfa: 1-65535	Harmanla
	لكرك لكرا

- **3** Yaz c 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 12.

Yazdırma pencerenizde **Kurulum**, **Yaz c** veya **Seçenekler** görürseniz, bunun yerine o seçeneği tıklatın. Ardından sonraki ekranda **Özellikler** seçeneğini tıklatın.

- 5 Yazıcı özellikleri penceresini kapatmak için Tamam seçeneğini tıklatın.
- 6 Yazdırma işini başlatmak için, Yazdırma penceresinde Tamam veya Yazd r seçeneğini tıklatın.

Dosyaya yazd rma (PRN)

Bazen yazdırma vlerinizi saklamak amacıyla dosya olarak kaydetmeniz gerekir.

Dosya oluşturmak için:

- 1 Dosyaya yazd r kutusunu Yazd r penceresinde işaretleyin.
- 2 Klasörü seçip dosyaya bir ad verin ve ardından **Tamam**'ı tıklatın.

Yaz c Ayarlar

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 98 için Özellikler penceresini göstermektedir.

Bu Kullanım Kılavuzu'nda görünen yazıcı sürücünüzün Özellikler penceresi kullanılan yazıcıya bağlı olarak değişiklik gösterebilir.

Yazıcı özelliklerine Yazıcılar klasöründen erişirseniz, ek Windows tabanlı sekmeleri (Windows Kullanıcı Kılavuzunuza bakın) ve Yazıcı sekmesini (bkz: "Yazıcı Sekmesi", sayfa 15) görüntüleyebilirsiniz.

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.
 Yapt ğ n z değişikliklerin kal c olmas n 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 tıklatın.
- 2. Yaz c lar ve Fakslar seçeneğini belirleyin.
- 3. Yaz c sürücünüzün simgesini seçin.
- Yazıcı sürücüsü simgesini sağ tıklatıp Yazd rma Tercihleri seçeneğini belirleyin.
- Her sekmedeki ayarları değiştirin ve OK (Tamam) düğmesini tıklatın.

Düzen Sekmesi

Düzen sekmesi, belgenin yazdırılan sayfada görünme biçimini ayarlamanız için seçenekler sağlar. Düzen Seçenekleri, Her Yüze Birden Fazla Sayfa, Poster Yazd rma ve kitapç k Yazd rma seçeneklerini içerir. Yazıcı özelliklerine erişme hakkında daha fazla bilgi için bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 11.

Yonelim S Q [D <u>Dikey</u>) Yatay] 180 Derece Döndür	X
Düzen Seçenek	deri	
Tür	Her Yüze Birden Fazla Sayfa 💦 😽	•
Her Yüzdeki	Sayfa 1 🗸	
Sayfa Sirasi Sağa, Say	Saŭa, Sonra Asaŭ	
	Sayfa Çerçevesi Yazdır	A4 210 x 297 mm
Çilt Taraflı Yazdırma (Elle) O Yok O Uzun Kenar O Kısa Kenar		⊚mm Oinç
		Kopyalar: 1
		Kalite: Normal
		Favoriler
		Yazıcı Vars. Değeri 🗸 🗸
		Si
VEDO	V	

Kağ t yönelimi

Kağ t yönelimi, bilgilerin sayfaya yazdırılma yönünü seçmenize olanak tanır.

- Dikey, sayfanın enine yazdırır (letter tarzı).
- Yatay, sayfanın boyuna yazdırır (elektronik sayfa tarzı).
- 180 Derece Döndür, sayfanı 180 derece döndürmenizi sağlar.



▲ Portrait (Dikey) ▲ Landscape (Yatay)

Düzen Seçenekleri

Düzen Seçenekleri, gelişmiş yazdırma seçeneklerini belirlemenize olanak tanır. Her Yüze Birden Fazla Sayfa ve Poster Yazd rma seçeneklerini belirleyebilirsiniz.

- Ayrıntılar için, bkz: "Bir Kağıt Yaprağına Birden Çok Sayfa Yazdırma (Çoklu Mizanpaj Baskısı)", sayfa 16.
- Ayrıntılar için bkz: "Poster Yazdırma", sayfa 17.
- Ayrıntılar için bkz: "Kitapçık Yazdırma", sayfa 17.

Çift Tarafl Yazd rma

Çift Tarafl Yazd rma, kağıdın her iki tarafına da yazdırma yapabilmenizi sağlar.

• Ayrıntılar için bkz: "Kağıdın Her İki Tarafına da Yazdırma", sayfa 18.
Kağ t 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 11.

Çeşitli kağıt özelliklerine erişmek için Kağ t sekmesini tıklatın.

Kopyalar (1-999) – Kağıt Secenekler			x
Boyut	A4 Özel	~	
Kaynak	Otomatik Seç	~	
Tür	Düz Kağıt	*	
Birinci Sayfa	Yok	*	A4 210 x 297 mm
Ölcekleme			⊚mm Oinç
Tür	Yok	*	Kopyalar: 1 Kalite: Normal
			Favoriler
			Yazıcı Vars. Değeri 🗸 🗸
			Sil

Kopyalar

Kopyalar, yazdırılacak kopya sayısını seçmenize olanak tanır. 1'den 999'a kadar kopya seçebilirsiniz.

Boyut

Boyut, tepsiye yerleştirdiğiniz kağıdın boyutunu ayarlamanıza olanak tanır. Gereken boyut Boyut kutusunda listelenmemişse Özel seçeneğini tıklatın. Özel Kağ t Ayar penceresi göründüğünde, kağıt boyutunu ayarlayın ve Tamam seçeneğini tıklatın. Ayar listede görünür, böylece söz konusu ayarı seçebilirsiniz.

Kaynak

Kaynak seçeneğinin karşılık gelen kağıt tepsisi olarak ayarlandığından emin olun.

Zarf ve asetat gibi özel malzemelere yazdırırken **Elle Besleme** seçeneğini kullanın. Elle Besleme Tepsisine veya Çok Amaçlı Tepsiye 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.

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.

ince: 70 g/m² den daha ince kağıt.

Kal n: $90 \sim 120 \text{ g/m}^2$ kalın kağıt.

Pamuk: Gilbert % 25 ve Gilbert % 100 gibi 75~90 g/m² pamuklu kağıt.

Düz Kağ t: Normal düz kağıt. Yazıcınız tek renkli ise ve 60 g/m² pamuklu kağıda baskı yapıyorsanız bu türü seçin.

Geri Dönüştürülmüş Kağ t: 75~90 g/m² geri dönüştürülmüş kağıt.

Renkli Kağ t: 75~90 g/m² renkli-arka planlı kağıt.

İlk Sayfa

Bu özellik, birinci sayfayı, belgenin geri kalanından farklı türde kağıt kullanarak yazdırmanıza olanak verir. İlk sayfa için kağıt kaynağını seçebilirsiniz.

Örneğin, İlk sayfa için kalın kağıt grubunu Çok amaçlı Tepsiye, düz kağıtları ise Tepsi1'e yerleştirin. Ardından, **Tepsi 1** seçeneğinde **Kaynak** ve **Çok Amaçl Tepsi** seçeneğinde de **İlk Sayfa** tercihini belirleyin.

Ölçeklendirmeli Yazd rma

Ölçeklendirmeli Yazd rma, bir sayfadaki yazdırma işinizi otomatik olarak veya el ile ölçeklendirmenize olanak tanır. Yok, Küçültme Büyütme ve Sayfaya S ğd r seçeneklerinden birini belirleyebilirsiniz.

- Ayrıntılar için, bkz: "Küçültülmüş veya Büyütülmüş Bir Belgeyi Yazdırma", sayfa 18.
- Ayrıntılar için, bkz: "Belgenizi Seçili Kağıt Boyutuna Sığdırma", sayfa 18.

Grafikler Sekmesi

Özel yazdırma gereksinimleriniz için baskı kalitesini ayarlamak üzere aşağıdaki Grafik seçeneklerini kullanın. Yazıcı özelliklerine erişme hakkında daha fazla bilgi için bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 11.

Aşağıda gösterilen özellikleri görüntülemek için **Grafikler** sekmesini tıklatın.



Kalite

Seçebileceğiniz Çözünürlük seçenekleri yaz c modelinize bağl 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.

Renk Modu

Renk seçenekleri de belirleyebilirsiniz. **Renk** ayarı, genelde renkli belgelerin yazdırılmasında olası en iyi sonucu verir. Renkli bir belgeyi gri tonlamalı olarak yazdırmak isterseniz, **Gri Tonlama** seçeneğini belirleyin. Renk seçeneklerini el ile ayarlamak isterseniz, **El ile** seçeneğini belirleyin ve **Renk Ayarlama/Renk Eşleme** düğmesini tıklatın.

- Renk Ayarlama: Levels seçeneğindeki ayarları değiştirerek resimlerin görünümünü değiştirebilirsiniz.
- Renk Eşleme: Yazıcı çıktı renklerini, ekranınızda Settings seçeneğindeki renklerle eşleştirebilirsiniz.

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. Bu seçenek, yaz c n z n modeline bağl olarak yaln zca Windows 9x/Me işletim sistemlerinde sunulabilir.
 - 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 Yazd r: Bu seçenek belirlendiğinde, sürücü yazı tiplerini grafik olarak yükler. Yüksek grafik içerikli ve göreli olarak az sayıda TrueType yazı tipi içeren belgeleri yazdırırken yazdırma performansı (hızı) bu ayarda geliştirilebilir.
- Tüm Metni Siyah Yazd r: seçeneği işaretlendiğinde, belgenizde yer alan tüm metinler, ekranda göründüğü renk ne olursa olsun siyah olarak yazdırılır.
- Tüm Metni Koyulaşt r: seçeneği işaretlendiğinde, belgenizdeki tüm metinlerin normal bir belgede olduğundan daha koyu yazdırılması sağlanır.

Ek Sekmesi

Belgeniz için çıktı seçeneklerini belirleyebilirsiniz. Yazıcı özelliklerine erişme hakkında daha fazla bilgi için bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 11.

Aşağıdaki özelliğe erişmek için **Ekstralar** sekmesini tıklatın:

Düzen Kağıt Grafikler Ekstralar Hakkında	
Filigran	
(Filigran Yok) VÜüzenle	x
Yerleşim	
(Yerleşim Yok) 🛛 Düzenle	
Cikti Secenekleri	
Yazdırma Sırası Normal 🗸	
	A4 210 x 297 mm
	⊚mm Oinç
	Kopyalar: 1
	Kalite: Normal
	Favoriler
	Yazıcı Vars. Değeri 🗸 🗸
	Sil

Filigran

Belgenizin her sayfasına yazdırılacak bir arka plan metin resmi oluşturabilirsiniz. Ayrıntılar için, bkz: "Filigran Kullanma", sayfa 19.

Yerleşim

Kaplamalar genellikle baskılı formların ve antetli kağıtların yerine kullanılır. Ayrıntılar için, bkz: "Kaplamaları Kullanma", sayfa 20.

Ç kt Seçenekleri

- Yazd rma S ras : Sayfaların yazdırılacağı sırayı ayarlayabilirsiniz. Açılan listeden yazdırma sırasını seçin.
 - Normal (1,2,3): Yazıcınız tüm sayfaları ilk sayfadan son sayfaya kadar yazdırır.
 - Tüm Sayfalar Tersten Yazd r(3,2,1): Yazıcınız tüm sayfaları son sayfadan ilk sayfaya kadar yazdırır.
 - Tek Sayfalar Yazd r: Yazıcınız belgenin yalnızca tek sayılı sayfalarını yazdırır.
 - Çift Sayfalar Yazd r: Yazıcınız belgenin yalnızca çift sayılı sayfalarını yazdırır.

Hakk nda Sekmesi

Telif hakkı bildirimini ve sürücünün sürüm numarasını görüntülemek için **Hakk nda** sekmesini kullanın. Bir Internet tarayıcınız varsa, web sitesi simgesini tıklatarak Internet'e bağlanabilirsiniz. Yazıcı özelliklerine erişme hakkında daha fazla bilgi için bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 11.

Yaz c Sekmesi

Yazıcı özelliklerine **Yaz c lar** klasörünü kullanarak erişirseniz, **Yaz c** sekmesini görüntüleyebilirsiniz. Yazıcı yapılandırmasını ayarlayabilirsiniz.

Aşağıdaki yordam Windows XP için uygulanır. Diğer Windows işletim sistemleri için ilgili Windows kullanım kılavuzuna ya da çevrimiçi yardımına başvurun.

- 1 Windows **Başlat** menüsünü tıklatın.
- 2 Yaz c lar ve Fakslar seçeneğini belirleyin.
- 3 Yaz c sürücünüzün simgesini seçin.
- 4 Yazıcı sürücüsü simgesini sağ tıklatıp Özellikler seçeneğini belirleyin.
- 5 Yaz c sekmesini tıklatın ve seçenekleri belirleyin.

S k Kullan lan Bir Ayar 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.

	aga, sonia Aşağı		Δ4
	📃 Sayfa Çerçevesi Yazdır	21	0 x 297 mm
– Cift Taraflı Yazdırma (Elle)	() mm	() inç
©Yo	k	Kopyalar: 1	
1 🖌 O Uz	un Kenar	Katharvorma	
	a Kenar	Favoriler	
		Xerox	*
		Ka	ydet
XFROX			
/ LITO/			
	L	Tamam	İptal Yardım

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 **Yaz c Varsay lan Değeri** seçeneğini belirleyerek yazıcı sürücüsünün varsayılan ayarlarını geri yükleyebilirsiniz.

Yard m Kullanma

Yazıcınızın, yazıcı özellikleri penceresinde **Yard m** 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 <u>m</u> simgesini ve herhangi bir ayarı da tıklatabilirsiniz.

4 Gelişmiş Yazd rma

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 Kağ t Yaprağ na Birden Çok Sayfa Yazd rma (Çoklu Mizanpaj Bask s)
- Poster Yazd rma
- Kitapç k Yazd rma
- Kağ d n Her İki Taraf na da Yazd rma
- Küçültülmüş veya Büyütülmüş Bir Belgeyi Yazd rma
- Belgenizi Seçili Kağ t Boyutuna S ğd rma
- Filigran Kullanma
- Kaplamalar Kullanma

Bir Kağ t Yaprağ na Birden Çok Sayfa Yazd rma (Çoklu Mizanpaj Bask s)



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 11.
- 2 Düzen sekmesinden Her Yüze Birden Fazla Sayfa seçeneğini belirleyin (Düzen Türü açılan listesi).
- Her kağıt yaprağına yazdırmak istediğiniz sayfa sayısını seçin;
 1, 2, 4, 6, 9 veya 16 (Her Yüzdeki Sayfa açılan listesi).
- 4 Gerekirse, Sayfa S ras açılan listesinden sayfa sırasını seçin. Kağıt üzerindeki her sayfanın etrafına kenarlık çizmek için Sayfa Çerçevesi Yazd r seçeneğini işaretleyin.
- 5 Kağ t sekmesini tıklatın, kağıt kaynağını, boyutunu ve türünü seçin.
- 6 Tamam seçeneğini tıklatın ve belgeyi yazdırın.

Poster Yazd rma



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 11.
- 2 Düzen sekmesini tıklatın ve Poster Yazd rma 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 **Kağ t** sekmesini tıklatın, kağıt kaynağını, boyutunu ve türünü seçin.
- **5 Tamam** seçeneğini tıklatın ve belgeyi yazdırın. Sayfaları birbirine yapıştırarak posteri tamamlayabilirsiniz.

Kitapç k Yazd rma





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 11.
- 2 Düzen sekmesindeki Kitapç k Yazd rma açılan listesinden Tür seçeneğini belirleyin.

NOT: Booklet printing (Kitapçık yazdırma) seçeneği yalnızca **Boyut** sekmesindeki **Kağ t** seçeneğinde A4, Letter, Legal ya da Folio boyutları seçildiğinde kullanılabilir.

- 3 Kağ t sekmesini tıklatın ve kağıt kaynağını, boyutunu ve türünü tıklatın.
- 4 Tamam seçeneğini tıklatın ve belgeyi yazdırın.
- 5 Yazdırdıktan sonra sayfaları katlayın ve zımbalayın.

Kağ d n Her İki Taraf na da Yazd rma

Bir kağıdın her iki tarafına da yazdırabilirsiniz. Yazdırmadan önce, belgenizin yönünü belirleyin.

Seçenekler:

- Yok
- Uzun Kenar, kitap ciltlemede kullanılan geleneksel yerleşim düzeni.
- K sa Kenar, genellikle takvimlerde kullanılan tür.



NOT:

- Etiketlerin, asetatların, zarfların veya kalın kağıtların her iki tarafına yazdırmayın. Kağıt sıkışmasına neden olabilir ya da yazıcıya zarar verebilirsiniz.
- Cift taraflı yazdırmayı yalnızca aşağıdaki kağıt boyutları için kullanabilirsiniz: A4, Letter, Legal ve Folio - 20~24 lbs (75~90 g/m²) ağırlığında.
- 1 Yazıcı ayarlarını yazılım uygulamanızdan değiştirmek için yazıcı özelliklerine erişin. "Belge Yazdırma", sayfa 11.
- 2 Düzen sekmesinden kağıt yönelimini seçin.
- 3 İstediğiniz çift taraflı ciltleme seçeneğini Çift Tarafl Yazd rma bölümünden seçin.
- 4 Kağ t sekmesini tıklatın ve kağıt kaynağını, boyutunu ve türünü secin.
- 5 Tamam seçeneğini tıklatın 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 Yazd rma

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 11.
- 2 Kağ t sekmesinden Küçültme/Büyütme seçeneğini belirleyin (Yazd rma Türü açılan listesi). 3
 - Yüzde girdi kutusuna ölçeklendirme oranını girin.
 - ▼ veya ▲ düğmesini de tıklatabilirsiniz.
- Kağ t Secenekleri penceresinde kağıt kaynağını, boyutunu ve türünü seçin.
- 5 Tamam seceneğini tıklatın ve belgeyi yazdırın.

Belgenizi Seçili Kağ t Boyutuna S ğd rma

 Î]
<u>A</u>	

ß

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 11.
- 2 Kağ t sekmesinden Sayfaya S ğd r seçeneğini belirleyin (Yazd rma Türü açılan listesi).
- 3 Hedef Sayfa açılan listesinden doğru boyutu seçin.
- 4 Kağ t Secenekleri penceresinde kağıt kaynağını, boyutunu ve türünü seçin.
- 5 Tamam seçeneğini tıklatın 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 Filigran Kullanma

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 11.
- 2 **Ekstralar** sekmesini tıklatıp **Filigran** açılan listesinden istediğiniz filigranı seçin. Seçilen filigranı resim önizlemede görürsünüz.
- **3 Tamam** seçeneğini tıklatın ve yazdırmaya başlayın.

Not: Resim önişleme, yazdırıldığında sayfanın nasıl görüneceğini gösterir.

Filigran Oluşturma

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 11.
- 2 Ekstralar sekmesini ve ardından da Düzenle düğmesini tıklatın (Filigran bölümü). Filigran Düzenle penceresi görünür.
- 3 Filigran Mesaj kutusuna bir metin mesajı girin. 40 karaktere kadar giriş yapabilirsiniz. Bu mesaj önişleme 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 **Yaz Tipi** Özellikleri bölümünde seçebilir, filigran açısını ise **Mesaj Aç s** 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 11.
- 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 11.
- 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.

Kaplamalar 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 Kaplamas Oluşturma

Sayfa kaplaması kullanmak için, logo veya resim içeren yeni bir sayfa kaplaması oluşturmalısınız.

- 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 11.
- 3 Ekstralar sekmesini ve Düzenle düğmesini (Yerleşim bölümünde) tıklatın.
- 4 Kaplamayı Düzenle penceresinde Yerleşim Oluştur seçeneğini tıklatın.
- 5 Kaplama Oluştur penceresinde, **Dosya ad** kutusuna sekiz karaktere kadar bir isim yazın. Gerekirse hedef yolu seçin. (Varsayılan değer; C:\Formover.)
- 6 Kaydet seçeneğini tıklatın. İsim Yerleşim Listesi kutusunda görünür.
- 7 Oluşturma işlemini tamamlamak için Tamam veya Evet seçeneğini tıklatın.

Dosya yazdırılmaz. Bunun yerine bilgisayarınızın sabit disk sürücüsünde saklanır.

NOT: Kaplama belgesinin boyutu, kaplamayla yazdırdığınız belgelerle aynı olmalıdır. Filigranla bir kaplama oluşturmayın.

Sayfa Kaplamas 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 11.
- 3 Ekstralar sekmesini tıklatın.
- 4 Yerleşim açılan liste kutusundan istediğiniz kaplamayı seçin.
- 5 İstediğiniz kaplama dosyası Yerleşim listesinde görünmüyorsa, Düzenle düğmesini ve Yerleşim Yükle seçeneğini tıklatıp kaplama dosyasını seçin.

Kullanmak istediğiniz kaplama dosyasını harici bir kaynakta sakladıysanız, dosyayı **Yerleşim Yükle** penceresine eriştiğinizde de yükleyebilirsiniz.

Dosyayı seçtikten sonra **Aç** seçeneğini tıklatın. Dosya **Yerleşim Listesi** kutusunda görünür ve yazdırılmaya hazırdır. **Yerleşim Listesi** kutusundan kaplamayı seçin.

6 Gerekirse Yazd r rken Sayfa Yerleşimini Onayla seçeneğini tıklatın. 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 tıklatın.

Seçilen kaplama yazdırma işinizle yüklenir ve belgenize yazdırılır.

Not: Kaplama belgesinin çözünürlüğü, kaplamayla yazdıracağınız belgeninkiyle aynı olmalıdır.

Sayfa Kaplamas n Silme

Artık kullanmadığınız sayfa kaplamalarını silebilirsiniz.

- 1 Yazıcı özellikleri penceresinde Ekstralar sekmesini tıklatın.
- 2 Düzenle düğmesini (Yerleşim bölümünde) tıklatın.
- 3 Yerleşim Listesi kutusunda silmek istediğiniz kaplamayı seçin.
- 4 Yerleşimi Sil seçeneğini tıklatın.
- 5 Onay iletisi penceresi görünürse, Evet tıklatın.
- 6 Yazdırma penceresinden çıkana dek Tamam seçeneğini tıklatın.

Yaz c y 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 Yaz c lar ve Fakslar seçeneğini belirleyin.
- 3 Yaz c sürücünüzün simgesini çift tıklatın.
- 4 Yaz c menüsünde Paylaş m seçeneğini belirleyin.
- 5 Bu yaz c y paylaşt r kutusunu işaretleyin.
- 6 Paylaş lan Ad alanını doldurun, ardından Tamam seçeneğini tıklatın.

İstemci Bilgisayar Ayarlama

- Windows Başlat düğmesini sağ tıklatın ve Gezgin seçeneğini belirleyin.
- 2 Sol sütunda ağ klasörünüzü açın.
- 3 Paylaşılan adı tıklatın.
- 4 Başlat menüsünden Yaz c lar ve Fakslar seçeneğini belirleyin.
- 5 Yaz c sürücünüzün simgesini çift tıklatın.
- 6 Yaz c menüsünde Özellikler seçeneğini belirleyin.
- 7 Ports sekmesinde Bağlant Noktas Ekle seçeneğini tıklatın.
- 8 Yerel Bağlant Noktas seçeneğini belirleyin ve Yeni Bağlant Noktas seçeneğini tıklatın.
- 9 Bağlant Noktas Ad Gir alanına paylaşılan adı girin.
- **10** Tamam ve Kapat seçeneklerini tıklatın.
- **11 Uygula** ve **Tamam** seçeneklerini tıklatın.

Yard mc Program Uygulamalar n n Kullan m

Yazdırma işlemi sırasında bir hata oluşursa, hatayı gösteren Durum İzleme penceresi açılır.

NOTLAR:

- · Bu programı kullanmak için aşağıdakiler gerekir:
 - Windows 98 veya daha yüksek sürümü. 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.

Yaz c Ayarlar Yard mc Program n n Kullan Imas

Yazıcı Ayarları Yardımcı Programı'nı kullanarak, yazdırma ayarlarını yapılandırabilir ve denetleyebilirsiniz.

- Başlat menüsünden, Programlar veya Tüm programlar → Xerox Phaser 3428 → Printer Settings Utility (Yaz c Ayarlar Yard mc Program)'yi seçin.
- 2 Ayarları değiştirin.
- 3 Değişiklikleri yazıcıya göndermek için Uygula düğmesini tıklatın.

Ekran Yard m n n Kullan Imas

Printer Settings Utility (Yaz c Ayarlar Yard mc Program) hakkında daha fazla bilgi için tıklatın

Sorun Giderme K lavuzunu Açma

Windows görev çubuğunda Durum İzleme simgesini çift tıklatın.

Bu simgeyi çift tıklatın.



Başlat menüsünden, Programlar veya Tüm programlar \rightarrow Xerox Phaser 3428 \rightarrow Sorun Giderme K lavuzu'yi seçin.

Durum İzleme Program Ayarlar n Değiştirme

Windows görev çubuğunda Durum İzleme simgesini seçin ve Durum İzleme simgesini sağ tıklatın. **Seçenekler** seçeneğini belirleyin.

Aşağıdaki pencere açılır.

Seçenekler
Durum Monitörü Uyarı Seçeneği
🥅 Ağ yazıcısı için iş tamamlandığında görüntüle
Yazdırma sırasında hata olduğunda görüntüle
Şu aralıklarla otomatik durum denetimi zamanla: 3 🛓 (1-10 sn)
[Tamam] iptal

- Ağ yazlcısı için iş tamamlandığında görüntüle, işiniz tamamlandığında Durum İzleme balonunu gösterir.
- Yazd rma s ras nda hata olduğunda görüntüle, yazdırma sırasında bir hata oluştuğunda Durum İzleme balonunu görüntüler.
- Şu aral klarla otomatik durum denetimi zamanla:, bilgisayarın yazıcı durumunu düzenli olarak güncelleştirmesine olanak tanır. 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.

7 Tarama

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 WIA sürücüsünü kullanarak yazdırabileceğiniz projeler oluşturmak için kullanabilirsiniz.

Bu bölüm aşağıdakileri içerir:

- TWAIN Özellikli Yaz I mla Tarama İşlemi
- WIA Sürücüsünü Kullanarak Tarama

NOTLAR:

- Yaz c n zla uyumlu olan İşletim Sistemlerini kontrol edin. Lütfen Yaz c Kullan m K lavuzunuzdaki Yaz c Özellikleri konusunun İS Uyumluluğu bölümüne bak n.
- Yaz c n z n ad n sağlanan CD-ROM'dan kontrol edebilirsiniz.
- Maksimum çözünürlük, bilgisayar h z , varolan disk alan , bellek, taranan resim boyutu ve bit derinliği yarlar dahil birden fazla faktöre bağl olarak gerçekleştirilebilir. Bu nedenle, sisteminize ve ne tarad ğ n za bağl olarak, özellikle gelişmiş dpi kullanarak kesin çözünürlükte tarayamayabilirsiniz.

TWAIN Özellikli Yaz I mla Tarama İşlemi

Belgelerinizi başka bir yazılım kullanarak taramak istiyorsanız, Adobe PhotoDeluxe veya 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 Belgeleri yüzleri yukarıya gelecek şekilde ADF'ye yerleştirin. VEYA

Tek bir belgeyi yüzü aşağıya gelecek şekilde belge camına 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'de, USB bağlantı noktası üzerinden çalışır.

Belgeleri yüzleri yukarıya gelecek şekilde ADF'ye yerleştirin.
 VEYA

Tek bir belgeyi yüzü aşağıya gelecek şekilde belge camına yerleştirin.

- Masaüstü pencerenizdeki Başlat menüsünden Ayarlar, Denetim Masas ve ardından Taray c lar ve Kameralar seçeneğini belirleyin.
- 3 Yaz c sürücüsü simgenizi çift tıklatın. Scanner and Camera Wizard (Tarayıcı ve Kameralar Sihirbazı) başlatılır.
- 4 Tarama tercihlerinizi seçin ve tercihlerinizin görüntüyü nasıl etkilediğini görmek için Önizleme'yi tıklatın.
- 5 İleri'yi tıklatın.
- 6 Resmin adını girin ve kaydedileceği dosya biçimini ve sabit diskteki yolunu seçin.
- 7 Resim bilgisayarınıza kopyalandıktan sonra düzenlemek için ekranda verilen talimatları uygulayın.

Not: Tarama işini iptal etmek isterseniz, tarayıcı penceresindeki ve kamera sihirbazındaki Dur düğmesine basın.

8 Yaz c n z Linux'ta Kullanma

Makinenizi Linux ortamında kullanabilirsiniz.

Bu bölüm aşağıdakileri içerir:

- Başlarken
- Unified Linux Driver' (Birleşik Linux Sürücüsü) Yükleme
- Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yap land r c s) Kullan m
- Yaz c Özelliklerini Yap land rma
- Belge Yazd rma
- 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' (Birleşik Linux Sürücüsü) Yükleme

Unified Linux Driver' (Birleşik Linux Sürücüsü) Yükleme

- 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 tıklatın. Terminal ekranı göründüğünde, 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

NOT: Yüklenmiş ve yapılandırılmış otomatik çalıştırma yazılımınız varsa, yükleme programı otomatik olarak çalıştırılır.

4 Karşılama ekranı göründüğünde Next'i (İleri) düğmesini tıklatın.



5 Yükleme tamamlandıktan sonra **Finish** (Son) düğmesini tıklatın.



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.

Unified Linux Driver' (Birleşik Linux Sürücüsü) Kald rma

 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 tıklatın. Terminal ekranı göründüğünde, aşağıdakini 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: Yüklenmiş ve yapılandırılmış otomatik çalıştırma yazılımınız varsa, yükleme programı otomatik olarak çalıştırılır.

- **3 Uninstall**'u (Kaldır) tıklatın.
- 4 Next (İleri) düğmesini tıklatın.



5 Finish (Son) düğmesini tıklatın.

Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yap land r c s) Kullan m

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) yüklendikten sonra, Unified Linux Driver Configurator (Birleşik Linux Sürücü Yapılandırıcısı) simgesi masaüstünüzde otomatik olarak oluşturulur.

Unified Driver Configurator' (Birleşik Sürücü Yap land r c s n n) Açma

1 Masaüstündeki Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) simgesini çift tıklatın.

Başlat Menüsü simgesini tıklatıp **Xerox Unified Driver** (Birleşik Sürücü), sonra da **Unified Driver Configurator** (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) seçeneğini de belirleyebilirsiniz.

2 İlgili yapılandırma penceresine geçmek için Modules (Modüller) bölmesindeki her düğmeye basın.



Help (Yardım) seçeneğini tıklatarak ekran yardımını kullanabilirsiniz.

3 Yapılandırmaları değiştirdikten sonra, Unified Driver Configurator'ı (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) kapatmak için Exit (Çıkış) seçeneğini tıklatın.

Printers Configuration (Yaz c Yap land rmas)

Yazıcı yapılandırmasında iki sekme vardır: **Printers** (Yazıcılar) ve **Classes** (Sınıflar).

Printers (Yaz c lar) Sekmesi

Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) penceresinin sol tarafındaki yazıcı simgesi düğmesini tıklatarak, 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 28.

Classes (S n flar) Sekmesi

Classes (Sınıflar) sekmesi, kullanılabilen yazıcı sınıflarının listesini gösterir.



- Refresh (Yenile): Sınıf listesini yeniler.
- Add Class... (Sınıf Ekle): Yeni yazıcı sınıfı eklemenize olanak veriri sağlar
- Remove Class (Sınıfı Kaldır): Seçili yazıcı sınıfını kaldırır.

Scanners Configuration [Taray c Yap land rmas]

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 29.
- **Drivers...** (Sürücüler): Tarama sürücülerinin etkinliğini izlemenize olanak verir.

Bağlant Noktalar Yap land rmas

Bu pencerede, kullanılabilir bağlantı noktalarının listesini görüntüleyebilir, her bağlantı noktasının durumunu kontrol edebilir ve sahibi herhangi bir nedenle sonlandırıldığında 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.

Bağlant Noktalar n Yaz c lar ve Taray c lar Aras nda Paylaşt rma

Makineniz, 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 sürücüleri tarafından kullanılan uygun bir bağlantı noktası paylaşım mekanizması sağlar. Sürücüler kendi aygıtlarına bu MFP bağlantı noktaları üzerinden ulaşır. Bir MFP bağlantı noktalsının 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 sürücüleri 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.

Gerekirse, Printers (Yazıcılar) yapılandırmasına geçin.

- 2 Kullanılabilir yazıcılar listesinde makinenizi seçin ve Properties'i (Özellikler) tıklatın.
- 3 Printer Properties (Yazıcı Özellikleri) penceresi açılır.

1	Printer Properties	? 🗆 🗙
General	Connection Driver Jobs Classes	
Name:		
Location		
	A.	
Descripti	ion:	
1		
Help	A	oply <u>OK</u> Cancel

Pencerenin üst kısmında aşağıdaki beş sekme görüntülenir:

- •General (Genel): yazıcının adını, konumunu ve tanımını değiştirmenize izin verir. Bu sekmeye girilen ad, Printers (Yazıcılar) yapılandırmasında yazıcı listesinde görüntülenir.
- Connection (Bağlantı): başka bir bağlantı noktasını görüntülemenizi ya da seçmenizi sağlar. Kullanım sırasında yazıcı bağlantı noktasını USB'den paralele ya da aksi şekilde değiştirirseniz, bu sekmede yazıcı bağlantı noktasını tekrar yapılandırmanız gerekir.
- •Driver (Sürücü): başka bir yazıcı sürücüsü görüntülemenizi ya da seçmenizi sağlar. **Options** (Seçenekler) öğesini tıklatarak, varsayılan aygıt seçeneklerini ayarlayabilirsiniz.
- •Jobs (İşler): yazdırma işlerinin listesini gösterir. Seçili işi iptal etmek için **Cancel job'**ı (İşi iptal et) tıklatın 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) tıklatın.
- 4 Değişiklikleri uygulamak ve Printer Properties (Yazıcı Özellikleri) penceresini kapatmak için **OK**'i (Tamam) tıklatın.

Belge Yazd rma

Uygulamalardan Yazd rma

Common UNIX Printing System (CUPS) kullanarak yazdırmanıza izin verilen birçok Linux uygulaması vardır. Makinenizde, bu tür bir uygulamadan yazdırabilirsiniz.

- Kullandığınız uygulamadan, File (Dosya) menüsünden Print'i (Yazdır) seçin.
- 2 Ipr kullanarak doğrudan Print'i (Yazdır) seçin.
- 3 LPR GUI penceresinde, Printer (Yazıcı) listesinden makinenizin model adını seçin ve Properties'i (Özellikler) tıklatın.

	-	Properties	Tik
Status: idle, accepting jobs		Start	
Location:			
Description:		Set as Default	
Page Selection	1	Copies	
All pages		Copies [1~100]: 1	
 Even pages 		Collate copies	
 Odd pages 		Reverse All Pages (3,2,1)	
O Some pages:			
Enter page numbers and/or groups of pages t commas (1,2-5,10-12,17).	o print separated by	لی اور	

4 Yazıcı ve yazdırma işi özelliklerini değiştirin.

			141	Properties	? 🗆
General	Text	Graphics	Device		
Paper 0	Options-				
Paper	Size: A4		-	Paper Type: Printer Default	-
Pape	r Orienta	tion		Duplex (Double-Sided Printing)	
	Portrait			None	
	andscap	e		Long Edge (Brook)	
	Reverse			O Short Edge [Tablet]	
Banner	3			- Pages per Side (N-Up)	
Start:	None			O Normal (1-Up)	
End:	None				
				0 4-Up	
Help				Apply	<u>DK Cancel</u>

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 Apply tıklatın.
- 6 Yazdırmayı başlatmak için LPR GUI penceresinde OK'i (Tamam) tıklatın.
- 7 Yazdırma işinizin durumunu izlemenize olanak veren Printing (Yazdırma) penceresi görünür.

Geçerli işi iptal etmek için Cancel'ı (İptal) tıklatın.

Dosya Yazd rma

Standart CUPS yöntemini kullanarak (doğrudan komut satırı arayüzünden), Xerox makine aygıtında birçok farklı tipte dosya yazdırabilirsiniz. CUPS Ipr yardımcı programı bunu yapmanızı sağlar. Ancak, sürücü paketi, standart Ipr aracı yerine, kullanımı çok daha basit olan LPR GUI programını getirmektedir.

Bir belge dosyasını yazdırmak için:

 Linux kabuk komut satırından *Ipr < dosya_adý >* 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.

Özellikler penceresiyle ilgili ayrıntılar için bkz: sayfa 28.

3 Yazdırmaya başlamak için **OK'**i (Tamam) tıklatın.

Belge Tarama

Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) penceresini kullanarak belge tarayabilirsiniz.

- Masaüstünüzde Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) simgesini çift tıklatın.
- 2 Scanners Configuration'a (Tarayıcı Yapılandırması) geçmek

için 🤝 düğmesini tıklatın.

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.

- 4 **Properties**'i (Özellikler) tıklatın.
- 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 tıklatın.

Belge taranır 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 ayarlamanızı 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 30.

Default (Varsayılan) öğesini tıklatarak, tarama seçeneklerinin varsayılan ayarını geri yükleyebilirsiniz.

8 Bitirince, taramayı başlatmak için **Scan** (Tara) seçeneğini tıklatın.

Taramanın ilerlemesini göstermek için, penceresinin sol altında durum çubuğu görünür. Taramayı iptal etmek için **Cancel** (İptal) düğmesini tıklatın.

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 30. **10** Bitirdiğinizde, araç çubuğunda **Save** (Kaydet) düğmesini tıklatın.

- 11 Görüntüyü kaydetmek istediğiniz dosya dizinini seçin ve dosya adını girin.
- **12 Save** (Kaydet) öğesini tıklatın.

İş Türü Ayarlar n 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 tıklatın.
- **3** Ayarlarınızın adını girin.
- **4 OK**'i (Tamam) tıklatın.

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 Scanner Properties (Tarayıcı Özellikleri) penceresini bir sonraki açışınızda, kaydedilmiş ayar, tarama işi için otomatik olarak seçilir.

Job Type (İş Türü) ayarını silmek için:

- Job Type (İş Türü) aşağı açılır listesinden, silmek istediğiniz ayarı seçin.
- 2 Delete (Sil) öğesini tıklatın.

Ayar, listeden silinir.

Image Manager' (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
Save	Görüntüyü kaydeder.
↓ Undo	Son eyleminizi iptal eder.
्रि Redo	İptal ettiğiniz eylemi geri yükler.
Scroll	Görüntünün üzerinde hareket etmenize olanak verir.
Crop	Seçili görüntü alanını kırpar.
Zoom Out	Görüntüyü uzaklaştırır.
Toom In	Görüntüyü yakınlaştırır.
Šcale ⊽	Görüntü boyutunu ölçeklendirmenizi sağlar; boyutu el ile girebilir ya da ölçeği orantılı şekilde, dikey ya da yatay olarak ayarlayabilirsiniz.
Rotate ▼	Görüntüyü döndürmenizi sağlar; derece sayısını açılan listeden seçebilirsiniz.
Flip	Görüntüyü dikey ya da yatay olarak çevirmenizi sağlar.
Effect V	Görüntünün parlaklık ya da kontrastını ayarlamanızı ya da görüntüyü ters çevirmenizi sağlar.
Properties	Görüntünün özelliklerini gösterir.

lmage Manager programıyla ilgili diğer ayrıntılar için ekrandaki yardıma bakın.

9

Yaz c n z n Macintosh İle Kullan Imas

Makineniz, yerleşik bir USB arabirimi ya da 10/100 Base-TX ağ arabirim kartı olan Macintosh sistemlerini destekler. Macintosh bilgisayarından dosya yazdırırken, PPD dosyasını yükleyerek CUPS sürücüsünü kullanabilirsiniz.

Bu bölüm aşağıdakileri içerir:

- Macintosh Yaz I m n n Yüklenmesi
- Yaz c n n Kurulumu
- Yazd rma
- Tarama

Macintosh Yaz I m n n Yüklenmesi

Makinenizle birlikte verilen CD-ROM, Macintosh bilgisayardan yazdırmak için, CUPS sürücüsü veya Apple LaserWriter sürücüsü kullanmanıza olanak veren PPD dosyasını içerir.

Ayrıca, bir Macintosh bilgisayar kullanarak tarama yapabilmeniz için bir Twain sürücüyle birlikte verilir.

Yaz c Sürücüsünün Kurulmas

- 1 Yazıcınızı bilgisayarınıza bağladığınızdan emin olun. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın.
- 2 Yazıcınızla birlikte verilen CD-ROM'u CD-ROM sürücüsüne takın.
- 3 Macintosh masaüstünüzde görünen CD-ROM simgesine çift tıklatın.
- 4 MAC_Installer klasörünü çift tıklatın.
- 5 MAC_Printer klasörüne çift tıklatın.
- 6 Xerox Phaser 6110MFP simgesini çift tıklatın.
- 7 Parolayı girin ve OK düğmesini tıklatın.
- 8 Xerox Phaser 6110MFP Installer penceresi açılır. **Continue** seçeneğine ve ardından **Continue** seçeneğine tıklatın.
- 9 Easy Install seçeneğini tercih edin ve Install seçeneğine tıklatın.
- **10** Yükleme tamamlandığında **Quit** düğmesini tıklatın.

Yaz c Sürücüsünün Kald r Imas

Yazılımı yükseltirken veya yükleme işlemi başarısız olduğunda yazılımı kaldırmanız gerekir.

- 1 Yazıcınızla birlikte verilen CD-ROM'u CD-ROM sürücüsüne takın.
- 2 Macintosh masaüstünüzde görünen CD-ROM simgesine çift tıklatın.

- 3 MAC_Installer klasörünü çift tıklatın.
- 4 MAC_Printer klasörüne çift tıklatın.
- 5 Xerox Phaser 6110MFP simgesini çift tıklatın.
- 6 Parolayı girin ve OK düğmesini tıklatın.
- 7 Xerox Phaser 6110MFP Installer penceresi açılır. **Continue** seçeneğine ve ardından **Continue** seçeneğine tıklatın.
- 8 Select Uninstall seçeneğini tercih edin ve ardından Uninstall seçeneğine tıklatın.
- 9 Kaldırma işlemi tamamlandığında **Quit** düğmesini tıklatın.

Tarama Sürücüsünün Kurulmas

- 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** MAC_Twain klasörüne çift tıklatın.
- **6** Xerox ScanThru Installer simgesine çift tıklatın.
- 7 Parolayı girin ve OK seçeneğine tıklatın.
- 8 Continue seçeneğine tıklatın.
- 9 Install seçeneğine tıklatın.
- **10** Continue seçeneğine tıklatın.
- **11** Yükleme tamamlandığında **Quit** düğmesini tıklatın.

Tarama Sürücüsünün Kald r Imas

- 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 MAC_Twain** klasörüne çift tıklatın.
- 5 Xerox ScanThru 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 Continue seçeneğine tıklatın.
- **10** Kaldırma işlemi tamamlandığında **Quit** düğmesini tıklatın.

Yaz c n n Kurulumu

Yazıcınızın kurulma yöntemi, yazıcıyı bilgisayarınıza bağlamak için kullandığınız kablo türüne (ağ kablosu ya da USB kablosu) bağlı olarak değişir.

Ağa Bağl bir Macintosh'ta

- **1** PPD dosyasını bilgisayarınıza yüklemek için "Macintosh Yazılımının Yüklenmesi", sayfa 32 yönergelerini uygulayın.
- 2 Utilities klasöründen Print Setup Utility programını açın.
- 3 Add içinde Printer List seçeneğini tıklatın.
- 4 IP Printing sekmesini seçin.
- 5 Printer Type içinden Socket/HP Jet Direct'i seçin. ÇOK FAZLA SAYFA İÇEREN BİR BELGEYİ YAZDIRIRKEN YAZICI TÜRÜ İÇİN SOKET SEÇİLMESİ YAZDIRMA PERFORMANSINI ARTIRABİLİR.
- 6 Printer Address alanına yazıcının IP adresini girin.
- 7 Queue Name alanına sıra adını girin. Yazıcı sunucunuzun sıra adını belirleyemiyorsanız, önce varsayılan sırayı kullanmayı deneyin.
- 8 Printer Model içinde Xerox seçeneğini ve Model Name içinde yazıcınızı seçin.
- 9 Add seçeneğini tıklatın.
- **10** Yazıcınızın IP adresi **Printer List** içinde görünür ve yazıcınız varsayılan yazıcı olarak belirlenir.

USB'ye Bağl bir Macintosh'ta

- 1 PPD dosyasını bilgisayarınıza yüklemek için "Macintosh Yazılımının Yüklenmesi", sayfa 32 yönergelerini uygulayın.
- 2 Utilities klasöründen Print Setup Utility programını açın.
- 3 Add içinde Printer List seçeneğini tıklatın.
- 4 USB sekmesini seçin.
- 5 Printer Model içinde Xerox seçeneğini ve Model Name içinde yazıcınızı seçin.
- 6 Add seçeneğini tıklatın.

Yazıcınız **Printer List** içinde görünür ve varsayılan yazıcı olarak belirlenir.

Yazd rma

Νοτ:

- Bu Kullanım Kılavuzunda görünen Macintosh yazıcının özellikler penceresi, kullanılan yazıcıya bağlı olarak değişiklik gösterebilir. Ancak, yazıcı özellikleri penceresinin yapısı benzerdir.
- Yaz c n z n ad n sağlanan CD-ROM'dan kontrol edebilirsiniz.

Belge Yazd rma

Macintosh bilgisayarıyla yazdırırken, kullandığınız her uygulamada yazıcı yazılımı ayarını kontrol etmeniz gerekir. Macintosh bilgisayardan yazdırmak için şu adımları izleyin:

- Bir Macintosh uygulaması açın ve yazdırmak istediğiniz dosyayı seçin.
- 2 File menüsünü açın ve Page Setup seçeneğini (bazı uygulamalarda Document Setup) tıklatın.
- 3 Kağıt boyutu, yönlendirme, ölçekleme ve diğer seçenekleri belirleyin ve **OK** düğmesini tıklatın.

	Settings:	Page Attribut	es 🛟
	Format for:		
	Paper Size:	US Letter 21.59 cm	Yazıcınızın seçili olduğundan emin olun.
	Orientation:		
	Scale:	100 %	
?			Cancel OK

▲ Mac OS 10.3

- 4 File menüsünü açın ve Print seçeneğini tıklatın.
- 5 İstediğiniz kopya sayısını seçin ve hangi sayfaları yazdırmak istediğinizi belirtin.
- 6 Seçenekleri ayarlamayı bitirince Print seçeneğini tıklatın.

Yaz c Ayarlar n n 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.

Düzen Ayar

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.

Presets:	Standard +
	Layout
	Pages per Sheet: 1
1	Layout Direction:
	Border: None
	Two Sided Printing: Off Cong-Edge Binding Short Edge Binding
	Short Edge Binding

▲ Mac OS 10.3

Yaz c Özellikleri Ayar

Printer Features sekmesi, kağıt türünün seçilmesine ve bakı kalitesinin ayarlanmasına olanak veren seçenekler sağlar.

Aşağıdaki özelliklere erişmek için **Presets** açılır listesinden **Printer Features** seçeneğini belirleyin:

F	rinter:	÷
Р	esets: Standard	\$
	Printer Features	•

▲ Mac OS 10.3

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)

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.

Color Mode

Renk seçeneklerini ayarlayabilirsiniz. **Color** ayarı, genelde renkli belgelerin yazdırılmasında olası en iyi sonucu verir. Renkli bir belgeyi gri tonlamalı olarak yazdırmak isterseniz, **Grayscale** seçeneğini belirleyin.

Tek Sayfa Kağ da Birden Fazla Sayfa Yazd rma

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.

Printer:	•
Presets:	Standard 🛟
	Layout
	Pages per Sheet: 1
1	Layout Direction: 🛃 🛐 🙀 📢
	Border: None
	Two Sided Printing: • Off Cong-Edge Binding Short Edge Binding
Preview Save As PDF Fax Cancel Print	

▲ Mac OS 10.3

- **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 listesinden istediğiniz seçeneği belirleyin.
- **5 Print** seçeneğini tıklattığınızda, yazıcı, her kağıdın bir yüzüne, seçilmiş sayıda sayfa yazdırır.

Tarama

Belgeleri, başka bir yazılım kullanarak taramak istiyorsanız, Adobe PhotoDeluxe veya Adobe Photoshop gibi TWAIN uyumlu bir yazılım kullanmanız gerekecektir. Makinenizle ilk kez tarama yaptığınızda, kullandığınız uygulamada makinenizi TWAIN kaynağınız olarak seçin.

Temel tarama işlemi birkaç adım içermektedir:

- Fotoğrafınızı veya sayfanızı belge camına ya da ADF'ye yerleştirin.
- PhotoDeluxe veya Photoshop gibi bir uygulama açın.
- TWAIN penceresini açın ve tarama seçeneklerini belirleyin.
- Taramayı yapın ve taranmış görüntüyü kaydedin.

Not: Görüntüyü elde etmek için programın yönergelerini izlemeniz gerekir. Lütfen uygulamanın kullanım kılavuzuna bakın.

Yaz l m bölümü Dizin

Say lar

WIA, tara 23

Α

ayar çözünürlük Windows 14 koyuluk 14 resim modu 14 sık kullanılanlar 15 toner tasarrufu 14 true-type seçeneği 14 ayarlama çözünürlük Macintosh 34

В

belge, yazdır Windows 11 belge, yazdırma Macintosh 33

Ç

çift taraflı yazdırma 18 çoklu mizanpaj baskı Windows 16 çözünürlük yazdırma 29

D

durum monitörü, kullanma 22 düzen özellikleri, ayarla Windows 12 düzen özellikleri, ayarlama Macintosh 34

Ε

ek özellikler, ayarla 14

F

filigran düzenle 19 oluştur 19 sil 19 yazdır 19

G

gelişmiş yazdırma, kullan 16 grafik özellikleri, ayarla 14

j

iptal etme tarama 23

Κ

kağıt boyutu, ayarla 13 kağıt boyutu, ayarlama yazdırma 29 kağıt kaynağı, ayarlama 29 Windows 13 kağıt özellikleri, ayarla 13 kağıt tözellikleri, ayarla 13 kağıt tipi, ayarlama yazdırma 29 kağıt türü, ayarlama Macintosh 34 kaldır, yazılım Windows 9 Macintosh 32 kaldırma MFP sürücüsü Linux 25 kaplama oluştur 20 sil 20 yazdır 20 kitapçık yazdırma 17

L

Linux sürücü, yükleme 24 tarama 29 yazdırma 28 yazıcı özellikleri 28

Μ

Macintosh sürücü kaldır 32 yükleme 32 tarama 35 yazdırma 33 yazıcıyı ayarlama 33 Macintosh'tan tarama 35 MFP sürücüsü, yükleme Linux 24

Ν

n-üst yazdırma Macintosh 35

Ρ

poster, yazdır 17

S

sık kullanılanlar ayarları, kullan 15

Т

TWAIN, tara 23 tarama WIA sürücüsü 23 Linux 29 TWAIN 23 toner tasarrufu, ayarla 14

Υ

yardım, kullan 15 yazdır Windows'tan 11 belge 11 çoklu mizanpaj Windows 16 filigran 19 kaplama 20 ölçekleme 18 poster 19 sayfaya sığdır 18 yazdırma çift taraflı yazdırma 18 kitapçıklar 17 Linux'tan 28 Macintosh'dan 33 N üst Macintosh 35 yazdırma çözünürlüğü 29 yazıcı çözünürlüğü, ayarla Windows 14 yazıcı çözünürlüğü, ayarlama Macintosh 34 yazıcı özellikleri Linux 28 yazıcı özellikleri, ayarla Windows 12 yazıcı özellikleri, ayarlama Macintosh 34 yazıcı sürücüsü, yükleme Linux 24 yazıcı yazılımı kaldır Windows 9

Macintosh 32 yükle Windows 4 vükleme Macintosh 32 yazılım kaldır Windows 9 Macintosh 32 sistem gereksinimleri Macintosh 32 yeniden yükle Windows 9 yükle Windows 4 yükleme Macintosh 32 yönelim, yazdırma 29 yönlendirme, yazdır Windows 12 yükle yazıcı sürücüsü Windows 4 vükleme Linux yazılımı 24 yazıcı sürücüsü Macintosh 32

www.xerox.com/office/support