



multifunction product

User Guide

Guide d'utilisation Guida dell'utente Benutzerhandbuch Guía del usuario Guia do Usuário Gebruikershandleiding Användarhandbok Betjeningsvejledning Руководство пользователя Еүхειρίδιο χρήστη Przewodnik użytkownika Felhasználói útmutató Uživatelská příručka Kullanım Kılavuzu Amerika Birleşik Devletleri telif hakkı yasalarınca korunan yayınlanmamış haklar. Bu yayının içeriği Xerox Corporation'dan izin alınmadan herhangi bir biçimde çoğaltılamaz.

Talep edilen telif hakkı koruması, telif hakkıyla korunabilen malzeme sorunlarının tüm biçimlerini ve yasalara uygun veya yasal kurallarla artık izin verilen bilgileri ya da kısıtlama olmaksızın bundan sonra bahsedilen stiller, şablonlar, simgeler, ekran göstergeleri, görünümler vb. gibi ekranda gösterilen yazılım programlarından oluşturulan malzemeyi kapsamaktadır.

XEROX[®], CentreWare[®], ControlCentre[®], Phaser[®], Scan to PC Desktop[®] ve Walk-Up[®], Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerde Xerox Corporation'ın ticari markalarıdır.

Adobe® ve PostScript®, Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerde Adobe Systems Incorporated'in ticari markalarıdır.

Apple[®], Bonjour[®], ColorSync[®], EtherTalk[®], Macintosh[®] ve Mac OS[®], Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerde Apple Computer, Inc.'in ticari markalarıdır.

Microsoft[®], Vista[™], Windows[®] ve Windows Server[™], Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerde Microsoft Corporation'ın ticari markalarıdır.

ENERGY STAR[®] ortağı olarak, Xerox Corporation bu ürünün enerji etkinliği için ENERGY STAR yönergelerini karşıladığını belirlemiştir. ENERGY STAR adı ve logosu A.B.D. markaları olarak kayıtlıdır.



İçindekiler

Ürün Bilgileri 1

Elektrikle İlgili Güvenlik1-2Bakım Güvenliği1-4Lazer Güvenliği1-4Çalıştırma Güvenliği1-5Ürün Üzerinde İşaretlenmiş Simgeler1-6Düzenleyici Bilgiler1-7Kopyalama Yönetmelikleri1-9Faks Yönetmelikleri1-12Ürün Belirtimleri1-17Malzeme Güvenliği Veri Tablosu1-19Ürün Geri Dönüştürme ve İmha Etme.1-20	Kullanıcı Güvenliği 1-2
Bakım Güvenliği1-4Lazer Güvenliği1-4Çalıştırma Güvenliği1-5Ürün Üzerinde İşaretlenmiş Simgeler1-6Düzenleyici Bilgiler1-7Kopyalama Yönetmelikleri1-9Faks Yönetmelikleri1-12Ürün Belirtimleri1-17Malzeme Güvenliği Veri Tablosu1-19Ürün Geri Dönüştürme ve İmha Etme1-20	Elektrikle İlgili Güvenlik 1-2
Lazer Güvenliği1-4Çalıştırma Güvenliği1-5Ürün Üzerinde İşaretlenmiş Simgeler1-6Düzenleyici Bilgiler1-7Kopyalama Yönetmelikleri1-9Faks Yönetmelikleri1-12Ürün Belirtimleri1-17Malzeme Güvenliği Veri Tablosu1-19Ürün Geri Dönüştürme ve İmha Etme1-20	Bakım Güvenliği 1-4
Çalıştırma Güvenliği1-5Ürün Üzerinde İşaretlenmiş Simgeler1-6Düzenleyici Bilgiler1-7Kopyalama Yönetmelikleri1-9Faks Yönetmelikleri1-12Ürün Belirtimleri1-17Malzeme Güvenliği Veri Tablosu1-19Ürün Geri Dönüştürme ve İmha Etme1-20	Lazer Güvenliği 1-4
Urün Uzerinde Işaretlenmiş Simgeler. 1-6 Düzenleyici Bilgiler. 1-7 Kopyalama Yönetmelikleri 1-9 Faks Yönetmelikleri 1-12 Ürün Belirtimleri 1-17 Malzeme Güvenliği Veri Tablosu 1-19 Ürün Geri Dönüştürme ve İmha Etme. 1-20	Çalıştırma Güvenliği 1-5
Düzenleyici Bilgiler.1-7Kopyalama Yönetmelikleri1-9Faks Yönetmelikleri1-12Ürün Belirtimleri1-17Malzeme Güvenliği Veri Tablosu1-19Ürün Geri Dönüştürme ve İmha Etme.1-20	Ürün Üzerinde İşaretlenmiş Simgeler
Kopyalama Yönetmelikleri1-9Faks Yönetmelikleri1-12Ürün Belirtimleri1-17Malzeme Güvenliği Veri Tablosu1-19Ürün Geri Dönüştürme ve İmha Etme1-20	Düzenleyici Bilgiler
Faks Yönetmelikleri 1-12 Ürün Belirtimleri 1-17 Malzeme Güvenliği Veri Tablosu 1-19 Ürün Geri Dönüştürme ve İmha Etme 1-20	Kopyalama Yönetmelikleri 1-9
Ürün Belirtimleri 1-17 Malzeme Güvenliği Veri Tablosu 1-19 Ürün Geri Dönüştürme ve İmha Etme 1-20	Faks Yönetmelikleri 1-12
Malzeme Güvenliği Veri Tablosu 1-19 Ürün Geri Dönüştürme ve İmha Etme 1-20	Ürün Belirtimleri
Ürün Geri Dönüştürme ve İmha Etme	Malzeme Güvenliği Veri Tablosu 1-19
	Ürün Geri Dönüştürme ve İmha Etme
Tüm Ulkeler	Tüm Ülkeler
Avrupa Birliği	Avrupa Birliği
Kuzey Amerika	Kuzey Amerika
Diğer Ülkeler	Diğer Ülkeler

Ürün Özellikleri 2

Ürün Turu	2-2
Önden Görünüş	2-2
Açık Görünüş	2-3
Arkadan Görünüş	2-3
Jrün Yapılandırmaları	2-4
Standart Özellikler	2-4
Kullanılabilir Yapılandırmalar	2-5
Seçenekler	2-5
Yazdırma ve Tarama Sürücüleri	2-6
Bilgisayar Sistemi Gereksinimleri	2-6
Kontrol Paneli	2-7
Kontrol Paneli Özellikleri	2-7
Kontrol Paneli Düzeni	2-7
Ekran Göstergeleri 2-	-11

Kontrol Paneli Menüleri	2-12
Yapılandırma Sayfasını Yazdırma	2-12
Menü Haritasını Yazdırma	2-12
Kontrol Panelinden Ürün Durumu ve Ayarları Kontrol Etme	2-13
Kontrol Paneli Menü Yapısı	2-15
Diğer Bilgiler	2-18
Kaynaklar	2-18

Ürün Yönetimi 3

Ürün Yönetimine Genel Bakış	
CentreWare Internet Services	3-3 3-3
MFP ControlCentre (Yalnızca USB Bağlantılı Windows)	
MFP ControlCentre'i Kullanarak	
Ürünü Yapılandırma	
Kullanıcı Ayarı	
Otomatik Panel Sıfırlamasını Ayarlama	
Enerji Tasarrufu Moduna Geçme	
LCD Karşıtlığını Ayarlama	
Kontrol Paneli Dilini Ayarlama	
Tarayıcı Lambasının Kapanma Zamanını Ayarlama	
Hoparlör Sesini Ayarlama	
Kontrol Paneli Varsayılan Modunu Ayarlama	
Toner Çıkış Eylemini Ayarlama	
Ortam Uyumsuzluğu Davranışını Ayarlama	
Ürünü Kalibre Etme	3-13
Kağıt Kaynağı Ayar Menüsü	3-14

Ağ Temelleri 4

Ağ Protokolleri	4-2
Ağ Bağlantısına Genel Bakış	4-4
Ürün IP Adresini Ayarlama Yöntemleri	4-6
Sistem IP Adresini Otomatik Olarak Ayarlama	4-7
Sistem IP Adresini El İle Ayarlama	4-8

Yazıcı Sürücüsü Seçeneklerini Kullanma 5

Yazıcı Sürücüsü Ayarlarına Erişme	5-2
Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarını Ayarlama (Windows)	5-2
Seçenekleri Yapılandırma	5-3

Windows Yazıcı Sürücüsünü Kullanarak 5-4
Kaydedilen Ayarlar Dosyası Oluşturma veya Silme
Özel Kağıt Boyutlarını Ekleme, Düzenleme veya Silme
Her Kağıt İçin Sayfa Sayısı. 5-6
Kitapçık Yazdırma
Poster Yazdırma
Kaplama Ekleme, Düzenleme veya Silme 5-9
Filigran Ekleme, Düzenleme veya Silme 5-10
Macintosh Yazıcı Sürücüsünü Kullanma 5-12
Yazdırma Seçeneklerini Belirleme
Sayfa Ayarı Ayarlarını Belirleme
Özel Kağıt Boyutu Seçenekleri 5-13
Yazdırma Ayarlarını Belirleme
Kopyalar ve Sayfalar
Düzen
Zamanlayıcı
Çift Yönlü (2-Taraflı Yazdırma)
Kağıt Kullanımı
ColorSync
Kapak Sayfası
Kağıt Besleme

6 Yazdırma Temelleri

Desteklenen Kağıt ve Ortam	6-2
Çıkış Kutusu	6-3
Ortam Yerleştirme	6-5
Düz Kağıt Yerleştirme	6-6
Kart Stoğu	-10
Kalın Kart Stoğu	-10
Zarf Yerleştirme	-11
Etiketler	-18
Antetli Kağıt	-19
Asetat	-20
Parlak Stok	-21
Özel Nitelikli Ortamı Yerleştirme 6	-21
Garantili Resimlenebilir (Yazdırılabilir) Alan 6	-24
Seçenekler	-25
Kaset 2'ye Kağıt Yerleştirme 6	-25
2 Taraflı Yazdırma (Çift yönlü) 6	-28

Kopyalama 7

Temel Kopyalama 7-2
Orijinali Yerleştirme
Kopyalama Seçeneklerini Ayarlama
Orijinal Doküman Türünü Ayarlama 7-3
Kopya Kalitesini Ayarlama
Kopyalama Yoğunluğunu Ayarlama 7-4
Kopyaları Harmanlama
Kağıt Önceliğini Seçme
Yakınlaştırma Oranını Belirleme
Gelişmiş Kopyalama
2'si 1 arada Kopyalama Ayarı
Kimlik Kartı Kopyalama. 7-9
2 Taraflı Kopya Yazdırma

8 Tarama

USB Üzerinden Temel Tarama	-2
E-posta İçin Tara (Yalnızca Ağ) 8	-3
SMTP Sunucusunu Ayarlama 8	-3
ADF ile E-postaya Tarama 8	-5
Doküman Camıyla E-postaya Tarama 8	-7
Alıcıyı Belirleme	-8
Tarama Modu Ayarlarını Değiştirme 8	-9
Taranmış Görüntü Boyutunu Değiştirme 8	-9

Faks İşlemleri 9

Faks İşlevlerini Yönetme	
Faks Modu Kontrol Paneli	
Faks Modu Ekranı	
Faks Kontrol Paneli Simgeleri	
Faks Ayarlarını Yönetme	9-4
Faks Gönderme	
Otomatik Doküman Besleyicisinden (ADF) Faks Gönderme	
Doküman Camından Faks Gönderme	9-9
Faksın Birden Fazla Alıcıya Gönderilmesi	9-10
Belirli bir Zamanda Faks Gönderme.	9-11
Gönderme için Bellekte Sıralanan bir Dokümanı İptal Etme	9-11
Faks alma	9-12
Faksları Otomatik Olarak Alma	9-12
Faksları Manuel Olarak Alma	9-12

Alıcıları Kaydetme	-13
Telefon Rehberini Kullanma	-13
Kontrol Panelinden Metin Girme	-14
Tek Tuşla Arama Girişi Ekleme	-15
Bir Tek Tuşla Arama Girişini Düzenleme veya Silme	-16
Hızlı Arama Girişi Ekleme	-17
Hızlı Arma Girişlerini Düzenleme veya Silme	-18
Grup Arama Girişi Ekleme	-19
Grup Arma Girişlerini Düzenleme veya Silme	-20
Faks Raporları	-21
Üründeki Sayaçlar	-21
Yazdırma Raporları	-22
Faks Sorunlarını Çözme	-23
Faks Gönderme Sorunları	-24
Faks Alma Sorunları	-25
Hata Mesajları	-25

10 Ürün Bakımı

Bakım ve Temizleme	10-2
Genel Önlemler	10-2
Ürünü Taşıma	10-4
Dış Tarafı Temizleme	10-5
Orijinal Camı ve Kapak Yastığını Temizleme	10-6
Ortam Besleme Silindiri ve Lazer Merceğini Temizleme	10-7
Çift Yönlü Yazdırma Besleme Silindirlerini Temizleme	10-11
Kaset 2 Besleme Silindirlerini Temizleme	10-12
ADF Besleme Silindirlerini Temizleme	10-14
Sarf Malzemesi Siparişi Verme	10-15
Sarf Malzemeleri	10-15
Rutin Bakım Öğeleri	10-15
Sarf Malzemelerini Sipariş Etme Zamanı	10-16
Sarf Malzemelerini Geri Dönüştürme	10-16

11 Sorun Giderme

Kağıt Sıkışmalarının Önlenmesi	11-2
Ortam Yolunu Anlama	11-3
Kağıt Sıkışmalarını Giderme	11-4
Ürünün İçindeki Kağıt Sıkışmalarını Giderme	11-4
Kaset 1'deki Kağıt Sıkışmasını Giderme	11-9
Kaset 2'deki Kağıt Sıkışmasını Giderme	11-11
Çift Yönlü Yazdırma Ünitesindeki Kağıt Sıkışmalarını Giderme	11-13
ADF'deki Kağıt Sıkışmalarını Giderme	11-14
Kağıt Sıkışması Sorunlarını Çözme	11-17
Üründe Sorun Giderme	11-19
Genel Sorun Giderme	11-19
Çift Yönlü Yazdırma Ünitesindeki Sorunlar	11-21
Sürücü Sorunları	11-21
Ürün Yönetim Yazılımı Sorunları	11-22
Baskı Kalitesi Sorunları.	11-23
Baskılarınızın Kalitesinin Kontrolü	11-23
Cözünürlüğü Secme	11-23
Renkleri Avarlama	11-24
Baskı Kalitesi Sorunlarını Giderme	11-25
Durum, Hata ve Servis Mesajları	11-33
Durum Mesaiları	11-33
Hata Mesailari	11-34
Servis Mesajları	11-38
Yardım Alma	11-39

Dizin

Ürün Bilgileri

1

Bu bölümde şunlar bulunur:

- Kullanıcı Güvenliği sayfa 1-2
- Düzenleyici Bilgiler sayfa 1-7
- Kopyalama Yönetmelikleri sayfa 1-9
- Faks Yönetmelikleri sayfa 1-12
- Ürün Belirtimleri sayfa 1-17
- Malzeme Güvenliği Veri Tablosu sayfa 1-19
- Ürün Geri Dönüştürme ve İmha Etme sayfa 1-20

Kullanıcı Güvenliği

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Elektrikle İlgili Güvenlik sayfa 1-2
- Bakım Güvenliği sayfa 1-4
- Lazer Güvenliği sayfa 1-4
- Çalıştırma Güvenliği sayfa 1-5
- Ürün Üzerinde İşaretlenmiş Simgeler sayfa 1-6

Ürününüz ve önerilen sarf malzemeleri sıkı güvenlik koşullarını karşılayacak şekilde tasarlanmış ve test edilmiştir. Aşağıdaki bilgilere dikkat edilmesi ürününüzün sürekli olarak güvenli bir şekilde çalışmasını sağlar.

Elektrikle İlgili Güvenlik

- Urününüzle birlikte verilen güç kablosunu kullanın.
- Güç kablosunu doğrudan uygun bir toprak hatlı elektrik prizine takın. Kablonun her iki ucunun da sıkıca takıldığından emin olun. Prizin toprak hatlı olup olmadığını bilmiyorsanız, bir elektrikçiden prizi kontrol etmesini isteyin.
- Yazıcıyı toprak hattı bağlantı ucu olmayan bir elektrik prizine bağlamak için toprak hatlı adaptör fişi kullanmayın.
- Uzatma kablosu veya anahtarlı uzatma kablosu kullanmayın.
- Ürünün doğru gerilim ve gücü sağlayabilen bir prize takıldığını doğrulayın. Gerekirse, bir elektrikçiyle ürünün elektriksel özelliğini inceleyin.

Uyarı: Ürünün düzgün bir şekilde topraklanmasını sağlayarak elektrik çarpması olasılığından sakının. Elektrikli ürünler hatalı kullanılırsa tehlikeli olabilir.

- Urünü kişilerin güç kablosu üstüne basabileceği bir yere yerleştirmeyin.
- Güç kablosu üzerine herhangi bir nesne koymayın.
- Havalandırma deliklerini kapatmayın. Bu delikler ürünün ısınmasını önler.
- Ürünün içine ataş veya zımba düşürmeyin.

Uyarı: Ürün üzerindeki yuva veya deliklere herhangi bir nesne itmeyin. Gerilim noktasıyla temas edilmesi veya bir parçanın kısa devre yapılması yangın ya da elektrik çarpmasına neden olabilir.

Olağandışı gürültü veya koku fark ederseniz:

- 1. Ürünü derhal kapatın.
- 2. Güç kablosunu elektrik prizinden ayırın.
- 3. Sorunu gidermek için yetkili bir servis temsilcisi çağırın.

Güç kablosu ürüne ürünün arkasına eklenti aygıtı olarak eklidir. Tüm elektrik gücünü üründen kesmeniz gerekirse, güç kablosunu elektrik prizinden ayırın.

Uyarı: İsteğe bağlı bir ekipman takmadıkça ve özellikle yapmanız istenmedikçe, vidalarla bağlanmış kapak veya koruyucuları çıkarmayın. Bu kurulumları gerçekleştirirken güç **KAPALI** olmalıdır. İsteğe bağlı donanımı takmak için kapak ve koruyucuları çıkarırken güç kablosunu ayırın. Bu kapakların arkasında kullanıcı tarafından takılabilir seçenekler dışında bakım veya servis yapabileceğiniz herhangi bir parça yoktur.

Aşağıdakiler güvenliğiniz için tehlikelidir:

- Güç kablosu hasar görmüş ya da yıpranmış.
- Ürünün içine sıvı dökülmüş.
- Urün suya maruz kalmış.

Bu koşullardan herhangi biri meydana gelirse, şunları yapın:

- 1. Ürünü derhal kapatın.
- 2. Güç kablosunu elektrik prizinden ayırın.
- 3. Yetkili bir servis temsilcisi çağırın.

Dikkat: Yangın riskini azaltmak için yalnızca No. 26 American Wire Gauge (AWG) ya da daha büyük haberleşme hattı kablosu kullanın.

Bakım Güvenliği

- Ürününüzle birlikte verilen dokümanlarda belirgin bir şekilde açıklanmayan herhangi bir bakım prosedürünü uygulamaya çalışmayın.
- Sprey temizleyiciler kullanmayın. Onaylanmamış sarf malzemelerinin kullanılması performans düşüklüğüne neden olabilir ve tehlikeli durum oluşturabilir.
- Herhangi bir sarf malzemesi ya da rutin bakım öğesini yakmayın. Xerox sarf malzemelerini geri dönüştürme programlarıyla ilgili daha fazla bilgi için, <u>www.xerox.com/gwa</u> adresine gidin.

Lazer Güvenliği

Bu üründe, 10 mW maksimum güç ve 775-800 nm dalga boyuna sahip 3B Sınıfı lazer diyot kullanılmaktadır. Bu ürün Sınıf 1 lazer ürünü olarak onaylanmıştır. Lazer ışını koruyucu kutu tarafından gizlendiğinden, ürün bu kılavuzdaki yönergelere uygun çalıştırıldığı sürece tehlikeli lazer radyasyonu yaymaz.

İç Lazer Radyasyonu

Maksimum ortalama radyasyon gücü: Yazdırma başlığı birimindeki lazer aralığında 7,5 uW. Dalga boyu: 775 - 800 nm.



Uyarı: Kontroller, ayarlamalar veya prosedürlerin uygulamalarının bu kılavuzda belirtilenden başka şekilde kullanılması tehlikeli radyasyona maruz kalmaya neden olabilir.

Çalıştırma Güvenliği

Ürününüz ve sarf malzemeleri sıkı güvenlik koşullarını karşılayacak şekilde tasarlanmış ve test edilmiştir. Bu, güvenlik temsilciliği incelemesi, onaylama ve resmi çevre standartlarına uyumluluğu içerir.

Aşağıdaki güvenlik yönergelerine dikkat etmeniz ürününüzün sürekli olarak güvenli şekilde çalıştırılmasını sağlamaya yardımcı olur.

Ürün Konumu

- Lütfen, ürünü 50° F 90° F (10° C 32° C) sıcaklık ve yüzde 10 85 bağıl nem aralığında tozsuz bir yere yerleştirin.
- Lütfen, ürünü havalandırma, çalıştırma ve servis için yeterli alana sahip bir yere yerleştirin.
- Lütfen, ürünü halı kaplı taban gibi halı kaplı bir yere yerleştirmeyin. Havadan gelen halı lifleri ürünün içine çekilerek yazdırma ve kopya kalitesi sorunlarına neden olabilir.
- Urünü ısı kaynağı yakınına yerleştirmeyin.
- Ürünü, ışığa duyarlı bileşenlerin etkilenmemesi için doğrudan güneş ışığı gelen yerlere yerleştirmeyin.
- Ürünü, doğrudan havalandırma ürününden gelen soğuk havaya maruz kalınan yerlere yerleştirmeyin.

Çalıştırma Yönergeleri

- Ürün üzerindeki havalandırma yuva ve deliklerini engellemeyin veya kapatmayın.
 Ürün yeterli havalandırma olmazsa aşırı ısınabilir.
- Ürünü, ağırlığını taşımaya yetecek kadar güçlü, düz, sağlam ve titreşimsiz bir yüzeye yerleştirin Ürünün paketleme malzemeleri hariç esas ağırlığı yaklaşık 33 kg'dır (72,8 lb).

Yazdırma Güvenliği Yönergeleri

- El, saç, atkı vb. nesneleri çıkış ve besleme silindirlerinden uzak tutun.
- Sazıcı sürücüsü ya da kontrol panelinden seçtiğiniz kağıt kaynağı kasetini çıkarmayın.
- Urün yazdırırken kapakları açmayın.
- Sazdırırken ürünü hareket ettirmeyin.

Ürün Sarf Malzemeleri

- Özellikle ürününüz için tasarlanmış sarf malzemelerini kullanın. Uygun olmayan malzemelerin kullanılması performans düşüklüğüne ve olası güvenlik tehlikesine neden olabilir.
- Ürün, opsiyon ve sarf malzemeleri üzerinde belirtilen veya birlikte verilen tüm uyarı ve yönergelere uyun.

Dikkat: Xerox ürünü olmayan sarf malzemelerinin kullanılması önerilmemektedir. Xerox ürünü olmayan sarf malzemeleri veya bu ürün için olmayan Xerox sarf malzemelerinin kullanımının neden olduğu hasar, arıza veya performans düşüklüğünü kapsamayan Xerox garantisi, Servis Sözleşmeleri ve Total Satisfaction Guarantee (Tam Memnuniyet Garantisi). Total Satisfaction Guarantee (Tam Memnuniyet Garantisi) Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da verilmektedir. Bu yerlerin dışında kapsam değişebilir. Lütfen, ayrıntılar için yerel temsilciyle görüşün.

Ürün Üzerinde İşaretlenmiş Simgeler

Uyarı veya İkaz: Bu uyarının yok sayılması ciddi yaralanma hatta ölüme neden olabilir. Bu uyarının yok sayılması yaralanmaya yeya
 eşya hasarına neden olabilir.
kişisel yaralanmadan sakınmak için kullanın.
Kişisel yaralanmaya neden olabileceğinden, bu simgeye sahip bileşenlere dokunmayın.
Ürünü yakmayın.

Düzenleyici Bilgiler

Xerox bu ürünü elektromanyetik yayma ve bağışıklık standartlarına göre test etmiştir. Bu standartlar, normal bir ofis ortamında bu ürünün neden olduğu veya aldığı girişimi azaltmak üzere tasarlanmıştır.

Amerika Birleşik Devletleri (FCC Yönetmelikleri)

Bu ürün, FCC kuralları Kısım 15'e uygun olarak test edildi ve B Sınıfı dijital aygıt sınırlarına uygun olduğu belirlenmiştir. Bu sınırlar, donanım konut ortamında çalıştırıldığında zararlı girişime karşı kabul edilebilir düzeyde koruma sağlamak için tasarlanmıştır. Bu donanım, radyo frekansı enerjisi oluşturur, kullanır ve yayabilir. Bu yönergelere göre kurulup kullanılmazsa, radyo iletişimine zararlı girişime neden olabilir. Ancak, bu donanım, donanımı kapatıp açarak belirlenebilen radyo veya televizyon yayını alımına zararlı girişime neden olursa, kullanıcının girişimi gidermek için aşağıdaki önlemlerden bir veya birkaçını denemesi önerilir:

- Alıcının yönünü veya yerini değiştirin.
- Donanım ve alıcı arasındaki mesafeyi artırın.
- Donanımı alıcının bağlı olduğu prizden başka bir devreye takın.
- Satıcı veya tecrübeli bir radyo/televizyon teknisyeninden yardım alın.

Xerox tarafından açıkça onaylanmayan herhangi bir değişiklik veya düzenleme kullanıcının donanımı çalıştırma yetkisini geçersiz kılabilir. FCC kuralları Kısım 15 ile uyum sağlamak için yalıtımlı arabirim kabloları kullanın.

Kanada (Yönetmelikler)

Bu B Sınıfı dijital aygıt Kanada ICES-003 ile uyumludur.

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

Avrupa Birliği

CE

Bu üründe belirtilen CE işareti Xerox'un, Avrupa Birliği'nin aşağıdaki Yönetmelikleri'ne belirtilen tarihler kapsamında uyumluluk bildirgesini temsil eder:

- 1 Ocak 1995: 93/68/EEC ile değiştirilmiş şekliyle 73/23/EEC Düşük Gerilim Yönergesi
- 1 Ocak 1996: Elektromanyetik Uyumluluk Yönergesi 89/336/EEC
- 9 Mart 1999: Değiştirilmiş 1999/5/EC Radyo ve Haberleşme Uçbirim Donanımı Yönergesi

Bu ürün, kullanıcı talimatları ile uyumlu bir şekilde kullanıldığında, ne tüketici ne de çevre için zararlı değildir.

Avrupa Birliği yönetmeliklerine uyumluluğu sağlamak için muhafazalı arayüz kabloları kullanın.

Bu ürün için Uyum Bildirgesi'nin imzalı bir kopyası Xerox'tan alınabilir.

Ozon Yayımı

Yazdırma işlemi sırasında az miktarda ozon yayılır. Ancak, bu miktar herhangi bir kişiye zarar verecek kadar fazla değildir. Buna rağmen, özellikle yüksek hacimli malzeme yazdırıyor sanız veya ürün sürekli olarak uzun dönem kullanılıyorsa, ürünün kullanıldığı odanın havalandırmasının yeterli olduğundan emin olun.

Kopyalama Yönetmelikleri

Amerika Birleşik Devletleri

Kongre, aşağıdaki nesnelerin belirli koşullar altında çoğaltılmasını kanunen yasaklamıştır. Bu gibi çoğaltmaları yapma suçuna para veya hapis cezası verilebilir.

1. Amerika Birleşik Devletleri Senet veya Tahvilleri:

Borçlandırma Sertifikaları	Ulusal Banka Para Birimi
Tahvil Kuponları	Federal Merkez Bankası Kağıt Paraları
Gümüş Sertifikaları	Altın Sertifikaları
Amerika Birleşik Devletleri Tahvilleri	Hazine Kağıtları
Federal Merkez Bankası Kağıtları	Kesirli Kağıtlar
Mevduat Sertifikaları	Kağıt Para

Yönetimin FHA vb. gibi belirli temsilciliklerinin Tahvil ve Senetleri.

Tahviller (A.B.D. Tasarruf Bonolarının yalnızca bu tür tahvillerin satış kampanyasıyla ilgili tanıtım amaçlarıyla fotoğrafları çekilebilir.)

Devlet Geliri Pulları. İptal edilmiş gelir pulunun bulunduğu bir yasal dokümanın çoğaltılması gerekirse, dokümanın çoğaltılmasının yasal amaçlarla yapılması şartıyla çoğaltılabilir.

Posta Pulları, iptal edilmiş veya edilmemiş. Pulculukla ilgili amaçlar için, çoğaltma siyah beyaz ve orijinal doğrusal boyutlardan %75 küçük veya %150 büyük olması şartıyla Posta Pullarının fotoğrafları çekilebilir.

Posta Çekleri

Amerika Birleşik Devletleri yetkili makamlarınca çekilen Faturalar, Çekler veya para Poliçeleri.

Herhangi bir Kongre Yasasıyla çıkarılmış veya çıkarılabilecek her türlü ad ve değerdeki pul ve diğer örnekler.

- 2. Dünya Savaşı Gazilerinin Ayarlanmış Tazminat Sertifikaları.
- 3. Herhangi bir Yabancı Devlet, banka veya Şirket Tahvil ve Senetleri.
- **4.** Telif hakkı sahibi izni alınmadıkça veya "kurallara uygun kullanım" ya da telif hakkı yasasının kitaplık çoğaltma hakları hükümleri dahilinde çoğaltma durumu dışında, telif hakkı olan malzemeler. Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559 adresinden hükümlerle ilgili daha fazla bilgi edinilebilir. R21 Genelgesini isteyin.
- **5.** Vatandaşlık veya Yurttaşlığa Kabul Sertifikası. Yabancı Yurttaşlığa Kabul Sertifikalarının fotoğrafi çekilebilir.
- 6. Pasaportlar. Yabancı Pasaportların fotoğrafi çekilebilir.
- 7. Göçmenlik kağıtları.
- 8. Poliçe Kayıt Kartları.

- **9.** Aşağıdaki Kaydolan bilgilerinden herhangi birini speküle eden Askerlik Hizmetine Alma kağıtları:
 - Kazanç veya Gelir
 - Mahkeme Kaydı
 - Fiziksel veya psikolojik durum
 - Bağımlılık Durumu
 - Önceki askeri hizmeti

İstisna: Amerika Birleşik Devletleri terhis sertifikalarının fotoğrafı çekilebilir.

10. Askeri personel ya da FBI, Hazine vb. gibi çeşitli Federal Departman üyeleri tarafından taşınan Rozetler, Kimlik Kartları, Pasolar veya İşaretler. (Bu tür departman veya büro yöneticisi tarafından fotoğraf istenmedikçe.)

Ayrıca, belirli ülkelerde aşağıdakilerin çoğaltılması da yasaklanmıştır:

- Otomobil Belgeleri
- Sürücü Belgeleri
- Otomobil Tasarruf Hakkı Sertifikaları

Yukarıdaki liste her şeyi kapsamamaktadır ve eksiksiz veya doğru kabul edilmesi sorumluluğu kabul edilmez. Şüphe durumunda, avukatınıza danışın.

Kanada

Parlamento, aşağıdaki nesnelerin belirli koşullar altında çoğaltılmasını kanunen yasaklamıştır. Bu gibi çoğaltmaları yapma suçuna para veya hapis cezası verilebilir.

- 1. Yürürlükteki banknot veya kağıt paralar.
- 2. Devlet veya banka senet ya da tahvilleri.
- 3. Devlet hazine bonosu veya gelir kağıtları.
- **4.** Kanada veya eyalet devlet mührü ya da Kanada'daki devlet grubu veya otoritesi ya da mahkeme mührü.
- **5.** Bildiri, emir, yönetmelik veya atamalar ya da bunlarla ilgili uyarılar (Kanada Kraliyet Yazıcısı ya da eyaletin eşit yazıcısı tarafından yanlış nedenlerle aynı yazdırıldığı anlamında olan).
- 6. Kanada Hükümeti veya eyaleti ya da Kanada'dan başka bir devletin hükümeti veya Kanada Hükümeti veya eyaleti ya da Kanada'dan başka bir devletin hükümeti tarafından oluşturulmuş departman, yönetim kurulu, Komisyon veya temsilcilik namına kullanılan işaretler, markalar, mühürler, ambalaj kağıtları veya tasarımlar.
- **7.** Kanada Hükümeti veya eyaleti ya da Kanada'dan başka bir devletin hükümeti tarafından gelir amaçlı kullanılan basılan veya yapıştırılan pullar.
- 8. Sertifikalı kopyalar yapmak veya yayınlamakla devlet memurları tarafından tutulan kopyanın yanlışlıkla sertifikalı kopya gibi görünebileceği doküman, kayıt defteri ya da kayıtlar.
- **9.** Telif hakkı veya ticari marka sahibinin izni olmayan her çeşit ya da türdeki telif hakkı olan malzeme veya ticari markalar.

Yukarıdaki liste kolaylık ve yardım amacıyla verilmiş olup her şeyi kapsamamaktadır. Eksiz ya da doğru olduğu farz edilmesinin sorumluluğu kabul edilmez. Şüphe durumunda, avukatınıza danışın.

Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü 1-10

Diğer Ülkeler

Ülkenizde belirli dokümanların kopyalanması yasa dışı olabilir. Bu gibi çoğaltmaların yapılması suçuna para veya hapis cezası verilebilir.

- Kağıt paralar
- Banknot ve çekler
- Banka ve devlet tahvil ve senetleri
- Pasaportlar ve kimlik kartları
- Sahibinin izni olmayan telif hakkına sahip malzeme veya ticari markalar
- Posta pulları ve diğer ciro edilebilir senetler.

Bu liste her şeyi kapsamamaktadır ve eksiksiz veya doğru farz edilmesinin sorumluluğu kabul edilmez. Şüphe durumunda, avukatınıza danışın.

Faks Yönetmelikleri

Amerika Birleşik Devletleri

Faks Gönderme Üst Bilgisi Gereksinimleri

1991 Telefon Tüketici Koruma Yasası, herhangi bir iletiyi gönderilen her sayfa ya da iletimin ilk sayfasının üst veya alt kenarında gönderildiği tarih saat ve işyeri veya diğer varlığın ya da ileti ve gönderen makinenin, işyerinin, diğer varlık veya bireyin telefon numarasının başka şekilde bireysel gönderimin kimliği açıkça belirtilmeden göndermek üzere herhangi bir kişinin faks makinesi dahil olmak üzere bilgisayar veya başka elektronik aygıt kullanmasını yasalara aykırı hale getirmiştir. Verilen telefon numarası 900'lü numara veya aşırı yerel ya da uzak mesafe iletişim ücretleri tahakkuk eden başka bir numara olamaz.

Bu bilgileri makinenize programlamak için tüketici dokümanlarına başvurun ve verilen adımları uygulayın.

Veri Birleştirici Bilgileri

Bu donanım, FCC kuralları Kısım 68 ve Uçbirim Eklentileri Yönetim Kurulu (ACTA) tarafından benimsenen koşullarla uyumludur. Bu donanımın kapağında diğer bilgilerin arasında US:AAAEQ##TXXXX biçiminde ürün kimliği içeren bir etiket bulunur. İstenirse, bu numara Telefon Şirketine verilmelidir.

Bu donanımı bina kablolarına ve telefon ağına bağlamak için kullanılan fiş ve jak FCC Kısım 68 ve ACTA tarafından benimsenen koşullarla uyumlu olmalıdır. Bu ürünle birlikte uyumlu bir telefon kablosu ve modüler fiş verilmiştir. Uyumlu bir modüler jaka bağlanabilecek şekilde tasarlanmıştır. Ayrıntılar için kurulum yönergelerine bakın.

Makineyi aşağıdaki modüler jaka güvenli bir şekilde bağlayabilirsiniz: Kurulum setiyle birlikte verilen uygun telefon hattı kablosu (modüler fişli) USOC RJ-11C. Ayrıntılar için kurulum yönergelerine bakın.

Telefon hattına bağlanabilen aygıtların sayısını belirlemek için Zil Eşitlik Sayısı (REN) kullanılır. Telefon hattındaki aşırı REN aygıtın gelen çağrıya yanıtlayacak şekilde çalmamasına neden olabilir. Birçok yerde, ancak her yerde değil, REN toplamı beşi (5,0) aşmamalıdır. Hatta bağlı olan aygıt sayısının toplam REN tarafından belirtildiği gibi olduğundan emin olmak için yerel Telefon Şirketine başvurun. 23 Temmuz 2001'den sonra onaylanan tüm ürünlerde, bu ürünün REN'i US:AAAEQ##TXXXX biçimindeki ürün kimliğinin bir parçasıdır. ## ile temsil edilen rakamlar ondalık noktasız (örneğin, 03 0,3 REN demektir) REN'dir. Önceki ürünlerde, REN etikette ayrı olarak gösterilir.

Bu Xerox donanımı telefon ağına zarar verirse, Telefon Şirketi size hizmetin geçici olarak kesilmesi gerekebileceğini önceden bildirecektir. Ancak, önceden bildirim uygun değilse, Telefon Şirketi müşteriyi mümkün olduğunca erken haber verecektir. Ayrıca, gerekli görürseniz, FCC uyumluluğu hakkında şikayette bulunma hakkınızı kullanmanız önerilecektir.

Telefon Şirketi tesisler, donanım, işlemler veya prosedürlerinde donanımın çalışmasını etkileyebilecek değişiklikler yapabilir. Bu durumda, Telefon Şirketi hizmeti kesintisiz olarak sürdürmek üzere gerekli değişiklikleri yapmanıza yönelik ön bildirim yapacaktır.

Bu Xerox ürünüyle onarım veya garanti bilgilerinde sorun yaşarsanız, lütfen ilgili servis merkeziyle irtibata geçin. Ayrıntıları makine üzerinde gösterilmekte ya da Kullanıcı Kılavuzu'nda bulunmaktadır. Donanım telefon ağına zarar veriyorsa, Telefon Şirketi sorun giderilene kadar donanımı ağdan ayırmanızı isteyebilir.

Onarımlar, yalnızca Xerox Servis Temsilcisi veya yetkili bir Xerox Servis sağlayıcısı tarafından yapılmalıdır. Bu, servis garantisi döneminde veya sonrasında geçerlidir. Yetkisiz onarım gerçekleştirilirse, kalan garanti dönemi geçersiz olur. Bu donanım ortak hatlarda kullanılmamalıdır. Ortak hat hizmeti bağlantısı eyalet tarifesine bağlıdır. Bilgi için eyalet genel hizmet komisyonu, kamu hizmeti komisyonu veya belediye komisyonuna başvurun.

Ofisinizde telefon hattına bağlı özel kablolu alarm donanımı varsa, bu Xerox donanının kurulmasının alarm donanımınızı devre dışı bırakmadığından emin olun.

Alarm donanımınızı nelerin devre dışı bırakacağı hakkında sorunuz varsa, Telefon Şirketinize veya ehliyetli bir kurucuya danışın.

Kanada

Not: Industry Canada etiketi donanımın sertifikalı olduğunu belirtir. Bu sertifika, donanımın ilgili Uçbirim Donanımı Teknik Gereksinimleri dokümanlarında belirtildiği gibi belirli haberleşme ağı koruyucu, işlemsel ve güvenlik gereksinimlerini karşıladığı anlamına gelmektedir. Departman, donanımın kullanıcıyı memnun edecek şekilde çalışacağını garanti etmez.

Bu donanımı kurmadan önce, kullanıcılar yerel haberleşme şirketinin tesislerine bağlamaya izin verildiğinden emin olmalıdır. Ayrıca, donanım kabul edilebilir bağlantı yöntemiyle kurulmalıdır. Müşteri, yukarıdaki koşullara uyumluluğun bazı durumlarda hizmet veriminin azalmasını engellemeyebileceğinin farkında olmalıdır.

Sertifikalı donanım onarımları üretici tarafından belirlenen temsilci tarafından koordine edilmelidir. Kullanıcı tarafından bu donanımda yapılan onarım veya değişiklikler ya da donanım arızaları telefon şirketinin kullanıcıdan donanımı ağdan ayırmasını istemesine neden olabilir.

Kullanıcılar, kendi korumaları için güç sistemi, telefon hatları ve varsa, iç metal su borusu sistemlerinin elektriksel toprak hattı bağlantılarının birbirlerine bağlı olduğundan emin olmalıdırlar. Bu önlem özellikle kırsal alanlarda önemli olabilir.

Dikkat: Kullanıcılar bu gibi bağlantıları kendileri yapmaya çalışmamalıdır. İlgili elektrik denetim yetkilisi veya elektrikçiye danışmalıdırlar.

Her bir uçbirim aygıtına atanan Zil Eşitlik Sayısı (REN) telefon arabirimine bağlanmasına izin verilen maksimum uçbirim sayısını belirtir. Arabirimdeki bağlantı ucu, yalnızca tüm aygıtların Zil Eşitlik Sayısı toplamı 5'i aşmaz şartına uygun olarak herhangi bir aygıt bileşiminden oluşabilir. Kanada REN değeri için donanım üzerindeki etikete bakın.

Avrupa

Radyo Donanım ve Haberleşme Uçbirim Donanımı Yönergesi

Faks, 1999/5/EC Kurul Kararına uygun olarak Avrupa genel anahtarlamalı telefon ağı (PSTN) tek uçbirim bağlantısı için onaylandı. Ancak, farklı ülkelerde sağlanan tek tek PSTN'ler arasındaki farklılıklardan dolayı, onay tek başına her PSTN ağ uçbirim noktasında koşulsuz olarak başarılı bir şekilde çalışma güvencesini vermemektedir.

Sorun olduğunda öncelikle yerel yetkili satıcınızla irtibata geçmelisiniz.

Bu ürünün, Avrupa Ekonomik Bölgesindeki analog anahtarlamalı ağlarda kullanmak için bir uçbirim şartnamesi olan ES 203 021-1, -2, -3'e uygun olduğu test edilmiştir. Bu ürün ülke kodunun kullanıcı tarafından ayarlanabilmesini sağlamaktadır. Bu prosedür için müşteri dokümanlarına danışın. Ülke kodları bu ürün ağa bağlanmadan önce ayarlanmalıdır.

Not: Bu ürün hem döngü kesme (darbe) hem de DTMF (ton) sinyalini kullanabilmesine rağmen, DTMF sinyalini kullanacak şekilde ayarlanması önerilir. DTMF sinyali güvenilir ve daha hızlı ayar sağlar. Bu üründe Xerox tarafından yetkilendirilmemiş değişiklik yapılması, dış denetim yazılımı veya, dış denetim aygıtına bağlanması sertifikayı geçersiz kılar.

Yeni Zelanda Telecom Uyarısı Bildirimi

 Herhangi bir uçbirim donanımı öğesinin Telepermit izni yalnızca Telecom'un öğenin ağına bağlanması için gerekli olan minimum koşullarla uyum sağladığını kabul ettiğini belirtir. Telecom tarafından ürünün onaylandığını göstermediği gibi herhangi garanti de sağlamaz. Her şeyden önce, herhangi bir öğenin farklı tür ve modelin başka bir Telepermit izni verilmiş donanım öğesiyle her açıdan doğru şekilde çalışacağı güvencesini vermediği gibi herhangi bir ürünün Telecom ağı hizmetlerinin tümüyle uyumlu olduğunu da ima etmez.

Donanım belirtilen yüksek veri hızlarında doğru çalışmayabilir. 33,6 veya 56 kbps bağlantıları, bazı PSTN uygulamalarına bağlanıldığında daha düşük bit hızlarıyla sınırlandırılabilir. Telecom, bu durumlarda ortaya çıkabilecek sorunlardan dolayı herhangi bir sorumluluk kabul etmez.

- 2. Fiziksel olarak hasar gören bu donanımın bağlantısını hemen kesin ve imha edilmesini ya da onarılmasını düzenleyin.
- 3. Bu modem, diğer Telecom müşterilerine sıkıntı oluşturabilecek şekilde kullanılamaz.
- **4.** Telecom standardı DTMF tonlu çevirme olmasına rağmen, bu aygıt darbeli aramayla donatılmış. Telecom hatlarının her zaman darbeli aramayı destekleyeceğine dair bir garanti yoktur.

Darbeli arama kullanımı, bu donanım aynı hat üzerinde diğer donanım olarak bağlandığında, 'zil çınlaması' veya gürültüye ve ayrıca yanlış yanıtlama durumuna neden olabilir. Bu gibi sorunlar ortaya çıktığında, kullanıcı Telecom Aksaklık Servisine BAŞVURMAMALIDIR.

Tercih edilen arama yöntemi, darbeli (onlu) aramadan daha hızlı ve hemen hemen tüm Yeni Zelanda telefon santrallerinde kolaylıkla kullanılabileceğinden dolayı, DTMF tonu kullanılmasıdır.

- 5. Uyarı Bildirimi: Bu aygıttan güç kesilmesi sırasında '111' veya diğer çağrılar yapılabilir.
- 6. Bu donanım, aynı hatta bağlı başka bir aygıta etkin bir çağrı aktarması sağlayamayabilir.
- 7. Telecom'un Telepermit gereksinimleriyle uyumlu olması için gerekli bazı parametreler bu aygıtla birlikte verilen donanıma (PC) bağlıdır. Birlikte verilen donanım Telecom Belirtimleriyle uyumluluk için aşağıdaki sınırlarda çalışacak şekilde ayarlanmalıdır:

Aynı numaraya tekrar çağrı yapmak için:

- Her bir el ile çağrı başlatma için 30 dakikalık dönem içinde aynı numaraya 10'dan fazla çağrı denemesi yapılmamalıdır,
- Donanım bir deneme sonu ve sonraki deneme başlangıcı arasında 30 saniyeden az olmamak şartıyla kapalı olmalıdır.

Farklı numaralara otomatik çağrı için:

- Donanım, bir çağrı denemesi sonuyla başka birinin başlangıcı arasında 5 saniyeden az olmayacak şekilde farklı numaralara otomatik çağrıları aralık vermesini sağlayacak biçimde ayarlanacaktır.
- **8.** Doğru çalışma için, aynı anda tek bir hatta bağlı tüm aygıtların toplam REN'leri 5'den fazla olmamalıdır.

Ürün Belirtimleri

Fiziksel Belirtimler

Ana Ünite

- Genişlik: 528 mm (20,8 inç)
- Derinlik: 475 mm (18,7 inç)
- Vükseklik: 531 mm (20,9 inç)
- Ağırlık: 33 kg (72,8 lb.)

İsteğe Bağlı Kaset 2

Yükseklik: 117 mm (4,61 inç)

Açıklık Gereksinimleri





Çevresel Belirtimler

Sıcaklık

- Depolama: $-20^{\circ} 40^{\circ} \text{ C} / -4^{\circ} 104^{\circ} \text{ F}$
- Çalıştırma: 10° 32° C / 50° 90° F

Bağıl Nem

- Depolama: %15 %80 (yoğunlaşmasız)
- Çalıştırma: %15 %80 (yoğunlaşmasız)

Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü 1-17

Elektrikle İlgili Belirtimler

- 110-127 VAC, 50-60 Hz
- 110-120 VAC, 50-60 Hz (Yalnızca ABD/Kanada)
- 220-240 VAC, 50-60 Hz
- ENERGY STAR nitelikli ürün. Enerji Tasarrufu için varsayılan süre: 30 dakika.

Performans Belirtimleri

Çözünürlük

Maksimum Çözünürlük: 2400 x 600 dpi

Yazdırma Hızı

- Renkli: 5 sayfa/dakika (çift yüzlü: 5 sayfa/dakika)
- Tek Renkli: 20 sayfa/dakika (çift yüzlü: 11 sayfa/dakika)

Kopyalama Hızı

- Renkli: 5 kopya/dakika (600 x 300 dpi)
- Siyah Beyaz: 12 kopya/dakika (600 x 300 dpi)

Denetleyici Belirtimleri

RISC CPU (48 MHz) işlemcisi

Bellek

■ 128 MB (SDRAM)

Arabirimler

- Ethernet 10/100 Base Tx
- Evrensel Seri Veri Yolu (USB 2,0)

Malzeme Güvenliği Veri Tablosu

Phaser 6115MFP ürünü ürününüzle ilgili Malzeme Güvenliği Verisi bilgileri için, aşağıdaki adresleri ziyaret edin:

- Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada: <u>www.xerox.com/msds</u>
- Avrupa Birliği: <u>www.xerox.com/environment_europe</u>

Müşteri Destek Merkezi telefon numaraları için, <u>www.xerox.com/office/contacts</u> adresini ziyaret edin.

Ürün Geri Dönüştürme ve İmha Etme

Tüm Ülkeler

Xerox ürününüzün imha edilmesini yönetiyorsanız, lütfen ürünün imha edilmesi çevresel faktörlere bağlı olabilen kurşun, cıva, perklorat ve diğer malzemeleri içerebileceğini unutmayın. Kurşun, cıva ve perklorat mevcudiyeti ürünün piyasaya çıktığı zaman yürürlükte olan düzenlemelerle tamamen uyumludur. İmha etme bilgileri için, yerel yetkililere danışın. Perklorat Malzemesi - Bu üründe, piller gibi Perklorat içeren bir veya daha fazla aygıt bulunabilir. Özel işlem uygulanabilir, lütfen <u>www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate</u> adresine bakın.

Avrupa Birliği

Bazı donanımlar hem evde/eve ait olarak hem de profesyonel/iş uygulamalarında kullanılabilir.

Ev/Eve Ait Çevre



Donanımınız üzerindeki bu simge uygulaması, donanımı normal evsel atık akışında imha etmeniz gerektiğinin kanıtıdır.

Avrupa yasalarına göre, elektrikli ve elektronik donanımın evsel atıktan ayrılması gerekmektedir.

AB üyesi devletlerdeki özel evler, kullanılmış elektrikli ve elektronik donanım belirlenmiş toplama tesislerine ücretsiz olarak verebilir. Lütfen, bilgi için yerel imha etme yetkilisine başvurun.

Bazı üye devletlerde, yeni bir donanım satın aldığınızda, yerel satıcınızın eski donanımınızı ücretsiz olarak geri alması gerekebilir. Lütfen, satıcınızdan bilgi isteyin.

Profesyonel/İş Çevresi



Donanımınız üzerindeki bu simge uygulaması, bu donanımı kabul edilmiş ulusal prosedürlere uygun olarak imha etmeniz gerektiğinin kanıtıdır.

Avrupa yasalarına göre, elektrikli ve elektronik donanımın kabul edilmiş prosedürlere göre imha edilmesi gerekmektedir.

İmha etmeden önce, lütfen kullanım ömrü sonu geri alma bilgileri için yerel satıcınız veya Xerox temsilcinizle irtibata geçin.

Kuzey Amerika

Xerox, donanım geri alma ve yeniden kullanma/geri dönüştürme programı yürütmektedir. Bu Xerox ürününün programın parçası olup olmadığını belirlemek için Xerox satış temsilcisine (1-800-ASK-XEROX) danışın. Xerox çevresel programlarıyla ilgili daha fazla bilgi için, <u>www.xerox.com/environment.html</u> adresini ziyaret edin veya geri dönüştürme ve imha etme bilgileri için, yerel yetkililere danışın.

Amerika Birleşik Devletlerinde, <u>www.eiae.org</u> adresindeki Elektronik Sanayi Birliği web sitesine de başvurabilirsiniz.

Diğer Ülkeler

Lütfen yerel atık yetkililerinizle irtibata geçerek imha etme kılavuzluğu talebinde bulunun.

Ürün Özellikleri

2

Bu bölümde şunlar bulunur:

- Ürün Turu sayfa 2-2
- Ürün Yapılandırmaları sayfa 2-4
- Yazdırma ve Tarama Sürücüleri sayfa 2-6
- Kontrol Paneli sayfa 2-7
- Diğer Bilgiler sayfa 2-18

Ürün Turu

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Önden Görünüş sayfa 2-2
- Açık Görünüş sayfa 2-3
- Arkadan Görünüş sayfa 2-3
- Seçenekler sayfa 2-5

Önden Görünüş





- 1. Çıkış kutusu
- 2. Kontrol paneli
- 3. Otomatik Doküman Besleyici (ADF)
 - a. ADF besleme kapağı
 - b. Doküman kılavuzu
 - c. Doküman besleme kaseti
 - d. Doküman çıkış kaseti
- 4. Üst kapak
- 5. Kaset 1
- 6. Ön kapak

- 7. Orijinal doküman camı
- 8. Kapak yastığı
- 9. Tarayıcı ünitesi
- 10. Tarayıcı ünitesini çıkarma kolu

Açık Görünüş





- 1. Kaynaştırıcı kolları
- 2. Aktarım kayışı
- 3. Kaynaştırıcı ünitesi
- 4. Dram kartuşu
- 5. Toner kartuşu taşıyıcı kayışı (dört toner kartuşu bulunur: C, M, Y ve K)
- 6. Tarayıcı kilidi



Arkadan Görünüş

- 1. Güç anahtarı
- 2. Hat Çıkışı
- Hat Girişi
- 4. USB bağlantı noktası
- 5. Ethernet Arabirimi bağlantı noktası

Ürün Yapılandırmaları

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Standart Özellikler sayfa 2-4
- Kullanılabilir Yapılandırmalar sayfa 2-5
- Seçenekler sayfa 2-5

Standart Özellikler

Phaser 6115MFP Çok İşlevli Ürününüz ofis gereksinimlerinizi karşılayacak birçok standart özellik sunmaktadır.

- Yazdırma hızları (sayfa/dakika) Letter/A4
 - Renkli: 5 sayfa/dakika kadar
 - Tek Renkli: 20 sayfa/dakika kadar
- Kopyalama hızları
 - Renkli: 5 sayfa/dakika kadar
 - Tek Renkli: 12 sayfa/dakika kadar
- İlk sayfayı çıkarma hızı
 - Isınma dahil 45 saniye
 - tek renkli olarak 13 saniye
 - renkli olarak 24 saniye
- Bağlantılar
 - USB 2.0
 - Ethernet 10/100 Base-Tx
- Bellek
 - 128 MB maksimum, genişletilemez
- Tümü bir arada standart özellikler
 - Yazdırma
 - Kopyalama
 - Scan to PC Desktop, Uygulamaya ve E-postaya tarama
 - Faks

Kullanılabilir Yapılandırmalar

Phaser 6115MFP/N

Phaser 6115MFP/N yapılandırması listelenen tüm standart özellikleri içerir.

Phaser 6115MFP/D

Phaser 6115MFP/D yapılandırması listelenen tüm standart özellikleri ve otomatik 2 taraflı yazdırma için isteğe bağlı çift yönlü yazdırma ünitesini içerir.

Seçenekler

Aşağıdaki resimlerde ürününüz için kullanılabilen seçenekler gösterilmektedir.





1. Kaset 2

2. Çift Yönlü Yazdırma ünitesi

Yazdırma ve Tarama Sürücüleri

Ürünün tüm özelliklerine erişmek için, *Software and Documentation CD-ROM* (Yazılım ve Doküman CD-ROM'u) veya <u>www.xerox.com/drivers</u> adresindeki sürücü web sitesinden yazdırma ve tarama sürücülerini yükleyin.

- Yazdırma sürücüleri bilgisayar ve ürününüzün iletişim kurmasını ve ürün özelliklerine erişim sağlar.
- Tarama sürücüleri görüntüleri doğrudan kişisel bilgisayarınıza taramanızı ve taranan görüntüleri uygulamaya doğrudan yerleştirmenizi sağlar.
- MFP ControlCentre yazılımı ürününüzü yapılandırmanızı ve USB bağlantısıyla e-posta adresleri ve faks numaraları eklemenizi saplar (Yalnızca Windows).

Yazdırma sürücüsü, tarama sürücüsü ve MFP ControlCentre yazılımını yüklemek için, ürününüzle birlikte verilen *Özellikler Kurulum Kılavuzu*'na bakın.

Yazdırma ve tarama sürücülerini kullanmak için, bkz. Yazıcı Sürücüsü Seçeneklerini Kullanma sayfa 5-1.

Bilgisayar Sistemi Gereksinimleri

Kişisel Bilgisayar	Pentium 2: 400 MHz veya daha üstü
İşletim sistemi	Windows 2000, XP Home/Professional, Windows Server 2003 Mac OS X 10.2 veya daha üstü
Sabit disk alanı	Minimum 256 MB
Bellek	Minimum 128 MB
Disk sürücüsü	CD-ROM veya DVD sürücü
Arabirim	10Base T / 100BaseTX (IEEE802.3) Ethernet bağlantı noktası USB revizyon 2.0 uyumlu bağlantı noktası

Kontrol Paneli

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Kontrol Paneli Özellikleri sayfa 2-7
- Kontrol Paneli Düzeni sayfa 2-7
- Ekran Göstergeleri sayfa 2-11
- Sayfasını Yazdırma sayfa 2-12
- Menü Haritasını Yazdırma sayfa 2-12

Kontrol Paneli Özellikleri

Kontrol paneli:

- Ürünün çalışma durumunu, (örneğin, Yazdırıyor, Yazdırmaya Hazır), ürün hatalarını ve uyarıları gösterir.
- Kağıt yüklemenizi, sarf malzemelerini sipariş etmenizi ve değiştirmenizi ve kağıt sıkışmasını gidermenizi ister.
- Sorunları gidermenize yardımcı olma için araç ve bilgi sayfalarına erişmenizi sağlar.
- Urün ve ağ ayarlarını değiştirmenizi sağlar.

Kontrol Paneli Düzeni

Kontrol paneli üç ana alana bölünür.



Sol taraf

Faks işlevi düğmeleri, tek tuş arama tuş takımı ve otomatik alma ışığı göstergesi

Orta İslev

İşlev düğmeleri, grafik ekran, alfa sayısal tuş takımı, toner kartuşu düğmesi, İptal/Tümünü Temizle düğmesi ve Menü gezinme düğmeleri Sağ taraf

Faks, Tarama, Kopyalama ve Başlat düğmeleri ve durum göstergesi ışığı

Ayrıca bkz:

Kopyalama sayfa 7-1 Tarama sayfa 8-1 Faks İşlemleri sayfa 9-1
Kontrol Panelinin Sol Tarafı

Kontrol panelinin sol tarafı temel Faks işlemlerinin çoğunu sağlar.



- Otomatik Alma LED'i Otomatik Alma LED'i sürekli yeşilse, ürün Otomatik Alma'ya ayarlıdır. Işık sönükse, alma El İle Almaya ayarlıdır.
- Çözünürlük düğmesi Faks dokümanlarınızın görüntü kalitesini ayarlamak için Çözünürlük düğmesine basın.
- 3. Tekrar Ara/Dur düğmesi Kullanılan en son numarayı yeniden aramak veya faks numaralarına duraklama eklemek için Tekrar Ara/Dur düğmesine basın.
- 4. Hızlı Arama Grup dizinlerine veya tek tek faks telefonu numaralarına erişmek için Hızlı Arama düğmesine basın.
- Ahizeyi Kaldırmadan Faks gönderirken ürününüze bağlı iç hat telefonunu devre dışı bırakmak için Ahizeyi Kaldırmadan düğmesine basın.
- Tek Tuş Arama tuşları Depolanan faks ve eposta adreslerinin tek tuş arama numaralarını kaydetmek ve yeniden aramak için kullanılır.

Kontrol Panelinin Ortası

Kontrol panelinin ortası, menülerde gezinmek, bilgi girmek, ürün ayar ve yapılandırmalarına erişmek ve toner kartuşlarını değiştirmek için kullanılır.



- 1. Hata LED'i Hata LED'i hata oluştuğunda yanar.
- Görüntüleme düğmesi Raporları, sayaçları ve sarf malzeme durumunu görüntülemek için Görüntüleme düğmesine basın.
- İşlev Faks, Tarama veya Kopyalama modundayken her bir moda özel işlevleri ortaya çıkarmak için İşlev düğmesine basın.
- Kalite Kopyalama işinin çıktı kalitesi modunu seçmek için Kalite düğmesine basın.
- 2si 1 arada düğmesi 2 farklı kopyayı tek bir sayfaya yazdırmak için 2si 1 arada düğmesine basın.
- Küçült/Büyüt Çıktınızın kağıt boyutunu küçültme veya büyütmeyi seçmek için Küçült/Büyüt düğmesine basın.
- 7. Harmanla Yazdırma işini harmanlamak için Harmanla düğmesine basın.
- Açık/Koyu Kopyalama ve faks işleri için daha açık veya daha koyu yazdırmayı seçmek için Açık/Koyu düğmesine basın.

- Görüntüleme Penceresi Durum iletileri ve menüleri gösterir.
- 10. Yukarı Ok düğmesi Menü seçeneklerinde yukarı gitmek için basın.
- Aşağı Ok düğmesi Menü seçeneklerinde aşağı gitmek için basın.
- 12. Sol Ok/Açık düğmesi Menü seçiminde sola gitmek için basın. Çıktıyı açmak için basın.
- Sağ Ok/Koyulaştırma düğmesi Menü seçiminde sağa gitmek için basın. Çıktıyı koyulaştırmak için basın.
- Menü/Seçme düğmesi Menü öğesi girmek veya seçmek ya da seçilen ayarı kabul etmek için basın.
- 15. İptal/Temizle düğmesi Seçimi iptal etmek veya ana ekrana geri dönmek için basın.
- 16. Toner Değiştirme düğmesi Toner kartuşlarını değiştirmek amacıyla toner taşıyıcı kayışını doğru konuma getirmek üzere döndürmek için basın.
- Alfasayısal tuş takımı Ad ve telefon numaralarının sayı ve harflerini girmek için kullanın.

Kontrol Panelinin Sağ Tarafı

Kontrol panelinin sağ tarafında, ürün modu seçilir, kopyalama, tarama ve faks gönderme başlatılır veya kopyalama, tarama veya faks işi durdurulur ve ürün varsayılan ayarlarına sıfırlanır.



- 1. Faks düğmesi ve LED'i Faks moduna geçmek için basın.
- 2. Tarama düğmesi ve LED'i Tarama moduna geçmek için basın.
- Kopyala düğmesi ve LED'i Kopyalama moduna geçmek için basın.
- Başla düğmesi ve LED'i Renk veya S ve B (Siyah Beyaz) olarak kopya, faks ve taramayı başlatmak için basın.
- 5. Dur/Sıfırla düğmesi Herhangi bir işlemi durdurur. Menüye çıkar.

Ekran Göstergeleri

Ana Ekranı Anlama



1.	Doküman Türü	Doküman türünü gösterir: Karışık, Metin veya Fotoğraf
2.	Yakınlaştırma Oranı	Geçerli küçültme/büyütme ayarlarını gösterir.
3.	Kopya sayısı	Kopya sayısını gösterir.
4.	Çıktı yoğunluğu	Açıklık veya koyuluk düzeyini gösterir.
5.	Ortam kaseti/ortam boyutu	Geçerli kaset seçimini ve kasetteki ortam boyutunu gösterir.
6.	Durum	Uyarı ve durum iletilerini gösterir, örneğin kasetin boş olup olmadığını.

Yazdırma Ekranı

Yazdırma işi alındığında, ana ekranın durum bölümünde **PC Yazdırma** görünür. Yazdırma ekranı göstergesini görüntülemek için **PC Yazdırma** gösterilirken **Görüntüleme** düğmesine ve ardından **Sağ Ok** düğmesine basın.



1. Durum

Ürünün gerçekleştirdiği işlemi belirten iletileri gösterir.

2. Ortam kaseti/boyutu Geçerli kaset seçimini ve kasetteki ortam boyutunu gösterir.

Kontrol Paneli Menüleri

Yukarı, Aşağı, Sol ve Sağ Ok düğmeleriyle Menü/Seçme düğmesini kullanarak kontrol panelinde gezinebilirsiniz. Her bir alt menü numaralıdır ve sayısal tuş takımından ilgili numara seçilerek hızlı bir şekilde bulunabilir.

Yapılandırma Sayfasını Yazdırma

Ürününüzle ilgili geçerli bilgileri gösteren Yapılandırma sayfasını yazdırmak için aşağıdakileri uygulayın:

- 1. Kontrol panelindeki Görüntüleme düğmesine basın.
- 2. Yapılandırma Sayfası'na gidin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.

Menü Haritasını Yazdırma

Menü Haritası kontrol paneli menülerinde gezinmenize yardımcı olur. Menü Haritasını yazdırmak için:

- 1. Kontrol panelindeki Görüntüleme düğmesine basın.
- 2. Menü Haritası'na gidin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.

Kontrol Panelinden Ürün Durumu ve Ayarları Kontrol Etme

Ürün durumu ve belirli ayarları kontrol etmek için **Görüntüleme** düğmesine basın. Her bir menü aşağıda açıklanmaktadır.

Toner Sarf Malzemesi Ekranı

1. Kalan toner yüzdesini göstermek için Görüntüleme düğmesine bir defa basın.



Toplam Sayfa

- 1. Toplam Sayfa Sayısı menüsünü göstermek için Görüntüleme düğmesi ve ardından Aşağı Ok'a basın.
- 2. Aşağıdakilere gitmek için Menü/Seçme düğmesi ve ardından Yukarı Ok veya Aşağı Ok düğmesine basın:
 - **S/B Kopya**: Siyah beyaz kopyalanan toplam sayfa sayısı.
 - **Renkli Kopya**: Renkli olarak kopyalanan toplam sayfa sayısı.
 - **S/B Yazdırma**: Siyah beyaz yazdırılan toplam sayfa sayısı.
 - **Renkl Yazdrma**: Renkli olarak yazdırılan toplam sayfa sayısı.

Faks Sonuçları

Gönderme/Alma raporlarıyla ilgili bilgiler için, bkz. Faks Raporları sayfa 9-21.

Yazdırma Raporu Menüsü

Ürün ayarları, listeler ve faks göndermeyle ilgili raporlar Yazdırma Raporu menüsünden yazdırılabilir.

- **1. Yazdırma Raporları** menüsünü göstermek için **Görüntüleme** düğmesi ve ardından **Yukarı Ok**'a basın.
- 2. Aşağıdakilere gitmek için Menü/Seçme düğmesi ve ardından Yukarı Ok ve Aşağı Ok düğmesine basın:

Menü Öğesi	Açıklama
Gönderilmiş Fakslar	Faks gönderimi sonuçlarını yazdırır.
Alınmış Fakslar	Alınan faks sonuçlarını yazdırır.
Faks Etkinliği	Faks gönderimi ve alımı sonuçlarını yazdırır.
Bellek Veri Listesi	Sıradaki faks gönderilerinin bilgilerini yazdırır.
Bellek Görüntüsünü Yazdırma	Sıradaki faks gönderilerinin bilgilerini ve küçültülmüş ilk sayfasını yazdırır.
Tek Tuş Listesi	Tek tuş arama için programlanan hedef listesini yazdırır.
Hızlı Arama Listesi	Hızlı arama için programlanan hedef listesini yazdırır.
Grup Arama Listesi	Tek tuş arama gruplarının listesini yazdırır.
Menü Haritası	Yapılandırma menüsü ve ayarlarını yazdırır.
Yapılandırma Sayfası	Kabaca kalan toner yüzdesi tahminini ve bu ürünün ayarları, bilgileri ve durumunu yazdırır.
Demo Sayfası	Demo sayfasını yazdırır.

Kontrol Paneli Menü Yapısı

Üst Düzey Menü	Alt Menü
Makine Ayarı	1 Otomatik Panel Sıfırlama
	2 Enerji Tasarruf Modu
	3 LCD Karşıtlık
	4 Dil
	5 Lamba Kapanma Zamanı
	5 Hoparlör Sesi
	7 Varsayılan Modu
	8 Toner Çıkış Eylemi
	9 Otomatik Devam
	10 Kalibrasyon
Kağıt Kaynağı Ayarı	1 Kaset 1 Kağıt
	2 Kaset 2 Kağıt
Kopyalama Ayarı	1 Doküman Türü
	2 Yoğunluk Düzevi (A)
	3 Yoğunluk Düzevi (M):
	4 Harmanlama
	5 Kalite
	6 Kağıt Önceliği
Faks Arama Ayarı	1 Tek Tuş Arama
	2 Hızlı Arama
	3 Grup Arama
Faks Gönderme Avarı	1 Tarama Yoğunluğu
	2 Cözünürlük
	3 Üst Bilgi
	o oot bligi

Kontrol Paneli Menü Yapısı

Üst Düzey Menü	Alt Menü
Faks Alma Ayarı	1 Belleğe Alım
	2 Telefon Zilleri
	3 Sığdırmak için Ölçeklendir
	4 Yazdırmaya Alım
	5 Alma Modu
	6 Alt Bilgi
	7 Kağıt Kaynağı
Faks İletişim Ayarı	1 Telefon Hattı Türü
	2 Hat İzleme Sesi?
	3 PSTN/PBX
Faks Raporları	1 Etkinlik Raporu
	2 Gönderme Raporu
	3 Alma Raporu
Kullanıcı Ayarı	1 Ülke Ayarı
	2 Tarih ve Saat
	3 Tarih Biçimi
	4 Varsayılan Ünite
	5 Kullanıcı Faks Numarası
	6 Kullanıcı Adı

Üst Düzey Menü	Alt Menü
Ağ Kurulumu	1 DHCP/BootP
	2 AutoIP (Otomatik IP)
	3 TCP/IP Adresi
	4 Ağ Maskesi
	5 Ağ Geçidi
	6 DNS Yapılandırması
	7 DDNS Yapılandırması
E-posta Ayarı	1 Gönderen Adı
	2 E-posta Adresi
	3 SMTP Sunucusu
	4 SMTP Bağlantı Noktası Numarası:
	5 SMTP Zaman Aşımı
	6 Metin Gir
	7 Varsayılan Konu
Tarayıcı Ayarı	1 Çözünürlük
	2 Görüntü Biçimi
	3 Veri Sıkıştırma

Diğer Bilgiler

Ürününüzle ilgili bilgileri ve özelliklerini aşağıdaki kaynaklardan öğrenebilirsiniz.

Kaynaklar

Bilgiler	Kaynak
Özellikler Kurulum Kılavuzu*	Ürünle Birlikte Verilmiştir
Hızlı Kullanım Kılavuzu*	Ürünle Birlikte Verilmiştir
Kullanıcı Kılavuzu (PDF)*	Software and Documentation CD-ROM (Yazılım ve Doküman CD-ROM'u)
Quick Start Tutorials (English only) (Hızlı Başlangıç Eğitmenleri (Yalnizca Ingilizce))	www.xerox.com/office/6115support
Video Eğitmenleri	www.xerox.com/office/6115support
Recommended Media List (Önerilen Ortam Listesi)	Recommended Media List (United States) (Önerilen Ortam Listesi (Amerika Birleşik Devletleri)) Recommended Media List (Europe) (Önerilen Ortam Listesi (Avrupa))
Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımı)	www.xerox.com/office/6115support
Teknik Destek	www.xerox.com/office/6115support

* Aynı zamanda Destek web sitesinde de bulunabilir.

Ürün Yönetimi



Bu bölümde şunlar bulunur:

- Ürün Yönetimine Genel Bakış sayfa 3-2
- CentreWare Internet Services sayfa 3-3
- MFP ControlCentre (Yalnızca USB Bağlantılı Windows) sayfa 3-4
- Ürünü Yapılandırma sayfa 3-5

Ürün Yönetimine Genel Bakış

Phaser 6115MFP, ürün ayarları ve yapılandırmalarınızı yönetmek üzere üç farklı yöntemle birlikte gelir.

- Kontrol Paneli
- CentreWare Internet Service (CentreWare IS) (Yalnızca Ağ)
- MFP ControlCentre (MCC) (Yalnızca USB ve Windows)

Aşağıdaki bölümlerde, bu aygıt yönetim seçenekleriyle ürününüzü yapılandırma ve ayarlamanın ana hatları anlatılmaktadır. Mümkünse, CentreWare IS veya MCC'yi kullanmanız önerilir.

CentreWare Internet Services

CentreWare IS hizmetlerinin başlangıç kurulumuyla ilgili bilgiler için, ürününüzle birlikte verilen *Özellikler Kurulum Kılavuzu*'na bakın.

Bu kısımda, ürün sürücünüzle birlikte yüklenen ve web tarayıcınız tarafından erişilen HTTP (Yardımlı Metin Aktarma Protokolü) tabanlı bir web sayfası olan CentreWare Internet Services ile ilgili bilgiler verilmektedir.

Bu sayfalar, size ürün durumu ve ürün yapılandırma seçeneklerine anlık erişim sağlar. Ağınızdaki herhangi biri web tarayıcı yazılımını kullanarak ürüne erişebilir. Yönetim modunda, bilgisayarınızı terk etmeden yazıcının yapılandırmasını değiştirebilir, faks dizinlerinizi ayarlayabilir ve ürün ayarlarınızı yönetebilirsiniz.

Not: Kullanıcı modunda, yönetici tarafından şifre verilmeyen kullanıcılar yapılandırma ayarları ve seçeneklerini görebilir. Geçerli yapılandırmaya herhangi bir değişiklik kaydedemez veya uygulayamazlar.

Yönetim Şifresi Oluşturma

- **1.** Web tarayıcınızı başlatın.
- 2. Ürünün IP adresini tarayıcının Address (Adres) alanına (http://xxx.xxx.xxx) girin.
- 3. Varsayılan yönetici şifresi alanı "boş"tur.
- 4. Login (Oturum Aç) düğmesini tıklatın.
- **5.** Sol gezinme bölmesinde, **Administration**'ın (Yönetim) yanındaki artı işaretini (+) tıklatın.
- 6. Administration (Yönetim) listesinden Security'yi (Güvenlik) tıklatın.
- 7. Geçerli şifreyi girin veya şifre ayarlanmadıysa alanı boş bırakın.
- 8. New Password (Yeni Şifre) alanına ve Retype New Password (Yeni Şifreyi Yeniden Yaz) alanına yeniden yeni şifreyi girin.
- **9. Save Changes**'i (Değişiklikleri Kaydet) tıklatın, yeni şifreniz ayarlandı ve yönetici şifresine sahip herhangi biri oturum açabilir ve ürün yapılandırması ve ayarlarını değiştirebilir.

Ayrıca bkz:

Ürünü Yapılandırma sayfa 3-5 Kopyalama sayfa 7-1 Tarama sayfa 8-1 Faks İşlemleri sayfa 9-1

MFP ControlCentre (Yalnızca USB Bağlantılı Windows)

MFP ControlCentre (MCC), USB üzerinden bilgisayarınızdan ürününüzü yapılandırma ve faks dizini listelerinizi yönetmeyi basitleştiren kullanımı kolay bir Grafik Kullanıcı Arabirimi (GUI) sağlar.

MCC, yapılandırma ve ayarı bilgisayarınızdan Phaser6115MFP'nize yüklenen .dat dosyasına depolar. Ayrıca, .dat dosyasını bilgisayarınızdaki bir dizine kaydetmek de mümkündür.

MFP ControlCentre'ı Kullanarak

- Bilgisayarınızdan, Start (Başlat) > All Programs (Tüm Programlar) > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC'yi seçin.
- 2. MCC iletişim kutusundan, Connect to Machine (Makineye Bağlan) düğmesini tıklatın.
- 3. Download (İndir) düğmesini tıklatın. Bu, geçerli .dat dosyasını üründen yükler.
- 4. Menu (Menü) düğmesini tıklatın.
- **5.** Artık ürün ayarlarınızı yapılandırabilirsiniz.

ve/veya

- 6. İletişim kutusunun sol bölmesindeki Artı (+) simgesini tıklatın ve faks hızlı arama, tek tuş, grup numaraları ve e-posta adreslerinizi yapılandırın.
- 7. Bitirildiğinde, bu ayarları ürüne kaydetmek için Upload (Yükle) düğmesini tıklatın.
- 8. İstendiğinde, oluşturduğunuz yeni .dat dosyasını bilgisayarınıza kaydedebilirsiniz.

Ayrıca bkz:

Ürünü Yapılandırma sayfa 3-5 Kopyalama sayfa 7-1 Tarama sayfa 8-1 Faks İşlemleri sayfa 9-1

Ürünü Yapılandırma

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Kullanıcı Ayarı sayfa 3-5
- Otomatik Panel Sıfırlamasını Ayarlama sayfa 3-6
- Enerji Tasarrufu Moduna Geçme sayfa 3-7
- LCD Karşıtlığını Ayarlama sayfa 3-7
- Kontrol Paneli Dilini Ayarlama sayfa 3-8
- Tarayıcı Lambasının Kapanma Zamanını Ayarlama sayfa 3-9
- Hoparlör Sesini Ayarlama sayfa 3-9
- Kontrol Paneli Varsayılan Modunu Ayarlama sayfa 3-10
- Toner Çıkış Eylemini Ayarlama sayfa 3-11
- Ortam Uyumsuzluğu Davranışını Ayarlama sayfa 3-12
- Ürünü Kalibre Etme sayfa 3-13

Bu kısımda, genel ürün yapılandırma ve ayarı ayrıntılı olarak anlatılmaktadır. Kopyalama, Tarama ve Faks yapılandırmaları ve ayarı için, bu kılavuzda ilgili bölüme bakın.

Not: Kontrol paneli menülerinin tam şeması için, kontrol panelinden Menü Haritasını yazdırın veya bkz. Kontrol Paneli Menüleri sayfa 2-12.

Kullanıcı Ayarı

Kontrol Panelini Kullanarak

- 1. Ana ekrandan, Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Yukarı Ok veya Aşağı Ok düğmesini kullanarak, Kullanıcı Ayarı menüsüne gidin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. Kullanıcı Ayarı menüsünde aşağıdaki bilgileri ayarlayın.
 - 1 Ülke Ayarı: Ülkenizi seçin.
 - **2 Tarih ve Saat**: Geçerli tarih ve saati ayarlayın.
 - **3 Tarih Biçimi**: Ay, gün ve yıl sırasını ayarlayın.
 - 4 Varsayılan Yakınlaştırma: İnç veya metrik olarak ayarlayın; bölgenizin kağıt boyutlarına göre.
 - **5 Kullanıcı Faks Numarası**: Bu ürün için faks numaranızı girin.
 - 6 Kullanıcı Adı: Bu ürün için kullanıcı adınızı girin.
- 4. Her bir girişten sonra Menü/Seçme düğmesine basın.
- 5. Çıkmak için İptal/T düğmesine basın.

Otomatik Panel Sıfırlamasını Ayarlama

Otomatik panel sıfırlaması, ürün belirli bir süre boşta kaldıkta sonra kontrol panelini varsayılan ayarlarına geri döndürür.

Kontrol Panelini Kullanarak

- 1. Ana ekrandan, Makine Ayarı menüsüne girmek için Menü/Seçme düğmesine basın.
- **2.** Oto Panel Sfrlm menüsüne gidin veya alfa sayısal tuş takımında 1 sayısına ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- **3.** AÇIK veya KAPALI'yı seçmek için Sağ Ok veya Sol Ok düğmesini kullanın ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.

KAPALI: Kontrol paneli otomatik sıfırlaması gerçekleştirilmez.

AÇIK: Kontrol paneli, kullanıcı tarafından seçilen aralıklarda varsayılan değerlerine sıfırlanır.

4. AÇIK'ı seçtiyseniz, kontrol paneli varsayılan değerlerine sıfırlanmadan önce ürünün boşta kalacağı 0,5, 1, 2, 3, 4, 5 dakikayı seçin ve ardından ayarları kaydetmek için Menü/Seçme düğmesine basın.

CentreWare IS Kullanarak

- **1.** Web tarayıcınızı başlatın.
- 2. Ürünün IP adresini tarayıcının Address (Adres) alanına (http://xxx.xxx.xxx) girin.
- 3. Login (Oturum Aç) düğmesini tıklatıp yönetici olarak oturum açın.
- 4. Administration (Yönetim) altından, Reset (Sıfırla) düğmesin, tıklatın.
- 5. Reset All Factory Settings'i (Tümünü Fabrika Ayarlarına Sıfırla) seçin ve ardından Save Changes'i (Değişiklikleri Kaydet) tıklatın.

MFP ControlCentre'ı Kullanarak

- 1. MCC'yi açın, ürününüze bağlanın ve geçerli .dat dosyasını yükleyin.
- 2. Menü düğmesini tıklatın.
- 3. Makine Ayarı sekmesini seçin.
- 4. Otomatik Panel Sıfırlama açılan listesinden istenilen miktarı seçip Tamam'ı tıklatın.
- 5. Yeni ayarları ürüne kaydetmek için Yükle düğmesini tıklatın.

Enerji Tasarrufu Moduna Geçme

MFP ControlCentre'ı Kullanarak

- 1. MCC'yi açın, ürününüze bağlanın ve geçerli .dat dosyasını yükleyin.
- 2. Menü düğmesini tıklatın.
- 3. Makine Ayarı sekmesini seçin.
- 4. Enerji Tasarrufu açılan listesinden istenilen miktarı seçip Tamam'ı tıklatın.
- 5. Yeni ayarları ürüne kaydetmek için Yükle düğmesini tıklatın.

LCD Karşıtlığını Ayarlama

Kontrol Panelini Kullanarak

- 1. Ana ekrandan, Makine Ayarı menüsüne girmek için Menü/Seçme düğmesine basın.
- **2.** LCD Karşıtlık menüsüne gidin veya alfa sayısal tuş takımında **4** sayısına ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- Sağ Ok veya Sol Ok düğmesini kullanarak kontrol paneli ekran karşıtlık düzeyini seçin. Daha Açık -1, 0, 1 Daha Koyu.
- 4. Ayarları kaydetmek için Menü/Seçme düğmesine basın.

MFP ControlCentre'ı Kullanarak

- 1. MCC'yi açın, ürününüze bağlanın ve geçerli .dat dosyasını yükleyin.
- 2. Menü düğmesini tıklatın.
- 3. Makine Ayarı sekmesini seçin.
- **4.** LCD karşıtlığını ayarlamak için **LCD Karşıtlık** kaydırıcısını kullanın ve ardından **Tamam**'ı tıklatın.
- 5. Yeni ayarları ürüne kaydetmek için Yükle düğmesini tıklatın.

Kontrol Paneli Dilini Ayarlama

Kontrol Panelini Kullanarak

- 1. Ana ekrandan, Makine Ayarı menüsüne girmek için Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Kontrol Paneli Dili menüsüne gidin veya alfa sayısal tuş takımında 5 sayısına ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. Yukarı Ok veya Aşağı Ok düğmesiyle ürününüz için doğru kontrol paneli diline gidin.
- 4. Ayarları kaydetmek için Menü/Seçme düğmesine basın.

CentreWare IS Kullanarak

- **1.** Web tarayıcınızı başlatın.
- 2. Ürünün IP adresini tarayıcının Address (Adres) alanına (http://xxx.xxx.xxx) girin.
- **3.** Login (Oturum Aç) düğmesini tıklatıp yönetici olarak oturum açın.
- 4. Administration (Yönetim) altından, Language'i (Dil) tıklatın.
- 5. Açılan listeden dilinizi seçip Save Changes'i (Değişiklikleri Kaydet) tıklatın.

MFP ControlCentre'ı Kullanarak

- 1. MCC'yi açın, ürününüze bağlanın ve geçerli .dat dosyasını yükleyin.
- 2. Menü düğmesini tıklatın.
- 3. Makine Ayarı sekmesini seçin.
- 4. Dil açılan listesinden dilinizi seçip Tamam'ı tıklatın.
- 5. Yeni ayarları ürüne kaydetmek için Yükle düğmesini tıklatın.

Tarayıcı Lambasının Kapanma Zamanını Ayarlama

Tarayıcı ünitesi lambasının kapanmadan önce ürünün boşta kalacağı sürenin uzunluğunu seçin.

- 1. Ana ekrandan, Makine Ayarı menüsüne girmek için Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Lamba Kapanma Zamanı menüsüne gidin veya alfa sayısal tuş takımında 6 sayısına ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. Sol Ok veya Sağ Ok düğmesiyle aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin.
 - **SAAT**: Lamba 4 saat boşta kalmadan sonra kapanır.
 - **E-Star**: Lamba, ürün Enerji Tasarrufu moduna girer girmez kapanır.
- 4. Ayarları kaydetmek için Menü/Seçme düğmesine basın.

MFP ControlCentre'ı Kullanarak

- 1. MCC'yi açın, ürününüze bağlanın ve geçerli .dat dosyasını yükleyin.
- 2. Menü düğmesini tıklatın.
- 3. Makine Ayarı sekmesini seçin.
- **4. Lamba Kapanma Zamanı** altından, 4 saat ya da Enerji Tasarrufunu seçip **Tamam**'ı tıklatın.
- 5. Yeni ayarları ürüne kaydetmek için Yükle düğmesini tıklatın.

Not: CentreWare IS'den ayarlanamaz.

Hoparlör Sesini Ayarlama

Kontrol Panelini Kullanarak

- 1. Ana ekrandan, Makine Ayarı menüsüne girmek için Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Hoparlr Sesi menüsüne gidin veya alfa sayısal tuş takımında 7 sayısına ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- Yukarı Ok veya Aşağı Ok düğmesiyle aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin. Faks zilini ve kontrol paneli bip sesini Yüksek, Düşük veya Kapalı olarak ayarlayın.
- 4. Ayarları kaydetmek için Menü/Seçme düğmesine basın.

MFP ControlCentre'ı Kullanarak

- 1. MCC'yi açın, ürününüze bağlanın ve geçerli .dat dosyasını yükleyin.
- 2. Menü düğmesini tıklatın.
- 3. Makine Ayarı sekmesini seçin.
- 4. Hoparlör Sesi altından, Yüksek, Düşük ya da Kapalı'yı seçip Tamam'ı tıklatın.
- 5. Yeni ayarları ürüne kaydetmek için Yükle düğmesini tıklatın.

Kontrol Paneli Varsayılan Modunu Ayarlama

Varsayılan başlatma modunun ayarlanması, ürüne açıldığında veya kontrol panelindeki ayarlar varsayılanlarına geri döndüğünde **Faks** veya **Kopyala** moduna geçmesini belirtir.

Kontrol Panelini Kullanarak

- 1. Ana ekrandan, Makine Ayarı menüsüne girmek için Menü/Seçme düğmesine basın.
- **2.** Varsayılan Mod menüsüne gidin veya alfa sayısal tuş takımında **8** sayısına ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. Sağ Ok veya Sol Ok düğmesiyle aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin.
 - **Faks**: Faks modunda başlatılır.
 - **Kopyala**: Kopyalama modunda başlatılır.
- 4. Ayarları kaydetmek için Menü/Seçme düğmesine basın.

MFP ControlCentre'ı Kullanarak

- 1. MCC'yi açın, ürününüze bağlanın ve geçerli .dat dosyasını yükleyin.
- 2. Menü düğmesini tıklatın.
- 3. Makine Ayarı sekmesini seçin.
- 4. Varsayılan Mod altından Faks veya Kopyalama seçip Tamam'ı tıklatın.
- 5. Yeni ayarları ürüne kaydetmek için Yükle düğmesini tıklatın.

Toner Çıkış Eylemini Ayarlama

Toner çıkış eyleminin ayarlanması, ürüne toner kartuşu tükendiğinde yazdırmayı veya faks göndermeyi devam etmesini bildirir.

Kontrol Panelini Kullanarak

- 1. Ana ekrandan, Makine Ayarı menüsüne girmek için Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Toner Çıkış Eylemi menüsüne gidin veya alfa sayısal tuş takımında 8 sayısına ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. Yukarı Ok veya Aşağı Ok düğmesiyle aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin.

Dur: Toner tükendiğinde, tüm yazdırma, kopyalama ve faks gönderme işlemleri durdurulur.

Dur (Faks): Toner tükendiğinde yalnızca faks gönderme durdurulur.

Devam: Toner tükendiğinde, yazdırma, kopyalama ve faks gönderme işlemleri devam eder.

4. Ayarları kaydetmek için Menü/Seçme düğmesine basın.

MFP ControlCentre'ı Kullanarak

- 1. MCC'yi açın, ürününüze bağlanın ve geçerli .dat dosyasını yükleyin.
- 2. Menü düğmesini tıklatın.
- 3. Makine Ayarı sekmesini seçin.
- **4.** Toner Çıkış altından, Durdur, Faksı İçin Durdur veya Devam Et'yu seçip Tamam'ı tıklatın.
- 5. Yeni ayarları ürüne kaydetmek için Yükle düğmesini tıklatın.

Ortam Uyumsuzluğu Davranışını Ayarlama

Yazıcı sürücüsünde ortam türünü ürün kontrol panelinde ayarlı olan kağıt kaynağından farklı ayarlarsanız, ürünün yazdırma işine devam edip etmeyeceğini belirleyebilirsiniz.

Kontrol Panelini Kullanarak

- 1. Ana ekrandan, Makine Ayarı menüsüne girmek için Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Otomatik Devam menüsüne gidin, veya alfa sayısal tuş takımında 10 sayısına ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. Sağ Ok veya Sol Ok düğmeleriyle aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin.
 - AÇIK: Ürün, ortam boyutu hatası olduğunda, yazdırmaya devam eder.
 - **KAPALI**: Ürün, ortam boyutu hatası olduğunda, yazdırmayı durdurur.
- 4. Ayarları kaydetmek için Menü/Seçme düğmesine basın.

MFP ControlCentre'ı Kullanarak

- 1. MCC'yi açın, ürününüze bağlanın ve geçerli .dat dosyasını yükleyin.
- 2. Menü düğmesini tıklatın.
- 3. Makine Ayarı sekmesini seçin.
- 4. Otomatik Devam Et'i işaretleyip Tamam'ı tıklatın.
- 5. Yeni ayarları ürüne kaydetmek için Yükle düğmesini tıklatın.

Ürünü Kalibre Etme

Kontrol Panelini Kullanarak

- 1. Ana ekrandan, Makine Ayarı menüsüne girmek için Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Kalibrasyon menüsüne gidin, veya alfa sayısal tuş takımında 11 sayısına ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. Sağ Ok veya Sol Ok düğmesiyle aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin.
 - AÇIK: Görüntüyü dengeler.
 - **KAPALI**: Görüntüyü dengelemez.
- 4. Ayarları kaydetmek için Menü/Seçme düğmesine basın.

MFP ControlCentre'ı Kullanarak

- 1. MCC'yi açın, ürününüze bağlanın ve geçerli .dat dosyasını yükleyin.
- 2. Menü düğmesini tıklatın.
- 3. Makine Ayarı sekmesini seçin.
- 4. Kalibrasyon'u işaretleyip Tamam'ı tıklatın.
- 5. Yeni ayarları ürüne kaydetmek için Yükle düğmesini tıklatın.

Kağıt Kaynağı Ayar Menüsü

Kontrol panelinin kağıt kaynağı ayarının ayarlanması, ürüne kasetlere hangi kağıt türünün yerleştirildiğini bildirir. Yazıcı sürücüsündeki ortam ayarları kontrol paneli ayarlarını geçersiz kılar.

Kaset 1/Kaset 2 Kağıt Kaynağını Ayarlama

- 1. Ana ekrandan, Yukarı Ok veya Aşağı Ok düğmesiyle Kağıt Kaynağı menüsüne gidip Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Kaset 1 Kağıdı veya Kaset 2 Kağıdı seçip Menü/Seçme düğmesine basın.
- **3.** Yukarı Ok veya Aşağı Ok düğmesiyle şu anda takılı olan kasete yerleştirilen kağıt türünü seçin.
- 4. Ayarları kaydetmek için Menü/Seçme düğmesine basın.

MFP ControlCentre'ı Kullanarak

- 1. MCC'yi açın, ürününüze bağlanın ve geçerli .dat dosyasını yükleyin.
- 2. Menü düğmesini tıklatın.
- 3. Kağıt Kaynağı sekmesini seçin.
- 4. Kasetteki kağıt Tür ve Boyut'u seçip Tamam'ı tıklatın.
- 5. Yeni ayarları ürüne kaydetmek için Yükle düğmesini tıklatın.

Not: CentreWare IS'den ayarlanamaz.

Ayrıca bkz:

Kopyalama sayfa 7-1 Faks İşlemleri sayfa 9-1 Tarama sayfa 8-1

Ağ Temelleri



Bu bölümde şunlar bulunur:

- Ağ Protokolleri sayfa 4-2
- Ağ Bağlantısına Genel Bakış sayfa 4-4
- Sistem IP Adresini Otomatik Olarak Ayarlama sayfa 4-7
- Sistem IP Adresini El İle Ayarlama sayfa 4-8

Bu bölümde, ürününüzde kullanılabilen ağ oluşturma ve ağ protokolleri hakkında genel bir bakış verilmektedir.

Ayrıca bkz:

Özellikler Kurulum Kılavuzu www.xerox.com/office/6115support

Ağ Protokolleri

Phaser 6115MFP aşağıdaki ağ protokollerini desteklemektedir:

- BOOTP/DHCP
- HTTP
- IPP
- LPD/LPR
- SLP
- SNMP
- Bağlantı Noktası 9100
- SMTP

BOOTP

BOOTP (Önyükleme Protokolü), disketsiz iş istasyonunun (1) kendi IP adresini, (2) ağdaki BOOTP sunucusunun IP adresini ve (3) iş istasyonunu önyüklemek için belleğe yüklenebilen dosyayı bulmasını sağlayan Internet protokolüdür. Bu, iş istasyonunun sabit veya floppy disk sürücüsüne gerek olmadan önyükleme yapmasını sağlar.

DHCP

DHCP (Dinamik Ana Bilgisayar Yapılandırma Protokolü), ağdaki aygıtlara dinamik IP adresleri atama protokolüdür. Dinamik adreslemeyle, aygıt ağa her bağlandığında farklı bir IP adresi alabilir. Bazı ürünlerde, aygıtın IP adresi bağlıyken bile değişebilir. Ayrıca, DHCP statik ve dinamik IP adres karışımını da desteklemektedir. Dinamik adresleme, görevi yönetmek için bir yönetici yerine IP adreslerini yazılım takip ettiğinden ağ yönetimini basitleştirir. Bu, el ile benzersiz bir IP adresi atama zorluğu olmadan ağa yeni bir bilgisayar eklenebilir demektir.

HTTP

HTTP (Yardımlı Metin Aktarma Protokolü), World Wide Web tarafından kullanılan öncelikli protokoldür. İletilerin biçimlendirilme ve aktarılma şeklini ve web sunucuları ve tarayıcıların çeşitli komutları yanıtlamak için hangi eylemleri yapması gerektiğini belirler. Örneğin, tarayıcınıza URL'yi girdiğinizde, bu gerçekte web sunucusuna istenilen sayfayı getirmek ve iletmek için yönlendiren bir HTTP komutu gönderir.

IPP

IPP (Internet Yazdırma Protokolü), son kullanıcıların Internet üzerinden en genel yazdırma görevleri protokolüdür. Kullanıcıların yazıcı yeteneklerini öğrenme, yazdırma işlerini yazıcıya gönderme, yazıcı veya yazdırma işinin durumunu belirleme ve önceden gönderilen yazdırma işini iptal etmelerine olanak verir.

LPD/LPR

LPD/LPR (Satır Yazıcı Sunucu Yazılımı/Satır Yazıcı İsteği), TCP/IP üzerinden çalışan platform bağımsız yazdırma protokolüdür. Orijinal olarak BSD UNIX için gerçekleştirilmiştir, kullanımı masaüstü dünyasına yayıldı ve şimdi endüstriyel standart oldu.

SLP

Geleneksel olarak, ağdaki hizmetleri bulmak için kullanıcıların istenilen hizmeti sağlayan makinenin ana bilgisayar adı veya ağ adresini temin etmesi gerekir Bu, birçok yönetim sorunu çıkarır.

Ancak, SLP (Hizmet Bulma Protokolü), birçok ağ hizmetini otomatikleştirerek yazıcılar gibi ağ kaynaklarını bulup kullanmayı basitleştirir. Ağ uygulamalarının ağ hizmetlerinin varlığı, konumu ve yapılandırılmasını bulmasına olanak veren bir çerçeve sağlar.

SLP ile, kullanıcıların artık ağ ana bilgisayarlarının adlarını bilmesine gerek kalmadı. Bunun yerine, yalnızca ilgilendikleri hizmetin açıklamasını bilmeleri gerekiyor. SLP, bu açıklamaya göre istenilen hizmetin URL'sini geri döndürebilir.

SNMP

SNMP (Basit Ağ Yönetim Protokolü), karmaşık ağların yönetimi için protokol kümesidir. SNMP, iletileri ağın farklı kısımlarına göndererek çalışır. Temsilci olarak adlandırılan SNMP uyumlu aygıtlar, kendileri hakkındaki verileri Yönetim Bilgi Tabanlarına (MIB'ler) depolar ve bu verileri SNMP isteyenlere geri döndürür.

Bağlantı Noktası 9100

Ağda yazdırırken, ham verileri göndermek için 9100 numaralı TCP/IP bağlantı noktası kullanılır.

SMTP

SMTP (Basit Posta Aktarma Protokolü), e-posta gönderme protokolüdür.

Bu protokol başlangıçta sunucular arasında e-posta göndermek için kullanıldı. Ancak, şu anda e-posta yazılımı SMTP'yi e-postayı sunuculara POP kullanarak göndermek için kullanmaktadır.

Ağ Bağlantısına Genel Bakış

Özel kurulumunuza bağlı olarak, Ethernet için aşağıdaki donanım ve kablolama gereklidir.

- Bir bilgisayara bağlanıyorsanız, RJ-45 Ethernet köprü kablosu gereklidir.
- Hub ile bir veya daha fazla bilgisayara bağlanıyorsanız, bir Ethernet hubı ve iki bükülü tel çifti (5/RJ-45 kategorisi) kablosu gereklidir.
- Kablo veya DSL yönlendiriciyle bir veya daha fazla bilgisayara bağlanıyorsanız, bir kablo veya DSL yönlendirici ve iki veya daha fazla bükülü tel çifti kablosu gereklidir. (Her bir aygıt için bir kablo.)
- Hub ile bir veya daha fazla bilgisayara bağlanıyorsanız, kablonun biriyle bilgisayarı ve ikinci kabloyla ürünü huba bağlayın. Hub üzerindeki veri aktarma bağlantı noktası dışında herhangi bir bağlantı noktasına bağlayın.

TCP/IP ve EtherTalk Ethernet ile kullanılan en yaygın protokollerdir. TCP/IP protokolüyle yazdırmak için her bir bilgisayar ve ürüne benzersiz bir IP adresi gereklidir.

TCP/IP ve IP Adresine Genel Bakış

Bilgisayarınız büyük bir ağ üzerindeyse, uygun TCP/IP adresleri ve ek yapılandırma bilgileri için ağ yöneticinize başvurun.

Kendi küçük Yerel Alan Ağınızı oluşturuyor ya da ürünü doğrudan Ethernet ile bilgisayarınıza bağlıyorsanız, ürünün Internet Protokolü (IP) adresini otomatik olarak ayarlamak için prosedürü uygulayın.

PC'ler ve ürünler aslında Ethernet ağı üzerinden haberleşmek için TCP/IP protokollerini kullanır. TCP/IP protokollerinde, her bir ürün ve bilgisayarın benzersiz bir IP adresi olmalıdır. Adreslerin benzer, ancak aynı olmaması önemlidir. Yalnızca son rakamın farklı olması gerekir. Örneğin, bilgisayarınız 192.168.1.3 adresine sahipken, ürününüz 192.168.1.2 adresine sahip olabilir. Başka bir aygıt 192.168.1.4 adresine sahip olabilir.

Genelde, Macintosh bilgisayarlar ağ yazıcısıyla haberleşmek için TCP/IP ya da EtherTalk protokolünü kullanır. Mac OS X ürünleri için TCP/IP tercih edilir. Ancak, TCP/IP'nin aksine EtherTalk ürün veya bilgisayarların IP adresine sahip olmasını gerektirmez.

Ağların çoğunda Dinamik Ana Bilgisayar Yapılandırma Protokolü (DHCP) sunucusu vardır. DHCP sunucusu, DHCP kullanacak şekilde yapılandırılmış ağdaki her PC ve ürünü otomatik olarak bir IP adresi programlar. Kablo ve DSL yönlendiricilerinin çoğunda yerleşik bir DHCP sunucusu bulunur. kablo veya DSL yönlendiricisi kullanıyorsanız, IP adresi almayla ilgili bilgiler için yönlendiricinizin dokümanlarına bakın.

Ayrıca bkz:

<u>www.xerox.com/office/6115support</u> adresinde Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı)

Ağ Bağlantısı Üzerinden Yükleme

- 1. Ürünü ve yazıcıyı açın.
- 2. Önerilen donanım ve kabloları kullanarak ürünü ağa bağlayın.
- 3. Ürünü ağda tanımlamak için gerekli olan ürün ağ adresini yapılandırın.
 - Windows çalıştıran ürünler: Ürün kurulu bir TCP/IP ağına bağlıysa, ürünün IP adresini otomatik olarak ayarlamak için *Software and Documentation CD-ROM* (Yazılım ve Doküman CD-ROM'u)ndaki yükleyiciyi çalıştırın. Ayrıca, yazıcının IP adresini kontrol panelinden el ile ayarlayabilirsiniz. IP adresi ayarlandığında, sürücü yazılımını yüklemek için yükleme prosedürüne devam edin.
 - Macintosh ürünleri: Ürünün ağ adresini (TCP/IP için) kontrol panelinden el ile ayarlayın. Sürücü yazılımını Software and Documentation CD-ROM (Yazılım ve Doküman CD-ROM'u)ndan bilgisayara yükleyin.

Software and Documentation CD-ROM (Yazılım ve Doküman CD-ROM'u) yoksa, en son sürücüleri <u>www.xerox.com/drivers</u> adresinden yükleyebilirsiniz.

Ayrıca bkz:

Özellikler Kurulum Kılavuzu www.xerox.com/office/6115support

Ürün IP Adresini Ayarlama Yöntemleri

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Sistem IP Adresini Otomatik Olarak Ayarlama sayfa 4-7
- Sistem IP Adresini El İle Ayarlama sayfa 4-8

Aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak ürünün IP adresini ayarlayın. DHCP varsayılan olarak tüm Phaser yazıcılarında etkinleştirilmiştir.

- MFP ControlCentre
- CentreWare IS
- Dinamik (Otomatik IP)

El İle IP Adresi Almak için Gerekli Bilgiler

Bilgiler	Açıklamalar
Ürünün Internet Protokolü (IP) adresi	Biçim xxx.xxx.xxx.xxx şeklindedir. xxx 0–255 arasındaki bir ondalık sayıyı temsil eder.
Ağ Maskesi	Emin değilseniz boş bırakın. Ürün uygun bir maske seçer.
Varsayılan Yönlendirici/Ağ Geçidi adresi	Yerel ağ kesiminden başka herhangi bir yerden ana makine aygıtıyla haberleşmek için yönlendirici adresi gereklidir.

Sistem IP Adresini Otomatik Olarak Ayarlama

Ürün küçük bir kurulu TCP/IP ağına DHCP sunucusu olmadan bağlanıyorsa, IP adresini algılamak ve ürününüze atamak için *Software and Documentation CD-ROM* (Yazılım ve Doküman CD-ROM'u)ndaki yükleyiciyi kullanın.

Not: Otomatik Yükleyiciyi çalıştırmak için, ürün kurulu bir TCP/IP ağına bağlanmalıdır.

Kontrol Panelinde

- **1.** Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Yukarı Ok veya Aşağı OK düğmesini kullanarak, Ağ Kurulumu'na gidin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. DHCP/BootP veya AutoIP'nin (Otomatik IP) AÇIK olarak ayarlandığından emin olun.
- 4. Ürünü yeniden başlatın ve ardından bir yapılandırma sayfası yazdırın.

CentreWare IS Kullanarak

- **1.** Web tarayıcınızı başlatın.
- 2. Ürünün IP adresini tarayıcının Address alanına (http://xxx.xxx.xxx) girin.
- **3.** Yönetici şifrenizi girin.
- 4. Network (Ağ) sekmesini tıklatın.
- 5. TCP/IP açılan listesinden Enable'ı (Etkinleştir) seçin.
- 6. DHCP sunucunuz varsa, DHCP açılan listesinden Enable'ı (Etkinleştir) seçin.
- 7. Ürünü otomatik atamak isterseniz, AutoIP (Otomatik IP) açılan listesinden Enable'ı (Etkinleştir) seçin.
- 8. Sayfanın altından Save Changes'i (Değişiklikleri Kaydet) seçin.

Sistem IP Adresini El İle Ayarlama

Not: Bilgisayarınızın ağınız için doğru olarak yapılandırılmış IP adresine sahip olduğunu doğrulayın. Daha fazla bilgi için ağ yöneticinize başvurun. IP adresini el ile ayarlamak için DNS devre dışı bırakılmalıdır.

DNS sunucusu olmayan bir ağda veya ürün IP adreslerini ağ yöneticisinin atadığı bir ortamdaysanız, IP adresini el ile ayarlamak için bu yöntemi kullanabilirsiniz. IP adresinin el ile ayarlanması DHCP ve Otomatik IP ayarlarını geçersiz kılar. Alternatif olarak, tek PC'li küçük bir ofisteyseniz ve çevirmeli modem bağlantısı kullanıyorsanız, IP adresini el ile ayarlayabilirsiniz.

Kontrol Panelini Kullanarak

- 1. Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Yukarı Ok veya Aşağı OK düğmesini kullanarak, Ağ Kurulumu'na gidin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. IP Adresi'ne gidin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 4. Sayısal tuş takımını kullanarak IP adresini girin.
- 5. IP adresini kaydetmek için **Menü/Seçme** düğmesine basın.
- 6. Gerekirse, Alt Ağ Maskesi ve Ağ Geçidi adreslerini ayarlamak için yukarıdaki adımları uygulayın.

CentreWare IS Kullanarak

CentreWare IS, ağdaki ürünleri katıştırılmış bir web sunucusu kullanarak masaüstünüzden yönetmeniz, yapılandırmanız ve izlemeniz için basit bir arabirim sağlar.

- 1. Web tarayıcınızı başlatın.
- 2. Ürünün IP adresini tarayıcının Adres alanına (http://xxx.xxx.xxx) girin.
- **3.** Yönetici şifrenizi girin.
- 4. Network (Ağ) sekmesini tıklatın.
- 5. TCP/IP açılan listesinden Enable'ı (Etkinleştir) seçin.
- 6. DHCP ve AutoIP (Otomatik IP) açılan listesinden Disable'ı (Devre Dışı) seçin.
- 7. TCP/IP sayfasında ağ ayarlarını girin veya değiştirin ve ardından sayfanın altındaki Save Changes'i (Değişiklikleri Kaydet) tıklatın.

Ana Makine Adlarını Etki Alanı Adı Hizmeti (DNS) ile Kullanma

Ürün DNS'i katıştırılmış DNS çözücüyle desteklemektedir. DNS çözücüsü protokolü, verilen ana makine adının IP adresi veya verilen IP adresinin ana makine adını çözmek için bir veya daha fazla DNS sunucusuyla iletişim kurar.

Ürünün IP ana makinesi adını kullanmak için ürün yöneticisi bir veya daha fazla DNS sunucusu ve yerel DNS etki alanı adı alanı veritabanı yapılandırmalıdır. Yazıcıyı DNS için ayarlamak üzere iki DNS adı sunucusu IP adresinin maksimumunu sağlayın.

Yazıcı Sürücüsü Seçeneklerini Kullanma



Bu bölümde şunlar bulunur:

- Yazıcı Sürücüsü Ayarlarına Erişme sayfa 5-2
- Windows Yazıcı Sürücüsünü Kullanarak sayfa 5-4

Ayrıca bkz: (Yalnızca İngilizce)

Windows Yazıcı Sürücüsü Kullanımı öğreticileri www.xerox.com/office/6180support

Yazıcı Sürücüsü Ayarlarına Erişme

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarını Ayarlama (Windows) sayfa 5-2
- Seçenekleri Yapılandırma sayfa 5-3

Yazıcı tercihleri, belirli bir iş için geçersiz kılmadıkça tüm yazdırma işlerinizi kontrol eder. Ürününüzle çalışmaya başlamadan önce, varsayılan sürücü ayarlarını doğrulamanız/değiştirmeniz önerilir.

Not: Yazıcı sürücüsü ayarları kontrol panelindeki ayarları geçersiz kılar.

Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarını Ayarlama (Windows)

Windows yazıcı sürücüsü seçenekleri hakkında daha fazla bilgi için, çevrim içi yardımı görüntülemek üzere yazıcı sürücüsü sekmesindeki **Help** (Yardım) düğmesini tıklatın.

İşletim Sistemi		Adımlar	
Windows XP/Server 2003	1.	Printers and Faxes (Yazıcılar ve Fakslar) dizinini göstermek için Start (Başlat) menüsünden Printers and Faxes' ı (Yazıcılar ve Fakslar) seçin.	
	2.	Phaser 6115MFP simgesini sağ tıklatıp Printing Preferences'ı (Yazdırma Tercihleri) seçin.	
	3.	Basic (Temel) sekmesini seçin.	
	4.	Ürününüz için varsayılan ayarları seçin.	
	5.	Saved Settings (Kaydedilen Ayarlar) açılan listesinde Default (Varsayılan) olmasını sağlayın.	
	6.	Apply (Uygula) ve ardından OK'i (Tamam) tıklatın.	
Windows 2000	1.	Printers (Yazıcılar) dizinini göstermek için Start (Başlat) menüsünden Settings (Ayarlar) ve ardından Printers' ı (Yazıcılar) seçin.	
	2.	Phaser 6115MFP simgesini sağ tıklatıp Printing Preferences'ı (Yazdırma Tercihleri) seçin.	
	3.	Basic (Temel) sekmesini seçin.	
	4.	Ürününüz için varsayılan ayarları seçin.	
	5.	Saved Settings (Kaydedilen Ayarlar) açılan listesinde Default (Varsayılan) olmasını sağlayın.	
	6.	Apply (Uygula) ve ardından OK'i (Tamam) tıklatın.	

Seçenekleri Yapılandırma

Seçenekleri yüklediyseniz, seçenekleri yazıcı sürücüsünde etkinleştirmeniz gerekir. Sürücüyü yapılandırmadan önce seçeneğin doğru yüklendiğinden ve ürünün açık olduğundan emin olun.

Seçenekleri Etkinleştirme (Windows)

- **1.** Yazıcı sürücüsünü göstermek için yönergeleri uygulayın, bkz. Yazıcı Sürücüsü Ayarlarına Erişme sayfa 5-2.
- 2. Aygıt Seçenekleri sekmesini seçin.
 - Seçenekleriniz Aygıt Seçenekleri listesinde Yüklü olarak listeleniyorsa, Tamam'ı tıklatın.
 - Seçenekleriniz Yüklü Değil olarak listelenirse, aşağıdaki adımları uygulayın.
- 3. Otomatik Yapılandır onay kutusunu temizleyin.
- **4.** Listeden seçenek belirleyin (aynı anda birini).
- 5. Ayarlar açılan listesinden Yüklü'yü seçin.
- 6. Çıkmak için Uygula ve ardından Tamam'ı tıklatın.

Seçenekleri Etkinleştirme (Macintosh)

- Printer Setup Utility (Yazıcı Kurulum Yardımcı Programı) veya Printer Center'ı (Yazıcı Merkezi) kullanın ve Printers (Yazıcılar) menüsünden Show Info'yu (Bilgileri Göster) seçin.
- 2. Açılan listeden Name & Location'ı (Ad ve Konum) tıklatın ve ardından menüden Installable Options'ı (Yüklenebilir Seçenekler) seçin.
- **3.** Ürününüzde yüklü olan seçenekleri belirleyin ve ardından **Apply Changes**'i (Değişiklikleri Uygula) tıklatın.
Windows Yazıcı Sürücüsünü Kullanarak

Bu kısımda, özelliklerle ilgili daha fazla bilgi dahil olmak üzere kullanılabilir birçok Xerox yazıcı sürücüsü özelliği ve sürücüde özelliğin nasıl kullanılacağı hakkında bilgiler açıklanmaktadır.

Not: Tarama sürücüsü özellikleri hakkında daha fazla bilgi için, bkz. Tarama sayfa 8-1.

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Kaydedilen Ayarlar Dosyası Oluşturma veya Silme sayfa 5-4
- Özel Kağıt Boyutlarını Ekleme, Düzenleme veya Silme sayfa 5-5
- Her Kağıt İçin Sayfa Sayısı sayfa 5-6
- Kitapçık Yazdırma sayfa 5-7
- Poster Yazdırma sayfa 5-8
- Kaplama Ekleme, Düzenleme veya Silme sayfa 5-9
- Filigran Ekleme, Düzenleme veya Silme sayfa 5-10

Kaydedilen Ayarlar Dosyası Oluşturma veya Silme

Kaydedilen Ayarlar, Kaydedilen Ayarlar açılan listesinden istenilen kaydedilen adı seçerek daha sonra tekrar kullanabilmeniz için özel sürücü ayarlarınızı kaydetmenizi sağlar.

Yeni Kaydedilen Ayarlar Dosyası Oluşturma

- 1. Yazıcı sürücüsünden, her bir sekmede ilgili sürücü ayarlarını yapın.
- 2. Kaydet düğmesini tıklatın.
- 3. Kaydedilen Ayarlar dosyasının adını yazın ve ardından Tamam'ı tıklatın.

Kaydedilen Ayarlar Dosyasını Silme

- 1. Yazıcı sürücüsünden, açılan listeden Kaydedilen Ayarlar dosyasının adını seçin ve ardından Düzenle'yi tıklatın.
- **2.** Kaydedilen Ayarları Düzenle iletişim kutusundan, silmek istediğiniz dosya adını vurgulayın ve ardından Sil düğmesini tıklatın.

Özel Kağıt Boyutlarını Ekleme, Düzenleme veya Silme

Ürününüz için özel kağıt boyutu oluşturabilir, düzenleyebilir ve silebilirsiniz. Özel boyut ürününüzün maksimum ve minimum boyut aralıkları içinde olmalıdır, bkz. Desteklenen Kağıt ve Ortam sayfa 6-2.

Yeni Özel Kağıt Boyutu Ekleme

- **1.** Temel sekmesini seçin.
- 2. Özel Kağıt Düzenleme... düğmesini tıklatın.
- 3. Yeni Özel Boyut oluşturmak için, Yeni düğmesini tıklatın.
- 4. Özel Kağıt iletişim kutusuna özel kağıdınızın adını yazın.
- 5. Birim ölçüsü için inç veya milimetre seçin.
- 6. Özel kağıt boyutu için Genişlik ve Yükseklik'i girin ve ardından Tamam'ı tıklatın.
- 7. Tamam'ı tıklatın.

Özel Kağıt Boyutu Düzenleme

- 1. Temel sekmesini seçin.
- 2. Özel Kağıt Düzenleme... düğmesini tıklatın.
- **3.** Düzenlemek istediğiniz özel kağıt boyutunu vurgulayın ve ardından **Düzenle** düğmesini tıklatın.
- 4. Birim ölçüsü için inç veya milimetre seçin.
- 5. Özel kağıt boyutu için Genişlik ve Yükseklik'i düzenleyin ve ardından Tamam'ı tıklatın.
- 6. Tamam'ı tıklatın.

Özel Kağıt Boyutunu Silme

- 1. Temel sekmesini seçin.
- 2. Özel Kağıt Düzenleme... düğmesini tıklatın.
- 3. Kaldırmak istediğiniz özel kağıt boyutunu vurgulayın ve ardından Sil düğmesini tıklatın.
- 4. Özel boyutu silmek istediğinizden emin olup olmadığınız sorulduğunda, Evet'i tıklatın.
- 5. Tamam'ı tıklatın.

Her Kağıt İçin Sayfa Sayısı

Çok sayfalı bir doküman yazdırırken, tek kağıt yaprağına birden fazla sayfa yazdırabilirsiniz. Sayfa başına bir, iki, dört, altı, dokuz veya 16 sayfa yazdırın.



Not: Yaprak Başına Sayfa **Yakınlaştırma**, **Çıktı Boyutu** veya **Özel Kağıt Boyutları** ile kullanılamaz.

Ayrıca, **Kenarlık Çizgisi**'ni seçerek her bir doküman sayfasının etrafina kenarlık yazdırabilirsiniz.

Tek kağıt yaprağına birden çok sayfa yazdırmak için:

- 1. Düzen sekmesini seçin.
- 2. Sayfa/Yaprak açılan listesinden her bir sayfaya yazdırılacak sayfa sayısını seçin.
- 3. Sayfa/Yaprak Ayrıntıları düğmesini tıklatın.
- **4. Sıralama** açılan listesinden doküman sayfalarının her kağıt yaprağında konumlandırıldığı sıralamayı belirtin.

4 veya daha fazla yaprak başına sayfa seçildiğinde, seçenekler şunlardır:

- Sol-Üst yandan
- Sağ-Üstten aşağı doğru
- Sağ-Üst yandan
- Sağ-Üstten aşağı doğru

2 veya daha fazla yaprak başına sayfa seçildiğinde, seçenekler şunlardır:

- **Yönlendirme Yatay** olarak ayarlandığında, **Yukarıdan aşağıya**.
- **Yönlendirme Dikey** olarak ayarlandığında, **Soldan Sağa** veya **Sağdan Sola**.
- 5. Her bir doküman sayfasının etrafina kenarlık çizgisi yazdırmak için, **Kenarlık Çizgisi** onay kutusunu işaretleyin.
- 6. Tamam'ı tıklatın.

Kitapçık Yazdırma

2 taraflı yazdırmayla dokümanı küçük kitap biçiminde yazdırabilirsiniz 2 taraflı (çift yönlü) yazdırma için desteklenen herhangi bir kağıt boyutu için kitapçık oluşturun.



Not: Kitapçık **Yakınlaştırma**, **Çıktı Boyutu** veya **Yatay** ile kullanılamaz. Kitapçık yazdırırken, **Her İki Tarafa Yazdır** otomatik olarak **AÇIK** şeklinde ayarlanır.

Kitapçık yazdırmak için:

- 1. Düzen sekmesini seçin.
- 2. Sayfa/Yaprak açılan listesinden Kitapçık'ı seçin.
- 3. Sayfa/Yaprak Ayrıntıları düğmesini tıklatın.
- 4. Sıralama açılan listesinden Sol Ciltleme ya da Sağ Ciltleme'yi seçin.
- 5. Her bir doküman sayfasının etrafına kenarlık çizgisi yazdırmak için, **Kenarlık Çizgisi** onay kutusunu işaretleyin.
- 6. Tamam'ı tıklatın.
- 7. Her İki Tarafa Yazdır açılan listesinden, aşağıdaki seçeneklerden belirleyin:
 - **Kapalı**: Dokümanlar yalnızca kağıdın bir tarafına yazdırılır.
 - Kısa Kenardan Ciltleme: Dokümanlar çift numaralı sayfalar baş aşağı olarak kitap stilinde yazdırılır.
 - Uzun Kenardan Ciltleme: Dokümanlar ikinci ve üçüncü sayfalar birbirlerine bakacak şekilde kitap stilinde yazdırılır.
- 8. Tamam'ı tıklatın.

Poster Yazdırma

Poster yazdırma, dokümanı birden çok kağıt sayfasına yazdırmanızı sağlar.

Not: Poster yazdırma **Her İki Tarafa Yazdır**, **Görüntü Kaydırma** veya **Çıktı Boyutu** ile kullanılamaz.

- 1. Yazıcı sürücüsünü açın ve Düzen sekmesini seçin.
- 2. Sayfalar/Yaprak açılan listesinden, aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:
 - **2x2**: Doküman sayfası başına dört kağıt yaprağı.
 - **3x3**: Doküman sayfası başına dokuz kağıt yaprağı.
 - **4x4**: Doküman sayfası başına on altı kağıt yaprağı.
 - **5x5**: Doküman sayfası başına yirmi beş kağıt yaprağı.
- **3.** Tamam'ı tıklatın.

Kaplama Ekleme, Düzenleme veya Silme

Kaplama, yazdırma işinize eklenen yazdırma görüntüsüdür. Kaplama, kapak sayfası gibi, yalnızca ilk sayfada ya da yazdırma işinizin tüm sayfalarında yazdırılabilir. Kaplama başka bir uygulamada oluşturulmalı ve kaplama dosyası oluşturmak için yazıcı sürücüsüne eklenmelidir. Yazıcı sürücüsüyle kaplama dosyası ilişkilerini ekleyebilir, düzenleyebilir veya silebilirsiniz. Yazıcı sürücüsünden kaplama dosyasını düzenlediğinizde veya sildiğinizde, kaplama dosyasının kendisi etkilenmez.

Not: Kaplama dosyası bir sayfadan fazla olamaz.

Kaplama Dosyası Oluşturmak İçin

- 1. Kaplama dosyasını herhangi bir başka uygulamada oluşturun.
- 2. Yazıcı sürücüsünü açın ve Kaplama sekmesini seçin.
- 3. Ekle... düğmesini tıklatın.
- 4. Kaplama Biçimi Adı alanına kaplama adını girin.
- 5. Kaplama dosyasına gözatmak için Gözat düğmesini tıklatın.
- 6. Tamam'ı tıklatın.

Kaplama Dosyasını Düzenlemek İçin

- 1. Yazıcı sürücüsünü açın ve Kaplama sekmesini seçin.
- 2. Düzenlemek istediğiniz kaplamayı seçin ve ardından Düzenle düğmesini tıklatın.
- 3. Gerekirse, Kaplama Biçimi Adı alanına yeni bir kaplama adını girin.
- 4. Dosyaya gözatmak için Gözat düğmesini tıklatın.
- **5. Tamam**'ı tıklatın.

Kaplama Dosyasını Silmek İçin

- 1. Yazıcı sürücüsünü açın ve Kaplama sekmesini seçin.
- 2. Silmek istediğiniz kaplamayı seçin ve ardından Sil düğmesini tıklatın.
- **3.** Geçerli kaplamayı silmek istediğinizden emin olup olmadığınız sorulduğunda, **Evet**'i tıklatın.
- **4. Tamam**'ı tıklatın.

Kaplama Yazdırma

- 1. Yazıcı sürücüsünü açın ve Kaplama sekmesini seçin.
- 2. Kaplama liste kutusundan kullanılacak kaplama dosyasını seçin.
- 3. Sayfalar açılan listesinden aşağıdakilerden birini seçin:
 - **İlk Sayfa**: Kaplamayı yalnızca yazdırma işinizin ilk sayfasına yazdırır.
 - **Tüm Sayfalar**: Kaplama yazdırma işinin tüm sayfalarına yazdırılır.
- **4. Tamam**'ı tıklatın.

Filigran Ekleme, Düzenleme veya Silme

Filigran, bir ya da daha fazla sayfada boydan boya yazdırılabilen ek metindir. Örneğin, filigranla dağıtımdan önce sayfaya damgalayabileceğiniz Taslak ve Gizli gibi terimler eklenebilir. Filigranlar, metin veya resimlerin gerisine ya da üstüne yazdırılabilir.



Filigranların stil, içerik ve konumunu Filigran iletişim kutusundan ekleyebilir, düzenleyebilir veya silebilirsiniz.

Filigran Eklemek veya Düzenlemek İçin

- 1. Yazıcı sürücüsünü açın ve Filigran sekmesini seçin.
- 2. Filigran Eklemek İçin: filigran liste kutusundan **Hiçbiri**'ni seçin ve ardından **Ekle**'yi tıklatın.
- **3.** Filigran Düzenlemek İçin: Filigran liste kutusundan filigran metninin seçin ve ardından **Düzenle**'yi tıklatın.
- 4. Filigran iletişim kutusundan aşağıdaki özellikleri ayarlayın:
 - Ad: Filigranı adlandırın; bu yazdırılan dokümanda görünmez.
 - **Dize**: Dokümana yazdırılan asıl metin.
 - Yazı Biçimi: Filigran için yazı tipi seçin.
 - **Stil ve Boyut: Genel, Kalın, İtalik veya Kalın İtalik; 8 200** nokta.
 - Renkli: Renk Ayarları iletişim kutusunu açmak için listeden belirleyin veya Diğerleri'ni seçin.
 - Açı: Filigran yönlendirme.
 - **Konum**: Filigranın sayfaya yerleştirilmesi.
- 5. Filigranı ağdaki diğer kullanıcılarla paylaşmak için Evet veya Hayır'ı tıklatın.
- 6. Tamam'ı tıklatın.

Filigran Yazdırma

- 1. Yazıcı sürücüsünü açın ve Filigran sekmesini seçin.
- 2. Filigran liste kutusundan filigran metni seçin.
- 3. Filigranı metin veya resimlerin gerisinde yazdırmak isterseniz Arka plan'ı seçin.
- 4. Filigranı yazdırılan sayfada yinelemek için Yineleme'yi seçin.
- Filigranın yalnızca yazdırma işinizin ilk sayfasında gösterilmesini isterseniz, Yalnızca linci Sayfa'yı seçin.
- **6. Tamam**'ı tıklatın.

Macintosh Yazıcı Sürücüsünü Kullanma

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Yazdırma Seçeneklerini Belirleme sayfa 5-12
- Sayfa Ayarı Ayarlarını Belirleme sayfa 5-12
- Özel Kağıt Boyutu Seçenekleri sayfa 5-13
- Vazdırma Ayarlarını Belirleme sayfa 5-14

Yazdırma Seçeneklerini Belirleme

- 1. Macintosh HD, Applications (Uygulamalar) ve ardından Utilities'i (Yardımcı Programlar) seçerek erişilebilen Printer Setup Utility'yi (Yazıcı Kurulum Yardımcı Programı) açın.
- 2. Printer List'den (Yazıcı Listesi) this printer'ı (bu yazıcı) ve ardından Printers (Yazıcılar) menüsünden Show Info'yu (Bilgileri Göster) seçin.
- Açılan menüden Installable Options'ı (Yüklenebilir Seçenekler) seçin. Yazıcınızda bulunan seçenekleri belirleyin ve ardından Apply Changes'i (Değişiklikleri Uygula) tıklayın
- 4. Printer Info (Yazıcı Bilgileri) iletişim kutusunu kapatın.

Sayfa Ayarı Ayarlarını Belirleme

Kullanılan uygulamadaki File (Dosya) menüsünden Page Setup... (Sayfa Ayarı...) seçildiğinde aşağıdaki iletişim kutusu görünür.

- 1. File (Dosya) menüsünden Page Setup...'ı (Sayfa Ayarı...) seçin. Page Setup (Sayfa Ayarı) iletişim kutusu görünür.
- 2. Format for (Biçimlendir) açılan menüsünden your printer'ı (yazıcınız) seçin.

Sayfa Öznitelikleri Seçenekleri

Page Attributes (Sayfa Öznitelikleri) bölümü kağıt boyutu, ölçekleme ve yazdırma yönü ayarlarını belirlemek için kullanılır.

- **1. Paper Size** (Kağıt Boyutu): Kağıt Boyutu açılan menüsünden istediğiniz kağıt boyutunu seçin.
- **2. Orientation** (Yönlendirme): Yazı çıktıları için dikey ya da yatay sayfa yönlendirmesini seçin.
- **3.** Scale (Ölçek): Yazı çıktısının boyutunu büyütmek veya küçültmek isterseniz, buraya ölçek oranını girin.

Özel Kağıt Boyutu Seçenekleri

Custom Paper Size (Özel Kağıt Boyutu) bölümü Kağıt Boyutu açılan menüsünün altında bulunur. Özel kağıt boyutunun ebatlarını belirlemek için kullanılır.

- 1. Page Size (Sayfa Boyutu): Özel kağıt boyutu için kağıt yüksekliği ve genişliği ebatlarını girin.
- **2. Printer Margins** (Yazıcı Kenar Boşlukları): Üst, sol, sağ ve alt kenar boşlukları ebatlarını girin.
- **3. Duplicate (Çoğaltma):** Varolan özel kağıt boyutu ayarlarını çoğaltmak (kopyalamak) için bu düğmeyi tıklatın ve bu ayarlara göre yeni bir özel kağıt boyutu oluşturun.

Yazdırma Ayarlarını Belirleme

Kullanılan uygulamadaki File (Dosya) menüsünden Print... (Yazdır...) seçildiğinde aşağıdaki iletişim kutusu görünür.

- 1. File (Dosya) menüsünden Print...'i (Yazdır) seçin. Print (Yazdır) iletişim kutusu görünür.
- 2. Printer (Yazıcı) açılan menüsünde **your printer**'ı (yazıcınız) seçin. **Print** (Yazdır) iletişim kutusu aşağıdaki yazdırma seçeneklerini belirlemek için kullanılır.

İletişim Açıklamasını Yazdır

Bölüm	Açıklama
Kopyalar ve Sayfalar (sayfa 5-14)	Bu kısımda, yazdırılacak kopya sayısı ve sayfa aralığı seçenekleri bulunur.
Düzen (sayfa 5-15)	Bu kısımda, yazdırırken sayfa düzenini belirlemek için seçenekler bulunur.
Çift yönlü (2 Taraflı) (sayfa 5-15)	Bu kısımda 2 taraflı yazdırma seçenekleri bulunur. Bu yalnızca isteğe bağlı çift yönlü yazdırma ünitesi takılıysa kullanılabilir.
Çıktı Seçenekleri	Bu, çıktınızı PDF gibi belirli bir biçimde yazdırmanızı sağlar.
Zamanlayıcı (sayfa 5-15)	Bu kısımda yazdırma zamanlaması ve iş önceliğini belirleme seçenekleri bulunur.
Kağıt Kullanımı (sayfa 5-16)	Bu kısımda, yazdırılacak sayfaları ve yazdırma sırasını belirleme seçenekleri bulunur.
ColorSync (sayfa 5-16)	Bu kısımda ColorSync ayarlarını belirlemek için seçenekler bulunur.
Kapak Sayfası (sayfa 5-16)	Bu kısımda kapak sayfası ayarlarını belirlemek için seçenekler bulunur.
Kağıt Besleme (sayfa 5-16)	Bu kısımda kağıt besleme seçenekleri bulunur.

Kopyalar ve Sayfalar

Copies and Pages (Kopyalar ve Sayfalar) bölümü yazdırılacak kopya sayısı ve sayfa aralığını belirlemek için kullanılır.

- Copies (Kopyalar): Bu, yazdırılacak kopya sayısını belirler. Collated (Harmanlı) onay kutusu seçiliyse, dokümandaki tüm sayfalar yazı çıktısı kümesi olarak yazdırılır. Örneğin, Copies (Kopyalar) ve Collated (Harmanlı) için 5 girilirse, doküman ilk sayfadan son sayfaya beş defa yazdırılır.
- 2. Pages (Sayfalar):
 - All (Tümü): Dokümandaki tüm sayfaları yazdırır.
 - **From, to** (Sayfadan, sayfaya): Yazdırılacak sayfa aralığını belirtir.

Düzen

Layout (Düzen) bölümü, yazdırırken sayfa düzenini ve iki taraflı yazdırma ayarını belirtmek için kullanılır.

- 1. Pages per Sheet (Yaprak Başına Sayfa): Bir kağıt yaprağına yazdırılacak sayfa sayısını belirtir. Örneğin, 2 seçiliyse, bir kağıt yaprağına iki sayfa yazdırılır.
- **2.** Layout Direction (Düzen Yönü): Yaprak başına birden fazla sayfa yazdırıyorsanız, her kağıt yaprağında ayarlanması gereken sayfa yönü ve sırasını belirtir.
- **3. Border** (Kenarlık): Bir kağıt sayfasına birden fazla sayfa yazdırıldığında, bir kağıt yaprağına yazdırılan her bir sayfa için görüntü etrafına kenarlık yazdırır.
- **4. Two-Sided** (İki Taraflı): İsteğe bağlı çift yönlü yazdırma ünitesi takılıyken iki taraflı yazdırma için istediğiniz ayarı seçin.
 - Off (Kapalı): İki taraflı yazdırma gerçekleştirilmez.
 - Long-edged Binding (Uzun Kenarlı Ciltleme): İki taraflı yazdırma kağıdın uzun kenarında ciltlemeyle gerçekleştirilir.
 - Short-edged Binding (Kısa Kenarlı Ciltleme): İki taraflı yazdırma kağıdın kısa kenarında ciltlemeyle gerçekleştirilir.

Zamanlayıcı

Scheduler (Zamanlayıcı) bölümü, yazdırma işinin zamanlama ve önceliğini belirtmek için kullanılır.

- 1. Doküman Yazdırma
 - **Now** (Şimdi): Yazdırmayı hemen başlatmak için bu seçeneği belirleyin.
 - At (Zaman): Yazdırmanın başlayacağı zamanı belirtin.
 - On Hold (Beklemede): Yazdırma işini bekletmek için bu seçeneği belirleyin.
- 2. Priority (Öncelik): Beklemedeki yazdırma işlerinin önceliğini seçin.

Çift Yönlü (2-Taraflı Yazdırma)

Çift Yönlü bölümü sayfaların tek taraflı mı yoksa kağıdın iki tarafına mı yazdırılacağını belirtmek için kullanılır.

- **1. Print on Both Sides** (Her İki Tarafa Yazdır): Kağıdın her iki tarafına yazdırmak için bu kutuyu seçin.
 - Long-edged Binding (Uzun Kenarlı Ciltleme): İki taraflı yazdırma kağıdın uzun kenarında ciltlemeyle gerçekleştirilir.
 - Short-edged Binding (Kısa Kenarlı Ciltleme): İki taraflı yazdırma kağıdın kısa kenarında ciltlemeyle gerçekleştirilir.

Kağıt Kullanımı

Paper Handling (Kağıt Kullanımı) bölümü, yazdırılacak sayfaları ve sayfaların yazdırılma sırasını belirlemek için kullanılır.

- 1. Page Order (Sayfa Sırası): Dokümanın yazdırılmasını istediğiniz sırayı seçin.
- 2. Print (Yazdır):
 - All pages (Tüm sayfalar): Tüm sayfaları yazdırmak için bu seçeneği belirleyin.
 - Odd numbered pages (Tek numaralı sayfalar): Yalnızca tek sayfa numaralı sayfaları yazdırmak için bu seçeneği belirleyin.
 - Even numbered pages (Çift numaralı sayfalar): Yalnızca çift sayfa numaralı sayfaları yazdırmak için bu seçeneği belirleyin.
- **3.** Destination Paper Size (Hedef Kağıt Boyutu): İşin çıktı kağıt boyutunu seçin. Geçerli doküman boyutunu uygun duruma getirmek veya kullanmak için ölçeklendirebilirsiniz.

ColorSync

- **1.** Color Conversion (Renk Dönüştürme): Ana makine tabanlı renk eşleştirme veya yazıcı tabanlı renk eşleştirmeyi seçmenizi sağlar.
- 2. Quartz Filter (Kuvars Filtre): Kuvars Filtresini seçmenize olanak sağlar.

Kapak Sayfası

- 1. Print Cover Page (Kapak Sayfası Yazdır): Dokümandan önce veya sonra kapak sayfası ayarlamanıza olanak verir.
- 2. Cover Page Type (Kapak Sayfası Türü): Kapak sayfası türünü seçmenize olanak verir.
- **3. Billing Info** (Fatura Bilgileri): Kapak sayfasına yazdırılan fatura bilgilerini ayarlamanıza olanak verir.

Kağıt Besleme

Paper Feed (Kağıt Besleme) bölümü kağıt besleme ayarını belirlemek için kullanılır.

- **1.** All pages from (Tüm sayfalar şu tepsiden): Dokümandaki tüm sayfalar belirtilen kağıt kasetindeki kağıtlar kullanılarak yazdırılır.
- **2.** First page from (İlk sayfa şu tepsiden): Dokümanın ilk sayfası, dokümanın kalanını yazdırmak için kullanılan kasetten farklı bir kasetteki kağıda yazdırılır.
- **3. Remaining from** (Kalanı şu tepsiden): İlk sayfa farklı kasetteki kağıda yazdırıldığında, dokümanın kalanı belirtilen kağıt kaseti yazdırılır.

Yazdırma Temelleri 6

Bu bölümde şunlar bulunur:

- Desteklenen Kağıt ve Ortam sayfa 6-2
- Çıkış Kutusu sayfa 6-3
- Ortam Yerleştirme sayfa 6-5
- Garantili Resimlenebilir (Yazdırılabilir) Alan sayfa 6-24
- Seçenekler sayfa 6-25

Desteklenen Kağıt ve Ortam

Çok miktarda özel ortam satın almadan önce, ortamla deneme yazdırması yapın ve yazdırma kalitesini kontrol edin.

Önerilen kağıt ve özel nitelikli ortam hakkında daha fazla bilgi için, <u>Recommended Media List</u> (United States) (Önerilen Ortam Listesi (Amerika Birleşik Devletleri)) veya <u>Recommended</u> <u>Media List (Europe) (Önerilen Ortam Listesi (Avrupa)</u>)'ni ziyaret edin.

Kağıt, asetat veya başka özel nitelikli ortam sipariş etmek için yerel satıcınızla irtibata geçin veya <u>www.xerox.com/office/supplies</u> adresini ziyaret edin.

Aşağıdaki tabloda, üründe kullanılabilen kağıt boyutları ve ağırlıkları hakkında bilgiler verilmektedir.

	Ortam Boyutu		Kaset*	Çift Yönlü	Kopyala	Yazdır	FAKS
Ortam	İnç	Milimetre	-	Tonia			
A4	8,2 x 11,7	210 x 297	1/2	Evet	Evet	Evet	Evet
A5	5,9 x 8,3	148 x 210	1	Hayır	Evet	Evet	Hayır
B5 (ISO)	6,9 x 9,8	176 x 250	1	Hayır	Evet	Evet	Hayır
Executive	7,25 x 10,5	184 x 267	1	Hayır	Evet	Evet	Hayır
Foolscap	8,0 x 13,0	203,2 x 330,2	1	Hayır	Hayır	Evet	Hayır
Legal	8,5 x 14,0	215,9 x 355,6	1	Evet	Evet	Evet	Evet
Letter	8,5 x 11,0	215,9 x 279,4	1/2	Evet	Evet	Evet	Evet
Statement	5,5 x 8,5	140 x 216	1	Hayır	Evet	Evet	Hayır
Özel Minimum	3,6 x 5,8	92 x 148	1	Hayır	Hayır	Evet	Hayır
Özel Maksimum	8,5 x 14,0	216 x 356	1	Hayır	Hayır	Evet	Hayır
A4 Asetat	8,2 x 11,7	210 x 297	1	Hayır	Evet	Evet	Hayır
Letter Asetat	8,5 x 11,0	215,9 x 279,4	1	Hayır	Evet	Evet	Hayır
kart stoğu			1	Hayır	Hayır	Evet	Hayır
Kalın kart stoğu			1	Hayır	Hayır	Evet	Hayır
C5	6,4 x 9,0	162 x 229	1	Hayır	Evet	Evet	Hayır
C6	4,5 x 6,4	114 x 162	1	Hayır	Evet	Evet	Hayır
Com 10	4,125 x 9,5	104,7 x 241,3	1	Hayır	Evet	Evet	Hayır
DL	4,3 x 8,7	110 x 220	1	Hayır	Evet	Evet	Hayır
Monarch	3,875 x 7,5	98,4 x 190,5	1	Hayır	Evet	Evet	Hayır

Kart Stoğu: Yalnızca letter, A4 ve daha küçük ortam desteklenir.

Notlar: *Kaset 1 = Çok amaçlı Kaset 2 = Yalnızca düz kağıt

Çıkış Kutusu

Yazdırılan tüm ortam baskı yüzü aşağı olarak çıkış kutusuna çıkarılır. Çıkış kutusunun maksimum kapasitesi 80 g/m² (22 lb.) ortamın 100 yaprağıdır (A4/Letter).

Çıkış kutusu aşağıdaki resimde gösterildiği gibi iki açıda ayarlanabilir.



Çıkış Kutusunu Ayarlama

1. Çıkış kutusu uzatması iki farklı konumda dışarı çekilebilir. Yazdırılan ortamın boyutuna bağlı olarak uygun konumu kullanın.



2. Yatay konuma getirmek için çıkış kutusunun sağ tarafındaki düğmesi basılı tutun.

Not: Kartpostal yazdırırken, çıkış kutusunun tamamen yatay olmasını sağlayın.



Ortam Yerleştirme

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Düz Kağıt Yerleştirme sayfa 6-6
- Kart Stoğu sayfa 6-10
- Kalın Kart Stoğu sayfa 6-10
- Zarf Yerleştirme sayfa 6-11
- Etiketler sayfa 6-18
- Antetli Kağıt sayfa 6-19
- Asetat sayfa 6-20
- Parlak Stok sayfa 6-21
- Özel Nitelikli Ortamı Yerleştirme sayfa 6-21

Aynı anda yaklaşık 200 yapraklık yığını tutarak, kasete yerleştirmeden önce statik oluşumunu önlemek için yığını havalandırın.



Not: Asetatları havalandırmayın.

Diğer Ortam

Düz kağıttan başka bir ortam yerleştirirken, en iyi yazdırma kalitesi için yazıcı sürücüsünden ortam modunu (örneğin, Zarf, Parlak, Etiket, Kalın Kart Stoğu veya Asetat) ayarlayın.

Dikkat: Bu yazıcı çok miktarda ortam türüne yazdırmak için tasarlanmış olmasına rağmen, yalnızca düz kağıt dışında tek bir ortam türüne yazdırmak amaçlanmamıştır. Sürekli olarak düz kağıt dışında ortama (zarf, etiket, kalın stok veya asetat gibi) yazdırılması yazdırma kalitesine ters etki yapabilir veya motor ömrünü azaltabilir.

Ortam yeniden doldurulurken, kasette kalan ortamı çıkarın önce. Yeni ortamı yığın, kenarları düzeltin ve ardından yeniden doldurun. Ortam yanlış beslemesine neden olacağından, farklı tür ve boyutlardaki ortamı karıştırmayın.

Düz Kağıt Yerleştirme

Şu düz kağıtları kullanın:

- Yerleştirilinceye kadar orijinal paketinde düz ve yatay bir yüzeyde tutulan.
- Standart veya geri dönüştürülmüş ofis kağıdı gibi lazer yazıcılara uygun olan.
- Ortamı %35 ile %85 arasında bağıl nemde tutun.

Şu ortamı kullanmayın:

- İşlenmiş yüzeyle kaplanmış (karbon kağıdı, dijital olarak parlak kaplanmış ortam ve işlem yapılmış renkli kağıt gibi)
- Arkası karbonlu
- Ütülü aktarım ortamı (ısıya duyarlı kağıt, ısı basınçlı kağıt ve ısı baskılı aktarma kağıdı gibi)
- Soğuk sulu aktarma kağıdı
- Basınca duyarlı
- Özellikle mürekkep püskürtmeli yazıcılar için tasarlanmış (çok ince kağıt, parlak film ve kartpostallar gibi)
- Başka bir yazıcı, fotokopi veya faks makinesi tarafından zaten yazdırılmış
- Tozlu, ıslak veya nemli
- Katmanlı
- Yapışkanlı
- Katlanmış, buruşmuş, kıvrılmış, kabarmış, eğrilmiş veya kırışmış
- Çok kaygan, çok kaba veya çok dokulu
- Çok kalın veya çok ince
- Alüminyum folyo veya yaldızdan oluşan; çok aydınlık veya parlak
- Isıya duyarlı ya da kaynaştırıcı sıcaklığına (180° C [356° F]) dayanamayan
- Düzensiz şekilli (dikdörtgen değil veya dik açıyla kesilmemiş)
- Zamk, bant, ataş, zımba, şerit, kopça veya düğmeyle eklenmiş
- Asitli
- Bu ürün tarafından destelenmeyen herhangi bir ortam

	Kaset 1	Kağıt ağırlığına bağlı olarak 200 yaprağa kadar.	
Kapasite	Kaset 2	Kağıt ağırlığına bağlı olarak 500 yaprağa kadar.	
Yönlendirme	Baskı yüzü yukarı		
Sürücü ortam türü	Düz kağıt		
Ağırlık	60 - 90 g/m ² (16 - 24 lb. Bond)		
2 Taraflı yazdırma (Çift yönlü)	Bkz: 2 Taraflı Yazdırma (Çift yönlü) sayfa 6-28.		

Kaset 1'e kağıt yerleştirmek için:

1. Kaset 1'den kapağı çıkarın.



2. Yerleştirilen kağıt A4/Letter'den daha uzunsa, kasetin ön panelini açın.



3. Ortam kılavuzlarını aralarında daha fazla boşluk bırakacak şekilde bir tarafa kaydırın.



Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü 6-7 4. Kağıdı yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde kasete yerleştirin.



Dikkat: Kağıt veya ortamı kasette belirtilen doldurma çizgisinden daha fazla yerleştirmeyin. Kasetin aşırı yüklenmesi kağıt sıkışmalarına neden olabilir.



Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü 6-8 5. Kağıt kılavuzlarını kasete yerleştirilen kağıda uyacak şekilde ayarlayın (gerekirse).



6. Kaset 1'in ön panelini kapatın ve ardından kapağı yeniden yerleştirin.



Kart Stoğu

Kabul edilebilir bir performans ve görüntünün kaymamasını sağlamak için tüm kart stoğunu test edin. Lazer yazıcılar için onaylanmış kart stoklarını kullanın.

Şu kart stoklarını kullanmayın:

- Kaplamalı
- Mürekkep püskürtmeli yazıcılar için tasarlanmış
- Önceden kesilmiş veya delikli
- Önceden yazdırılmış veya çok renkli
- Katlanmış, kırışmış, buruşmuş veya eğrilmiş
- Kasetlerdeki diğer ortamlarla karıştırılmış. Yanlış beslemeye neden olur.

	Kaset 1	Kalınlıklarına bağlı olarak 50 yaprağa kadar.
Kapasite	Kaset 2	Desteklenmiyor. Kaset 2'de kullanmayın.
Yönlendirme	Baskı yüzü yuk	karı
Sürücü ortam türü	Kart stoğu	
	60 - 163 g/m ² ((16 - 43 lb. Bond)
Ağırlık	Not: 43 lb. bon da anılır.	ıd aynı zamanda 90 lb. dizin stoğu veya 60 lb. kapak olarak
2 taraflı yazdırma	Desteklenmiyo	r

Kalın Kart Stoğu

90 g/m²'den (24 lb. bond) daha kalın kağıt Kalın kart stoğu olarak anılır.

	Kaset 1	Kalınlıklarına bağlı olarak 50 yaprağa kadar.
Kapasite	Kaset 2	Desteklenmiyor; Kaset 2'de kullanmayın.
Yönlendirme	Yukarı doğru	
Sürücü ortam türü	Kalın kart stoğu	
	91 - 200 g/m ² (2	5 - 53 lb. Bond)
Ağırlık	Not: 53 lb. bond olarak da anılır.	aynı zamanda 110 lb. dizin stoğu veya 75 lb. kapak
2 taraflı yazdırma	Desteklenmiyor	

Zarf Yerleştirme

Yalnızca ön (adres) tarafa yazdırın. Zarfın bazı kısımları üç kağıt katmanından oluşur: ön, arka ve kapak. Bu katmanlı bölgelere yazdırılanlar kaybolabilir veya solabilir.

Dikkat: Zarflar, ürünün kaynaştırıcısını ayarlamanızı gerektirir. Ürünün hasar görmesini önlemek için zarf yerleştirme yönergelerini uygulayın.

	Kaset 1	Kalınlıklarına bağlı olarak 10 zarfa kadar.
Kapasite	Kaset 2	Desteklenmiyor. Kaset 2'de kullanmayın.
Yönlendirme	Baskı yüzü yuka	rı
Sürücü ortam türü	Zarf	
Ağırlık	90 g/m ² 'ye (24 lb. Bond) kadar temel malzeme	
2 taraflı yazdırma	Desteklenmiyor	

Şu zarfları kullanın:

- Capraz ek, keskin kıvrım ve köşe ve normal zamklı kapaklara sahip genel ofis zarfları
- Lazerle yazdırma için onaylanmış
- Kuru

Dikkat: Zarflar ısıtılmış silindirlerden geçtiğinden, kapaklardaki zamklı alan sızdırabilir. Emülsiyon tabanlı zamkı olan zarfların kullanılması bu sorunu önler.

Şu zarfları kullanmayın:

- Yapışkan kapakları olan
- Bant kapakları, metal kopçaları, ataşları, tutturucuları veya damgalama için soyulan şeritleri olan
- Saydam pencereleri olan
- Çok pürüzlü yüzeyi olan
- Eriyen, buharlaşan, ofset, rengi solan veya tehlikeli gazlar çıkaran malzemesi olan
- Önceden damgalanmış

Kaset 1'e zarf yerleştirmek için:

1. Kaset 1'den kapağı çıkarın.



2. Gerekirse, kasetin ön panelini açın.



3. Tüm ortamı kasetten çıkarın.

Not: Zarfları yerleştirmeden önce, tüm havanın çıktığından emin olmak aşağıya doğru basın ve kapakların kıvrımının düzgün basıldığından emin olun. Aksi takdirde, zarflar kıvrılabilir ve kağıt sıkışması olabilir.

4. Ortam kılavuzlarını açın.



- 5. Zarfları gösterildiği gibi yerleştirin.
 - Kapağı uzun kenar'da olan zarflar için, zarfları kapak ürünün sol'una doğru olacak şekilde yerleştirin.



 Kapağı kısa kenar'da olan zarflar için, zarfları ürüne önce kapak girecek şekilde yerleştirin.



6. Ortam kılavuzlarını zarfların kenarına doğru kaydırın.



7. Kaset 1 ön panelini kapatın ve ardından kapağı yeniden yerleştirin.



Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü 6-14 8. Otomatik doküman besleyicinin kapalı olmasını sağlayın.



9. Tarayıcı mandalını açın ve tarayıcı birimini kaldırın.



10. Kolu çekip üst kapağı açın.

Dikkat: Aktarım kayışına dokunmayın.



11. Her iki yeşil kaynaştırıcı ayırma kolunu kaldırın.



Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü 6-16 **12.** Üst kapağı dikkatlice kapatın.



13. Tarayıcı birimini indirin.



Dikkat: Zarfları yazdırmayı bitirdiğinizde, kaynaştırıcı arkasındaki kaynaştırıcı kollarını orijinal konumlarına indirmeyi unutmayın.

Etiketler

Etiket yaprağı ön yaprak (yazdırma yüzeyi), yapıştırıcı ve taşıyıcı yapraktan oluşur:

- Ön yaprak düz kağıt belirtimlerine uygun olmalıdır, bkz. Desteklenen Kağıt ve Ortam sayfa 6-2.
- Ön yaprak yüzeyi tüm taşıyıcı yaprağı kapsamalıdır ve yüzeyde yapışkan bulunmamalıdır.
- Lazer yazıcılar için önerilen etiket yapraklarını kullanın.

Şu etiket yapraklarını kullanmayın:

- Kolayca soyulan ve etiket kısımları zaten çıkarılmış olan etiketleri olan.
- Soyulmuş ve yapışkana maruz kalmış arka yaprakları olan.
- Önceden kesilmiş veya delinmiş.

	Kaset 1	Kalınlıklarına bağlı olarak 50 etiket yaprağına kadar.
Kapasite	Kaset 2	Desteklenmiyor. Kaset 2'de kullanmayın.
Yönlendirme	Baskı yüzü yuka	iri
Sürücü ortam türü	Etiket	
Ağırlık	60 - 163 g/m ² (16 - 43lb. Bond)	
2 taraflı yazdırma	Desteklenmiyor	

Dikkat: Etiketler, soyulmalarına neden olacak şekilde kaynaştırıcıya sıkışabilir ve kağıt sıkışmaları olabilir.

Antetli Kağıt

Yerleştirmeyi kontrol etmek için verilerinizi düz kağıt yaprağına yazdırmayı deneyin.

Antetli kağıt için düz kağıt belirtimlerini kullanın.

	Kaset 1	Boyu ve kalınlıklarına bağlı olarak 50 yaprağa kadar.
Kapasite	Kaset 2	Desteklenmiyor.
Yönlendirme	Yukarı doğru	
Sürücü ortam türü	Antetli Kağıt	
Ağırlık	60 - 90 g/m ² (16 - 24 lb. Bond)	
2 taraflı yazdırma	Yazdırma yüzeyi yukarı, yazıcıya önce sayfanın üstü girer.	

Asetat

Asetata yazdırırken aşağıdaki yönergeleri kullanın.

- Asetatları yerleştirmeden önce havalandırmayın. Sonuçta oluşan statik elektrik yazdırma hatalarına neden olabilir.
- Asetatlara çıplak elle dokunursanız, yazdırma kalitesi etkilenebilir.
- Kağıt yolunu temiz tutun. Asetatlar kirli ortam yoluna karşı oldukça hassastır. Yaprakların üstünde ya da altında gölgeler varsa, bkz. Ürün Bakımı sayfa 10-1.
- Statik elektrik oluşumunu önlemek için asetatları çıkış kasetinden hemen çıkarın.
- 50 yaprak beslemede sorun yaşarsanız, aynı anda 1-10 yaprak yerleştirmeyi deneyin. Bir defada çok sayıda asetat yerleştirmek besleme sorunlarına neden olarak statik elektirik oluşumuna neden olur.
- Her zaman belirli bir asetat türünü az miktarda test edin.

Sürekli olarak asetata yazdırabilirsiniz. Ancak, bu ortam kalitesine, statik elektrik oluşumuna ve yardırma ortamına bağlı olarak besleme güvenilirliğini etkileyebilir.

	Kaset 1	Kalınlıklarına bağlı olarak 50 yaprağa kadar.	
Kapasite	Kaset 2	Desteklenmiyor	
Yönlendirme	Baskı yüzü yukarı		
Sürücü ortam türü	Asetat		
2 taraflı yazdırma	Desteklenmiyor		

YALNIZCA Xerox'un onayladığı ve ürününüzün önerilen ortam listesindeki asetatları kullanın.

Şu asetatları kullanmayın:

- Birbirlerine yapışmasına neden olacak şekilde statik elektrik oluşumu olan.
- Selection of the select

Parlak Stok

Kabul edilebilir bir performans ve görüntünün kaymamasını sağlamak için tüm parlak stoğunu test edin.

	Kaset 1	Kalınlıklarına bağlı olarak 50 parlak yaprağa kadar.
Kapasite	Kaset 2	Desteklenmiyor. Kaset 2'de kullanmayın.
Yönlendirme	Baskı yüzü yuka	ari
Sürücü ortam türü	Parlak	
2 taraflı yazdırma	Desteklenmiyor	

Şu parlak stoğu kullanmayın:

- Kasetlerdeki diğer ortamlarla karıştırılmış (bu, yazıcının yanlış beslenmesine neden olur).
- Selection of the select

Özel Nitelikli Ortamı Yerleştirme

1. Kaset 1'den kapağı çıkarın.



2. Gerekirse, kasetin ön panelini açın.



3. Ortam kılavuzlarını aralarında daha fazla boşluk bırakacak şekilde bir tarafa kaydırın.



4. Özel nitelikli ortamı yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde kasete yerleştirin.



Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü 6-22 5. Kağıt kılavuzlarını kasete yerleştirilen kağıda uyacak şekilde ayarlayın (gerekirse).



6. Kaset 1'in ön panelini kapatın ve ardından kapağı yeniden bağlayın.


Garantili Resimlenebilir (Yazdırılabilir) Alan

Tüm ortam boyutlarında yazdırılabilir alan ortamın kenarlarından 4 mm'ye (0,157 inç) kadardır.

Her boyutun özel bir yazdırılabilir alanı vardır; yazıcıda maksimum alan net ve bozulmadan yazdırılabilir.

Bu alan hem donanım sınırlarına (yazıcı fiziksel ortam boyutu ve kenar boşluklarına gerek duyar) hem de yazılım kısıtlamalarına (kullanılabilir bellek miktarı) bağlıdır. Tüm ortam boyutları için garantili resimlenebilir (yazdırılabilir) alan ortamın tüm kenarlarından kağıt boyutu eksi 4 mm'dir (0.157 inç).



Not: Legal boyutlu ortamda renkli yazdırırken, Cam Göbeği, Macenta ve Sarı için alt kenar boşluğu 10,4 mm'dir (0,409 inç). Parlak stoğa yazdırırken, üst kenar boşluğu 10 mm'dir (0,394 inç).

Zarflar

Zarfların zarf türüne göre değişen garantili olmayan resimlenebilir alanı vardır. Zarf alanı uygulamanız tarafından belirlenir.



Beyaz: Garantili yazdırılabilir alan

Gri: Garantili olmayan alan

Resimlenmeyen alan: 4 mm (0,157 inç)

Sayfa Kenar Boşlukları

Kenar boşlukları uygulamanızdan ayarlanır. Bazı uygulamalarda seçmek için yalnızca standart sayfa boyutları ve kenar boşlukları varken, bazıları özel sayfa boyutları ve kenar boşlukları ayarlamanıza olanak sağlar. Standart biçim seçerseniz, görüntünüzün bir kısmını kaybedebilirsiniz (resimlenebilir alan sınırlamalarından dolayı). Uygulamanızda sayfanızı özelleştirebiliyorsanız, en iyi sonuçlar için resimlenebilir alan için uygulama boyutlarını kullanın.

Seçenekler

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Kaset 2'ye Kağıt Yerleştirme sayfa 6-25
- 2 Taraflı Yazdırma (Çift yönlü) sayfa 6-28

Kaset 2'ye Kağıt Yerleştirme

1. Kaset 2'yi mümkün olduğu kadar dışarı çekin. Kaset 2'yi kaldırıp çıkarın.



2. Kaset 2'den kapağı çıkarın.



3. Ortam basınç plakasını yerine kilitlemek için aşağıya bastırın.



4. Kağıdı yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde kasete yerleştirin.



Dikkat: Kağıt veya ortamı kasette belirtilen doldurma çizgisinden daha fazla yerleştirmeyin. Kasetin aşırı yüklenmesi kağıt sıkışmalarına neden olabilir.



5. Kapağı yeniden Kaset 2'ye takın.



6. Kaset 2'yi yeniden yazıcıya takın.



2 Taraflı Yazdırma (Çift yönlü)

2 taraflı yazdırma el ile veya yazıcıya isteğe bağlı çift taraflı yazdırma ünitesi takılıp etkinleştirilerek otomatik olarak yapılabilir.

Not: Yalnızca düz kağıt, 60 - 90 g/m² (16 - 24 lb. bond) otomatik olarak çift yönlü yazdırılabilir. Bkz: Desteklenen Kağıt ve Ortam sayfa 6-2. Zarf, etiket, asetat veya parlak kağıtların çift yönlü yazdırılması desteklenmemektedir.

İşi başarılı bir şekilde çift yönlü yazdırmak için çift yönlü yazdırma ünitesinin takıldığı ve yazıcı sürücüsü tarafından etkinleştirildiğinden emin olun. Sürücü ayarlarıyla ilgili daha fazla bilgi için, bkz. Yazıcı Sürücüsü Seçeneklerini Kullanma sayfa 5-1.

Çift yönlü yazdırma kenar boşluklarınızı nasıl ayarlanacağını belirlemek için uygulamanızı kontrol edin.



"Kitapçık" seçildiğinde, aşağıdaki sıralama ayarları kullanılabilir:



"Sol Ciltleme" seçilirse, sayfalar sola bağlı kitapçık olarak katlanabilir.

"Sağ Ciltleme" seçilirse, sayfalar sağa bağlı kitapçık olarak katlanabilir.



Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü 6-28

Kopyalama

7

Bu bölümde şunlar bulunur:

- Temel Kopyalama sayfa 7-2
- Kopyalama Seçeneklerini Ayarlama sayfa 7-3
- Gelişmiş Kopyalama sayfa 7-8

Temel Kopyalama

Kopyalama yapmak için Otomatik Doküman Besleyicisi (ADF) ya da doküman camını kullanın. Kopyalama için kopyalanacak dokümanları yerleştirin ve aşağıdaki adımları uygulayın.

Kopyalama ayarlarıyla ilgili bilgiler için, bkz. Kopyalama Seçeneklerini Ayarlama sayfa 7-3.

Orijinali Yerleştirme





Doküman Camı

ADF kapağını kaldırın ve orijinali gösterildiği gibi **baskı yüzü aşağı**, **geri**'ye doğru, doküman camının **sol** köşesine yerleştirin.



Otomatik Doküman Besleyici

Orijinalleri besleyiciye önce sayfanın **üstü** girecek şekilde **baskı yüzü yukarı** olarak yerleştirin. Kağıt kılavuzlarını orijinallere uyacak şekilde ayarlayın.

- 1. Kontrol panelindeki Kopyala düğmesine basın.
- 2. Kopyalama ayarlarını belirleyin, bkz. Kopyalama Seçeneklerini Ayarlama sayfa 7-3.
- **3.** Kontrol paneli tuş takımını kullanarak kopya sayısını belirleyin. Kopya sayısı ekranın üst sağ köşesinde gösterilir.
- 4. Renkli kopyalar için **Başlat-Renk** düğmesine veya siyah beyaz kopyalar için **Başlat-S ve B** düğmesine basın.
 - Orijinalleri ADF'ye yerleştirirseniz, kopyalama işlemi doküman besleyici boşalana kadar devam eder.
 - Kopyalama işlemini durdurmak için **Dur/Sıfırla** düğmesine basın.

Not: Kopyalarken **Dur/Sıfırla** düğmesine basılırsa, kontrol panelinde **Devam Etmek İçin Başlat Tuşuna Basın** görünür. Kopyalama işine devam etmek için **Başlat-Renk** veya **Başlat S ve B** düğmesine basın.

> Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü 7-2

Kopyalama Seçeneklerini Ayarlama

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Orijinal Doküman Türünü Ayarlama sayfa 7-3
- Kopya Kalitesini Ayarlama sayfa 7-4
- Kopyalama Yoğunluğunu Ayarlama sayfa 7-4
- Kopyaları Harmanlama sayfa 7-5
- Kağıt Önceliğini Seçme sayfa 7-6
- Selirleme sayfa 7-7

Ürününüze USB ile bağlıysanız, kopyalama ayarlarını MFP ControlCentre (MCC) üzerinden değiştirebilirsiniz. MFP ControlCentre'i kullanmayla ilgili yönergeler için, Ürün Yönetimi sayfa 3-1 bölümüne bakın.

Ürününüze ağ üzerinden bağlıysanız, kopyalama seçeneklerini ayarlamak için kontrol panelini kullanın.

Not: Dur/Sıfırla düğmesine basıldığında tüm ayarlar varsayılan değerlerine döner.

Orijinal Doküman Türünü Ayarlama

En iyi yazdırma kalitesi için, orijinal doküman türünü orijinallerinizle en çok eşleşen moda ayarlayın.

Orijinal doküman türünü ayarlamak için:

MFP ControlCentre'ı kullanma

- 1. MCC'yi açın, ürününüze bağlanın ve geçerli .dat dosyasını yükleyin.
- 2. Menü düğmesini tıklatın.
- 3. Kopyalama Ayarı sekmesini seçin.
- 4. Öğelerden Karışık, Metin veya Fotoğraf'ı seçin.

Metin seçtiyseniz:

- Yoğunluk düzeyini ürünün yönetmesini sağlamak için Otomatik'i seçin.
- Yoğunluk düzeyini el ile ayarlamak isterseniz, El ile'yi seçin.
- 5. Yeni ayarları kaydetmek için Tamam'ı seçin.
- 6. Yeni ayarları ürüne yükleyin.

- 1. Kontrol panelindeki Kopyala düğmesine basın.
- 2. Kalite düğmesine bir defa basın.
- 3. Karışık, Metin veya Fotoğraf'ı seçmek için Sağ Ok veya Sol Ok düğmesini kullanın.
- 4. Yeni ayarı kabul etmek için Menü/Seçme düğmesine basın.

Kopya Kalitesini Ayarlama

Kopyalar standart (600 x 300) ya da gelişmiş (600 x 600) modunda yazdırılabilir.

Kopya kalitesini ayarlamak için:

MFP ControlCentre'ı Kullanarak

- 1. MCC'yi açın, ürününüze bağlanın ve geçerli .dat dosyasını yükleyin.
- 2. Menü düğmesini tıklatın.
- 3. Kopyalama Ayarları sekmesini seçin.
- 4. Kalite listesinden Standart veya Gelişmiş'i seçin.
- 5. Yeni ayarları kaydetmek için Tamam'ı seçin.
- 6. Yeni ayarları ürüne yükleyin.

Kontrol Panelini Kullanarak

- 1. Kontrol panelindeki Kopyala düğmesine basın.
- **2.** Kalite düğmesine iki defa basın.
- **3. STD** (Standart) veya **ENH**'yi (Gelişmiş) seçmek için **Sağ Ok** ve **Sol Ok** düğmesini kullanın.
- 4. Yeni ayarı kabul etmek için Menü/Seçme düğmesine basın.

Kopyalama Yoğunluğunu Ayarlama

Yazdırılan kopyalarda yoğunluğu açabilir veya koyulaştırabilirsiniz.

Yoğunluk düzeyini ayarlamak için:

MFP ControlCentre'ı Kullanarak

- 1. MCC'yi açın, ürününüze bağlanın ve geçerli .dat dosyasını yükleyin.
- 2. Menü düğmesini tıklatın.
- 3. Kopyalama Ayarları sekmesini seçin.
- **4. Yoğunluk** kaydırıcısını kullanarak, kopyalama yoğunluğunu açmak veya koyulaştırmak için kaydırıcıyı sola veya sağa hareket ettirin.
- 5. Yeni ayarları kaydetmek için Tamam'ı seçin.
- 6. Yeni ayarları ürüne yükleyin.

- 1. Kontrol panelindeki Kopyala düğmesine basın.
- 2. Açık/Koyu düğmesine basın.
- 3. Kopyalama yoğunluğunu ayarlamak için Sağ Ok ve Sol Ok düğmesini kullanın.
- 4. Yeni ayarı kabul etmek için Menü/Seçme düğmesine basın.

Kopyaları Harmanlama

Orijinal kopyalarınızın harmanlanmasını seçebilirsiniz. İki veya daha fazla sayfadan oluşan iki ya da daha fazla ayrı kopya işi kümesini yazdırmak istediğinizde bu seçeneği kullanın. Örneğin, üç sayfalık işin beş harmanlanmış kopyası sırayla tüm üç sayfanın tek kümesi, ardından tüm üç sayfanın ikinci kümesi vb. sonucunu verir.

Harmanlanmak için ayarlanan kopyalar ürün belleğine depolanır ve ardından yazdırılır.

Not: Kopyaların harmanlanması daha fazla ürün belleği kullanır. Orijinal kopyalar aşırı derecede karmaşıksa, ürünün bir defada üretebildiği harmanlanmış kopya miktarı azalır. Kontrol paneli ekranının sol alt kısmında geçerli harmanlama işi için kullanılan bellek yüzdesi gösterilir.



Harmanlama AÇILDIĞINDA harmanlama simgesi gösterilir.

MFP ControlCentre'ı Kullanarak

- 1. MCC'yi açın, ürününüze bağlanın ve geçerli .dat dosyasını yükleyin.
- 2. Menü düğmesini tıklatın.
- 3. Kopyalama Ayarları sekmesini seçin.
- 4. Harmanlama seçeneklerinden Açık veya Kapalı seçin.
- 5. Yeni ayarları kaydetmek için Tamam'ı seçin.
- 6. Yeni ayarları ürüne yükleyin.

- 1. Kontrol panelindeki Kopyala düğmesine basın.
- 2. Harmanlamayı açmak veya kapatmak için Harmanlama düğmesine basın.
- **3.** Renkli kopyalar için **Başlat-Renkli** düğmesine veya siyah beyaz kopyalar için **Başlat-SB** düğmesine basın.

Kağıt Önceliğini Seçme

Not: Kaset 2 takılı değilse, kontrol panelinde Kaset 1'i Seç görünmez.

MFP ControlCentre'ı Kullanarak

- 1. MCC'yi açın, ürününüze bağlanın ve geçerli .dat dosyasını yükleyin.
- 2. Menü düğmesini tıklatın.
- 3. Kopyalama Ayarları sekmesini seçin.
- 4. Kağıt Önceliği açılan listesinden varsayılan kaseti seçin.
- 5. Yeni ayarları kaydetmek için Tamam'ı seçin.
- 6. Yeni ayarları ürüne yükleyin.

- 1. İşlev düğmesine ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Kaset 1 veya Kaset 2'yi seçmek için Sol Ok veya Sağ Ok düğmesine basın.
- 3. Varsayılan kaset ayarını kabul etmek için Menü/Seçme düğmesine basın.

Yakınlaştırma Oranını Belirleme

Yakınlaştırma oranı, yakınlaştırma oranı önayarını seçerek ya da genel yakınlaştırma oranı belirleyerek belirlenebilir.

Not: Seçilen yakınlaştırma oranı önayarına bağlı olarak, ortam boyutuna yapılan değişikliğin örneği kontrol panelinin durum alanında gösterilebilir. Ortam boyutu değişikliği örneği 5 saniye sonra kaybolur.

Yakınlaştırma Oranı Önayarını Belirleme

1. Kontrol panelinde, istenilen yakınlaştırma oranı seçilene kadar **Küçült/Büyüt** düğmesine basın.

Metrik	
1.15	B5 -> A4
1.41	A5 -> A4
2.00	
0.50	
0.70	A4 -> A5
0.81	B5 -> A5
İnç	
1.29	Statement -> Letter
1.54	Statement -> Legal
2.00	
0.50	
0.64	Letter -> Statement
0.78	Legal -> Letter

Özel Yakınlaştırma Oranını Belirleme

- 1. Kontrol panelindeki Küçült/Büyüt düğmesine basın.
- 2. Özel yakınlaştırma oranını girmek için Yukarı Ok veya Aşağı Ok düğmesine basın.
- Renkli kopyalar için Başlat-Renk düğmesine veya siyah beyaz kopyalar için Başlat-S ve B düğmesine basın.

Gelişmiş Kopyalama

Bu kısımda şunlar bulunur:

- 2'si 1 arada Kopyalama Ayarı sayfa 7-8
- Kimlik Kartı Kopyalama sayfa 7-9
- 2 Taraflı Kopya Yazdırma sayfa 7-10

2'si 1 arada Kopyalama Ayarı

2'si 1 arada kopyalamayla, iki ayrı doküman sayfası birlikte tek bir sayfaya kopyalanabilir.

Not: 2'si 1 arada kopyalama için orijinal dokümanlar otomatik doküman beslemeye yerleştirilmelidir. 2'si 1 arada kopyalama doküman camı kullanılarak gerçekleştirilebilir.

- 1. Kontrol panelindeki 2si 1 arada düğmesine basın.
 - ABD ve Kanada için yakınlaştırma ayarı otomatik olarak 0,64'e ayarlanır.
 - Diğer ülkeler için yakınlaştırma ayarı otomatik olarak 0,70'e ayarlanır.
- Renkli kopyalar için Başlat-Renk düğmesine veya siyah beyaz kopyalar için Başlat-S ve B düğmesine basın.

Kimlik Kartı Kopyalama

Kimlik kartı kopyalamayla, dokümanın arkası ve önü tek bir kağıt yaprağına tam boyutta kopyalanır.

Kimlik kartı kopyalamayı kullanırken:

- Yakınlaştırma oranı değiştirilemez.
- Yalnızca doküman camından gerçekleştirilebilir.
- Yalnızca A4, Letter ve Legal kağıt boyutları seçilebilir.
- Kimlik kartının yerleştirilmesi, doküman camının 4 mm üst ve sol resimlenemeyen alanlarını izin verecek şekilde ayarlanmasını gerektirebilir.



Kimlik kartı kopyasını oluşturmak için

- 1. Kontrol panelindeki İşlev düğmesine basın.
- 2. 3.KMLK KARTI KPYL'ya gidin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. Sol Ok veya Sağ Ok düğmesini kullanarak, AÇIK'ı seçin.
- 4. Renkli kopyalar için **Başlat-Renk** düğmesine veya siyah beyaz kopyalar için **Başlat-S ve B** düğmesine basın.
- **5.** Kontrol panelinde **SONRAKİ TARAF** göründüğünde, orijinal dokümanın diğer tarafını ilk sayfayla aynı konuma yerleştirin.
- Renkli kopyalar için Başlat-Renk düğmesine veya siyah beyaz kopyalar için Başlat-S ve B düğmesine basın.

2 Taraflı Kopya Yazdırma

2 taraflı kopyalama seçildiğinde, kopya çıktısı kağıdın her iki tarafına da yazdırılabilir.

Not: 2 taraflı yazdırmayı ayarlamak için isteğe bağlı çift taraflı yazdırma ünitesi takılı olmalıdır.

Kontrol Panelini Kullanarak

- 1. Kontrol panelindeki İşlev düğmesine basın.
- 2. İki Taraflı'ya gidin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- **3.** Sağ Ok veya Sol Ok düğmesini kullanarak, Uzun Kenar veya Kısa Kenar'ı seçin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.



UZUN KENAR seçiliyse, sayfalar kağıdın uzun kenarı çevrilecek şekilde yazdırılır.



KISA KENAR seçiliyse, sayfalar kağıdın kısa kenarı çevrilecek şekilde yazdırılır.

- 4. Renkli kopyalar için **Başlat-Renk** düğmesine veya siyah beyaz kopyalar için **Başlat-S ve B** düğmesine basın.
 - Tam renkli olarak çift yönlü yazdırılırsa, yazdırma dokümanın taranması bittikten 30 ile 50 saniye sonra başlar.
 - Doküman camından çift yönlü yazdırılırsa, kontrol panelinde SONRAKİ TARAF görünür, orijinal dokümanın diğer tarafını ilk sayfayla aynı konuma yerleştirin. İkinci sayfa tarandıktan sonra, yazdırma otomatik olarak başlar.





Bu bölümde şunlar bulunur:

- USB Üzerinden Temel Tarama sayfa 8-2
- E-posta İçin Tara (Yalnızca Ağ) sayfa 8-3

Ayrıca bkz: (Yalnızca İngilizce)

Tarayıcıyı Kullanma (Windows) öğreticisi, <u>www.xerox.com/office/6115support</u> *Tarayıcıyı Kullanma (Macintosh)* öğreticisi, <u>www.xerox.com/office/6115support</u>

USB Üzerinden Temel Tarama

Tarama TWAIN uyumlu bir uygulamadan gerçekleştirilebilir. TWAIN sürücüsü yardımı için, sürücü iletişim kutusundan yardım düğmesine basın.

Not: Ağ üzerinden tarama yapmak için, bkz. E-posta İçin Tara (Yalnızca Ağ) sayfa 8-3

1. Orijinal dokümanı aşağıda gösterildiği gibi yerleştirin.





Doküman Camı

ADF kapağını kaldırın ve orijinali gösterildiği gibi **baskı yüzü aşağı**, **geri**'ye doğru, doküman camının **sol** köşesine yerleştirin.



Otomatik Doküman Besleyici

Orijinalleri besleyiciye önce sayfanın **üstü** girecek şekilde **baskı yüzü yukarı** olarak yerleştirin. Kağıt kılavuzlarını orijinallere uyacak şekilde ayarlayın.

- 2. Tarama için kullanılacak uygulamayı başlatın.
- **3.** Uygulama ayarlarına uygun tarama sürücüsünü başlatın.
- 4. Gerekli tarama sürücüsü ayarlarını belirleyin.
 - Tarama sürücüsü ayarlarını ayarlama yardımı için, Tarama Sürücüsü iletişim kutusundan Yardım'ı seçin.
- 5. Tarayıcı sürücüsünde Tara düğmesini tıklatın.

E-posta İçin Tara (Yalnızca Ağ)

E-postaya Tarama yalnızca ürününüz ağa bağlıysa kullanılabilir. E-postaya taramada, dokümanlar SMTP posta sunucusu üzerinden taranıp gönderilir.

Bu kısımda şunlar bulunur:

- SMTP Sunucusunu Ayarlama sayfa 8-3
- ADF ile E-postaya Tarama sayfa 8-5
- Doküman Camıyla E-postaya Tarama sayfa 8-7
- Alıcıyı Belirleme sayfa 8-8
- Tarama Modu Ayarlarını Değiştirme sayfa 8-9
- Taranmış Görüntü Boyutunu Değiştirme sayfa 8-9

SMTP Sunucusunu Ayarlama

E-postaya tarama özelliğini kullanmak için önce SMTP sunucusu bilgilerinizi ayarlamanız gerekir. SMTP (Basit Posta Aktarma Protokolü), e-posta gönderme protokolüdür.

Bu protokol başlangıçta sunucular arasında e-posta göndermek için kullanıldı. Ancak, şu anda e-posta yazılımı SMTP'yi e-postayı sunuculara POP kullanarak göndermek için kullanmaktadır

Aşağıdaki E-posta ayarları kontrol paneli, CentreWare IS veya MCC'den ayarlanabilir.

Menü Öğesi	Tanımlama
1 Gönderen Adı	E-postalarda kullanılacak ad veya şirket adınızı girin. Maksimum 20 karakter girilebilir.
2 E-posta Adresi	Ağ taramasını kullanırken gönderen e-posta adresini yazın. Maksimum 64 karakter girilebilir.
3 SMTP Sunucusu	SMTP sunucusunun IP adresi veya ana makine adını yazın. Maksimum 64 karakter girilebilir.
4 SMTP BAĞLANTI NOKTASI NUMARASI	SMTP sunucuyla iletişim kuran bağlantı noktası numarasını belirleyin.
5 SMTP Zaman Aşımı	SMTP sunucusuyla bağlantının zaman aşımına uğrayıncaya kadar geçecek süreyi (saniye olarak) girin. (30 - 300)
6 Metin Gir	Ağ taramasını kullanırken e-posta ileti gövdesine metin eklenip eklenmeyeceğini belirleyin.
	AÇIK: Belirtilen metin e-posta ileti gövdesi olarak eklenir.
	E-postaya Görüntü verileri (TIFF biçimi) eklenir.
	KAPALI: Yalnızca taranan görüntü eklenir ve e-posta iletisine metin eklenmez.
7 Varsayılan Konu	Ağ taramasını kullanırken varsayılan e-posta iletisi konusunu belirleyin. Maksimum 20 karakter girilebilir.

Kontrol Panelini Kullanarak

- 1. Kontrol panelindeki Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Yukarı Ok veya Aşağı Ok düğmesini kullanarak, E-posta Ayarı menüsüne gidip Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. E-posta ayarlarınızı girin, sayfa 8-3 sayfasındaki tabloya bakın.

CentreWare IS Kullanarak

- **1.** Web tarayıcınızı başlatın.
- 2. Ürünün IP adresini tarayıcının Address (Adres) alanına (http://xxx.xxx.xxx) girin.
- 3. Login (Oturum Aç) düğmesini tıklatıp yönetici olarak oturum açın.
- 4. Network (Ağ) sekmesini tıklatıp Network (Ağ) listesinden SNMP'i seçin.
- **5. SNMP** açılan listesinden **Enable**'ı (Etkinleştir) seçip **Save Changes**'i (Değişiklikleri Kaydet) tıklatın.
- 6. Network (Ağ) listesinden Email'i (E-posta) seçin.
- 7. E-posta ayarlarınızı girip Save Changes'i (Değişiklikleri Kaydet) tıklatın.

MFP ControlCentre'ı Kullanarak

- 1. Bilgisayarınızdan, Start (Başlat) > All Programs (Tüm Programlar) > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC'yi seçin.
- 2. MCC iletişim kutusundan, Connect to Machine (Makineye Bağlan) düğmesini tıklatın.
- 3. Download (İndir) düğmesini tıklatın. Bu, geçerli .dat dosyasını üründen yükler.
- 4. Menu (Menü) düğmesini tıklatın.
- 5. E-posta Ayarları sekmesini seçin, e-posta ayarlarınızı girip Tamam düğmesini tıklatın..

ADF ile E-postaya Tarama

ADF ile birden çok doküman taranabilir.

Orijinal dokümanları ADF'ye yerleştirirken:

- Birbirlerine zımba veya ataşla bağlı dokümanları yerleştirmeyin.
- **5**0 yapraktan fazla yerleştirmeyin.
- Dokümanlar yerleştirilirken ADF kapağını açmayın.
- Doküman camında doküman olmadığından emin olun.

Dokümanları ADF ile e-postaya taramak için:

- Veri biçimi veya sıkıştırması gibi ayrıntılı ayarları belirlemeyle ilgili bilgiler için, bkz. Tarama Modu Ayarlarını Değiştirme sayfa 8-9.
- Görüntü boyutunu değiştirmeyle ilgili bilgiler için, bkz. Taranmış Görüntü Boyutunu Değiştirme sayfa 8-9.
- 1. Tarama moduna geçmek için **Tarama** düğmesine basın.
- **2.** Dokümanları yığının en üstünde ilk sayfa olacak şekilde yazdırma yüzü yukarı olarak ADF'ye yerleştirin.
- **3.** Doküman kılavuzlarını orijinallere tam uyacak şekilde ayarlayın.



- 4. Alıcı e-posta adresini aşağıdaki yöntemlerden biriyle belirleyin:
 - Kontrol Panelinden Metin Girme sayfa 9-14
 - Tek Tuş Arama Listesini Kullanarak sayfa 8-8
 - Hızlı Arama Listesini Kullanarak sayfa 8-8
 - Telefon Rehberi Listesini Kullanarak sayfa 8-8
- 5. Alfa sayısal tuş takımıyla konu satırına geçip Menü/Seçme düğmesine basın.
- 6. Ek Bilgi e-posta adreslerini girip Menü/Seçme düğmesine basın.
- 7. Renk modu olarak Gri veya S ve B seçmek için Sol Ok veya Sağ Ok düğmesini kullanın ve Menü/Seçme düğmesine basın.

Not: ADF'den tarama yapılırken bellek sınırlamalarından dolayı renkli seçilemez.

- 8. İstediğiniz tarama modu ayarlarını ayarlamaya devam edin.
 - Veri biçimi veya sıkıştırma kodlaması ve tarama çözünürlüğü gibi ayrıntılı ayarları belirlemeyle ilgili bilgiler için, bkz. Tarama Modu Ayarlarını Değiştirme sayfa 8-9.
 - Görüntü boyutunu değiştirmeyle ilgili bilgiler için, bkz. Taranmış Görüntü Boyutunu Değiştirme sayfa 8-9.
 - Taranan görüntünün boyutunu değiştirmek için, bkz. Taranmış Görüntü Boyutunu Değiştirme sayfa 8-9.
- **9.** Taramayı başlatmak için **Sol Ok** veya **Sağ Ok** düğmesiyle **ADF**'yi seçip **Menü/Seçme** düğmesine basın.

Gönderimi Durdurmak İçin

- 1. Kontrol panelindeki Dur/Sıfırla düğmesine basın.
- 2. Kontrol panelinde ayarı iptal etme onay iletisi gösterilir. **EVET**'i seçip **Menü/Seçme** düğmesine basın.

Gönderim Taraması Sıralamasını İptal Etmek İçin

- 1. Kontrol panelindeki İşlev düğmesine basın.
- 2. İşlev menüsünden REZERVASYONU SİL'i seçip Menü/Seçme düğmesine basın.

Gönderim Raporu Yazdırmak İçin, bkz. Faks İşlemleri sayfa 9-1

Doküman Camıyla E-postaya Tarama

Dokümanları doküman camıyla ile e-postaya taramak için:

- Görüntü boyutunu değiştirmeyle ilgili bilgiler için, bkz. Taranmış Görüntü Boyutunu Değiştirme sayfa 8-9.
- 1. Tarama moduna geçmek için Tarama düğmesine basın.
- 2. ADF kapağını kaldırıp dokümanı aşağıda gösterildiği gibi yazdırma yüzü yukarıya gelecek şekilde yerleştirin.



- 3. ADF kapağını yavaşça kapatın.
- 4. Alıcının e-posta adresini belirtin, bkz. Alıcıyı Belirleme sayfa 8-8.
- 5. Alfa sayısal tuş takımıyla konu satırına geçip Menü/Seçme düğmesine basın.
- 6. Ek Bilgi e-posta adreslerini girip Menü/Seçme düğmesine basın.
- 7. Renk modu olarak **Renkli**, **Gri** veya **S ve B**'yi seçmek için **Sol Ok** veya **Sağ Ok** düğmelerini kullanın ve ardından **Menü/Seçme** düğmesine basın.
- 8. İstediğiniz tarama modu ayarlarını ayarlamaya devam edin.
 - Veri biçimi veya sıkıştırma kodlaması ve tarama çözünürlüğü gibi ayrıntılı ayarları belirlemeyle ilgili bilgiler için, bkz. Tarama Modu Ayarlarını Değiştirme sayfa 8-9.
 - Görüntü boyutunu değiştirmeyle ilgili bilgiler için, bkz. Taranmış Görüntü Boyutunu Değiştirme sayfa 8-9.
 - Taranan görüntünün boyutunu değiştirmek için, bkz. Taranmış Görüntü Boyutunu Değiştirme sayfa 8-9.
- **9.** Taramayı başlatmak için **Sol Ok** veya **Sağ Ok** düğmesiyle **KİTAP**'ı seçip **Menü/Seçme** düğmesine basın.
- **10.** Birkaç sayfadan oluşan bir doküman tararken, kontrol panelinde **SONRAKİ TARAF?** iletisi göründüğünde bir sonraki sayfayı yerleştirip **Menü/Seçme** düğmesine basın.
- **11.** Dokümanın tüm sayfaları taranıncaya kadar Adım 10'u yineleyin.
- 12. İletimi göndermek için Başla düğmesine basın.

Alıcıyı Belirleme

Alıcı e-posta adresini aşağıdaki yöntemlerden biriyle belirleyebilirsiniz:

- Tek Tuş Arama Listesini Kullanarak sayfa 8-8
- Hızlı Arama Listesini Kullanarak sayfa 8-8
- Telefon Rehberi Listesini Kullanarak sayfa 8-8
- Telefon Rehberini Arama sayfa 8-9

Not: Tek tuş arama, hızlı arama, grup arama listelerini ayarlama ve kontrol panelinden karakter girmeyle ilgili bilgiler için, bkz. Alıcıları Kaydetme sayfa 9-13.

Tek Tuş Arama Listesini Kullanarak

Alıcı tek tuş arama listenizde kayıtlıysa, alıcının e-posta adresi programlanmış tek tuş arama düğmesine (01 - 09) basarak girilebilir.

Not: Tek tuş arama düğmesi grup arama alıcıları kümesi olarak programlanmışsa, grup aramasında bulunan tüm e-posta adresleri alıcı listesine eklenir.

Tek tuş arama alıcısını seçmek için:

- 1. Kontrol panelinden alıcının Tek Tuş arama düğmesine basın.
- 2. Alıcı kontrol panelinde gösterildiğinde, **Başla** düğmesine basın.

Hızlı Arama Listesini Kullanarak

Alıcı hızlı arama listenizde kayıtlıysa, alıcının e-posta adresi alıcının üç haneli hızlı arama numarası (001 - 100) girilerek girilebilir.

Hızlı arama listesi alıcısını seçmek için:

- 1. Kontrol panelindeki Hızlı Arama düğmesine basın.
- **2.** Alıcıyla ilişkili üç haneli hızlı arama numarasını girmek için alfasayısal tuş takımını kullanın.

Not: Tek tuş alıcısı e-posta adresiyle kaydedilmediyse, kontrol paneli ekranında **E-POSTA ADRS DEĞİL** iletisi görünür.

3. Alıcının adı kontrol panelinde gösterildiğinde, Başla düğmesine basın.

Telefon Rehberi Listesini Kullanarak

Telefon rehberinde, tek tuş, hızlı arama ve grup listelerinizde kayıtlı olan tüm alıcılar, e-posta adresleri ve telefon numaraları bulunur.

- 1. Kontrol panelindeki Hızlı Arama düğmesine iki defa basın.
- 2. Sol Ok veya Sağ Ok düğmesini kullanarak LİSTE'yi seçip Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. İstediğiniz alıcıya gidip Menü/Seçme düğmesine basın.

Telefon Rehberini Arama

Alıcıların hızlı arama numarasını bilmiyorsanız, kontrol panelinde kaydedilmiş telefon rehberi araması yapabilirsiniz.

- 1. Kontrol panelindeki Hızlı Arama düğmesine iki defa basın.
- 2. Sol Ok veya Sağ Ok düğmesini kullanarak ARA'yı seçip Menü/Seçme düğmesine basın.
- **3.** ARA>> istemcisinde, alıcı için programlanmış adın ilk beş karakterini girip **Menü/Seçme** düğmesine basın.
- 4. Girilen karakterlerle başlayan adların sayısı gösterilir.
- 5. İstediğiniz alıcıya gidip Menü/Seçme düğmesine basın.

Tarama Modu Ayarlarını Değiştirme

Kontrol panelinden veri biçimi, sıkıştırma kodlaması ve tarama çözünürlüklerini değiştirebilirsiniz.

Not: ADF e-postayı renkli olarak tarayamaz, renkli taramalar için doküman camını kullanın. E-postaya tararken **RENKLİ** veya **GRİ** seçtiyseniz 600 x 600 dpi tarama çözünürlüğü ve sıkıştırma kodlaması yöntemleri kullanılamaz.

Kontrol panelinde istendiğinde:

- 1. Renk modu olarak **Renkli**, **Gri** veya **S ve B**'yi seçmek için **Sol Ok** veya **Sağ Ok** düğmesini kullanın ve ardından **Menü/Seçme** düğmesine basın.
- 2. Tarama çözünürlüğü olarak 150 x 150 dpi, 300 x 300 dpi veya 600 x 600 dpi seçmek için Sol Ok veya Sağ Ok düğmesini kullanıp Menü/Seçme düğmesine basın.
- **3.** Veri biçimi olarak **TIFF** veya **PDF** seçmek için **Sol Ok** veya **Sağ Ok** düğmesini kullanıp **Menü/Seçme** düğmesine basın.
- **4.** Sıkıştırma kodlaması olarak **MR** veya **MMR** seçmek için **Sol Ok** veya **Sağ Ok** düğmesini kullanıp **Menü/Seçme** düğmesine basın.
- 5. Bu ayarlar belirlendikten sonra, kontrol panelinde tarama çözünürlüğü ekranı gösterilene kadar **Yukarı Ok**'a basın.

Taranmış Görüntü Boyutunu Değiştirme

Taradığınız belgelerin görüntü boyutu **ADF** veya **BOOK**'u seçtikten sonra kontrol panelinden değiştirilebilir.

Kullanılabilen boyutlar: Letter, Statement, Legal, A4, A5 veya B5.

- 1. Görüntü boyutu listesine girmek için kontrol panelinden Aşağı Ok düğmesini kullanın.
- Taranmış görüntü boyutunu seçmek için Sol Ok veya Sağ Ok düğmesini kullanıp Menü/Seçme düğmesine basın.

Faks İşlemleri

9

Bu bölümde şunlar bulunur:

- Faks İşlevlerini Yönetme sayfa 9-2
- **Faks Gönderme** sayfa 9-8
- Faks alma sayfa 9-12
- Alıcıları Kaydetme sayfa 9-13
- Faks Raporları sayfa 9-21
- Faks Sorunlarını Çözme sayfa 9-23

Ayrıca bkz: (Yalnızca İngilizce) Faksı kullanma öğreticisi, <u>www.xerox.com/office/6115support</u>

Faks İşlevlerini Yönetme

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Faks Modu Kontrol Paneli sayfa 9-2
- Faks Modu Ekranı sayfa 9-3
- Faks Kontrol Paneli Simgeleri sayfa 9-3
- Faks Ayarlarını Yönetme sayfa 9-4

Bir faks işlevini kullanmadan önce Faks düğmesinin yeşil renkte yandığından emin olun. Kontrol panelinde faks modu ekranını görüntülemek için Faks düğmesine basın. Hızlı Arama, Tekrar Arama/Duraklatma veya tek tuşla arama düğmelerinden birine basınca ürün faks moduna geçer.

Faks Modu Kontrol Paneli



- 1. Otomatik Alma LED'i Otomatik Alma LED'i sabit yeşil yandığında ürün faks almaya hazırdır. LED'in yanıp sönmesi bir faksın alındığını gösterir.
- 2. Çözünürlük düğmesi Faks dokümanlarınızın resim kalitesini ayarlamak için Çözünürlük düğmesine basın.
- 3. Tekrar Ara/Dur düğmesi Kullanılan son faks 6. Tek tuş arama düğmeleri Faks ve e-posta numarasını tekrar aramak veya faks numaraları arasına duraklamalar yerleştirmek için Tekrar Ara/Dur düğmesine basın.
- 4. Hızlı Arama düğmesi Grup dizinlerine veya tekli faks numaralarına erişmek için Hızlı Arama düğmesine basın.
- 5. Ahizeyi Kaldırmadan düğmesi Faks gönderirken ürününüze bağlı bir ahizeyi devre dışı bırakmak için Ahizeyi Kaldırmadan düğmesini kullanın.
 - adresleri için tek tuşla arama numaralarını kaydetmek ve tekrar aramak üzere kullanılır.

Faks Modu Ekranı

Üst Ekran Satırı	Alt Ekran Satırı
Seçilen modu veya işlev ayarlarını gösterir.	 Mesajları ve çalışma yönergelerini gösterir.
 O anki menüyü, işlevi veya ayarı gösterir. 	
 Hata mesajlarını ve durumu gösterir. 	

Faks Kontrol Paneli Simgeleri

Simge	Tanım	
÷D	Arama	Ürün arama yapıyor.
85	Çalma	Diğer cihaz aranıyor.
00	Gönderiyor	Doküman gönderildi.
	Aliyor	Bir doküman alındı.
۵	Taranan doküman sayfası	Taranan sayfa adedi.
*	Ton	Darbeli arama kullanılırsa, düğme sesleri gönderilir.
Ρ	Duraklama	Faks numarasındaki rakamların arasına bir duraklama yerleştirildi.
Π	Zamanlayıcılı gönderme için bekleme	Bir doküman zamanlayıcılı gönderme için sıraya alındı.
8	Belleğe alma için beklemede	Bir doküman belleğe alma için sıraya alındı.

Faks Ayarlarını Yönetme

Ürünün varsayılan ayarları, faks numaraları, e-posta adresleri ve alıcı isimleri kontrol panelinde, CentreWare IS ve MCC üzerinden ayarlanabilir.

Kontrol Panelini Kullanma

- 1. Kontrol panelindeki Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Yukarı okveya Aşağı ok düğmesini kullanarak Faks Kurulumu menüsüne kaydırın ve Menü/Seçme düğmesine basın.
- **3.** Faks ayarlarınızı girin, sayfa 9-4 ila sayfa 9-7 sayfalarına bakın.

CentreWare IS'yi kullanma

- 1. Web tarayıcınızı başlatın.
- 2. Ürünün IP adresini tarayıcının Address (Adres) alanına (http://xxx.xxx.xxx) girin.
- 3. Oturumu yönetici olarak açmak için Login (Oturumu Aç) düğmesine basın.
- 4. Faks ayarlarınızı yapmak için Fax/E-Mail (Faks/E-posta) sekmesini tıklatın.
- **5.** E-posta ayarlarınızı girin ve ardından **Save Changes** (Değişiklikleri Kaydet) düğmesini tıklatın.

MFP ControlCentre'ı kullanma

- Bilgisayarınızda, sırasıyla Start (Başlat) > All Programs (Tüm Programlar) > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC seçeneklerini tıklatın.
- 2. MCC iletişim kutusunda Makineye Bağlan düğmesini tıklatın.
- 3. İndir düğmesini tıklatın. Bu, üründen güncel .dat dosyasını indirir.
- 4. Menü düğmesini tıklatın.
- 5. Faks numarası ayarlarınızı şu sekmelere girin: İletişim/Rapor, Gönderme Ayarları, Alma Ayarları ve E-posta Ayarları.
- 6. Tamam düğmesini tıklatın.

Faks Arama Kurulumu Menüsü

Tek tuşla arama, hızlı arama ve grup arama alıcı faks numaralarını girmek için faks arama kurulumu menüsünü kullanın.

Menü Öğesi	Tanım
1: Tek Tuşla Arama	En fazla 9 adet tek tuşla arama numarası kaydedilebilir
2: Hızlı Arama	En fazla 100 faks numarası kaydedilebilir.
3: Grup Arama	Bir grup olarak en fazla 50 farklı faks numarası belirlenebilir.

Faks Gönderme Kurulumu Menüsü

Resim kalitesi ayarları ve faks gönderme için faks gönderme kurulumu menüsünü kullanın.

Menü Öğesi	Tanım
1: Tarama Yoğunluğu	Taranan, faks dokümanlarının yoğunluğunu ayarlar.
2: Çözünürlük	Varsayılan tarama çözünürlüğünü ayarlar.
	STD: Normal metin içeren dokümanlar için.
	İnce: Küçük metin içeren dokümanlar için.
	S/F: Gazeteler veya ayrıntılı resimler içeren dokümanlar için.
	H/T: Fotoğraf gibi gölgelemeli dokümanlar için. Yarım ton seçildiğinde kontrol paneli STD, İnce veya S/F arasında bir seçim yapmanızı ister.
3: Başlık	Tüm faks göndermelerinde başlık bilgisini basar.

Faks Alma Kurulumu Menüsü

Gelen faksların varsayılan ayarları için faks alma kurulumu menüsünü kullanın.

Menü Öğesi	Tanım
1: Bellek	Belleğe alma özelliğini açar veya kapatır.
	Belleğe alma özelliğini açık olarak ayarlanırsa, fakslar ürünün belleğine kaydedilebilir ve belirli bir zamanda yazdırılabilir.
	Belleğe alma işleminin başlama ve bitiş zamanını belirlemek veya iptal etmek için bir şifre tanımlanabilir. Başlama ve bitiş zamanları, belleğe alma işlemini kapatılıncaya kadar geçerli kalır.
	Belleğe alma özelliğinin ayarları için, bkz. Faks Ayarlarını Yönetme sayfa 9-4.
2: Telefonu Çaldırma Sayısı	Ürün tarafından cevaplanmadan önce gelen çağrının ürünü kaç kez çaldırılacağını ayarlar.
	Bölgenize bağlı olarak 1 ila 16 çaldırma.
3: Sığdırmak için Ölçeklendir	Mevcut yüklenen kağıt boyutundan daha büyük dokümanlar geldiğinde bunların küçültülmesi, kesilmesi, birden fazla sayfaya basılması veya kabul edilmemesini seçer.
	AÇIK: Doküman kağıda sığdırılarak yazdırılır.
	KAPALI: Doküman tam boy olarak yazdırılır ve birden fazla sayfaya ayrılır.
	KES : Doküman yazdırılır, fakat mevcut yüklenen kağıt boyuta sığmayan kısımları yazdırılmaz.
4: Yazdırma Alımı	Faksın, dokümanın tüm sayfaları geldikten sonra mı, yoksa ilk sayfa geldikten sonra mı yazdırılmaya başlanacağını belirler.
	Belleğe Alım: Tüm sayfalar geldikten sonra yazdırmaya başlar.
	Yazdırmaya Alım: Birinci sayfa alındıktan sonra yazdırmaya başlar.

Menü Öğesi	Tanım
5: Alma Modu	Alma modunu otomatik veya manuel moda ayarlar.
	Otomatik Alma: Belirli çaldırma sayısının ardından almaya başlar.
	Manuel Alma: Telefonun ahizesi kaldırıldıktan, Ahizeyi Kaldırmadan düğmesine basıldıktan ve Başla düğmesine basıldıktan sonra almaya başlar.
6: Alt Bilgi	 Alınan faksın üzerine, tarih, zaman, sayfa sayısı vb. gibi bilgilerin yazdırılıp yazdırılmayacağını belirler. Aşağıdaki bilgiler alınan faksların alt bilgisinde bulunabilir: Ürünün faks numarasý Alma tarihi ve zamaný Gönderenin faks numarasý Fakslarý yönetmek için kullanýlan oturum numarasý Sayfa numarasý
7: Kağıt Kaynağı	Alınan faksları yazdırmak için kağıtları hangi kasetten alınacağını belirler.

Faks İletişim Kurulumu Menüsü

Bulunduğunuz bölge veya şartlar için varsayılan faks iletişim ayarlarını yapmak için faks iletişim kurulumu menüsünü kullanın.

Menü Öğesi	Tanım
1: Telefon Hattı Türü	Bölgenize göre ürünün telefon hattı tipini Ton veya Darbeli olarak belirler.
	Not: Kullanıcı Ayarları menüsünde Telefon Hattı Türü "USA" olarak ayarlanmışsa, bu ayar burada değiştirilemez.
2: Hat İzleme Sesi	Gönderme izleme sinyalinin ses düzeyini Yüksek , Düşük veya Kapalı olarak ayarlar.
3: PSTN/PBX	Ürünün bağlı olduğu telefon şebekesinin halka açık anahtarlamalı ağlı (PSTN - public switched telephone network) veya özel telefon santralli (PBX - private branch exchange) olduğunu belirler. Bir PBX sistemi için ön numara ve dahili uzantısı da belirlenebilir.

Faks Raporları Menüsü

Faksların nasıl ve ne zaman yazdırılacağını belirlemek için faks raporları menüsü kullanın.

Menü Öğesi	Tanım
1: Eylem Raporu	Bir gönderme/alma faks raporu yazdırır.
	AÇIK: 60 adet faks gönderildikten/alındıktan sonra bir rapor yazdırır.
	KAPALI: Kullanıcı talep etmediği sürece bir rapor yazdırmaz.
2: Gönderme Raporu	Bir gönderme raporu yazdırır.
	AÇIK: Her göndermeden sonra bir rapor yazdırır.
	AÇIK (HATA): Sadece göndermeden sonra bir hata oluşursa bir rapor yazdırır.
	KAPALI: Hata oluşsa bile herhangi bir rapor yazdırmaz.
3: Alma Raporu	Bir alma raporu yazdırır.
	AÇIK: Her almadan sonra bir rapor yazdırır.
	AÇIK (HATA) : Sadece faks alındıktan sonra bir hata oluşursa bir rapor yazdırır.
	KAPALI: Hata oluşsa bile herhangi bir rapor yazdırmaz.

Faks Gönderme

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Otomatik Doküman Besleyicisinden (ADF) Faks Gönderme sayfa 9-8
- Doküman Camından Faks Gönderme sayfa 9-9
- Faksın Birden Fazla Alıcıya Gönderilmesi sayfa 9-10
- Belirli bir Zamanda Faks Gönderme sayfa 9-11
- Gönderme için Bellekte Sıralanan bir Dokümanı İptal Etme sayfa 9-11

Tek veya daha fazla sayfa içeren orijinal dokümanlar ADF (Otomatik Doküman Besleyicisi) veya doküman camı kullanılarak otomatik olarak taranıp gönderilebilirler.

Not: Faks gönderme durumunu gösteren onay sayfasını yazdırmak için gönderme raporu seçeneğini etkinleştirin.

Ayrıca bkz:

Alıcıları Kaydetme sayfa 9-13 Faks Ayarlarını Yönetme sayfa 9-4

Otomatik Doküman Besleyicisinden (ADF) Faks Gönderme

ADF'den faks gönderme:

1. Sayfalardaki herhangi zımba teli ve ataçları çıkarın ve bunları yüzü yukarı bakacak şekilde ve sayfalar, doküman besleyicine alt kenarı önce gelecek şekilde yerleştirin.



- 2. Kontrol panelindeki Fax düğmesine basın.
- 3. Alıcıyı seçin:
 - Liste menüsünden, Hızlı Arama düğmesine iki kez basın, Liste'yi seçin ve Menü/Seçme düğmesine basın. Yukarı ok veya Aşağı ok düğmeleri ile alıcının ismini seçin. Menü/Seçme düğmesine basın ve faksı göndermek için ardından Başla düğmesine basın.
 - Alfasayısal tuş takımını kullanarak telefon numarasını girin ve Başla düğmesine basın.
 - Tek tuşla arama düğmesini kullanarak alıcının tek tuşla arama numarasını seçin (01 - 09) ve ardından Başla düğmesine basın.
 - Hızlı Arama düğmesine basın, alfasayısal tuş takımını kullanarak istenen alıcıya ait hızlı arama düğmesine ve ardından Başla düğmesine basın.
- 4. Ürün sayfaları taramaya başlar ve tüm sayfalar tarandıktan sonra faksı gönderir.

Doküman Camından Faks Gönderme

Doküman camından faks gönderme:

1. Sayfalardaki herhangi zımba teli ve ataçları çıkarın ve bunları yüzü aşağı bakacak şekilde ve sayfanın üst kenarı ürünün geri, sol tarafına gelecek şekilde doküman camına yerleştirin.



- 2. Kontrol panelindeki Fax düğmesine basın.
- 3. Alıcıyı seçin:
 - Liste menüsünden, Hızlı Arama düğmesine iki kez basın, Liste'yi seçin ve Menü/Seçme düğmesine basın. Yukarı ok veya Aşağı ok düğmeleri ile alıcının ismini seçin. Menü/Seçme düğmesine basın ve faksı göndermek için ardından Başla düğmesine basın.
 - Alfasayısal tuş takımını kullanarak telefon numarasını girin ve **Start** düğmesine basın.
 - Tek tuşla arama düğmesini kullanarak alıcının tek tuşla arama numarasını seçin (01 - 09) ve ardından Start düğmesine basın.
 - Hızlı Arama düğmesine basın, alfasayısal tuş takımını kullanarak istenen alıcıya ait hızlı arama düğmesine ve ardından Başla düğmesine basın.
- **4.** Sonra ürün size, parantez içinde kağıt boyutu ile **Kitabı Tara (LT)?** sorusunu sorar. Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:
 - Başka bir faks sayfası taramak istiyorsanız, Menü/Seçme düğmesine basın. Snrk Sayf (LT)? sorusu sorulur. İlk taranan sayfayı çıkarın, doküman camına bir sonraki sayfayı yerleştirin ve Menü/Seçme düğmesine basın. Tüm sayfalar taranıncaya kadar tekrar edin ve ardından Start düğmesine basın.
 - Fakslanacak başka sayfa yoksa, **Start** düğmesine basın.

Faksın Birden Fazla Alıcıya Gönderilmesi

Bir göndermede birden fazla alıcıya faks gönderilebilir. İki yöntem bulunur:

- Grup arama işlevini kullanma
- Yayın işlevini kullanma

Yayın Gönderme

Alıcılar tek tuşla arama, hızlı arama ve grup arama ile seçilebilir veya tuş takımı kullanılarak girilebilir.

Not: Bir kerede en fazla 125 alıcı seçilebilir. Alıcılar tek tuşla arama düğmeleri ile seçilirse, en fazla 9 alıcı belirlenebilir. Alıcılar hızlı arama düğmeleri ile seçilirse, en fazla 100 alıcı belirlenebilir. Faks numarası tuş takımı ile girilirse en fazla 16 alıcı belirlenebilir.

Not: Gönderme raporu ile faksın tüm alıcılara gönderilip gönderilmediğini kontrol edebilirsiniz.

- 1. Dokümanı fakslama için yerleştirin.
- 2. İşlev düğmesine basın, kontrol panelindeki Yayın menüsüne gelin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- **3.** Faks numarasını belirleyin:
 - Liste menüsünden, Hızlı Arama düğmesine iki kez basın, Liste'yi seçin ve Menü/Seçme düğmesine basın. Yukarı ok veya Aşağı ok düğmeleri ile alıcının ismini seçin. Menü/Seçme düğmesine basın ve ardından bir sonraki alıcıyı seçin.
 - Alfasayısal tuş takımını kullanarak faks numarasını girin, Menü/Seçme düğmesine basın ve ardından bir sonraki alıcıyı belirleyin.
 - Tek tuşla arama düğmesini kullanarak alıcının tek tuşla arama numarasını seçin (01 - 09) ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın ve ardından bir sonraki alıcıyı belirleyin.
 - Hızlı Arama düğmesine basın, alfasayısal tuş takımını kullanarak istenen alıcıya ait hızlı arama veya grup arama düğmesine, ardından Menü/Seçme düğmesine basın ve bir sonraki alıcıyı belirleyin.
- 4. Başla düğmesine basın.
- 5. Alıcıları kontrol edip etmemeyi seçmenizi isteyen bir mesaj gösterilir, **Menü/Seçme** düğmesine basın.
- 6. Tüm alıcılar seçildikleri veya girildikleri sıra ile gösterilir. O anki alıcıyı kontrol etmek için **Menü/Seçme** düğmesine basın ve bir sonrakine geçin. Bir alıcıyı silmeniz gerekiyorsa, **İptal/T** düğmesine basın.
- 7. Tüm alıcılar kontrol edildikten sonra, kontrol panelinde Kaydet=Başla mesajı gösterilir.
- 8. Taramayı ve faks göndermeyi başlatmak için **Başla** düğmesine basın.
- **9.** Göndermeyi durdurmak için, **Dur/Sıfırla** düğmesine basın, **Evet**'i seçin ve ardından **Menü/Seçme** düğmesine basın.

Not: Gönderme sırasında **Doküman Ayarla** mesajı gösterilir, fakat doküman bir kez tarandıktan sonra tüm alıcılara gönderilir.

Belirli bir Zamanda Faks Gönderme

Belirli bir zamanda gönderilmek üzere bir doküman taranıp bellekte saklanabilir.

Not: Bu işlevin düzgün çalışması için üründe günün saati ayarlanmış olmalıdır.

Belirli bir zamanda faks göndermek için:

- 1. İşlev düğmesine basın, Zamanlı Gönderme menüsüne gelin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Alfasayısal tuş takımını kullanarak istenen gönderme zamanını girin ve **Menü/Seçme** düğmesine basın.

Not: Gönderme zamanı 24 içinde olmalıdır.

- 3. Alıcının faks numarasını belirtin.
- 4. Taramayı başlatmak için Start düğmesine basın.
- 5. Faks belirtilen zamanda gönderilir.

Ayrıca bkz:

Otomatik Doküman Besleyicisinden (ADF) Faks Gönderme sayfa 9-8 Kontrol Panelinden Metin Girme sayfa 9-14

Gönderme için Bellekte Sıralanan bir Dokümanı İptal Etme

Gönderilmek üzere bellekte saklanan dokümanları silmek mümkündür.

Dokümanları bellekten silmek için:

- 1. İşlev düğmesine basın, **Tpl Gndrm İptal** menüsüne gelin ve ardından **Menü/Seçme** düğmesine basın.
- 2. Yukarı ok veya Aşağı ok düğmeleri ile silinecek işi seçin. Aşağıdaki tipte işler gösterilir:
 - Bellek: Bellekte sırada bulunan normal göndermeler
 - **Yayın**: Yayın gönderme
 - **Zamanlayıcı**: Zamanlayıcılı gönderme
 - **Tarama**: E-posta göndermek üzere tarama
- 3. Gösterilen işi silmek için Menü/Seçme düğmesine basın.

Faks alma

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Faksları Otomatik Olarak Alma sayfa 9-12
- Faksları Manuel Olarak Alma sayfa 9-12

Faksları Otomatik Olarak Alma

Faks **Alma Modu Otomatik Alma** moduna ayarlanmışsa, gelen fakslar belirli çaldırma sayısının ardından alınmaya başlanır.

Belleğe Alma Modu AÇIK olarak ayarlanmışsa, faks alındıktan sonra yazdırma otomatik olarak başlamaz. Alınan bir faks belleğe kaydedilir ve kullanıcı tarafından belirlenen bir zamanda yazdırılır.

```
Ayrıca bkz:
Faks Alma Kurulumu Menüsü sayfa 9-5
```

Faksları Manuel Olarak Alma

Bu ürüne bir telefon bağlıysa ve telefon ve faks işlemleri için aynı hat kullanılıyorsa, faks telefonun ahizesi kaldırıldıktan sonra alınabilir.

Telefonun ahizesi kaldırılmazsa ve çağrı bir faks cihazından geliyorsa, alma otomatik olarak başlar ve kontrol panelindeki Alma Modu Otomatik Alma moduna ayarlanır. Çağrı bir telefondan geliyorsa, çalmaya devam eder.

Kontrol panelinde **Alma Modu Manuel** olarak ayarlanmışsa, ahize kaldırılıncaya kadar çalma devam eder.

- 1. Telefon çaldığında telefonun ahizesini kaldırın ve ardından ve Start düğmesine basın.
- 2. Gönderme tamamlandığında telefonun ahizesini yerine koyun.
Alıcıları Kaydetme

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Telefon Rehberini Kullanma sayfa 9-13
- Kontrol Panelinden Metin Girme sayfa 9-14
- Tek Tuşla Arama Girişi Ekleme sayfa 9-15
- Bir Tek Tuşla Arama Girişini Düzenleme veya Silme sayfa 9-16
- Hızlı Arama Girişi Ekleme sayfa 9-17
- Hızlı Arma Girişlerini Düzenleme veya Silme sayfa 9-18
- Grup Arama Girişi Ekleme sayfa 9-19
- Grup Arma Girişlerini Düzenleme veya Silme sayfa 9-20

Not: Faks numaraları, e-posta adresleri ve alıcı isimleri kontrol panelinden programlanabilir. Fakat faks numaraları ve e-posta adreslerini yine de CentreWare IS veya MFP ControlCentre üzerinden programlamanızı öneririz, bkz. Ürün Yönetimi sayfa 3-1.

Tek Tuş Arama, **Hızlı Arama** ve **Grup Arama** menüleri sıklıkla kullanılan faks numaralarına doğrudan erişim sunarak, her seferinde kontrol panelindeki tuş takımından elle numara girilmesi gerekmeden alıcının kolayca seçilmesini sağlar.

Telefon Rehberini Kullanma

Telefon rehberi tek tuşla arama, hızlı arama ve grup listelerine kayıtlı tüm kullanıcıları, e-posta adreslerini ve telefon numaralarını içerir.

- 1. Kontrol panelindeki Hızlı Arama düğmesine iki defa basın.
- 2. Sol Ok veya Sağ Ok düğmesini kullanarak LİSTE'yi seçin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. İstenen alıcıya gelin ve Menü/Seçme düğmesine basın.

Telefon Rehberinde Alıcı Arama:

Bir alıcının hızlı arama numarasını bilmiyorsanız, bunu kontrol panelinde kayıtlı telefon rehberinde arayabilirsiniz.

- 1. Kontrol panelindeki Hızlı Arama düğmesine iki defa basın.
- 2. Sol Ok veya Sağ Ok düğmesini kullanarak ARA'yı seçin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- **3.** ARA>> sorusunda, alıcı için programlanmış olan ismin ilk birkaç karakterini girin ve ardından **Menü/Seçme** düğmesine basın.
- 4. Bu karakterlerle başlayan tüm isimlerin numaraları gösterilir.
- 5. İstenen alıcıya gelin ve Menü/Seçme düğmesine basın.

Kontrol Panelinden Metin Girme

Alıcının adını programlarken, harfleri, aksanlı karakterleri, numaraları ve simgeleri cep telefonunuzun tuş takımını kullandığınız gibi girebilirsiniz.

Giriş Modunu Değiştirme

* (yıldız) düğmesine her bastığınıza giriş modu numaralar ve harfler arasında geçiş yapar. Bir düğmeye birden fazla basıldığında, o düğmedeki harf ve karakter setinin içinde dönülür.

[1] = Rakam girilir, [A] = Harf girilir

Metni Düzeltme

- Girilen metnin tamamını silmek için **Sil/İ** düğmesini basılı tutun.
- Belirli bir karakteri silmek için, Sol Ok veya Sağ Ok düğmesini kullanarak imleci silmek bu karaktere getirip İptal/T düğmesine basın.
- Aynı düğmedeki bir veya birden fazla karakteri arka arkaya kullanmak gerektiğinde, ilk karakteri seçtikten sonra **Sağ Ok** düğmesine basın.
- Boşluk eklemek için **0** düğmesine basın.

Aşağıdaki tablo tuş takımındaki her düğme için kullanılabilir karakterleri göstermektedir.

Tuş takımı düğmesi	Kullanılabilir Karakterler (sırayla)	Metrik Modelli Kullanılabilir Ek Karakterler.
1	. (nokta) @ ("at" simgesi) _ (alt çizgi) - (tire) 1	
2	A B C 2 a b c	ÄäÅ寿àÇç
3	D E F 3 d e f	Ééè
4	G H I 4 g h i	ìíî
5	JKL5jkl	
6	M N O 6 m n o	ÑñÖöØøò
7	PQRS7pqrs	ß
8	T U V 8 t u v	Üüùú
9	W X U Z 9 w x y z	
0	(boşluk) 0	
*		
#	+ & / * = ? () % [] ^ " { } \$, ; : < >	

Tek Tuşla Arama Girişi Ekleme

Üründe 9 adet tek tuşla arama girişi (01 - 09) programlanabilir.

Not: Birden fazla alıcı programlamak için (azami 9 adet), alıcıları bir grup arama olarak programlayın. Bkz. Grup Arama Girişi Ekleme sayfa 9-19.

CentreWare IS'yi kullanma

- **1.** Web tarayıcınızı başlatın.
- 2. Ürünün IP adresini tarayıcının Address (Adres) alanına (http://xxx.xxx.xxx) girin.
- 3. Oturumu yönetici olarak açmak için Login (Oturumu Aç) düğmesine basın.
- **4. Fax/E-Mail** (Faks/E-posta) sekmesini seçin ve ardından **One-Touch Dial Settings** (Tek Tuşla Arama Ayarları) seçeneğini tıklatın.
- **5.** Tek tuşla arama alıcısını girin ve ardından **Save Changes** (Değişiklikleri Kaydet) düğmesini tıklatın.

MFP ControlCentre'ı kullanma

- Bilgisayarınızda, sırasıyla Start (Başlat) > All Programs (Tüm Programlar) > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC seçeneklerini tıklatın.
- 2. MCC iletişim kutusunda Makineye Bağlan düğmesini tıklatın.
- 3. İndir düğmesini tıklatın. Bu, üründen güncel .dat dosyasını indirir.
- 4. Sol navigasyon alanındaki Artı (+) işaretini tıklatın.
- **5. One-Touch Dial**'ı tıklatın, tek tuşla arama alıcıların kaydedin ve ardından OK düğmesini tıklatın.

Kontrol Panelini Kullanma

- 1. Kontrol panelindeki Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Yukarı ok veya Aşağı ok düğmesini kullanarak Faks Kaydı menüsüne gidin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- **3.** Yukarı ok veya Aşağı ok düğmesini kullanarak Tek Tuş Arama menüsüne gidin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 4. Tek tuşla arama tuş takımında programlamak istediğiniz numaraya basın.
- **5.** Alfasayısal tuş takımını kullanarak alıcının ismini (azami 20 karakter) girin ve **Menü/Seçme** düğmesine basın.
- 6. Alfasayısal tuş takımını kullanarak alıcının faks numarasını (azami 50 karakter) girin ve **Menü/Seçme** düğmesine basın.
- 7. Modem hızını seçin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 8. Numara artık programlanmıştır ve kontrol panelinde Kayıt Düğmesini Seç mesajı gösterilir.
- **9.** Başka bir tek tuşla arama kaydetmek için, tek tuşla arama numarasına basın ve bu işlemi 5. adımdan itibaren tekrarlayın.
- 10. Bu işlemi bitirmek için, İptal/T düğmesine faks modu ekranı gösterilinceye kadar basın.

Bir Tek Tuşla Arama Girişini Düzenleme veya Silme

- 1. Kontrol panelindeki Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Aşağı ok düğmesini kullanarak, Faks Kaydı menüsüne gelin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. Tek Tuş Arama menüsüne gelin ve Menü/Seçme düğmesine basın.
- **4.** Tek tuşla arama tuş takımında, düzenlemek veya silmek istediğiniz tek tuşla arama girişine basın ve ardından **İptal/T** düğmesine basın.
- 5. Sol ok ve Sağ ok düğmesini kullanarak Düzenle veya Sil seçimini seçin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 6. Sil seçeneğini seçerseniz, kontrol panelinde Kayıt Düğmesini Seç mesajı gösterilir, artık girişin tamamı silinmiştir.
- 7. Düzenle seçeneğini seçerseniz, isim, faks numarası veya modem hızın değiştirin ve Menü/Seçme düğmesine basın.
- 8. Kontrol panelinde Kaydetme Tuşunu Seçin mesajı gösterilir. Bitirmek için İptal/T düğmesine basın.

Hızlı Arama Girişi Ekleme

Üründe toplam 100 hızlı arama girişi (001 - 100) programlanabilir.

Not: Birden fazla alıcı programlamak için (azami 9 adet), alıcıları bir grup arama olarak programlayın. Bkz. Grup Arama Girişi Ekleme sayfa 9-19.

CentreWare IS'yi kullanma

- **1.** Web tarayıcınızı başlatın.
- 2. Ürünün IP adresini tarayıcının Address (Adres) alanına (http://xxx.xxx.xxx) girin.
- 3. Oturumu yönetici olarak açmak için Login (Oturumu Aç) düğmesine basın.
- **4.** Fax/E-Mail (Faks/E-posta) sekmesini seçin ve ardından Speed Dial Settings (Hızlı Arama Ayarları) seçeneğini tıklatın.
- **5.** Hızlı arama alıcısını girin ve ardından **Save Changes** (Değişiklikleri Kaydet) düğmesini tıklatın.

MFP ControlCentre'ı kullanma

- Bilgisayarınızda, sırasıyla Start (Başlat) > All Programs (Tüm Programlar) > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC seçeneklerini tıklatın.
- 2. MCC iletişim kutusunda Makineye Bağlan düğmesini tıklatın.
- 3. İndir düğmesini tıklatın. Bu, üründen güncel .dat dosyasını indirir.
- 4. Sol navigasyon alanındaki Artı (+) işaretini tıklatın.
- **5. Hızlı Arama**'yı tıklatın, hızlı arama alıcıların kaydedin ve ardından **Tamam** düğmesini tıklatın.

Kontrol Panelini Kullanma

- 1. Kontrol panelindeki Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Yukarı ok veya Aşağı ok düğmesini kullanarak Faks Kaydı menüsüne gidin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- **3.** Yukarı ok veya Aşağı ok düğmesini kullanarak Hızlı Arama menüsüne gidin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 4. Alfasayısal tuş takımını kullanarak, 3 haneli hızlı arama numarasını girin.
- **5.** Alfasayısal tuş takımını kullanarak alıcının ismini (azami 20 karakter) girin ve **Menü/Seçme** düğmesine basın.
- 6. Alfasayısal tuş takımını kullanarak alıcının faks numarasını (azami 50 karakter) girin ve **Menü/Seçme** düğmesine basın.
- 7. Modem hızını seçin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 8. Numara artık programlanmıştır ve kontrol panelinin ekranında Kayıt Düğmesini Seç mesajı gösterilir.
- **9.** Başka hızlı arama kaydetmek için, hızlı arama numarasına basın ve bu işlemi 5. adımdan itibaren tekrarlayın.
- 10. Bu işlemi bitirmek için, İptal/T düğmesine faks modu ekranı gösterilinceye kadar basın.

Hızlı Arma Girişlerini Düzenleme veya Silme

- 1. Kontrol panelindeki Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Aşağı ok düğmesini kullanarak, Faks Kaydı menüsüne gelin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. Hızlı Arama menüsüne gelin ve Menü/Seçme düğmesine basın.
- **4.** Alfasayısal tuş takımını kullanarak, düzenlemek veya silmek istediğiniz 3 haneli hızlı arama numarasını girin ve ardından **İptal/T** düğmesine basın.
- 5. Sol ok ve Sağ ok düğmesini kullanarak Düzenle veya Sil seçimini seçin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 6. Sil seçeneğini seçerseniz, kontrol panelinde Kayıt Düğmesini Seç mesajı gösterilir, artık girişin tamamı silinmiştir.
- 7. Düzenle seçeneğini seçerseniz, isim, faks numarası veya modem hızın değiştirin ve Menü/Seçme düğmesine basın.
- 8. Kontrol panelinde Kaydetme Tuşunu Seçin mesajı gösterilir. Bitirmek için İptal/T düğmesine basın.

Grup Arama Girişi Ekleme

Sıklıkla kullanılan birden fazla faks numarasını sadece tek tuşla arama düğmeleriyle birlikte programlayabilirsiniz (bir grupta en fazla 50 alıcı numarası). En fazla 9 adet grup kaydedilebilir.

CentreWare IS'yi kullanma

- 1. Web tarayıcınızı başlatın.
- 2. Ürünün IP adresini tarayıcının Address (Adres) alanına (http://xxx.xxx.xxx) girin.
- 3. Oturumu yönetici olarak açmak için Login (Oturumu Aç) düğmesine basın.
- **4.** Fax/E-Mail (Faks/E-posta) sekmesini seçin ve ardından Group Dial Settings (Grup Arama Ayarları) seçeneğini tiklatın.
- 5. Grup arama alıcısını girin ve ardından Save Changes (Değişiklikleri Kaydet) düğmesini tıklatın.

MFP ControlCentre'ı kullanma

- Bilgisayarınızda, sırasıyla Start (Başlat) > All Programs (Tüm Programlar) > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC seçeneklerini tıklatın.
- 2. MCC iletişim kutusunda Makineye Bağlan düğmesini tıklatın.
- 3. İndir düğmesini tıklatın. Bu, üründen güncel .dat dosyasını indirir.
- 4. Sol navigasyon alanındaki Artı (+) işaretini tıklatın.
- **5. Grup Arama**'yı tıklatın, grup arama alıcıların kaydedin ve ardından OK düğmesini tıklatın.

Kontrol Panelini Kullanma

- 1. Kontrol panelindeki Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Yukarı Ok veya Aşağı Ok düğmesini kullanarak Faks Kaydı menüsüne gidin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- **3.** Yukarı Ok veya Aşağı Ok düğmesini kullanarak Grup Arama menüsüne gidin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 4. Programlamak istediğiniz tek tuşla arama düğmesine veya hızlı arama numarasına basın.
- 5. Grubun ismini (azami 20 karakter) girin ve Menü/Seçme düğmesine basın.
- 6. Gruba eklemek istediğiniz alıcıyı belirlemek için tek tuşla arama veya hızlı arama numaraları kullanın ve **Menü/Seçme** düğmesine basın.
- 7. Tüm alıcılar ekleninceye kadar 6. ve 7. adımları tekrarlayın.
- 8. Alıcıları ekleme işlemi tamamlanınca **Start** düğmesine basın. Kontrol panelinde **Kayıt Düğmesini Seç** mesajı gösterilir.
- 9. Bu işlemi bitirmek için, İptal/T düğmesine faks modu ekranı gösterilinceye kadar basın.

Grup Arma Girişlerini Düzenleme veya Silme

- 1. Kontrol panelindeki Menü/Seçme düğmesine basın.
- 2. Aşağı ok düğmesini kullanarak, Faks Kaydı menüsüne gelin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. Grup Arama menüsüne gelin ve Menü/Seçme düğmesine basın.
- **4.** Düzenlemek veya silmek istediğiniz tek tuşla arama düğmesine basın veya hızlı arama kaydını girin ve ardından **İptal/T** düğmesine basın.
- 5. Sol ok ve Sağ ok düğmesini kullanarak Düzenle veya Sil seçimini seçin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- 6. Grubun ismini değiştirmek istiyorsanız, yeni ismi girin (azami 20 karakter) girin ve ardından **Menü/Seçme** düğmesine basın.
- 7. Gösterilen alıcıyı silmek için, İptal/T düğmesine basın.
- 8. Alıcıyı tutmak için Menü/Seçme düğmesine basın.
- **9.** Alıcıları ekleme işlemi tamamlanınca **Başla** düğmesine basın. Kontrol paneli ekranında **Kayıt Düğmesini Seç** mesajı gösterilir.
- 10. Bitirmek için İptal/T düğmesine basın.

Faks Raporları

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Üründeki Sayaçlar sayfa 9-21
- Yazdırma Raporları sayfa 9-22

Üründeki Sayaçlar

Kontrol panelindeki **Görüntüleme** düğmesi kullanılarak ürün kurulduktan sonra yapılan işlemlerin sayısı kontrol edilebilir.

Faks Yazdırma Sayacı

Faks sayacı toplam yazdırılan faks sayısı gösterir.

- 1. Görüntüleme düğmesine bir kere basın.
- 2. Kontrol panelinde Toplam Sayfa seçeneğine gelin Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. Faks Yazdırma menüsüne gelin ve Menü/Seçme düğmesine basın.

Toplam Tarama Sayacı

Tarama sayacı kopyalar hariç toplam taranan faks sayısı gösterir.

- 1. Görüntüleme düğmesine bir kere basın.
- 2. Kontrol panelinde Toplam Sayfa seçeneğine gelin Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. Toplam Tarama menüsüne gelin ve Menü/Seçme düğmesine basın.

Gönderme/Alma Raporları

- 1. Görüntüleme düğmesine bir kere basın.
- 2. Kontrol panelinde Gönderme/Alma Sonuçları seçeneğine gelin Menü/Seçme düğmesine basın.
- 3. Raporları yazdırmak için **Başla** düğmesine basın.

Faks Raporları

Yazdırma Raporları

Kontrol panelinden aşağıdaki raporlar yazdırılabilir:

- Gönderme Raporu
- Alma Raporu
- Eylem Raporu
- Bellek Veri Listesi
- Bellek Resmi Yazdırma Raporu
- Tek Tuşla Arama Listesi
- Hızlı Arama Listesi
- Grup Arama Listesi

Kontrol Panelinden bir Rapor Yazdırma

- **1.** Görüntüleme düğmesine basın.
- 2. Yazdırma Raporu menüsüne gelin.
- **3.** Yukarı Ok veya Aşağı Ok düğmesini kullanarak istenen rapora gidin ve ardından Menü/Seçme düğmesine basın.
- **4.** Rapor yazdırılır.

Faks Sorunlarını Çözme

Faks düzgün gönderilemiyorsa, aşağıdaki tabloya bakın ve belirtilen işlemi yapın. Faks belirtilen işlemlerin yapılmasına rağmen hala düzgün gönderilemiyorsa, servis temsilcinize danışın.

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Faks Gönderme Sorunları sayfa 9-24
- Faks Alma Sorunları sayfa 9-25
- Hata Mesajları sayfa 9-25

Faks Gönderme Sorunları

Belirti	Sebep	Çözüm
Doküman taranmadı.	Doküman çok kalın, çok ince veya çok küçük.	Faksı göndermek için orijinal camı kullanın.
Doküman açılı olarak taranıyor.	Doküman kılavuzları dokümanın genişliğine göre ayarlanmamış.	Doküman kılavuzlarını dokümanın genişliğine göre ayarlayın.
Alıcının aldığı faks bulanık.	Doküman yanlış yerleştirilmiş.	Dokümanı doğru yerleştirin.
	Orijinal cam kirli.	Orijinal camı temizleyin.
	Dokümandaki metin çok silik.	Çözünürlüğü ayarlayın.
	Telefon bağlantısında bir sorun olabilir.	Telefon hattını kontrol edin ve faksı tekrar göndermeye çalışın.
	Alıcının faks cihazında bir sorun olabilir.	Bu cihazın doğru çalıştığını kontrol etmek için bir kopya çıkarın. Kopya doğru olarak yazdırıldıysa, alıcını kendi cihazının durumunu kontrol etmesini sağlayın.
Alıcının aldığı faks boş.	Doküman ön yüz aşağı bakacak şekilde gönderilmiş (ADF kullanıldığında).	Doküman yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.
Gönderme mümkün değil.	Gönderme işlemi doğru yapılmamış olabilir.	Gönderme işlemini kontrol edin ve faksı tekrar göndermeye çalışın.
	Faks numarası yanlış olabilir.	Faks numarasını kontrol edin.
	Tek tuşla arama düğmesi veya hızlı arama numarası yanlış programlanmış olabilir.	Düğmelerin doğru programlandığını kontrol edin.
	Telefon hattı yanlış bağlanmış olabilir.	Telefon hattının bağlantısını kontrol edin. Bağlantı kesilmişse bağlayın.
	Alıcının faks cihazında bir sorun olabilir.	Alıcı ile temasa geçin:

Faks Alma Sorunları

Belirti	Sebep	Çözüm
Alınan faks boş.	Telefon bağlantısında veya alıcının faks cihazında bir sorun olabilir.	Cihazın temiz kopyalar çıkarabildiğini kontrol edin. Kopyalar temizse arayan kişinin faksı tekrar çekmesini sağlayın.
	Arayan kişi kağıtları ters sırada beslemiş olabilir.	Arayan kişi ile temasa geçin.
Fakslar otomatik olarak alınamıyor.	Cihaz faksları otomatik olarak almaya ayarlanmamış.	Cihazı otomatik olarak almaya ayarlayın.
	Bellek dolu.	Kağıt tepsisi boşalmışsa doldurun ve bellekte saklanan faksları yazdırın.
	Telefon hattı yanlış bağlanmış.	Telefon hattının bağlantısını kontrol edin. Bağlantı kesilmişse bağlayın.
	Arayan kişinin faks cihazında bir sorun olabilir.	Bu cihazın doğru çalıştığını kontrol etmek için bir kopya çıkarın. Kopya doğru olarak yazdırıldıysa, alıcını kendi cihazının durumunu kontrol etmesini sağlayın.

Hata Mesajları

Hata mesajı	Sebep	Çözüm
HAT SORUNU (Dönüşümlü olarak yanıp söner) HATTI KNTRL ET	Telefon arama sistemi veya telefon tesisatı doğru ayarlanmamış. Telefon kablosu doğru bağlanmamış.	Telefon arama sistemini veya telefon tesisatını kontrol edin ve ayarları doğru yapmak üzere gerekli yapılandırma menülerini kullanın. Telefon kablosunu doğru bağlayın.
* İLETİŞİM HATASI* (####)	Cihazdaki bir sorundan dolayı iletişim mümkün değil. Alıcının/gönderenin cihazındaki bir sorundan dolayı iletişim mümkün değil.	Gönderme raporuna bakın.
TKRR ARAMA BAŞRSZ	Alıcının hattı meşgul olduğu veya cevap alınamadığı için tüm tekrar arama denemeleri başarısız oldu.	Alıcının hattının durumunu kontrol edin ve faksı tekrar göndermeye çalışın.

Hata mesajı	Sebep	Çözüm
BLK DOLU/İPT EDLD	Faks gönderilirken, taranan görüntünün verisi belleğin kapasitesini aştı.	Belleğe kaydedilen tüm faksları alın. Faksı doğrudan gönderin.
		Bir hata raporunu yazdırmak için, hata mesajı gösterilirken İptal/T düğmesine basın.
BLLK DOLU/İPTAL	Faks alınırken, taranan görüntünün verisi belleğin	Belleğe kaydedilen tüm faksları alın.
	kapasitesini aştı.	Bir hata raporunu yazdırmak için, hata mesajı gösterilirken İptal/T düğmesine basın.
TELEFONU KAPA	Bağlı olan telefonun ahizesi kaldırıldı.	Bağlı olan telefonun ahizesini yerine koyun.
	İşlem Kopyalama modunda yapılırken bir faks hatası oluştu.	Hata durumunu kontrol etmek için Faks düğmesine basın ve gerekli önlemleri alın.
	İşlem Kopyalama modunda yapılırken bir gönderme hatası oluştu.	Hata durumunu kontrol etmek için Faks düğmesine basın ve gerekli önlemleri alın.
LÜTFEN BEKLEYİN! PC YÖNETİYOR	Bu cihaz LSD'ye veya PageScope Web Bağlantısının Yönetici moduna erişiyor.	CentreWare IS'deki oturumu kapatın. MCC'den çıkın.
		işlem yapılmazsa, ana ekran gösterilir.

Ürün Bakımı

10

Bu bölümde şunlar bulunur:

- Bakım ve Temizleme sayfa 10-2
- Ürünü Taşıma sayfa 10-4
- Sarf Malzemesi Siparişi Verme sayfa 10-15

Ayrıca bkz:

<u>www.xerox.com/office/6115support</u> adresinde Bakım video eğitmenleri <u>www.xerox.com/office/6115support</u> adresinde sarf malzemelerini değiştirme video eğitmenleri

Bakım ve Temizleme

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Genel Önlemler sayfa 10-2
- Ürünü Taşıma sayfa 10-4
- Dış Tarafı Temizleme sayfa 10-5
- Orijinal Camı ve Kapak Yastığını Temizleme sayfa 10-6
- Ortam Besleme Silindiri ve Lazer Merceğini Temizleme sayfa 10-7
- Cift Yönlü Yazdırma Besleme Silindirlerini Temizleme sayfa 10-11
- Kaset 2 Besleme Silindirlerini Temizleme sayfa 10-12
- ADF Besleme Silindirlerini Temizleme sayfa 10-14

Ayrıca bkz:

Kullanıcı Güvenliği sayfa 1-2

Genel Önlemler

Uyarı: Temizlemeden önce, ürünü kapatın, güç kablosunu çıkarın ve tüm arabirim kablolarını ayırın. Ürünün içine su veya temizleyici madde dökmeyin. Aksi takdirde ürün zarar görür ve elektrik çarpabilir.

Uyarı: Gözünüze toner kaçarsa, derhal soğuk suyla yıkayın ve doktora başvurun.

Uyarı: Kaynaştırıcı sıcaktır. Üst kapak açıldığında kaynaştırıcı soğur. Kaynaştırıcının soğuması için en az 10 dakika bekleyin.

Dikkat: Tüm ikaz ve uyarı etiketlerini kapsadıkları yönergeleri uygulayabilecek şekilde dikkatlice okuyun. Bu etiketler ürün kapaklarının iç tarafında ve ürün gövdesinin iç kısmında bulunur.

Dikkat: Ürünün kullanım ömrünü korumak için dikkatli kullanın. Ürün içinde veya dışında toz ve kağıt artıkları kalırsa, performans ve yazdırma kalitesi düşer. Onun için, ürün düzenli olarak temizlenmelidir.

Aşağıdaki yönergeleri unutmayın:

- Kaynaştırıcı ve diğer iç parçalar çok sıcak olabileceğinden, ürünün içini temizlerken veya ortam besleme sorununu giderirken dikkatli olun.
- Urünün üstüne herhangi bir şey yerleştirmeyin.
- Urünü temizlemek için yumuşak bir bez kullanın.
- Temizleme solüsyonlarını hiçbir zaman ürün yüzeyine doğrudan püskürtmeyin. Ürünün hava deliklerinden girerek iç devrelere zarar verebilir.
- Ürünü temizlemek için aşındırıcı veya korozyona neden olan ya da solvent (alkol ve benzen gibi) içeren solüsyonları kullanmaktan sakının.
- Solüsyonun performansını kontrol etmek için her zaman temizleme solüsyonunu (yumuşak temizleme maddesi gibi) ürününüzün görünmeyen küçük bir yerinde test edin.
- Hiçbir zaman tel veya plastik temizleme petleri gibi keskin veya tırtıklı aletler kullanmayın.
- Urün kapaklarını her zaman yavaşça kapatın. Ürünü hiçbir zaman sarsmayın.
- Ürün kapaklarını, özellikle iyi aydınlatılmış yerlerde, uzun süre açık bırakmayın. Işığa maruz kalma görüntüleme ünitesine zarar verebilir.
- Sazdırma sırasında ürün kapaklarını açmayın.
- Urünü yağlamayın ya da sökmeyin.
- Urünü kullanırken sarsmayın.
- Elektrik bağlantıları, dişliler veya lazer aygıtlarına dokunmayın. Bunlara dokunulması ürüne zarar verebilir ve yazdırma kalitesinin bozulmasına neden olabilir.
- Ortamı çıktı kutusunda minimum düzeyde tutun. Ortam üst üste çok yığılırsa, ürününüzde hatalı ortam beslemesi ve aşırı ortam buruşması olabilir.
- Ürünü elektriğe takmadan önce, temizleme sırasında çıkarılan tüm parçaların yerine takıldığından emin olun.

Ürünü Taşıma

Not: Takılıysa, ürünü kaldırmadan önce Kaset 2'yi çıkarın.

- Her zaman ürünü kapatın ve ürün arkasından güç kablosunu ayırın.
- Taşırken, ürünü kaldıracak iki kişi bulunduğundan emin olun.
- Toner dökülmesini önlemek için ürünü dengeli tutun.
- Urünü kaldırırken, şekilde gösterilen yerlerden sıkıca tutun.



Dış Tarafı Temizleme

Dikkat: Temizlemeden önce ürünü kapatın ve güç kablosunu çıkarın. Her zaman yumuşak, lifsiz ve kuru bir bez kullanın.

Kontrol Paneli



Havalandırma İzgarası



Dış Taraf

 615-045

Filtre



Orijinal Camı ve Kapak Yastığını Temizleme

Orijinal Camı





Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü 10-6

6115-087

Ortam Besleme Silindiri ve Lazer Merceğini Temizleme

1. Doküman besleyicinin kapalı olduğundan emin olun, tarayıcı kolunu açın ve tarayıcı ünitesini kaldırın.



2. Tüm ortamı çıkarıp çıktı kutusunu kapatın.



3. Kolu çekip üst kapağı açın.

Dikkat: Aktarım kayışına dokunmayın.



4. Görüntüleme ünitesini çıkarın.

Dikkat: Görüntüleme ünitesini aşağıda gösterildiği gibi temiz ve düz bir yüzeye koyun. Görüntüleme ünitesi 15 dakikadan fazla korumasız kalamaz. Doğrudan ışığa maruz kalmaması için görüntüleme ünitesini ışık geçirmeyen, koyu bir torbayla örtün.



Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü 10-8



5. Ortam besleme silindiri ve lazer merceğini kuru ve toz bırakmayan bir bezle temizleyin.

6. Görüntüleme ünitesini tekrar ürüne yerleştirin.



7. Üst kapağı kapatın.



8. Tarayıcı ünitesini kapatın.



Çift Yönlü Yazdırma Besleme Silindirlerini Temizleme

1. Ürünün arkasında bulunan çift yönlü yazdırma ünitesini açın.



2. Kuru, toz bırakmayan bir bezle çift yönlü yazdırma besleme silindirlerini temizleyin.



3. Çift yönlü yazdırma ünitesini kapatın.



Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü 10-11

Kaset 2 Besleme Silindirlerini Temizleme

1. Ürünü kapatın ve ürün arkasından güç kablosunu ayırın.



2. İki kişiyle, ürünü dikkatli bir şekilde Kaset 2'den kaldırın.



3. Kaset içindeki silindirleri kuru, toz bırakmayan bir bezle temizleyin.



4. İki kişiyle, ürünü dikkatli bir şekilde Kaset 2'nin üstüne yerleştirin.



ADF Besleme Silindirlerini Temizleme

1. ADF besleme kapağını açın.



2. ADF besleme silindirlerini kuru, toz bırakmayan bir bezle temizleyin.



3. ADF besleme kapağını kapatın.



Sarf Malzemesi Siparişi Verme

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Sarf Malzemeleri sayfa 10-15
- Rutin Bakım Öğeleri sayfa 10-15
- Sarf Malzemelerini Sipariş Etme Zamanı sayfa 10-16
- Sarf Malzemelerini Geri Dönüştürme sayfa 10-16

Belirli sarf malzemeleri ve rutin bakım öğelerinin zaman zaman sipariş edilmesi gerekir. Her sarf malzemesinde takma yönergeleri bulunur.

Sarf Malzemeleri

Toner Kartuşları

Her bir toner kartuşu kutusunda takma yönergeleri bulunur.

Dikkat: Orijinal Xerox Phaser 6115MFP tonerinden başka bir toner kullanılması yazdırma kalitesi ve ürün güvenilirliğini etkileyebilir. Özellikle bu üründe kullanılmak üzere Xerox tarafından sıkı kalite kontrolleri altında tasarlanıp üretilen tek tonerdir.

Ürününüzde dört toner kartuşu kullanılmaktadır: Siyah, Sarı, Macenta ve Cam Göbeği

Rutin Bakım Öğeleri

Rutin bakım öğeleri, sınırlı ömrü olan ve periyodik olarak değiştirilmeleri gereken yazıcı parçalarıdır. Yedekler parça veya kit halinde olabilir. Rutin bakım öğeleri normalde müşteri tarafından değiştirilebilir.

Aşağıdaki öğeler rutin bakım öğeleridir:

- Görüntüleme Ünitesi
- Aktarım Kayışı

Sarf Malzemelerini Sipariş Etme Zamanı

Değiştirme zamanı yaklaştığında, kontrol panelinde bir uyarı gösterilir. Elinizde yedek olduğunu doğrulayın. Yazdırmanızın kesintiye uğramasını önlemek için ilk uyarı iletisi gösterildiğinde bu sarf malzemelerinin siparişini vermek önemlidir. Sarf malzemesinin değiştirilmesi gerektiğinde, kontrol panelinde bir hata iletisi gösterilir.

Sarf malzemeleri yerel satıcınızdan veya <u>www.xerox.com/office/6115supplies</u> adresindeki Xerox sarf malzemeleri web sitesinden sipariş edebilirsiniz.

Dikkat: Xerox ürünü olmayan sarf malzemelerinin kullanılması önerilmemektedir. Xerox ürünü olmayan sarf malzemeleri veya bu ürün için olmayan Xerox sarf malzemelerinin kullanımının neden olduğu hasar, arıza veya performans düşüklüğünü kapsamayan Xerox garantisi, Servis Sözleşmeleri ve Total Satisfaction Guarantee (Tam Memnuniyet Garantisi). Total Satisfaction Guarantee (Tam Memnuniyet Garantisi) Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da verilmektedir. Bu yerlerin dışında kapsam değişebilir. Lütfen, ayrıntılar için yerel temsilciyle görüşün.

Sarf Malzemelerini Geri Dönüştürme

Xerox sarf malzemelerini geri dönüştürme programlarıyla ilgili daha fazla bilgi için, <u>www.xerox.com/gwa</u> adresine gidin.

Sorun Giderme

11

Bu bölümde şunlar bulunur:

- Kağıt Sıkışmalarının Önlenmesi sayfa 11-2
- Kağıt Sıkışmalarını Giderme sayfa 11-4
- Üründe Sorun Giderme sayfa 11-19
- Baskı Kalitesi Sorunları sayfa 11-23
- Durum, Hata ve Servis Mesajları sayfa 11-33
- Yardım Alma sayfa 11-39

Ayrıca bkz:

www.xerox.com/office/6115support adresindeki sorun giderme hakkında video öğreticileri

Kağıt Sıkışmalarının Önlenmesi

Bu kısım kağıt sıkışmalarını gidermeye yardımcı olacak bilgileri içerir.

Şunlardan emin olun:

- Ortam ürün özelliklerine uygun, bkz. Desteklenen Kağıt ve Ortam sayfa 6-2.
- Ortam özellikle ön kenarında düz.
- Urün sert ve düz yüzeyde.
- Ortam nem ve ıslaklıktan uzakta saklanıyor.
- Kartpostallar yazdırılırken çıktı kaseti yatay olarak konumlandırılmış.
- Statik elektrik oluşumunu önlemek için asetatları yazdırıldıktan hemen sonra çıktı kasetinden alın.
- Kaset 1'e ortamı yerleştirdikten sonra her zaman ortam kılavuzlarını ayarlamanız gerekir. Düzgün ayarlanmamış bir kılavuz, düşük yazdırma kalitesine, yanlış beslemeye ve ürünün hasarlanmasına sebep olabilir.
- Ortamı baskı tarafi yukarı gelecek şekilde kasete yerleştirmeniz gerekir (birçok üretici baskı yüzeyini ambalaj üzerinde bir ok ile gösterirler).

Aşağıdakileri önleyin:

- Mürekkep püskürtmeli yazıcılar için özel olarak tasarlanmış polyester kaplamalı ortam.
- Ortamın katlanması, buruşması veya aşırı derecede rulo haline getirilmesi.
- Çift besleme (yapraklar birbirine yapışmış olabilirler, ortamı çıkarın ve yaprakları havalandırın).
- Asetatların havalandırılması (statik elektrik oluşmasına yol açar).
- Kasete aynı anda birden fazla tipte/boyutta/ağırlıkta ortam yerleştirme.
- Kasetlerin aşırı doldurulması.
- Çıktı kasetinin aşırı dolmasına izin verilmesi.
- Çıktı kasetinde birkaç taneden fazla asetat birikmesine izin verilmesi.

Ortam Yolunu Anlama

Ürün ortam yolunun anlaşılması, ortamın yanlış beslendiği yerleri bulmanızı kolaylaştırır.

- **1.** ADF ortam besleme silindirleri
- 2. Doküman besleme kasedi
- 3. Doküman çıktı kaseti
- 4. Kaynaştırıcı birimi
- Çift yönlü yazdırma seçeneği (isteğe bağlı)
- 6. Kaset 2 (isteğe bağlı)
- **7.** Kaset 1
- **8.** Toner kartuşu karuseli
- 9. Dram kartuşu
- **10.** Aktarım kayışı ünitesi
- **11.** Çıktı kaseti



Kağıt Sıkışmalarını Giderme

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Ürünün İçindeki Kağıt Sıkışmalarını Giderme sayfa 11-4
- Kaset 1'deki Kağıt Sıkışmasını Giderme sayfa 11-9
- Kaset 2'deki Kağıt Sıkışmasını Giderme sayfa 11-11
- Cift Yönlü Yazdırma Ünitesindeki Kağıt Sıkışmalarını Giderme sayfa 11-13
- ADF'deki Kağıt Sıkışmalarını Giderme sayfa 11-14
- Kağıt Sıkışması Sorunlarını Çözme sayfa 11-17

Hasarları önlemek için, yanlış beslenen ortamı nazikçe ve yırtmadan çıkarın. Üründe bırakılan küçük ya da büyük herhangi bir ortam parçası ortam yolunu tıkayabilir ve başka yanlış beslemelere sebep olabilir. Yanlış beslenen ortamı tekrar yüklemeyin.

Not: Kaynaştırma işleminden önce görüntü ortamın üzerinde sabitlenmez. Basılı yüzeye dokunursanız toner elinize yapışabilir, bu yüzden yanlış beslenen ortamı çıkarırken basılı yüzeye dokunmamaya dikkat edin. Ürünün içine toner dökmediğinizden emin olun.

Uyarı: Kaynaştırılmamış toner ellerinizi, giysinizi ve bulaştığı her şeyi kirletir. Toner yanlışlıkla giysinize bulaşırsa, elinizden geldiğince hafifçe fırçalayın. Toner giysinizde kalırsa toneri durulamak üzere soğuk su kullanın, sıcak su kullanmayın. Toner cildinize bulaşırsa, soğuk su ve yumuşak sabunla yıkayın.

Uyarı: Toner gözünüze gelirse, derhal soğuk su ile yıkayın ve bir doktora başvurun. Ortamın yanlış beslenmesini giderdikten sonra, yanlış besleme mesajı kontrol paneli ekranında kalırsa, ürünün üst kapağını açıp kapatın. Böylece yanlış besleme mesajı silinir.

Not: Kağıt sıkışması giderildikten sonra mesaj hala ön panelde gösteriliyorsa, üst kapağı açın ve tekrar kapatın. Böylece kağıt sıkışması mesajı silinir.

Ürünün İçindeki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Tüm ortamları çıkarın ve çıktı kasetini kapatın.



Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü 11-4 2. Otomatik doküman besleyicinin kapalı olduğundan emin olun.



3. Tarayıcının mandalını bırakın ve tarayıcı ünitesini kaldırın.



4. Kolu çekin ve üst kapağı açın.

Dikkat: Aktarma kayışına dokunmayın.



5. Dram kartuşunu sökün.

Dikkat: Dram kartuşunu aşağıda gösterildiği gibi temiz ve düz bir yüzeye koyun. Dram kartuşu 15 dakikadan daha uzun süre ışığa maruz bırakılamaz. Doğrudan ışığa maruz kalmasını önlemek için dram kartuşunu ışık geçirmez torba ile örtün.



Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü 11-6
6. Her iki yeşil kaynaştırıcı ayırıcı kolunu kaldırın.



7. Sıkışan kağıdı çıkarın.



8. Dram kartuşunu tekrar ürünün içine takın.



9. Üst kapağı dikkatlice kapatın.



10. Tarayıcı ünitesini indirin.



Kaset 1'deki Kağıt Sıkışmasını Giderme

1. Kaset 1'in kapağını çıkarın.



2. Sıkışan kağıdı kasetten dikkatlice çekin.



3. Kaset 1'in kapağını tekrar takın.



Kaset 2'deki Kağıt Sıkışmasını Giderme

1. Kaset 2'yi üründen dışarı çekin.



2. Kaset 2'nin kapağını kaldırın.



3. Sıkışan kağıdı aşağıda gösterildiği gibi ok yönünde dikkatlice çıkarın.



4. Kaset 2'den tüm ortamları çıkarın.



5. Kağıt sıkışmalarını önlemek için kağıtları havalandırın.



6. Ortamı tekrar Kaset 2'ye yerleştirin.



7. Kapağı tekrar Kaset 2'ye yerleştirin ve Kaset 2'yi tekrar ürüne takın.



Çift Yönlü Yazdırma Ünitesindeki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Çift yönlü yazdırma ünitesinin kapağını açın.



Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü 11-13 2. Sıkışan kağıdı, aşağıda gösterildiği gibi ok yönünde dikkatlice çıkarın.



3. Çift yönlü yazdırma ünitesinin kapağını kapatın.



ADF'deki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. ADF besleme silindirinin kapağını açın.



2. Sıkışan kağıdı, aşağıda gösterildiği gibi ok yönünde dikkatlice çıkarın.



3. ADF'nin kapağını kaldırın.



4. Sıkışan kağıdı çıkarmak için ADF besleme silindirini aşağıdaki gibi ok yönünde çevirin.



Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü 11-15 **5.** ADF'nin kapağını kapatın.



6. ADF besleme silindirinin kapağını kapatın.



Kağıt Sıkışması Sorunlarını Çözme

Herhangi bir alanda tekrarlanan kağıt sıkışmaların görülmesi, o alanın kontrol edilmesi, tamir edilmesi veya temizlenmesi gerektiğine işaret eder. Desteklenmeyen baskı ortamlarının kullanılması da tekrarlanan sıkışmalara sebep olabilir.

Ürün Birden Fazla Sayfayı Birlikte Çekiyor

Olası Sebepler	Çözüm
Kağıt kasedi fazla doldurulmuş.	Kasetten bir miktar kağıt çıkarın. Dolum çizgisini aşacak kadar kağıt yüklemeyin.
Yaprakların ön kenarları hizalanmamış.	Ortamı çıkarın, ön kenarları hizalayın ve tekrar yükleyin.
Ortam nemden ıslanmış.	Islak ortamı çıkarın, yeni ve kuru ortam ile değiştirin.
Çok fazla statik elektrik var.	Asetatları havalandırmayın.

Kağıt Sıkışma Mesajı Silinmiyor

Olası Sebepler	Çözüm
Ürünün sıfırlanması için üst kapağın açılıp tekrar kapatılması gerekir.	Ürünün üst kapağını açıp tekrar kapatın.
Ürünün içinde sıkışmış kağıt kalmış.	Ortamın yolunu tekrar kontrol edin ve sıkışan tüm kağıtları çıkardığınızdan emin olun.

Çift Yönlü Yazdırma Ünitesindeki Sıkışmalar

Olası Sebepler	Çözüm
Desteklenmeyen ortam (yanlış boyut, kalınlık, tür vb.) kullanılıyor.	Sadece Xerox tarafından onaylanan ortamları kullanın. Bkz. Desteklenen Kağıt ve Ortam sayfa 6-2.
	Çift yönlü yazdırma ünitesindeki ortam yolunu tekrar kontrol edin ve sıkışan tüm kağıtları çıkardığınızdan emin olun.
Çift yönlü yazdırma ünitesi monte edilmişse ve ortam tipi sürücüde doğru olarak ayarlanmışsa düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt ve antetli kağıt otomatik olarak çift yönlü yazdırılabilir. Bkz. Desteklenen Kağıt ve Ortam sayfa 6-2.	Kaset 1'de karışık tipte ortam bulunmadığından emin olun.
	Zarfları, etiketleri, asetatları, kalın stoğu, kartpostalları ve parlak stoğu çift yönlü olarak yazdırmayın.

ADF Sıkışmaları

Olası Sebepler	Çözüm
Desteklenmeyen ortam (yanlış boyut, kalınlık, tür vb.) kullanılıyor.	Çok kalın ortamları kullanmayın.
	Sadece Xerox tarafından onaylanan ortamları kullanın. Bkz. Desteklenen Kağıt ve Ortam sayfa 6-2.
ADF'de yüklü dokümanlar izin verilen maksimum kapasiteyi aşıyor.	ADF'ye daha az miktarda doküman yerleştirin.
Doküman kılavuzları düzgün ayarlanmamış.	Ortam kılavuzlarının ADF'de yüklü ortamı tam olarak sıkıştırdığından emin olun.

Ortam Yanlış Besleniyor

Olası Sebepler	Çözüm
Ortam kasede doğru olarak takılmamış.	Yanlış beslenen ortamı çıkarın ve ortamı kasede düzgün olarak yerleştirin.
Sayfa sayısı izin verilen maksimum sayfa sayısını aşıyor.	Fazla ortamı çıkarın ve doğru sayıda sayfayı kasede tekrar yerleştirin.
Ortam kılavuzları ortamın boyutuna göre doğru ayarlanmamış.	Kaset 1'deki ortam kılavuzlarını ortamın boyutuna göre ayarlayın.
Kasede katlanmış ve buruşmuş ortam yüklenmiş.	Ortamı çıkarın, düzeltin ve tekrar yükleyin. Yanlış besleme devam ederse o ortamı kullanmayın.
Ortam nemden ıslanmış.	lslak ortamı çıkarın, yeni ve kuru ortam ile değiştirin.
Desteklenmeyen ortam (yanlış boyut, kalınlık, tip vb.) kullanılıyor.	Kaset 2'ye özel biçimli ortam, zarf, etiket, kartpostal, kalın stok veya asetat yüklenmiş.
	Özel ortam sadece Kaset 1'e yüklenmelidir.
	Xerox tarafından onaylanan ortamları kullanın. Bkz. Desteklenen Kağıt ve Ortam sayfa 6-2.
Önerilen asetat veya etiket yaprağı Kaset 1'e yanlış yerleştirilmiş.	Asetat veya etiket yapraklarını üreticinin yönergelerine göre yükleyin.
Kaset 1'deki zarflar ters duruyor.	Kaset 1'deki zarflar kulakları aşağı bakacak şekilde yerleştirilmiş.
	Kulaklar uzun kenarda bulunuyorlarsa zarfları, kulakları ürünün soluna doğru ve kulakları aşağı bakacak şekilde yerleştirin.
Asetatlar kasette statik elektrik topladı.	Asetatları çıkarın ve Kaset 1'e her seferinde tek bir tanesini yerleştirin. Yüklemeden önce asetatları havalandırmayın.
Ortam besleme silindiri kirli.	Ortam besleme silindirini temizleyin. Daha fazla ayrıntı için, bkz. Bakım ve Temizleme sayfa 10-2.

Üründe Sorun Giderme

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Genel Sorun Giderme sayfa 11-19
- Cift Yönlü Yazdırma Ünitesindeki Sorunlar sayfa 11-21
- Sürücü Sorunları sayfa 11-21

Genel Sorun Giderme

Ürün Devreye Sokulamıyor

Olası Sebepler	Çözüm
Güç kablosu prize doğru bağlanmamış.	Ürün kapatın, güç kablosunun prize doğru bağlandığından emin olun ve ardından ürünü devreye sokun.
Ürüne bağlanan prizde bir sorun vardır.	Çalışıp çalışmadığını görmek için bu prize başka bir elektrik cihazı bağlayın.
Güç anahtarı doğru konumda değil (I pozisyonu).	Güç anahtarını kapatın (O pozisyon) ve ardından tekrar açın (I pozisyon).
Ürün, özeliklerine uymayan voltaj veya frekanslı bir prize bağlanmış.	Elektrikle İlgili Güvenlik sayfa 1-2'de listelenen özelliklerde bir güç kaynağı kullanın.

Yapılandırma Sayfası Yazdırılamıyor

Olası Sebepler	Çözüm
Kaset boş.	En azından Kaset 1'de ortam bulunduğundan ve yerine iyice takıldığından emin olun.
Ürünün kapakları iyice kapatılmamış.	Kapakların iyice kapatılmış olduğundan emin olun. Tüm kapakları ürünü sarsmadan yavaşça kapatın.
Bir kağıt sıkışması var.	Kağıt sıkışmasını giderin.

Yazdırma Çok Uzun Sürüyor

Olası Sebepler	Çözüm
Ürün yavaş yazdırma moduna ayarlanmış (örneğin kalın stok veya asetat için).	Özel ortama yazdırmak daha fazla zaman alır. Normal kağıt kullanırken, ortam tipinin sürücüde düzgün olarak ayarlandığından emin olun.
Ürün ENERGY SAVE (Enerji Tasarrufu) moduna ayarlanmıştır.	Güç tasarrufu modundan yazdırmaya başlatmak daha fazla zaman alır.
İş çok karmaşık.	Bekleyin. Bir işlem yapmaya gerek yok.

Tüm Sayfalar Yazdırılmıyor

Olası Sebepler	Çözüm
İptal düğmesine basıldı.	İş yazdırılırken İptal düğmesine basılmadığından emin olun.
Kaset boş.	Kasete ortam yüklendiğini kontrol edin.
Doküman -Phaser 6115 olmayan bir sürücüde oluşturulan bir kaplama dosyası ile yazdırılmış.	Kaplama dosyasının bir Phaser 6115 sürücüsü kullanarak yazdırın.

Ürün Sık Sık Sıfırlanıyor veya Kapanıyor

Olası Sebepler	Çözüm
Güç kablosu prize doğru bağlanmamış.	Ürün kapatın, güç kablosunun prize doğru bağlandığından emin olun ve ardından ürünü devreye sokun.
Bir sistem hatası oluştu.	Yerel Xerox servis temsilcinize danışıp arıza hakkında bilgi verin.

Ürün Anormal Sesler Çıkarıyor

Olası Sebepler	Çözüm
Ürün terazisinde değil.	Ürünün düz, sert ve terazisinde bir düzleme yerleştirin.
Kaset doğru takılmamış.	Yazdırdığınız kasedi çıkarın ve ürünün içine tekrar iyice takın.
Ürünün içinde yabancı bir nesne sıkışmış.	Ürünü kapatın ve nesneyi çıkarın. Çıkaramazsınız Teknik Destek ile temasa geçin.

Tarih ve Zaman Yanlış

Olası Sebepler	Çözüm
Tarih ve zamanı doğru ayarladınız mı?	Kontrol panelinde CentreWare IS veya MCC üzerinden doğru Tarih ve Zamanı ayarladığınızdan emin olun.
Yedek pil hizmet ömrünün sonuna gelmiştir.	Yedek pili değiştirin.

Çift Yönlü Yazdırma Ünitesindeki Sorunlar

Olası Sebepler	Çözüm
Ortam veya ayarlar doğru değil.	Çift yönlü yazdırma ünitesinin monte edilmiş ve ürün sürücüsünde etkinleştirilmiş olduğundan emin olun.
	Doğru ortamı kullandığınızda emin olun. Bkz. Desteklenen Kağıt ve Ortam sayfa 6-2. Özel boyutlu ortamları, zarfları, etiketleri, kartpostalları, kalın stoğu veya asetatları çift yönlü yazdırmayın.
	Kaset 1'de karışık tipte ortam bulunmadığından emin olun.
	Ürünün sürücüsünden "Her iki yüze yazdır" seçeneğini seçin.

Sürücü Sorunları

Çoklu Kopyada Sayfa/Yaprak ile Çıkış Doğru Değil

Olası Sebepler	Çözüm
Hem sürücü hem de uygulama Harmanlı seçeneğine ayarlanmıştır.	Çoklu kopyada Sayfa/Yaprak'ta sürücünün sadece Temel sekmesinde Harmanlı seçeneğini seçin. Uygulamada harmanlamayı seçmeyin.

Kitapçık Sol ve Sağ Ciltleme Çıkışı Doğru Değil

Olası Sebepler	Çözüm
Hem sürücü hem de uygulama Harmanlı seçeneğine ayarlanmıştır.	Kitapçık Sol Ciltleme ve Kitapçık Sağ Ciltleme için sadece ürünün sürücüsündeki Temel sekmesinde Harmanlı seçeneğini belirleyin. Uygulamada harmanlamayı seçmeyin.

Ürün Yönetim Yazılımı Sorunları

CentreWare IS Yazılımına Erişilemiyor

Olası Sebepler	Çözüm
CentreWare IS Yöneticisinin Şifresi Doğru Değil.	CentreWare IS Yöneticisinin şifresi en az 6, en çok 16-karakterden oluşur.
Ağ ayarlarınız yanlıştır.	Ağ ayarlarınızın doğru olduğunu kontrol edin.

MFP ControlCentre

Olası Sebepler	Çözüm
MCC yazılımı kurulmamış.	MCC yazılımını dokümantasyon CD ROM'unuzda kurun.
USB bağlantınızda bir sorun var.	USB bağlantınızı kontrol edin. USB portunuzun doğru çalıştığını kontrol edin.

Baskı Kalitesi Sorunları

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Baskılarınızın Kalitesinin Kontrolü sayfa 11-23
- Çözünürlüğü Seçme sayfa 11-23
- Renkleri Ayarlama sayfa 11-24
- Baskı Kalitesi Sorunlarını Giderme sayfa 11-25

Baskılarınızın Kalitesinin Kontrolü

Çözünürlük ve baskı kalitesi modu ayarları doğrudan baskılarınızın kalitesini belirler. Baskı kalitesi modu ve kağıt tipi doğrudan yazdırma hızını belirler. Bu ayarları ürün sürücüsünde veya kontrol panelinde değiştirebilirsiniz.

Not: Sürücü ayarları, kontrol paneli ayarlarına göre önceliklidir.

Çözünürlüğü Seçme

Phaser 6115MFP ürünü şu baskı kalitesi modlarını içerir:

Çözünürlük	Yazdırma İşinin Tipi
Taslak (600 dpi)	Tam renkli baskı için genel amaçlı mod. Yüksek hızda keskin ve parlak baskılar sağlar. Canlı, doymuş renkli baskılar için önerilir.
Standart (1200 dpi)	Şirket sunuları için en iyi moddur. Üstün metin çözünürlüğü ve pürüzsüz parlak renkler sunar.
Artırılmış (2400 dpi)	Renkli baskılar için en yüksek kaliteli mod. Fotoğraf görüntüleri için en iyi ayrıntı ve pürüzsüzlüğü sunar. En iyi metin çözünürlüklü ve en pürüzsüz parlak renkli yüksek kaliteli renkli baskılar sunar. Bu modun işlenmesi ve bu modda yazdırma diğer modlardan daha uzun sürer.
Çizim	Daha hassas fakat daha az gri seviyesiyle yazdırmak için, bu seçeneği yukarıdaki 3 mod ile birlikte kullanın.

Renkleri Ayarlama

Renk Ayarları

Bu ayar ile renkli veya monokrom baskı arasında seçim yapabilirsiniz.

Renkli: Renkli dokümanları yazdırmak için bu ayarı kullanın.

Gri Ölçek: Tek renkli (siyah ve beyaz) dokümanları yazdırmak için bu ayarı kullanın.

Renk Eşleşmesi

Bu ayarlar ile **Renk Eşleşmesi**'ni etkinleştirebilir veya devre dışı bırakabilirsiniz. **Renk Eşleşmesi** bir dokümanın ekrandaki görüntüsünün bütünlüğünü korumak üzere ürünün renkleri koruma kapasitesidir. Üç farklı tip bulunur: **Resim**, **Grafik** ve **Metin**.

Algısal	Bu yöntem, pürüzsüz görüntüler elde etmek için gri ölçeğinin renk yelpazesi ile ilişkisinin korunması gerektiği fotoğraf görüntüleri için kullanılabilir.
Renkölçüm	Bu yöntem orijinal resmin renklerini daha hassas olarak oluşturur. Fakat ürün bazı ekran renklerini oluşturamaz; bunları ürünün yapabildiği en yakın renkler ile değiştirir.
Doygunluk	Bu yöntem, renklerin canlılığının gerektiği şirket sunuları için kullanılabilir.

Not: Bazı masaüstü uygulamaları, yazıcılar için en uygun hale getirilmiş veri sağlamak üzere renk eşleştirmesi yaparak resim verisini ürüne gönderirler. Bu çıkış ayarına sahip bir uygulama kullanıyorsanız, **Kapalı** seçeneğini seçerek ürün sürücüsündeki **Renk Eşleşmesi** özelliğini devre dışı bırakın.

Renk eşleşmesi etkinleştirildiğinde, resim, grafik ve metin için aşağıdaki ayarlardan birini seçebilirsiniz. Bir resimdeki tonların ve karanlık bölgelerin ince ayarını yapmak için, **Kontrast**, **Parlaklık**, **Doygunluk** ve **Keskinlik** ayarlama kayar çubuklarını kullanın. Normalde sürücü tarafında seçilen varsayılan değer birçok resim için en uygun sonuçları verirler.

Not: Keskinlik ayarı sadece **Renk Eşleşmesi** özelliği **Kapalı** olarak ayarlanmışsa kullanılabilirdir.

Baskı Kalitesi Sorunlarını Giderme

Hiç bir şey yazdırılmadı veya yazdırılan sayfada boş noktalar var



Olası Sebepler	Çözüm
Bir veya daha fazla toner kartuşu hasarlı olabilir.	Toner kartuşlarını çıkarın ve hasarlı olup olmadığını kontrol edin.
Resimleme ünitesi hasarlı olabilir.	Resimleme ünitesini çıkarın ve hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Hasarlıysa değiştirin.
Ortam nemden ıslanmış.	Ortam saklama alanının nemini ayarlayın. Islak ortamı çıkarın, yeni ve kuru ortam ile değiştirin.
Ürün sürücüsünde ayarlanan ortam, ürüne yüklenen ortama uymuyor.	Ürüne doğru ortamı yükleyin.
Güç kaynağı ürünün özelliklerine uymuyor.	Uygun özelliklerde bir güç kaynağı kullanın.
Aynı anda birden fazla yaprak besleniyor.	Kasetteki ortamı çıkarın ve statik elektrik olup olmadığını kontrol edin. Kağıt veya diğer ortamı havalandırın (asetatları değil) ve tekrar kasede yerleştirin.
Ortam kasetlere düzgün yerleştirilmemiş.	Ortamı çıkarın, düzleştirmek için vurun, tekrar kasede yerleştirin ve ortam kılavuzlarının tekrar hizalayın.
Lazer merceği kirlenmiş veya önünde bir engel var.	Lazer merceğini temizleyin.

Yaprağın tamamı siyah beyaz basılıyor



Olası Sebepler	Çözüm
Resimleme ünitesi hasarlı olabilir.	Resimleme ünitesini çıkarın ve hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Hasarlıysa değiştirin.
Bir veya daha fazla toner kartuşu hasarlı olabilir.	Toner kartuşlarını çıkarın ve herhangi birinin hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Biri veya daha fazlası hasarlıysa değiştirin.

Görüntü çok aydınlık, ışık yoğunluğu düşük



Olası Sebepler	Çözüm
Toner kartuşu azalmış.	Toner kartuşunu değiştirin.
Lazer merceği kirli.	Lazer merceğini temizleyin.
Kopyalama yoğunluğu çok aydınlık.	Daha koyu bir kopyalama yoğunluğu seçin.
Ortam nemden ıslanmış.	Kağıtları çıkarın ve yeni bir paket kağıt deneyin.
Bir veya daha fazla toner kartuşu hasarlı olabilir.	Toner kartuşlarını çıkarın ve hasarlı olup olmadıklarını kontrol edin.
Ortam tipi yanlış ayarlanmış.	Zarflara, etiketlere, kartpostallara, kalın stoğa veya asetatlara yazdırırken, ürün sürücüsünde uygun ortam tipini belirleyin.

Resim çok karanlık



Olası Sebepler	Çözüm
Kopyalama yoğunluğu çok karanlık olabilir.	Daha açık bir kopyalama yoğunluğu seçin.
Resimleme ünitesi hasarlı olabilir.	Resimleme ünitesini çıkarın ve hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Hasarlıysa değiştirin.
Bir veya daha fazla toner kartuşu hasarlı olabilir.	Toner kartuşlarını çıkarın ve herhangi birinin hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Biri veya daha fazlası hasarlıysa değiştirin.

Resim bulanık, geri plak hafifçe lekeli, yazdırılan resim yeterince parlak değil.



Olası Sebepler	Çözüm
Resimleme ünitesi hasarlı olabilir.	Resimleme ünitesini çıkarın ve hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Hasarlıysa değiştirin.
Bir veya daha fazla toner kartuşu hasarlı olabilir.	Toner kartuşlarını çıkarın ve herhangi birinin hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Biri veya daha fazlası hasarlıysa değiştirin.

Baskı veya renk yoğunluğu eşit dağılmamış



Olası Sebepler	Çözüm
Bir veya daha fazla toner kartuşu hasarlı veya azalmış olabilir.	Toner kartuşlarını çıkarın ve hasarlı olup olmadıklarını kontrol edin. Hasarlıysa değiştirin.
Aktarma ünitesi yanlış monte edilmiştir.	Aktarma silindirini çıkarıp tekrar takın.
Resimleme ünitesi hasarlı.	Resimleme ünitesini çıkarın ve hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Hasarlıysa değiştirin.
Ürün terazisinde değil.	Ürünün düz, sert ve terazisinde bir düzleme yerleştirin.

Baskı düzensiz veya resim benekli görünüyor



Olası Sebepler	Çözüm
Ortam nemden ıslanmış.	Ortam saklama alanın nemini ayarlayın. Islak ortamı çıkarın, yeni ve kuru ortam ile değiştirin.
Desteklenmeyen ortam (yanlış boyut, kalınlık, tip vb.) kullanılıyor.	Xerox tarafından onaylanan ortamları kullanın. Bkz. Desteklenen Kağıt ve Ortam sayfa 6-2.
Bir veya daha fazla toner kartuşu hasarlı olabilir.	Toner kartuşlarını çıkarın ve herhangi birinin hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Biri veya daha fazlası hasarlıysa değiştirin.
Resimleme ünitesi hasarlı.	Resimleme ünitesini çıkarın ve hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Hasarlıysa değiştirin.
İki kaynaştırıcı ayırıcı kol zarfa yazdırma için ayarlanmış.	Her iki yeşil kaynaştırıcı ayırıcı kolu düz kağıt ayarına getirin.

Yeterli kaynaştırma yok veya ovalandığında resim çıkıyor



Olası Sebepler	Çözüm
İki kaynaştırıcı ayırıcı kol zarfa yazdırma için ayarlanmış.	Her iki yeşil kaynaştırıcı ayırıcı kolu düz kağıt ayarına getirin.
Ortam nemden ıslanmış.	Islak ortamı çıkarın, yeni ve kuru ortam ile değiştirin.
Desteklenmeyen ortam (yanlış boyut, kalınlık, tip vb.) kullanılıyor.	Xerox tarafından onaylanan ortamları kullanın. Bkz. Desteklenen Kağıt ve Ortam sayfa 6-2.
Ortam tipi yanlış ayarlanmış.	Zarflara, etiketlere, kartpostallara, kalın stoğa veya asetatlara yazdırırken, ürün sürücüsünde uygun ortam tipini belirleyin.

Mürekkep bulaşması veya kalmış resimler var



Olası Sebepler	Çözüm
İki kaynaştırıcı ayırıcı kol zarfa yazdırma için	Her iki yeşil kaynaştırıcı ayırıcı kolu düz kağıt
ayarlanmış.	ayarına getirin.
Bir veya daha fazla toner kartuşu hasarlı veya yanlış takılmış.	Toner kartuşlarını çıkarın ve herhangi birinin hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Biri veya daha fazlası hasarlıysa değiştirin.
İki yeşil kaynaştırıcı ayırıcı kol zarfa yazdırma için	Her iki yeşil kaynaştırıcı ayırıcı kolu düz kağıt
ayarlanmış.	ayarına getirin.

Sayfanın arkasına toner bulaşmış (çift yönlü basılmış olsun olmasın)



Olası Sebepler	Çözüm
İki kaynaştırıcı ayırıcı kol zarfa yazdırma için ayarlanmış.	Her iki yeşil kaynaştırıcı ayırıcı kolu düz kağıt ayarına getirin.
Ortam aktarma kayışı kirli.	Ortam aktarma kayışını temizleyin. Aktarma kayışının değiştirilmesi gerektiğini düşünüyorsanız, Teknik Destek ile temasa geçip arıza hakkında bilgi verin.
Ortam yolu toner ile kirlenmiş.	Birkaç boş kağıt yazdırırsanız toner artıkları gider.
Bir veya daha fazla toner kartuşu hasarlı.	Toner kartuşlarını çıkarın ve herhangi birinin hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Biri veya daha fazlası hasarlıysa değiştirin.
Resimleme ünitesi hasarlı.	Resimleme ünitesini çıkarın ve hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Hasarlıysa değiştirin.

Düzgün desenler halinde anormal alanlar (beyaz, siyah veya renkli) var



Olası Sebepler	Çözüm
Lazer merceği kirli.	Lazer merceğini temizleyin.
Bir toner kartuşu hasarlı olabilir.	Anormal görüntüye sebep olan rengin toner kartuşunu çıkarın. Yeni bir toner kartuşu takın.
Resimleme ünitesi hasarlı.	Resimleme ünitesini çıkarın ve hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Hasarlıysa değiştirin.

Resim kusurları



Olası Sebepler	Çözüm
Lazer merceği kirli.	Lazer merceğini temizleyin.
Bir toner kartuşu sızdırıyor olabilir.	Toner kartuşlarını çıkarın ve hasarlı olup olmadıklarını kontrol edin. Hasarlıysa değiştirin.
Bir toner kartuşu hasarlı olabilir.	Anormal görüntüye sebep olan rengin toner kartuşunu çıkarın. Yeni bir toner kartuşu takın.
Resimleme ünitesi hasarlı olabilir.	Resimleme ünitesini çıkarın ve hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Hasarlıysa değiştirin.

Resimde yatay çizgiler veya bantlar görülüyor



Olası Sebepler	Çözüm
Ürün terazisinde değil.	Ürünün düz, sert ve terazisinde bir düzleme yerleştirin.
Ortam yolu toner ile kirlenmiş.	Birkaç kağıt yazdırırsanız toner artıkları gider.
Bir veya daha fazla toner kartuşu hasarlı olabilir.	Toner kartuşlarını çıkarın ve herhangi birinin hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Biri veya daha fazlası hasarlıysa değiştirin.
Resimleme ünitesi hasarlı.	Resimleme ünitesini çıkarın ve hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Hasarlıysa değiştirin.

Renkler büyük ölçüde yanlış görülüyor

Olası Sebepler	Çözüm
Bir veya daha fazla toner kartuşu hasarlı olabilir.	Toner kartuşlarını çıkarın ve tonerin her bir kartuş silindirine eşit olarak dağıtıldığından emin olun ve toner kartuşlarını tekrar takın.
Bir veya daha fazla toner kartuşu azalmış veya bitmiş olabilir.	Kontrol panelinde X LOW (X AZALIYOR) veya X EMPTY (X BOŞ) mesajı olup olmadığında bakın. Gerekirse belirtilen toner kartuşunu değiştirin.
Ürün sürücüsünde veya uygulamanızda Renk Eşleşmesi ayarlarını kontrol edin.	

Renkler düzgün görünmüyor; renkler karışmış veya sayfadan sayfa değişiklik gösteriyor.

Olası Sebepler	Çözüm
Üst kapak düzgün kapatılmamış.	Üst kapağın düzgün kapatılmış olduğundan emin olun.
Resimleme ünitesi doğru yerleştirilmemiş.	Resimleme ünitesini çıkarın ve tekrar takın.
Bir veya daha fazla toner kartuşu hasarlı olabilir.	Toner kartuşlarını çıkarın ve herhangi birinin hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Biri veya daha fazlası hasarlıysa değiştirin.
Ortam nemden ıslanmış.	İslak ortamı çıkarın, yeni ve kuru ortam ile değiştirin.

Renkler iyi oluşturulmuyor veya renk yoğunluğu düşük



Olası Sebepler	Çözüm
Resimleme ünitesi hasarlı olabilir.	Resimleme ünitesini çıkarın ve hasarlı olup olmadığını kontrol edin. Hasarlıysa değiştirin.
Ürün sürücüsünde veya uygulamanızda Renk Eşleşmesi ayarlarını kontrol edin.	

Durum, Hata ve Servis Mesajları

Bu kısımda şunlar bulunur:

- Durum Mesajları sayfa 11-33
- Hata Mesajları sayfa 11-34
- Yardım Alma sayfa 11-39

Durum, hata ve servis mesajları kontrol paneli mesaj penceresinde gösterilir. Ürününüz ile ilgili bilgi sağlarlar ve birçok sorunu belirlemenize yardımcı olurlar. Gösterilen mesaj ile ilgili durum değiştiğinde mesaj pencereden silinir.

Durum Mesajları

Mesaj	Tanım	Çözüm
BİR İŞİN SİLİNMESİ	İş siliniyor.	Bir işlem yapmaya gerek yok.
ENERGY SAVE (ENERJİ TASARRUF MODU)	Makine, çalışmadığı zamanlar güç tüketimini azaltmak üzere Enerji Tasarrufu Modundadır.	
PLEASE WAIT! (LÜTFEN BEKLEYİN!)	Bir toner kartuşunu değiştirdikten veya şartlar değiştikten sonra cihazınızı tekrar başlattığınızda, cihazınız Auto-Image Density Control (AIDC) (Otomatik Resim Yoğunluğu Kontrolü) çevrimi yapmak üzere duraklar. Bu işlem, cihazın mümkün olan en uygun çıkış kalitesiyle ve güvenilir çalışması içindir.	
	Makine ısınıyor.	

Hata Mesajları

Mesaj	Tanım	Çözüm
TRAY [1] [2] EMPTY (KASET [1] [2] BOŞ)	Kaset 1 veya Kaset 2'de kağıt bitmiş.	Belirtilen kasede ortam yükleyin.
CANNOT CONNECT (BAĞLANAMIYOR) XXX Server (XXX Sunucusu)	Taranan doküman Tarama modunda gönderilirken, belirtilen sunucu ile bağlantı oluşturulamadı.	Ağ ve E-posta ayarlarını kontrole edip tekrar gönderin.
IP ADDRESS NOT SET (IP ADRESİ AYARLI DEĞİL) SMTP Server (SMTP Sunucusu)	SMTP sunucusunun IP adresi DNS sunucusundan alınamadı.	Ağ ve E-posta ayarlarını kontrol edip tekrar gönderin.
İLETİŞİM HATASI SMTP Server (SMTP Sunucusu)	Veri Tarama modunda gönderilirken, sunucu ile bağlantı kesildi.	Ağ ve E-posta ayarlarını kontrol edip tekrar gönderin.
DISCONNECT (BAĞLANTIYI KES) SMTP Server (SMTP Sunucusu)	Tarama modunda sunucu ile bağlantı kesildi.	Ağ ve E-posta ayarlarını kontrol edip tekrar gönderin.
DOC. FEED COVER OPEN (DOKÜMAN BESLEME KAPAĞI AÇIK) CLOSE DOC. FEED COVER (DOKÜMAN BESLEME KAPAĞINI KAPAT)	ADF besleme kapağı açık.	ADF besleme kapağını kapatın.
DOCUMENT COVER OPEN (DOKÜMAN KAPAĞI AÇIK) CLOSE DOCUMENT COVER (DOKÜMAN KAPAĞINI KAPAT)	Doküman ADF'ye yüklendi, fakat ADF açık.	ADF'yi kapatın.
IMAGING UNIT END (GÖRÜNTÜLEME ÜNITESI BITTİ)	Dram kartuşu hizmet ömrünün sonuna gelmiştir.	Dram kartuşunu değiştirin.
IMAGING UNIT LOW (GÖRÜNTÜLEME ÜNITESİ AZALDI)	Dram kartuşu ömrünün sonuna yaklaşmıştır.	Yeni bir dram kartuşu hazırlayın.

Mesaj	Tanım	Çözüm
IMAGING UNIT NOT INSTALLED (GÖRÜNTÜLEME ÜNİTESİ TAKILI DEĞİL)	Dram kartuşu takılmış.	Dram kartuşunu takın.
IMAGING UNIT END CHANGE DRUM (GÖRÜNTÜLEME ÜNITESI BITTI DRAM KARTUŞUNU DEĞİŞTİR)	Dram kartuşundaki atık toner şişesi dolu.	Dram kartuşunu değiştirin.
DUPLEX COVER OPENCLOSE DUPLEX COVER (ÇİFT YÖNLÜ YAZDIRMA ÜNİTESİNİN KAPAĞI AÇIK, KAPAĞI KAPAT)	Çift yönlü yazdırma ünitesinin kapağı açık.	Çift yönlü yazdırma ünitesinin kapağını kapatın.
FILE FULL (DOSYA DOLU) PRESS ANY KEY (BİR TUŞA BAS)	Bir doküman Tarama modunda taranırken bellek doldu.	Cihazı kapatın, birkaç saniye bekleyip tekrar açın. Taranacak veri miktarını azaltın (örneğin çözünürlüğü düşürün) ve tekrar taramayı deneyin.
TOP COVER OPEN (ÜST KAPAK AÇIK) CLOSE TOP COVER (ÜST KAPAĞI KAPAT)	Ön kapak açık.	Ön kapağı kapatın.
İŞ İPTAL EDİLDİ	Bir doküman orijinal camdan Tarama modunda taranırken, dokümanın birinci sayfası tarandıktan sonra bir dakikadan fazla zaman geçti ve veri gönderilmedi. Bu yüzden, tarama işi otomatik olarak iptal edildi.	Cihazı kapatın, birkaç saniye bekleyip tekrar açın. Örneğin bir kitabın birden fazla sayfasını gönderirken, birinci sayfayı tarayın ve ardından diğer sayfayı bir dakika içinde tarayın.
INCORRECT PAPER (YANLIŞ KAĞIT) LOAD PAPER(XX) (XX KAĞIDINI YÜKLE)	Kimlik kartlı kopyalama belirtilmiş, fakat kasede A4, Letter (Mektup) veya Legal (Yasal) harici boyutta bir kağıt yüklenmiş.	Kasede A4, Letter veya Legal boyutunda kağıt yükleyin. Kimlik kartlı kopyalama A4, Letter veya Legal harici boyutta bir kağıtta kullanılamaz.
ORTAM TÜRÜ HATASI DOĞRU ORTAMI YÜKLE	Kağıt tipi olarak TRANSPARENCY (Asetat) seçilmiş, fakat Kaset 1'de asetat harici kağıt var.	Kaset 1'e doğru ortamı yükleyin.
	Kağıt tipi olarak TRANSPARENCY (Asetat) harici bir tip seçilmiş, fakat Kaset 1'de asetatlar var.	-

Mesaj	Tanım	Çözüm
BELLEK DOLU PRESS ANY KEY (BİR TUŞA BAS)	Cihaza dahili belleği ile işleyebileceğinden daha fazla veri geldi.	Mevcut işi iptal edin. Cihazı kapatın, birkaç saniye sonra tekrar açın. Yazdırılacak veri miktarını azaltın (örneğin çözünürlüğü düşürün) ve tekrar yazdırmayı deneyin.
LOAD CORRECT PAPER (DOĞRU KAĞIDI YÜKLE)	Çift yönlü yazdırma belirtilmiş, fakat çift yönlü yazdırma ile uyumlu kağıt yüklenmemiş.	Çift yönlü yazdırma ile uyumlu kağıt yükleyin. Sadece düz kağıt ve antetli kağıtlar çift yönlü yazdırma ile uyumludur.
NO NETWORK SETTING (AĞ AYARI YOK)	Makine Tarama moduna getirildiğinde ağ ayarları tamamen tanımlanmamış.	Tarama modunda taramadan önce, NETWORK SETTING (Ağ Ayarları) menüsünde ağ ayarını belirleyin.
*NOT CORRECT E-MAIL ADDRESS (YANLIŞ E-POSTA ADRESİ)	Tek tuşla arama düğmesine veya hızlı arama numarasına bir e- posta adresi programlanmamış. (Bu mesaj, grup arama için bir faks numarası veya e-posta adresi programlandığında gösterilir).	Tek tuşla arama düğmelerini veya hızlı arama numaralarını kullanarak taranan veriyi göndermeden önce, tek tuşla arama düğmesine veya hızlı arama numarasına bir e-posta adresi programlayın.
NOT REGISTERD (KAYITLI DEĞİL)	Tek tuşla arama düğmesine veya hızlı arama numarasına bir e- posta adresi programlanmamış.	
ORIGINAL DOC. JAM (ORİJİNAL DOKÜMAN SIKIŞTI) OPEN DOC. FEED COVER (DOKÜMAN BESLEME KAPAĞINI AÇ)	ADF'de ortam yanlış beslendi.	Yanlış beslenmenin yerini bulun ve giderin.
OUTPUT BIN FULL (ÇIKTI KASEDİ DOLU) KAĞIDI KALDIR	Çıktı kasedi ortamla dolmuş.	Çıkış kasedindeki tüm ortamları çıkarın.
KAĞIT BOŞ LOAD PAPER(XX) (XX KAĞIDINI YÜKLE)	Kaset X'de (Kaset 1 veya Kaset 2) kağıt bitmiş.	Belirtilen kasede kağıt yükleyin.
PAPER JAM (KAĞIT SIKIŞMASI) OPEN DUPLEX COVER (ÇİFT YÖNLÜ YAZDIRMA ÜNİTESİNİN KAPAĞINI AÇ)	Çift yönlü yazdırma seçeneğinde ortam yanlış beslendi.	Yanlış beslenmenin yerini bulun ve giderin.

Mesaj	Tanım	Çözüm
PAPER JAM (KAĞIT SIKIŞMASI) OPEN TOP COVER (ÜST KAPAĞI AÇIN)	Kaynaştırıcı alanında veya aktarma silindiri alanında ortam yanlış beslendi.	Yanlış beslenmenin yerini bulun ve giderin.
PAPER MISFEED OPEN TOP COVER (KAĞIT YANLIŞ BESLENDİ, ÜST KAPAĞI AÇIN)	Kasetten çekilirken ortam yanlış beslendi.	Yanlış beslenmenin yerini bulun ve giderin.
PAPER SIZE ERROR (KAĞIT BOYUTU HATASI) LOAD PAPER(XX) (XX KAĞIDINI YÜKLE)	Ortam kasedine yüklenen ortamın boyutu yanlış.	Belirtilen kasede doğru boyutta ortamı yükleyin.
REMOVE ORIG. IN ADF (ADF'DEKİ ORİJİNALLERİ ÇIKARTIN)	Kimlik kartlı kopyalama belirtilmiş, doküman ADF'ye yüklenmiş.	ADF'deki dokümanı çıkarın. Kimlik kartlı kopyalama, doküman sadece orijinal cama yerleştirildiğinde kullanılabilir.
SCANNER UNIT OPEN (TARAYICI ÜNİTESİ AÇIK) CLOSE SCANNER UNIT (TARAYICI ÜNİTESİNİ KAPATIN)	Tarayıcı ünitesini açın.	Tarayıcı ünitesini kapatın.
SERVER MEMORY FULL (SUNUCUNUN BELLEĞİ DOLU) SMTP Server (SMTP Sunucusu)	SMTP sunucusunun belleği doldu.	Sunucunun belleği dolu. Sucunu yöneticinize danışarak diskte biraz yer açılmasını sağlayın.
SET ORIGINAL TO ADF (ORİJİNALİ ADF'YE YERLEŞTİR)	2'si 1 veya harmanlamalı kopyalama belirtilmiş, fakat doküman ADF'ye yüklenmemiş.	Dokümanı ADF'ye yükleyin. 2'si 1 veya harmanlamalı kopyalama, sadece doküman ADF'ye yüklendiğinde kullanılabilir.
X TONER EMPTY (X TONERİ BOŞ)	Toner kartuşu X boşaldı. (Bu mesaj, MACHINE SETTING (Makine ayarı) menüsündeki 8 TONER EMPTY STOP (Toner boşaldığından dur) seçeneği ON(FAX) (Açık(Faks)) veya OFF (Kapalı) olarak ayarlandığında gösterilir).	Belirtilen toner kartuşunu değiştirin.
X TONER INCORRECT (X TONERİ YANLIŞ)	X toner kartuşu onaylanmış tipte değil.	Uygun tipte bir Xerox toner kartuşu (AM, EU, AP veya JP) takın.

Mesaj	Tanım	Çözüm
X TONER LOW (X TONERİ AZALDI)	X toner kartuşu azalmış ve %5 doluluk oranında 200 adet letter (mektup) veya A4 kağıdında bir değiştirilmelidir.	Belirtilen renkli toner kartuşunu hazırlayın.
X TONER NOT INSTALLED (X TONERİ TAKILI DEĞİL)	X toner kartuşu takılmış.	Belirtilen toner kartuşunu takın.
X TONER EMPTY (X TONERİ BOŞ) CHANGE X TONER (X TONERİNİ DEĞİŞTİR)	X toner kartuşu boş. (Bu mesaj MACHINE SETTING (Makine ayarı) menüsündeki 8 TONER EMPTY STOP (Toner boşaldığından dur) seçeneği ON (Açık) olarak ayarlandığında gösterilir).	Toner kartuşunu değiştirin.
TONER ÖMRÜ BİTTİ CHANGE X TONER (X TONERİNİ DEĞİŞTİR)	X toner kartuşu boş.	Toner kartuşunu değiştirin.

Servis Mesajları

Mesaj	Tanım	Çözüm
CAUTION! MACHINE TROUBLE	Servis mesajında "XX" ile belirtilen öğede bir hata algılandı.	Cihazı tekrar boot edin. Böylece genelde servis mesajı silinir ve cihaz çalışmaya devam edebilir.
(DİKKAT! MAKİNED E SORUN VAR)		Sorun devam ederse, Teknik Destek ile temasa geçin.
CALL SERVICE(XX) (SERVİS ÇAĞIRIN (XX))		

Yardım Alma

Xerox, Phaser 6115MFP ürününüz ile ek yardım sunulan çeşitli web siteleri sunmaktadır.

Kaynak	Bağlantı
Ürününüzün Teknik Destek, sürücü indirme, dokümantasyon ve daha fazlasını içeren teknik destek bilgisi için:	www.xerox.com/office/6115support
Ürününüzün sarf malzemeleri için:	www.xerox.com/office/6115supplies
İnteraktif öğretici, yazdırma şablonları, yardımcı ipuçları ve özelleştirilmiş özellikler gibi araçlar ve bilgi kaynağı için:	www.colorconnection.xerox.com
Yerel satıcınız ve destek merkezi için:	www.xerox.com/office/contacts
Ürün kaydı için:	www.xerox.com/office/register
Malzeme Güvenliği Veri Tablosu malzemeleri tanımlar ve tehlikeli malzemelerin emniyetli olarak kullanılması ve saklanması ile ilgili bilgi verir:	A.B.D. ve Kanada: <u>www.xerox.com/msds</u> Avrupa Birliği: <u>www.xerox.com/environment_europe</u>
Geri dönüşümlü malzemeler için:	www.xerox.com/gwa

Dizin

Sayisal

2 taraflı yazdırma, 6-28 Macintosh, 5-15 Windows, 6-28 2'si 1 arada kopyalama, 7-8

Α

ADF besleme silindirleri temizleme, 10-14 ağ bağlantı, 4-4 bağlantı noktası 9100, 4-3 BOOTP, 4-2 DHCP, 4-2 DNS, 4-8 genel bakış, 4-4 HTTP, 4-2 IPP, 4-2 LPD/LPR, 4-3 maske, 4-6 protokoller, 4-2 SLP, 4-3 SMTP, 4-3 **SNMP**, 4-3 TCP/IP, 4-4 temeller, 4-1 yükleme, 4-5 ağ üzerinden yükleme, 4-5 alfasayısal tuş takımının simgeleri, 9-14 alıcılar belirleme, 8-8 alıcıları belirleme, 8-8 alıcıları kaydetme, 9-13 ana makine adları Etki Alanı Adı Hizmeti (DNS) ile kullanma, 4-8 ana makine adlarını etki alanı adı hizmeti (DNS) ile kullanma, 4-8 antetli kağıt verleştirme, 6-19 artırılmış baskı kalitesi modu, 11-23 asetat yerleştirme, 6-20

ayar e-postaya tarama, 8-3 kullanıcı ayarları, 3-5 SMTP, 8-3 ayarlama kağıt önceliği, 7-6 kontrol paneli dili, 3-8 kopya kalitesi, 7-4 kopyalama yoğunluğu, 7-4 LCD karşıtlık, 3-7 ortam uyumsuzluğu davranışı, 3-12 tarama modunu değiştirme, 8-9 tarayıcı lambasının kapanması, 3-9 toner çıkış eylemi, 3-11 ürün IP adresini el ile, 4-8

В

bağlantı Ethernet, 4-4 bağlantı noktası 9100, 4-3 bakım genel önlemler, 10-2 güvenlik, 1-4 rutin bakım öğeleri, 10-15 sarf malzemeleri, 10-15 sarf malzemesi siparişi verme, 10-16 temizleme, 10-2 baskı kalitesi modlar, 11-23 renkleri ayarlama, 11-24 baskı kalitesi modları artırılmış, 11-23 fotoğraf, 11-23 otomatik, 11-23 standart, 11-23 baskı kalitesi sorunları sorun giderme, 11-23 belirli bir zamanda faks gönderme, 9-11 belirtimler bellek, 1-18 cevresel, 1-17 denetlevici, 1-18 performans, 1-18 ürün, 1-17

Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü Dizin-1 bellek, 1-18 besleme silindirleri temizleme, 10-6 bilgi sayfaları, 2-12 Menü Haritası, 2-12 yapılandırma sayfası, 2-12 bilgiler bilgi sayfaları, 2-18 Hızlı Kullanım Kılavuzu, 2-18 kaynaklar, 2-18 Kurulum Kılavuzu, 2-18 sisteminiz hakkında, 2-18 teknik destek, 2-18 ürün yönetim araçları, 2-18 video eğitmenleri, 2-18 web bağlantıları, 2-18 bilgisayar gereksinimleri, 2-6 bir faks gönderme, 9-8 BOOTP, 4-2

С

CentreWare IS şifre, 3-3 şifre oluşturma, 3-3 genel bakış, 3-3 sistem IP adresini değiştirme veya değişiklik yapma, 4-8 sistem IP adresini otomatik olarak ayarlama, 4-6 CentreWare IS ile IP adresinde değişiklik yapma, 4-8 CentreWare IS ile IP adresini değiştirme, 4-8

Ç

D

denetlevici belirtimleri, 1-18 desteklenen kağıt ve ortam, 6-2 DHCP, 4-2 Dinamik Etki Alanı Adı Hizmetini (DDNS) etkinleştir, 4-8 sistem IP adresini otomatik olarak ayarlama, 4-6 Dinamik Etki Alanı Adı Hizmeti (DDNS), 4-8 DNS, 4-8 doküman türü avarlama, 7-3 durum mesajları, 11-33 düzenleme grup hızlı arama alıcıları, 9-20 hızlı arama alıcıları, 9-18 tek tuşla arama alıcıları, 9-16 düzenleyici bilgiler Amerika Birleşik Devletleri, 1-7 Avrupa, 1-8 Kanada, 1-7

E

ekleme alıcılar, 9-13 grup hızlı arama girişi, 9-19 hızlı arama girişi, 9-17 tek tuşla arama girişi, 9-15 ekran toner sarf malzemesi, 2-13 elektrikle ilgili belirtimler, 1-18 elektrikle ilgili güvenlik, 1-2 enerji tasarrufu modu, 3-7 e-postaya tarama, 8-3 ADF, 8-5 alıcıyı belirle, 8-8 doküman camı, 8-7 gönderimi durdurma, 8-6 hızlı arama listesi, 8-8 sıradaki gönderimi iptal et, 8-6 tek tuş arama listesi, 8-8 telefon rehberi listesi, 8-8 telefon rehberini arama, 8-9 etiketler yerleştirme, 6-18 Etki Alanı Adı Hizmeti (DNS) ana makine adlarını kullanma, 4-8 yerel etki alanı adı alanı veritabanı, 4-8

Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü Dizin-2

F

faks gönderme/alma raporları, 9-21 sorun giderme, 9-23 toplam tarama sayacı, 9-21 yazdırma sayacı, 9-21 faks alma, 9-12 faks alma kurulumu menüsü, 9-5 faks alma sorunları, 9-25 faks arama kurulumu menüsü, 9-4 faks gönderme kontrol paneli varsayılan modu, 3-10 faks gönderme kurulumu menüsü, 9-5 faks gönderme sorunları, 9-24 faks işlemleri, 9-1 ADF'den, 9-8 alıcıları kaydetme, 9-13 alma, 9-12 alma kurulumu menüsü, 9-5 alma sorunları, 9-25 arama kurulumu menüsü, 9-4 ayarlar, 9-4 belirli bir zamanda faks gönderme, 9-11 bellekte sıralanan bir dokümanı iptal etme, 9-11 bir hedef belirleme, 9-16 birden fazla alıcıya, 9-10 doküman camından, 9-9 faks modu ekranı. 9-3 faks sorunlarını çözme, 9-23 gönderiyor, 9-8 gönderme kurulumu menüsü, 9-5 grup arama girişlerini düzenleme veya silme, 9-20 grup hızlı arama girişi ekleme, 9-19 hızlı arama girişi ekleme, 9-17 hızlı arma girişlerini düzenleme veya silme, 9-18 iletişim kurulumu menüsü, 9-7 kontrol paneli simgeleri, 9-3 kurulum, 9-4 manuel, 9-12 otomatik olarak alma, 9-12 raporlar, 9-21 raporlar menüsü, 9-7 sorunları çözme, 9-23 tek tuşla arama girişi ekleme, 9-15

tek tuşla arama girişlerinin düzenlenmesi veya silinmesi, 9-16 telefon rehberini kullanma:, 9-13 üründeki sayaçlar, 9-21 yayın gönderme, 9-10 vönetme, 9-2 faks iletişim kurulumu menüsü, 9-7 faks modu, 9-2 faks raporları menüsü, 9-7 faks sonuçları, 2-13 faksları manuel olarak alma, 9-12 faksları otomatik olarak alma, 9-12 filigranlar düzenleme, 5-10 ekleme, 5-10 silme, 5-10 yazdırma, 5-11 fiziksel belirtimler, 1-17 fotoğraf baskı kalitesi modu, 11-23

G

gelişmiş kopyalama, 7-8 gönderme kurulumu menüsü, 9-5 görüntüler yerleştirmeyi ayarlama, 7-8 güvenlik bakım, 1-4 çalıştırma, 1-5 elektrikle ilgili, 1-2 kullanıcı, 1-1 simgeler, 1-6 yazdırma yönergeleri, 1-5

Η

harmanlama kontrol panelinde ayarlama, 7-5 kopyalar, 7-5 hata mesajları, 11-33 hızlı arama düzenleme, 9-18 ekleme, 9-17 silme, 9-18 hoparlör sesi, 3-9 HTTP, 4-2

Phaser® 6115MFP Çok İşlevli Ürünü Dizin-3
I

ikaz simgeleri, 1-6 IP adresi biçim, 4-6 CentreWare IS ile değiştirme veya değişiklik yapma, 4-8 dinamik, 4-7 el ile ayarlama, 4-8 otomatik olarak ayarlama (yalnızca Windows), 4-7 statik, 4-8 yönlendirici adresi, 4-6 IPP, 4-2

Κ

kağıt desteklenen, 6-2 türler, 6-2 verlestirme, 6-5 kağıt kaynağı ayar menüsü, 3-14 kağıt önceliği ayarlama, 7-6 kağıt sıkışması, 11-2 çift yönlü yazdırma ünitesi, 11-13 doküman besleyici, 11-14 Kaset 1, 11-9 Kaset 2, 11-11 önleme, 11-2 sorunları çözme, 11-17 temizleme, 11-4 ürünün içinde, 11-4 kağıt yolu, 11-3 kalibre etme, 3-13 kalın kart stoğu, 6-10 kaplamalar düzenleme, 5-9 ekleme, 5-9 silme, 5-9 vazdırma, 5-9 kart stoğu, 6-10 Kaset 2 besleme silindirleri temizleme, 10-12 kaydedilen ayarlar oluşturma, 5-4 silme, 5-4 kavnaklar bilgiler, 2-18

Kimlik kartı kopyalama, 7-9 kitapçık yazdırma, 5-7 kontrol paneli, 2-7 ana ekran, 2-11 baskı kalitesinin kontrolü, 11-23 bilgi sayfaları, 2-12 dil, 3-8 ekran göstergeleri, 2-11 faks sonuçları, 2-13 LCD karşıtlık, 3-7 Menü Haritası, 2-12 metin girme, 9-14 otomatik sıfırlama, 3-6 özellikler ve düzen, 2-7 toner sarf malzemesi ekranı, 2-13 toplam sayfa sayacı, 2-13 ürün durumu, 2-13 varsayılan mod, 3-10 yazdırma ekranı, 2-11 yazdırma raporu, 2-14 kontrol panelinden metin girme, 9-14 kopya yakınlaştırma oranını belirleme, 7-7 kopyalama, 7-1 2 taraflı, 7-10 2'si 1 arada, 7-8 doküman ayarlama, 7-3 doküman besleyiciden (ADF), 7-2 gelismis, 7-8 görüntü yerleştirme ayarı, 7-8 harmanlama, 7-5 kağıt önceliği, 7-6 Kimlik Kartı, 7-9 kopya kalitesi, 7-4 kopyalama seçeneklerini ayarlama, 7-3 kopyalama yoğunluğunu ayarlama, 7-4 orijinalleri yerleştirme, 7-2 seçenekler, 7-3 temel, 7-2 varsayılan kaseti ayarlama, 7-3 varsayılan mod, 3-10 yakınlaştırma oranını belirleme, 7-7 kopyalama seceneklerini ayarlama, 7-3 kopyalama yoğunluğu, 7-4 kullanıcı ayarı, 3-5 kullanıcı güvenliği, 1-1 kurulum faks, 9-4

L

lazer merceği temizleme, 10-7 LCD karşıtlık, 3-7 LPD/LPR, 4-3

Μ

Mac OS X yazdırma ayarları, 5-14 Macintosh yazıcı sürücüsü 2 taraflı yazdırma, 5-15 ColorSync, 5-16 düzen, 5-15 kağıt besleme, 5-16 kağıt boyutu seçenekleri, 5-13 kağıt kullanımı, 5-16 kapak sayfası, 5-16 kopyalar ve sayfalar, 5-14 sayfa ayarı, 5-12 sayfa öznitelikleri, 5-12 yazdırma ayarları, 5-14 yazdırma seçenekleri, 5-12 zamanlayıcı, 5-15 Malzeme Güvenliği Veri Tablosu, 1-19 manuel faks işlemleri, 9-12 MCC kullanma, 3-4 Menü Haritası, 2-12 mesajlar, 11-33 MFP ControlCentre kullanma, 3-4 modlar baskı kalitesi, 11-23 faks, 9-1 kopya, 7-1

0

ortam desteklenen, 6-2 ortam uyumsuzluğu davranışı, 3-12 otomatik baskı kalitesi modu, 11-23 otomatik panel sıfırlaması, 3-6

Ö

özel kağıt boyutu düzenleme, 5-5 ekleme, 5-5 silme, 5-5 özel nitelikli ortam yerleştirme, 6-21 özellikler ürün yapılandırmaları, 2-5

Ρ

parlak kağıt yerleştirme, 6-21 performans belirtimleri, 1-18 poster yazdırma, 5-8 protokoller ağ, 4-2

R

raporlar faks, 9-21 faks gönderme/alma raporları, 9-21 faks menüsü, 9-7 yazdırma, 9-22 yazdırma raporu menüsü, 2-14 renk eşleşmesi, 11-24 renkleri ayarlama, 11-24 rutin bakım öğeleri, 10-15

S

sarf malzemeleri, 1-6 geri dönüştürme, 10-16 sipariş verme, 10-15 sipariş zamanı, 10-16 toner kartuşları, 10-15 sarf malzemelerini geri dönüştürme, 10-16 sarf malzemesi siparişi verme, 10-15, 10-16 sayaçlar faks yazdırma, 9-21 toplam faks tarama, 9-21 toplam sayfa, 2-13 Savfa, 5-12 sayfa / yaprak, 5-6 sayfa ayarı ayarları özel kağıt boyutu seçenekleri, 5-13 Sayfa öznitelikleri seçenekleri, 5-12 sayfa kenar boşlukları, 6-24

seçenekler bellek, 2-5 çift yönlü yazdırma ünitesi, 2-5 ek kasetler, 2-5 yapılandırma, 5-3 seçenekleri yapılandırma, 5-3 seçme baskı kalitesi modu, 11-23 silme bir grup, 9-20 bir tek, 9-16 grup hızlı arama alıcıları, 9-20 hızlı arama alıcıları, 9-18 tek tuşla arama alıcıları, 9-16 sistem gelişmiş özelliler, 2-5 sistem IP adresini dinamik olarak ayarlama, 4-6 sistem IP adresini el ile ayarlama, 4-8 Otomatik IP'yi geçersiz kılar, 4-8 sistem IP adresini otomatik olarak ayarlama (yalnızca Windows), 4-7 sıkışmalar çözme, 11-17 SLP, 4-3 **SMTP**, 4-3 **SNMP**, 4-3 sorun giderme baskı kalitesi sorunları, 11-23 cift yönlü yazdırma ünitesi, 11-21 faks alma, 9-25 faks gönderme, 9-24 faks sorunları, 9-23 genel, 11-19 kağıt sıkışması, 11-2 MFP ControlCentre, 11-22 PhaserSMART, 2-18 teknik destek, 2-18 ürün yönetimi yazılımı, 11-22 yazıcı sürücüsü, 11-21 sürücü avarlara erişme, 5-2 filigranlar, 5-10 kaplamalar, 5-9 kaydedilen ayarlar, 5-4 kitapçık yazdırma, 5-7 özel kağıt boyutu, 5-5

poster yazdırma, 5-8 sayfa / yaprak, 5-6 tarayıcı, 2-6 varsayılan ayarlar, 5-2 yazıcı, 2-6

Т

tarama çözünürlük, 8-9 e-postaya tarama, 8-3 görüntü boyutunu değiştirme, 8-9 orijinalleri doküman besleyicisine yerleştirme, 7-2 orijinalleri doküman camına verlestirme, 7-2, 8-2 sıkıştırma kodlaması, 8-9 tarama modu ayarlarını değiştirme, 8-9 temel, 8-1 USB, 8-2 veri bicimi, 8-9 tarama sürücüsü yükleme, 2-6 taranmış görüntü boyutunu değiştirme, 8-9 tarayıcı lambası kapanma zamanını ayarlama, 3-9 **TCP/IP**, 4-4 tek düzenleme, 9-16 faks dizini, 9-15 silme, 9-16 tek tuşla arama girişi ekleme, 9-15 teknik destek, 2-18 temel faks işlemleri, 9-1 kopyalama, 7-2 tarama, 8-1 vazdırma, 6-1 temizleme ADF besleme silindirleri, 10-14 besleme silindirleri, 10-7 çift yönlü yazdırma besleme silindirleri, 10-11 dış taraf, 10-5 Kaset 2 besleme silindirleri, 10-12 lazer merceği, 10-7 orijinal camı, 10-6 toner cıkış eylemi, 3-11 toner kartuşu sipariş verme, 10-15

Ü

ürün ayar, 3-5 bakım, 10-1 bilgi kaynakları, 2-18 enerji tasarrufu modu, 3-7 hoparlör sesi, 3-9 kontrol paneli özellikleri, 2-7 kullanılabilir yapılandırmalar, 2-5 önden görünüş, 2-2 özellikler, 2-4 secenekler, 2-5 tasıma, 10-4 varsayılan mod, 3-10 yapılandırma, 3-5 yapılandırmalar, 2-5 yönetim yazılımı, 3-1 ürün belirtimleri, 1-17 ürün durumu, 2-13 ürün görünümleri açık, 2-3 arka, 2-3 ön, 2-2 seçenekler, 2-5 ürün konumu, 1-5 ürün üzerinde işaretlenmiş simgeler, 1-6 ürünü geri dönüştürme ve imha etme, 1-20 ürünü taşıma, 10-4 ürünü yapılandırma, 3-5 ürünün parçaları, 2-2

V

varsayılan yönlendirici/ağ geçidi adresi, 4-6

W

web bağlantıları bilgiler, 2-18

X

Xerox sarf malzemeleri web sitesi, 10-16 sarf malzemelerini geri dönüştürme programları, 10-16

Y

yakınlaştırma oranı belirleme, 7-7 önayarlar, 7-7 özelleştirme, 7-7 yanlış beslenme, 11-18 yapılandırma sayfası, 2-12 vardım kaynaklar, 2-18 yardım alma, 11-39 yayın gönderme faksları, 9-10 yazdırılabilir alan, 6-24 vazdırma 2 taraflı, 6-28 2 taraflı kopya, 7-10 antetli kağıt, 6-19 asetat, 6-20 düz kağıt, 6-6 etiketler, 6-18 filigranlar, 5-11 güvenlik yönergeleri, 1-5 kalın kart stoğu, 6-10 kaplamalar, 5-9 kart stoğu, 6-10 Menü Haritası, 2-12 özel nitelikli ortam, 6-21 parlak kağıt, 6-21 temeller, 6-1 yapılandırma sayfası, 2-12 zarflar, 6-11

yazıcı fiziksel belirtimler, 1-17 yazıcı sürücüsü, 5-2 baskı kalitesinin kontrolü, 11-23 Macintosh, 5-12 Windows, 5-4 yükleme, 2-6 yazıcının IP adresini el ile ayarlama DHCP'yi geçersiz kılar, 4-8 yazılım yönetme, 3-1 yerel Etki Alanı Adı Hizmeti (DNS) ad alanı, 4-8 yerleştirme etiketler, 6-18 Kaset 1'deki kağıt, 6-7 Kaset 2'deki kağıt, 6-25 yönergeler yazdırma güvenliği, 1-5 yönetici şifre, 3-3 yönetim şifresi oluşturma, 3-3 yönetme faks işlevleri, 9-2 kopyalama işlevleri, 7-3 tarama işlevleri, 8-9 yönlendirici adresi IP adresi, 4-6 yükleme seçenekler, 5-3 yüksek çözünürlükte baskı modu, 11-23

Ζ

zarflar yazdırılabilir alan, 6-24 yerleştirme, 6-11