

Sürüm 2,1  
Eylül 2019  
702P08152

# Xerox® B1022 Çok Fonksiyonlu Yazıcı

## Kullanım Kılavuzu

© 2019 Xerox Corporation. Tüm hakları saklıdır Xerox®, Xerox ve figüratif işareti®, Xerox Corporation'ın Amerika Birleşik Devletleri veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

Apple®, AirPrint®, Bonjour®, Mac® ve Mac OS®, Apple Inc.'nin Birleşik Devletler ve diğer ülkelerdeki ticari ya da tescilli ticari markalarıdır.

Google Cloud Print™ web yazdırma hizmeti, Gmail™ webmail hizmeti ve Android™ mobil teknoloji platformu Google, Inc.'nin ticari markalarıdır.

HP-GL®, HP-UX® ve PCL®, Hewlett-Packard Corporation'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki tescilli ticari markalarıdır.

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

McAfee®, ePolicy Orchestrator® ve McAfee ePO™, McAfee, Inc.'nin Amerika Birleşik Devletleri ve diğer ülkelerdeki ticari ya da tescilli ticari markalarıdır.

MOPRIA™, MOPRIA Alliance Inc.'nin ticari markasıdır.

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

Wi-Fi SERTİFİKALI Wi-Fi Direct®, Wi-Fi Alliance'ın bir ticari markasıdır.

# İçindekiler

1 Güvenlik.....	9
Uyarılar ve Güvenlik.....	10
Elektrikle İlgili Güvenlik.....	11
Genel Yönergeler .....	11
Güç Kablosu .....	11
Acil Durumda Gücü Kapatma .....	12
Lazer Güvenliği.....	12
Çalıştırma Güvenliği .....	13
Çalıştırma Yönergeleri.....	13
Ozon Salımı .....	13
Yazıcının Konumu .....	13
Yazıcı Sarf Malzemeleri.....	14
Bakım Güvenliği .....	15
Yazıcı Sembolleri.....	16
Çevre, Sağlık ve Güvenlik İletişim Bilgileri.....	21
2 Başlarken.....	23
Yazıcının Parçaları.....	24
Ön Görünüm .....	24
Arka Görünüm.....	25
İç Bileşenler.....	26
Doküman Camını Kullanma .....	27
İsteğe Bağlı Doküman Besleyiciyi Kullanma.....	27
Kontrol Paneli.....	28
Bilgi Sayfaları .....	30
Bilgi Sayfalarına Erişim ve Yazdırma.....	30
Yapılandırma Raporunu Kontrol Panelinde Yazdırma.....	30
Yönetim Özellikleri .....	31
Xerox® CentreWare® Internet Services .....	31
Xerox®CentreWare® Internet Services'a Erişim .....	31
Yazıcının IP Adresini Bulma.....	31
Otomatik Veri Toplama .....	31
Bakım Yardımcısı .....	32
Faturalama ve Kullanım Bilgilerini Görüntüleme.....	32
Daha Fazla Bilgi .....	33
Yükleme ve Kurulum .....	34
Yükleme ve Kurulum Genel Bakış .....	34
Yazıcı için bir Konum seçme .....	34
Yazıcıyı Bağlama .....	34
Ağ Ayarlarını Yapılandırma .....	37
Yazıcıyı Tarama için Etkinleştirme .....	37
Güç Tasarrufu Modu.....	38
Yazıcı Sürücüsü Yazılımını Yüklemek.....	38
Yazıcıyı Aygıtlarda Bir Web Hizmeti Olarak Kurma.....	42

Mopria ve Google Cloud Print .....	42
3 Hizmetleri Kullanma .....	45
Kopyala.....	46
Bir Kopya Oluşturma .....	47
Kopyalama Seçeneklerini Ayarlama.....	48
Kitap Kopyalamayı Seçme .....	53
Kapakları Kopyalama .....	53
Kimlik Kartı Kopyalama .....	54
Şuraya Tara.....	56
Taranan Görüntüyü Bir Hedefe Gönderme .....	57
Ağ Bilgisayarının Paylaşılan Klasörüne Tarama.....	58
Taramayı Bir Bilgisayardan Başlatma.....	61
USB Flash Sürücüsünden Tarama.....	62
Tarama Ayarlarını Yapma .....	62
E-posta.....	68
Taranan Görüntüyü Bir E-Posta Adresine Gönderme.....	68
USB.....	70
USB Flash Sürücüsünden Tarama.....	70
Bir USB Cihazından Yazdırma .....	70
Adres Defteri.....	72
Adres Defterine Kişi Ekleme .....	72
Bir Kişi Girişini Bir Adres Defterine Aktarma .....	73
Xerox® CentreWare® Internet Services'ta Bir Adres Defteri Kişisinin Düzenlenmesi ya da Silinmesi .....	73
İş Durumu.....	74
Etkin ya da Tamamlanmış Yazdırma İşlerini Görüntüleme .....	74
Etkin Yazdırma İşini Silme.....	74
Makine Durumu .....	75
Makine Bilgilerine Erişim.....	75
Yapılandırma Raporunu Kontrol Panelinde Yazdırma.....	75
Toner Seviyesini Kontrol Etme.....	75
Hesap Ölçerler Bilgisini Görüntüleme .....	76
4 Yazdırma .....	77
Yazdırmaya Genel Bakış.....	78
Yazdırma Seçeneklerini Belirleme.....	79
Yazıcı Sürücüsü Yardım .....	79
Windows Yazdırma Seçenekleri.....	80
Macintosh Yazdırma Seçenekleri.....	81
Linux Yazdırma Seçenekleri.....	81
Mobil Yazdırma Seçenekleri .....	83
Bir USB Cihazından Yazdırma .....	84
Yazdırma Özellikleri .....	85
İşleri Yönetme .....	85
Yazdırma için Kağıt Seçeneklerini Seçme.....	86
Ölçeklendirme .....	86
Kağıdın Her İki Tarafına Yazdırma.....	86
Ayna Görüntüler Yazdırma.....	87
Tek Bir Yaprağa Birden Fazla Sayfa Yazdırma .....	87
4 Xerox® B1022 Çok Fonksiyonlu Yazıcı Kullanım Kılavuzu	

Yazdırma Kalitesi .....	87
Kitapçık Yazdırma .....	87
Kapak Sayfaları Yazdırma .....	88
Windows'tan Filigran Yazdırma .....	89
Baskı Yönlendirmeyi Seçme .....	89
Özel Kağıt Boyutlarını Kullanma .....	91
Özel Boyutlu Kağıda Yazdırma .....	91
Özel Boyutlu Kağıtları Tanımlama .....	91
5 Kağıt ve Ortam .....	93
Desteklenen Kağıt .....	94
Kağıt Siparişi Verme .....	94
Genel Kağıt Yükleme Kuralları .....	94
Yazıcınıza Zarar Verebilecek Kağıtlar .....	94
Kağıt Saklama Yönergeleri .....	95
Desteklenen Kağıt Türleri ve Ağırlıkları .....	95
Desteklenen Standart Kağıt Türleri .....	96
Desteklenen Özel Kağıt Boyutları .....	96
Otomatik 2 Taraflı Yazdırma için Desteklenen Kağıt Türleri ve Ağırlıkları .....	96
Otomatik 2 Taraflı Yazdırma için Desteklenen Standart Kağıt Boyutları .....	97
Otomatik 2 Taraflı Yazdırma için Desteklenen Özel Kağıt Boyutları .....	98
Kağıt Yükleme .....	99
Kaset 1'e Kağıt Yerleştirme .....	99
İsteğe Bağlı Kaset 2'ye Kağıt Yükleme .....	101
Bypass Kasetine Kağıt Yükleme .....	102
6 Bakım .....	107
Yazıcıyı Temizleme .....	108
Genel Önlemler .....	108
Dış Kısmı Temizleme .....	108
Tarayıcıyı Temizleme .....	108
Sarf Malzemeleri Sipariş Etme .....	111
Sarf Malzemelerinin Sipariş Zamanı .....	111
Toner Düzeyi Durumunu Görüntüleme .....	111
Yazıcı Sarf Malzemesi Durumunu Görüntüleme .....	111
Sarf Malzemeleri .....	112
Rutin Bakım Öğeleri .....	112
Toner Kartuşları .....	112
Tambur Kartuşları .....	114
Sarf Malzemelerinin Geri Dönüşümü .....	114
Yazıcıyı Taşıma .....	115
Hesap Ölçerler Bilgisini Görüntüleme .....	116
7 Sorun Giderme .....	117
Genel Sorun Giderme .....	118
Yazıcıyı Yeniden Başlatma .....	118
Yazıcı Açılmıyor .....	118
Yazıcı Sıklıkla Sıfırlanıyor veya Kapanıyor .....	118
Dokümanlar Yanlış Kasetten Yazdırılıyor .....	119
Otomatik 2 Taraflı Yazdırma Sorunları .....	119

Kağıt Kaseti Kapatılamıyor .....	119
Yazdırma Çok Uzun Sürüyor .....	119
Yazdırma İşi Yazdırılamadı .....	120
Yazıcı Normal Olmayan Sesler Çıkıyor .....	121
Yazıcının İçinde Yoğunlaşma Meydana Gelmiş .....	121
Toner Kartuş Durumu Mesajları .....	121
Tambur Kartuşu Durumu Mesajları .....	121
Kağıt Sıkışmaları .....	123
Kağıt Sıkışmalarını En Aza İndirme .....	123
Kağıt Sıkışmalarını Bulma .....	124
Kağıt Sıkışmalarını Giderme .....	125
Kağıt Sıkışmalarında Sorun Giderme .....	137
Baskı Kalitesi Sorunları .....	140
Baskı Kalitesini Kontrol Etme .....	140
Baskı Kalitesi Sorunlarını Çözme .....	140
Kopyalama ve Tarama Sorunları .....	144
Yardım Alma .....	145
Kontrol Paneli Mesajları .....	145
Tümleşik Sorun Giderme Araçlarını Kullanma .....	145
Kullanılabilir Bilgi Sayfaları .....	146
Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı) .....	146
Daha Fazla Bilgi .....	147
A Teknik özellikler .....	149
Yazıcı Yapılandırmaları ve Seçenekleri .....	150
Kullanılabilir Yapılandırmalar .....	150
Standart Özellikler .....	151
Fiziksel Özellikler .....	153
Ağırlıklar ve Boyutlar .....	153
Standart Yapılandırma için Fiziksel Özellikler .....	153
Açıklık Gereksinimleri .....	154
Çevresel Özellikler .....	155
Sıcaklıklar .....	155
Bağıl Nem .....	155
Rakım .....	155
Elektriksel Özellikler .....	156
Güç Kaynağı Voltajı ve Frekansı .....	156
Güç Tüketimi .....	156
Performans Özellikleri .....	157
Yazıcı Isınma Süresi .....	157
Yazdırma Hızı .....	157
B Düzenleyici Bilgiler .....	159
Temel Düzenlemeler .....	160
ABD FCC Yönetmelikleri .....	160
Avrupa Birliği .....	160
Avrupa Birliği Grup 4 Görüntüme Ekipmanı Anlaşması Çevresel Bilgiler .....	161
Almanya .....	162
Türkiye RoHS Yönetmeliği .....	162
2.4-GHz Kablosuz Ağ Adaptörü için Yönetmelik Bilgileri .....	163

Kopyalama Yönetmelikleri .....	164
Amerika Birleşik Devletleri .....	164
Kanada .....	165
Diğer Ülkeler .....	166
Faks Yönetmelikleri .....	167
Amerika Birleşik Devletleri .....	167
Kanada .....	168
Avrupa Birliği.....	168
Güney Afrika .....	169
Yeni Zelanda .....	169
Material Safety Data Sheets (Malzeme güvenliği veri sayfaları) .....	170
C Geri Dönüşüm ve Atma .....	171
Bütün Ülkeler .....	172
Avrupa Birliği.....	173
Yerel/Ev Ortamı .....	173
Profesyonel/İş Ortamı.....	173
Avrupa Birliğindeki Ticari Kullanıcılar .....	173
Avrupa Birliği Dışında Atma.....	173
Pil Sembolü Notu.....	173
Pili Çıkarma .....	174
Diğer Ülkeler .....	175
D Özellikler.....	177





# Güvenlik

Yazıcınız ve önerilen sarf malzemeleri, katı güvenlik gereksinimlerini karşılamak üzere tasarlanmış ve test edilmiştir. Aşağıdaki bilgiye dikkat etmek, Xerox yazıcınızın sürekli olarak güvenli bir şekilde çalışmasını sağlar.

Bu bölüm şunları içerir:

- Uyarılar ve Güvenlik..... 10
- Elektrikle İlgili Güvenlik..... 11
- Çalıştırma Güvenliği ..... 13
- Bakım Güvenliği ..... 15
- Yazıcı Sembolleri..... 16
- Çevre, Sağlık ve Güvenlik İletişim Bilgileri ..... 21

## Uyarılar ve Güvenlik

Yazıcınızı çalıştırmadan önce aşağıdaki talimatları dikkatlice okuyun. Yazıcınızın sürekli güvenli çalışmasını sağlamak için bu talimatlara bakın.

Xerox® yazıcınız ve sarf malzemeleri, katı güvenlik gereksinimlerini karşılamak üzere tasarlanmış ve test edilmiştir. Bunlar arasında, güvenlik ajansı değerlendirme ve sertifikasyonu ile elektromanyetik düzenlemelere ve çevreyle ilgili mevcut standartlara uygunluk bulunmaktadır.

Bu ürünle ilgili güvenlik ve çevre testi ile performans yalnızca Xerox® malzemeleri kullanılarak doğrulanmıştır.



**Not:** Yeni işlevlerin eklenmesi ya da harici aygıtların bağlanması da dahil izinsiz değişiklikler ürün sertifikasını etkileyebilir. Daha fazla bilgi için Xerox temsilcisine başvurun.

# Elektrikle İlgili Güvenlik

## Genel Yönergeler



### UYARI:

- Yazıcı üzerinde bulunan yuva veya açıklıklara herhangi bir nesne sokmayın. Bir voltaj noktasıyla temas etmesi veya bir parçanın kısa devre yapması durumunda yangın veya elektrik çarpması meydana gelebilir.
- İsteğe bağlı ekipman takmadığınız ve yapmanız istenmediği takdirde vidalarla sıkıştırılmış kapak veya muhafazaları çıkarmayın. Bu tür kurulumlar yaparken yazıcıyı kapatın. İsteğe bağlı ekipman takma sırasında kapak ve muhafazaları çıkarırken güç kablosunu çıkarın. Kullanıcı tarafından takılabilir seçenekler haricinde, bu kapakların arkasında bakım veya tamirini yapabileceğiniz herhangi bir parça bulunmamaktadır.



### UYARI: Aşağıdakiler, güvenliğinizi tehdit eden tehlikelerdir:

- Güç kablosu zarar görmüş veya yıpranmış durumda.
- Yazıcıya sıvı döküldü.
- Yazıcı suya maruz kaldı.
- Yazıcı duman çıkarıyor ya da yüzey anormal sıcak.
- Yazıcı anormal gürültü ya da koku çıkarıyor.
- Yazıcı bir devre kesici, sigorta ya da diğer güvenlik aygıtının etkinleşmesine neden oluyor.

Bu koşullardan herhangi biri meydana gelirse, aşağıdakileri yerine getirin:

1. Yazıcıyı hemen kapatın.
2. Güç kablosunu elektrik prizinden ayırın.
3. Yetkili servis temsilcisi çağırın.

## Güç Kablosu

- Yazıcınızla birlikte gelen güç kablosunu kullanın.
- Uzatma kablosu kullanmayın veya güç kablosu prizini çıkarıp değiştirmeyin.
- Güç kablosunu doğrudan, düzgün şekilde topraklanmış bir elektrik prizine takın. Kablonun her iki ucunun da sıkıca takılı olduğundan emin olun. Prizin topraklı olup olmadığını bilmiyorsanız bir elektrikçi den kontrol etmesini isteyin.
- Yazıcıyı, topraklaması olmayan bir elektrik prizine bağlamak için topraklı bir adaptör fişi kullanmayın.



### UYARI: Yazıcının düzgün olarak topraklandığından emin olarak potansiyel elektrik çarpmasından korunun. Elektrikli ürünler yanlış kullanılırsa tehlikeli olabilir.

- Yazıcının, doğru voltaj ve güç sağlayabilen bir prize bağlı olduğundan emin olun. Gerekirse, yazıcının elektrikle ilgili özelliklerini bir elektrikçiyle birlikte gözden geçirin.
- Yazıcıyı, insanların güç kablosuna basabilecekleri bir yere yerleştirmeyin.
- Güç kablosu üzerine herhangi bir nesne koymayın.
- Güç kablosu yıpranmışsa veya aşınmışsa, değiştirin.
- Yazıcı Açık konumdayken, güç kablosunu fişe takmayın veya fişten çıkarmayın.

- Elektrik çarpmasını veya kablounun hasar görmesini engellemek için, güç kablosunu prizden çıkarırken fişi tutun.
- Elektrik prizinin yazıcıya yakın ve kolay erişilir olduğundan emin olun.

Güç kablosu yazıcının arkasında bir eklenti cihazı olarak yazıcıya takılıdır. Tüm elektrik gücü bağlantısını yazıcıdan kesmek gerekirse, güç kablosunu prizden çıkarın.

## Acil Durumda Gücü Kapatma

Aşağıdaki durumlardan herhangi biri oluşursa, yazıcıyı hemen kapatın. Güç kablosunu elektrik prizinden çıkarın. Aşağıdaki durumların olması halinde sorunun çözümü için yetkili bir Xerox servis temsilcisiyle görüşün:

- Ekipman normal olmayan kokular ya da sesler çıkarıyor.
- Güç kablosu hasarlı ya da yıpranmış.
- Bir duvar paneli devre kesici, sigorta ya da diğer güvenlik cihazı devreye girmiş.
- Yazıcıya sıvı döküldü.
- Yazıcı suya maruz kaldı.
- Yazıcının herhangi bir parçası hasarlı.

## Lazer Güvenliği

Bu yazıcı hükümetler, ulusal ve uluslararası kurumlar tarafından belirlenen lazer ürün performans standartları ile uyumludur ve 1. Sınıf Lazer Ürünü olarak sertifikalandırılmıştır. Tüm müşteri kullanımı ve bakım işlemleri türlerinde lazer ışını tamamen kapalı durumda olduğundan yazıcı tehlikeli ışık yaymaz.



**Lazer Uyarısı:** Kontrollerin, ayarlamaların veya yordamların performansının bu kılavuzda belirtilenden başka şekilde kullanılması tehlikeli radyasyon maruziyetine neden olabilir.

## Çalıştırma Güvenliği

Yazıcınız ve sarf malzemeleri, sıkı güvenlik gereksinimlerine uyacak şekilde tasarlanmış ve test edilmiştir. Bu, güvenlik temsilciliği incelemesi, onaylama ve resmi çevre standartlarına uyumluluğu içerir.

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

## Çalıştırma Yönergeleri

- Yazıcıda yazdırma işi sürerken herhangi bir kağıt kasetini çıkarmayın.
- Yazıcı yazdırırken kapakları açmayın.
- Yazdırma sırasında yazıcıyı hareket ettirmeyin.
- Ellerinizi, saçınızı, kravatınızı vb. çıkıştan ve besleme silindirlerinden uzak tutun.
- Çıkarmak için araçlar gerektiren kapaklar yazıcı dahilindeki tehlikeli alanları korur. Koruyucu kapakları çıkarmayın.



**Sıcaklık Uyarısı:** Isıtıcı alanındaki metalik yüzeyler sıcaktır. Bu alandaki sıkışmış kağıtları çıkarırken her zaman dikkatli olun ve metal yüzeylere dokunmamaya çalışın.

## Ozon Salımı

Bu yazıcı normal çalışma sırasında ozon üretir. Üretilen ozon miktarı kopyalama hacmine göre değişir. Ozon havadan daha ağırdır ve insan sağlığına zarar verecek miktarda üretilmez. Yazıcıyı iyi havalandırılan bir yere kurun.

Diğer pazarlarda lütfen yerel Xerox temsilcisi ile görüşün ya da şu adrese gidin: [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).

## Yazıcının Konumu

- Yazıcıyı, ağırlığını taşıyabilecek düz, sağlam ve titremeyen bir yüzeye yerleştirin. Yazıcı yapılandırmanızın ağırlığını öğrenmek için bkz. [Fiziksel Özellikler](#).
- Yazıcının üstündeki yuva veya deliklerin üstünü örtmeyin ya da bunları engellemeyin. Bu delikler havalandırma sağlar ve yazıcının fazla ısınmasını önler.
- Yazıcıyı çalışma ve servis için yeterli boşluğun olduğu bir alana yerleştirin.
- Yazıcıyı toz bulunmayan bir alana yerleştirin.
- Yazıcıyı aşırı sıcak, soğuk veya nemli ortamlarda tutmayın veya çalıştırmayın.
- Yazıcıyı bir ısı kaynağının yanına koymayın.
- Işığa duyarlı bileşenlerin etkilenmemesi için, yazıcıyı doğrudan güneş ışığı gelen yerlere yerleştirmeyin.
- Yazıcıyı, havalandırma sisteminden gelen soğuk havaya doğrudan maruz kalan yerlere yerleştirmeyin.
- Yazıcıyı, titreşim olabilecek yerlere koymayın.
- Optimum performans için yazıcıyı [Rakım](#) bölümünde belirtilen irtifalar dahilinde kullanın.

## Yazıcı Sarf Malzemeleri

- Yazıcınız için tasarlanmış sarf malzemelerini kullanın. Uygun olmayan malzeme kullanımı kötü performansa ve olası bir güvenlik tehlikesine yol açabilir.
- Üzerinde işaretlenmiş olan veya ürün, seçenek ve sarf malzemeleriyle birlikte sağlanan tüm uyarı ve talimatlara uyun.
- Tüm sarf malzemelerini paket veya kap üzerinde verilen talimatlar doğrultusunda depolayın.
- Tüm sarf malzemelerini çocukların ulaşamayacağı yerlerde saklayın.
- Asla toneri, baskı kartuşlarını, tambur kartuşlarını ya da toner kaplarını açık alev içine atmayın.
- Toner kartuşları gibi kartuşları kullanırken, cilt veya göz temasından kaçının. Gözle teması tahrişe ve enflamasyona neden olabilir. Kartuşu sökmeye çalışmayın, bu cilt ya da göz teması riskini artırır.



**Dikkat:** Xerox haricindeki sarf malzemelerinin kullanılması önerilmez. Xerox Garantisi, Hizmet Sözleşmesi ve Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi), Xerox haricindeki sarf malzemelerinin kullanımı veya bu yazıcı için belirtilmemiş Xerox sarf malzemelerinin kullanılması nedeniyle meydana gelen hasar, arıza veya performans düşüklüğünü kapsamaz. Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi), Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da kullanılabilir. Bu alanların dışında kapsam değişebilir. Ayrıntılar için, Xerox temsilcinizle görüşün.

## Bakım Güvenliği

- Yazıcınızla birlikte verilen belgelerde özellikle belirtilmeyen herhangi bir bakım yordamını uygulama kalkışmayın.
- Yazıcıyı sadece kuru ve tüy bırakmayan bir bezle silin.
- Herhangi bir sarf malzemesi ya da rutin bakım öğesini yakmayın.
- Xerox sarf malzemelerini geri dönüşüm programlarıyla ilgili daha fazla bilgi için, bkz. [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).














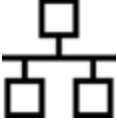





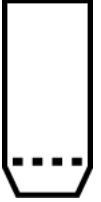

**UYARI:** Aerosol temizleyiciler kullanmayın. Elektromekanik ekipman kullandığınızda, aerosol temizleyiciler patlama ya da yangına neden olabilir.






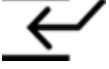







## Yazıcı Sembolleri




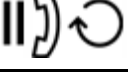

Sembol	Tanım
	<b>Uyarı:</b> Önlenmediğinde ciddi yaralanma ya da ölüme neden olabilecek bir tehlikeyi belirtir.
	<b>Sıcaklık Uyarısı:</b> Yazıcı üzerinde veya içinde sıcak yüzey vardır. Kişisel yaralanmalardan kaçınmak için, dikkatli kullanın.
	<b>Uyarı:</b> Ürünün zarar görmesini önlemek için yapılması zorunlu olan işlemi belirtir.
	Yazıcının bu parçasına veya bölgesine dokunmayın.
	Tambur kartuşlarını doğrudan güneş ışığına maruz bırakmayın.
	Toner kartuşlarını yakmayın.
	Tambur kartuşlarını yakmayın.
	Yazıcının bu parçasına veya bölgesine dokunmayın.
	Zimba ya da diğer bağlama araçları olan sayfaları kullanmayın.



Sembol	Tanım
	Katlanmış, kırıştırılmış, kıvrık ya da kırıksık kağıt kullanmayın.
	Mürekkep püskürtmeli kağıt yüklemeyin ya da kullanmayın.
	Asetatlar ya da tepegöz yaprakları kullanmayın.
	Daha önce yazdırılan ya da kullanılan kağıdı yeniden yüklemeyin.
	Para, damga pulu ya da posta pulu kopyalamayın.
	Kağıt ya da ortam ekleyin.
	Kağıt sıkışması
	Kilit
	Kilidi Aç
	Doküman

Sembol	Tanım
	Kağıt
	WLAN Kablosuz Yerel Alan Ağı
	LAN Yerel Alan Ağı
	USB Evrensel Seri Veri Yolu
	Telefon Hattı
	Modem Hattı
	Kartpostal
	Zarfları, kaset içinde kulakçıklar kapalı ve yukarı doğru bakacak şekilde yerleştirin.
	Zarfları, kaset içinde kulakçıklar açık ve yukarı doğru bakacak şekilde yerleştirin.
	NFC Near Field Communication

Sembol	Tanım
	Ağırlık
	Veri İletimi
	Kağıt Besleme Yönü Göstergesi
	Başlat Düğmesi
	Durdur Düğmesi
	Yazdırma Duraklatma Düğmesi
	Oturum Açma/Kapama Düğmesi
	Yardım Düğmesi
	Hizmetler Ana Sayfası Düğmesi
	Hizmetler Düğmesi
	İş Durumu Düğmesi
	Yazıcı Durumu Düğmesi
	Dil Düğmesi

Sembol	Tanım
	Güç/Uyandırma Düğmesi
	Tümünü Temizle Düğmesi
	Temizle Düğmesi
	Kadran Duraklatma/Yeniden Çevirme Düğmesi
	Bu öge geri dönüştürülebilir. Ayrıntılar için bkz. <a href="#">Geri Dönüşüm ve Atma</a> .

## Çevre, Sağlık ve Güvenlik İletişim Bilgileri

Xerox ürünü ve sarf malzemeleriyle ilgili Çevre, Sağlık ve Güvenliğe yönelik daha fazla bilgi için, şu Avrupa iletişim bilgilerini kullanın: [EHS-Europe@xerox.com](mailto:EHS-Europe@xerox.com)

Avrupa'da ürün güvenliği bilgisi için, [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe) adresine gidin.



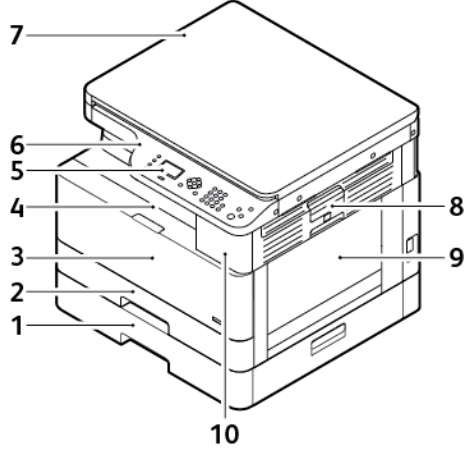
# Başlarken

Bu bölüm şunları içerir:

- Yazıcının Parçaları..... 24
- Bilgi Sayfaları ..... 30
- Yönetim Özellikleri ..... 31
- Daha Fazla Bilgi..... 33
- Yükleme ve Kurulum ..... 34

## Yazıcının Parçaları

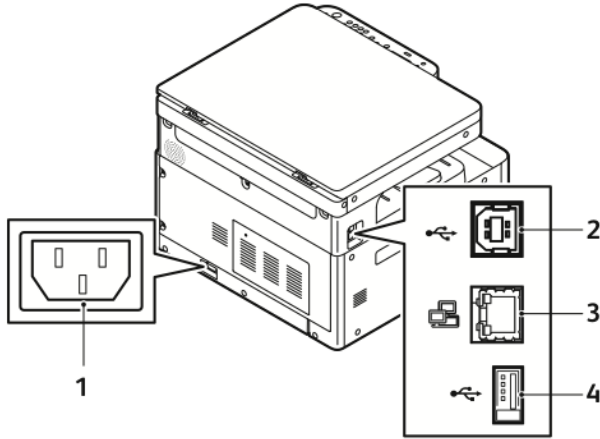
### Ön Görünüm



- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 1. 250 yaprak kapasiteli isteğe bağlı Kaset 2 | 6. Kontrol Paneli                 |
| 2. 250 yaprak kapasiteli Kaset 1              | 7. Doküman Üst Kapağı             |
| 3. Ön Kapak                                   | 8. Yan Kapak Serbest Bırakma Kolu |
| 4. Çıkış Kaseti                               | 9. Bypass Kaseti                  |
| 5. Ekran Gösterimi                            | 10. USB Bağlantı Noktası          |

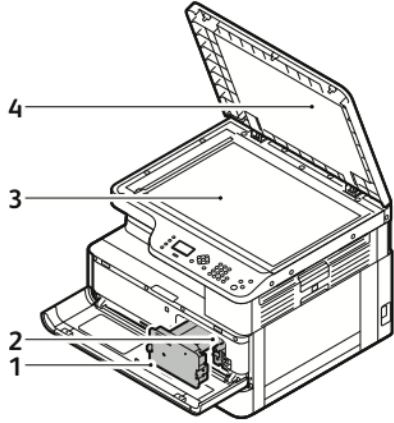


## Arka Görünüm



- |                                 |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| 1. Güç Prizi                    | 3. Ethernet Bağlantısı          |
| 2. USB Bağlantı noktası, B-tipi | 4. USB Bağlantı noktası, A-tipi |

## İç Bileşenler



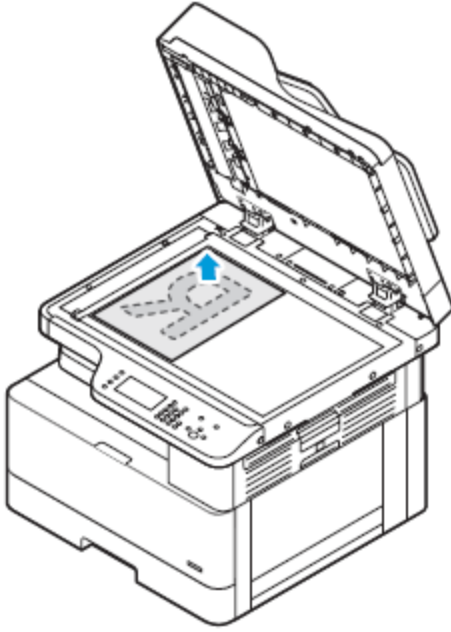
1. Toner Kartuşu

2. Tambur Kartuşu

3. Doküman Camı

4. Doküman Camı Kapağı

## Doküman Camını Kullanma



1. Doküman kapağını kaldırın.
2. İlk sayfayı baskı yüzü aşağı gelecek şekilde doküman camının üst sol köşesine yerleştirin.
3. Orijinalleri, camın kenarında yazan eşleşen kağıt boyutuna göre hizalayın.

### Doküman Camı Yönergeleri

Doküman camı, 297 x 432 mm'ye (11,67 x 17 inç) kadar olan asıl doküman boyutlarını alır. Doküman camını aşağıdaki asıl doküman türlerini kopyalamak ya da taramak için kullanın:

- Ataş veya zımbalı kağıtlar
- Kırışık, kıvrık, katlı, yırtık veya girintili kağıtlar
- Karbon içermeyen kağıt veya kumaş ya da metal gibi kağıt harici diğer ortamlar
- Kitaplar

## İsteğe Bağlı Doküman Besleyiciyi Kullanma

İsteğe bağlı bir doküman besleyici bu yazıcı ile kullanılabilir.

### Doküman Besleyici Kılavuzları

Asıl dokümanları doküman besleyiciye yüklerken, şu yönergeleri izleyin:

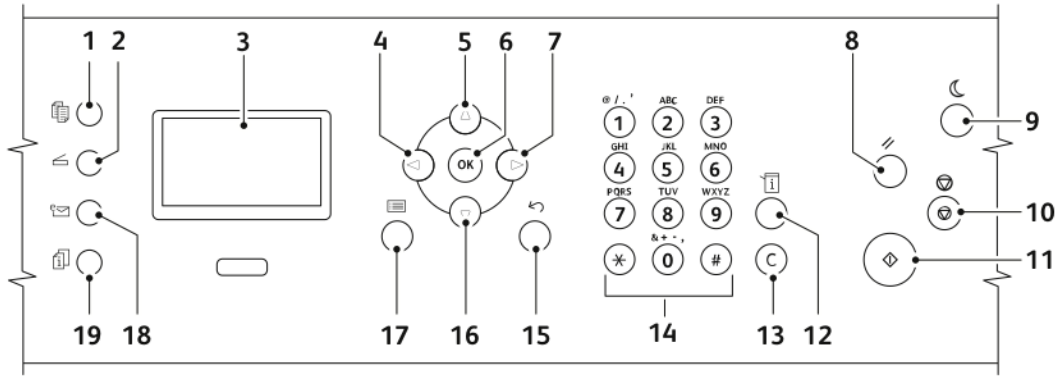
- Doküman besleyici, 140 x 130 mm (5,5 x 5 inç) - 297 x 432 mm (11,7 x 17 inç) arasındaki asıl dokümanları alır.
- Asıl dokümanları besleyiciye önce sayfanın üst kısmı girecek şekilde, yukarı dönük olarak yerleştirin.
- Doküman besleyiciye sadece yaprak kağıt yerleştirin.
- Kağıt kılavuzlarını orijinal dokümanların kenarlarına uyacak şekilde ayarlayın.
- Kağıdı sadece üzerindeki mürekkep kurduğunda doküman besleyiciye yerleştirin.

- Orijinal dokümanları MAX dolum çizgisini aşacak şekilde yüklemeyin.

## Kontrol Paneli

Kontrol paneli gösterge ekrandan, bir alfasayısal tuş takımından Xerox cihazında mevcut işlevleri kontrol etmek için bastığınız düğmelerden oluşur. Kontrol panelini şu görevler için kullanabilirsiniz:

- Aygıtın geçerli çalışma durumunu görüntüleyin.
- Yazıcı özelliklerine erişin.
- Referans materyallere erişin.
- Araçlar ve Kurulum menülerine erişin.
- Sorun Giderme menülerine ve videolarına erişin.
- Kağıt kaseti seviyeleri ve sarf malzemeleri hakkındaki durum mesajlarını görüntüleyin.
- Aygıtta oluşan tüm hataları ya da uyarıları görüntüleyin.



Öge	Adı	Tanım
1	Kopyala düğmesi	Bu düğme kopyalama ile ilgili seçenekleri görüntüler.
2	Tarama düğmesi	Bu düğme tarama ile ilgili tüm seçenekleri görüntüler.
3	Ekran Gösterimi	Ekran, bilgileri görüntüler ve yazıcı işlevlerine erişim sağlar.
4, 5, 7, 16	Ok düğmeleri	Bu düğmeler kontrol paneli ekranındaki yazıcı fonksiyonları arasında navigasyon sağlar.
6	Tamam düğmesi	Bu düğme bir yazıcı işlevi seçer.
8	Tümünü Temizle düğmesi	Bu düğme geçerli seçime ait önceki veya değiştirilmiş ayarları siler. Tüm özellikleri varsayılan ayarlarına sıfırlamak ve geçerli taramaları silmek için bu düğmeye iki kez basın.
9	Enerji Tasarrufu düğmesi	Bu düğme yazıcının düşük güç moduna girip çıkmasını ve yazıcının kapatılmasını sağlar.
10	Durdur düğmesi	Bu düğme geçerli yazdırma, kopyalama ya da tarama işini iptal eder.
11	Başlat düğmesi	Bu düğme, seçilen kopyalama, tarama, faks veya USB'den Yazdır gibi Yazdırma Kaynağı işini başlatır.
12	Makine Durumu düğmesi	Bu düğme aşağıdaki fonksiyonlara erişim sağlar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Makine Bilgileri</li> <li>• Bilgi Sayfaları</li> <li>• Toner Düzeyi</li> </ul>

Öge	Adı	Tanım
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Kopyalama Varsayılanları</li> <li>Tarama Varsayılanları</li> <li>E-posta Varsayılanları</li> <li>Yaz. Kurul.</li> <li>Sistem Kurulumu</li> <li>Ağ Ayarları</li> </ul>
13	C (temizle) düğmesi	Bu düğme sayısal değerleri veya girilen son değeri alfa sayısal tuşlarla siler.
14	Alfasayısal tuş takımı	Tuş takımını kullanarak, alfa sayısal bilgiyi girin.
15	Geri düğmesi	Bu düğme önceki ekrana götürür.
17	Menü düğmesi	Bu düğme kontrol paneli üzerinde kopyalama, tarama ve faks gibi yazıcı özelliklerine erişim sağlar.
18	E-postaya Gönder düğmesi	Taranan ya da kopyalanan bir dokümanı Adres Defteri'nde girilen e-posta adresine gönderin.
19	İş Durumu düğmesi	Bu düğme kontrol panelinde etkin, güvenli veya tamamlanan işleri görüntüler.

## Bilgi Sayfaları

Yazıcınızda, kontrol paneli dokunmatik ekranından erişebileceğiniz bir dizi bilgi sayfası vardır. Bilgi sayfaları Müşteri Destek erişimini, yüklenen seçenekleri ve daha fazlasını içerir.

### Bilgi Sayfalarına Erişim ve Yazdırma

Yazıcınızın bilgi sayfalarının tam listesine erişmek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Bilgi Sayfaları'nı seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine bir kez basın.
3. **Tamam** düğmesine basın.
4. Bir bilgi sayfası seçmek için, görüntülemek ya da yazdırmak istediğiniz sayfaya erişene kadar **Aşağı Ok** düğmesine basın.
  - Yapılandırma Raporu
  - Demo Sayfası
  - Sarf Malzemesi Kullanımı Sayfası
  - PCL Yazı Tipi
  - PS Yazı Tipi
  - Yukarıdaki Raporların Tümünü Yazdır



**Not:** Bilgi Sayfalarının her birinin açıklamaları için bkz. [Kullanılabilir Bilgi Sayfaları](#).

5. **Tamam** düğmesine basın.
6. Önceki ekranlardan herhangi birine geri dönmek için, **Geri** düğmesine gerektiği kadar basın.

### Yapılandırma Raporunu Kontrol Panelinde Yazdırma

Yapılandırma Raporu yüklü seçenekler, ağ ayarları, bağlantı noktası ayarları, kaset bilgileri gibi yazıcı hakkındaki bilgileri sağlar.

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Makine Durumu ekranında, **Bilgi Sayfaları**'nı seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine bir kez basın.
3. **Yapılandırma Raporu** seçeneğini seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. Ana sayfaya geri dönmek için **Geri** düğmesine basın.

## Yönetim Özellikleri

Sistem yöneticisi görevleri hakkındaki ayrıntılar için bkz. *System Administrator Guide* (Sistem Yöneticisi Kılavuzu): [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

## Xerox® CentreWare® Internet Services

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

Xerox® CentreWare® Internet Services şunları gerektirir:

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

## Xerox®CentreWare® Internet Services'a Erişim

1. Bilgisayarınızda bir Web tarayıcısı açın.
2. Adres alanında, yazıcının IP adresini yazın.
3. **Enter** ya da **Return** tuşuna basın.

## Yazıcının IP Adresini Bulma

Yazıcınızın IP adresini kontrol panelinde veya Yapılandırma Raporunda görebilirsiniz.

Ağa bağlı bir yazıcının yazdırma sürücülerini yüklemek için, yazıcınızın IP adresi gereklidir. Xerox® CentreWare® Internet Services yazılımında yazıcının ayarlarına erişmek ve bunları yapılandırmak için IP adresini kullanın.

Yazıcının IP adresini kontrol panelinde görüntülemek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Makine Bilgileri** sekmesini seçin.  
Sistem yöneticisi Ekran Ağ Ayarları'nı IP adresini gösterecek şekilde ayarladıysa, Makine Bilgisi listesinde görüntülenir.



**Not:** IP adresi görünmüyorsa, Yapılandırma Raporu yazdırın veya sistem yöneticinize başvurun.

## Otomatik Veri Toplama

Yazıcı verileri otomatik toplar ve güvenli bir çevrimdışı konuma iletir. Xerox ya da belirtilen bir servis sağlayıcı bu verileri yazıcı desteği ve servis işlemleri ya da faturalandırma, sarf malzemesi yenileme veya ürün geliştirme için kullanır. İletilen veriler ürün kaydı, sayaç okuması, sarf malzemesi seviyesi, yazıcı yapılandırması ve ayarları, yazılım sürümü ve sorun ya da arıza kodu verisini içerebilir. Xerox, yazıcınızda bulunan ya da içinden geçen dokümanlarınızın ya da herhangi bir bilgi yönetim sisteminizin içeriğini okuyamaz, görüntüleyemez ya da indiremez.

Otomatik veri toplamayı kapatmak için:

1. Bilgisayarınızda bir Web tarayıcısı açın.
2. Adres alanında, yazıcının IP adresini yazın.

3. **Enter** ya da **Return** tuşuna basın.
4. Xerox® CentreWare® Internet Services Açılış sayfasında, otomatik hizmetler hakkındaki not içinde bağlantıyı tıklatın.
5. SMart eSolutions Setup sayfası Xerox® CentreWare® Internet Services'ta açılır. SMart eSolutions'ı devre dışı bırakmak için **Kayıtlı Değil**→**Uygula**'yı seçin.



**Not:** Sistem Yöneticisi kimlik bilgileri, SMart eSolutions'ı devre dışı bırakmak için gereklidir. Yönetici kimlik bilgileriniz yoksa, iş yerinizin yazıcı yöneticisi ile görüşün.

## Bakım Yardımcısı

Yazıcınız tanılama bilgilerini Xerox'a göndermenizi sağlamak için yerleşik tanılama özelliğine sahiptir. Bakım Yardımcısı, olası sorunları çözmek, yardım almak ve sorun giderme veya onarım işlemini otomatikleştirmek için hızlı bir yol sunan bir uzaktan tanılama aracıdır.

### Bakım Yardımcısını Etkinleştirme

Başlamadan önce:

Ağınız bir proxy sunucu kullanıyorsa, Internet'e bağlanabilmesini sağlamak için yazıcının Proxy Sunucu ayarlarını yapılandırın.

1. Bilgisayarınızda bir Web tarayıcısı açın.
2. Adres alanında, yazıcının IP adresini yazın.
3. **Enter** ya da **Return** tuşuna basın.
4. Xerox® CentreWare® Internet Services'tan, Xerox cihazınız için **Durum**→**SMart eSolutions**'ı tıklatın.
5. Smart eSolutions'ta **Bakım Yardımcısı**'nı tıklatın.
6. Durum bilgisini Xerox'a göndermek için [www.xerox.com](http://www.xerox.com)'da bir **Çevrimiçi Sorun Giderme Oturumu Başlat**'ı tıklatın.
7. Xerox® CentreWare® Internet Services yazıcı verisini gönderdikten sonra, tarayıcınız [www.xerox.com](http://www.xerox.com) adresine yönlendirir, ardından çevrimiçi sorun giderme oturumunuz başlatılır.

## Faturalama ve Kullanım Bilgilerini Görüntüleme

Faturalama ve yazıcı kullanım bilgileri Faturalama Sayaçları bilgi ekranında görüntülenir. Baskı sayısı faturalama için kullanılır. Bilgi görüntüleme hakkındaki ayrıntılar için, bkz. [Hesap Ölçerler Bilgisini Görüntüleme](#), *Bakım* bölümü.



## Daha Fazla Bilgi

Şu kaynaklarda yazıcınız hakkında daha fazla bilgi bulabilirsiniz:

Kaynak	Konum
<i>Kurulum Kılavuzu</i>	Yazıcı ile birlikte paketlenmiştir ve şuradan indirilebilir <a href="http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs">www.xerox.com/office/B1022_B1025docs</a>
Yazıcınız için diğer belgeler	<a href="http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs">www.xerox.com/office/B1022_B1025docs</a>
Yazıcınız için teknik destek, çevrimiçi teknik destek, Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı) ve yazıcı sürücüsü indirmelerini içerir.	<a href="http://www.xerox.com/office/B1022_B1025support">www.xerox.com/office/B1022_B1025support</a>
Bilgi Sayfaları	<a href="#">Bilgi Sayfalarına Erişim ve Yazdırma</a>
Yazıcınız için sarf malzemesi siparişi	<a href="http://www.xerox.com/office/B1022_B1025supplies">www.xerox.com/office/B1022_B1025supplies</a>
Yerel Satış ve Destek Merkezi	<a href="http://www.xerox.com/office/worldcontacts">www.xerox.com/office/worldcontacts</a>
Yazıcı kaydı	<a href="http://www.xerox.com/office/register">www.xerox.com/office/register</a>
Xerox® Direct çevrimiçi mağaza	<a href="http://www.direct.xerox.com/">www.direct.xerox.com/</a>

## Yükleme ve Kurulum

Yükleme ve kurulum bilgisi için bkz.:

- *Kurulum Kılavuzu* yazıcınızla birlikte paketlenmiştir.
- *Sistem Yöneticisi Kılavuzu*, [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

## Yükleme ve Kurulum Genel Bakış

Yazdırmadan önce, bilgisayarınızın ve yazıcınızın fişinin takılı, açık ve bağlı olduğundan emin olun. Yazıcının başlangıç ayarlarını yapılandırın. Sürücü yazılımını ve yardımcı programları yükleyin.

Yazıcınızı USB kullanarak, Ethernet kablosu kullanan bir ağa ya da kablosuz bağlantıya bağlayabilirsiniz. Donanım ve kablo gereklilikleri farklı bağlantı yöntemlerine göre değişir. Yönlendiriciler, ağ hublar, ağ anahtarları, modemler, Ethernet kabloları ve USB kabloları yazıcınızla birlikte gelmez, bunlar ayrı olarak satın alınmalıdır. Xerox bir Ethernet bağlantısı önerir çünkü, tipik olarak bu bağlantı bir USB bağlantısından daha hızlıdır ve Xerox® CentreWare® Internet Services'a erişim sağlar.



**Not:** *Software and Documentation* (Yazılım ve Dokümantasyon) diski yoksa en son sürücüleri şu adresten indirin: [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025drivers](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025drivers).

### Related Topics:

- [Yazıcı için bir Konum seçme](#)
- [Bir Bağlantı Yöntemi Seçme](#)
- [Yazıcıyı Bağlama](#)
- [Ağ Ayarlarını Yapılandırma](#)
- [Yazıcı Sürücüsü Yazılımını Yüklemeye](#)

## Yazıcı için bir Konum seçme

- 10–30° C (50–86° F) arasındaki sıcaklığa ve % 20–80 bağıl neme sahip, tozsuz bir ortam seçin.



**Not:** Ani sıcaklık değişimleri baskı kalitesini etkileyebilir. Soğuk bir odanın aniden ısıtılması, yazıcı içinde yoğunlaşmaya neden olarak görüntü aktarımına müdahale edebilir.

- Yazıcıyı, yazıcının ağırlığını taşıyabilecek düz, sağlam ve titremeyen bir yüzeye yerleştirin. Yazıcı, dört ayağının da yüzeye sağlam bir şekilde yerleştiği yatay bir konumda olmalıdır. Yazıcı yapılandırmanızın ağırlığını öğrenmek için bkz. [Fiziksel Özellikler](#).
- Sarf malzemelerine erişmek için yeterli açıklığa sahip ve düzgün havalandırmaya olanak veren bir yer seçin. Yazıcınızın açıklık gereksinimlerini bulmak için bkz. [Açıklık Gereksinimleri](#).
- Yazıcıyı yerleştirdikten sonra, güç kaynağına ve bilgisayara ya da ağa bağlayabilirsiniz.

## Yazıcıyı Bağlama

### Bir Bağlantı Yöntemi Seçme

Yazıcıyı bilgisayarınıza bir USB kablosu ya da bir Ethernet kablosu kullanarak bağlayabilirsiniz. Seçtiğiniz yöntem bilgisayarınızın bir ağa bağlı olup olmamasına göre değişir. USB bağlantısı doğrudan bir bağlantıdır ve kurulum için en kolay yoldur. Ağ oluşturma için bir Ethernet bağlantısı kullanılır. Bir ağ bağlantısı kullanıyorsanız, bilgisayarınızın ağa nasıl bağlandığını anladığınızdan emin olun. Ayrıntılar için bkz. [TCP/IP ve IP Adresleri hakkında](#).

**Not:**

- Listelenen tüm seçenekler tüm yazıcılarda desteklenmez. Bazı seçenekler yalnızca belirli bir yazıcı modeli, yapılandırma, işletim sistemi ya da sürücü türü için geçerlidir.
- Donanım ve kablo gereklilikleri farklı bağlantı yöntemlerine göre değişir. Yönlendiriciler, ağ hublar, ağ anahtarları, modemler, Ethernet kabloları ve USB kabloları yazıcınızla birlikte gelmez, bunlar ayrı olarak satın alınmalıdır.

**Kablolu Ağ**

Bilgisayarınız bir ofis ağına ya da ev ağına bağlıysa, yazıcınızı Ethernet kablosu kullanarak bir ağ bağlantı noktasına bağlayın. Ethernet ağları aynı anda birçok bilgisayarı, yazıcıyı ve aygıtları destekleyebilir. Çoğu durumda, Ethernet ağ bağlantısı USB'den hızlıdır ve Xerox® CentreWare® Internet Services kullanarak yazıcı ayarlarına doğrudan erişim sağlar.

**Kablosuz Ağ**

Ağınızda bir kablosuz yönlendirici ya da kablosuz erişim noktası varsa, yazıcıyı ağa bir kablosuz bağlantı ile bağlayabilirsiniz. Bir kablosuz ağ bağlantısı, kablolu bağlantı ile aynı erişimi ve hizmetleri sunar. Bir kablosuz ağ bağlantısı tipik olarak USB'den hızlıdır ve Xerox® CentreWare® Internet Services kullanarak yazıcının ayarlarına doğrudan erişim sağlar.

**USB**

Yazıcınızı ağa değil bir bilgisayara bağlarsanız bir USB bağlantısı kullanın. Bir USB bağlantısı yüksek veri hızları sunar, ancak tipik olarak Ethernet bağlantısı kadar hızlı değildir. Ayrıca bir USB bağlantısı Xerox® CentreWare® Internet Services'a erişim sunmaz.

**Yazıcıyı Kablolu Bir Ağa Bağlama**

Yazıcıyı ağa bağlamak için Kategori 5 veya daha kaliteli bir Ethernet kablosu kullanın. Bir Ethernet ağı, bir veya daha fazla bilgisayar için kullanılır ve pek çok yazıcıyı ve sistemi aynı anda destekler. Bir Ethernet bağlantısı, Xerox® CentreWare® Internet Services kullanarak yazıcı ayarlarına doğrudan erişim sunar.

Yazıcıyı bağlamak için:

1. Yazıcının kapalı olduğundan emin olun.
2. Kategori 5 veya daha iyi bir Ethernet kablosunun bir ucunu yazıcıdaki Ethernet bağlantı noktasına bağlayın. Ethernet kablosunun diğer ucunu bir hub veya yönlendirici üzerinde düzgün şekilde yapılandırılmış bir ağ bağlantı noktasına bağlayın. Ağ ayarlarını yapılandırmayla ilgili daha fazla bilgi için *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın: [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).
3. Güç kablosunu yazıcıya bağlayın ve fişi bir elektrik prizine takın.
4. Yazıcıyı açın.
5. Yazıcının IP adresini girin ya da Xerox® CentreWare® Internet Services yazılımını, yazıcının ağ IP adresini otomatik bulacak şekilde ayarlayın.

**Yazıcıyı Kablosuz Bir Ağa Bağlama**

Kablosuz Ağ Adaptörü satın aldıysanız, cihazı bir kablosuz ağa bağlayabilirsiniz. Cihaz kablolu bir ağa bağlandıysa, kablosuz ayarları, Xerox® CentreWare® Internet Services'ı kullanarak yapılandırabilirsiniz. Kablosuz ağ ayarlarını yapılandırmayla ilgili daha fazla bilgi için *System*

*Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın: [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).



**Not:** Kablosuz ağ ayarlarını yapılandırmadan önce, Xerox Kablosuz Ağ Adaptörü Kitini takın. Bilgi için, bkz. kite dahil edilen *Donanım Yükleme ve Kurulum* talimatları.

## USB Kullanarak Bilgisayara Bağlanma

USB'yi kullanarak bağlanmak için, şu işletim sistemlerinden biri gereklidir:

- Windows 7 ya da sonrası
- Windows Server 2008 ya da sonrası
- Macintosh OS X sürüm 10.9 veya üstü

Yazıcıyı bilgisayara USB kablosu kullanarak bağlamak için:

1. Standart A/B USB 2.0 kablosunun **B** ucunu yazıcının sol tarafındaki USB Bağlantı Noktasına bağlayın.
2. USB kablosunun **A** ucunu bilgisayarın USB bağlantı noktasına bağlayın.
3. Windows Yeni Donanım Bulundu Sihirbazı görünürse, **İptal**'i seçin.
4. Yazdırma sürücülerini yükleyin. Ayrıntılar için bkz. [Yazıcı Sürücüsü Yazılımını Yükleme](#).

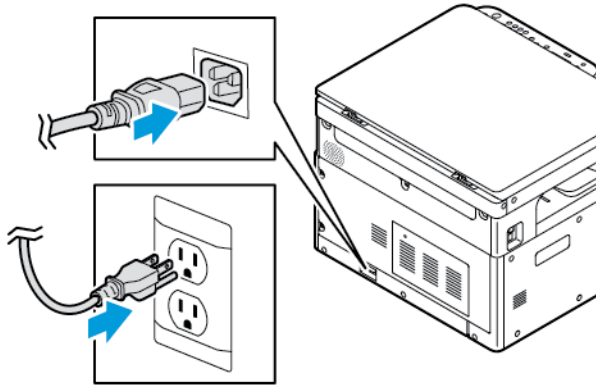
## Yazıcıyı Açma ve Kapatma

### Yazıcıyı Açma

Güç kablosunu yazıcıya ve duvar prizine bağladıktan sonra, yazıcı otomatik olarak açılır.



**Not:** Yazıcı otomatik olarak açılmıyorsa, yazıcıyı açmak için **Güç Tasarrufu** düğmesine basın.



### Yazıcıyı Kapatma

- Yazıcıyı kapatmak için:
  - a. Yazıcı kontrol panelinde **Güç Tasarrufu** düğmesine basın.
  - b. **Yukarı Ok** ya da **Aşağı Ok** düğmelerini kullanın, aşağı kaydırın, ardından **Kapatma**'yı seçin.
  - c. Elektronik yazıcı bileşenlerinin düzenli kapatılmasını başlatmak için, **Güç Tasarrufu** düğmesine basın.

- d. Kapatma sekansı düzgün çalışmıyorsa, güç kablosunu yazıcıdan çıkarın, ardından güç kablosunu bağlayın.

Yazıcı yeniden açılır.



**Not:** Yazıcı yeniden açılmıyorsa, yazıcıyı açmak için **Güç Tasarrufu** düğmesine basın.



#### Dikkat:

- Bir yazıcı arızasına yol açmamak için önce kontrol panelinden kapatın.
- Kapatma sekansı düzgün çalışmıyorsa, güç kablosunu yazıcıdan çıkarabilir ardından yazıcıya takabilirsiniz. Rutin yazıcı işletimi için, yazıcı açıkken güç kablosunu fişten çıkarmayın ve fişe takmayın.



**Not:** Tüm kontrol panel, ışıkları söndüğünde yazıcı kapatma sekansı tamamlanır.

## Ağ Ayarlarını Yapılandırma

### TCP/IP ve IP Adresleri hakkında

Bilgisayarlar ve yazıcılar, Ethernet ağı üzerinden iletişim kurmak için genellikle TCP/IP protokollerini kullanır. Genellikle, Macintosh bilgisayarlar bir ağ yazıcısı ile haberleşmek için TCP/IP ya da Bonjour protokolünü kullanır. Macintosh OS X sistemleri için, TCP/IP tercih edilir. TCP/IP'nin aksine, Bonjour yazıcıların ya da bilgisayarların IP adreslerinin bulunmasını gerektirmez.

TCP/IP protokollerini ile, her yazıcı ve bilgisayarın benzersiz bir IP adresi olmalıdır. Bir çok ağ, kablo ve DSL yönlendiricisi bir Dinamik Ana Bilgisayar Yapılandırma Protokolü (DHCP) sunucusuna sahiptir. Bir DHCP sunucusu, DHCP kullanmak için yapılandırılan ağ üzerinde her bilgisayar ve yazıcıya otomatik olarak bir IP adresi atar.

Bir kablo ya da DSL yönlendiricisi kullanıyorsanız, IP adresleme hakkındaki bilgiler için yönlendiricinizin belgelerine bakın.

## Yazıcıyı Tarama için Etkinleştirme

Yazıcı bir ağa bağlıysa aşağıdaki konumlardan herhangi birine tarayabilirsiniz.

- FTP
- SMB
- HTTP
- HTTPS
- SFTP
- Bir e-posta adresi
- Bilgisayarınızda bir paylaşılan klasör

Ayrıntılar için bkz [Xerox® CentreWare® Internet Services](#).



**Not:** Yazıcınız USB kablosu kullanılarak bağlanıyorsa bir e-posta adresine ya da bilgisayarınızda paylaşılan bir klasör gibi bir ağ konumuna tarayamazsınız.

Ayrıntılar için bkz. *System Administrator Guide* (Sistem Yöneticisi Kılavuzu): [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

## Güç Tasarrufu Modu

Güç Tasarrufu modu yazıcı belirli bir süre boшта kaldığında güç tüketimini azaltır.

### Güç Tasarrufu Düzeyleri

Üç seviye Güç Tasarrufu modu vardır.

- Güç Tasarrufu Modu 1 Zamanlayıcı: Belirlenen bir süre boyunca işlem yapılmadığında, dokunmatik ekran parlaklığı azalır, ardından yazıcı daha düşük güçle çalışır.
- Güç Tasarrufu Modu 2 Zamanlayıcı: Belirlenen bir süre boyunca işlem yapılmadığında, dokunmatik ekran kararır, ardından yazıcı Bekleme moduna girer.

### Güç Tasarrufu Modundan Çıkış

Aşağıdaki durumlardan herhangi birinde yazıcı Güç Tasarrufu modundan otomatik olarak çıkar:

- Kontrol panelindeki düğmeye bastınız
- Yazıcı bağlı bir ağıttan veri aldı.
- Yazıcının kapaklarından birini açtınız

## Denetim Masasında Güç Tasarrufu Modu Zamanlayıcılarını Ayarlama



**Not:** Sistem yöneticisi kimlik bilgileri aşağıdaki prosedürü gerçekleştirmek için gereklidir. Yönetici kimlik bilgileriniz yoksa, iş yerinizin yazıcı yöneticisi ile görüşün.

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Makine Durumu sekmesinde, kaydırmak için **Ok düğmelerini** kullanın. **Sistem Kurulumu**→**Makine Kurulumu**→**Güç Tasarrufu zamanı**'nı seçin.
3. **Tamam**'a basın.  
Güç Tasarrufu zaman penceresi görünür.
4. İstenen süreyi seçmek için **Ok** düğmelerine basın ya da bir değer girmek için sayısal tuş takımını kullanın.
  - Düşük Güç Tasarrufu: Yazıcının Hazır moddan Düşük Güç Tasarrufu moduna geçmeden önce ne kadar beklemede kalacağını belirleyin.
  - Çok Düşük Güç Tasarrufu: Yazıcının Hazır moddan Çok Düşük Güç Tasarrufu moduna geçmeden önce ne kadar beklemede kalacağını belirleyin.
5. **Tamam**'a basın.
6. Ana sayfaya geri dönmek için **Geri** düğmesine basın.

## Yazıcı Sürücüsü Yazılımını Yükleme

Sürücü yazılımını yüklemeyden önce, yazıcının fişinin takılı, doğru şekilde bağlı olduğundan ve geçerli bir IP adresine sahip olduğundan emin olun. IP adresini bulamazsanız, bkz. [Yazıcının IP Adresini Bulma](#).

Sürücülerini şuradan indirin: [www.xerox.com/office/drivers](http://www.xerox.com/office/drivers).

## İşletim Sistemi Gereksinimleri

- Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows Server 2000, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 ve Windows Server 2012
- Macintosh OS X sürüm 10.10 ve üstü
- Citrix
- IBM® AIX® 7.2
- HP-UX® 11iv3
- Oracle® Solaris 11.3
- Fedora Core 24
- SUSE® 13.2
- UNIX ve Linux: Yazıcınız, ağ arayüzü sayesinde çeşitli UNIX platformlarına bağlantıyı destekler. Ayrıntılar için bkz. [www.xerox.com/office/B1022drivers](http://www.xerox.com/office/B1022drivers).

## Windows için Sürücüler ve Yardımcı Programları Yükleme

Yazıcınızın tüm özelliklerine erişmek için, Xerox® yazıcı sürücüsünü ve Xerox® tarayıcı sürücüsünü yükleyin.

Yazıcı ve tarayıcı sürücü yazılımını yüklemek için:

1. *Software and Documentation* (Yazılım ve doküman) diskini bilgisayarınızdaki uygun sürücüye takın. Yükleyici otomatik olarak başlar. Yükleme otomatik olarak başlamazsa sürücüye gidin ve **Setup.exe** yükleme dosyasını çift tıklayın.
2. Dili değiştirmek için **Dil** düğmesini tıklayın.
3. Dilinizi seçin, ardından **Tamam** düğmesini tıklayın.
4. **Sürücüler Yükle** → **Yazıcı ve Tarayıcı Sürücülerini Yükle**'yi tıklayın.
5. Lisans sözleşmesini kabul etmek için, **Kabul ediyorum**'u tıklayın.
6. Algılanan yazıcılar listesinden yazıcınızı seçin ve ardından **İleri**'yi tıklayın. Yazıcınız, algılanan yazıcılar listesinde görünmüyorsa, **Gelişmiş Arama** düğmesini tıklayın.
7. Yazıcınız, hala algılanan yazıcılar listesinde görünmüyorsa ve IP adresini biliyorsanız, aşağıdakilerden birini seçin:
  - Pencerenin üst kısmında, **Ağ Yazıcısı** simgesini tıklayın, ve yazıcının IP adresini ya da DNS adını girin.
  - **Ara** ögesini tıklayın. Algılanan yazıcılar listesinden yazıcınızı seçin ve ardından **İleri**'yi tıklayın.
8. Yazıcınız, hala algılanan yazıcılar listesinde görünmüyorsa ve IP adresini bilmiyorsanız:
  - a. **Gelişmiş Arama** düğmesini tıklayın.
  - b. Ağ geçidi adresini ve alt ağ maskesini biliyorsanız, üst düğmeyi tıklayın ve Ağ Geçidi ve Alt Ağ Maskesi alanlarına adresleri girin.
  - c. Aynı alt ağda başka bir yazıcının IP adresini biliyorsanız, ortadaki düğmeyi tıklayın ve IP Adresi alanına adresi girin.
  - d. **Ara** ögesini tıklayın.
  - e. Algılanan yazıcılar listesinden yazıcınızı seçin ve ardından **İleri**'yi tıklayın.



**Not:** Bulunan Yazıcılar penceresinde yazıcı görününce, IP adresini de görüntüler. Daha sonra kullanım için IP adresini kaydedin.

9. Gerekli sürücüyü seçin, ardından **Yükle**'yi tıklayın.
10. Yükleyici IP adresinizi isterse yazıcının IP adresini girin.
11. Yükleyici bilgisayarınızı yeniden başlatmanızı isterse sürücüler yüklemesi işlemini tamamlamak için **Yeniden Başlat**'ı tıklayın ve bilgisayarınızı yeniden başlatın.
12. Yükleme işlemini tamamlamak için **Son**'u tıklayın.

## Macintosh OS X Sürüm 10.9 ve Üstü için Yazıcı Sürücülerini Yükleme

Yazıcınızın tüm özelliklerine erişmek için Xerox yazdırma sürücüsünü yüklemek amacıyla bu prosedürü kullanın.

Yazıcı sürücüsü yazılımını yüklemek için:

1. Yazdırma sürücüsü [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025drivers](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025drivers) konumundan indiriliyor.
2. Yazıcınızın **.dmg** dosyasını masaüstünüzde görüntülemek için disk simgesini tıklayın.
3. **.dmg** dosyasını açın ve ardından işletim sisteminiz için uygun yükleyici dosyasına gidin.
4. Yükleme işlemi için Yükleyici paketi dosyasını açın.
5. Uyarı ve giriş mesajlarını onaylamak için, **Devam** düğmesini tıklayın. Tekrar **Devam**'ı tıklayın.
6. Lisans sözleşmesini kabul etmek için **Devam**'ı, ardından **Kabul**'ü tıklayın.
7. Geçerli kurulum konumunu kabul etmek için, **Yükle** düğmesini tıklayın veya kurulum dosyaları için başka bir konum seçin ve ardından **Yükle** düğmesini tıklayın.
8. Parolanızı girin, ardından **Yazılımı Yükle**'yi tıklayın.
9. Bulunan yazıcılar listesinde yazıcınızı seçin ve ardından **Devam** düğmesini tıklayın. Yazıcınız, algılanan yazıcılar listesinde görünmüyorsa:
  - a. **Ağ Yazıcısı** simgesini tıklayın.
  - b. Yazıcınızın IP adresini yazın, ardından **Devam** düğmesini tıklayın.
  - c. Bulunan yazıcılar listesinde yazıcınızı seçin ve ardından **Devam** düğmesini tıklayın.
10. Yazdırma kuyruğu mesajını kabul etmek için **Devam**'ı tıklayın.
11. Kurulum başarılı mesajını kabul etmek için, **Kapat**'ı tıklayın.
12. Yazıcı sürücüsünün yüklü seçenekleri tanıdığını doğrulamak için:
  - a. Apple menüsünden **Sistem Tercihleri** → **Yazıcılar ve Tarayıcılar** öğesini tıklayın.
  - b. Listedeki yazıcınızı seçin, ardından **Seçenekler ve Sarf Malzemeleri**'ni tıklayın.
  - c. **Seçenekler** öğesini tıklayın.
  - d. Yazıcıda yüklü tüm seçeneklerin doğru olarak görüntülendiğini onaylayın.
  - e. Ayarları değiştirdiyseniz, **Tamam** düğmesini tıklayın, pencereyi kapatın ve ardından Sistem Tercihleri'nden çıkın.

## Macintosh için Tarayıcı Sürücülerini Yükleme

Tarama sürücüsü yazılımını yüklemek için:

1. En son sürücüyü indirmek için [www.xerox.com/office/drivers](http://www.xerox.com/office/drivers) adresine gidin.
2. İşletim sisteminize uygun paketi indirin.
3. Yazıcınızın **.dmg** dosyasını masaüstünüzde görüntülemek için **Disk** simgesini tıklayın.



4. **Scan Installer.dmg** dosyasını açın, ardından işletim sisteminiz için uygun yükleyici dosyasına gidin.
5. **Tarayıcı Yükleyicisi** paket dosyasını açın.
6. Uyarı ve giriş mesajlarını onaylamak için, **Devam** düğmesini tıklayın.
7. Lisans sözleşmesini kabul etmek için **Devam**'ı, ardından **Kabul**'ü tıklayın.
8. Tekrar **Devam**'ı tıklayın.
9. Parolanızı girin, ardından **Tamam** düğmesini tıklayın.
10. Diğer kurulumları kapatmanız istenirse, **Kurulum Devam Et**'i tıklayın.
11. Yeniden başlatmak için, **Oturumu Kapat**'ı tıklayın.

## UNIX ve Linux için Yazdırma Sürücülerini Yükleme



### Not:

- Bilgisayarınıza UNIX yazdırma sürücülerini yüklemek için kök veya süper kullanıcı ayrıcalıklarına sahip olmanız gerekir.
- Yazdırma sürücülerini yüklemek için bir Internet bağlantısı gereklidir.

Linux sürücülerini yüklemek için aşağıdaki adımları uygulayın, sonra da işletim sistemi ve paket için UNIX yerine **Linux**'u seçin.

Yazıcı sürücüsü yazılımını yüklemek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, IP adresi için, aşağıdaki işlemleri yapın:
  - a. Yazıcının bir DHCP adresi ayarlamasını sağlayın.
  - b. Yapılandırma Raporunu yazdırın ve daha sonra referans olarak kullanmak için kaydedin. Yapılandırma Raporunun yazdırılması hakkındaki bilgiler için bkz. [Yapılandırma Raporunu Kontrol Panelinde Yazdırma](#).
  - c. Yapılandırma Raporu için TCP/IP protokolünün etkin olduğunu ve ağ kablosunun yüklendiğini doğrulayın.
2. Yazıcınızda, aşağıdakini yapın:
  - a. Yazıcınıza ilişkin yazdırma sürücüsü web sitesinden yazıcınızın modelini seçin.
  - b. İşletim Sistemi menüsünden, **UNIX** seçeneğini seçin, ardından **Git** düğmesini tıklayın.
  - c. İşletim sisteminize uygun paketi seçin.
  - d. Sürücü indirme işlemini başlatmak için **Başlat** düğmesini tıklayın.
3. Seçtiğiniz sürücü paketiyle ilgili aşağıdaki notlarda, **Kurulum Kılavuzu** bağlantısını tıklayın, ardından kurulum yönergelerini izleyin.

## Diğer Sürücüler

Aşağıdaki sürücüler indirilebilir:

- Xerox® Global Print Driver ağıңыз üzerinde diğer üreticiler tarafından üretilmiş yazıcılar da dahil olmak üzere herhangi bir yazıcıyla birlikte çalışır. Yüklemede, Global Print Driver yazıcınızı yapılandırır.
- Xerox® Mobile Express Driver, standart PostScript destekleyen herhangi bir yazıcı ile çalışır ve bilgisayarınız için kullanılabilir. Yazdır'ı her seçtiğinizde, sürücü kendini doğru yazıcı için yapılandırır. Sık sık aynı yerlere gidiyorsanız, o konumda sık kullandığınız yazıcıları kaydedebilirsiniz, böylece sürücü ayarlarınızı kaydedecektir.

Sürücülerini şuradan indirin: [www.xerox.com/office/drivers](http://www.xerox.com/office/drivers).

## Yazıcıyı Aygıtlarda Bir Web Hizmeti Olarak Kurma

Aygıtlarda Web hizmetleri (WSD) uygulaması, bir uzak aygıtı keşfetmenize ve söz konusu aygıtta ve ağdaki ilişkili hizmetlere erişmenize olanak tanır. WSD özelliği aygıt bulma, kontrol etme ve kullanmayı destekler.

### Aygıt Ekle Sihirbazını Kullanarak WSD Yazıcı Kurma

Bir Cihazda Web Hizmetleri (WSD) yazıcısı eklemek için Cihaz Ekleme Sihirbazı'nı kullanın.

1. Bilgisayarınızda **Başlat**'ı tıklatın, ardından **Aygıtlar ve Yazıcılar**'ı seçin.
2. Aygıt Ekle Sihirbazı'nı başlatmak için, **Aygıt Ekle**'yi tıklatın.
3. Kullanılabilir aygıtlar listesinde, kullanmak istediğinizi seçin, ardından **İleri**'yi tıklatın.



**Not:** Yazıcınız listede görünmüyorsa, **İptal** düğmesini tıklatın. WSD yazıcıyı cihaz listesine eklemek için Yazıcı Ekleme Sihirbazı'nı kullanın. Bilgi için bkz. [Yazıcı Ekle Sihirbazını Kullanarak WSD Yazıcı Kurma](#).

4. **Kapat**'ı tıklatın.

### Yazıcı Ekle Sihirbazını Kullanarak WSD Yazıcı Kurma

Bir Cihazda Web Hizmetleri (WSD) yazıcısı eklemek için Yazıcı Ekleme Sihirbazı'nı kullanın.

1. Bilgisayarınızda **Başlat**'ı tıklatın, ardından **Aygıtlar ve Yazıcılar**'ı seçin.
2. Yazıcı Ekle Sihirbazı'nı başlatmak için, **Yazıcı Ekle**'yi tıklatın.
3. **Ağ, kablosuz veya Bluetooth yazıcı ekle**'yi tıklatın.
4. Kullanılabilir aygıtlar listesinde, kullanmak istediğinizi seçin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
5. Yazıcınız listede görünmüyorsa, **İstediğim yazıcı listede yok**'u tıklatın.
6. **TCP/IP adresi veya ana makine adı kullanarak yazıcı ekle**'yi seçin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
7. Cihaz türünde, **Web Hizmetleri Cihazı**'nı seçin.
8. Ana Makine Adı veya IP adresi alanında yazıcı IP adresini girin. **İleri**'yi tıklatın.
9. Yazıcıyı ağınızdaki diğer kişilerle paylaşma seçeneğini belirtin.
10. Paylaşılacak yazıcıyı tanımlamak için paylaşım adını, konumu ve yazıcıyı tanıtan açıklamaları girin. **İleri**'yi tıklatın.
11. Yazıcıyı varsayılan olarak ayarlamak için bir seçenek belirtin. Bağlantıyı test etmek için **Test Sayfası Yazdır**'ı tıklatın.
12. **Son**'u tıklatın.

## Mopria ve Google Cloud Print

Aşağıdaki özellikler bir yazıcı sürücüsü gerektirmeden yazdırmanızı sağlar:

### Mopria

Mopria, bir yazdırma sürücüsü gerekmeksizin mobil aygıtlardan yazdırmanızı sağlayan bir yazılım özelliğidir. Mopria'yı mobil aygıtınızdan Mopria uyumlu yazıcılara yazdırmak için kullanabilirsiniz.

### Google Cloud Print

Google Cloud Print, Internet bağlantılı bir aygıttan bir yazıcı sürücüsü olmadan doküman yazdırmasını sağlar. Bulut, kişisel bilgisayar, tablet ya da akıllı telefonda depolanan dokümanları yazıcıya herhangi bir yerden gönderebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için, *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın; [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).



## Hizmetleri Kullanma

Bu bölüm şunları içerir:

- Kopyala..... 46
- Şuraya Tara ..... 56
- E-posta..... 68
- USB..... 70
- Adres Defteri..... 72
- İş Durumu ..... 74
- Makine Durumu ..... 75

Hizmetler, cihazınızın özelliklerine ve işlevlerine açılan kapılardır. Cihazınızda zaten yüklü ve kullanıma hazır standart Hizmetler vardır. Ayrıca cihaz ilk kez kullanıldığında gizlenen Hizmetler de vardır. Hizmetleri, Xerox® CentreWare® Internet Services'ı kullanarak kurun ve özelleştirin.

## Kopyala

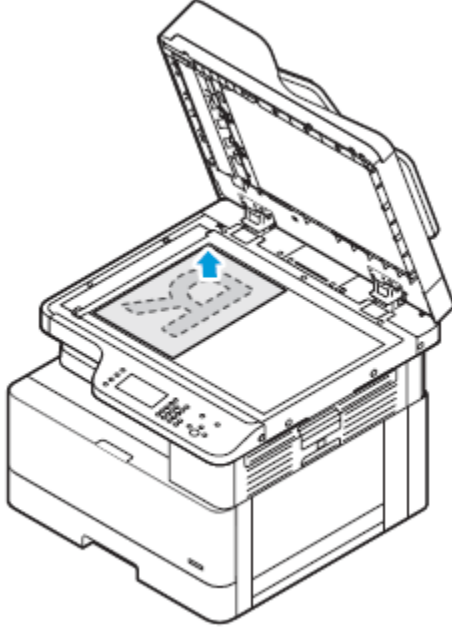
Sistem yöneticisi kimlik bilgileri, bu özelliğin kullanılabilmesi için önceden ayarlanmalıdır. Ayrıntılar için bkz. *System Administrator Guide* (Sistem Yöneticisi Kılavuzu): [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

## Bir Kopya Oluşturma

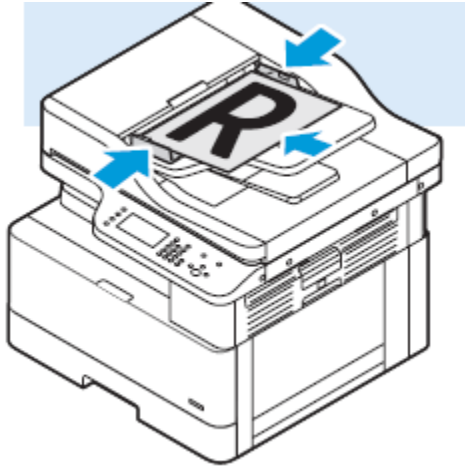
1. Yazıcıda, asıl dokümanı doküman camına yerleştirin.

Tarama Hedefi özelliği gri ise, bu özelliği etkinleştirmek için sistem yöneticiniz ile görüşün. Ayrıntılar için bkz. *System Administrator Guide* (Sistem Yöneticisi Kılavuzu): [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

- Dokümanın ilk sayfasını baskı yüzü aşağı gelecek şekilde doküman camının üst sol köşesine yerleştirin.



- Çoklu ya da tekli sayfalarda, isteğe bağlı doküman besleyiciyi görüntüleri taramak için kullanabilirsiniz. Sayfalardaki zımbaları ya da ataçları çıkartın, ardından sayfaları yukarı bakacak şekilde doküman besleyiciye yerleştirin.



2. **Kopyala** düğmesine basın.
3. Kopya sayısını girmek için yazıcı kontrol panelindeki alfa sayısal tuşları ya da **Yukarı Ok** ve **Aşağı Ok** düğmelerini kullanın.

4. Kopyalama ayarlarını gerektiği gibi değiştirin. Ayrıntılar için bkz. [Kopyalama Seçeneklerini Ayarlama](#).
5. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.  
Bir kopyalama işini duraklatmak ya da iptal etmek için, yazıcı kontrol panelinde, kırmızı **Durdur** düğmesine basın.

## Kopyalama Seçeneklerini Ayarlama

### Görüntüyü Küçültme veya Büyütme

Yazıcı, bir görüntüyü, asıl görüntünün % 25'i ile % 400'ü arasında küçültebilir ya da büyütebilir.

Bir görüntüyü küçültmek ya da büyütme için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Kopyala** düğmesine basın.
2. **Menü** düğmesine basın.
3. Kopyalama Özellikleri sekmesinde, **Küçült/Büyüt** seçeneğini belirleyin.
4. **Tamam** düğmesine basın.
5. Bir seçenek belirleyin:
  - Bir görüntüyü küçültmek ya da büyütme için mevcut değerlerden herhangi birini seçin.
  - Bir özel değer ayarlamak için alfa sayısal tuşları kullanarak değeri girin.
6. Değişiklikleri kaydetmek için **Tamam** düğmesine basın.  
Kaydedildi penceresi görünür.

### 1 Taraflı ya da 2 Taraflı Kopyalamayı Seçme

Yazıcı şu kopyalama seçeneklerini sunar: 1 Taraflı, 2 Taraflı ya da 2 Taraflı, 2. Tarafı Döndür. 2 Taraflı kopyalama seçeneklerinden biri, dokümanın iki tarafının kopyalamasını başlatır.

2 taraflı kopyalamayı seçmek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Kopyala** düğmesine basın.
2. **Menü** düğmesine basın.
3. 2 Taraflı Kopya seçeneğini vurgulamak için Kopyalama Özellikleri ekranında, **Aşağı Ok** düğmesine basın.
4. 2 Taraflı Kopyalama seçeneğini belirlemek için **Tamam** düğmesine basın.
5. 2 Taraflı Kopyalama ekranında, **1->2 Taraflı** seçeneğini belirleyin.
6. **Tamam** düğmesine basın.
7. Baskı Yönü'nü seçmek için, istemde, uygun ok düğmesini kullanın, ardından **Evet**'i seçin.
8. Değişiklikleri kaydetmek için **Tamam** düğmesine basın.  
Kaydedildi penceresi görünür.

### Kağıt Kaseti Seçme

Bir kağıt kaseti seçmek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Kopyala** düğmesine basın.
2. **Menü** düğmesine basın.



3. Kopya Kaseti seçeneğini belirlemek için, Kopyalama Özellikleri ekranında, **Aşağı Ok** düğmesine basın.
  4. **Tamam**'a basın.
  5. Kopyalama Kaseti ekranında, uygun kaseti seçin.
  6. Değişiklikleri kaydetmek için **Tamam** düğmesine basın.
- Kaydedildi penceresi görünür.

## Görüntüyü Açma veya Koyulaştırma

Bir dokümanı kopyaladığınızda, asıl görüntünün açıklık ya da koyuluk kontrastını ayarlayabilirsiniz.

Bir görseli açıklaştırmak ya da karartmak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Kopyala** düğmesine basın.
  2. **Menü** düğmesine basın.
  3. Kopyalama Özellikleri ekranında, **Açıklaştır/Koyulaştır** seçeneğini belirleyin.
  4. **Tamam**'a basın.
  5. Açıklaştır/Koyulaştır yoğunluğunu ayarlamak için:
    - Kopyayı açıklaştırmak için **Yukarı Ok** düğmesine basın.
    - Kopyayı koyulaştırmak için **Aşağı Ok** düğmesine basın.
  6. Değişiklikleri kaydetmek için **Tamam** düğmesine basın.
- Kaydedildi penceresi görünür.

## Asıl Doküman Türünü Belirleme

Yazıcı, asıl dokümandaki görüntülerin türüne ve asılların nasıl oluşturulduğuna bağlı olarak kopyaların görüntü kalitesini en iyi hale getirir.

Asıl doküman türünü belirlemek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Kopyala** düğmesine basın.
  2. **Menü** düğmesine basın.
  3. Kopyalama Özellikleri ekranında, **Asıl Türü**'nü seçin.
  4. **Tamam**'a basın.
  5. Asıl Türü ekranında, uygun seçeneğini belirleyin.
    - **Metin:** Bu ayarı siyah beyaz veya renkli metinler için kullanın.
    - **Fotoğraf ve Metin:** Bu ayarı aşağıdakiler için kullanın:
      - Kağıt üzerine yazdırılmış, metin ve fotoğraf içeren dokümanlar
      - Metin ve fotoğraflar içeren fotokopisi çekilmiş dokümanlar
      - Fotoğrafik kağıt üzerinde fotoğraf ve metin içeren dokümanlar
    - **Fotoğraf:** Bu ayarı aşağıdakiler için kullanın:
      - Fotoğrafik kağıt üzerinde asıl fotoğraflar
      - Dergi kağıdına yazdırılan fotoğraflar
      - Fotokopisi çekilen fotoğraflar
  6. Değişiklikleri kaydetmek için **Tamam** düğmesine basın.
- Kaydedildi penceresi görünür.

## Arka Plan Bastırmayı Ayarlama

Arka plan bastırmayı, ince kağıt ya da metin ya da görselin kağıdın arkasında görünür olduğu kağıda yazdırılan dokümanlar için ayarlayın. Açık arka plan renklerindeki değişiklikleri için yazıcının hassasiyetini azaltmak amacıyla, Otomatik Bastırma'yı seçin ya da arka plan bastırma ayarlarını ayarlayın.

Arka plan bastırmayı ayarlayın:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Kopyala** düğmesine basın.
2. **Menü** düğmesine basın.
3. Arka Plan Bastırma seçeneğini belirlemek için, Kopyalama Özellikleri ekranında, **Aşağı Ok** düğmesine gerektiği kadar basın.
4. **Tamam** düğmesine basın.
5. Arka Plan Bastırma seçeneğini belirlemek için, Aşağı Ok düğmesine gerektiği kadar basarak seçeneğe erişin, ardından **Tamam** düğmesine basın.



**Not:** Her bir Arka Plan Bastırma seçeneği hakkındaki ayrıntılar için bkz. [Arka Plan Bastırma Seçenekleri](#).

- **KAPALI**
- **Otomatik**
- **Geliştir Seviye 1**
- **Geliştir Seviye 2**
- **Silme Düzeyi 1**
- **Silme Düzeyi 2**
- **Silme Düzeyi 3**
- **Silme Düzeyi 4**

Bir Kaydedilen mesaj, seçilen arka plan bastırma seçeneği için bir onay işareti ile görünür.

6. Değişiklikleri kaydetmek için **Tamam** düğmesine basın.

Kaydedildi penceresi görünür.

### Arka Plan Bastırma Seçenekleri

Seçenekler	Açıklama
KAPALI	Arka Plan Bastırma özelliğini etkinleştirilmediğini belirtir. Bu özellik KAPALI olduğunda, yazıcı, görüntü kalitesini Geliştir ve Sil ayarlarına göre düzenler.
Otomatik	Yazıcı taranan dokümanın bir örneğinin otomatik olarak inceler ve görüntü kalitesini ayarlar Bu ayar, asıl dokümanın kalitesi düşük olsa bile iyi kaliteli bir doküman üretebilir.
Geliştir Seviye 1	Arkaplan geliştirme için en düşük seviyeyi sunar.
Geliştir Seviye 2	Arkaplan geliştirme için en yüksek, canlı seviyeyi sunar.
Silme Düzeyi 1	Olası en koyu arkaplanı sunar.
Silme Düzeyi 2	Arkaplan geliştirme için en yüksek, canlı seviyeyi sunar.
Silme Düzeyi 3	Seviye 2'den daha açık bir arkaplan sunar.
Silme Düzeyi 4	Tüm seviyeler için en açık arkaplanı sunar.

## Sayfa Düzenini Ayarlama

Kağıdın bir tarafına veya her iki tarafına belirli bir sayıda kağıt yerleştirmek için Sayfa Düzeni'ni kullanabilirsiniz.


Sayfa düzenini ayarlamak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Kopyala** düğmesine basın.
  2. **Menü** düğmesine basın.
  3. Kopyalama Özellikleri ekranında, **Düzen** seçeneğini belirleyin.
  4. **Tamam** düğmesine basın.
  5. Bir seçenek belirleyin:
    - **Normal:** Bu seçenek bir sayfanın bir ya da iki tarafında bir görüntü oluşturur.
    - **Kimlik Kopyası:** Bu seçenek bir kimlik kartını kopyalar. Ayrıntılar için bkz. [Kimlik Kartı Kopyalama](#).
    - **N-up:** Bu seçenek bir sayfanın bir ya da iki tarafında belirtilen sayıda sayfa oluşturur.
      - **2-Up:** Bu seçenek bir sayfanın bir ya da iki tarafında dört sayfa oluşturur.
      - **4-Up:** Bu seçenek bir sayfanın bir ya da iki tarafında dört sayfa oluşturur.
      - **8-Up:** Bu seçenek bir sayfanın bir ya da iki tarafında sekiz sayfa oluşturur.
    - **Kitap Kopyalama:** Bu seçenek bir kitap, dergi ya da diğer ciltli materyali kopyalamanızı sağlar. Ayrıntılar için bkz. [Kitap Kopyalamayı Seçme](#).
  6. Değişiklikleri kaydetmek için **Tamam** düğmesine basın.
- Kaydedildi ekranı görünür.

## Kenar Boşluğu Kaydırma

Bir görüntünün kenar boşluğunu kaydırabilirsiniz. Bir kenar boşluğunu kaydırmak için, orijinal dokümanı aşağıya dönük şekilde doküman camının sol üstüne yerleştirin. Dokümanın kısa kenarını sola yerleştirin.

Görüntü kenar boşluklarını kaydırmak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Kopyala** düğmesine basın.
  2. **Menü** düğmesine basın.
  3. Kopyalama Özellikleri ekranında, **Kenar Boşluğu** seçeneğini belirleyin.
  4. **Tamam** düğmesine basın.
  5. Bir seçenek belirleyin:
    - **Kapalı:** Bu seçenek varsayılan ayardır.
    - **Otomatik Ortala:** Bu seçenek görüntüyü sayfaya ortalar.
    - **Özel Kenar Boşluğu:** Bu seçenek gerekli Kenar Boşluğu Kaydırma miktarını belirtmenizi sağlar.
-  **Not:** Özel kenar boşluklarını ayarlamak için, alfa sayısal tuşları kullanın ya da **Yukarı Ok** ya da **Aşağı Ok** düğmelerine gerektiği gibi basın.
6. Değişiklikleri kaydetmek için **Tamam** düğmesine basın.
- Kaydedildi ekranı görünür.

## Orijinal Doküman Boyutunu Belirleme

Bir dokümanı kopyaladığınızda, asıl dokümanın boyutunu ayarlayabilirsiniz.

Orijinal doküman boyutunu belirtmek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Kopyala** düğmesine basın.
  2. **Menü** düğmesine basın.
  3. Asıl Boyutu seçeneğini belirlemek için, Kopyalama Özellikleri ekranında, **Aşağı Ok** düğmesine gerektiği kadar basın.
  4. **Tamam** düğmesine basın.
  5. Bir seçenek belirleyin:
    - Ekranda görüntülenen kağıt boyutlarının bir listesinden seçebilirsiniz.
    - **Özel:** Bu seçeneği, kopyalamak istediğiniz alanın özelleştirilmiş yüksekliğini ve genişliğini belirlemek için kullanın.
  6. Değişiklikleri kaydetmek için **Tamam** düğmesine basın.
- Kaydedildi ekranı görünür.

## Doküman Yönlendirmeyi Ayarlama

Yazıcınızda isteğe bağlı bir doküman besleyici varsa, isteğe bağlı besleyiciye yerleştirdiğiniz dokümanın yönünü ayarlayabilirsiniz.



**Not:** Dokümanı doküman camına yerleştirdiyseniz, dokümanın yönünü ayarlamanız gerekmez. Doküman camına yerleştirilen dokümanlar için, yönlendirme dokümanı cama yerleştirdiğiniz yöne bağlıdır.

İsteğe bağlı doküman besleyicideki asıl dokümanın yönünü ayarlamak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Kopyala** düğmesine basın.
  2. **Menü** düğmesine basın.
  3. Kopyalama Özellikleri ekranında, **Yönlendirme** seçeneğini belirleyin.
  4. **Tamam** düğmesine basın.
  5. Yönlendirme ekranında bir seçenek belirtin:
    - **Dik:** Bu seçenek Dikey ile aynıdır.
    - **Yan:** Bu seçenek Yatay ile aynıdır.
  6. Değişiklikleri kaydetmek için **Tamam** düğmesine basın.
- Kaydedildi ekranı görünür.

## Harmanlama Ayarını Değiştirme

Asıl dokümanları doküman camına yerleştirirseniz, çok sayfalı bir kopyalama işi için harmanlama ayarını değiştirebilirsiniz.



**Not:** Harmanlama ayarını yazdırma sürücüsü penceresinde ya da yazıcı kontrol panelinde değiştirebilirsiniz.

Bir harmanlama seçeneği belirlemek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Kopyala** düğmesine basın.
2. **Menü** düğmesine basın.
3. Kopyalama Özellikleri ekranında, **Harmanlama** seçeneğini belirleyin.

4. **Tamam** düğmesine basın.
5. Aşağıdakilerden birini seçin:
  - **Harmanlı:** Bu seçenek yalnızca doküman camına yerleştirdiğiniz asıl dokümanlar için harmanlamayı etkinleştirir.
  - **Harmanlanmamış:** Bu seçenek yalnızca doküman camına yerleştirdiğiniz asıllar için harmanlamayı devre dışı bırakır.
6. Değişiklikleri kaydetmek için **Tamam** düğmesine basın.  
Kaydedildi ekranı görünür.

## Kitap Kopyalamayı Seçme

Bir kitap, dergi ya da başka bir ciltli dokümanı kopyalarken, sol veya sağ sayfayı tek bir sayfa kağıdına kopyalayabilirsiniz. Hem sol hem de sağ sayfaları tek bir kağıt sayfasına veya bir kağıt sayfası üzerinde tek bir görüntü olarak kopyalayabilirsiniz.



**Not: Kitap Kopyalama** özelliği, ön ayarlı bir Asıl Boyutu seçeneğini belirlemediğiniz sürece devre dışı kalır.

Kitap kopyalamayı seçmek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Kopyala** düğmesine basın.
2. **Menü** düğmesine basın.
3. Kopyalama Özellikleri ekranında, **Düzen** seçeneğini belirlemek için **Aşağı Ok** düğmesine gerektiği kadar basın.
4. Düzen ekranında, **Kitap Kopyalama** seçeneğini belirleyin.
5. **Tamam** düğmesine basın.
6. Bir seçenek seçin.
  - **Kapalı:** Bu seçenek varsayılan ayardır.
  - **Sol Sayfa:** Bu seçenek açık bir kitabın sol sayfasını kağıdın tek bir yaprağına kopyalar.
  - **Sağ Sayfa:** Bu seçenek açık bir kitabın sağ sayfasını kağıdın tek bir yaprağına kopyalar.
  - **Her İki Sayfa:** Bu seçenek açık bir kitabın her iki sayfasını kağıdın iki yaprağına kopyalar.
7. Değişiklikleri kaydetmek için **Tamam** düğmesine basın.  
Kaydedildi penceresi görünür.
8. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.

## Kapakları Kopyalama


Renkli veya ağır kağıt gibi özel kağıtlar üzerine kopyalama işinizin ilk ve son sayfalarını kopyalayabilirsiniz. Yazıcı farklı bir kasetten kapak kağıdını seçer.



**Not: Otomatik Kaset** ile kapakları dahil etme seçeneği kullanılamaz.

Kapakları kopyalamak için:

1. Asıl dokümanın kapağını doküman camına yerleştirin.
2. Gerekiyorsa, doküman için kağıdı uygun kağıt kasetine yükleyin.
3. Kapak kağıdını farklı bir kasete yükleyin.
4. Yazıcı kontrol panelinde, **Kopyala** düğmesine basın.
5. **Menü** düğmesine basın.
6. Kopyalama Özellikleri ekranında, **Kapaklar** seçeneğini belirleyin.

7. **Tamam** düğmesine basın.
  8. Kapak Konumu için bir seçenek belirleyin:
    - **Kapalı:** Bu, varsayılan seçenektir.
    - **Ön ve Arka:** Bu seçenek asıl dokümanın hem ön hem de arkasındaki Kapak Konumlarını ayarlar.
    - **Yalnızca Ön:** Bu seçenek asıl dokümanın yalnızca önündeki Kapak Konumlarını ayarlar.
    - **Yalnızca Arka:** Bu seçenek asıl dokümanın yalnızca arkasındaki Kapak Konumlarını ayarlar.
  9. **Tamam**'a basın.
  10. Kapak Üzerine Yazdır için bir seçenek belirleyin:
    - **Boş Kapak:** Bu seçenek kağıdın iki tarafından birine bir kapak kopyalamaz.
    - **Yalnızca 1. Tarafa Yazdır:** Bu seçenek kapağı kağıdın yalnızca bir tarafına kopyalar.
    - **Her İki Tarafa Yazdır:** Bu seçenek kapağı kağıdın her iki tarafına kopyalar.
  11. **Tamam**'a basın.
  12. **Kapak Kaseti** için bir seçenek belirleyin.
    - **Bypass Kaseti:** Bu seçenek kapağı Bypass Kasetine yerleştirilen kapağa kopyalar.
    - **Kaset 1:** Bu seçenek kapağı Kaset 1'e yerleştirilen kapağa kopyalar.
-  **Not:** Bir yazıcıda isteğe bağlı bir Kaset 2 olduğunda bir Kaset 2 seçeneği listelenir.
13. Değişiklikleri kaydetmek için **Tamam** düğmesine basın.  
Kaydedildi ekranı görünür.
  14. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.

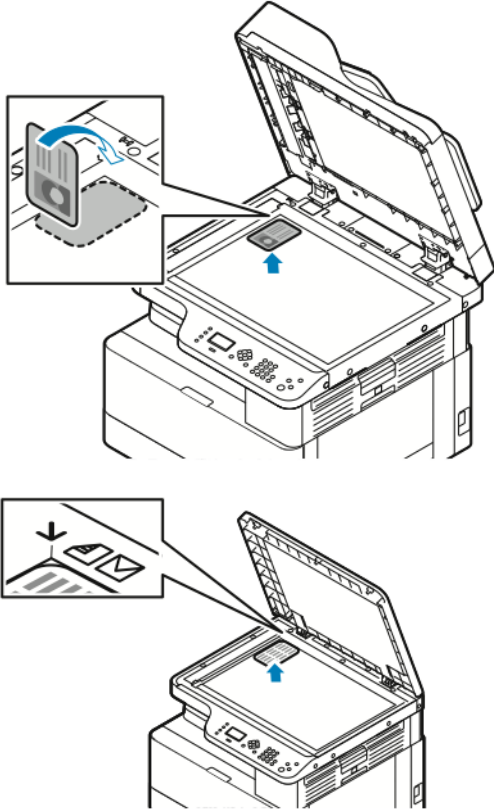
## Kimlik Kartı Kopyalama

Bir kimlik kartının iki yüzünü ya da küçük bir belgeyi bir kağıdın tek yüzüne kopyalayabilirsiniz. Yüzler, doküman camının üzerindeki aynı yer kullanılarak kopyalanır. Yazıcı, her iki tarafı da saklar ve kağıda yan yana basar.

Kimlik Kartı Kopyalamak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Kopyala** düğmesine basın.
2. **Menü** düğmesine basın.
3. Kopyalama Özellikleri ekranında, **Düzen** seçeneğini belirleyin.
4. Düzen ekranında, **Kimlik Kopyası** seçeneğini belirleyin.
5. **Tamam** düğmesine basın.  
Kaydedildi penceresi görünür.
6. Kopya sayısını seçmek için, alfa sayısal tuşları ya da **Yukarı Ok** ve **Aşağı Ok** düğmelerini kullanın.
7. Doküman camı kapağını kaldırın.

8. Kimlik Kartını veya seçilen kağıt kaynağının yarısı boyutundaki bir belgeyi doküman camının sol üst köşesine yerleştirin.



9. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.  
Kimlik Kartının ilk tarafı kopyalanır ve depolanır. Yazıcı Kimlik kartını çevirmenizi ister, ardından **Başlat** düğmesine basın.
10. Kimlik kartının ikinci tarafını kopyalamak için önceki adımları tekrarlayın.  
Kimlik kartının ikinci tarafı kopyalanır, ardından kopya üretilir.
11. Doküman kapağını kaldırın, Kimlik kartı veya dokümanı çıkarın.


## Şuraya Tara

Sistem yöneticisi kimlik bilgileri, bu özelliğin kullanılabilmesi için önceden ayarlanmalıdır. Ayrıntılar için bkz. *System Administrator Guide* (Sistem Yöneticisi Kılavuzu): [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).



## Taranan Görüntüyü Bir Hedefe Gönderme

Bir PC'ye taramak, sunucudaki bir klasöre ya da kişisel bilgisayardaki bir paylaşılan klasöre taramanızı sağlar. Bu seçenek bir e-posta adresine ya da bir IP adresine ya da bir Optik Karakter Tanıma (OCR) seçeneği ile taramanızı sağlar.

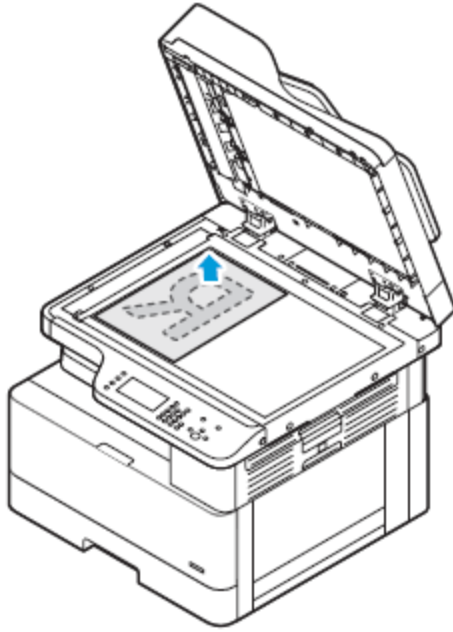
 **Not:** OCR için Tara seçeneği, bir yazılım programında, taranan görüntüde arama ya da düzenleme yapmanızı sağlar.

Bir görüntüyü bir PC'ye taramadan önce, sunucuda hedef klasörleri yapılandırın veya kişisel bilgisayarda klasörü paylaşın. Hedef, Tarama Hedefi için Xerox® CentreWare® Internet Services içinde olmadıkça ekranda bir klasör hedefi görünmez. Tarama Hedefi için bir hedef yoksa, PC'ye Tara simgesi ekranda gri görünür.

Bir görüntüyü taramak ve bir PC'ye göndermek için:

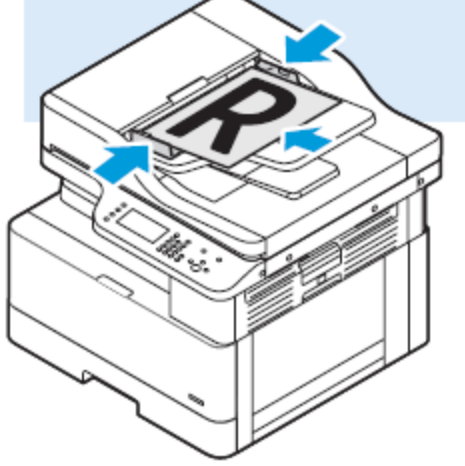
1. Yazıcıda, asıl dokümanı doküman camına yerleştirin.
  - Dokümanın ilk sayfasını baskı yüzü aşağı gelecek şekilde doküman camının üst sol köşesine yerleştirin.

 **Not:** Ayrıntılar için bkz. [Doküman Camını Kullanma](#) ve [Doküman Camı Yönergeleri](#).



- Çoklu ya da tekli sayfalarda, isteğe bağlı doküman besleyiciyi görüntüleri taramak için kullanabilirsiniz. Sayfalardaki zımbaları ya da ataçları çıkartın, ardından sayfaları yukarı bakacak şekilde doküman besleyiciye yerleştirin.

 **Not:** Ayrıntılar için bkz. [İsteğe Bağlı Doküman Besleyiciyi Kullanma](#) ve [Doküman Besleyici Kılavuzları](#).



2. Yazıcı kontrol panelinde, **Tümünü Temizle** düğmesine basın.
3. **Tarama Hedefi** düğmesine basın.  
Tarama Hedefi özelliği gri ise, bu özelliği etkinleştirmek için sistem yöneticiniz ile görüşün. Ayrıntılar için bkz. *System Administrator Guide* (Sistem Yöneticisi Kılavuzu): [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).
4. PC'ye Tara'yı seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine iki kez basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. WSD PC Listesinde bir seçenek belirlemek için **Ok** düğmelerini kullanın.
  - **IP Adresi:** Bu seçenek görüntüyü bir IP adresine tarar.
  - **Yazdırma için Tara:** Bu seçenek taranan görüntüyü bir hedef klasöre yazdırır.
  - **E-posta için Tara:** Bu seçenek görüntüyü bir e-posta adresine tarar.
  - **OCR için Tara:** Bu seçenek yazdırılan karakterleri dijital metne dönüştürmek için optik karakter tanımayı kullanır.
6. Değişiklikleri kaydetmek için **Tamam** düğmesine basın.
7. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.
8. Taramayı gözden geçirin, ardından tarama ayarlarını gerektiği gibi değiştirin. Ayrıntılar için bkz. [Tarama Ayarlarını Yapma](#).

## Ağ Bilgisayarının Paylaşılan Klasörüne Tarama

Paylaşılan bir klasöre tarama yapabilmek için önce klasörü paylaşın, ardından klasörü Xerox® CentreWare® Internet Services'ta bir Adres Defteri girişi olarak ekleyin.

### Windows Bilgisayarında Klasörü Paylaştırma

Başlamadan önce:

- Bilgisayar güvenlik yazılımınızın dosya paylaşımına izin verdiğini doğrulayın.
- Microsoft Ağları İçin Dosya ve Yazıcı Paylaşımı'nın her bir bağlantınızda etkinleştirildiğini doğrulayın.



**Not:** Yardım için sistem yöneticiniz ile görüşün.

Paylaşımı etkinleştirmek için:

1. Windows Explorer'ı açın.
2. Paylaşmak istediğiniz klasörü sağ tıklayın, ardından **Özellikler**'i seçin.

3. **Paylaşım** sekmesini tıklatın, ardından **Gelişmiş Paylaşım**'i tıklatın.
4. Bu uygulamanın cihazınızda değişiklik yapmasına izin veriyor musunuz? isteminde, **Evet**'i tıklatın.
5. **Bu klasörü paylaş**'i seçin.
6. **İzinler**'i tıklatın.
7. **Herkes** grubunu seçin, ardından tüm izinlerin etkinleştirildiğinden emin olun.
8. **Tamam**'i tıklatın.
9. Yeniden **Tamam** düğmesini tıklatın.
10. **Kapat**'i tıklatın.  
Daha sonra kullanmak için Paylaşım Adını unutmayın.

## Macintosh OS X Sürüm 10.7 ve Üstünü Kullanarak Klasör Paylaşma

1. Apple menüsünden, **Sistem Tercihleri**'ni seçin.
2. Görünüm menüsünden **Paylaşım**'i seçin.
3. Hizmet listesinden **Dosya Paylaşımı**'ni seçin.
4. Paylaşılan Klasörler'de, artı simgesini (+) tıklatın.  
Bir klasör listesi görüntülenir.
5. Ağda paylaşmak istediğiniz klasörü seçin, ardından **Add**'i (Ekle) tıklatın.
6. Klasörünüze ilişkin erişim haklarını değiştirmek için klasörü seçin. Gruplar etkinleşir.
7. Users (Kullanıcılar) listesinden, **Everyone**'i (Herkes) tıklatın, ardından okları kullanarak **Read & Write** (Okuma ve Yazma) seçeneğini belirleyin.
8. **Seçenekler** ögesini tıklatın.
9. Klasörü paylaş:
  - Klasörü Windows bilgisayarları ile paylaşmak için **Share files and folders using SMB**'i (Dosyaları ve klasörleri SMB kullanarak paylaş) seçin.
  - Klasörü belirli kullanıcılarla paylaşmak için, her kullanıcının adı için **On** (Açık) ögesini seçin.
10. **Done**'i (Bitti) tıklatın.
11. Sistem Tercihleri penceresini kapatın.



**Not:** Paylaşılan bir klasör açtığınızda, klasör ve alt klasörler için Finder'da bir Paylaşılan Klasör afişi görünür.

## Klasörü bir Adres Defteri Girişi Olarak Ekleme

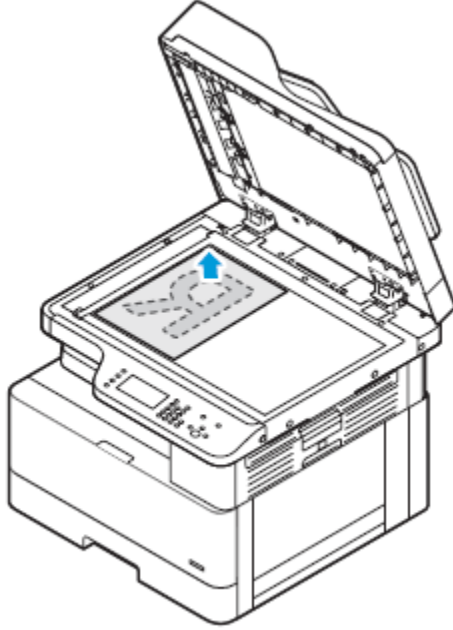
Adres Defteri girişi olarak bir klasöre tarayabilmeniz için önce Xerox® CentreWare® Internet Services'ta klasörü Adres Defteri girişi olarak ekleyin. Bkz. Sistem Yöneticisi Kılavuzu, [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

## Ağ Bilgisayarının Bir Klasörüne Tarama

1. Yazıcıda, asıl dokümanı doküman camına yerleştirin.
  - Dokümanın ilk sayfasını baskı yüzü aşağı gelecek şekilde doküman camının üst sol köşesine yerleştirin.



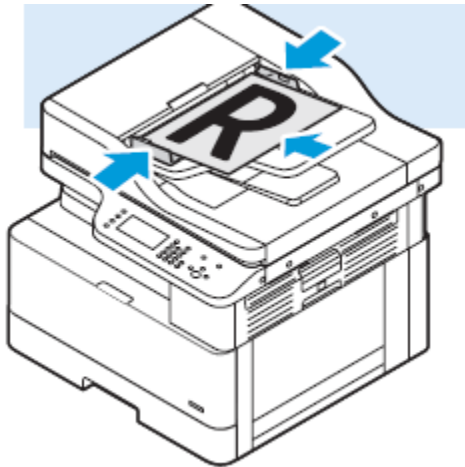
**Not:** Ayrıntılar için bkz. [Doküman Camını Kullanma](#) ve [Doküman Camı Yönergeleri](#).



- Çoklu ya da tekli sayfalarda, isteğe bağlı doküman besleyiciyi kullanabilirsiniz. Sayfalardaki zımbaları ya da ataçları çıkartın, ardından sayfaları yukarı bakacak şekilde isteğe bağlı doküman besleyiciye yerleştirin.



**Not:** Ayrıntılar için bkz. [İsteğe Bağlı Doküman Besleyiciyi Kullanma](#) ve [Doküman Besleyici Kılavuzları](#).



2. Yazıcı kontrol panelinde, **Tümünü Temizle** düğmesine basın.

3. **Tarama Hedefi** düğmesine basın.

Ağ Bilgisayarının Bir Klasörüne Tarama özelliği gri ise, bu özelliği etkinleştirmek için sistem yöneticiniz ile görüşün. Ayrıntılar için bkz. *System Administrator Guide* (Sistem Yöneticisi Kılavuzu): [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

4. Ağ'ı seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.

Adres Defteri ekranı görünür.

5. Taranan dokümanın alıcısının adını bulmak için **Aşağı Ok** düğmesine gerektiği kadar basın.

6. **Tamam** düğmesine basın.

Ağ ekranı görünür.

7. Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin.

- **Dosya Hedefi Değiştir:** Bu seçenek Adres Defterine erişir, bu sayede taranan dokümanın alıcısını değiştirebilirsiniz.
- **Kişi Adı:** Bu seçenek kişi adını aynı tutar.
- **Ağ Özellikleri:** Ağ özelliklerine erişmek için, bu seçeneği belirleyin, ardından **Tamam** düğmesini tıklayın. Bir ayar seçmek için ok düğmelerini kullanın, ardından değişiklikleri yapın. Ayrıntılar için bkz. [Tarama Ayarlarını Yapma](#).

8. Taramayı başlatmak için, yeşil **Başlat** düğmesine basın.

## Taramayı Bir Bilgisayardan Başlatma

### Bilgisayarınızdaki Bir Yazıcı Simgesinden Tarama

Bilgisayarınızda bir yazıcı simgesi belirledikten sonra, görüntüleri tarayabilirsiniz. Bilgisayarınızda, Yazıcı simgesini tıklayın.

1. Yazıcıda, asıl dokümanı doküman camına ya da doküman besleyiciye yerleştirin.

2. Bilgisayarın masaüstünde, uygun Yazıcı simgesini bulun ve sağ tıklayın.

3. **Taramayı Başlat**'ı tıklayın.

Yeni Tarama penceresi görünür.



**Not:** Rahatlık için, bilgisayarınızın masaüstünden yazıcıya bir kısayol oluşturabilirsiniz. Ayrıntılar için bkz. [Windows Masaüstünde Bir Yazıcı Kısayolu Oluşturma](#).

4. Öznitelikleri, gerektiği şekilde seçin ya da ayarlayın:



**Not:** Öznitelikler listesi kullanılabilir OCR paketine göre değişir.

5. Görüntüyü taramak için **Tara** düğmesini tıklayın.

### Windows Masaüstünde Bir Yazıcı Kısayolu Oluşturma

Windows masaüstünüzde yazıcı için bir kısayol oluşturabilirsiniz. Kısayol, taranan görüntüler için yazıcınıza kullanışlı erişim sağlar.

1. Masaüstünüzde, **Kontrol Paneli**'ni arayın.

2. **Cihazlar ve Yazıcılar**'ı tıklayın.

3. Uygun yazıcının görselini bulun ve sağ tıklayın.

4. Bilgisayarınızın masaüstünden yazıcıya bir kısayol oluşturmak için **Evet**'i tıklayın.

## USB Flash Sürücüsünden Tarama

Belgeyi tarayıp taranan dosyayı bir USB Flash sürücüde saklayabilirsiniz. Desteklenen dosya türleri **.jpg**, **.pdf** ve **.tiff**'dir.

1. Yazıcıda, asıl dokümanı doküman camına yerleştirin.
2. Yazıcı kontrol panelinde, **Tümünü Temizle** düğmesine basın, ardından **Tarama Hedefi** düğmesine basın.
3. USB'yi seçmek için **Tamam** düğmesine basın.  
Aşağıdaki mesaj görünür: USB belleğini ön yuvaya takın.
4. USB Flash sürücünüzü Xerox yazıcının önündeki USB bağlantı noktasına takın.  
USB Cihazı Algılandı ekranı görünür.
5. Tarama ayarlarını gerektiği gibi değiştirin. Ayrıntılar için bkz. [Tarama Ayarlarını Yapma](#).
6. Taramayı başlatmak için, yeşil **Başlat** düğmesine basın.



**Not:** Sizden istenene kadar USB Flash sürücüsünü çıkarmayın. Flash sürücüyü aktarma işlemi tamamlanmadan çıkarırsanız, dosya zarar görebilir.

## Tarama Ayarlarını Yapma

### Dosya Biçimini Ayarlama:

Bir dokümanı bir ağa göndermek için taradığınızda, dosya biçimini ayarlayabilirsiniz.

1. Yazıcıda, asıl dokümanı doküman camına yerleştirin.
2. Yazıcı kontrol panelinde, **Tümünü Temizle** düğmesine basın.
3. **Tarama Hedefi** düğmesine basın.
4. Ağ'ı seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.  
Adres Defteri ekranı görünür.
5. Adres Defteri'ni baypas etmek için **Tamam** düğmesine basın.
6. Ağ Özellikleri'ni seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine iki kez basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
7. Dosya biçimini seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın. Seçenekler şunlardır:
  - **.pdf:** Bu seçenek görüntünüzü bir PDF dosya türü olarak tarar.
  - **.tif:** Bu seçenek görüntünüzü bir TIF dosya türü olarak tarar.
  - **.jpg:** Bu seçenek görüntünüzü bir JPG dosya türü olarak tarar.



**Not:** .jpg dosya türü için, renkli ayarlar için siyah beyaz ayarını seçemezsiniz.

### Orijinal Doküman Boyutunu Belirleme

Bir dokümanı bir ağa göndermek için taradığınızda, çeşitli özellikleri ayarlayabilirsiniz.

Orijinal doküman boyutunu belirtmek için:

1. Yazıcıda, asıl dokümanı doküman camına yerleştirin.
2. Yazıcı kontrol panelinde, **Tümünü Temizle** düğmesine basın.
3. **Tarama Hedefi** düğmesine basın.

4. Ağ'ı seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.  
Adres Defteri ekranı görünür.
5. Adres Defteri'ni baypas etmek için **Tamam** düğmesine basın.
6. Ağ Özellikleri'ni seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine iki kez basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
7. Asıl Boyutu'nu seçmek için, **Aşağı Ok** düğmesine bir kez basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
8. Kağıt boyutu seçeneklerini kaydırmak için **Aşağı Ok** düğmesine gerektiği kadar basın.
9. Uygun kağıt boyutunu seçmek için, **Tamam** düğmesine basın.  
Bir Kaydedilen mesaj, kaydedilen doküman boyutu için bir onay işareti ile görünür.

## Asıl Doküman Türünü Belirleme

Yazıcı, asıl dokümandaki görüntülerin türüne ve aslın nasıl oluşturulduğuna bağlı olarak kopyaların görüntü kalitesini en iyi hale getirir.

Asıl doküman türünü belirlemek için:

1. Yazıcıda, asıl dokümanı doküman camına yerleştirin.
2. Yazıcı kontrol panelinde, **Tümünü Temizle** düğmesine basın.
3. **Tarama Hedefi** düğmesine basın.
4. Ağ'ı seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.  
Adres Defteri ekranı görünür.
5. Adres Defteri'ni baypas etmek için **Tamam** düğmesine basın.
6. Ağ Özellikleri'ni seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine iki kez basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
7. Asıl Türü seçeneğini belirlemek için, **Aşağı Ok** düğmesine iki kez basın, ardından **Tamam** düğmesine basın. Seçenekler şunlardır:
  - **Metin:** Bu ayarı siyah beyaz veya renkli metinler için kullanın.
  - **Fotoğraf ve Metin:** Bu ayarı aşağıdakiler için kullanın:
    - Kağıt üzerine yazdırılmış, metin ve fotoğraf içeren dokümanlar
    - Metin ve fotoğraflar içeren fotokopisi çekilmiş dokümanlar
    - Fotoğrafik kağıt üzerinde fotoğraf ve metin içeren dokümanlar
  - **Fotoğraf:** Bu ayarı aşağıdakiler için kullanın:
    - Fotoğrafik kağıt üzerinde asıl fotoğraflar
    - Dergi kağıdına yazdırılan fotoğraflar
    - Fotokopisi çekilen fotoğraflar
8. Uygun doküman türünü seçtikten sonra **Tamam** düğmesine dokununuz.  
Bir Kaydedilen mesaj, asıl türü için bir onay işareti ile görünür.

## Arka Plan Bastırmayı Ayarlama

Arka plan bastırmayı, ince kağıt ya da metin ya da görselin kağıdın arkasında görünür olduğu kağıda yazdırılan dokümanlar için ayarlayın. Açık arka plan renklerindeki değişiklikleri için yazıcının hassasiyetini azaltmak amacıyla, Otomatik'i seçin ya da arka plan bastırma ayarlarını ayarlayın.

Arka plan bastırmayı ayarlayın:

1. Yazıcıda, asıl dokümanı doküman camına yerleştirin.
2. Yazıcı kontrol panelinde, **Tümünü Temizle** düğmesine basın.
3. **Tarama Hedefi** düğmesine basın.
4. Ağ'ı seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.  
Adres Defteri ekranı görünür.
5. Adres Defteri'ni baypas etmek için **Tamam** düğmesine basın.
6. Ağ Özellikleri'ni seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine iki kez basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
7. **Arka Plan Bastırma** seçeneğini belirlemek için, Aşağı Ok düğmesine gerektiği kadar basarak seçeneğe erişin, ardından **Tamam** düğmesine basın.



**Not:** Her bir Arka Plan Bastırma seçeneği hakkındaki ayrıntılar için bkz. [Arka Plan Bastırma Seçenekleri](#).

- KAPALI
- Otomatik
- Geliştir Seviye 1
- Geliştir Seviye 2
- Silme Düzeyi 1
- Silme Düzeyi 2
- Silme Düzeyi 3
- Silme Düzeyi 4

Bir Kaydedilen mesaj, seçilen arka plan bastırma seçeneği için bir onay işareti ile görünür.

### Arka Plan Bastırma Seçenekleri

Seçenekler	Açıklama
KAPALI	Arka Plan Bastırma özelliğini etkinleştirilmediğini belirtir. Bu özellik KAPALI olduğunda, yazıcı, görüntü kalitesini Geliştir ve Sil ayarlarına göre düzenler.
Otomatik	Yazıcı taranan dokümanın bir örneğinin otomatik olarak inceler ve görüntü kalitesini ayarlar Bu ayar, asıl dokümanınızın kalitesi düşük olsa bile iyi kaliteli bir doküman üretebilir.
Geliştir Seviye 1	Arkaplan geliştirme için en düşük seviyeyi sunar.
Geliştir Seviye 2	Arkaplan geliştirme için en yüksek, canlı seviyeyi sunar.
Silme Düzeyi 1	Olası en koyu arkaplanı sunar.
Silme Düzeyi 2	Arkaplan geliştirme için en yüksek, canlı seviyeyi sunar.
Silme Düzeyi 3	Seviye 2'den daha açık bir arkaplan sunar.
Silme Düzeyi 4	Tüm seviyeler için en açık arkaplanı sunar.



## Asıl Dokümanın Yönünü Ayarlama

Bu prosedür ancak isteğe bağlı doküman besleyicisi olan bir yazıcı kullanıyorsanız geçerlidir. Dokümanı doküman camına yerleştiriyorsanız, yönlendirme, dokümanı yerleştirdiğiniz yöne bağlıdır.

Asıl dokümanın yönünü ayarlamak için:

1. Yazıcıda, asıl dokümanı doküman camına yerleştirin.
2. Yazıcı kontrol panelinde, **Tümünü Temizle** düğmesine basın.
3. **Tarama Hedefi** düğmesine basın.
4. Ağ'ı seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.  
Adres Defteri ekranı görünür.
5. Adres Defteri'ni baypas etmek için **Tamam** düğmesine basın.
6. Ağ Özellikleri'ni seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine iki kez basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
7. Yönlendirme seçeneğini belirlemek için **Aşağı Ok** düğmesine gerektiği kadar basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
8. Seçeneklerden birini belirleyin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
  - **Dik:** Bu ayar, dikey ayar ile aynıdır.
  - **Yan:** Bu ayar, yatay ayar ile aynıdır.

Bir Kaydedilen mesaj, seçilen Yönlendirme seçeneği için bir onay işareti ile görünür.

## Tarama Çözünürlüğünü Ayarlama

Çözünürlük seçeneklerini taramak istediğiniz asıl dokümanın türüne ve taranan görüntüyü kullanma planınıza göre ayarlayın. Tarama çözünürlüğü taranan görüntü dosyasının boyutunu ve görüntü kalitesini etkiler. Daha yüksek tarama çözünürlüğü daha iyi görüntü kalitesi sunar ancak dosya boyutu büyür.

1. Yazıcıda, asıl dokümanı doküman camına yerleştirin.
2. Yazıcı kontrol panelinde, **Tümünü Temizle** düğmesine basın.
3. **Tarama Hedefi** düğmesine basın.
4. Ağ'ı seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.  
Adres Defteri ekranı görünür.
5. Adres Defteri'ni baypas etmek için **Tamam** düğmesine basın.
6. Ağ Özellikleri'ni seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine iki kez basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
7. Çözünürlük seçeneği görünene kadar **Aşağı Ok** düğmesine gerektiği kadar basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.

## 8. Bir DPI seçeneğini belirleyin:

**Not:** DPI, tarama çözünürlüğü seçeneklerini inç başına nokta (dpi) cinsinden belirtir.

- 72
- 100
- 200
- 300
- 400
- 600

**Not:** Ayrıntılar için bkz. [Tarama Çözünürlüğü Seçenekleri](#).9. **Tamam** düğmesine basın.**Tarama Çözünürlüğü Seçenekleri**

DPI (nokta/inç)	Görüntü Kalitesi	Dosya Boyutu	Amaç
72	Kabul edilebilir	En Küçük	Bu DPI ayarı yalnızca ekranda görüntüleme içindir. Görüntü yazdırıyorsanız, grenli görünebilir.
100	İyi	Küçük	Bu DPI ayarı yalnızca ekranda görüntüleme içindir. Görüntü yazdırıyorsanız, grenli görünebilir.
200	İyi	Orta	Standart ofis belgeleri ve fotoğraflar için en uygundur.
300	Yüksek	Büyük	Standart ofis belgeleri ve fotoğraflar için daha iyi görüntü kalitesi sunar. Otomatik işleme ve OCR (Optik Karakter Tanıma) için önerilir.
400	Daha Yüksek	Çok Büyük	İnce çizgileri, küçük yazı tipi boyutları olan asıl dokümanlar ya da görüntü büyültmeleri için kullanılır.
600	En Yüksek	Aşırı Büyük 600 DPI'de taranan dosyaların bir ağ üzerinden gönderilmesi daha uzun sürebilir.	Ticari kalitede baskı için tasarlanmıştır.

**Çıktı Rengini Ayarlama**

Asıl görüntü renkliyse, görüntüyü renkli, gri tonlama ya da siyah beyaz tarayabilirsiniz. Siyah beyazı seçerseniz taranan görüntülerin dosya boyutu azaltılır.

Çıktı rengini ayarlamak için:

1. Yazıcıda, asıl dokümanı doküman camına yerleştirin.
2. Yazıcı kontrol panelinde, **Tümünü Temizle** düğmesine basın.
3. **Tarama Hedefi** düğmesine basın.

4. Ağ'ı seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.  
Adres Defteri ekranı görünür.
5. Adres Defteri'ni baypas etmek için **Tamam** düğmesine basın.
6. Ağ Özellikleri'ni seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine iki kez basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
7. Çıktı Rengi'ni seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine gerektiği kadar basın.
8. **Tamam** düğmesine basın.
9. Uygun bir çıktı rengi seçin.
  - **Renkli:** Bu seçenek görüntüyü ya da metni renkli tarar.
  - **Gri Tonlama:** Bu seçenek görüntüyü gri tonlarda tarar. Yazdırılmış görüntüleri taramak için bu seçeneği kullanın.
  - **Siyah/Beyaz:** Bu seçenek görüntüyü siyah beyaz tarar. Bu ayarı, beyaz bir arka plandaki siyah metinler için kullanın. Bu seçenek bazen siyah beyaz olarak adlandırılır.
10. **Tamam** düğmesine basın.  
Bir Kaydedilen mesaj, seçilen çıktı rengi için bir onay işareti ile görünür.

## Görüntüyü Açma veya Koyulaştırma

Bir görseli açıklaştırmak ya da karartmak için:

1. Yazıcıda, asıl dokümanı doküman camına yerleştirin.
  2. Yazıcı kontrol panelinde, **Tümünü Temizle** düğmesine basın.
  3. **Tarama Hedefi** düğmesine basın.
  4. Ağ'ı seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.  
Adres Defteri ekranı görünür.
  5. Adres Defteri'ni baypas etmek için **Tamam** düğmesine basın.
  6. Ağ Özellikleri'ni seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine iki kez basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
  7. Bir Açıklaştır/Koyulaştır seçeneği belirlemek için, seçeneği vurgulayın, ardından **Tamam** düğmesine basın. Bir seçenek seçin.
    - **Normal:** Bu seçenek taranan doküman için asıl dokümandaki grafiklerin ya da metnin yoğunluğunu yansıtır.
    - **Açıklaştır +1, +2, +3, +4 ya da +5:** Bu seçenek, çok koyuysa, taranan görüntünün yoğunluğunu ayarlamanızı sağlar. Değişen kombinasyonlarda en açık ayarları seçin.
    - **Koyulaştır +1, +2, +3, +4 ya da +5:** Bu seçenek, çok açıksa, taranan görüntünün yoğunluğunu ayarlamanızı sağlar. Değişen kombinasyonlarda en koyu ayarları seçin.
- Bir Kaydedilen mesaj, seçilen Açıklaştır/Koyulaştır seçeneği için bir onay işareti ile görünür.

## E-posta

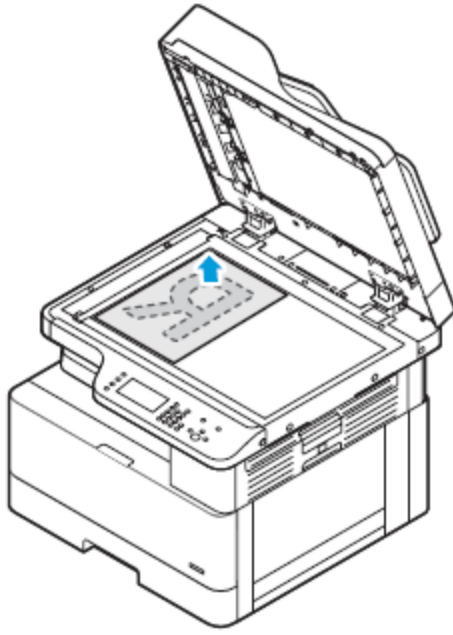
E-posta işlevini görüntüleri taramak ve bunları e-postalara eklemek için kullanabilirsiniz. Eklentinin dosya adını ve biçimini belirleyebilir ve e-posta için bir konu başlığı ve mesaj dahil edebilirsiniz.

Ayrı E-posta işleri için ayarlar yapabilir ve ayarları gelecekteki işler için Önayarlar olarak kaydedebilirsiniz. Özellikler listesini özelleştirebilirsiniz.

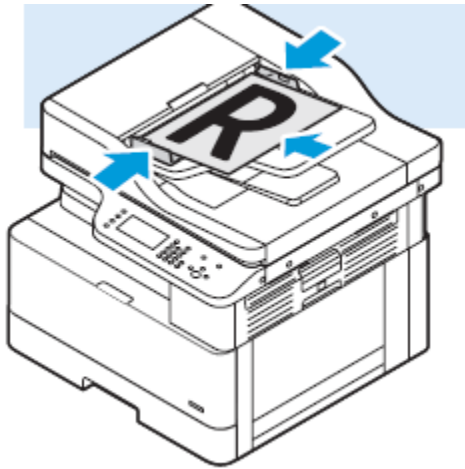
## Taranan Görüntüyü Bir E-Posta Adresine Gönderme

Taranan bir görüntüyü bir e-posta adresine göndermek için:

1. Yazıcıda, asıl dokümanı doküman camına yerleştirin.
  - Dokümanın ilk sayfasını baskı yüzü aşağı gelecek şekilde doküman camının üst sol köşesine yerleştirin.



- Çoklu ya da tekli sayfalarda, isteğe bağlı doküman besleyiciyi görüntüleri taramak için kullanabilirsiniz. Sayfalardaki zımbaları ya da ataçları çıkartın, ardından sayfaları yukarı bakacak şekilde doküman besleyiciye yerleştirin.



2. Yazıcı kontrol panelinde, **Tümünü Temizle** düğmesine basın.

3. **E-posta** düğmesine basın.
4. Yazıcı kontrol panelindeki tuş takımını kullanarak **Adresten Girin**.
5. E-posta Özelliklerini uygulamak için **Beni Ekle**'yi seçin.
6. Önceki menüye gitmek için **Geri** düğmesine basın.
7. Alıcıyı seçmek için seçeneği belirleyin:
  - **Adres Defteri**: Bu seçenek, Adres Defterinden bir e-posta adresi seçmenizi sağlar.
  - **Manuel Giriş**: Bu seçenek, e-posta adresini manuel girmenizi sağlar. Tuş takımını kullanarak, adresi girin.



**Not:** Adres Defterini kullanırken, uygun alıcının adresini seçmek için ok düğmelerine kullanın.

Adres Defterinin kullanımı, ve Sık Kullanılanların yönetimi ve oluşturulması hakkındaki ayrıntılar için bkz. [Adres Defteri](#).

8. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.
9. Taramayı gözden geçirin, ardından tarama ayarlarını gerektiği gibi değiştirin. Ayrıntılar için bkz. [Tarama Ayarlarını Yapma](#).

## USB

USB hizmetini, görüntüleri bir USB Flash sürücüsüne taramak ve kaydetmek ya da bir USB Flash sürücünden yazdırmak için kullanın. Taranan görüntüler .jpg , .pdf ve .tif dosya biçimlerinde kaydedilir. Zaten USB sürücüsünde kayıtlı yazdırma işleri PDF, TIFF ya da JPEG gibi yazdırmaya hazır bir biçim olmalıdır.

## USB Flash Sürücüsünden Tarama

Belgeyi tarayıp taranan dosyayı bir USB Flash sürücüde saklayabilirsiniz. Desteklenen dosya türleri .jpg, .pdf ve .tiff'dir.

1. Yazıcıda, asıl dokümanı doküman camına yerleştirin.
2. Yazıcı kontrol panelinde, **Tümünü Temizle** düğmesine basın, ardından **Tarama Hedefi** düğmesine basın.
3. USB'yi seçmek için **Tamam** düğmesine basın.  
Aşağıdaki mesaj görünür: USB belleğini ön yuvaya takın.
4. USB Flash sürücünüzü Xerox yazıcının önündeki USB bağlantı noktasına takın.  
USB Cihazı Algılandı ekranı görünür.
5. Tarama ayarlarını gerektiği gibi değiştirin. Ayrıntılar için bkz. [Tarama Ayarlarını Yapma](#).
6. Taramayı başlatmak için, yeşil **Başlat** düğmesine basın.



**Not:** Sizden istenene kadar USB Flash sürücüsünü çıkarmayın. Flash sürücüyü aktarma işlemi tamamlanmadan çıkarırsanız, dosya zarar görebilir.

## Bir USB Cihazından Yazdırma

Aşağıdaki dosya türlerini doğrudan bir USB cihazından yazdırabilirsiniz:

- .jpg
- .pdf
- .ps
- .pcl
- .prn
- .tiff



**Not:** USB bağlantı noktaları devre dışı bırakılmışsa, kimlik doğrulama için bir USB kart okuyucusu kullanamazsınız veya USB cihazdan yazdıramazsınız.

Başlamadan önce sistem yöneticinizin Xerox® yazıcınızda özelliği ayarladığınızdan ve etkinleştirdiğinizden emin olun. Ayrıntılar için bkz. *System Administrator Guide* (Sistem Yöneticisi Kılavuzu): [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

Bir USB cihazından yazdırmak için:

1. Yazıcıyı etkinleştirmek için **Güç Tasarrufu** düğmesine basın.
2. USB cihazınızı yazıcıdaki bir USB bağlantı noktasına takın.  
USB belleğin bağlandığını belirten bir mesaj pencerede görünür ve ardından USB Seçenekleri penceresi görünür.
3. **USB'den Yazdır** seçeneğini vurgulamak için **Aşağı Ok** düğmesine basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.

4. Yazdırma dosyası bir klasördeyse, klasörü seçin ve klasörü açın.
5. Yazdırılabilir dosyanın adını seçin.
6. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.
7. USB cihazından başka bir dosyayı yazdırmak için **Evet**'i seçin.

## Adres Defteri

Adres Defteri özelliğini, E-posta ve Tarama hizmetleri ile kullanılacak kişiler oluşturmak için kullanın.

- Kişileri Adres Defteri'ne Xerox® Centware® Internet Services'ı kullanarak ekleyebilirsiniz.
- Adres Defteri özelliğini, dokümanları bir adres defterindeki kişilere taramak için kullanabilirsiniz.

## Adres Defterine Kişi Ekleme

Bir kişiyi bir adres defteri girişi olarak eklemek için, Xerox®CentreWare® Internet Services yazılımını kullanın.

1. Bilgisayarınızda bir Web tarayıcısı açın. Adres alanında yazıcının IP adresini yazın, ardından **Enter** ya da **Return** tuşuna basın.
2. **Address Book**'u (Adres Defteri) tıklayın.
3. **Ekle** simgesini tıklayın.
4. Aşağıdaki alanların bilgilerini girin:
  - **Adı:** Adres Defteri'nde görünmesini istediğiniz ad olarak kişinin adını yazın.
  - **Soyadı:** Adres Defteri'nde görünmesini istediğiniz ad olarak kişinin soyadını yazın.
  - **Şirket:** Kişinin ilişkili olduğu şirketin adını yazın.
  - **Görüntüleme Adı:** Yazıcı kontrol panelinde görünmesini istediğiniz ad olarak kişinin adını yazın. Görüntüleme Adı gerekiyor.



**Not:** Yazıcı kontrol panelinde sık kullanılan olarak görünecek bir kişi adı ayarlayabilirsiniz. Görüntüleme adını girdikten sonra, **Genel Sık Kullanılan Yıldız Yap** simgesini tıklayın.

- **E-posta:** Adres defteri kişisi için e-posta adresini yazın.



**Not:** Yazıcı kontrol panelinde sık kullanılan olarak görünecek bir e-posta adresi ayarlayabilirsiniz. Kişinin e-posta adresini girdikten sonra, **Sık Kullanılan Yıldız Yap** simgesini tıklayın.

5. **Tarama Hedefi** simgesini tıklayın.
6. Aşağıdaki alanların bilgilerini girin:
  - **Takma ad:** Tarama hedefinin adını yazın. Takma ad gerekiyor.
  - **Protokol:** Dosya aktarımının biçimini seçin. Kullanılabilir protokoller FTP, SMB, HTTP, HTTPS ve SFTP'dir.
  - **Adres Türü:** Bilgisayarın adres türünü tanımlayın. **IPv4 Adresi** ya da **Ana Bilgisayar Adı**'nı seçin, ardından gerekli bilgiyi girin.
  - **Doküman Yolu:** Yolu ve taranan dosyaların bilgisayarınızda depolanacağı dizinin ya da klasörün adını girin.
  - **Oturum Açma Adı:** Bilgisayar kullanıcı adınızı girin. Oturum Açma Adı gerekiyor.



**Not:** Yazıcı kontrol panelinde görünecek takma adınızı ve oturum açma adınızı ayarlayabilirsiniz. Takma adınızı ve oturum açma adınızı girdikten sonra, **Tarama Sık Kullanılan Yıldız Yap** simgesini tıklayın.

- **Parola:** Bilgisayar kullanıcı parolanızı girin.
  - **Şifreyi Yeniden Girin** Kullanıcı parolanızı yeniden girin.
7. Yeni parolayı kaydetmek için **Yeni parolayı kaydetmeyi seç**'i tıklayın.
  8. **Kaydet** düğmesini tıklayın.



## Bir Kişi Girişini Bir Adres Defterine Aktarma

Bir kişi girişini bir adres defterine Xerox®CentreWare® Internet Services yazılımını kullanarak aktarabilirsiniz.

1. Bilgisayarınızda bir Web tarayıcısı açın. Adres alanında yazıcının IP adresini yazın, ardından **Enter** ya da **Return** tuşuna basın.
2. **Address Book**'u (Adres Defteri) tıklatın.
3. **Dosyadan İçer Aktar** simgesini tıklatın.
4. **Gözet**'i tıklatın, ardından içe aktarmak istediğiniz Adres Defteri dosyasını seçin.



**Not:** Yalnızca .csv dosyalarını içe aktarabilirsiniz.

5. Mevcut İçerik Yönetimi için, **Mevcut Aygıt Adres Defterine yeni kişiler ekle** ya da **Mevcut Aygıt Adres Defterini yeni kişilerle değiştir**'i tıklatın.
6. **Dosya Yükle**'yi tıklatın.
7. Adres defteri alanlarındaki bilgileri doğrulayın.
8. **Al**'i tıklatın.

## Xerox® CentreWare® Internet Services'ta Bir Adres Defteri Kişisinin Düzenlenmesi ya da Silinmesi

Adres Defteri kişilerini düzenlemek ya da silmek için:

1. Bilgisayarınızda bir Web tarayıcısı açın. Adres alanında yazıcının IP adresini yazın, ardından **Enter** ya da **Return** tuşuna basın.
2. **Adres Defteri**'ni tıklatın, ardından kişiyi seçin.
3. Kişi adını ya da bilgilerini düzenleyin ya da silin.
  - Seçilen kişi adını ya da kişi bilgilerini düzenlemek için **Düzenle**'yi tıklatın. Bilgileri gerektiği gibi düzenleyin. Değişiklikleri kaydetmek için **Kaydet** düğmesini tıklatın.
  - Seçilen kişiyi Adres Defteri'nden silmek için **Sil**'i tıklatın. Komut isteminde, **OK** (Tamam) düğmesini tıklatın.

## İş Durumu

Geçerli ve tamamlanan işler hakkındaki bilgileri görüntülemek için İş Durumunu kullanabilirsiniz.

## Etkin ya da Tamamlanmış Yazdırma İşlerini Görüntüleme

Etkin ya da tamamlanmış yazdırma işlerini yazıcı kontrol panelinde görüntüleyebilirsiniz.

1. Yazıcı kontrol panelinde, yazdırma işlerini görüntülemek için **İş Durumu** düğmesine basın.
2. Etkin ya da tamamlanan işleri görüntülemek için bir seçenek belirleyin:
  - Etkin işleri görüntülemek için **Tamam** düğmesine basın.
  - Tamamlanan işleri görüntülemek için **Aşağı Ok** düğmesine basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
3. Bir iş hakkındaki ayrıntıları görüntülemek için:
  - a. Bir yazdırma işini vurgulamak için **Aşağı Ok** düğmesine basın.
  - b. Seçilen iş hakkındaki ayrıntıları görüntülemek için **Tamam** düğmesine basın.

## Etkin Yazdırma İşini Silme

Bir etkin yazdırma işini yazıcı kontrol panelinden silebilirsiniz.



**Not:** Sistem yöneticisi kullanıcıların işleri silmesini kısıtlayabilir. Sistem yöneticisi iş silmeyi kısıtladıysa, işleri görüntüleyebilirsiniz ancak silemezsiniz. Etkin bir yazdırma işini yalnızca işi gönderen kullanıcı veya sistem yöneticisi silebilir.

1. Yazıcı kontrol panelinde, **İş Durumu** düğmesine basın.
2. Etkin İş seçeneğini belirlemek için, **Tamam** düğmesine basın.
3. Yazdırma işini seçin.
  - a. Yazdırma işini vurgulamak için **Aşağı Ok** düğmesine basın.
  - b. Yazdırma işini seçmek için, **Tamam** düğmesine basın.
4. Sil seçeneğini belirlemek için, **Tamam** düğmesine basın.

Yazdırma işinizin silinmesini onaylayın.
5. Evet'i seçmek için **Tamam** düğmesine basın.

## Makine Durumu

Yazıcı hakkındaki bilgileri görüntülemek için Makine Durumu özelliğini kullanabilirsiniz:

- Makine Bilgileri
- Bilgi Sayfaları
- Toner Düzeyi

## Makine Bilgilerine Erişim

Yazıcı hakkındaki bilgileri kontrol panelinde ya da bir Yapılandırma Raporunda görüntüleyebilirsiniz.

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın. Seçeneklerin bir listesi görünür.
2. Makine Durumu sekmesinde, **Yukarı ok** ya da **Aşağı ok** düğmelerini kullanın, ardından **Makine Bilgileri**'ni seçin.
3. **Tamam**'a basın.

## Yapılandırma Raporunu Kontrol Panelinde Yazdırma

Yapılandırma Raporu yüklü seçenekler, ağ ayarları, bağlantı noktası ayarları, kaset bilgileri gibi yazıcı hakkındaki bilgileri sağlar.

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Makine Durumu ekranında, **Bilgi Sayfaları**'nı seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine bir kez basın.
3. **Yapılandırma Raporu** seçeneğini seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. Ana sayfaya geri dönmek için **Geri** düğmesine basın.

## Toner Seviyesini Kontrol Etme

Yazıcının toner seviyesini yazıcı kontrol panelinde görüntüleyebilirsiniz.

Yazıcı toner seviyesini kontrol etmek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Toner Seviyesi** seçeneğini belirlemek için, **Yukarı Ok** düğmesini ya da **Aşağı Ok** düğmesini kullanın.
3. **Tamam**'a basın.  
Toner seviyesi kontrol paneli ekranında görünür.

## Hesap Ölçerler Bilgisini Görüntüleme

Faturalama ve yazıcı kullanım bilgileri Hesap Ölçerler ekranında görüntülenir. Gösterilen baskı sayısı faturalama için kullanılır.

Faturalandırma sayaç kullanımı bilgisini görüntülemek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Makine Bilgileri seçeneğini belirlemek için, **Tamam** düğmesine basın.
3. Fatura Sayaçları seçeneğini belirlemek için **Aşağı Ok** düğmesine gerektiği kadar basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.  
Bir sayfa bir kağıdın bir tarafıdır. Her iki tarafına yazdırılmış bir sayfa iki baskı olarak sayılır.

Kullanım sayısı aşağıdaki baskı türleri için ekranda görünür:

- Toplam
- Siyah
- Büyük
- Bakım
- Siyah Kopyalanan
- Siyah Yazdırılan

# Yazdırma

Bu bölüm şunları içerir:

- Yazdırmaya Genel Bakış..... 78
- Yazdırma Seçeneklerini Belirleme..... 79
- Yazdırma Özellikleri..... 85
- Özel Kağıt Boyutlarını Kullanma..... 91

## Yazdırmaya Genel Bakış

Yazdırmadan önce:

- Bilgisayarınızı ve yazıcınızı fişe takın
  - Yazıcıyı açma
  - Yazıcıyı dahili olarak ya da bir aktif ağa bağlayın
  - Bilgisayarınızda doğru sürücü yazılımının yüklü olduğundan emin olun.
1. Uygun kağıdı seçin.
  2. Kağıdı uygun yazıcı kasetine yükleyin.
  3. Yazıcı kontrol panelinde, kağıt boyutu ve türünü belirtin.
  4. Yazılım uygulamanızda, yazıcı ayarlarına erişin.
    - Linux için, **CTRL→P** tuşlarına basın.
    - Macintosh için, **CMD→P** tuşlarına basın.
    - Windows için, **CTRL→P** tuşlarına basın.
  5. Yazıcınızı seçin.
  6. Windows'ta yazdırma sürücüsü ayarlarına erişmek için, **Yazıcı Özellikleri**'ni veya **Tercihler**'i seçin.
    - Linux için, yazdırma yöneticisi iletişim penceresini açmak için `sudo xeroxprtmgr` yazın. Değiştirilecek kuyruk için, **Kuyruk Tercihleri** ya da **Kuyruk Özellikleri** öğesini seçin.
    - Macintosh için **Xerox Features**'i seçin.
    - Windows için, **Yazıcı Özellikleri** ya da **Tercihler** öğesini tıklatın.
  7. Gerekli seçenekleri belirleyin.
  8. İş yazıcıya göndermek için, **Yazdır**'i tıklatın.

### Related Topics:

[Kağıt Yükleme](#)

[Yazdırma Seçeneklerini Belirleme](#)

[Kağıdın Her İki Tarafına Yazdırma](#)

## Yazdırma Seçeneklerini Belirleme

Yazdırma seçenekleri ya da yazdırma sürücüsü yazılım seçenekleri, kullandığınız yazılım uygulamasına göre farklı adlandırılır.

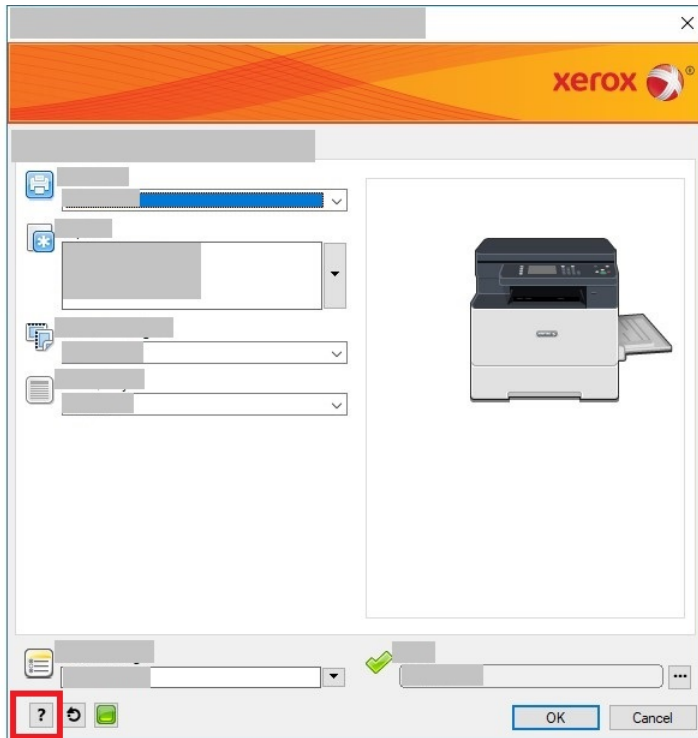
- Linux'ta, **xeroxprtmgr** komut satırı yardımcı programı bir kuyruk yöneticisini başlatmak için kullanılır. Bu komut satırı yardımcı programının kullanımı, kullanıcının yüklenen Xerox baskı kuyruklarını değiştirmesini sağlar.
- Macintosh'ta, yazdırma seçenekleri Xerox Features olarak adlandırılmıştır.
- Windows uygulamalarında, yazdırma seçenekleri Yazıcı Özellikleri olarak adlandırılmıştır.

Yazdırma seçenekleri 2 taraflı yazdırmayı, sayfa düzenini ve yazdırma kalitesi ayarlarını içermektedir. Çeşitli yazdırma seçeneklerinin varsayılan ayarlarını seçebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz. [Windows'ta Yazdırma Varsayılanlarını Ayarlama](#) ve [Macintosh için Yazdırma Seçeneklerini Seçme](#). Yazılım uygulamasında belirlediğiniz yazdırma seçenekleri geçicidir ve kaydedilmez.

## Yazıcı Sürücüsü Yardım

Xerox® yazdırma sürücüsü yazılımı Yardım bölümüne Yazıcı Özellikleri penceresinden erişilebilir. Yazdırma sürücüsü yardımını görmek için, Yazıcı Özellikleri penceresinde, sol alt köşede, **Yardım (?)** ögesini tıklayın. Yazıcı Özellikleri penceresi hakkındaki bilgiler sekmesi ve seçenekleri Yardım penceresinde görünür.



# Windows Yazdırma Seçenekleri

## Windows'ta Yazdırma Varsayılanlarını Ayarlama

Herhangi bir yazılım uygulamasından yazdırdığınızda yazıcı, Yazıcı Özellikleri penceresinde belirlediğiniz yazdırma işi ayarlarını kullanır. Ortak yazdırma seçeneklerini belirtebilir, ardından seçenekleri her yazdırdığınızda değiştirmeniz gerekmeyecek şekilde kaydedebilirsiniz.

Örneğin, işlerinizde kağıdın her iki tarafına yazdırmak istiyorsanız, Yazıcı Özellikleri'nde 2 taraflı yazdırmayı seçin.

Varsayılan yazdırma seçeneklerini seçmek için:

1. Bilgisayarınızda yazıcılar listesine gidin.
  - Windows Vista için, **Başlat**→**Denetim Masası**→**Donanım ve Ses**→**Yazıcılar**'ı tıklatın.
  - Windows Server 2008 ve sonrası için **Başlat**→**Ayarlar**→**Yazıcılar**'ı tıklatın.
  - Windows 7 için, **Başlat**→**Aygıtlar ve Yazıcılar**'ı tıklatın.
  - Windows 8 için, **Başlat**→**Denetim Masası**→**Aygıtlar ve Yazıcılar**'ı tıklatın.
  - Windows 10'da, **Başlat**→**Ayarlar**→**Cihazlar**→**Yazıcılar ve Tarayıcılar**'ı tıklatın. İlgili ayarlar altında **Cihazlar ve Yazıcılar**'ı tıklatın.
2. Yazıcılar listesinde, yazıcınızın simgesini sağ tıklatın, ardından **Yazdırma Tercihleri** ya da **Yönet**→**Yazdırma Tercihleri**'ni seçin.
3. Yazıcı Özellikleri iletişim kutusunda **Gelişmiş** sekmesini tıklatın.

Windows yazdırma sürücüsü seçenekleri hakkında daha fazla bilgi için Yazdırma Tercihleri penceresinde, **Yardım (?)** düğmesini tıklatın.

## Tek İş için Windows Yazdırma Seçeneklerini Belirleme

Belirli bir iş için özel yazdırma seçeneklerini kullanmak için, siz işi yazıcıya göndermeden önce, Yazıcı Özellikleri'ni değiştirin. Örneğin, dokümanınızda en yüksek kaliteyi istiyorsanız, Yazıcı Özellikleri iletişiminde, **Yazdırma Seçenekleri**→**Baskı Kalitesi**→**Gelişmiş**'i seçin.

1. Yazılım uygulamanızda doküman açık haldeyken, yazdırma ayarlarına erişin. Çoğu yazılım uygulamasında bu, **Dosya**→**Yazdır** tıklatılarak veya **CTRL**→**P** tuşlarına basılarak açılabilir.
2. Listedeki yazıcınızı seçin, ardından **Yazıcı Özellikleri**'ni tıklatın. Düğmenin adı yazılım uygulamanıza bağlı olarak değişir.
3. Yazıcı Özellikleri penceresinde, bir sekmeyi tıklatın, ardından gereken ayarları seçin.
4. Seçimlerinizi kaydedip Yazıcı Özellikleri penceresini kapatmak için **Tamam**'ı tıklatın.
5. İş yazıcıya göndermek için, **Yazdır**'ı tıklatın.

## Windows'ta Bir Sık Kullanılan Yazdırma Seçenekleri Grubu Kaydetme

İlerideki yazdırma işlerinizde uygulayabilmek için, bir yazdırma seçenekleri grubu tanımlayabilir ve kaydedebilirsiniz.

Bir yazdırma seçenekleri grubunu kaydetmek için:

1. Doküman yazılım uygulamanızda açık haldeyken, **Dosya**→**Yazdır**'ı tıklatın.
2. Yazıcıyı seçin, ardından **Yazıcı Özellikleri**'ni tıklatın.
3. Yazıcı Özellikleri penceresinde, uygun seçenekleri seçin.
4. Ayarları kaydetmek için, **Kaydedilen Ayarlar**→**Farklı Kaydet**'i tıklatın.



5. Yazdırma seçenekleri seti için bir ad girin, ardından **Tamam**'a tıklayın.
6. Kaydedilen seçeneklerinizi kullanarak yazdırmak için, **Kaydedilen Ayarlar** listesinden kaydedilen adı seçin.

## Macintosh Yazdırma Seçenekleri

### Macintosh için Yazdırma Seçeneklerini Seçme

Belirli yazdırma seçeneklerini kullanmak için işi yazıcıya göndermeden önce, baskı ayarlarını değiştirin.

1. Doküman uygulamanızda açık haldeyken, **Dosya** → **Yazdır**'ı tıklatın.
2. Yazıcınızı seçin.
3. **Xerox Özellikleri**'ni seçin.
4. Gereken seçenekleri belirtin.
5. **Yazdır**'ı tıklatın.

### Macintosh için Bir Sık Kullanılan Yazdırma Seçenekleri Grubu Kaydetme

İlerideki yazdırma işlerinizde uygulayabilmek için, bir tercihler grubu tanımlayabilir ve siniz.

Bir yazdırma seçenekleri grubunu kaydetmek için:

1. Doküman uygulamanızda açık haldeyken, **Dosya** → **Yazdır**'ı tıklatın.
2. Yazıcı listesinde yazıcınızı seçin.
3. Gereken yazdırma seçeneklerini seçin.
4. Ayarları kaydetmek için **Geçerli Ayarları Önayar Olarak Kaydet** ögesini tıklatın.

## Linux Yazdırma Seçenekleri

### Xerox® Yazıcı Yöneticisi

Xerox® Yazıcı Yöneticisi, UNIX ve Linux ortamlarındaki birden çok yazıcıyı yönetmenizi ve bunlardan yazdırmanızı sağlayan bir uygulamadır.

Xerox® Yazıcı Yöneticisi'ni kullanarak şunları yapabilirsiniz:

- Ağa bağlı yazıcıları yapılandırma ve durumlarını kontrol etme.
- Ağınızda bir yazıcı kurun. Yüklemeden sonra, yazıcı çalışmasını izleyebilirsiniz.
- Yazıcı bakım kontrollerini yapın.
- Sarf malzemeler durumunu istediğiniz zaman görüntüleyebilirsiniz.
- Birçok farklı UNIX ve Linux işletim sistemi tedarikçisi için genel bir görünüm sağlar.

## Xerox® Yazıcı Yöneticisi'ni Yükleme

Başlamadan önce Xerox® Yazıcı Yöneticisi'ni yüklemek için "root" ya da "superuser" ayrıcalıklarına sahip olduğunuzdan emin olun.

Xerox® Yazıcı Yöneticisi'ni Yükleme için:

1. İşletim sisteminize uygun paketi indirin. Yazıcınızın yazdırma sürücülerini bulmak için [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025drivers](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025drivers) adresini ziyaret edin.
2. Yazdırma sürücüsü web sitesinden yazıcınızın modelini bulun.
3. Yazıcınızın modeli için **Sürücüler ve İndirme**'yi tıklatın.
4. İşletim Sistemi menüsünden işletim sisteminizi seçin.
5. Yazıcınızın modeli için yazdırma sürücüsünü tanımlamak üzere mevcut yazdırma sürücülerinin listesini gözden geçirin. Her bir sürücüyle ilgili ek bilgiler için, **Açıklama**'yı tıklatın.
6. Yazıcı modeliniz ve işletim sisteminiz için yazdırma sürücüsünü tıklatın.
7. İndirmeyi başlatmak için, Son Kullanıcı Lisans Sözleşmesi'ni okuyun ve **Kabul Et**'i tıklatın.  
Dosya, bilgisayar dosyası indirmeleriniz için varsayılan konuma otomatik olarak indirilir.

8. Linux için Xerox® Sürücü paketini yüklemek için:

- a. deb ya da rpm dosyasını indirin.
- b. Yazdırma Sürücüsü paketini bir komut satırı yardımcı programı kullanarak yüklemek için dosyayı indirdiğiniz dizine gidin.
- c. Yükleyiciyi çalıştırmak amacıyla işletim sisteminiz için uygun komut satırı yardımcı programını yazın. Örneğin:

- **Red Hat:** `rpm -U <filename>.rpm`
- **Debian tabanlı Linux:** `dpkg -i <filename>.deb`
- **AIX:** `rpm -U <filename>.rpm`
- **HPUX:** `<filename>.depot.gz`
- **Solaris:** `pkgadd -d <filename>.pkg`



**Not:** Çoğu yükleme, /opt/Xerox/prtsys konumunda bir Xerox dizini oluşturur. İşletim sistemi paketi yöneticisiyle birlikte gelen yardımcı programlar hakkında ek bilgi için, paketle birlikte verilen kılavuza bakın. Örneğin, man xeroxprtmgr.

## Xerox® Yazıcı Yöneticisini Başlatma

Xerox® Yazıcı Yöneticisi'ni bir komut satırı isteminden başlatmak için:

1. **root** olarak oturum açın.
2. `Xeroxprtmgr` yazın.



**Not:** Xerox Yazıcı Yöneticisi'ne erişmenin bir diğer yolu `xeroxprtmgr` komutunu `sudo` kullanıcı adıyla "root" olarak çalıştırmaktır.

3. **Enter** ya da **Return** tuşuna basın.

## Linux İş İstasyonundan Yazdırma

Xerox® yazdırma sürücüsü ön ayarları yazdırma özelliklerini içeren bir bilet ayarlama dosyasını kabul eder. Komut satırı üzerinden **lp/lpr** kullanarak da yazdırma istekleri gönderebilirsiniz. Linux'ta yazdırma hakkında daha fazla bilgi için Xerox® yazdırma sürücüsündeki **Yardım (?)** düğmesini tıklatın.

1. Bir yazdırma kuyruğu oluşturun.  
Bir kuyruk ayarlamak için bkz. *Sistem Yöneticisi Kılavuzu*, [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).
2. Uygulamanızda gereken doküman ya da grafik açık haldeyken, Yazdır iletişim kutusunu açın. Çoğu yazılım uygulamasında bu, **Dosya**→**Yazdır** tıklatılarak veya **CTRL**→**P** tuşlarına basılarak açılabilir.
3. Hedef yazdırma kuyruğunu seçin.
4. Xerox® yazdırma sürücüsünün yazdırma süresi iletişimine erişmek için, Linux yazdırma iletişim kutusundaki **Yazdır**'i tıklatın.
5. Yazdır iletişim kutusunu kapatın.



**Not:** İletişim kutusunu başka bir şekilde kapatırsanız, yazdırma sürücüsü iletişim kutusuna erişilemez.

6. Xerox® yazdırma sürücüsünde, kullanılabilir yazıcı özelliklerini seçin.
7. **Yazdır** öğesini tıklatın.

### Xerox® Yazdırma Sürücüsünü Kullanarak Bir İş Bileti Oluşturma

1. Bir komut satırı isteminden Xerox® yazdırma sürücüsünü seçin. "root" olarak oturum açın, ardından **xeroxprtmgr** yazın.



**Not:** Ayrıca Yazıcı Yöneticisi'ne xeroxprtmgr komutunu "root" olarak çalıştırarak da erişebilirsiniz.

2. Yazıcılarım ekranında yazıcınızı seçin.
3. Üst köşede **Yazıcı Düzenle**'yi tıklatın, ardından yazdırma işinizin seçeneklerini belirleyin.
4. **Farklı Kaydet**'i tıklatın, ardından iş bileti ana dizininize saklayın.

Güvenli Yazdırma parolası gibi kişisel olarak tanımlanabilir bilgiler iş biletine kaydedilmez. Bilgileri komut satırında belirtebilirsiniz.

İş bileti yazdırmak için, **xeroxprint -d{Target\_Queue} -oJT=<path\_to\_ticket> <file\_name>** komutunu yazın.

Aşağıda bir iş bileti kullanılarak nasıl yazdırılacağına ilişkin örnekler verilmiştir:

```
xeroxprint -d{Target_Queue} -oJT={Absolute_Path_To_Job_Ticket} {Path_To_Print_File}
```

```
xeroxprint -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile
```

```
xeroxprint -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile
```

## Mobil Yazdırma Seçenekleri

iOS ve Android mobil cihazlarından Xerox yazıcıya yazdırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. [Mopria](#) ve [Google Cloud Print](#).

## Wi-Fi Direct ile Yazdırma

Yazıcınıza tablet, bilgisayar ya da akıllı telefon gibi bir Wi-Fi mobil aygıttan Wi-Fi Direct kullanarak bağlanabilirsiniz.

Wi-Fi Direct kullanımı hakkındaki ayrıntılar için mobil aygıtınızla gelen belgelere bakın.



**Not:** Kullandığınız mobil aygıtta göre yazdırma prosedürü de değişir.

## Bir USB Cihazından Yazdırma

Aşağıdaki dosya türlerini doğrudan bir USB cihazından yazdırabilirsiniz:

- .jpg
- .pdf
- .ps
- .pcl
- .prn
- .tiff



**Not:** USB bağlantı noktaları devre dışı bırakılmışsa, kimlik doğrulama için bir USB kart okuyucusu kullanamazsınız veya USB cihazdan yazdıramazsınız.

Başlamadan önce sistem yöneticinizin Xerox® yazıcınızda özelliği ayarladığınızdan ve etkinleştirdiğinizden emin olun. Ayrıntılar için bkz. *System Administrator Guide* (Sistem Yöneticisi Kılavuzu): [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

Bir USB cihazından yazdırmak için:

1. Yazıcıyı etkinleştirmek için **Güç Tasarrufu** düğmesine basın.
2. USB cihazınızı yazıcıdaki bir USB bağlantı noktasına takın.  
USB belleğin bağlandığını belirten bir mesaj pencerede görünür ve ardından USB Seçenekleri penceresi görünür.
3. **USB'den Yazdır** seçeneğini vurgulamak için **Aşağı Ok** düğmesine basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. Yazdırma dosyası bir klasördeyse, klasörü seçin ve klasörü açın.
5. Yazdırılabilir dosyanın adını seçin.
6. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.
7. USB cihazından başka bir dosyayı yazdırmak için **Evet**'i seçin.

# Yazdırma Özellikleri

## İşleri Yönetme

### Kontrol Panelinde İşleri Yönetme

Yazıcı kontrol paneli İş Durumu penceresinden, etkin, güvenli ya da tamamlanan işler listelerini görüntüleyebilirsiniz. Bir yazdırma işini yazdırabilir ya da iptal edebilir, ve seçilen bir iş için işin ilerleyişini ya da iş ayrıntılarını görüntüleyebilirsiniz.

#### Yazdırma İşini İptal Etme

Yazıcı kontrol panelinde, **Durdur** düğmesine basın.

#### Etkin ya da Tamamlanmış Yazdırma İşlerini Görüntüleme

Etkin ya da tamamlanmış yazdırma işlerini yazıcı kontrol panelinde görüntüleyebilirsiniz.

1. Yazıcı kontrol panelinde, yazdırma işlerini görüntülemek için **İş Durumu** düğmesine basın.
2. Etkin ya da tamamlanan işleri görüntülemek için bir seçenek belirleyin:
  - Etkin işleri görüntülemek için **Tamam** düğmesine basın.
  - Tamamlanan işleri görüntülemek için **Aşağı Ok** düğmesine basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
3. Bir iş hakkındaki ayrıntıları görüntülemek için:
  - a. Bir yazdırma işini vurgulamak için **Aşağı Ok** düğmesine basın.
  - b. Seçilen iş hakkındaki ayrıntıları görüntülemek için **Tamam** düğmesine basın.

#### Etkin Yazdırma İşini Silme

Bir etkin yazdırma işini yazıcı kontrol panelinden silebilirsiniz.



**Not:** Sistem yöneticisi kullanıcıların işleri silmesini kısıtlayabilir. Sistem yöneticisi iş silmeyi kısıtladıysa, işleri görüntüleyebilirsiniz ancak silemezsiniz. Etkin bir yazdırma işini yalnızca işi gönderen kullanıcı veya sistem yöneticisi silebilir.

1. Yazıcı kontrol panelinde, **İş Durumu** düğmesine basın.
2. Etkin İş seçeneğini belirlemek için, **Tamam** düğmesine basın.
3. Yazdırma işini seçin.
  - a. Yazdırma işini vurgulamak için **Aşağı Ok** düğmesine basın.
  - b. Yazdırma işini seçmek için, **Tamam** düğmesine basın.
4. Sil seçeneğini belirlemek için, **Tamam** düğmesine basın.  
Yazdırma işinizin silinmesini onaylayın.
5. Evet'i seçmek için **Tamam** düğmesine basın.

## Xerox® CentreWare® Internet Services'ta İşleri Yönetme

Etkin işlerin bir listesini görüntülemek ve yazdırma işlerini Etkin İşler listesinden silmek için Xerox® CentreWare® Internet Services'ı kullanabilirsiniz.

## Yazdırma için Kağıt Seçeneklerini Seçme

Yazdırma için kullanılabilir kağıt seçenekleri şunlardır:

- Varsayılan kağıt boyutu/rengi/türü
- Diğer Boyut
- Diğer Renk
- Diğer Tür
- Kasete Göre Seç

Kullanmak istediğiniz kağıdı aşağıdaki yollardan biriyle belirtin:

- Otomatik Seçim özelliğini seçin. Bu özellik ayarlandığında, yazıcı, doküman boyutuna, kağıt türüne ve belirttiğiniz kağıt rengine bağlı olarak kullanılacak kağıdı otomatik olarak seçer.
- Kullanmak istediğiniz kağıdın yüklendiği belirli kaseti seçin.

## Ölçeklendirme

Ölçeklendirme, orijinali dokümanı seçilen çıktı kağıt boyutuna sığdırmak amacıyla küçültür ya da büyütür. Ölçekleme Seçenekleri'ne erişmek için, Yazıcı Özellikleri penceresinde, **Yazdırma Seçenekleri** → **Kağıt** → **Diğer Boyut** → **Gelişmiş Kağıt Boyutu** → **Ölçekleme Seçenekleri**'ni seçin.

- **Ölçeklendirme Yok:** Bu seçenek yazdırılan görüntünün boyutunu değiştirmez. Görüntü ölçümü % 100 yüzde kutusunda görünür. Asıl doküman boyutu çıktı boyutundan büyükse, yazıcı görseli kırpır. Asıl doküman boyutu çıktı boyutundan küçükse görüntünün çevresinde fazladan alan görünür.
- **Otomatik Olarak Ölçeklendir:** Bu seçenek, dokümanı seçilen Çıktı Kağıt Boyutuna sığdıracak şekilde ölçeklendirir. Ölçeklendirme miktarı örnek görüntünün altındaki yüzde kutusunda görünür.
- **Elle Ölçeklendirme:** Bu seçenek, dokümanı, ön izleme görselinin yüzde kutusuna girilen miktara göre ölçeklendirir.

## Kağıdın Her İki Tarafına Yazdırma

### Otomatik 2 Taraflı Yazdırma için Kağıt Türleri





Yazıcı desteklenen kağıda otomatik olarak 2 taraflı doküman yazdırılabilir. 2 taraflı bir doküman yazdırmadan önce kağıt türünün ve ağırlığının desteklendiğini kontrol edin.

### 2 Taraflı Bir Doküman Yazdırma

Otomatik 2-taraflı yazdırma seçenekleri yazıcı sürücüsünde belirtilmiştir. Dokümanı yazdırmak için, yazdırma sürücüsü, dikey ya da yatay yön için yazılım uygulama ayarlarını kullanır.

## 2 Taraflı Sayfa Düzeni Seçenekleri

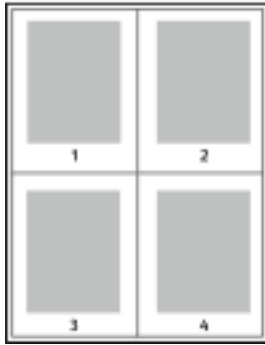
Sayfa düzenini 2-taraflı yazdırma olarak belirtebilirsiniz, bu yazdırılan kenarın nasıl döneceğini belirler. Bu ayarlar uygulama sayfası yön ayarlarını geçersiz kılar.

Dikey		Yatay	
			
2 Taraflı Yazdırma	2-Taraflı Yazdırma, Kısa Kenardan Çevir	2 Taraflı Yazdırma	2-Taraflı Yazdırma, Kısa Kenardan Çevir

## Ayna Görüntüler Yazdırma

PostScript yazdırma sürücüsü yüklüyse, sayfaları, Gelişmiş Ayarlar'da ayna görüntü olarak yazdırabilirsiniz. Görüntüler yazdırıldığında solu sağa yansıtır.

## Tek Bir Yaprağa Birden Fazla Sayfa Yazdırma



Çok sayfalı bir doküman için, tek kağıt yaprağına birden fazla sayfa yazdırabilirsiniz.

- 1 Yazılım uygulamanızda, yazıcı ayarlarına erişin. Windows'ta, **CTRL +P**'ye basın. Macintosh'ta, **CMD+P**'ye basın. Linux'ta, **CTRL+P**'ye basın.
- 2 Listedeki yazıcınızı seçin, ardından **Yazıcı Özellikleri**'ni tıklayın. Yerleşik Linux Print UI'de, Xerox Print UI'ye erişmek için **Yazdır**'i tıklayın.
- 3 Doküman Seçenekleri sekmesinde, **Sayfa Düzeni**'ni seçin.
- 4 Yaprak başına gereken sayfa sayısını seçin, ardından **Tamam**'i tıklayın ya da **Kitapçık Düzeni**'ni seçebilirsiniz.
- 5 Yazdırma penceresinde, **Yazdır**'i tıklayın.

## Yazdırma Kalitesi

PostScript yazdırma sürücüsü baskı kalitesi modları:

- Standart baskı kalitesi modu: 600 x 600 dpi (nokta/inç)
- Gelişmiş baskı kalitesi modu: 1200 x 1200 dpi

Yazıcı Kontrol Dili (PCL) yazdırma sürücüsü baskı kalitesi modları:

- Standart baskı kalitesi modu: 600 x 600 dpi (nokta/inç)
- Gelişmiş baskı kalitesi modu: 1200 x 1200 dpi

## Kitapçık Yazdırma


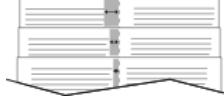
2 taraflı yazdırmayla dokümanı küçük kitapçık biçiminde yazdırabilirsiniz. 2 taraflı yazdırma için desteklenen herhangi bir kağıt boyutu için kitapçık oluşturabilirsiniz.

Yazdırma sürücüsü her sayfanın görüntüsünü otomatik olarak küçültür ve her yüzüne ikişer sayfa olmak üzere her kağıda dört sayfa görüntüsü yazdırır. Sayfalar, katlayıp zımbalayarak kitapçık oluşturabileceğiniz sırayla yazdırılır.

- Linux'ta Kitapçık Düzeni, Düzen sekmesindedir.
- Macintosh için Print (Yazdır) penceresinde, Xerox Features (Özellikler), Booklet Layout (Kitapçık Düzeni) Paper/Output (Kağıt/Çıktı) listesindeir.
- Windows'ta Kitapçık Düzeni, Sayfa Düzeni sekmesindedir. Sayfa Düzeni ayarı Doküman Seçenekleri sekmesindedir.


Windows PostScript veya Macintosh yazdırma sürücüsü kullanarak kitapçıkları yazdırdıktan sonra, kayma ve cilt payını belirtebilirsiniz.

- Cilt Payı: Sayfa görüntüleri arasındaki yatay mesafeyi punto cinsinden belirtir. Punto boyutu 0,35 mm'dir (1/72 inç).
- Kayma: Sayfa görüntüsünün dışı ne kadar kaydırılacağını bir noktanın onda biri biriminde belirtir. Kaydırma katlanan kağıdın kalınlaşarak sayfa görüntülerinin kendiliğinden dışı doğru kaymasını telafi eder. 0 - 1 punto arasında bir değer seçebilirsiniz.


Cilt Payı	Kayma
	

## Kapak Sayfaları Yazdırma

Kapak sayfası, bir belgenin ilk veya son sayfasıdır. Dokümanın tümü için kullanılan kaynaktan farklı kapak sayfaları için kağıt kaynakları seçebilirsiniz. Örneğin, bir dokümanın ilk sayfası için şirket antetli kağıdı kullanabilirsiniz. Bir raporun ilk ve son sayfaları için ağır kağıt da kullanabilirsiniz. Kapak sayfaları yazdırma kaynağı olarak herhangi bir kaset kullanabilirsiniz.

 **Not:** Linux'ta, kapaklar, ek sayfalar ekleyebilir, istisnalar ayarlayabilir ve kapaklar yazdırabilirsiniz. Kapak seçenekleri Özel Sayfalar sekmesi altında yer alır.

1. Yazdırma sürücüsü penceresinde kapak sayfalarına erişmek için, **Yazdırma Seçenekleri** → **Kağıt** → **Kapaklar**'ı seçin.
2. Kapak sayfalarını yazdırmak için aşağıdaki sayfa seçeneklerinden birisini kullanın:
  - Kapak Yok: Bu seçenek kapak sayfalarını yazdırmaz. Dokümana hiçbir kapak sayfası eklenmez.
  - Yalnızca Ön: Bu seçenek, ilk sayfayı belirtilen kasetteki kağıda yazdırır.
  - Yalnızca Arka: Bu seçenek, arka sayfayı belirtilen kasetteki kağıda yazdırır.
  - Ön ve Arka: Aynı: Bu seçenek ön ve arka kapak sayfaları aynı kasetten yazdırır.
3. Kapak sayfalarının kağıdını boyut, renk ya da türe göre seçin.

 **Not:** Boş veya önceden yazdırılmış bir kağıt kullanabilirsiniz ve kapak sayfalarının birinci tarafını, ikinci tarafını veya her iki tarafını yazdırabilirsiniz.



## Windows'tan Filigran Yazdırma

Filigran, bir ya da daha fazla sayfada boydan boya yazdırılabilen özel amaçlı metindir. Örneğin, dağıtmadan önce bir dokümana zımbalamak yerine Kopya, Taslak ve Gizli gibi sözcükleri filigran olarak ekleyebilirsiniz.



**Not:** Bu özellik yalnızca bir ağ yazıcısına yazdırma yapan bir Windows bilgisayarında kullanılabilir.

Filigran yazdırmak için:

1. Yazdırma sürücüsünde **Belge Seçenekleri** sekmesini tıklatın.
2. **Filigran** sekmesini tıklatın.
3. Filigran menüsünden filigranı seçin. Önceden tanımlanmış filigranlar arasından seçim yapabilir veya özel bir filigran oluşturabilirsiniz. Bu menüden filigranları yönetebilirsiniz.
4. Özel için bir seçenek belirleyin:
  - **Metin:** Alana metni girin, ardından yazı tipini belirtin.
  - **Zaman Damgası:** Tarih ve saat seçeneklerini ve ardından yazı tipini belirtin.
  - **Resim:** Resmi bulmak üzere **Gözet** simgesini tıklatın.
5. Filigranın ölçeklendirme açısını ve konumunu belirtin.
  - Görüntünün sayfadaki konumunu tanımlamak için konum seçeneğini belirtin. Görüntüyü her yönde 1'lik artışlarla hareket ettirmek için dört **Ok** düğmesini kullanın.
  - Resim Seçeneği için: Resmin orijinal görüntü ile ilgili boyutunu tanımlamak için, boyut seçeneğini belirtin. Görüntüyü % 1'lik artışlarla ölçeklendirmek için **Ok** düğmelerini kullanın.
  - Metin ve Zaman Damgası Seçenekleri için: Görüntünün sayfadaki açısını tanımlamak için konum seçeneğini belirtin. Görüntüyü sola ya da sağa 1'lik artışlarla döndürmek için **Ok** düğmelerini kullanın.
6. Katmanlar için, filigranın nasıl yazdırılacağını belirtin:
  - **Arka Planda Yazdır:** Bu seçenek dokümandaki metin ve grafiklerin arkasına filigran yazdırır.
  - **Karıştır:** Bu seçenek, filigranı dokümandaki metin ve grafiklerle kombine eder. Karıştırılmış filigran yarı saydamdır, bu sayede hem filigranı hem de doküman içeriğini görebilirsiniz.
  - **Ön Planda Yazdır:** Bu seçenek dokümandaki metin ve grafiklerin üzerine filigran yazdırır.
7. **Sayfalar**'ı tıklatın, ardından filigranın yazdırılacağı sayfaları seçin:
  - **Tüm Sayfalara Yazdır:** Bu seçenek, filigranı dokümanınızın tüm sayfalarına yazdırır.
  - **Sadece Sayfa 1'e Yazdır:** Bu seçenek, filigranı dokümanınızın yalnızca ilk sayfasına yazdırır.
8. Filigran olarak bir resim seçerseniz, görüntünün açıklık ayarlarını belirtin.
9. **Tamam**'ı tıklatın.

## Baskı Yönlendirmeyi Seçme

Yönlendirme sayfanın yazdırılacağı yönü belirtmenizi sağlar.

- Linux'ta, Yönlendirme seçenekleri Düzen sekmesi altındadır.
- Macintosh'ta, Orientation (Yönlendirme) seçenekleri Print (Yazdır) penceresindedir.
- Windows'ta, Yönlendirme sekmesi, Doküman Seçenekleri sekmesindedir.



**Not:** Uygulamanızın yazdırma iletişim kutusundaki yön ayarı, yazdırma sürücüsündeki yön ayarını geçersiz kılabilir.


Şu seçenekler mevcuttur:

- **Dikey:** Bu seçenek kağıdı metin ve görüntülerin kağıdın kısa kenarı boyunca yazdırılacağı şekilde yönlendirir.



- **Yatay:** Bu seçenek kağıdı metin ve görüntülerin kağıdın uzun kenarı boyunca yazdırılacağı şekilde yönlendirir.



 **Not:** Macintosh'ta, yatay yönde dikey metin ve görüntüler yazdırmak için, kullanılabiliyorsa, **Auto Rotate** (Otomatik Döndür) onay kutusunun işaretini kaldırın.

## Özel Kağıt Boyutlarını Kullanma

Yazıcı tarafından desteklenen minimum ve maksimum boyut aralığındaki özel kağıt boyutlarına yazdırabilirsiniz. Ayrıntılar için bkz. [Desteklenen Özel Kağıt Boyutları](#).

## Özel Boyutlu Kağıda Yazdırma



**Not:** Özel boyutlu kağıda yazdırmadan önce kağıt boyutunu tanımlayın. Bilgisayarınızda, Yazıcı Özellikleri sekmesinden, **Özel Kağıt Boyutları**'ni tıklatın. Ayrıntılar için bkz. [Özel Boyutlu Kağıtları Tanımlama](#).

## Linux için Özel Boyutlu Kağıda Yazdırma

Özel boyutlu kağıda yazdırmadan önce, Xerox® Print UI'de özel boyutu tanımlayın.

## Macintosh için Özel Boyutlu Kağıda Yazdırma



**Not:** Özel boyutlu kağıda yazdırmadan önce, Yazıcı Özellikleri'nde özel boyutu tanımlayın.

1. Özel boyutlu kağıdı kasete yerleştirin. Ayrıntılar için bkz. [Kağıt Yükleme](#).
2. Uygulamada, **Dosya**→**Yazdır** düğmesini tıklatın.
3. Kağıt Boyutu listesinden özel kağıt boyutunu seçin.
4. **Yazdır** öğesini tıklatın.

## Windows için Özel Boyutlu Kağıda Yazdırma



**Not:** Özel boyutlu kağıda yazdırmadan önce, Yazıcı Özellikleri'nde özel kağıt boyutunu tanımlayın.

1. Özel boyutlu kağıdı kasete yerleştirin.
2. Yazılım uygulamanızda, yazıcı ayarlarına erişin, ardından **CTRL+P** tuşlarına basın.
3. Listedeki yazıcınızı seçin, ardından **Yazıcı Özellikleri**'ni tıklatın.
4. Ön tanımlı özel boyutlu kağıdınızı seçmek için, Yazdırma Seçenekleri sekmesinde, listeden, **Kağıt**→**Diğer Boyut**→**Yeni Kağıt Boyutuna Sığdır**'i seçin.
5. Diğer yazdırma seçeneklerini gerektiği gibi seçin, ardından **Tamam**'i tıklatın.
6. Yazdırma penceresinde, **Yazdır**'i tıklatın.

## Özel Boyutlu Kağıtları Tanımlama

Özel kağıt boyutlarını yazdırmak için kağıdın özel genişliğini ve uzunluğunu tanımlayın. Özel boyutları yazıcı sürücüsü yazılımında ya da yazıcı kontrol panelinde tanımlayabilirsiniz. Kağıt boyutunu ayarlarken, kasetteki kağıt ile aynı boyutu belirttiğinizden emin olun. Kağıt boyutunu yanlış ayarlamak, yazıcıda hataya neden olabilir. Yazdırma sürücüsü ayarları, bilgisayarınızdaki yazdırma sürücüsü yazılımından yazdığınızda kontrol paneli ayarlarını geçersiz kılar.

## Yazdırma Sürücüsünde Özel Kağıt Boyutları Oluşturma ve Kaydetme

Özel boyutlu kağıtları herhangi bir kağıt kasetinden yazdırabilirsiniz. Özel boyutlu kağıt ayarları yazıcı sürücüsünde kaydedilir ve tüm uygulamalarınızda seçmeniz için mevcuttur.

Her bir kasette desteklenen kağıt boyutları hakkında daha fazla bilgi için, bkz. [Desteklenen Özel Kağıt Boyutları](#).

### Windows için Özel Kağıt Boyutları Oluşturma ve Kaydetme

1. Yazılım uygulamasında, **Dosya**→**Yazdır**'ı tıklatın ve yazıcınızı seçin.
2. Yazdırma penceresinde, **Yazıcı Özellikleri**, ardından **Yazdırma Seçenekleri** sekmesini tıklatın.
3. Kağıt için oku tıklatın, ardından **Diğer Boyut**→**Gelişmiş Kağıt Boyutu**→**Çıktı Kağıt Boyutu**→**Yeni**'yi seçin.
4. Yeni Özel Kağıt Boyutu penceresinde, yeni kağıt boyutunun yüksekliğini ve genişliğini girin.
5. Ölçü birimlerini belirlemek için pencerenin altındaki **Birimler** düğmesini tıklayın ve sonra **İnç** veya **Milimetre**'yi seçin.
6. Kaydetmek için Adı alanında, yeni boyut için bir başlık yazın, ardından **Tamam**'ı tıklatın.

### Macintosh için Özel Kağıt Boyutları Oluşturma ve Kaydetme

1. Yazılım uygulamasında, **Dosya**→**Yazdır** düğmesini tıklatın.
2. **Kağıt Boyutu**'nu tıklatın, ardından **Özel Boyutları Yönet**'i seçin.
3. Bir özel kağıt boyutu eklemek için, Kağıt Boyutlarını Yönet penceresinde **Artı** işaretini (+) tıklatın.
4. **Adsız** ögesini çift tıklatın ve yeni özel kağıt boyutu için bir ad yazın.
5. Yeni özel kağıt boyutunun yüksekliğini ve genişliğini girin.
6. Yazdırılmaz Alan alanı için oku tıklatın. Listedeki yazıcınızı seçin. Kullanıcı Tanımlı kenar boşlukları için, üst, alt, sağ ve sol kenar boşluklarını ayarlayın.
7. Ayarları kaydetmek için, **Tamam**'a ögesine dokununuz.

### Yazıcı Kontrol Panelinde Özel Kağıt Boyutu Tanımlama

Özel boyutlu kağıtları herhangi bir kağıt kasetinden yazdırabilirsiniz.

1. Özel boyutlu kağıdı kağıt kasetine ekleyin, ardından **Durdur** düğmesine basın.
2. **Kağıt Boyutu**'nu seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
3. **Özel**'i seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. Kağıt genişliğini, belirtildiği gibi, mm ya da inç olarak girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. Kağıt uzunluğunu, belirtildiği gibi, mm ya da inç olarak girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
6. Ayarları kaydetmek için, **Tamam** ögesine dokununuz.
7. Ana ekrana geri dönmek için **Geri** düğmesine gerektiği kadar basın.

# Kağıt ve Ortam

Bu bölüm şunları içerir:

- Desteklenen Kağıt ..... 94
- Kağıt Yükleme ..... 99

## Desteklenen Kağıt

Yazıcınız çeşitli kağıt ve diğer ortam türlerini kullanacak şekilde tasarlanmıştır. En iyi yazdırma kalitesini sağlamak ve kağıt sıkışmalarından kaçınmak için, bu bölümdeki yönergeleri izleyin.

En iyi sonuçlar için, yazıcınız için Xerox kağıt ve önerilen ortamları kullanın.

## Kağıt Siparişi Verme

Kağıt veya diğer ortam siparişi etmek için yerel satıcınıza başvurun ya da şu adresi ziyaret edin: [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025supplies](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025supplies).

## Genel Kağıt Yükleme Kuralları

- Kağıt kasetine kağıt yüklemeyen önce kağıdı havalandırın.
- Kağıt kasetlerini aşırı yüklemeyin. Kasetin maksimum dolum çizgisinin üzerinde kağıt yerleştirmeyin.
- Kağıt kılavuzlarını, kağıt ebadına uyacak şekilde ayarlayın.
- Aşırı sıkışmalar oluşuyorsa, yeni bir paketten kağıt ya da diğer onaylanmış ortam kullanın.



**Not:** Bu yazıcı etiketlere, zarflara ve asetatlara yazdırmayı desteklemez.

## Yazıcınıza Zarar Verebilecek Kağıtlar



**Dikkat:** Bazı kağıtlar ve diğer ortam türleri zayıf çıktı kalitesine, artan kağıt sıkışmalarına ya da yazıcınızın hasar görmesine neden olabilir. Aşağıdaki kağıt türlerini kullanmayın:

- Karbonsuz kağıt
- Kabartmalı kağıt
- Silinebilir bond
- Pürüzlü ya da gözenekli kağıt
- Mürekkep püskürtmeli kağıt
- Lazer için olmayan parlak ya da kaplamalı kağıt
- Fotokopiyle çoğaltılmış kağıt
- Katlanmış veya buruşmuş kağıt
- Kesilmiş veya delikli kağıt
- Zımbalanmış kağıt
- Termal-Reaktif kağıt
- Pencere, metal kopçalı, yandan yapışkanlı ya da bantlı yapışkanı olan zarflar
- Dolgulu zarflar
- Plastik ortam
- Sentetik kağıt



**Dikkat:** Xerox® Garantisi, Hizmet Sözleşmesi ve Xerox® Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi), desteklenmeyen kağıt veya özel ortam kullanılması sonucunda meydana gelen hasarları kapsamaz. Xerox® Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi), Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da kullanılabilir. Kapsam bu alanların dışında değişebilir. Ayrıntılar için, Yerel Xerox® temsilcinizle görüşün.

## Kağıt Saklama Yönergeleri

Kağıdınızı ve diğer ortamları optimum baskı kalitesi için düzgün saklayın.

- Kağıdı, karanlık, serin ve nispeten kuru yerlerde saklayın. Çoğu kağıt, ultraviyole ve görünür ışıktan gelecek zarara karşı hassastır. Özellikle de güneş ve florasan ampüllerden kaynaklanan ultraviyole ışık kağıtlara özellikle zarar verir.
- Kağıdın uzun süre güçlü ışıklara maruz kalmasını engelleyin.
- Sabit sıcaklıkları ve nispi nemi muhafaza edin.
- Kağıtları tavan araları, mutfaklar, garajlar ve bodrum katlarına koymayın. Bu gibi alanların nemli olma olasılığı yüksektir.
- Kağıt, paletler, kartonlar, raflar ya da kabinlerde düz biçimde saklanmalıdır.
- Kağıtların saklandığı ya da kullanıldığı yerlerde yiyecek ya da içecek bulundurmayın.
- Yazıcıya kağıt yükleme aşamasına gelmeden kapalı kağıt paketlerini açmayın. Saklanan kağıtları orijinal paketinde tutun. Kağıt paketi, kağıdı nemlenmekten veya nem kaybına uğramaktan korur.
- Bazı özel ortamlar, yeniden kapatılabilir plastik çantalar halinde paketlenir. Kullanmaya hazır oluncaya kadar ortamı paketin içinde tutun. Kullanılmayan ortamı pakette tutun ve koruma sağlamak için tekrar kapatın.

## Desteklenen Kağıt Türleri ve Ağırlıkları

Kasetler	Kağıt Türleri	Ağırlık
Bypass kaseti, Kaset 1, ve Kaset 2	Düz	71–85 g/m <sup>2</sup>
	Antetli Kağıt	75–90 g/m <sup>2</sup>
	Önceden Yazdırılmış	75–90 g/m <sup>2</sup>
	Delikli	75–90 g/m <sup>2</sup>
	Hafif	60–70 g/m <sup>2</sup>
	Ağır	86–105 g/m <sup>2</sup>
	İnce Kart Stoku	106–163 g/m <sup>2</sup>
	Bond	105–120 g/m <sup>2</sup>
	Dönüştürülmüş	60–90 g/m <sup>2</sup>
	Arşiv	75–105 g/m <sup>2</sup>
	Özel	71–85 g/m <sup>2</sup>

## Desteklenen Standart Kağıt Türleri

Kaset	Standart Boyutlar
Bypass kaseti, Kaset 1 ve Kaset 2	A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 inç) ) A4 (210 x 297mm, 8,3 x 11,7 inç) A5 (148 x 210mm, 5,8 x 8,3 inç) B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 inç) JIS B5 (182x257 mm, 7,2x10,1 inç) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inç) Legal (216 x 356mm, 8,5 x 14 inç) Oficio (216 x 340 mm, 8,5 x 13,4 inç) Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 inç) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 inç) Ledger (432 x 279 mm, 17 x 11 inç)
Yalnızca Bypass kaseti	A5 LEF (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inç) Kartpostal (102 x 152 mm; 4 x 6 inç) Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 inç)

## Desteklenen Özel Kağıt Boyutları

Kaset	Genişlik	Uzunluk
Bypass kaseti	125–297 mm (4,9–11,7 inç)	102–432 mm (4,0–17 inç)
Kaset 1 ve Kaset 2	148–297 mm (5,8–11,7 inç)	182–432 mm (7,2–17 inç)
Özel Çift Taraflı	130–297 mm (5,1–11,7 inç)	182 – 432 mm (7,2–17 inç)

## Otomatik 2 Taraflı Yazdırma için Desteklenen Kağıt Türleri ve Ağırlıkları

Kağıt Türleri	Ağırlık
Hafif	60–70 g/m <sup>2</sup>
Dönüştürülmüş	60–90 g/m <sup>2</sup>
Düz Antetli Kağıt Delikli	71–90 g/m <sup>2</sup>



Kağıt Türleri	Ağırlık
Önceden Yazdırılmış	
Ağır	86–110 g/m <sup>2</sup>
Bond	105–120 g/m <sup>2</sup>
İnce Kart Stoku	111–140 g/m <sup>2</sup>

## Otomatik 2 Taraflı Yazdırma için Desteklenen Standart Kağıt Boyutları

Standart Boyutlar	Boyutlar
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 inç)
A5 (SEF ya da Kısa Kenardan Besleme)	148 x 210 mm (5,8 x 8,4 inç)
A3	297 x 420 mm (11,7 x 16,5 inç)
B4	257 x 364 mm (10,1 x 14,3 inç)
B5 (JIS ya da Japon Endüstri Standartları)	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 inç)
Ledger	432 x 279 mm (17 x 11 inç)
Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 inç)
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 inç)
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 inç)
Oficio	216 x 340 mm (8,5 x 13,4 inç)
Executive	184 x 267 mm (7,25 x 10,5 inç)
Statement SEF	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 inç)

## Otomatik 2 Taraflı Yazdırma için Desteklenen Özel Kağıt Boyutları

Kaynak	Ortam Türleri	Boyutlar	Ağırlık
Kaset 1 ya da Kaset 2	Düz, Hafif, Ağır, Bond, İnce Kart Stoku, Geri Dönüştürülmüş, Arşiv, Delikli, Önceden Yazdırılmış, Antetli	A4, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, JIS B5, A5 SEF, Ledger, A3, B4	60–140 g/m <sup>2</sup> (16 lb. Bond - 100 lb. Metin)
Bypass kaseti	Düz, Hafif, Ağır, Bond, İnce Kart Stoku, Önceden Yazdırılmış, Geri Dönüştürülmüş, Arşiv	A4, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, JIS B5, A5 SEF, Statement SEF, Ledger, A3, B4	60–140 g/m <sup>2</sup> (16 lb. Bond - 100 lb. Metin)
	Özel	Minimum: 130 x 182 mm (5,1 x 7,2 inç)  Maksimum: (297 x 432 mm (11,7 x 17 inç)	

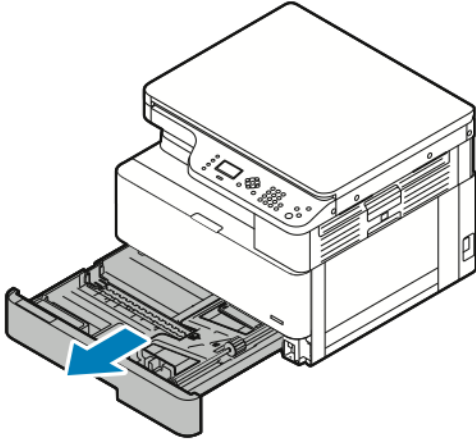
# Kağıt Yükleme

## Kaset 1'e Kağıt Yerleştirme

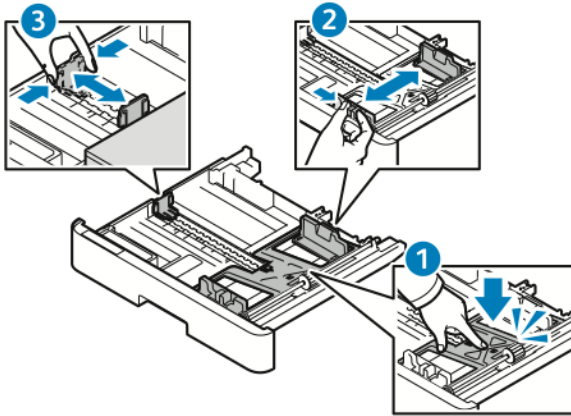
Kaset 1, en fazla 250 yaprak alır.

Kaset 1'e kağıt yüklemek için:

1. Kaseti çekip dışarı çıkarın.



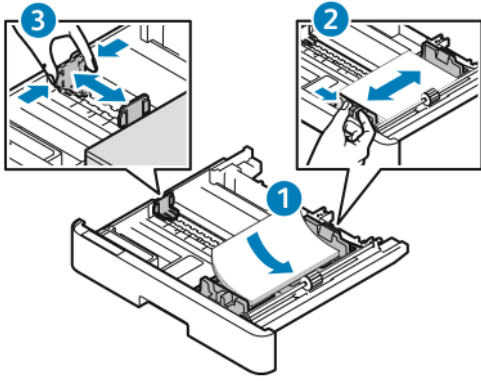
2. Uzunluk ve genişlik kılavuzlarını dışarı kaydırın.
  - a. Her iki kağıt kılavuzundaki kağıt kılavuzu kollarını kısıtın.
  - b. Kağıt kılavuzlarını durana kadar dışa kaydırın.
  - c. Kağıt kılavuzu kollarını serbest bırakın.



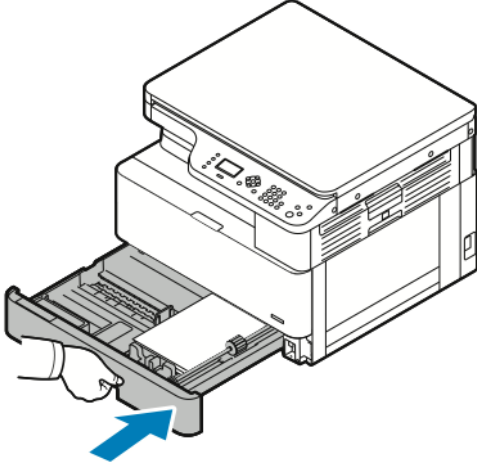
3. Kağıtları öne arkaya esnetin ve havalandırın, ardından düz bir yüzey üzerinde yığının kenarlarını düzleştirin. Bu yordam birbirine yapışmış yaprakları ayırır ve sıkışma olasılığını azaltır.



4. Kağıdı kasete yükleyin ve kasetteki kağıt kılavuzlarını kağıdın boyutuna göre ayarlayın.



- Kağıdı kasete yazdırılan taraf aşağı bakacak şekilde yükleyin.
  - Delinmiş kağıtları delikler kasetin sağına bakacak şekilde yükleyin.
  - Azami dolun çizgisinin üzerinde kağıt yerleştirmeyin. Aşırı doldurma kağıt sıkışmasına neden olabilir.
5. Kaseti yazıcıya kaydırın ve sonuna kadar itin.



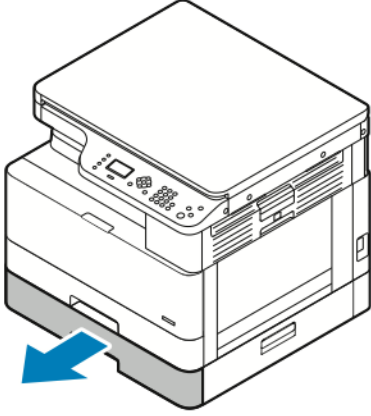
6. Kontrol paneli Kaset Ayarları ekranı sizden istediğinde, kağıt boyutu, türü ve rengi ayarlarının doğru olduğunu onaylayın.
7. Kağıt ayarları doğru değilse, **Durdur** düğmesine basın, ardından ayarları değiştirin.
8. **Tamam** düğmesine basın.

## İsteğe Bağlı Kaset 2'ye Kağıt Yükleme

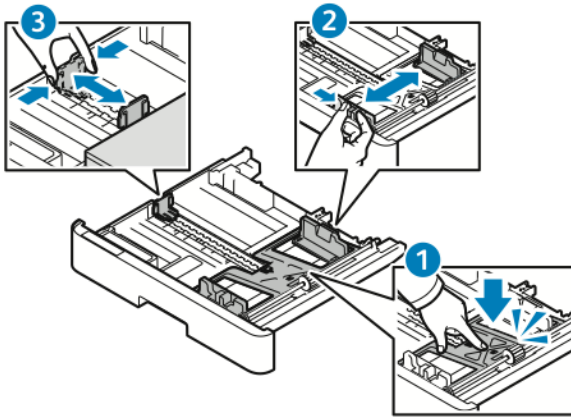
Kaset 2, en fazla 250 yaprak alan isteğe bağlı bir kasettir.

Kaset 2'ye kağıt yüklemek için:

1. Yazıcı kasetini çıkarmak için, kasetin altındaki tırnağı kavrayın, ardından size doğru çekin.



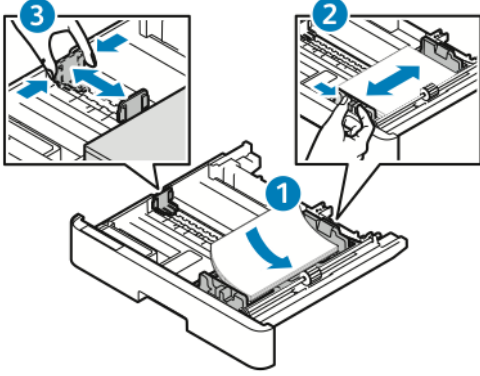
2. Uzunluk ve genişlik kılavuzlarını dışarı kaydırın.
  - a. Her iki kağıt kılavuzundaki kağıt kılavuzu kollarını kısıtın.
  - b. Kağıt kılavuzlarını durana kadar dışa kaydırın.
  - c. Kağıt kılavuzu kollarını serbest bırakın.



3. Kağıtları öne arkaya esnetin ve havalandırın, ardından düz bir yüzey üzerinde yığının kenarlarını düzleştirin. Bu yordam birbirine yapışmış yaprakları ayırır ve sıkışma olasılığını azaltır.

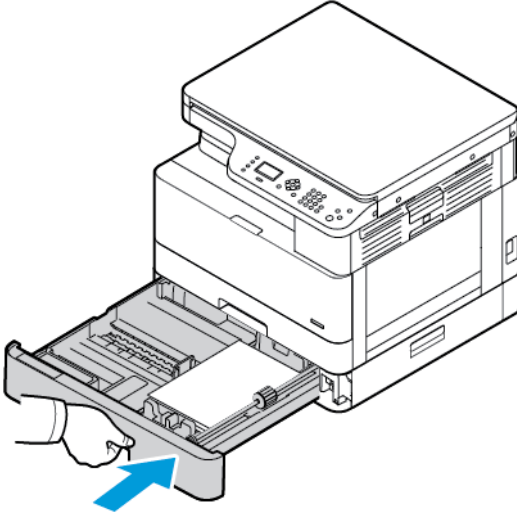


4. Kağıdı kasete yükleyin ve kasetteki kağıt kılavuzlarını kağıdın boyutuna göre ayarlayın.



- Kağıdı kasete yazdırılan taraf aşağı bakacak şekilde yükleyin.
- Delinmiş kağıtları delikler kasetin sağına bakacak şekilde yükleyin.
- Azami dolum çizgisinin üzerinde kağıt yerleştirmeyin. Aşırı doldurma kağıt sıkışmasına neden olabilir.

5. Kaseti yazıcıya kaydırın ve sonuna kadar itin.



6. Kontrol paneli Kaset Ayarları ekranı sizden istediğinde, kağıt boyutu, türü ve rengi ayarlarının doğru olduğunu onaylayın.
7. Kağıt ayarları doğru değilse, **Durdur** düğmesine basın, ardından ayarları değiştirin.
8. **Tamam** düğmesine basın.

## Bypass Kasetine Kağıt Yükleme

Bypass kaseti en fazla 100 yaprak tutar.

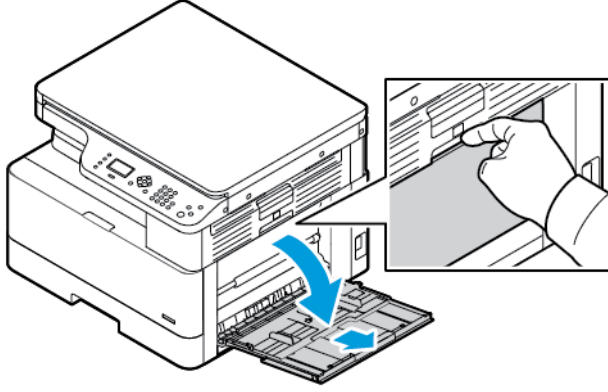
Bypass kasetine kağıt yerleştirmek için:

1. Bypass kasetini açın.

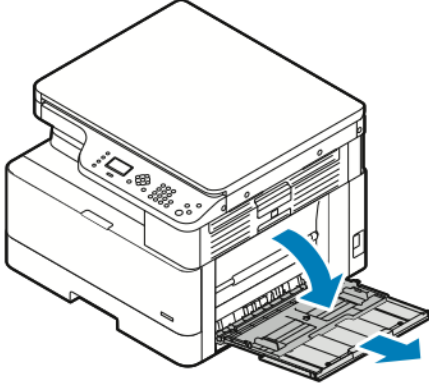


**Not:** Bypass kaseti açıksa ve zaten önceden kağıt yüklüyse, farklı boyut veya türde olan kağıtları çıkarın.


- a. Bypass kasetini açmak için serbest bırakma koluna basın.

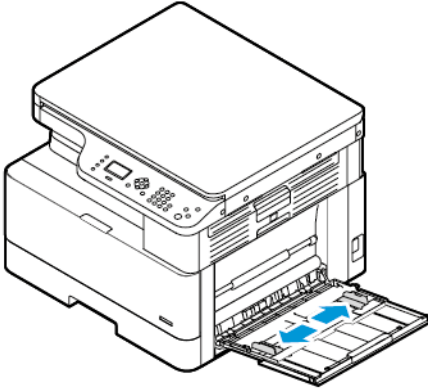


- b. Bypass kasetini tamamen dışarı çekin.

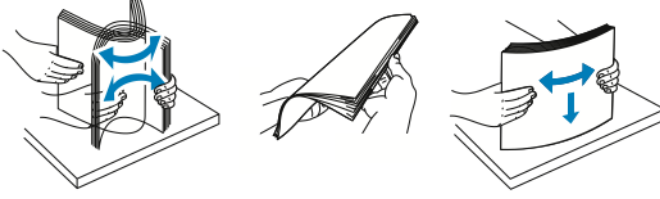


2. Uzunluk ve genişlik kağıt kılavuzlarını dışa kaydırın, ardından besleme alanı yakınındaki metal plakayı aşağı bastırın.

 **Not:** Metal plaka besleme silindirin yakınındaki kasetin bir parçasıdır.



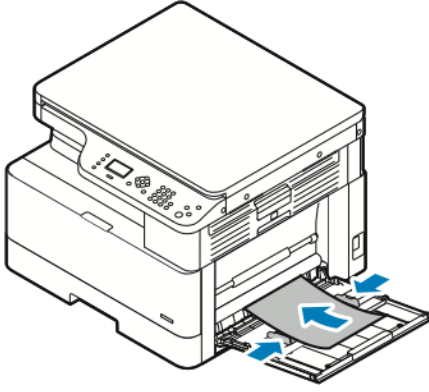
3. Kağıtları öne arkaya esnetin ve havalandırın, ardından düz bir yüzey üzerinde yığının kenarlarını düzleştirin. Bu yordam birbirine yapışmış yaprakları ayırır ve sıkışma olasılığını azaltır.



**Not:** Sıkışmalarını ve yanlış beslemeleri engellemek için, kağıdı kullanana kadar ambalajından çıkarmayın.

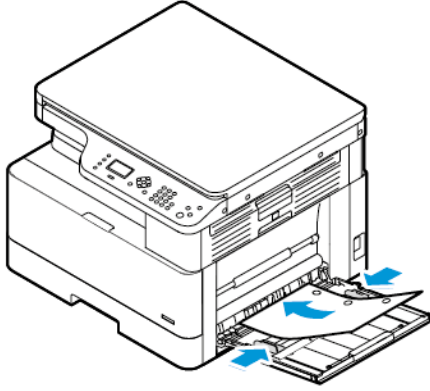


4. Kağıdı kasete yükleyin. Kağıt genişliği kılavuzlarını, kağıdın kenarlarına dokunacak şekilde ayarlayın



**Not:** Azami dolum çizgisinin üzerinde kağıt yerleştirmeyin. Aşırı doldurma kağıt sıkışmasına neden olabilir.

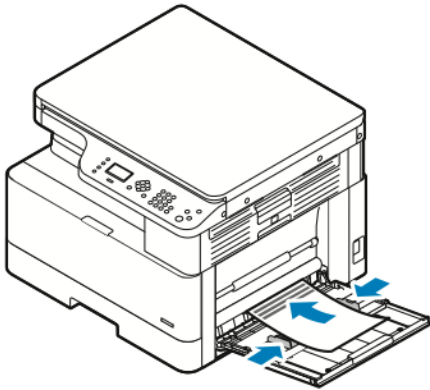
- Delinmiş kağıtları delikler kasetin arka tarafına bakacak şekilde yükleyin.



- Antetli ya da önceden yazdırılmış kağıt yüklemek için, antetli kağıdı aşağı dönük ve kağıdın üst kenarı yazıcıya önce girecek şekilde yerleştirin.



**Not:** Bu kağıt yükleme talimatları 1- Taraflı ve 2- Taraflı yazdırma için geçerlidir.



5. Kontrol paneli Kaset Ayarları ekranı sizden istediğinde, kağıt boyutu, türü ve renginin doğru olduğunu onaylayın.
6. Kağıt ayarları doğru değilse, **Durdur** düğmesine basın, ardından ayarları değiştirin.
7. **Tamam** düğmesine basın.



# Bakım

Bu bölüm şunları içerir:

- Yazıcıyı Temizleme..... 108
- Sarf Malzemeleri Sipariş Etme ..... 111
- Yazıcıyı Taşıma ..... 115
- Hesap Ölçerler Bilgisini Görüntüleme ..... 116

## Yazıcıyı Temizleme

### Genel Önlemler



**Dikkat:** Yazıcınızı temizlerken organik veya güçlü kimyasal çözücüler ya da aerosol temizleyiciler kullanmayın. Temizleme sıvısını temizlenecek yere doğrudan dökmeyin. Sarf malzemelerini ve temizleme malzemelerini yalnızca bu belgede belirtildiği gibi kullanın.



**UYARI:** Tüm temizlik malzemelerini çocukların ulaşamayacağı bir yerde tutun.



**UYARI:** Yazıcının üzerinde veya içinde basınçlı sprej temizlik maddeleri kullanmayın. Bazı basınçlı sprejler patlayıcı karışımlar içerir ve elektrikli uygulamalarda kullanım için uygun değildir. Basınçlı sprej temizleyici kullanımı yangın ve patlama riskini artırır.



**Dikkat:** Vidalarla bağlanmış olan kapak ve muhafazaları sökmeyin. Bu kapak ve muhafazaların altında olan parçaların bakım ve servisini yapamazsınız. Yazıcınızla birlikte verilen belgelerde belirtilmemiş herhangi bir bakım yordamı uygulamayın.



**UYARI:** Yazıcının dahili parçaları sıcak olabilir. Kapaklar açıkken dikkatli olun.

- Yazıcının üstüne herhangi bir şey yerleştirmeyin.
- Yazdırma sırasında kapakları açmayın.
- Kullanılırken yazıcıyı sarsmayın.
- Elektrik bağlantıları veya dişlilere dokunmayın. Bunlara dokunulması yazıcıya zarar verebilir ve yazdırma kalitesinin bozulmasına neden olabilir.
- Yazıcıyı prize takmadan önce, temizleme sırasında çıkarılan tüm parçaların yerine takıldığından emin olun.

### Dış Kısmı Temizleme

Yazıcının dış kısmını ayda bir temizleyin.



**Dikkat:** Yazıcıya doğrudan deterjan püskürtmeyin. Sıvı deterjan bir boşluktan yazıcıya girebilir ve sorunlara neden olabilir. Su ve hafif deterjan dışında temizlik maddesi kesinlikle kullanmayın.

Yazıcının dış kısmını temizlemek için:

1. Yumuşak, lif bırakmayan bir bezi suyla hafifçe ıslatın.
2. Kağıt kasetini, çıktı kasetini, kontrol panelini ve yazıcının diğer dış alanlarını silin.
3. Temizledikten sonra, kuru ve lifsiz bir bezle kurulayın.



**Not:** İnatçı lekeler için, beze az miktarda hafif bir deterjan uygulayın ve lekeyi yavaşça silin.

### Tarayıcıyı Temizleme

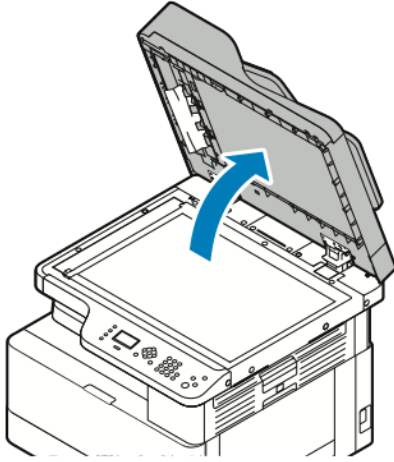
Tarayıcıyı ayda bir kez, üzerine bir şey döküldüğünde veya yüzeyinde tortu ya da toz biriktiğinde temizleyin. Kopya ve taramaların olabilecek en iyi durumda olması için besleme silindirlerini temiz tutun.

## Doküman Camı'nı Temizleme

Dokümanları tararken ve kopyalarken en iyi sonuçlar için, doküman camını olabildiğince temiz tutun.

Doküman camını temizlemek için:

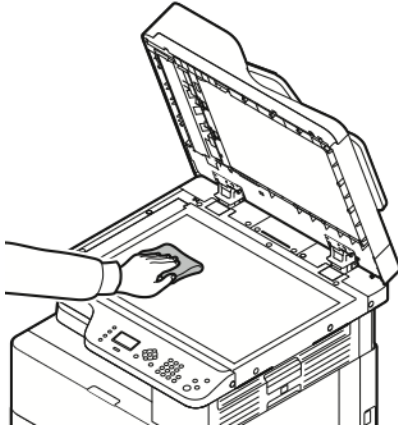
1. Yumuşak, lif bırakmayan bir bezi suyla hafifçe ıslatın.
2. Sıkışan kağıtları doküman besleyiciden çıkartın.
3. Doküman kapağını açın.



4. Doküman camının yüzeyini temiz ve kuru olana kadar silin.



**Not:** Lekeleri ve çizgileri en iyi şekilde gidermek için standart bir cam temizleyicisini kullanın.



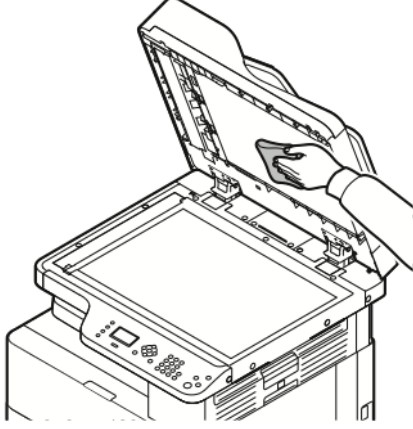
## Bakım

5. Sabit Hızda Aktarma (CVT) camını kirlerden temizlenene ve kuru olana kadar silin.

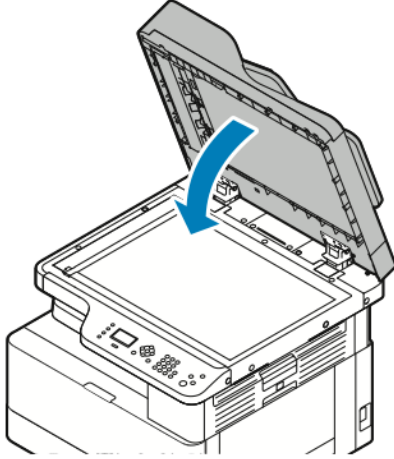


**Not:** CVT camı, doküman camının solundaki uzun dar şerittir.

6. Doküman kapağının alt tarafını temiz ve kuru olana kadar silin.



7. Doküman kapağını kapatın.



# Sarf Malzemeleri Sipariş Etme

## Sarf Malzemelerinin Sipariş Zamanı

Toner Kartuşunun veya Tambur Kartuşunun değiştirilme zamanı yaklaştığında kontrol panelinde bir uyarı görünür. İş yerinizde yedek kartuşlar olduğundan emin olun.

Yazdırma işleminizde kesintileri önlemek için, mesajlar kontrol panelinde ilk görüntülediğinde bu öğeleri sipariş etmek önemlidir. Toner Kartuşunun veya Tambur Kartuşunun değiştirilmesi gerektiğinde kontrol panelinde bir hata mesajı görünür.

Sarf malzemelerini yerel satıcınızdan sipariş edin veya şu adrese gidin: [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025supplies](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025supplies).



**Dikkat:** Xerox haricindeki sarf malzemelerinin kullanılması önerilmez. Xerox® Garantisi, Hizmet Sözleşmesi ve Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi), Xerox haricindeki sarf malzemelerinin kullanımı veya bu yazıcı için belirtilmemiş Xerox® sarf malzemelerinin kullanılması nedeniyle meydana gelen hasar, arıza veya performans düşüklüğünü kapsamaz. Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi), Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da kullanılabilir. Bu alanların dışında kapsam değişebilir. Ayrıntılar için, Xerox® temsilcinizle görüşün.

## Toner Düzeyi Durumunu Görüntüleme

Toner kartuşu durumunu Xerox® CentreWare® Internet Services'ı ya da yazıcı kontrol panelini kullanarak kontrol edebilirsiniz.



**Not:** Ayrıntılar için bkz. *System Administrator Guide* (Sistem Yöneticisi Kılavuzu): [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

Toner kartuşu seviyesini yazıcı kontrol panelinde görüntülemek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Toner Seviyesi seçeneğini belirlemek için, **Aşağı Ok** düğmesine iki kez basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.

Toner kartuşu seviyesi ekranda görünür.

## Yazıcı Sarf Malzemesi Durumunu Görüntüleme

Yazıcı sarf malzemelerinin durumunu Xerox® CentreWare® Internet Services'ı ya da yazıcı kontrol panelini kullanarak kontrol edebilirsiniz.



**Not:** Yazıcı sarf malzemesi durumunu, Xerox® CentreWare® Internet Services'ı kullanarak görüntülemek için, bkz. *Sistem Yöneticisi Kılavuzu*'na bakın: [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

Toner kartuşu ve tambur kartuşu seviyelerini görüntülemek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Bilgi Sayfaları seçeneğini belirlemek için, **Aşağı Ok** düğmesine bir kez basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
3. Sarf Malzemesi Kullanımı Sayfası seçeneğini belirlemek için, **Aşağı Ok** düğmesine iki kez basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. Sarf Malzemeleri Kullanım Sayfası'nı yazdırmak için imleç Evet? üzerindeyken, **Tamam** düğmesine basın.

## Sarf Malzemeleri

Sarf malzemeleri, yazıcının kullanımı sırasında biten yazıcı malzemeleridir. Bu yazıcının sarf malzemeleri orijinal Xerox® Siyah Toner Kartuşu ve Xerox® Tambur Kartuşu'dur.



### Not:

- Sarf malzemelerini değiştirdiğinizde sarf malzemesi ile gelen talimatlara bakın.
- Baskı kalitesi sağlamak için, toner kartuşu ve tambur kartuşu önceden belirlenen bir noktada çalışmayı kesecek şekilde tasarlanmıştır.



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

## Rutin Bakım Öğeleri

Rutin bakım materyalleri, sınırlı bir ömrü olan ve periyodik olarak yenilenmesi gereken yazıcı parçalarıdır. Değiştirilen kısımlar, parça ya da set halinde olabilir. Rutin bakım materyalleri genellikle müşteri tarafından değiştirilebilir.



**Not:** Her bir rutin bakım öğesinde takma yönergeleri bulunur.

Bu yazıcı için rutin bakım öğeleri aşağıdakileri içerir:

- Standart Kapasiteli Toner Kartuşu
- Tambur Kartuşu



**Not:** Listelenen tüm seçenekler tüm yazıcılarda desteklenmez. Bazı seçenekler yalnızca belirli yazıcı modelleri ya da yapılandırmaları için geçerlidir.

## Toner Kartuşları

### Toner Kartuşu için Genel Önlemler



### UYARI:

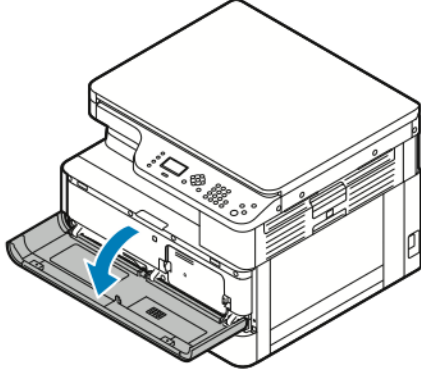
- Toner kartuşunu değiştirirken, toner sıçratmamaya dikkat edin. Toner sıçarsa, giysilerle, ciltle, gözle ve ağızla temasından kaçınin. Toner tozunu içinize çekmeyin.
- Toner kartuşlarını çocukların ulaşamayacağı bir yerde tutun. Bir çocuk yanlışlıkla toneri yutarsa, çocuğun toneri tükürmesini sağlayın ve ağzını suyla yıkayın. Derhal bir doktora başvurun.
- Sıçrayan toneri temizlemek için, nemli bir bez kullanın. Dökülen toneri temizlemek için, kesinlikle bir elektrikli süpürge kullanmayın. Elektrikli süpürge içindeki elektrik kıvılcımları bir yangına ya da patlamaya neden olabilir. Çok miktarda toner dökerseniz, yerel Xerox® temsilcinize danışın.
- Toner kartuşlarını kesinlikle açık ateşe atmayın. Kartuşta kalan toner ateş alabilir ve yanıklara veya bir patlamaya neden olabilir.



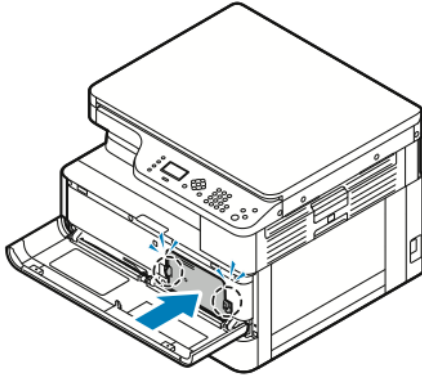
## Toner Kartuşunu Değiştirme

Bir toner kartuşu neredeyse bittiğinde, kontrol paneli bir toner azalma mesajı görüntüler. Bir toner kartuşu boşaldığında, yazıcı durur ve kontrol panelinde bir mesaj görüntülenir.

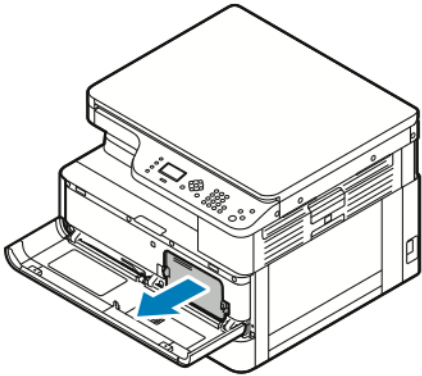
1. Yazıcının  n n  açmak için  n kapağın her iki yanını çekin.



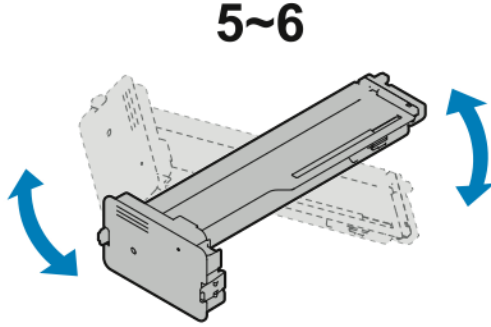
2. Toner kartuşunu serbest bırakmak için toner kartuşunun her iki yanındaki klipsleri birbirine itin.



3. Kartuşu kendinize doğru düz çekin.



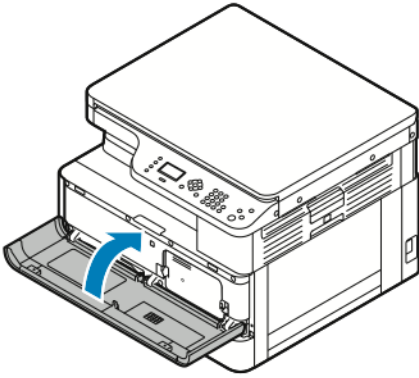
4. Kontrol panelinde görülen uyarı mesajına göre, aşağıdaki işlemlerden birini tamamlayın:
  - Toner kartuşunu yeni bir kartuşla değiştirin.
  - Kartuşun ömrünü artırmak için toner kartuşunu beş veya altı kez çalkalayın.



**Dikkat:** Tonerin dökülerek maddi hasar vermesini önlemek için toner kartuşunu bir plastik örtü üzerinde çalkalayın.

5. Yazıcıyı kapatmak için ön kapağı, yerine tıklayarak oturana kadar yukarı itin.

Yazıcı otomatik olarak sıfırlanır.



6. Yazdırma işinizi gerektiği gibi yeniden gönderin.

## Tambur Kartuşlar

### Tambur Kartuşu için Genel Önlemler



**Dikkat:** Tambur kartuşunu doğrudan güneş ışığına veya güçlü iç ortam flüoresan lambasına maruz bırakmayın. Tambur kartuşunun yüzeyine dokunmayın ve çizmeyin.



**Dikkat:** Özellikle iyi aydınlatılan yerlerde yazıcı kapaklarını uzun süre açık bırakmayın. Işığa maruz kalma tambur kartuşuna zarar verebilir.



**UYARI:** Tambur kartuşlarını kesinlikle açık ateşe atmayın. Kartuş ateş alabilir ve yanıklara veya bir patlamaya neden olabilir.

## Sarf Malzemelerinin Geri Dönüşümü

Xerox® Sarf malzemeleri geri dönüşüm programına ilişkin daha fazla bilgi için, şu adrese gidin:  
[www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).

# Yazıcıyı Taşıma

Yazıcıyı taşımak için:



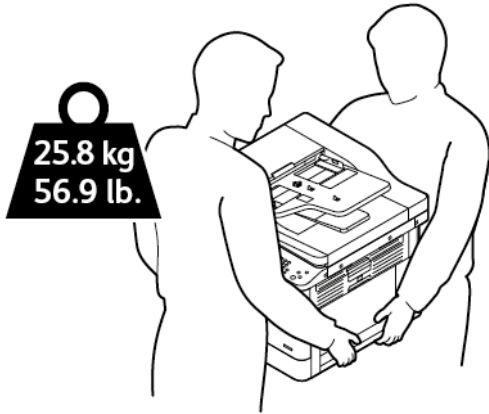
## UYARI:

- Elektrik çarpmasını önlemek için, fişe ıslak ellerle kesinlikle dokunmayın.
- Güç kablosunu çıkarırken, kabloyu değil, fişi tuttuğunuzdan emin olun. Kablonun çekilmesi kabloya hasar vererek yangına veya elektrik çarpmasına neden olabilir.

1. Yazıcıyı kapatın.
2. Güç kablosunu ve diğer kabloları yazıcının arkasından çıkarın. Ayrıntılar için bkz. [Yazıcıyı Açma ve Kapatma](#).
3. Tüm kağıtları veya diğer ortamları çıktı kasetinden çıkarın.
4. Olası yaralanmaları önlemek için yazıcıyı kaldırıp taşırken iki kişi kullanın.



**Dikkat:** Yazıcıyı bir yerden bir yere taşırken, yazıcıyı önden, arkadan, soldan ve sağdan 10 dereceden daha fazla eğmeyin. Yazıcının 10 dereceden fazla eğilmesi tonerin dökülmesine ve yazıcının devrilmesine neden olabilir.



- Yazıcıyı ve seçeneklerini orijinal paketleme materyalini ve kurularını kullanarak veya bir Xerox Yeniden Paketleme Kiti kullanarak yeniden paketleyin. Bir yeniden paketleme kiti ve talimatlar için şu adrese gidin: [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025support](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025support).
- Yazıcıyı uzun mesafe taşırken tonerin dökülmesini önlemek için toner kartuşunu ve tambur kartuşunu çıkarın.



**Dikkat:** Taşıma için yazıcının düzgün şekilde paketlenememesi, Xerox® Garantisi, Servis Anlaşması ve Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi) kapsamına dahil edilmemiş hasara neden olabilir. Xerox® Garantisi, Servis Anlaşması veya Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi) yanlış taşımadan kaynaklanan hasarı kapsamaz.

5. Yazıcıyı taşıdıktan sonra:
  - a. Çıkardığınız tüm parçaları tekrar takın.
  - b. Kabloları ve güç kablosunu yazıcıya tekrar bağlayın.
  - c. Fişini takın ve yazıcıyı açın.

## Hesap Ölçerler Bilgisini Görüntüleme

Faturalama ve yazıcı kullanım bilgileri Hesap Ölçerler ekranında görüntülenir. Gösterilen baskı sayısı faturalama için kullanılır.

Faturalandırma sayaç kullanımı bilgisini görüntülemek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Makine Bilgileri seçeneğini belirlemek için, **Tamam** düğmesine basın.
3. Fatura Sayaçları seçeneğini belirlemek için **Aşağı Ok** düğmesine gerektiği kadar basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.  
Bir sayfa bir kağıdın bir tarafıdır. Her iki tarafına yazdırılmış bir sayfa iki baskı olarak sayılır.

Kullanım sayısı aşağıdaki baskı türleri için ekranda görünür:

- Toplam
- Siyah
- Büyük
- Bakım
- Siyah Kopyalanan
- Siyah Yazdırılan

# Sorun Giderme

Bu bölüm şunları içerir:

- Genel Sorun Giderme..... 118
- Kağıt Sıkışmaları..... 123
- Baskı Kalitesi Sorunları..... 140
- Kopyalama ve Tarama Sorunları ..... 144
- Yardım Alma..... 145

## Genel Sorun Giderme

Bu bölümde, sorunları bulmanıza ve çözmenize yardımcı olacak işlemler yer almaktadır. Bazı sorunlar, yalnızca yazıcının yeniden başlatılmasıyla çözülebilir.

### Yazıcıyı Yeniden Başlatma

Yazıcıyı yeniden başlatmak için bkz. [Yazıcıyı Açma ve Kapatma](#).



**Not:** Yazıcının yeniden başlatılması sorunu çözmezse, bkz. [Yazıcı Açılmıyor](#) ve [Yazıcı Sıklıkla Sıfırlanıyor veya Kapanıyor](#).

### Yazıcı Açılmıyor

Olası Nedenler	Çözümler
Yazıcıya enerji gelmiyor.	Yazıcıyı açın. Ayrıntılar için bkz. <a href="#">Yazıcıyı Açma ve Kapatma</a> .
Güç kablosu prize doğru bağlanmamıştır.	Yazıcının kapatıldığını doğrulayın, ardından güç kablosunu güvenli bir şekilde takın. Ayrıntılar için bkz. <a href="#">Yazıcıyı Açma ve Kapatma</a> .
Yazıcının bağlandığı prizde bir sorun vardır.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prize farklı bir elektrikli cihaz takın, ardından cihazın düzgün şekilde çalıştığından emin olun.</li> <li>Farklı bir priz deneyin.</li> </ul>
Yazıcı, özelliklerine uymayan voltaj veya frekanslı bir prize bağlanmıştır.	Yazıcının teknik özelliklerine uygun bir güç kaynağı kullanın. Ayrıntılar için bkz. <a href="#">Yazıcıyı Açma ve Kapatma</a> .



**Dikkat:** Üç damarlı kabloyu (topraklama pimli) doğrudan topraklı bir AC prize takın.


### Yazıcı Sıklıkla Sıfırlanıyor veya Kapanıyor

Olası Sebepler	Çözümler
Güç kablosu prize doğru bağlanmamıştır.	Yazıcıyı kapatın. Güç kablosunun prize ve yazıcıya doğru bağlandığından emin olun, ardından yazıcıyı açık duruma getirin.
Bir sistem hatası oluştu.	Yazıcıyı kapatın, ardından yeniden açın. Hata devam ederse, Xerox® temsilcinizle görüşün.
Yazıcı kesintisiz bir güç kaynağına bağlanmıştır.	Yazıcıyı kapatın, ardından güç kablosunu uygun bir prize bağlayın.
Yazıcı diğer yüksek güç aygıtlarıyla paylaşılan bir uzatma kablosuna bağlanmıştır.	Yazıcıyı doğrudan prize veya başka yüksek-güç aygıtları ile paylaşılmayan bir uzatma kablosuna bağlayın.

## Dokümanlar Yanlış Kasetten Yazdırılıyor

Olası Sebepler	Çözümler
Uygulama ve yazdırma sürücüsünde, kaset seçimi çakışması var.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Yazdırma sürücüsünde, doğru kaseti seçtiğinizi doğrulayın.</li> <li>2 Yazdırma işlemini yaptığınız uygulamaya erişin, ardından sayfa kurulumuna ya da yazıcı ayarlarına gidin.</li> <li>3 Kağıt kaynağını yazdırma sürücüsünde seçilen kasete uygun ayarlayın ya da kağıt kaynağını Otomatik Seçim ayarına getirin.</li> </ol>

## Otomatik 2 Taraflı Yazdırma Sorunları

Olası Sebepler	Çözümler
Desteklenmeyen ya da yanlış kağıt.	2 taraflı yazdırma için desteklenen bir kağıt türü ve ağırlığı kullandığınızdan emin olun. Zarflar ve etiketler için 2 taraflı yazdırma kullanmayın.
Yanlış ayar.	<p>Yazdırma sürücüsünde, Yazıcı Ayarları için, <b>Her İki Tarafa Yazdır</b>'ı seçin.</p> <p> <b>Not:</b> Ayarlar yazdırdığınız uygulamaya göre değişir.</p>

## Kağıt Kaseti Kapatılamıyor

Olası Neden	Çözüm
Pislikler ya da bir nesne kağıt kasetini engelliyor.	Kağıt kasetini engelleyen pislikleri ya da nesneleri kaldırın.

## Yazdırma Çok Uzun Sürüyor

Olası Sebepler	Çözümler
Yazıcı yavaş bir yazdırma moduna ayarlanır. Örneğin yazıcı Ağır kağıda yazdırmaya ayarlanabilir.	Belirli özel kağıt türlerine yazdırma işlemi daha uzun sürer. Kağıt türünün yazdırma sürücüsünde ve yazıcının kontrol panelinde düzgün olarak ayarlandığından emin olun. Ayrıntılar için bkz. <a href="#">Yazdırma Hızı</a> .
Yazıcı güç tasarrufu modunda.	Yazıcı Güç Tasarrufu modundan çıkarken yazdırmanın başlaması zaman alır.
Yazıcının ağda kurulum şekli.	Yazıcıyı paylaşan bir yazdırma kuyruklayıcı ya da bir bilgisayara, tüm yazdırma işlerini ara belleğe alıp ardından yazıcıya kuyruklayıp kuyruklamadığını belirleyin. Kuyruklama, yazdırma hızlarını azaltabilir. Yazıcının hızının test etmek için Ofis Demo Sayfası gibi bilgi sayfaları yazdırın. Sayfa, yazıcının nominal hızında yazdırılıyorsa, bir ağ ya da yazıcı kurulum


Olası Sebepler	Çözümler
	sorunu olup olmadığını kontrol edin. Yardım için sistem yöneticisiyle görüşün.
İş karmaşık.	Dokümanın yazdırılmasının bitmesini bekleyin.
Yazdırma sürücüsündeki baskı kalitesi modu Geliştirilmiş olarak ayarlanmış.	Yazdırma sürücüsünde, baskı kalitesi modunu <b>Standart</b> olarak ayarlayın.

## Yazdırma İşini Yazdırılamadı

Olası Nedenler	Çözümler
Yazıcıda bir hata var.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hatayı temizlemek için yazıcıyı kapatın, ardından yeniden açın.</li> <li>Hata devam ederse, Xerox® temsilcinizle görüşün.</li> </ul>
Yazıcıda kağıt bitmiş.	<p>Kasete kağıt yerleştirin.</p> <p>Ayrıntılar için bkz. <a href="#">Kağıt Yükleme</a>.</p>
Toner kartuşu boş.	<p>Boş toner kartuşunu değiştirin.</p> <p>Ayrıntılar için bkz. <a href="#">Toner Kartuşunu Değiştirme</a>.</p>
Güç kablosu prize doğru bağlanmamıştır.	Yazıcıyı kapatın, güç kablosunun prize ve yazıcıya doğru bağlandığından emin olun. Yazıcıyı açın. Ayrıntılar için bkz. <a href="#">Yazıcıyı Açma ve Kapatma</a> . Hata devam ederse, Xerox® temsilcinizle görüşün.
Yazıcı meşgul.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Önceki yazdırma işinin sorun olup olmadığını belirleyin. Bilgisayarınızda, yazdırma kuyruğundaki tüm yazdırma işlerini silmek için Yazıcı Özellikleri'ni kullanabilirsiniz.</li> <li>Kasete kağıt yerleştirin.</li> <li>Yazıcı kontrol panelinde, <b>İş Durumu</b> düğmesine basın. Yazdırma işi Etkin İşler ya da Tamamlanmış İşler listesinde değilse, yazıcı ile bilgisayar arasındaki Ethernet bağlantısını kontrol edin. Yazıcıyı kapatın, ardından yeniden açın.</li> <li>Yazıcı kontrol panelinde, <b>İş Durumu</b> düğmesine basın. Yazdırma işi Etkin İşler ya da Tamamlanmış İşler listesinde değilse, yazıcı ile bilgisayar arasındaki USB bağlantısını kontrol edin. Yazıcıyı kapatın, ardından yeniden açın.</li> </ul>
Yazıcı kablosunun bağlantısı kesik.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazıcı kontrol panelinde, <b>İş Durumu</b> düğmesine basın. Yazdırma işi Etkin İşler ya da Tamamlanmış İşler listesinde değilse, yazıcı ile bilgisayar arasındaki Ethernet bağlantısını kontrol edin. Yazıcıyı kapatın, ardından yeniden açın.</li> <li>Yazıcı kontrol panelinde, <b>İş Durumu</b> düğmesine basın. Yazdırma işi Etkin İşler ya da Tamamlanmış İşler listesinde değilse, yazıcı ile bilgisayar arasındaki USB bağlantısını kontrol edin. Yazıcıyı kapatın, ardından yeniden açın.</li> </ul>



## Yazıcı Normal Olmayan Sesler Çıkartıyor

Olası Sebepler	Çözümler
Yazıcının içinde tıkanma ya da pislik var.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Yazıcıyı kapatın.</li> <li>2 Engeli ya da pisliği kaldırın.</li> </ol> <p> <b>Not:</b> Engeli ya da pislikleri çıkaramıyorsanız, Xerox® temsilcinizle görüşün.</p>


## Yazıcının İçinde Yoğunlaşma Meydana Gelmiş

Nemin % 85'in üzerinde olduğu yerlerde veya soğuk bir yazıcı sıcak bir odaya konduğunda, nem yazıcının içinde yoğunlaşabilir. Soğuk bir odada dururken, hızlı bir şekilde ısındığında da yazıcıda yoğunlaşma meydana gelebilir.

Olası Sebepler	Çözümleri
Yazıcı soğuk odada durmuştur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yazıcının kullanımdan önce ortam sıcaklığına alışması için birkaç saat çalışmasını sağlayın.</li> <li>• Yazıcının oda sıcaklığında birkaç saat çalışmasını sağlayın.</li> </ul>
Odanın bağıl nemi çok yüksektir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odadaki nemi azaltın.</li> <li>• Yazıcıyı sıcaklığı ve nemi çalışma özellikleri dahilinde olan bir yere taşıyın. Ayrıntılar için bkz. <a href="#">Bağıl Nem</a>.</li> </ul>

## Toner Kartuş Durumu Mesajları


Toner kartuşu kullanılabilir ömrünün sonuna geldiğinde, kontrol panelinde toner az mesajı görüntülenir. Bir toner kartuşu boşaldığında, yazıcı durur ve kontrol panelinde bir mesaj görüntülenir.

 **Not:** Her yeni toner kartuşunda takma yönergeleri bulunur.

Yazıcı Durumu Mesajı	Sorun ve Çözüm
Düşük Toner Durumu: Yeni bir Toner Kartuşu bulunduğunu kontrol edin.	Toner kartuşu azalmış. Yeni bir toner kartuşu sipariş edin.
Toner Kartuşunu değiştirin.	Toner kartuşu boştur. Ön kapağı açın, ardından toner kartuşunu değiştirin.

## Tambur Kartuş Durumu Mesajları

Tambur kartuşu kullanılabilir ömrünün sonuna geldiğinde, kontrol panelinde tambur kartuşu az mesajı görüntülenir. Bir tambur kartuşu aşındığında, yazıcı bir kullanım ömrü mesajı görüntüler, ancak yazıcı yazdırmaya devam eder.

 **Not:** Her yeni tambur kartuşunda takma işlemiyle ilgili yönergeler bulunur.

Yazıcı Durumu Mesajı	Sorun ve Çözüm
Tambur kartuşunun ömrü bitmek üzere. Yeni bir tambur kartuşu bulunduğunu kontrol edin.	Tambur kartuşu, kullanım ömrünün sonuna yaklaşıyor. Yeni bir tambur kartuşu sipariş edin.
Tambur kartuşu aşınmış. Tambur kartuşunu değiştirin.	Tambur kartuşunun değiştirilmesi gerekiyor. Ön kapağı ve yan kapağı açın, ardından tambur kartuşunu değiştirin.

## Kağıt Sıkışmaları

### Kağıt Sıkışmalarını En Aza İndirme

Bu yazıcı, Xerox® destekli kağıt kullanılarak en az kağıt sıkışması ile çalışacak şekilde tasarlanmıştır. Diğer kağıt türleri sıkışmalara neden olabilir. Desteklenen kağıt bir noktada sürekli sıkışıyorsa, kağıt yolundaki ilgili alanı temizleyin.

Aşağıdaki durumlar kağıt sıkışmalarına neden olabilir:

- Yazdırma sürücüsünde yanlış kağıt türünün seçilmesi.
- Hasarlı kağıt kullanma.
- Desteklenmeyen kağıt kullanma.
- Kağıdı yanlış yerleştirme.
- Kaseti aşırı doldurma.
- Kağıt kılavuzlarını yanlış ayarlama.

Çoğu sıkışma basit bir dizi kuralın izlenmesiyle önlenabilir:

- Yalnızca desteklenen kağıtları kullanın. Ayrıntılar için bkz. [Desteklenen Kağıt](#).
- Uygun kağıt tutma ve yükleme tekniklerini kullanın.
- Her zaman temiz, hasarsız kağıt kullanın.
- Kırıksık, yırtılmış, nemli ya da katlanmış kağıt kullanmayın.
- Kasete yüklemeden önce sayfaları ayırmak için, kağıtları havalandırın.
- Kağıt kaseti dolu çizgisine dikkat edin. Kağıt kasetini aşırı yüklemeyin.
- Herhangi bir kasete kağıt ekledikten sonra, kasetlerdeki kağıt kılavuzlarını ayarlayın. Doğru ayarlanmamış bir kağıt kılavuzu yetersiz baskı kalitesine, yanlış beslemelere, eğri baskılara ve yazıcı hasarına neden olabilir.
- Kağıdı kasete yükledikten sonra kontrol panelinde doğru kağıt boyutunu ve türünü seçin.
- Yazdırma sürücüsünde, yazdırma işi için doğru kağıt türünü ve boyutunu seçin.
- Kağıdı kuru yerlerde saklayın.
- Yalnızca yazıcı için belirtilen Xerox® kağıt kullanın.

Aşağıdakilerden kaçının:

- Polyester kaplamalı kağıt mürekkep püskürtmeli yazıcılar için özel olarak tasarlanmıştır.
- Katlanmış, buruşmuş ya da aşırı kırıksık kağıt.
- Birden fazla türde, boyutta ya da ağırlıkta kağıdın aynı anda bir kasete yerleştirilmesi.
- Kasetleri aşırı doldurma.
- Çıktı kasetinin aşırı dolmasına izin verme.

## Kağıt Sıkışmalarını Bulma

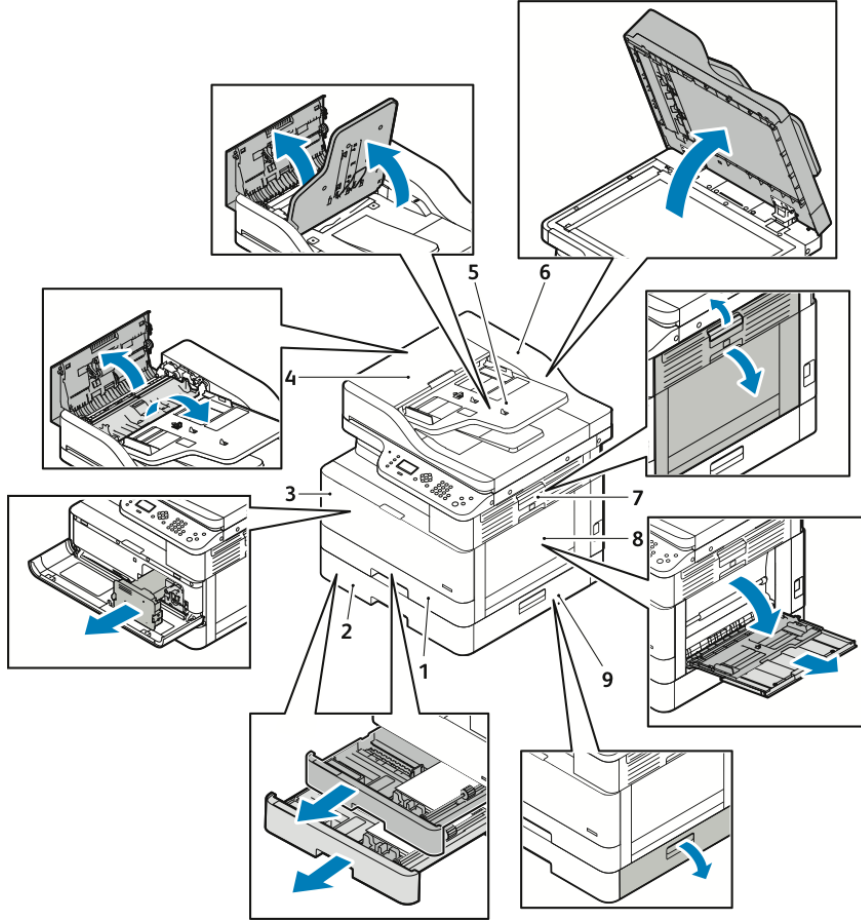


**UYARI:** Yaralanmamak için etiketli bir alana veya ısıtıcıdaki sıcak silindirin yakınlarına kesinlikle dokunmayın. Sıcak silindirin çevresine bir kağıt yaprağı dolanmışsa, hemen çıkarmaya çalışmayın. Yazıcıyı hemen kapatın ve ısıtıcının soğuması için 30 dakika bekleyin. Yazıcı soğuduktan sonra, sıkışmış kağıdı çıkarmayı deneyin. Hata devam ederse, Xerox® temsilcinizle görüşün.



**Dikkat:** Kağıt sıkışmalarını alet ya da aygıtlarla gidermeye çalışmayın. Aletler ve aygıtlar kullanmak yazıcıya kalıcı zarar verebilir.

Aşağıdaki çizim, kağıt yolu boyunca olası kağıt sıkışması yerlerini gösterir.

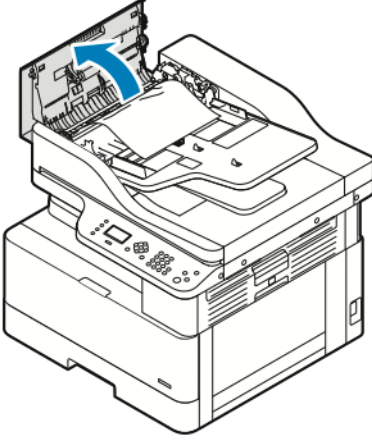


- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| 1. Standart Kaset 1                            | 6. Doküman Besleyici İç Kapağı     |
| 2. İsteğe Bağlı Kaset 2                        | 7. Yan Kapak                       |
| 3. Toner Kartuşu ve Tambur Kartuşu Alanı       | 8. Bypass Kaseti                   |
| 4. İsteğe Bağlı Doküman Besleyicisi Üst Kapağı | 9. İsteğe Bağlı Kaset 2 Yan Kapağı |
| 5. İsteğe Bağlı Doküman Besleyici Giriş Kaseti |                                    |

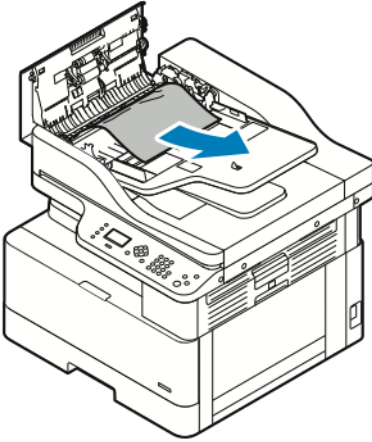
## Kağıt Sıkışmalarını Giderme

### İsteğe Bağlı Doküman Besleyicideki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

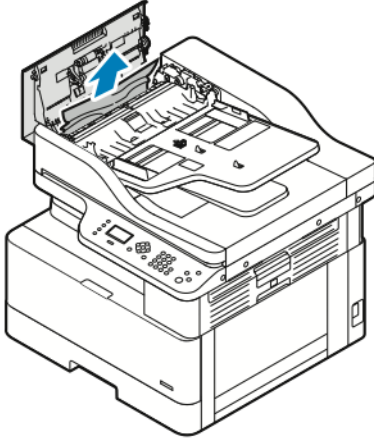
1. Dokümanları isteğe bağlı doküman besleyiciden çıkartın.
2. İsteğe bağlı doküman besleyici üst kapağını açın.



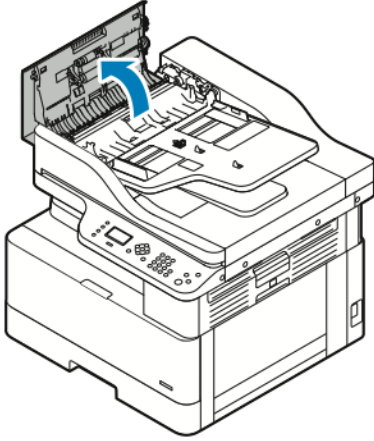
3. Kağıt, isteğe bağlı doküman besleyicinin çıkışında sıkışıyorsa, kağıdı nazikçe kendinize doğru çekin.



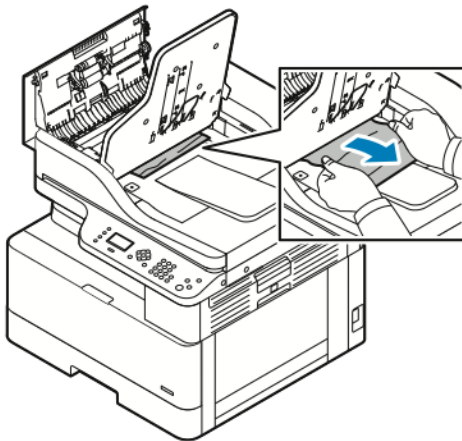
4. Sıkışan kağıt isteğe bağlı doküman besleyicinin girişinde yakalanmazsa, kağıdı nazikçe yukarı yönde çekin.



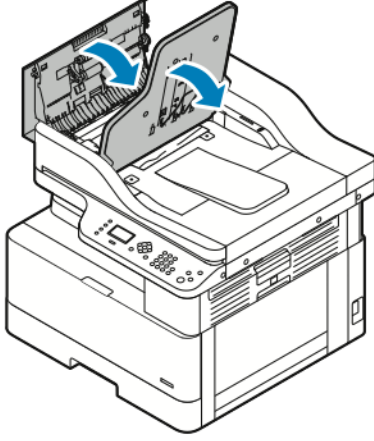
5. Sıkışan kağıdı göremiyorsanız aşağıdaki adımları gerçekleştirin.  
a. Üst Kapağı açın, ardından doküman besleyici giriş kasetini kaldırın.



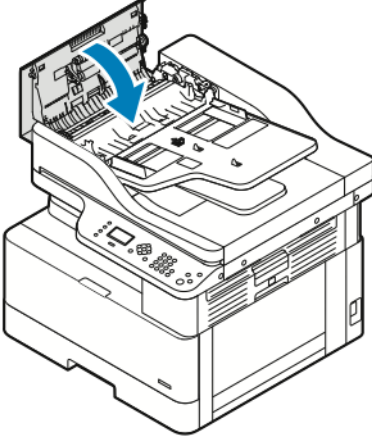
- b. Sıkışan kağıdı nazikçe size doğru çekin.



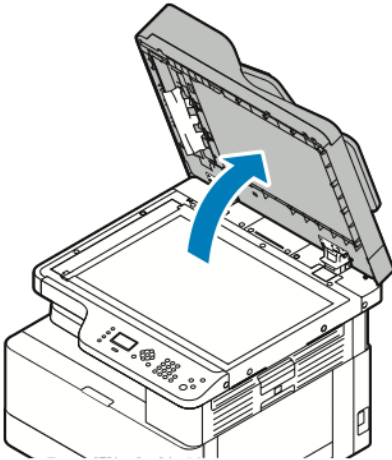
- c. Doküman kasetini indirin.



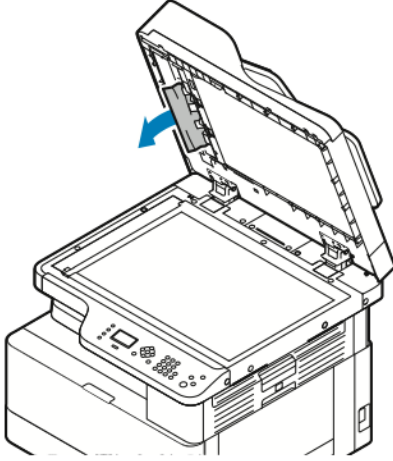
6. Doküman besleyicinin üst kapağını kapatmak için üst kapağı aşağı bastırın.



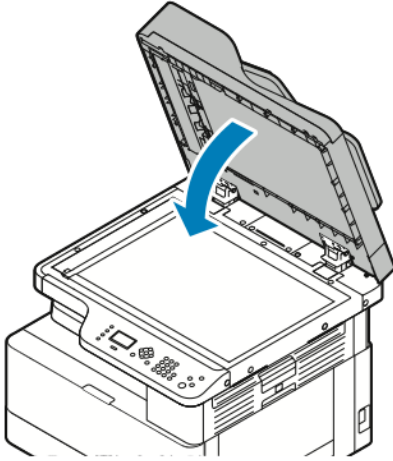
7. Sıkışan kağıtları kapak içindeki isteğe bağlı doküman besleyiciden çıkarmak için aşağıdaki adımları tamamlayın.
- a. İsteğe bağlı doküman besleyiciyi kaldırın.



- b. Sıkışan kağıtları yavaşça çıkarın.



- c. İsteğe bağlı doküman besleyiciyi kapatın.




8. Dokümanları doküman besleyici girdi kasetine yerleştirin, ardından kağıt kılavuzlarını kağıdın kenarlarına dokunacak şekilde ayarlayın.

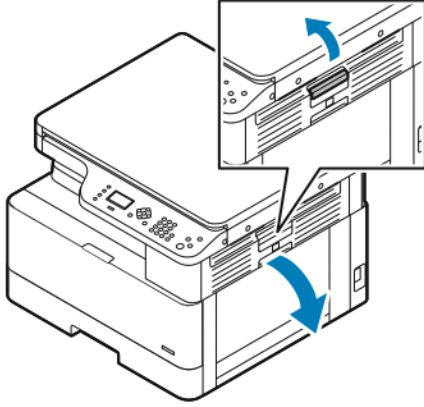


## Kaset 1'deki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

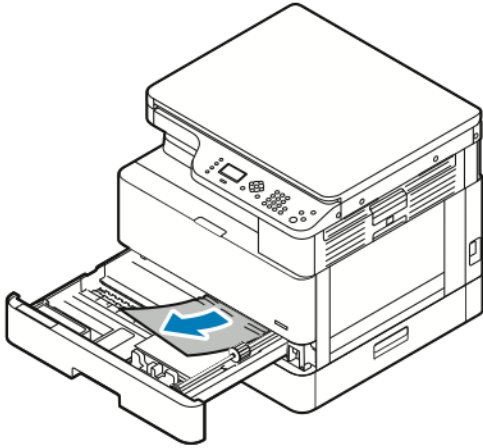
Kontrol panelinde görünen hatayı gidermek için kağıt yolundaki tüm sıkışan kağıtları temizleyin.

 **Not:** Kağıt kasetini bu prosedür ile temizleyemiyorsanız, bkz. [Yazıcı İçindeki Kağıt Sıkışmalarını Giderme](#).

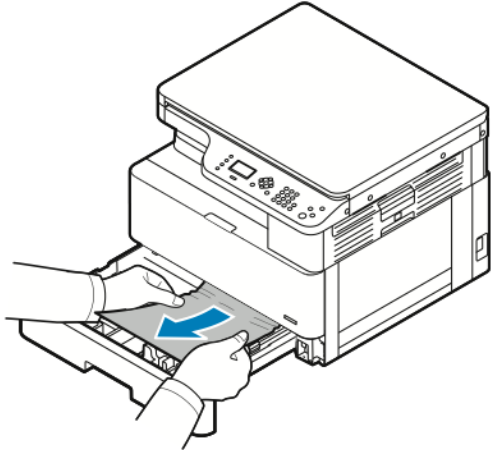
1. Yazıcının yan kapağını açmak için serbest bırakma koluna basın.



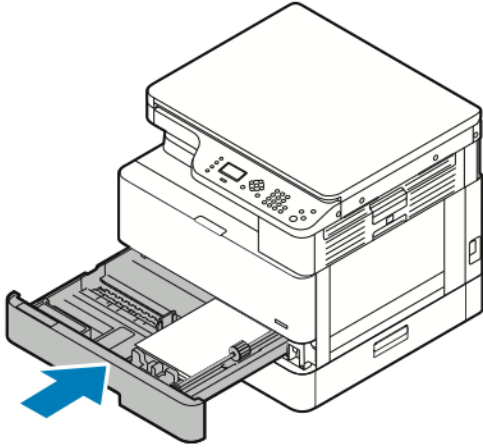
2. Sıkışan kağıdı yazıcının yanından çıkarmak için, sıkışan kağıdı size doğru çekin.
3. Kalan sıkışan kağıdı Kaset 1'den çıkarmak için, kaseti durana kadar dışarı çekin.



4. Sıkışan kağıdı Kaset 1'den çıkarmak için kağıdı nazıkçe size doğru çekin.



5. Kaseti kapatmak için yazıcıya doğru içeri itin.



6. Kontrol paneli istediğinde, Kağıt Ayarları ekranında kağıt boyutunu, türünü ve rengini doğrulayın.
7. Kağıdın boyutunu, türünü ve rengini onaylamak için, **Tamam** düğmesine basın.

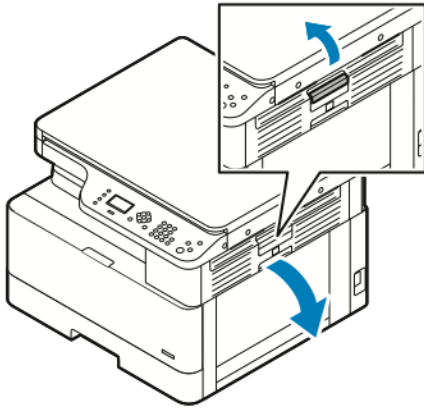
## Kağıt Sıkışmalarını İsteğe Bağlı Kaset 2'den Temizleme

Kontrol panelinde görünen hatayı gidermek için kağıt yolundaki tüm sıkışan kağıtları temizleyin.



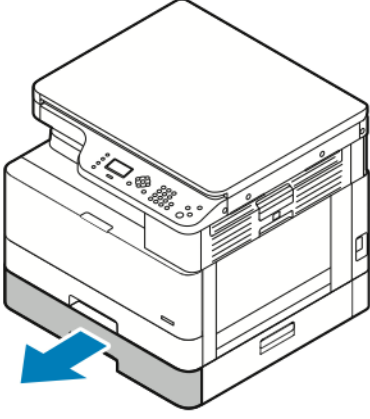
**Not:** Sıkışan kağıt çektiğinizde gelmiyorsa ya da isteğe bağlı Kaset 2 alanında sıkışan kağıt yoksa, bkz. [Yazıcı İçindeki Kağıt Sıkışmalarını Giderme](#).

1. Yazıcının yan kapağını açmak için serbest bırakma koluna basın.

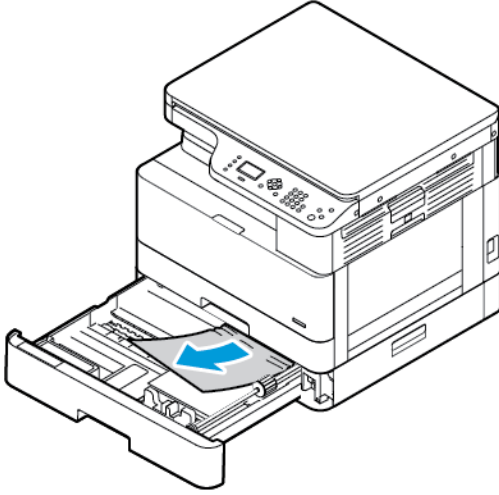


2. Sıkışan kağıdı yazıcının yanından çıkarmak için, sıkışan kağıdı size doğru çekin.

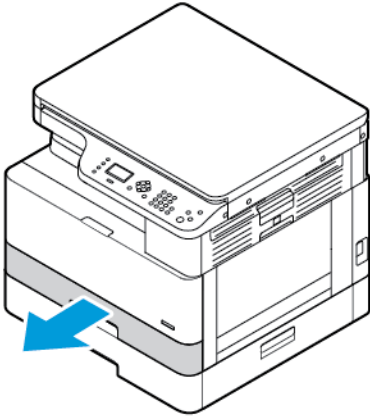
3. Sıkışan kağıdı isteğe bağlı Kaset 2'den çıkarmak için, Kaset 2'yi durana kadar dışarı çekin.



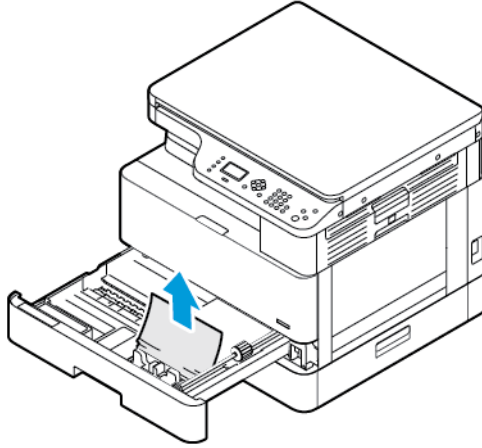
4. Sıkışan kağıdı isteğe bağlı Kaset 2'den çıkarmak için, kağıdı nazikçe kaldırın ve size doğru çekin.



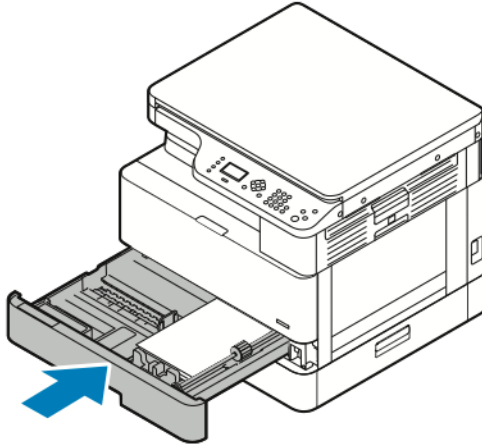
5. Sıkışan kağıt çektiğinizde hareket etmiyorsa ya da isteğe bağlı Kaset 2 alanında sıkışan kağıt yoksa, aşağıdaki adımları tamamlayın.
- a. Kaset 1'i çıkarın.



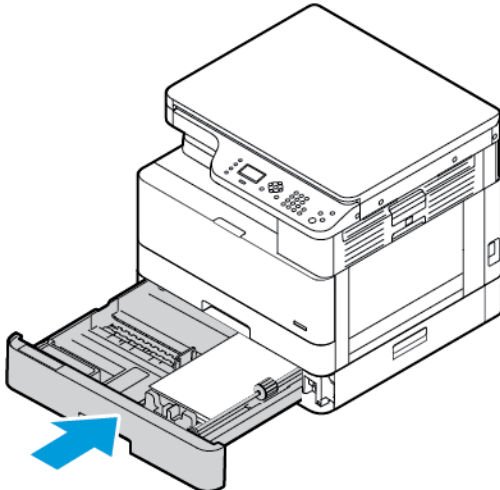
- b. Sıkışan kağıdı çıkarmak için kağıdı nazikçe yukarı çekin.



- c. Kaset 1'i içeri itin.



6. İsteğe bağlı Kaset 2'yi içeri itin.

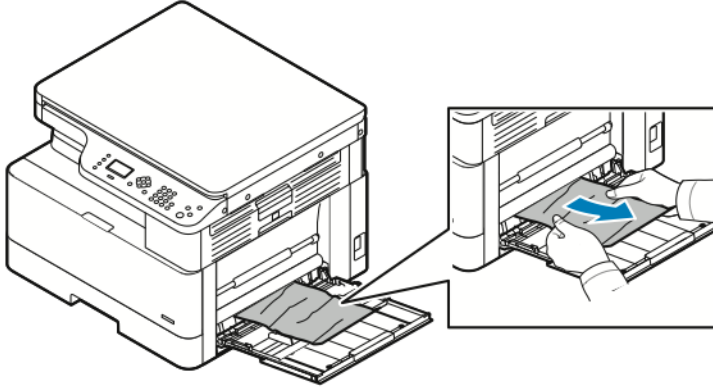


7. Sıkışan kağıdı isteğe bağlı Kaset 2 yan kapağından temizleyin:
- a. Kaset 2 yan kapağını açmak için yan kapak kolunu çekin.
  - b. Sıkışan kağıdı çıkarmak için, kağıdı nazikçe size doğru çekin.

8. Kontrol paneli istediğinde, Kağıt Ayarları ekranında kağıt boyutunu, türünü ve rengini doğrulayın.
9. Kağıdın boyutunu, türünü ve rengini onaylamak için, **Tamam** düğmesine basın.

## Bypass Kasetindeki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

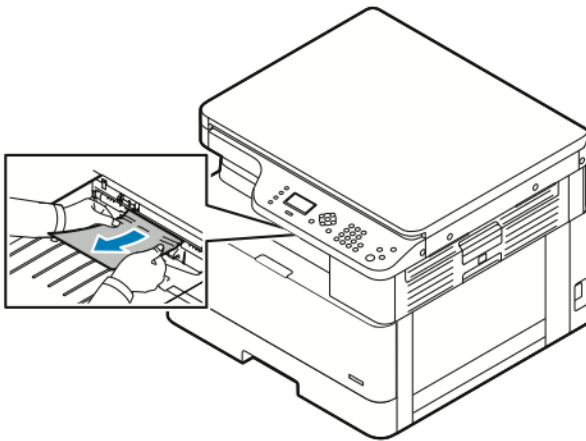
1. Sıkışmış kağıdı çıkarmak için kağıdı size doğru çekin.



2. Kağıt yırtılırsa, yazıcının içinde yırtılmış kağıt parçası olup olmadığını kontrol edin ve varsa nazikçe çıkartın. Kağıt parçacıklarını kolayca çıkartamıyorsanız, Xerox® temsilcinizle görüşün.
3. Bypass kasetini yeniden yüklediğinizde, kağıtları havalandırın ve dört köşenin de tam olarak hizalanmasını sağlayın.
4. Kontrol paneli istediğinde, Kağıt Ayarları ekranında kağıt boyutunu, türünü ve rengini doğrulayın.
5. Kağıdın boyutunu, türünü ve rengini onaylamak için, **Tamam** düğmesine basın.

## Kağıt Sıkışmalarını Çıktı Kasetinden Giderme

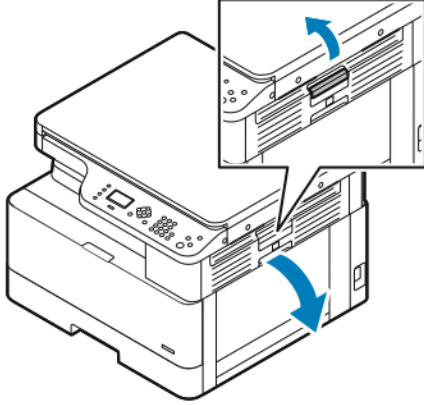
1. Sıkışan kağıdı çıktı kaseti alanında çıkarmak için kağıdı nazikçe size doğru çekin.



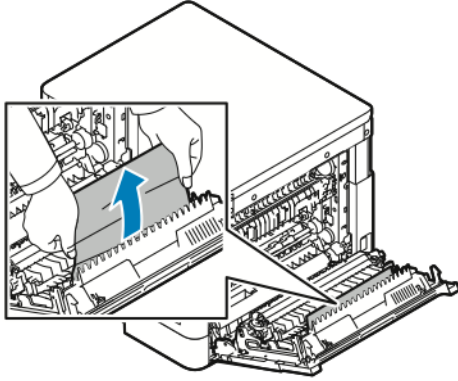
2. Kağıt yırtılıyorsa ya da çektiğinizde hareket etmiyorsa, bkz. [Yazıcı İçindeki Kağıt Sıkışmalarını Giderme](#).
3. Gerekliyse, yazdırmayı sürdürmek için yazıcı kontrol panelinde kalan talimatlardan birini izleyin.

## İki Taraflı Alanındaki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

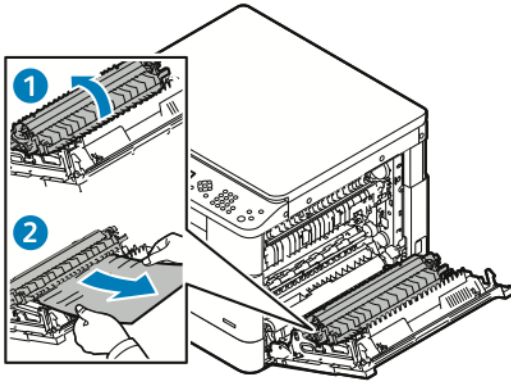
1. Yazıcının yan kapağını açmak için serbest bırakma koluna basın.



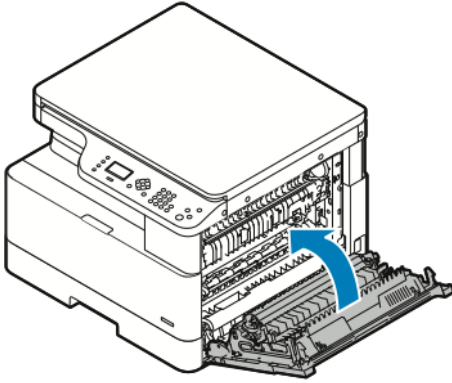
2. Sıkışan kağıdı çıkarmak için kağıdı nazikçe yukarı çekin.



3. Kağıt silindirde sıkışmışsa, silindiri nazikçe kaldırın, ardından kağıdı size doğru çekin.




4. Sıkışan tüm kağıtları çıkarttıktan sonra yan kapağı kapatın.

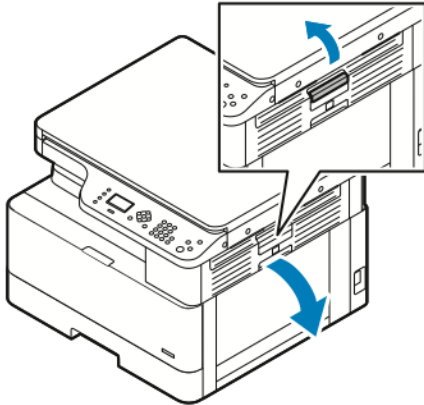


5. Kontrol paneli istediğinde, Kağıt Ayarları ekranında kağıt boyutunu, türünü ve rengini doğrulayın.
6. Kağıdın boyutunu, türünü ve rengini onaylamak için, **Tamam** düğmesine basın.

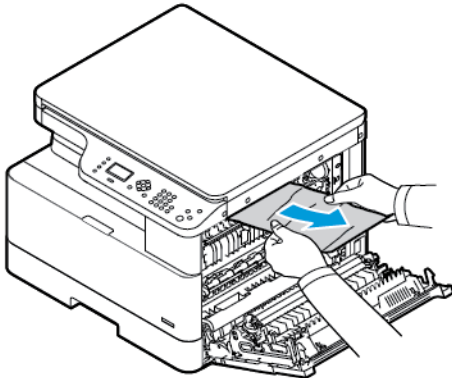
## Yazıcı İçindeki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

 **Not:** Bu prosedürü izledikten sonra, hala sıkışan kağıdı yazıcı içinden çıkaramıyorsanız, Xerox® temsilcinizle görüşün.

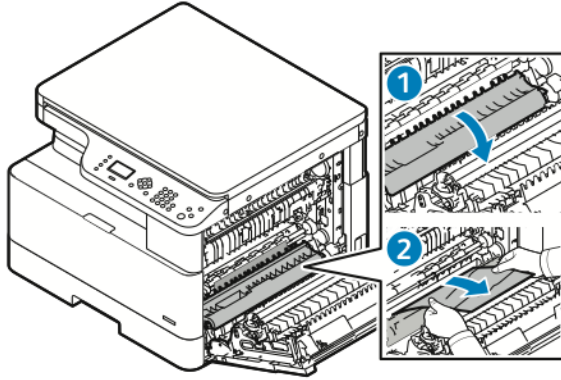
1. Yazıcının yan kapağını açmak için serbest bırakma koluna basın.



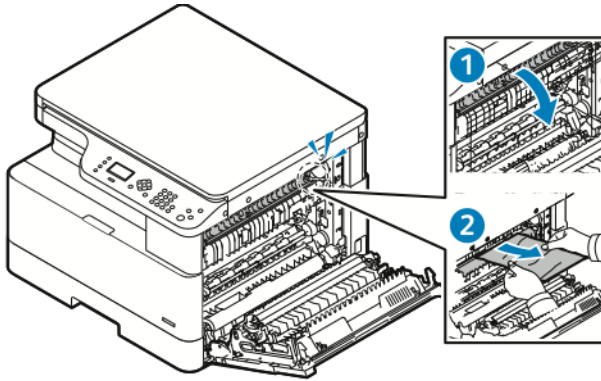
2. Sıkışan kağıdı bulun.
  - a. Sıkışan kağıdı göremiyorsanız, kağıdı nazikçe size doğru çekin.



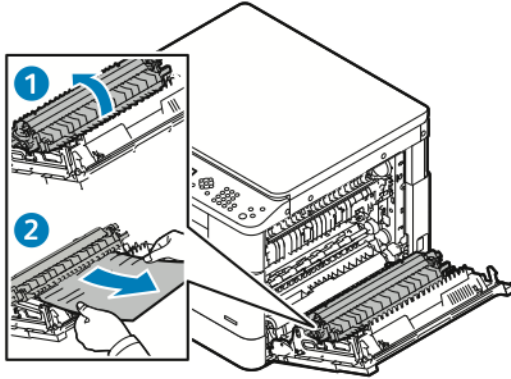
- b. Kağıt tambur kartuşunun yakınında sıkışmışsa, kağıdı aşağıya sonra size doğru çekin.



- c. Kağıt üst silindirde sıkışmışsa, ısıtıcı geçidini aşağı çekin, ardından kağıdı size doğru çekin.

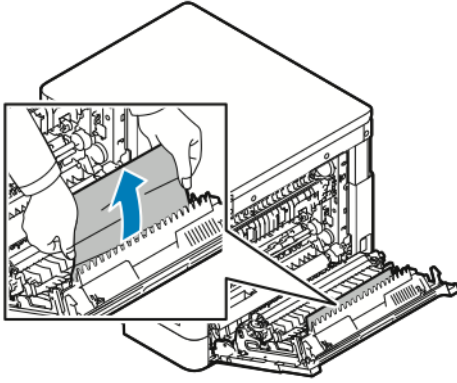


- d. Kağıt aktarım silindirinde sıkışmışsa, silindiri nazikçe kaldırın, ardından kağıdı size doğru çekin.



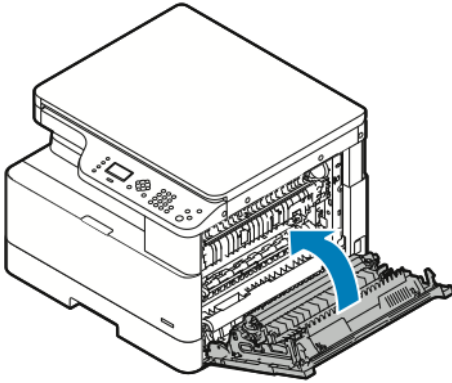


- e. Sıkışan kağıdı, kağıdı size doğru çekerek çıkaramıyorsanız kağıdı nazikçe çekin.



**Not:** Sıkışan kağıdı hala çıkaramıyorsanız, Xerox® servis temsilcinizle görüşün.

3. Sıkışan tüm kağıtları çıkarttıktan sonra yan kapağı kapatın.



4. Kontrol paneli istediğinde, Kağıt Ayarları ekranında kağıt boyutunu, türünü ve rengini doğrulayın.
5. Kağıdın boyutunu, türünü ve rengini onaylamak için, **Tamam** düğmesine basın.

## Kağıt Sıkışmalarında Sorun Giderme

### Birlikte Çekilen Birden Fazla Yaprak

Olası Sebepler	Çözümler
Kağıt kaseti fazla doldurulmuş.	Kasetten bir miktar kağıt çıkarın. Dolum çizgisinin üzerinde kağıt yerleştirmeyin.
Kağıt kenarları hizalanmamış.	Kağıdı çıkarın, kenarları hizalayın, ardından kağıdı kasete yükleyin.
Kağıt nemden ıslanmış.	Kağıdı kasetten çıkartın ardından yeni, kuru kağıt yerleştirin.

Olası Sebepler	Çözümler
Çok fazla statik elektrik var.	Yeni kağıdı yazıcıya yükleyin.
Desteklenmeyen kağıt kullanma.	Yalnızca Xerox-onaylı kağıt kullanın. Ayrıntılar için bkz. <a href="#">Desteklenen Kağıt</a> .

## Yanlış Kağıt Beslemeleri

Olası Sebepler	Çözümler
Kağıt kasete doğru olarak takılmamış.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yanlış beslenen kağıdı çıkarın, ardından kağıdı kasete yerleştirin.</li> <li>Kasetteki kağıt kılavuzlarını kağıdın boyutuna göre ayarlayın.</li> </ul>
Kağıt kaseti fazla doldurulmuş.	Kasetten bir miktar kağıt çıkarın. Dolum çizgisinin üzerinde kağıt yerleştirmeyin.
Kağıt kılavuzları kağıt boyutuna göre doğru ayarlanmamış.	Kasetteki kağıt kılavuzlarını kağıdın boyutuna göre ayarlayın.
Kaset katlanmış ya da kıvrılmış kağıt içeriyor.	Kağıdı çıkarın, düzeltin, ardından tekrar yükleyin. Kağıt yanlış besleniyorsa, kağıdı kullanmayın.
Kağıt nemden ıslanmış.	Islak kağıdı çıkartın, ardından yeni ve kuru kağıt ile değiştirin.
Yanlış boyutta, kalınlıkta ya da türde kağıt kullanıyor.	Yalnızca Xerox-onaylı kağıt kullanın. Ayrıntılar için bkz. <a href="#">Desteklenen Kağıt</a> .

## Kağıt Sıkışma Mesajı Silinmiyor

Olası Sebepler	Çözümler
Yazıcının içinde sıkışmış kağıt kalmış.	Kağıt yolunu yeniden kontrol edin. Sıkışan tüm kağıtları çıkardığınızdan emin olun.
Yazıcı kapaklarından biri açık.	Yazıcıdaki kapakları kontrol edin. Açık olan kapakları kapatın.



**Not:** Kağıt yolundaki yırtılmış kağıt parçalarını denetleyin, ardından kağıdı çıkarın.

## Otomatik 2 Taraflı Yazdırmada Sıkışmalar

Olası Sebepler	Çözümleri
Yanlış boyutta, kalınlıkta ya da türde kağıt kullanıyor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yalnızca Xerox-onaylı kağıt kullanın.</li> <li>Otomatik 2 taraflı yazdırma için yeniden kullanılan kağıtlar, hasarlı kağıtlar ve 140 g/m<sup>2</sup>'den ağır kağıtlar kullanmayın.</li> </ul>
Kağıt yanlış kasete yüklenmiş.	Kağıdı doğru kasete yükleyin. Ayrıntılar için bkz. <a href="#">Desteklenen Kağıt</a> .
Kasete karışık kağıt yüklenmiş.	Kaseti yalnızca tek boyut ve türdeki kağıtla yükleyin.

## Baskı Kalitesi Sorunları

Yazıcınız, devamlı olarak yüksek kaliteli yazdırma için tasarlanmıştır. Baskı kalitesi sorunlarıyla karşılaşıyorsanız, sorunu gidermek için bu bölümdeki bilgileri kullanın. Daha fazla bilgi için şu adrese gidin: [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025support](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025support).



**Dikkat:** Xerox® Garantisi, Hizmet Sözleşmesi veya Xerox® Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi), desteklenmeyen kağıt veya özel ortam kullanılması sonucunda meydana gelen hasarları kapsamaz. Xerox® Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi), Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da kullanılabilir. Kapsam bu alanların dışında değişebilir. Ayrıntılar için, Yerel Xerox® temsilcinizle görüşün.



**Not:** Tutarlı baskı kalitesi sağlamak amacıyla toner kartuşları ve görüntüleme birimleri önceden belirlenen bir noktada çalışmayı durduracak şekilde tasarlanmıştır.

## Baskı Kalitesini Kontrol Etme

Yazıcınızın çıktı kalitesini çeşitli etmenler etkileyebilir. Sürekli ve en iyi yazdırma kalitesi elde etmek için, yazıcınız için tasarlanmış kağıt kullanın ve kağıt türünü doğru ayarlayın. Optimum baskı kalitesini korumak için bu bölümdeki yönergeleri izleyin.

Sıcaklık ve nem, yazdırılan çıktının kalitesini etkiler. Optimum baskı kalitesi için garanti edilen aralık 10-30° C (50-86° F) ve % 20-80 bağıl nemdir.


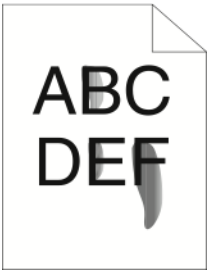
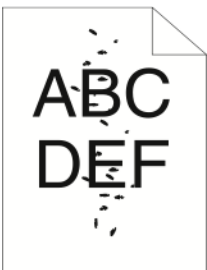
## Baskı Kalitesi Sorunlarını Çözme

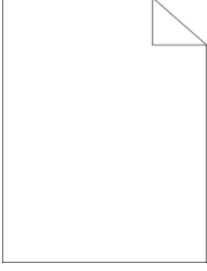
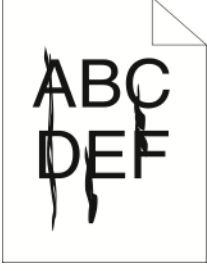


Baskı kalitesi düşük olduğunda, aşağıdaki tablodan en yakın belirtiyi seçin, ardından için ilgili çözüme bakın. Baskı kalitesi sorununu daha net olarak belirlemek için, bir Demo Sayfası da yazdırabilirsiniz.


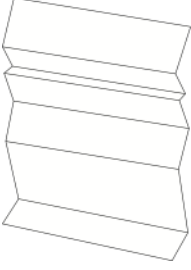

Baskı kalitesi ilgili işlemi gerçekleştirdikten sonra iyileşmezse, Xerox® temsilcinizle görüşün.



**Not:** Baskı kalitesini korumak için toner azaldığında kontrol panelinde bir uyarı mesajı görünür. Toner kartuşu boş olduğunda, yazıcı yazdırmayı durdurur ve toner kartuşunu değiştirmenizi isteyen bir uyarı mesajı görünür. Siz yeni bir toner kartuşu takana kadar yazıcı yazdırma işlemini durdurur.

Belirti	Çözüm
<p>Çıktı çok açık.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toner seviyesini kontrol etmek için kontrol panelini kontrol edin, yazdırma sürücüsünü veya Xerox® CentreWare® Internet Services'ı kullanın. Toner kartuşu neredeyse boşsa, değiştirin.</li> <li>Toner kartuşunun yazıcınızla kullanılmak için onaylandığından emin olun, ardından toneri gerektiği şekilde değiştirin. En iyi sonuçlar için, yalnızca orijinal Xerox® toner kartuşu kullanın.</li> <li>Yazdırma kalitesi modunun Toner Tasarrufu olarak ayarlanmadığından emin olun. Toner Tasarrufu ayarları taslak kalitesinde çıktı için kullanışlıdır.</li> <li>Kağıdı önerilen boyuta ve türe uygun olarak değiştirin ve yazıcınızın ve yazdırma sürücüsü ayarlarının doğru olduğunu onaylayın.</li> <li>Kağıdın kuru olduğunu ve desteklenen kağıt kullanıldığını onaylayın. Değilse, kağıdı değiştirin.</li> <li>Yazıcı sürücüsündeki Kağıt Türü ayarlarını değiştirin. Yazdırma sürücüsünde, <b>Yazdırma Tercihleri</b> menüsünü açın, <b>Kağıt/Çıktı</b> sekmesini tıklayın, ardından Kağıt Türü ayarını değiştirin.</li> <li>Yazıcı yüksek rakımlı bir ortamda bulunuyorsa yazıcının rakım ayarını yapın. Ayrıntılar için bkz. <i>System Administrator Guide</i> (Sistem Yöneticisi Kılavuzu): <a href="http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs">www.xerox.com/office/B1022_B1025docs</a>.</li> </ul>
<p>Toner leke bırakıyor ya da baskı kayıyor.</p> <p>Çıktı arka tarafta lekelerle sahip.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazdırma sürücüsünde, Kağıt Türü ayarlarını değiştirin. Yazdırma sürücüsünde, <b>Yazdırma Tercihleri</b> menüsünü açın, <b>Kağıt/Çıktı</b> sekmesini tıklayın, ardından Kağıt Türü ayarını değiştirin. Örneğin, Düz ayarını Hafif Kart Stoğu olarak değiştirin.</li> <li>Kağıdın doğru boyutta, türde ve ağırlıkta olduğunu doğrulayın. Değilse, kağıt ayarlarını değiştirin.</li> <li>Yazıcının, doğru voltaj ve güç sağlayan bir prize bağlı olduğundan emin olun. Gerekirse, yazıcının elektrik ile ilgili özelliklerini bir elektrikçiyle birlikte gözden geçirin.</li> <li>Ayrıntılar için, bkz. <a href="#">Elektriksel Özellikler</a>.</li> </ul>
<p>Çıktıda rasgele noktalar veya görüntü bulanık.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toner kartuşunun düzgün bir şekilde takıldığından emin olun.</li> <li>Toner kartuşunun yazıcıda kullanılmak için onaylandığından emin olun, ardından kartuşu gerektiği şekilde değiştirin. En iyi sonuçlar için, yalnızca orijinal Xerox® toner kartuşu kullanın.</li> <li>Ağır ya da Kart Stoğu kağıt türü ayarlarını kullanın ya da daha yumuşak yüzeyli bir kağıt türü kullanın.</li> <li>Odadaki nemin belirtilen teknik özellikler içerisinde olduğundan emin olun. Ayrıntılar için bkz. <a href="#">Bağıl Nem</a>.</li> <li>Ayrıntılar için bkz. <a href="#">Yazıcı için bir Konum seçme</a>.</li> </ul>

Belirti	Çözüm
<p>Çıktı boş.</p> 	<p>Yazıcıyı kapatın, ardından yeniden açın.</p> <p>Hata devam ederse, Xerox® temsilcinizle görüşün.</p>
<p>Çıktıda akıntılar görünüyor.</p> 	<p>Yeni bir Tambur Kartuşu sipariş edin. Tambur kartuşunu değiştirmek için yeni Tambur Kartuşu ile gelen takma talimatlarına bakın.</p>
<p>Çıktı benekli bir görünüme sahip.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kağıdın doğru boyutta, türde ve ağırlıkta olduğunu doğrulayın. Değilse, kağıt ayarlarını değiştirin.</li> <li>Nemin belirtilen teknik özellikler içerisinde olduğundan emin olun. Ayrıntılar için bkz <a href="#">Yazıcı için bir Konum seçme</a>.</li> </ul>
<p>Yazdırılan çıktıda gölgeler görünüyor.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kağıdın doğru boyutta, türde ve ağırlıkta olduğunu doğrulayın. Değilse, kağıt ayarlarını değiştirin.</li> <li>Yazıcı sürücüsündeki Kağıt Türü ayarlarını değiştirin. Yazdırma sürücüsünde, <b>Yazdırma Tercihleri</b> menüsünü açın, <b>Kağıt/Çıktı</b> sekmesini tıklayın, ardından Kağıt Türü ayarını değiştirin.</li> <li>Yeni bir Tambur Kartuşu sipariş edin. Tambur kartuşunu değiştirmek için yeni Tambur Kartuşu ile gelen takma talimatlarına bakın.</li> </ul>
<p>Yazdırılan çıktıda delgi işaretleri görünüyor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toner seviyesini kontrol etmek için kontrol panelini kontrol edin, yazdırma sürücüsünü veya Xerox® CentreWare® Internet® Services'ı kullanın. Toner kartuşu neredeyse boşsa, değiştirin.</li> <li>Toner kartuşunun yazıcınızla kullanılmak için onaylandığından emin olun, ardından kartuşu gerektiği şekilde değiştirin. En iyi sonuçlar için, yalnızca orijinal Xerox® toner kartuşu kullanın.</li> </ul>

Belirti	Çözüm
	<p>Yeni bir Tambur Kartuşu sipariş edin. Tambur kartuşunu değiştirmek için yeni Tambur Kartuşu ile gelen takma talimatlarına bakın.</p>
<p>Çıktı buruşuk ya da lekeli.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kağıdın yazıcı için doğru boyutta, türde ve ağırlıkta olduğunu ve kağıdın düzgün bir şekilde yüklendiğini doğrulayın. Değilse, kağıdı değiştirin.</li> <li>• Yeni kağıt topunu yazıcıya yükleyin</li> <li>• Yazıcı sürücüsündeki Kağıt Türü ayarlarını değiştirin. Yazdırma sürücüsünde, <b>Yazdırma Tercihleri</b> menüsünü açın, <b>Kağıt/Çıktı</b> sekmesini seçin, ardından Kağıt Türü ayarını değiştirin.</li> </ul>
<p>Üst kenar boşluğu hatalı.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kağıdın düzgün şekilde yüklendiğini doğrulayın.</li> <li>• Kenar boşluklarının kullandığınız uygulamada düzgün bir şekilde yüklendiğini doğrulayın.</li> <li>• Kağıt yönünün, Yazıcı kontrol panelindeki Kağıt Ayarları seçeneğinde doğru belirtildiğini doğrulayın.</li> </ul>

## Kopyalama ve Tarama Sorunları

Kopyalama ya da tarama kaliteniz düşükse, aşağıdaki tabloya bakın.

Belirtiler	Çözümler
Sadece doküman besleyiciden yapılan kopyalamalarda çizgiler veya çizikler var.	Doküman camının üzerinde artıklar vardır. Taranırken, doküman besleyicideki kağıt çizgi veya çiziklere neden olan artıkların üzerinden geçer. Tüy bırakmayan bir bezle tüm cam yüzeyleri silin.
Doküman camından alınan kopyalarda noktalar var.	Doküman camının üzerinde artıklar vardır. Tarama yaparken, artıklar görüntünün üzerinde noktalar oluşmasına neden olur. Tüy bırakmayan bir bezle tüm cam yüzeyleri silin.
Kopyada ya da taramada orijinal dokümanın arka tarafı görünüyor.	<b>Arka Plan Bastırma</b> 'yı seçin.
Görüntü çok açık veya çok koyu.	Görüntüyü açıklaştırmak ya da koyulaştırmak için, Tarama Hedefi ya da Kopyala işlevinde Açıklaştır/Koyulaştır sekmesini seçin.

Sorun devam ederse, çevrimiçi destek bilgileri için: [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025support](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025support).



## Yardım Alma

Xerox®, yazıcı üretkenliği ve baskı kalitesini korumada yardımcı olmak üzere çeşitli otomatik tanıla-  
ma araçları sunar.

## Kontrol Paneli Mesajları

Yazıcının kontrol paneli, bilgi ve sorun giderme yardımı sunar. Bir hata ya da uyarı koşulu oluştuğunda, kontrol paneli sizi sorundan haberdar eden bir mesaj görüntüler. Kontrol paneli bir çok durum ve uyarı mesajı için ek bilgiler sunar.

### Kontrol Panelinde Uyarı Mesajlarını Görüntüleme

Bir uyarı durumu oluştuğunda, kontrol panelinde sizi sorundan haberdar eden bir mesaj görünür. Uyarı mesajları azalan sarf malzemeleri ya da açık kalmış kapaklar gibi yazıcıda ilgilenilmesi gereken durumlara ilişkin bilgi sağlar. Birden fazla uyarı oluşursa kontrol panelinde yalnızca biri görüntülenir.

### Hata ve Uyarı Mesajlarını Görüntüleme

Bir hata oluştuğunda, yazıcı kontrol panelinde sizi sorundan haberdar eden bir mesaj görünür. Hata mesajları yazıcının, yazdırmayı önleyen ya da yazdırma performansını bozan koşulları hakkında uyarır. Birden fazla hata oluşursa kontrol panelinde yalnızca biri görüntülenir.

Yazıcı kontrol panelinde, Teknik modunda bir hata raporu mevcuttur. Ayrıntılar için bkz. System Administrator Guide (Sistem Yöneticisi Kılavuzu): [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

### Kontrol Panelinde İş Durumunu Görüntüleme

Etkin ve tamamlanan işlerin bir listesini kontrol panelinde görüntülemek için:

1. Kontrol panelinde, **İş Durumu** düğmesine basın.
2. Etkin işlerin bir listesini görüntülemek için **Tamam** düğmesine basın.
3. Tamamlanan işlerin bir listesini görüntülemek için **Aşağı Ok** düğmesine bir kez basın, ardından **Tamam** düğmesine basın.

## Tümleşik Sorun Giderme Araçlarını Kullanma

Yazıcınız bir dizi yazdırılabilir rapora sahiptir. Bunlardan ikisi olan Demo Sayfası ve Hata Mesajı Raporu bazı sorunları gidermeye yardımcı olabilir. Demo Sayfası, yazıcının şu andaki yazdırma becerisini göstermek için bir görüntü yazdırır. Hata Mesajı Raporu en son yazıcı hatalarıyla ilgili bilgiler yazdırır.

### Yapılandırma Raporunun ve Bilgi Sayfalarının Erişim Haklarını Ayarlama

Aşağıdaki yollardan biriyle kullanıcı erişim haklarını değiştirmek için sistem yöneticisi ile görüşün:

- Yazıcı açık olduğunda Yapılandırma Raporunun otomatik olarak yazdırılmasını önleyin.
- Bazı erişim haklarını ya da tüm kullanıcıları, Bilgi Sayfaları ya da Yapılandırma Raporu yazdıramayacakları şekilde sınırlandırın.
- Bazı erişim haklarını ya da tüm kullanıcıları, Bilgi Sayfaları ya da Yapılandırma Raporu yazdıramayacakları şekilde değiştirin.



**Not:** Ayrıntılar için bkz. *System Administrator Guide* (Sistem Yöneticisi Kılavuzu): [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025docs](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs).

## Bilgi Sayfalarına Erişim ve Yazdırma

Yazıcınızın bilgi sayfalarının tam listesine erişmek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. Bilgi Sayfaları'nı seçmek için **Aşağı Ok** düğmesine bir kez basın.
3. **Tamam** düğmesine basın.
4. Bir bilgi sayfası seçmek için, görüntülemek ya da yazdırmak istediğiniz sayfaya erişene kadar **Aşağı Ok** düğmesine basın.
  - Yapılandırma Raporu
  - Demo Sayfası
  - Sarf Malzemesi Kullanımı Sayfası
  - PCL Yazı Tipi
  - PS Yazı Tipi
  - Yukarıdaki Raporların Tümünü Yazdır



**Not:** Bilgi Sayfalarının her birinin açıklamaları için bkz. [Kullanılabilir Bilgi Sayfaları](#).

5. **Tamam** düğmesine basın.
6. Önceki ekranlardan herhangi birine geri dönmek için, **Geri** düğmesine gerektiği kadar basın.

## Kullanılabilir Bilgi Sayfaları

Bilgi sayfaları sorunları gidermenize veya yazıcı kullanımını analiz etmenize yardımcı olan önemli ayrıntılar sağlar. Bilgi sayfalarını yazıcının kontrol panelinden yazdırabilirsiniz.

Bilgi Sayfası	Açıklama
Yapılandırma Raporu	Yapılandırma Raporu yüklü seçenekler, ağ ayarları, bağlantı noktası ayarları, kaset bilgileri gibi ürün bilgilerini sağlar.
Demo Sayfası	Demo Sayfası geçerli yazdırma kalitesinin gösterimini sağlar.
PCL Yazı Tipi	PLC Yazı Tipi sayfası, yazıcıda mevcut tüm Yazıcı Komut Dili yazı tiplerini yazdırır.
PS Yazı Tipi	PS Yazı tipi sayfası yazıcıda mevcut PostScript yazı tiplerini yazdırır.
Sarf Malzemesi Kullanımı Raporu	Sarf Malzemeleri Kullanımı Raporu, baskı kapsam bilgisini sunar.



**Not:** Bilgi sayfalarının nasıl yazdırılacağına ilişkin bilgi için bkz. .

## Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı)

Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı), yazıcı sorunlarınızı çözmek için talimatlar ve sorun giderme ile ilgili yardım sağlar. Örneğin, baskı kalitesi sorunları, kağıt sıkışmaları ve yazılım yükleme sorunları için çözümler bulabilirsiniz.

Çevrimiçi Destek Yardımcısı'na erişmek için şu adrese gidin: [www.xerox.com/office/B1022\\_B1025support](http://www.xerox.com/office/B1022_B1025support).

## Daha Fazla Bilgi

Şu kaynaklarda yazıcınız hakkında daha fazla bilgi bulabilirsiniz:

Kaynak	Konum
Kurulum Kılavuzu	Yazıcı ile birlikte paketlenmiştir ve şuradan indirilebilir <a href="http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs">www.xerox.com/office/B1022_B1025docs</a>
Yazıcınız için diğer belgeler	<a href="http://www.xerox.com/office/B1022_B1025docs">www.xerox.com/office/B1022_B1025docs</a>
Yazıcınız için teknik destek, çevrimiçi teknik destek, Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı) ve yazıcı sürücüsü indirmelerini içerir.	<a href="http://www.xerox.com/office/B1022_B1025support">www.xerox.com/office/B1022_B1025support</a>
Bilgi Sayfaları	<a href="#">Bilgi Sayfalarına Erişim ve Yazdırma</a>
Yazıcınız için sarf malzemesi siparişi	<a href="http://www.xerox.com/office/B1022_B1025supplies">www.xerox.com/office/B1022_B1025supplies</a>
Yerel Satış ve Destek Merkezi	<a href="http://www.xerox.com/office/worldcontacts">www.xerox.com/office/worldcontacts</a>
Yazıcı kaydı	<a href="http://www.xerox.com/office/register">www.xerox.com/office/register</a>
Xerox® Direct çevrimiçi mağaza	<a href="http://www.direct.xerox.com/">www.direct.xerox.com/</a>





# Teknik özellikler

Bu ek şunları içerir:

- Yazıcı Yapılandırmaları ve Seçenekleri ..... 150
- Fiziksel Özellikler ..... 153
- Çevresel Özellikler ..... 155
- Elektriksel Özellikler..... 156
- Performans Özellikleri ..... 157

## Yazıcı Yapılandırmaları ve Seçenekleri

### Kullanılabilir Yapılandırmalar

Bu yazıcı aşağıdaki standart ve isteğe bağlı yapılandırmada kullanılabilir:

- Standart Yapılandırma - Doküman Camı ve Kaset 1
- İsteğe Bağlı Yapılandırma – Doküman Camı ve Kaset 1 ve İsteğe Bağlı Kaset 2
- İsteğe Bağlı Yapılandırma – Doküman Besleyici ve Kaset 1
- İsteğe Bağlı Yapılandırma – Doküman Besleyici ve Kaset 1 ve İsteğe Bağlı Kaset 2



**Not:** İsteğe bağlı Wi-Fi Kitini standart yapılandırmalara ya da isteğe bağlı herhangi bir yapılandırmaya ekleyebilirsiniz.

### Standart Yapılandırma, Doküman Camı ve Kaset 1

Yazıcı standart yapılandırması aşağıdakileri içerir:

- Kişisel bilgisayardan yerel yazdırma
- Ağ yazdırma
- E-postaya tarama
- Ağ bilgisayarına tarama
- USB'ye Tara ve USB yığın depolama aygıtlarından yazdır
- Kopyalama - Kimlik Kartı Kopyalama Dahil
- 250 yaprak kapasiteli Kaset 1
- 100 yaprak kapasiteli Bypass kaseti
- 2 taraflı yazdırma
- Xerox® CentreWare® Internet Services

### İsteğe Bağlı Yapılandırmalar

Bu yazıcı aşağıdaki isteğe bağlı yapılandırmada kullanılabilir:

İsteğe Bağlı Yapılandırma, Doküman Camı ve İsteğe Bağlı Kaset 2	İsteğe Bağlı Yapılandırma ve Doküman Besleyici	İsteğe Bağlı Yapılandırma, Doküman Besleyici ve İsteğe Bağlı Kaset 2
Standart yapılandırmaya dahil edilen tüm özelliklere ek olarak 250 yaprak kapasiteli isteğe bağlı Kaset 2.	Standart yapılandırmaya dahil edilen tüm özelliklere ek olarak isteğe bağlı doküman besleyici.	İlk standart yapılandırmaya dahil edilen tüm özelliklere ek olarak doküman besleyici ve 250 yaprak kapasiteli isteğe bağlı Kaset 2.

## Standart Özellikler

Yazdırma hızı	<b>1 Taraflı Yazdırma hızı:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maksimum: 22 say/dk A4 (210 x 297 mm)</li> <li>Maksimum: 22 say/dk Letter (8,5 x 11 inç)</li> </ul> <b>2 Taraflı yazdırma hızı:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maksimum: 11 say/dk A4 (210 x 297 mm)</li> <li>Maksimum: 11 say/dk Letter (8,5 x 11 inç)</li> </ul>
Maksimum Baskı Çözünürlüğü	En fazla 1200 dpi
Standart Bellek (RAM)	256 Mbayt
Flash Bellek (ROM)	NAND 128 Mbayt
Yığın Depolama	YOK
Depolama	YOK
Kağıt Kapasitesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>100 yaprak kapasiteli Bypass kaseti</li> <li>250 yaprak kapasiteli Kaset 1</li> <li>250 yaprak kapasiteli isteğe bağlı Kaset 2</li> <li>İsteğe Bağlı 100 yaprak kapasiteli Doküman Besleyici</li> </ul>
Maksimum baskı boyutu	297 x 432 mm (11,68 x 17 inç)
Minimum baskı boyutu	125 x 101,6 mm (4,92 x 4 inç)
2 Taraflı Yazdırma	Standart
Kopyalama Hızı	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>1 Taraflı kopyalama:</b> Dakikada 22 kopya</li> <li><b>2 taraflı kopyalama:</b> Dakikada 11 kopya</li> </ul>
Maksimum Kopyalama Çözünürlüğü	600 x 600 dpi
Maksimum Kopya Boyutu	297 x 432 mm (11,68 x 17 inç)
Doküman Besleyicisi	Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici
Doküman Besleyici Kapasitesi	100 yaprak
Tarama Çözünürlüğü	600 x 600 dpi
Tek Taraflı Girdi Hızı	Dakikada 30 görüntü
Desteklenen Taramalar	<ul style="list-style-type: none"> <li>USB</li> <li>E-posta</li> <li>Yerel Bilgisayara Tarama</li> <li>Ağ Bilgisayarına Tarama</li> </ul>
Maksimum Tarama Boyutu	Doküman camı: 297 x 432 mm (11,69 x 17 inç)
E-posta ve Tarama dosya biçimleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>JPG</li> <li>PDF – tekli ve çoklu sayfa</li> <li>TIFF – tekli ve çoklu sayfa</li> </ul>

## Teknik özellikler

Kontrol Paneli	4 Satır LCD ve tuş takımı navigasyonu
Bağlantı Özellikleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evrensel Seri Veri Yolu (USB 2.0)</li><li>• USB Flash sürücüsü</li><li>• Ethernet 10/100 Base TX, dahili</li><li>• İsteğe bağlı Wi-Fi</li></ul>
Uzaktan Erişim	Xerox® CentreWare® Internet Services



## Fiziksel Özellikler

### Ağırlıklar ve Boyutlar



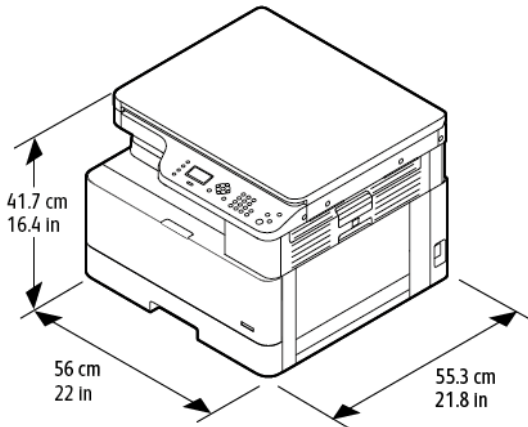
**Not:** Bir standart yapılandırma ve üç isteğe bağlı yapılandırma vardır.

- Standart Yapılandırma - Doküman Camı ve Kaset 1
- İsteğe Bağlı Yapılandırma – Doküman Camı ve Kaset 1 ve İsteğe Bağlı Kaset 2
- İsteğe Bağlı Yapılandırma – Doküman Besleyici ve Kaset 1
- İsteğe Bağlı Yapılandırma – Doküman Besleyici ve Kaset 1 ve İsteğe Bağlı Kaset 2

Ölçüm	Standart Yapılandırma – Doküman Camı ve Kaset 1	İsteğe Bağlı Yapılandırma Doküman Camı ve Kaset 1 ve İsteğe Bağlı Kaset 2
Genişlik	56,0 cm (22,0 inç)	56,0 cm (22,0 inç)
Derinlik	55,5 cm (21,8 inç)	55,5 cm (21,8 inç)
Yükseklik	41,7 cm (16,4 inç)	53,6 cm (21,1 inç)
Ağırlık	25,8 kg (56,9 lb.)	31,2 kg (68,8 lb.)

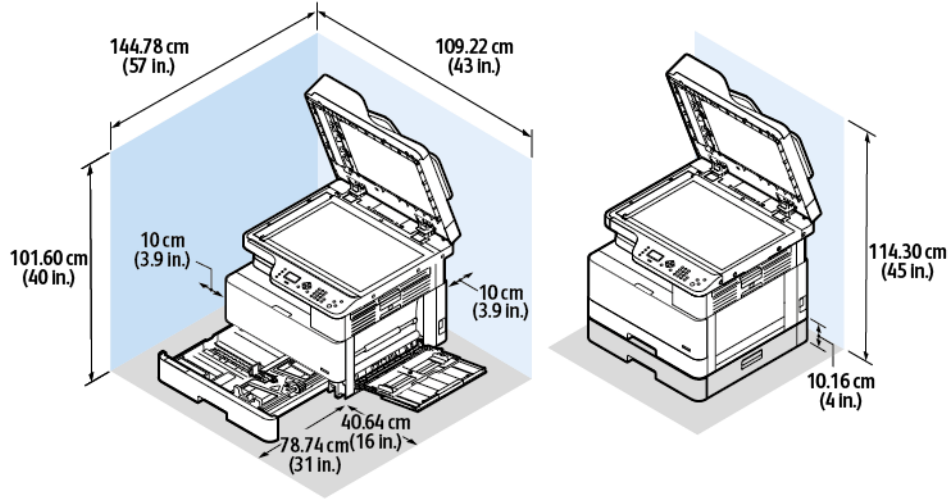
Ölçüm	İsteğe Bağlı Yapılandırma Doküman Besleyici ve Kaset 1	İsteğe Bağlı Yapılandırma Doküman Besleyici ve Kaset 1 ve İsteğe Bağlı Kaset 2
Genişlik	56,0 cm (22,0 inç)	56,0 cm (22,0 inç)
Derinlik	59,9 cm (23,6 inç)	59,9 cm (23,6 inç)
Yükseklik	50,6 cm (19,9 inç)	62,5 cm (24,6 inç)
Ağırlık	30,4 kg (67 lb.)	35,8 kg (78,9 lb.)

### Standart Yapılandırma için Fiziksel Özellikler



## Açıklık Gereksinimleri

Soldaki rakam kaset 1 ile donatılmış bir yazıcı için mesafe gereksinimlerini sunar. Sağdaki rakam, kaset 1 ve isteğe bağlı kaset 2 ile donatılmış bir yazıcı için mesafe gereksinimlerini sunar.



## Çevresel Özellikler

### Sıcaklıklar

- Optimum sıcaklık: 16–30° C (61–86° F)
- Çalışma Sıcaklığı: 10° ila 30° F (50° ila 86° C)

### Bağıl Nem

Minimum-Maksimum Nem Aralığı: % 10-90, paketteyken % 90'dan az

- Optimum Nem: % 30-70
- Çalışma Nemi: % 20-80 Bağıl Nem



**Not:** 10° C (50° F) ve % 85 bağıl nem gibi zorlayıcı ortam koşulları altında, yoğunlaşma nedeniyle kusurlar meydana gelebilir.

### Rakım

En iyi performans için, yazıcıyı 2500m'nin (8.202fit) altındaki yüksekliklerde kullanın.

## Elektriksel Özellikler

### Güç Kaynağı Voltajı ve Frekansı

- **Giriş Voltajı:** AC 110 V–127 V ( $\pm$  % 10), AC 220 V–240 V ( $\pm$  % 10)
- **Nominal Frekans:** 50–60 Hz ( $\pm$  % 3)


### Güç Tüketimi

- Güç Tasarrufu modu (Uyku modu): 1 W'den az
- Sürekli baskı: En fazla 550 W
- Hazır ya da Bekleme modu: En fazla 80 W

## Performans Özellikleri

### Yazıcı Isınma Süresi

- Açılış Süresi: En fazla 43 saniye.
- Güç Tasarrufu düşük güç modundan kurtarma: En fazla 18 saniye.

 **Not:** Isınma süresinde, % 40 bağıl nemde 22° C (71,6° F) ortam sıcaklığı varsayılmıştır.

### Yazdırma Hızı

- 1 Taraflı Yazdırma Hızı: En fazla 22 say/dk A4 (210 x 297 mm) ve 22 say/dk Letter (8,5 x 11 inç).
- 2 Taraflı Yazdırma Hızı: En fazla 11 say/dk A4 (210 x 297 mm) ve 11 say/dk Letter (8,5 x 11 inç).

Birkaç faktör yazdırma hızını etkileyebilir: Yazdırma modu, kağıt boyutu ve kağıt türü.

- Yazdırma modu: Standart mod, en hızlı yazdırma modudur. Gelişmiş mod, en iyi kaliteli baskıları üretir. Gelişmiş mod Standart modun yarısı hızındadır.
- Kağıt boyutu: Letter (8,5 x 11 inç) ve A4 (210 x 297 mm) boyutları en hızlı yazdırılır.
- Kağıt türü: Düz kağıt kart stoku veya ağır kağıt türlerine göre daha hızlı yazdırılır.



# Düzenleyici Bilgiler

Bu ek şunları içerir:

- Temel Düzenlemeler ..... 160
- Kopyalama Yönetmelikleri ..... 164
- Faks Yönetmelikleri ..... 167
- Material Safety Data Sheets (Malzeme güvenliği veri sayfaları) ..... 170

## Temel Düzenlemeler

Xerox, bu yazıcıyı elektromanyetik emisyon ve bağışıklık standartlarına karşı test etmiştir. Bu standartlar, tipik bir ofis ortamında bu yazıcı tarafından alınan ya da bu ürünün neden olduğu parazitleri azaltmak için tasarlanmıştır.

## ABD FCC Yönetmelikleri

Bu cihaz test edilmiş ve FCC Kuralları Bölüm 15'e uygun olarak A sınıfı dijital cihaz sınırlarına uyumlu bulunmuştur. Bu sınırlar, donanım ticari bir ortamda çalıştırılırken zararlı parazitlere karşı makul koruma sağlamak için tasarlanmıştır. Aygıt radyo frekans enerjisi üretir, kullanır ve yayabilir. Bu aygıt bu yönergeler doğrultusunda kurulmaz ve kullanılmazsa, radyo iletişiminde zararlı parazitlere neden olabilir. Bu aygıtın konut alanında çalıştırılması zararlı girişimlere neden olabilir ve bu durumda da kullanıcının girişimi masrafları kendisine ait olmak üzere ortadan kaldırması gerekmektedir.

Bu cihaz radyo ve televizyon sinyali alımında zararlı parazite neden olursa (bu durum cihaz açıp kapatılarak anlaşılabilir), kullanıcının aşağıdaki önlemlerden birini veya birkaçını alarak paraziti gidermeye çalışması önerilir:

- Alıcı antenini yeniden ayarlayın ya da konumlandırın.
- Cihaz ve alıcı arasındaki mesafeyi arttırın.
- Cihazı alıcının bağlı olduğu elektrik devresinden farklı bir prize bağlayın.
- Satıcı veya tecrübeli bir radyo/TV teknisyeninden yardım alın.

Bu ekipmanda Xerox tarafından onaylanmayan herhangi bir değişiklik veya düzenleme kullanıcının ekipmanı çalıştırma yetkisini geçersiz kılabilir.

 **Not:** FCC kuralları Kısım 15 ile uyum sağlamak için yalıtımlı arabirim kabloları kullanın.

## Avrupa Birliği



Bu yazıcıda belirtilen CE işareti Xerox'un, 16 Nisan 2014 itibarıyla Avrupa Birliği'nin aşağıda belirtilen Yönetmelikleri'ne uyumluluk bildirdiğini temsil eder: Radyo Ekipman Direktifi 2014/53/EU.

İş bu belgeyle Xerox, radyo ekipmanı model B1022/B1025'in Direktif 2014/53/EU ile uyumlu olduğunu beyan eder. EU uyumluluk bildirisinin tüm metni aşağıdaki Internet adresinden bulunabilir: [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).

Bu yazıcı, talimatlarına uygun şekilde kullanıldığında, tüketici ya da çevre için zararlı değildir.



### UYARI:

- Bu ekipmana yapılan ve Xerox Corporation tarafından özel olarak onaylanmayan değişim veya değişiklikler kullanıcının bu ekipmanı kullanma yetkisini geçersiz kılabilir.
- Endüstriyel, Bilimsel ve Tıbbi (ISM) ekipmanların yaydığı harici radyasyon, bu Xerox aygıtının işletimine engel olabilir. ISM ekipmanından gelen harici radyasyon bu aygıtı etkilerse yardım için Xerox temsilcinizle görüşün.
- Bu, A Sınıfı bir dijital cihazdır. Konut ortamında, cihaz radyo frekans parazitine neden olabilir ve bu nedenle de kullanıcının yeterli önlemleri alması gerekebilir.
- Avrupa Birliği yönergelerine uyum sağlamak için yalıtımlı arabirim kabloları kullanın.



# Avrupa Birliği Grup 4 Görüntüleme Ekipmanı Anlaşması Çevresel Bilgiler

## Çevresel Bilgiler Çevresel Çözümler Sunma ve Maliyeti Düşürme

Aşağıdaki bilgiler kullanıcılara yardımcı olmak için hazırlanmıştır ve Avrupa Birliği'nin (AB) Enerjiyle İlgili Ürünler Direktifi, özellikle de Görüntüleme Ekipmanlarıyla ilgili Grup 4 çalışmasıyla bağlantılı olarak yayınlanmıştır. Bu, kapsamdaki ürünlerin çevreyle ilgili performansının geliştirilmesini istemekte ve enerji verimliliği üzerindeki AB eylem planını desteklemektedir.

Kapsamdaki ürünler aşağıdaki ölçütlere uyan Ev ve Ofis ekipmanlarıdır.

- Maksimum hızı dakikada 66 A4'ten düşük, standart, siyah beyaz formatlı ürünler
- Maksimum hızı dakikada 51 A4'ten düşük, standart, renkli formatlı ürünler

### Giriş

Aşağıdaki bilgiler kullanıcılara yardımcı olmak için hazırlanmıştır ve Avrupa Birliği'nin (AB) Enerjiyle İlgili Ürünler Direktifi, özellikle de Görüntüleme Ekipmanlarıyla ilgili Grup 4 çalışmasıyla bağlantılı olarak yayınlanmıştır. Bu, kapsamdaki ürünlerin çevreyle ilgili performansının geliştirilmesini istemekte ve enerji verimliliği üzerindeki AB eylem planını desteklemektedir.

Kapsamdaki ürünler aşağıdaki ölçütlere uyan Ev ve Ofis ekipmanlarıdır.

- Maksimum hızı dakikada 66 A4'ten düşük, standart, siyah beyaz formatlı ürünler
- Maksimum hızı dakikada 51 A4'ten düşük, standart, renkli formatlı ürünler

### Dupleks (2 Taraflı) Baskının Çevre Açısından Avantajları

Xerox ürünlerinin çoğu, 2 taraflı baskı olarak da bilinen dupleks baskı özelliğine sahiptir. Bu, otomatik olarak kağıdın her iki tarafına da yazdırmanızı sağlar ve bu nedenle kağıt tüketiminizi azaltarak değerli kaynakların kullanımının azaltılmasına yardımcı olur. Grup 4 Görüntüleme Ekipmanları anlaşması, dakika başına sayfa hızı renklide 40 veya daha fazla ve siyah beyazda 45 veya daha fazla olan modellerde, dupleks fonksiyonun kurulum ve sürücü yükleme işlemi sırasında otomatik olarak etkinleşmesini gerektirir. Aşağıdaki bazı Xerox modellerinde bu hız bandı, yükleme sırasında 2 taraflı baskı ayarlarına varsayılan ayar olarak geri dönülecek şekilde etkinleştirilebilir. Çift taraflı yazdırma işlevinin kullanımını sürdürmek, çalışmanızın çevresel etkilerini azaltacaktır. Ancak, Simpleks/1 taraflı baskıya gerek duyuyorsanız, baskı ayarlarını yazıcı sürücüsünden değiştirmeniz gerekir.

### Kağıt Türleri

Bu ürün, bir çevresel yönetim planına göre onaylanmış ve EN12281 veya benzer bir kalite standardına uygun olan geri dönüşümlü ve yeni kağıtlara yazdırmak üzere kullanılabilir. Daha az ham madde içerdiği için her yazdırmada kaynaklardan tasarruf sağlayan daha hafif kağıtlar (60 g/m<sup>2</sup>) belirli uygulamalarda kullanılabilir. Baskı gereksinimleriniz için uygunsa, bunu denemenizi öneririz.

### Güç Tüketimi ve Etkinleşme Süresi

Ürünlerin kullandığı elektriğin miktarı, ürünlerin nasıl kullanıldığına bağlıdır. Bu ürün, elektrik masraflarınızı azaltabilmeniz için tasarlanmış ve yapılandırılmıştır. Son baskıdan sonra aygıt Hazır moduna geçer. Bu modda, aygıt gerekirse derhal yeniden baskı yapılabilir. Ürün uzun bir süre kullanılmazsa aygıt Güç Tasarrufu moduna geçer. Bu modlarda, ürünün daha az enerji tüketmesi için yalnızca en önemli işlevler etkin kalır.

Ürünün Güç Tasarrufu modundan çıktıktan sonra ilk baskıyı yapma süresi Hazır modundan çıktığındaki ilk baskı yapma süresinden daha uzundur. Bu gecikmenin sebebi sistemin Güç Tasarrufu modundan uyanmasıdır ve bu piyasadaki görüntüleme ürünlerinin çoğu için geçerlidir.

Daha uzun bir etkin kalma süresi ayarlayabilir veya Güç Tasarrufu modunu tamamen devre dışı bırakabilirsiniz. Bu aygıtın daha düşük bir enerji düzeyine geçmesi zaman alabilir.

Xerox'un sürdürülebilirlik programlarına katılımıyla ilgili bilgi için şu adresi ziyaret edin: [www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html](http://www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html).

### Office Machines CCD-035'ye Lisanslı Environmental Choice



Bu ürün, daha az çevre etkisi için tüm gereksinimleri karşılayan ofis makinelerinde Environmental Choice standardı sertifikasına sahiptir. Sertifikaya hak kazanmanın bir parçası olarak, Xerox Corporation bu ürünün enerji verimliliğinde Environmental Choice kriterlerini karşıladığını kanıtlamıştır. Sertifikalı fotokopi, yazıcı, çok işlevli aygıt ve faks ürünleri ayrıca azalan kimyasal emisyonlar gibi kriterleri de karşılamalı ve geri dönüşümlü sarf malzemelerine uyumluluğunu göstermelidir. Environmental Choice 1988 yılında tüketicilerin daha az çevre etkisi olan ürünler ve hizmetler bulmasına yardımcı olmak için kurulmuştur. Environmental Choice gönüllü, çok disiplinli ve yaşam döngüsü bazlı bir çevreci sertifikadır. Bu sertifika bir ürünün katı, üçüncü taraf, çevreci performans standartlarına uygunluğunu kanıtlamak için ciddi bilimsel testlere, kapsamlı denetime ya da her ikisine birden tabi tutulduğunu belirtir.

## Almanya

### Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

### Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

### Importeur

Xerox GmbH  
Hellersbergstraße 2-4  
41460 Neuss  
Deutschland

## Türkiye RoHS Yönetmeliği

Madde 7 (d) ile uygun olarak, “bu ürünün EEE yönetmeliği ile uyumlu olduğunu onaylıyoruz.”  
“EEE yönetmeliğine uygundur.”

## 2.4-GHz Kablosuz Ağ Adaptörü için Yönetmelik Bilgileri

Bu ürün FCC Bölüm 15, Industry Canada RSS-210 ve Avrupa Konseyi Direktifi 99/5/EC gereksinimlerine uygun bir 2.4 GHz Kablosuz LAN radyo verici modülü içermektedir.

Bu cihazın işletilmesi aşağıdaki iki koşula tabidir: (1) Bu cihaz zararlı parazite neden olamaz ve 2) bu cihaz, istenmeyen işleme neden olabilecek parazit dahil olmak üzere, alınan herhangi bir girişimi kabul etmelidir.

Bu cihazda, Xerox Corporation tarafından özellikle onaylanmayan değişiklikler ya da değişimler kullanıcının bu cihazı çalıştırma yetkisini geçersiz kılabilir.

# 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 Banknotları.
- Gümüş Sertifikaları.
- Altın Sertifikaları.
- Amerika Birleşik Devletleri Tahvilleri.
- Hazine Kağıtları.
- Federal Merkez Bankası Banknotları.
- Kesirli Kağıtlar.
- Mevduat Sertifikaları.
- Kağıt Para.
- Yönetimin FHA vb. gibi belirli temsilciliklerinin Tahvil ve Senetleri.
- Bonolar. Amerika Birleşik Devletleri 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.
- Dünya Savaşı Gazilerinin Ayarlanmış Tazminat Sertifikaları.

### 2. Herhangi bir Yabancı Devlet, banka veya Şirket Tahvil ve Senetleri.

3. Telif hakkı sahibi izni alınmadıkça veya "kurallara uygun kullanım" ya da telif hakkı yasasının kitaplık çoğaltma hakları hükümleri dahilinde çoğaltma durumu dışında, telif hakkı olan malzemeler. Telif Hakkı Ofisi, Kongre Kitaplığı, Washington, D.C. 20559 adresinden hükümlerle ilgili daha fazla bilgi edinilebilir. R21 Genelgesini isteyin.
4. Vatandaşlık veya Yurttaşlığa Kabul Sertifikası. Yabancı Yurttaşlığa Kabul Sertifikalarının fotoğrafı çekilebilir.
5. Pasaportlar. Yabancı Pasaportların fotoğrafı çekilebilir.
6. Göçmenlik kağıtları.

7. Poliçe Kayıt Kartları.
8. Aşağıdaki Kaydolan bilgilerinden herhangi birini speküle eden Askerlik Hizmetine Alma kağıtları:
  - Kazanç veya Gelir.
  - Mahkeme Kaydı.
  - Fiziksel veya psikolojik durum.
  - Bağımlılık Durumu.
  - Önceki askeri hizmeti.
  - İstisna: Amerika Birleşik Devletleri terhis sertifikalarının fotoğrafı çekilebilir.
9. Askeri personel ya da FBI, Hazine vb. gibi çeşitli Federal Departman üyeleri tarafından taşınan Rozetler, Kimlik Kartları, Pasolar veya İşaretler (Bu tür departman veya büro yöneticisi tarafından fotoğraf istenmedikçe).

Ayrıca, belirli ülkelerde aşağıdakilerin çoğaltılması da yasaklanmıştır:

- Otomobil Ruhsatları.
- Sürücü Belgeleri.
- Otomobil Tasarruf Hakkı Sertifikaları.

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

Bu hükümler hakkında daha fazla bilgi için Telif Hakkı Ofisi, Kongre Kitaplığı, Washington, D.C. 20559 adresiyle görüşün. R21 Genelgesini isteyin.

## Kanada

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

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

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

## Diğer Ülkeler

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

- Kağıt paralar
- Banknotlar 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.

### Veri Birleştirici Bilgileri

Bu ekipman, FCC kuralları Kısım 68 ve Terminal Eklentileri Yönetim Kurulu (Administrative Council for Terminal Attachments - ACTA) tarafından benimsenen gereksinimlerle uyumludur. Bu ekipmanın kapağında, diğer bilgilerle birlikte US:AAFA##BXXXX biçiminde bir ürün tanımlayıcısı da içeren bir etiket bulunmaktadır. İstenirse, bu numara Telefon Şirketine verilmelidir.

Bu ekipmanı, binadaki kablolama ve telefon şebekesine bağlamak için kullanılan fiş ve yakın geçerli FCC Kısım 68 kurallarına ve ACTA tarafından benimsenen gereksinimlere uygun olması gerekir. Bu ürünle birlikte uyumlu bir telefon kablosu ve modüler fiş verilmektedir. Yine uygun bir uyumlu modüler jaka bağlanır. Ayrıntılar için kurulum talimatlarına bakın.

Yazıcıyı şu standart modüler jaka güvenli bir şekilde bağlayabilirsiniz: USOC RJ-11C kurulum kitinde verilen uyumlu telefon hattı kablosu kullanılarak (modüler fişlerle). Ayrıntılar için kurulum talimatlarına bakın.

Zil Devresi Eşdeğer Numarası (Ringer Equivalence Number - REN), bir telefon hattına bağlanabilecek aygıt sayısının tespitinde kullanılır. Bir telefon hattında aşırı sayıda REN bulunması, aygıtların gelen çağrı olduğunda çalmamasına neden olabilir. Her yerde olmasa da çoğu yerde toplam REN sayısı en fazla beş (5.0) olmalıdır. REN sayısıyla tespit edilen, bir hatta bağlanabilecek aygıt sayısından emin olmak için yerel Telefon Şirketiyle görüşün. 23 Temmuz 2001 tarihinden sonra onaylanan ürünlerde, REN bilgisi ürün tanımlayıcısının bir parçasıdır ve US:AAFA##BXXXX biçimde gösterilir. ## ile gösterilen hane sayısı, ondalık nokta içermeyen REN numarasıdır (örneğin, 03 sayısı 0.3 REN değerini gösterir). Daha önceki ürünlerde REN değeri etikette ayrı olarak gösterilmektedir.

Yerel Telefon Şirketinden doğru hizmeti istemek için, aşağıdaki listede yer alan kodları da belirtmek zorunda kalabilirsiniz:

- Tesis Arabirim Kodu (FIC) = 02LS2
- Hizmet İstek Kodu (SOC) = 9.0Y



**Dikkat:** Hattınıza takılı olan modüler jak türü için yerel Telefon Şirketinizden bilgi alın. Bu makineyi yetkisiz bir jaka takmak telefon şirketinin ekipmanına hasar verebilir. Bu makinenin yetkisiz bir jaka bağlanmasından kaynaklanan tüm hasarlar, Xerox'un değil, sizin sorumluluğunuz ve/veya yükümlülüğünüz altındadır.

Bu Xerox® ekipmanı, telefon şebekesinde hasara neden olursa, Telefon Şirketi aygıtın bağlandığı telefon hattına verdiği hizmeti geçici olarak durdurabilir. Önceden bildirim yapılmıyorsa, Telefon Şirketi bağlantının kesilmesiyle ilgili sizi mümkün olan en kısa sürede bilgilendirir. Telefon Şirketi size verilen hizmeti keserse, gerekli görmeniz halinde FCC ile uygunluk açısından şikayette bulunma hakkınız olduğunu belirtebilir.

Telefon Şirketi, ekipmanın işletimini etkileyebilecek şekilde kendi tesis, ekipman, işletim veya prosedürlerini değiştirebilir. Telefon Şirketi, ekipmanın işletimini etkileyebilecek şekilde bazı değişiklikler yaparsa, Telefon Şirketinin size verilen hizmette kesinti yaşanmaması için gerekli değişiklikleri yapmanız konusunda sizi bilgilendirmesi gerekir.

Bu Xerox® ekipmanı ile sorun yaşarsanız onarım veya garanti bilgileri için lütfen uygun servis merkeziyle görüşün. İletişim bilgileri yazıcıdaki Makine Durumu menüsünde ve *Kullanım Kılavuzu*'nun Sorun Giderme bölümünün arkasında yer almaktadır. Ekipman, telefon şebekesinde hasara neden oluyorsa Telefon Şirketi sizden sorun çözülene kadar ekipmanın bağlantısını sökmenizi isteyebilir.

Yazıcıda onarım yapmaya yalnızca Xerox Servis Yetkilisi veya yetkili bir Xerox Servis sağlayıcısı yetkilidir. Bu, servis garanti süresi sırasında veya sonrasında geçerlidir. Yetkisiz onarım yapılması durumunda kalan garanti süresi hükümsüz ve geçersiz sayılır.

Bu ekipmanın ortak telefon hatlarında kullanılmaması gerekir. Ortak telefon hattı servisine yapılan bağlantılar devlet tarifelerine bağlıdır. Bilgi için devlet kamu hizmeti kuruluştan komisyonu, kamu hizmeti komisyonu veya kurum komisyonu ile görüşün.

Ofisinizde telefon hattına bağlı özel kablolu alarm ekipmanı olabilir. Bu Xerox® ekipmanının kurulumunun alarm ekipmanınızı devre dışı bırakmadığından emin olun.

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

## Kanada

Bu ürün geçerli Industry Canada teknik özelliklerini karşılamaktadır.

Sertifikalı ekipman onarımları tedarikçi tarafından atanan bir temsilci koordine etmelidir. Bu cihaz ya da cihaz arızaları üzerinde kullanıcı tarafından yapılan onarımlar ya da değişiklikler, haberleşme şirketinin sizden ekipmanının bağlantısını kesmenizi istemesine neden olabilir.

Kullanıcı koruması için yazıcının düzün topraklandığından emin olun. Varsa, güç şebekesinin, telefon hatlarının ve dahili metal su borusu sistemlerinin elektrik toprak bağlantıları birbirine bağlanmalıdır. Bu önlem kırsal alanlarda hayati olabilir.



**UYARI:** Bu tür bağlantıları kendiniz yapmaya çalışmayın. Toprak bağlantısını yapmak için uygun elektrik inceleme kurumuna ya da elektrikçiye danışın.

Her bir terminal cihazına atanan REN değeri, bir telefon arabirimine bağlanmasına izin verilen maksimum terminal sayısının belirtimini sağlar. Bir arabirimdeki sonlandırma herhangi bir cihaz kombinasyonundan oluşabilir. Cihaz sayısındaki tek sınırlandırma, aygıtların REN toplamının en fazla 5 olmasıdır. Kanada REN değeri için donanım üzerindeki etikete bakın.

## Avrupa Birliği

### Radio 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, her PSTN ağ uçbirim noktasında koşulsuz olarak başarılı bir şekilde çalışma güvencesini vermemektedir.

Sorun olduğunda 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. Ülke kodu bu ürün ağı bağlanmadan önce ayarlanmalıdır. Ülke kodunu ayarlama yordamı için müşteri dokümanlarına bakın.





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

## Güney Afrika

Bu modem onaylı dalga koruma cihazıyla birlikte kullanılmalıdır.

## Yeni Zelanda

1. Terminal ekipmanının herhangi bir ögesi için Telepermit verilmesi, yalnızca ilgili Telecom'un ögenin kendi ağına bağlanmak için minimum koşullara uyduğunu kabul ettiğini gösterir. Ürünün Telecom tarafından onaylandığını belirtmez, herhangi bir garanti sunmaz ve herhangi bir Telepermit verilmiş ürünün tüm Telecom ağ cihazlarına uygun olduğunu ima etmez. Hepsinin üzerinde herhangi bir ögenin, farklı bir marka ya da modeldeki Telepermit verilmiş başka bir öge ile her açıdan düzgün çalışacağı garantisini vermez.

Ekipman, atanan daha yüksek veri hızlarında düzgün çalışmayabilir. 33,6 kb/s ve 56 kb/s bağlantılar, bazı PSTN uygulamalarına bağlandığında kısıtlanabilir. Telecom, bu gibi durumlarda karşılaşılan güçlükler için hiçbir sorumluluk kabul etmeyecektir.

2. Fiziksel olarak zarar görmesi durumunda bu ekipmanın bağlantısını hemen kesin, ardından atma ya da onarım için gerekli düzenlemeleri yapın.
3. Bu modem, diğer Telecom müşterileri için rahatsızlık oluşturabilecek bir şekilde kullanılmayacaktır.
4. Bu cihaz darbeli arama ile donatılmıştır, bununla birlikte Telecom standardı DTMF tonlu aramadır. Telecom hatlarının her zaman darbeli aramayı desteklemeye devam edeceğine dair bir garanti yoktur.
5. Bu ekipman aynı hatta başka ekipman olarak bağlandığında darbeli aramanın kullanılması 'zil çınlaması' ya da paraziti artırabilir ve hatalı bir yanıtlama koşulu oluşturabilir. Bu gibi sorunlarla karşılaşırsanız, Telecom Arıza Servisi ile görüşmeyin.
6. DTMF tonlu arama tercih edilen yöntemdir çünkü darbeli (çevirmeli) aramadan daha hızlıdır hemen tüm Yeni Zelanda telefon santrallerine uyumludur.



**UYARI:** Şebeke elektrik arızası sırasında bu aygıttan '111' veya diğer aramalar yapılamaz.

7. Bu ekipman, bir aramayı aynı hatta bağlı başka bir cihaza etkili bir şekilde aktaramayabilir.
8. Telecom Telepermit gereklilikleri ile uyumluluk için gereken bazı parametreler bu cihaz ile ilişkilendirilmiş ekipmana (bilgisayar) bağlıdır. İlişkilendirilmiş ekipman, Telecom Teknik Özellikleri ile uyumluluk için aşağıdaki sınırlar dahilinde çalışacak şekilde ayarlanacaktır:

Aynı numarayı yeniden aramalar için:

- Tek bir manuel arama başlatması için 30 dakikalık süre içinde en fazla 10 arama denemesi yapılacaktır ve
  - Farklı numaraları otomatik aramalar için:
  - Ekipman, farklı numaraların otomatik aramasının, bir arama denemesinin bitişi ile başka bir arama denemesini başlangıcı arasında en az beş saniyelik boşluklarla yapılmasını sağlayacak şekilde ayarlanacaktır.
9. Doğru çalıştırma için herhangi bir zamanda tek bir hatta bağlanan tüm cihazların REN toplamı en fazla beş olmalıdır.

## Material Safety Data Sheets (Malzeme güvenliği veri sayfaları)

Yazıcınızla ilgili Malzeme Güvenliği Verisi bilgileri için, aşağıdaki Avrupa Birliği adreslerini ziyaret edin: [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)

Müşteri Teknik Destek hattı telefon numaraları için, aşağıdaki adresleri ziyaret edin: [www.xerox.com/office/worldcontacts](http://www.xerox.com/office/worldcontacts).

# Geri Dönüşüm ve Atma

Bu ek şunları içerir:

- Bütün Ülkeler..... 172
- Avrupa Birliği..... 173
- Diğer Ülkeler ..... 175

## Bütün Ülkeler

Xerox ürününüzün imha işlemini siz yönetiyorsanız yazıcının, çevresel koruma nedeniyle imha edilmesi düzenlemeye tabi olabilen kurşun, cıva, perklorat ve diğer materyaller içerebileceğine dikkat edin. Ürün içerisinde bu maddelerin bulunması, ürünün piyasaya sürüldüğü zamanda uygulanmakta olan genel yönetmeliklere tamamen uygundur. Geri dönüşüm ve atma işlemiyle ilgili bilgi için yerel yetkililerle görüşün.

### Perklorat Maddesi

Bu ürün, piller gibi bir veya daha çok Perklorat bulunan cihazlar içerebilir. Özel işlem geçerli olabilir. Bkz. [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate).

## Avrupa Birliği

Bazı ekipmanları hem yerel/ev hem de profesyonel/iş uygulamasında kullanabilirsiniz.

### Yerel/Ev Ortamı



Ekipmanınız üzerinde bu simgenin bulunması, ekipmanı tipik evsel atıklarla atmanız gerektiğini gösterir.

Avrupa mevzuatına göre, kullanım ömrünü tamamlamış ve imha edilecek tüm elektrikli ve elektronik ekipmanları ev atıklarından ayırmanız gerekmektedir.

AB üye devletleri içindeki özel evler, elektrikli ve elektronik ekipmanları belirli toplama tesislerine ücretsiz olarak teslim edebilir. Bilgi için yerel atık yetkilinizle görüşün.

Bazı üye ülkelerde, yeni ekipman satın aldığınızda, yerel dağıtıcınız eski ekipmanınızı ücretsiz olarak geri alabilir. Bilgi için dağıtıcınızla görüşün.

### Profesyonel/İş Ortamı



Bu sembol ekipmanınızın üzerinde olduğunda, ekipmanı kabul edilen ulusal prosedürlere göre atmanız gerekir.

Avrupa mevzuatına göre, kullanım ömrünü tamamlamış ve imha edilecek tüm elektrikli ve elektronik ekipmanları kabul edilen prosedürler kapsamında yönetmeniz gerekmektedir.

İmha etmeden önce kullanım sonu geri alma bilgileri için yerel satıcınızla ya da Xerox temsilcisi ile görüşün.

## Avrupa Birliğindeki Ticari Kullanıcılar

Elektrikli ve elektronik ekipmanı atma ile ilgili daha fazla bilgi için satıcınız ya da tedarikçiniz ile görüşün.

## Avrupa Birliği Dışında Atma

Bu semboller yalnızca Avrupa Birliği'nde geçerlidir. Eğer bu öğeleri atmak istiyorsanız yerel yönetimlerle ya da doğru uzaklaştırma yöntemi hakkında bilgi ürünün bölgenizdeki bayisi ile görüşün.

### Pil Sembolü Notu



Bu tekerlekli çöp kutusu sembolü, bir kimyasal madde sembolü ile birlikte kullanılabilir. Bu, Yönetmelik'te belirtilen gerekliliklere uyum sağlar.

## Pili Çıkarma

Pilleri değiştirmek için yalnızca üretici onaylı bir servis tesisi kullanın.


## Diğer Ülkeler

Ürünün atılmasıyla ilgili bilgi almak için yerel çöp yönetim yetkilinizle görüşün.





## Özellikler

Özellik	Açıklama	Kopyala	E-posta	Tarama Hedefi	USB
2 Taraflı Kopyalama ve 2 Taraflı Tarama	Kopyalama ve Tarama işleri için 1 Taraflı ya da 2 Taraflı çıktıyı seçebilirsiniz.  <b>Not:</b> Doküman besleyici takılıysa, 2 taraflı kopyalama ve 2 taraflı tarama E-posta, Tarama Hedefi ve USB için kullanılabilir.	X:	X:	X:	X:
Otomatik Ortala	Görüntüyü doküman kenar boşlukları içinde ortalamak için Otomatik Ortala ayarını kullanın.	X			
Arka Plan Bastırma	Yazıcının açık arka plan renklerine hassasiyetini azaltmak için, Arka Plan Bastırma ayarını kullanın.	X:	X:	X:	X:
Kopya Kaseti	İşiniz için kağıt kasetini belirtmek için, Kopya Kaseti seçeneğini kullanın. Otomatik seçeneğini belirlediyseniz, yazıcı, kağıt kasetini orijinal dokümana ve seçilen ayarlara göre seçer.	X			
Harmanlama	Birden çok sayfalı kopyalama işlerini otomatik olarak harmanlayabilirsiniz. Örneğin, altı sayfalık bir dokümanın 1 taraflı üç kopyası için, kopyalar aşağıdaki sıralamada yazdırılır: 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6.	X			
Kapaklar	Bir işe bir ön kapak, bir arka kapak ya da ön ve arka kapaklar ekleyebilirsiniz. Yazıcı, kapak için özel kağıdı farklı bir kasetten seçer. Kapak boş ya da yazdırılmış olabilir.	X			
Dosya Biçimi	Kaydedilen görüntünün biçimini belirtmek için, Dosya Biçimi seçeneğini kullanın.		X:	X:	X
Kimden	E-posta ya da taramanın geldiği heri belirtmek için, Kimden seçeneğini kullanın.		X		
Düzen	Bir Kimlik Kartı kopyalamak, birden çok sayfayı tek bir yaprağa kopyalamak ya da kitapları ya da ciltli asıl dokümanları	X			

Özellik	Açıklama	Kopyala	E-posta	Tarama Hedefi	USB
	kopyalamak için Düzen özelliğini kullanın.				
Açıklaştır/Koyulaştır	Çıktı görüntüsünü açıklaştırmak ya da koyulaştırmak ya da daha açık ya da daha koyu yazdırmak için, Açıklaştır/Koyulaştır ayarlarını kullanın.	X:	X:	X:	X:
Kenar Kaydır	Görüntünün sol, sağ, üst ya da alt kenar boşluklarını kaydırmak için, Kenar Kaydırma ayarlarını kullanın.	X			
Yönlendirme	Asıl görüntülerin düzenini belirtmek için Yönlendirme seçeneğini kullanın. Yazıcı görüntülerin gereken çıktıyı üretmek için döndürülmesi gerekip gerekmediğini belirlemek için bilgileri kullanır.	X:	X:	X:	X:
Asıl Boyutu	Dokümanların doğru alanını taramak için orijinal doküman boyutunu belirtin.	X:	X:	X:	X:
Asıl Türü	Yazıcı, orijinal dokümandaki görüntülerin türüne ve asılların nasıl oluşturulduğuna bağlı olarak görüntü kalitesini en iyi hale getirir.	X:	X:	X:	X:
Çıktı Rengi	Çıktı görüntüsünün ya da baskısının renk işlemlerini kontrol etmek için Çıktı Rengi seçeneğini kullanın.		X:	X:	X:
Miktar	İşiniz için gerekli kopya sayısını girmek için, Miktar seçeneğini kullanın.	X			
Küçült/Büyüt	Görüntüyü orijinal boyutunun % 25'i kadar küçültebilir veya % 400'ü kadar büyütebilirsiniz.	X			
Yanıtla	Alicının yanıt göndermesini istediğiniz bir e-posta adresi eklemek için Yanıtla seçeneğini kullanın. Alicının yazıcı yerine sizin e-posta adresinize yanıt göndermesi için bu seçenek kullanışlıdır.  <b>Not:</b> Sistem yöneticisi bu seçeneği sıfırlayabilir.		X:		
Çözünürlük	Çözünürlük ince ya da grenli grafik görüntülerin nasıl görüneceğini belirler. Resim çözünürlüğü inç başına nokta sayısı (dpi) ölçülür.		X:	X:	X:
Konu	E-postaya bir başlık ya da üst bilgi eklemek için Konu seçeneğini kullanın.		X		

