SÜRÜM 1.1 EKİM 2024 702P09369



Kullanıcı Kılavuzu



©2024 Xerox Corporation. Tüm hakları saklıdır. Xerox[®], PrimeLink[®], ve SquareFold[®], Xerox Corporation'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

XMPie®, XMPie Inc. şirketinin ticari markasıdır.

Microsoft[®], Windows[®] ve Word, Microsoft Corporation'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

Adobe, Adobe logosu, Acrobat, Acrobat logosu, Adobe Reader, Adobe PDF logosu Adobe Systems, Inc firmasının tescilli ticari markalarıdır. PostScript; Adobe PostScript Interpreter, Adobe sayfa tanımlayıcısı dili ve diğer Adobe ürünleri ile kullanılan Adobe'un tescilli ticari markasıdır.

Apple[®], Macintosh[®] ve Mac OS[®], Apple Computer, Inc. firmasının Amerika Birleşik Devletleri ve diğer ülkelerdeki ticari veya tescilli ticari markalarıdır. Apple Computer, Inc. izni ile kullanılan Apple Teknik Kullanıcı Dokümantasyonu Öğeleri

GBC® ve AdvancedPunch™, General Binding Corporation'ın ticari veya tescilli ticari markalarıdır.

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

Linux[®], Linus Torvalds'ın tescilli ticari markasıdır.

TWAIN, TWAIN Working Group'un ticari markasıdır.

UNIX®, Open Group'un tescilli ticari markasıdır.

Universal Serial Bus, USB Implementors Forum, Inc. (USB-IF) firmasının ticari markasıdır

BR40585

İçindekiler

Güvenlik	13
Uyarılar ve Güvenlik	14
Elektrik Güvenliği	15
Genel Yönergeler	15
Güç Kablosu	15
Pil Güvenliği	16
Telefon Hattı Kablosu	16
İşletim Güvenliği	17
İşletim Yönergeleri	17
Ozon Salınımı	17
Yazıcı Konumu	17
Yazıcı Sarf Malzemeleri	18
Sarf malzemeleri bilgileri	18
Bakım Güvenliği	19
Çevre, Sağlık ve Güvenlikle İlgili İletişim Bilgileri	20
Xerox® PrimeLink® C9200 Serisi Yazıcılar İçin Ürün Sembolleri	21
Başlarken	27
Yazıcının Parçaları	28
Ön Görünüm	
Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici	29
Kağıt Kasetleri	29
Ofset Yakalama Kaseti	29
Dahili Bileşenler	
Sağ Yan Görünüm	
Kontrol Paneli	31
Telefon ve Faks Bağlantı Seçenekleri	32
Aksesuarlar	33
Besleme Aksesuarları	33
Sonlandırma Aksesuarları	34
Gerekli Sonlandırma Aksesuarları	
Güç Seçenekleri	41
Yazıcıyı Açma	41
Үаzıcıyı Kapatma	41
Enerji Tasarrufu	42
Smart WelcomeEyes	
Yazıcı Bilgileri	44
Xerox Uzak Hizmetleri	44
Yükleme ve Kurulum	45
Yazıcıyı Kullanmadan Önce	45
Yükleme ve Kuruluma Genel Bakış	45
Fiziksel Bağlantı	46
Ağ Adresi Atama	46

Yazıcı IP Adresini Bulma	46
Yazıcıyı Bağlama	47
AirPrint'i Yapılandırma	47
Kablosuz Bir Ağa Bağlama	
Telefon Hattına Bağlama	51
Embedded Web Server'ı (Dahili Web Sunucusu) Kullanarak	52
Embedded Web Server'a (Dahili Web Sunucusu) Frisim	52
Ek Bilai Edinme	53
Daha Fazla Bilai	53
Kişiselleştir	55
Kisisellestirmeve Genel Bakıs	56
Kullanıcı Tarafından Kicisəlləstirmə	
Ana Ekrani Kışıselleştirme	5/
Sabit Ügeler	
Sabit Oğeleri Yapılandırma	59
Kağıt ve Ortam	61
Desteklenen Ortam	62
Önerilen Ortamlar	62
Genel Ortam Yerleştirme Yönergeleri	62
Etiketlere Yazdırma/Kopyalama	62
Parlak Kağıda Yazdırma/Kopyalama	
Yazıcınıza Zarar Verebilecek Ortamlar	
Kagit Sakiama Yonergeleri	
Kaset becennen	04 6/
Desteklenen Özel Kağıt Ağırlıkları	
	70
	70
	د /
Ortam Yerleştirme	/4
Kaset 1 ve 2'ye Kağıt Yükleme	74
Kaset 3 ve 4 e Kagit Yukleme	
Kaset 5 e (Bypass Kaseti) Kagit Yerleştirme	
Vüksek Kanasiteli Beslevicive Kağıt Vükleme	70
Rüvük Boyutlu Yüksek Kapasiteli Besleviciye Kağıt Yükleme	70
Yazdırma	85
Yazdırmaya Genel Bakıs	
Yazdırma Seceneklerini Belirleme	
Yazıcı Sürücüsü Yardımı	87
Windows'da Sık Kullanılan Yazdırma Seceneklerini Kavdetme	
Macintosh için Bir Sık Kullanılan Yazdırma Secenekleri Grubu Kavdetme	
AS/400	
Mobil Yazdırma Seçenekleri	
LISB Elash Sürücüsünden Yazdırma	91

Güvenli Yazdırma	92
Güvenli Yazdırma İşi Yazdırma	
Güvenli Yazdırma İşini Serbest Bırakmak İçin	92
Yazdırma Özellikleri	
Otomatik 2 Taraflı Yazdırma için Ortam Türleri	93
2 Taraflı Bir Doküman Yazdırma	93
Kullanılacak Kağıdı Seçme	94
Tek Yaprağa Birden Çok Sayfa Yazdırma (N-Up)	94
Renk Düzeltme	94
Kitapçıklar	94
Kapak Sayfaları	95
Ek Sayfalar	
Özel Durum Sayfaları	
Olçeklendirme	
Filigranlar	
Uzel Boyutiar Oluşturma ve Kayaetme İs Tamamlama Bildirimi	
ış tamamama bilanının Güvenli Vazdırma İsleri	
Örnek Satler	
Gecikmeli Vazdırma	97
Yazdırma İslerini Yazıcıya Kaydetme	97
Katlama	98
USB Flash Sürücüsünden Yazdırma	
Ortam Kart Okuvucusundan Yazdırma	
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama	
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Deküman Camı	
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Cift Taraflı Otomatik Doküman Beslevici	
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Avarlar	
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Popkli yaya Siyah Rayaz Kopyaları Socmo	
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme 2 Taraflı Orijinalleri yeya Kopyaları Belittme	
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme Kopyalar için Kullanılaçak Kaşeti Seçme	
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme Kopyalar için Kullanılacak Kaseti Seçme Görüntüvü Kücültme va da Büvütme	100 101 101 102 103 103 104 104 104
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme Kopyalar için Kullanılacak Kaseti Seçme Görüntüyü Küçültme ya da Büyütme Koyuluğun Ayarlanması	100 101 101 102 103 103 104 104 104 104
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme Kopyalar için Kullanılacak Kaseti Seçme Görüntüyü Küçültme ya da Büyütme Koyuluğun Ayarlanması Kopyaları Zımbalama.	100 101 101 102 103 103 104 104 104 104 105 105
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme Kopyalar için Kullanılacak Kaseti Seçme Görüntüyü Küçültme ya da Büyütme Koyuluğun Ayarlanması Kopyaları Zımbalama Gelişmiş Ayarlar	100 101 101 102 103 103 104 104 104 104 105 105 105
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme Kopyalar için Kullanılacak Kaseti Seçme Görüntüyü Küçültme ya da Büyütme Koyuluğun Ayarlanması Kopyaları Zımbalama Gelişmiş Ayarlar Kopyaları Delme	100 101 101 102 103 103 104 104 104 104 105 105 105 106 107
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme Xopyalar için Kullanılacak Kaseti Seçme Görüntüyü Küçültme ya da Büyütme Kopyaları Zimbalama Gelişmiş Ayarlar Kopyaları Delme Kopya Çıktısı	100 101 101 102 103 103 104 104 104 104 104 105 105 105 107 107
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme Kopyalar için Kullanılacak Kaseti Seçme Görüntüyü Küçültme ya da Büyütme Kopyaları Zimbalama Gelişmiş Ayarlar Kopyaları Delme Kopya Çıktısı Çıktı Hedefi ve Ofset Yığınlama	100 101 101 102 103 103 104 104 104 104 104 105 105 105 106 107 107
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme Kopyalar için Kullanılacak Kaseti Seçme Görüntüyü Küçültme ya da Büyütme Kopyaları Zımbalama Gelişmiş Ayarlar Kopyaları Delme Kopya Çıktısı Çıktı Hedefi ve Ofset Yığınlama Yukarı/Aşağı Dönük Çıktı	100 101 101 102 103 103 103 104 104 104 104 104 105 105 105 105 107 107 107 107
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme Kopyalar için Kullanılacak Kaseti Seçme Görüntüyü Küçültme ya da Büyütme Koyuluğun Ayarlanması Kopyaları Zımbalama Gelişmiş Ayarlar Kopyaları Delme Çıktı Hedefi ve Ofset Yığınlama Yukarı/Aşağı Dönük Çıktı Asıl Türünü Belirtme	100 101 101 102 103 103 104 104 104 104 104 105 105 105 106 107 107 107 107 107 107 107
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme Kopyalar için Kullanılacak Kaseti Seçme Görüntüyü Küçültme ya da Büyütme Kopyaları Zimbalama Gelişmiş Ayarlar Kopyaları Delme Kopya Çıktısı Çıktı Hedefi ve Ofset Yığınlama Yukarı/Aşağı Dönük Çıktı Asıl Türünü Belirtme	100 101 101 102 103 103 104 104 104 104 104 105 105 105 105 106 107 107 107 107 107
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme Kopyalar için Kullanılacak Kaseti Seçme Görüntüyü Küçültme ya da Büyütme Kopyaları Zımbalama Gelişmiş Ayarlar Kopyaları Delme Kopya Çiktısı Çiktı Hedefi ve Ofset Yığınlama Yukarı/Aşağı Dönük Çıktı Asıl Türünü Belirtme Karışık Boyutlu Asılları Belirleme	100 101 101 102 103 103 104 104 104 104 104 105 105 105 105 107 107 107 107 107 108 108
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme Kopyalar için Kullanılacak Kaseti Seçme Görüntüyü Küçültme ya da Büyütme Kopyaları Zımbalama Kopyaları Zımbalama Gelişmiş Ayarlar Kopyaları Delme Kopya Çıktısı Çıktı Hedefi ve Ofset Yığınlama Yukarı/Aşağı Dönük Çıktı Asıl Boyutunu Belirtme Karışık Boyutlu Asılları Belirleme Bir Kopyanın Kenarlarını Silme	100 101 101 102 103 103 104 104 104 104 104 104 105 105 105 105 105 105 107 107 107 107 107 107 107 107
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme Kopyaları için Kullanılacak Kaseti Seçme Görüntüyü Küçültme ya da Büyütme Kopyaları Zımbalama Kopyaları Zımbalama Gelişmiş Ayarlar Kopyaları Delme Kopya Çıktısı Çıktı Hedefi ve Ofset Yığınlama Yukarı/Aşağı Dönük Çıktı Asıl Boyutunu Belirtme Karışık Boyutlu Asılları Belirleme Bir Kopyanın Kenarlarını Silme Keskinliğin Ayarlanması	100 101 101 102 103 103 103 104 104 104 104 104 105 105 105 105 105 106 107 107 107 107 107 107 107 107
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Doküman Camı Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme Kopyaları için Kullanılacak Kaseti Seçme Görüntüyü Küçültme ya da Büyütme Kopyaları Zımbalama Kopyaları Zımbalama Gelişmiş Ayarlar Kopya Çıktısı Çıktı Hedefi ve Ofset Yığınlama Yukarı/Aşağı Dönük Çıktı Asıl Boyutunu Belirtme Karışık Boyutlu Asılları Belirleme Bir Kopyanın Kenarlarını Silme Kopyanığu Ayarlanması Doygunluğu Ayarlanması Doygunluğu Ayarlanması Doygunluğu Ayarlanması	100 101 101 102 103 103 103 104 104 104 104 104 104 105 105 105 105 105 105 105 107 107 107 107 107 107 107 107
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Qift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme Kopyalar için Kullanılacak Kaseti Seçme Görüntüyü Küçültme ya da Büyütme Koyuluğun Ayarlanması Kopyaları Zımbalama Gelişmiş Ayarlar Kopyaları Delme Kopya Çıktısı Çıktı Hedefi ve Ofset Yığınlama Yukarı/Aşağı Dönük Çıktı Asıl Türünü Belirtme Karışık Boyutun Belirtme Karışık Boyutu Asılları Belirleme. Bir Kopyanın Kenarlarını Silme Keskinliğin Ayarlaması Doygunluğu Ayarlama Renk Fektlerini Secme	100 101 101 102 103 103 104 104 104 104 104 104 104 105 105 105 105 105 105 106 107 107 107 107 107 107 107 107
Kopyalamaya Genel Bakış Temel Kopyalama Qift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici Temel Ayarlar Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme Kopyalar için Kullanılacak Kaseti Seçme. Görüntüyü Küçültme ya da Büyütme Kopyaları Zimbalama Gelişmiş Ayarlar Kopyaları Delme Kopya Çıktısı . Çiktı Hedefi ve Ofset Yığınlama Yukarı/Aşağı Dönük Çıktı Asıl Türünü Belirtme Karışık Boyutun Belirtme Karışık Boyutu Asılları Belirleme Bir Kopyanın Kenarlarını Silme Keskinliğin Ayarlanması Doygunluğu Ayarlama Renk Efektlerini Seçme Renk Dengesini Ayarlama	100 101 101 102 103 103 104 104 104 104 104 105 105 105 105 106 107 107 107 107 107 107 107 107

Renk Kaydırmayı Ayarlama	110
Parlaklık Düzeyini Ayarlama	111
Kitap Kopyalama	111
2 Taraflı Kitap Kopyalama	112
Görüntü Kaydırma	112
Görüntüyü Döndürme	113
Görüntüyü Ters Çevirme	113
Kitapçık Oluşturma	113
Kapakları Dahil Etme	114
Poster Oluşturma	115
Görüntü Yineleme	115
Ön Ayarlı Görüntü Yineleme	115
Ayna Görüntüsü ve Negatif Görüntü Oluşturma	115
Ek Açıklamalar Ekleme	116
Filigran Ekleme	117
Örnek Kopya Yazdırma	118
Sayfa Ayrıcıları Ekleme	118
Dışı Sil/İçi Sil	119
Orijinal Setleri Birleştirme	119
	1 7 1
кітіік кагті коруаіата	
Kimlik Kartı Kopyalamaya Genel Bakıs	122
Kimlik Kartı Kopyalama	177
Tarama	123
Taramaya Genel Bakış	124
Orijinal Dokümanları Yükleme	125
Doküman Camı	125
Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici	125
Taramayı Bir Klasöre Saklama	126
Bir Klasöre Tarama	126
Saklanan Dosvaları Yazıcıda Yazdırma	126
Ek Klasörden Gönder Secenekleri	127
İs Akıs Savfalarını Kullanma	128
Embedded Web Server'ı (Dahili Web Sunucusu) Kullanarak Kavıtlı Dosvaları Yazdırma	128
Embedded Web Server'ı (Dahili Web Sunucusu) Kullanarak Bilaisavarınıza Taranan Dosvaları	
Alma	128
Bir Klasör Olusturma	
Bir Klasör Silme	
Masaiistiine Tarama	131
	127
	152
USB Flash Surucusunde Saklama	133
Tarama Seçeneklerini Ayarlama	134
Tarama Ayarları	134
E-posta	137
E posta Gonal Bakıs	120
L-public Ochel Duniş	120
E-posta Adresine Tarama	139
E-posta Ayarları	140

Fakslama		
Faksa Genel Bakış		
Orijinal Dokümanları Yükleme	145	
Doküman Camı	145	
Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici	145	
Faks Gönderme	146	
İnternet Faksı Gönderme	147	
Bilgisayarınızdan Faks Gönderme	148	
Faks Alma		
Faks Ayarlarını Seçme		
Faks Avarları		
İnternet Faksı Seçenekleri		
Adres Defteri Girişleri Ekleme		
Birevsel Adres Ekleme		
Bireysel Adres Silme		
Grup Ekleme		
Grup Silme	155	
Zincirleme Aramayı Kullanma	155	
Faks Açıklamaları Oluşturma	157	
	450	
Xerox Uygulama Galerisi		
Xerox Uygulama Galerisine Genel Bakış		
Bir Xerox Uygulama Galerisi Hesabı Oluşturma		
Xerox Uyqulama Galerisi Hesabınızda Oturum Acma		
Uyaulamayi Xerox Uyaulama Galerisinden Yükleme ya da Güncelleme		
Uvaulama Galerisinden Bir Uvaulamavı Güncelleme		
Xerox @PrintByXerox		
Xerox @PrintByXerox Uyqulamasına Genel Bakıs		
@PrintBvXerox Uvaulamasıvla Yazdırma	166	
XMPie İçin Xerox [®] Connect	167	
Vorov [®] Connect for VMDio Llygulgmgrung Conol Pakes	169	
Aerox ² Connect for Ample Oygularhasina Gener Bakiş		
Bakım		
Genel Önlemler		
Faturalama ve Kullanım Bilaileri	171	
Vazicivi Temizleme	172	
Doküman Camını və Doküman Kapağını Təmizləmə		
Dis Kismi Temizleme		
Sarf Malzemeleri Sinaris Etme ve Dečistirme	172	
Sarf malzemeleri	۲٫۱ ۱73	
Sarf Malzemeleri Sinaris Zamanı	173	
Toner Kartuslarını Değiştirme		
Perivodik Bakım Öğeleri	176	
Tambur Kartusları		
Atik Toner Kutusu		

Sarf Malzemelerinin Geri Dönüşümü	
Sorun Giderme	
Genel Sorun Giderme	
Yazıcı Acılmıyor	
Yazdırma İşlemi Çok Uzun Sürüyor	
Yazıcı Sıklıkla Sıfırlanıyor veya Kapanıyor	
2 Taraflı Yazdırma Sorunları	
Tarayıcı Hatası	
Kağıt Sıkışmaları	
Kağıt Sıkışmalarını En Aza İndirgeme	
Yazıcı Birden Çok Sayfayı Bir Arada Çekiyor	
Kağıt Sıkışması Mesajı Ekranda Kalıyor	
Ortam Yanlış Beslemeleri	
Kağıt Sıkışmalarını Giderme	
Baskı Kalitesi Sorunları	
Kopyalama ve Taramayla İlgili Sorunlar	
Faksla İlgili Sorunlar	
Faks Göndermeyle İlgili Sorunlar	
Faks Almayla İlgili Sorunlar	
Yardım Alma	
Seri Numarasının Yerini Bulma	206
Kontrol Paneli Mesaiları	
Uyarılar	
Web Kaynakları	
Özəlliklər	209
Yazıcı Yapılandırmaları	
Standart Özellikler	
Fiziksel Özellikler	211
Ana Ünite	
Sonlandırma Aksesuarları İçin Ana Ünite	211
Çevresel Özellikler	
Sıcaklık ve Bağıl Nem	
Elektriksel Özellikler	
Performans Özellikleri	215
Raski Cözünürlüğü	215
Yazdırma Hızı	
Düzenleyici Bilgiler	217
Temel Düzenlemeler	
Birlesik Devletler FCC Düzenlemeleri	218
2.4 GHz ve 5 GHz Kablosuz Aă Adaptörleri İcin Mevzuat Bilaileri	
Kanada	
Avrupa Birliği ve Avrupa Ekonomik Alanı Uyumluluğu	
Avrupa Birliği Kısım 4 Görüntüleme Ekipmanı Sözleşmesi	
EPEAT	221
ENERGY STAR	
Güç Tüketimi ve Güç Tasarrufu Etkinleştirme Zamanı	

Çift Taraflı Yazdırmanın Çevresel Avantajları	
Kağıt Türleri	
Avrasya Ekonomik Topluluğu Sertifikasyonu	
Almanya	
Iurkiye RoHS Duzenlemesi	
Kopyalamayla Ilgili Duzenlemeler	
ABD	
Kanaaa	220 דרר
Edde İlgili Düzənləmələr	، ۲۲
Faksia ligiti Dazeniemelei	220
ABD	228 220
Avrupa Birliăi	229
Günev Afrika	230
Güvenlik Sertifikası	231
Malzeme Bilai Güvenlik Formları	
Geri Dönüşüm ve İmha Etme	
Tüm Ulkeler	
Pili Çıkarma	
Kuzey Amerika	
Avrupa Birliği	
Avrupa Birliği Dışında İmha Etme	
Diğer Ülkeler	
Dikey Aktarım Modülü	
Dikey Aktarım Modülüne Genel Bakıs	2/10
Dikey Aktarım Modülündeki Şıkışmaları Giderme	240 2/.1
Dikey Aktalim Modululueki Sikişmalan Ölderme	
C/Z Katlayıcı	245
C/Z Katlayıcıya Genel Bakış	
C/Z Katlama Türleri	
C/Z Katlavıcı Bilesenleri	
C/Z Katlama Ciktisi	248
C/7 Katlavici Sorun Giderme	250
C/7 Katlavici Kačit Sikismalari	250
C/Z Katlayıcı icin Hata Mesaiları.	
C/Z Katlayıcı Teknik Özellikleri	
İse Hazır Sonlandırıcı 2.0 ve İse Hazır Kitancık Olusturucu Sonlandırıcı 2.0	257
İsə Hayır Səələndiyyə 20'ya ya İsə Hayır Kitaratık Olyatıyyarı Səələr dayır 20'ya Gər Hayı	207
ışe hazır sonianairici 2.0 ye ve işe hazır kitapçık Oluşturucu Sonianairici 2.0 ye Genel Bakış	
Bileşenieri Belirleme	
Bakim	
Ana Zımbalayıcı Birimindeki Zımbaları Değiştirme	
Kıtapçık Oluşturucu Bileşenindeki Zimbaları Degiştirme Dolgi Atık Kabıpı Rosaltma	

Sonlandırıcıda 3a Konumundaki Sıkışmaları Giderme	
Sonlandırıcıda 3c Konumundaki Sıkışmaları Giderme	
Sonlandırıcıda 3d Konumundaki Sıkışmaları Giderme	
Sonlandırıcıda 4a Konumundaki Sıkışmaları Giderme	
Kitapçık Kasetindeki Sıkışmaları Giderme	
İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0 Teknik Özellikleri	271
Üretime Hazır Sonlandırıcılar	275
Üretime Hazır Sonlandırıcılara Genel Bakış	
Üretime Hazır (PR) Sonlandırıcı	
Üretime Hazır (PR) Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı	
Üretime Hazır Sonlandırıcı Bileşenleri	
PR Sonlandırıcı ve PR Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı için Bileşenler	
PR Sonlandırıcı Bakımı	
Sonlandırıcı Sarf Malzemeleri	
Sonlandırıcı Sarf Malzemelerinin Durumunu Kontrol Etme	
Taraf Dikiş için Temel Zımba Kartuşunu Yenilemek	
Sırt Dikiş* için İki Kitapçık Zımba Kartuşunu Yenilemek	
Sonlandırıcı Zımba Atık Kabını Yenilemek	
Delgeç Atık Kutusunu Boşaltma	
PR Sonlandırıcı Sorun Giderme	
PR Sonlandırıcı ve PR Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcıdaki Kağıt Sıkışmaları	
PR Sonlandırıcılardaki Kağıt Sıkışmalarını Giderme	
Sonlandırıcı Zımba Hataları	
PR Sonlandırıcı ve PR Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcıda Hata Mesajları	
PR Sonlandırıcı Teknik Özellikleri	
Zımba Çıkış Kapasitesi	
Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü	
Arabirim Kıvrılma Önleme Modülünü Denetleme	
Sonlandırma Modülleri Bir Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü Gerektirir	
Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü Bileşenleri	
Arabirim Kıvrılma Önleme Modülünde Kontrol Paneli	
Arabirim Kıvrılma Önleme Modülünde Kıvrım Düzeltme	
Kıvrılma Düzeltici Arayüz Modülünde Kıvrılma Düzeltme Modları ve İslevleri	322
	325
Arabirim Kıvrılma Önleme Modülünde Kağıt Sıkısmaları	325
Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü için Hata Mesajları	
Ekleyici Modülü	
Eklevici Modüle Genel Bakıs	330
Ekleyici Bilesenleri	331
Eklevici Kontrol Danali	
Eklevici Kacet T1 icin Kačit vo Ottom	וככ
Ekleyici Kaset I I için Kagit ve Urtam	
Ekleyici Kaseti 11 için Desteklenen Kağıt	
Ekleyici Nasel I I e Nagil Yukieme Özəl Ortamlara Vazdırma	

Kaset T1 Arındırma İşlevi Ayarları	
Kaset T1 için Temizleme İşlevi Ayarını Değiştirmek	
Ekleyici Sorun Giderme	
Ekleyicideki Kağıt Sıkışmaları	
Ekleyici için Hata Mesajları	
Yüksek Kapasiteli İstifleyici (HCS)	
Yüksek Kapasiteli İstifleyici Genel Bakış	
Yüksek Kapasiteli İstifleyici (HCS) Bileşenleri	
HCS Devre Kesici	
Çıktı Kasetleri	
Kontrol Düğmeleri	
İstifleyici Kasetini ya da Arabasını Boşaltma	
HCS Sorun giderme	
HCS Kağıt Sıkışmaları	
HCS Arıza Mesajları	
HCS Ipuçları ve Onerileri	
HCS Teknik Ozellikleri	
Yüksek Kapasiteli Istifleyici (HCS) Ortam Yönergeleri	
Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı	
Katlama ve İki Taraflı Kırpıcıya Genel Bakış	
Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı Bileşenleri	
Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı Bakımı	
Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı Atık Kabını Boşaltma	
Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı Sorun Giderme	
Katlama ve İki Taraflı Kırpıcıdaki Kağıt Sıkışmaları	
Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı için Hata Mesajları	
Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı Teknik Özellikleri	
Xerox® SquareFold® Kırpıcı Modülü Özellikleri	
Xerox® SquareFold® Kırpıcı Modülüne Genel Bakış	
Xerox® SquareFold® Kırpıcı Bileşenleri	
Xerox® SquareFold® Kırpıcı Devre Kesici	
Çıktı Kasetleri	
Kontrol Paneli	
Xerox® SquareFold® Kesme Ünitesi Kağıt Yolu	
Xerox® SquareFold® ve Kırpma Ayarları	
Xerox® SquareFold® Özelliği	
Kırpma Özelliği	
Xerox® SquareFold® Kırpıcı Bakımı	
Xerox® SquareFold® Kırpıcı Atık Kabını Boşaltma	
Xerox® SquareFold® Kırpıcı Sorun Giderme	
Xerox® SquareFold® Kırpıcıdaki Kağıt Sıkışmaları	
Xerox® SquareFold® Kırpıcı için Hata Mesajları	
Xerox® SquareFold® Kırpıcı Modülü Kullanım Yönergeleri	
Xerox® SquareFold® Kesme Unitesi Ozellikleri	

Daha Fazla Bilgi	
Daha Fazla Bilgi	

Güvenlik

Bu bölüm şunları içerir:

Jyarılar ve Güvenlik	14
Elektrik Güvenliği	15
İşletim Güvenliği	17
Bakım Güvenliği	19
çevre, Sağlık ve Güvenlikle İlgili İletişim Bilgileri	20

Yazıcınız ve önerilen sarf malzemeleri, katı güvenlik gereksinimlerini karşılamak üzere tasarlanmış ve test edilmiştir. Aşağıdaki bilgilere dikkat etmeniz, Xerox[®] yazıcınızın sürekli olarak güvenli işletimini sağlar.

Uyarılar ve Güvenlik

Yazıcınızı çalıştırmadan önce aşağıdaki talimatları dikkatlice okuyun. Yazıcınızın sürekli olarak güvenli şekilde işletimini sağlamak için bu bilgilere bakın.

Xerox[®] yazıcınız ve sarf malzemeleri, katı güvenlik gereksinimlerini karşılamak üzere tasarlanmış ve test edilmiştir. Güvenlik gereksinimleri arasında, güvenlik kurumu 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 veya harici cihazların takılmasını da içerebilecek yetkisiz değişiklikler ürün sertifikasyonunu etkileyebilir. Ayrıntılar için, Xerox® temsilcinizle iletişime geçin.

Elektrik Güvenliği

GENEL YÖNERGELER

🚹 Uyarı:

- 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.

Aşağıda güvenliğiniz için tehlikeli durumlar belirtilmiştir:

- Güç kablosu hasar görmüş veya yıpranmış.
- Yazıcının içerisine sıvı sıçramış.
- Yazıcı suya maruz kalmış.
- Yazıcıdan koku geliyor veya yüzey anormal derecede sıcak.
- Yazıcıdan normal olmayan ses veya koku geliyor.
- Yazıcı devre kesici, sigorta veya başka bir güvenlik cihazının etkinleşmesine neden oluyor.

Bu durumlardan herhangi birinin meydana gelmesi durumunda şunları yapın:

- 1. Hemen yazıcıyı kapatın.
- 2. Güç kablosunu elektrik prizinden çıkarın.
- 3. Yetkili servisi çağırın.

GÜÇ KABLOSU

Yazıcınızla birlikte gelen güç kablosunu kullanın.

🔨 Uyarı: Yangın veya elektrik çarpması riskini ortadan kaldırmak için bkz.:

- Uzatma kabloları, çoklu prizler veya prizler kullanmayın.
- Aygıtın elektrik beslemesinin, cihazın arka tarafındaki veri plakasında belirtilen gereksinimleri karşılaması gerekir. Elektrik beslemenizin gereksinimleri karşılayıp karşılamadığından emin değilseniz yerel elektrik tedarikçinize veya ehliyetli bir elektrikçiye danışın.
- Yazıcının doğru şekilde topraklandığından emin olun. Elektrik ürünleri yanlış kullanıldığında tehlikeli olabilir.

- Güç kablosunu çıkarmayın veya üzerinde değişiklik yapmayın.
- Yazıcınızla birlikte gelen güç kablosunu kullanın.
- Güç kablosunu doğrudan, düzgün şekilde topraklanmış bir elektrik prizine takın. Kablonun her iki ucunun da sıkıca takılı olduğundan emin olun. Prizin toprak hatlı olup olmadığını bilmiyorsanız bir elektrikçiden prizi kontrol etmesini isteyin.
- Yazıcıyı toprak bağlantı ucu bulunmayan bir elektrik prizine bağlamak için bir toprak adaptör fişi kullanmayın.
- Yazıcının, doğru voltaj ve güç sağlayan bir prize takıldığını doğrulayın. Gerekirse, yazıcının elektriksel özelliklerini bir elektrikçiyle gözden geçirin.
- Yazıcıyı, insanların güç kablosunun üzerine basabileceği bir alana yerleştirmeyin.
- Güç kablosunun üzerine eşya koymayın.
- Yazıcı Açık konumdayken, güç kablosunu fişe takmayın veya fişten çıkarmayın.
- Güç kablosu yıpranmışsa veya aşınmışsa, değiştirin.
- Elektrik çarpmasını ve kablonun hasar görmesini önlemek için güç kablosunu prizden çıkarırken fişten tutun.
- Elektrik prizi mutlaka yazıcıya yakın ve kolay erişilebilir olmalıdır.

Güç kablosu yazıcıya, bir eklenti cihazı olarak yazıcının arkasına eklenmiştir. Yazıcının tüm elektrik bağlantısını kesmek gerekirse, güç kablosunu elektrik prizinden çıkarın.

PİL GÜVENLİĞİ

Bu yazıcıdaki bir veya daha fazla sayıda devre kartı lityum pil içermektedir. Lityum pili onarmaya veya değiştirmeye çalışmayın. Pille ilgili bir sorun meydana gelirse bu sorunun düzeltilmesi için yetkili bir servis temsilcisine danışın.

Uyarı: Bir devre kartındaki pil yanlış takılırsa patlama riski ortaya çıkar.

Bu yazıcıdaki lityum pil, Perklorat Materyali içermektedir. Perklorat Materyalinin özel kullanım prosedürleri hakkında bilgi için https://dtsc.ca.gov/perchlorate/ adresini ziyaret edin.

TELEFON HATTI KABLOSU

Uyarı: Yangın riskini düşürmek için sadece No. 26 Amerikan Kablo Sınıfı (AWG) veya daha büyük telekomünikasyon hattı kablosu kullanın.

İşletim Güvenliği

Yazıcınız ve sarf malzemeleri, katı güvenlik gereksinimlerini karşılamak üzere tasarlanmış ve test edilmiştir. Bunlar arasında, güvenlik kurumu incelemesi, onayı ile çevreyle ilgili mevcut standartlara uygunluk bulunmaktadır.

Aşağıdaki güvenlik yönergelerine dikkat etmeniz, yazıcınızın sürekli olarak güvenli şekilde işletiminin sağlanmasına yardımcı olur.

İŞLETİM YÖNERGELERİ

- Yazıcı yazdırırken yazdırma sürücüsünü veya Kontrol Panelini kullanarak seçmiş olduğunuz kağıt kaynağı kasetini çıkarmayın.
- Yazıcıda yazdırma işlemi yapılırken kapakları açmayın.
- Yazdırma işlemi sırasında yazıcıyı hareket ettirmeyin.
- Ellerinizi, saçınızı, kravatınızı ve benzeri şeyleri çıkış ve besleme rulolarından uzakta tutun.
- Elektrikli veya mekanik kilitleme cihazlarını iptal etmeyin.
- Çıkarılması için araç kullanılması gereken kapaklar, yazıcı içerisindeki tehlikeli alanlardan korur. Koruyucu kapakları çıkarmayın.
- Devrilme tehlikesini ortadan kaldırmak için tüm kağıt kasetleri açık konumdayken cihazı itmeyin ve hareket ettirmeyin.
- Kahve veya başka bir sıvı içeren kapları yazıcının üzerine koymayın.
- Yazıcının derinlerinde sıkışmış kağıtları çıkarmaya çalışmayın. Yazıcıyı hemen kapatın, ardından yerel Xerox temsilcinizle iletişim kurun.

Uyarı: İsitici alanındaki metal yüzeyler sıcaktır. Bu alanda sıkışan kağıtları çıkarırken daima dikkatli olun ve metal yüzeylere temas etmekten kaçının.

OZON SALINIMI

Bu yazıcı, normal işletim sırasında ozon yayar. Yayılan ozon, kopyalama hacmine bağlıdır. Ozon havadan ağır olup bir kimseye zarar verecek miktarda yayılmaz. Yazıcıyı iyi havalandırılmış bir odaya kurun.

Daha fazla bilgi için bkz. Ozon hakkında bilgiler ve Havalandırma hakkında bilgiler bölümlerine bakın. Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da bkz. www.xerox.com/environment.

Diğer pazarlar için Xerox temsilcinizle görüşün veya www.xerox.com/environment_europe adresini ziyaret edin.

YAZICI KONUMU

- Yazıcıyı, ağırlığını taşıyacak güçte düz, katı ve titreşimsiz bir yüzeye yerleştirin. Yazıcı yapılandırmanızın ağırlığı için *Kullanıcı Kılavuzunun* Teknik Özellikler bölümüne bakın.
- Yazıcı üzerinde bulunan yuva ve açıklıkları kapatmayın veya örtmeyin. Bu açıklıklar havalandırma ve yazıcının aşırı ısınmasını önleme amacıyla konulmuştur.

- Yazıcıyı, işletim ve bakım için yeterli alana sahip bir yere koyun.
- Bir ofis yazıcısını bir hole veya koridora veya benzeri sıkışık bir alana monte edilecekse ilave boşluk gereksinimleri geçerli olabilir. Tüm iş yeri güvenlik mevzuatına, bina yönetmeliklerine ve bölgenizdeki yangın yönetmeliklerine uygun hareket ettiğinizden emin olun.
- Yazıcıyı toz içermeyen bir alana yerleştirin.
- Yazıcıyı aşırı sıcak, soğuk veya nemli ortamlarda saklamayın veya kullanmayın.
- Yazıcıyı ısı kaynaklarının yanına yerleştirmeyin.
- Yazıcıyı, ışığa duyarlı bileşenlerinin maruz kalmaması için doğrudan güneş ışığına koymayın.
- Yazıcıyı, doğrudan klima sisteminden gelen soğuk hava akışına maruz kalacak şekilde yerleştirmeyin.
- Yazıcıyı, titreşim olabilecek yerlere koymayın.
- Optimum performans için yazıcıyı *Kullanıcı Kılavuzunun* Çevre Özellikleri bölümünde açıklanan rakımlarda kullanın.

YAZICI SARF MALZEMELERİ

- Yazıcınız için tasarlanan sarf malzemeleri kullanın. Uygun olmayan malzemelerin kullanılması performans kaybına ve olası güvenlik tehlikelerine yol açabilir.
- Üzerinde işaretlenmiş olan veya ürün, seçenek ve sarf malzemeleriyle birlikte sağlanan tüm uyarı ve talimatlara uyun.
- Tüm sarf malzemelerini paket veya kabında verilen talimatlara uygun olarak saklayın.
- Tüm sarf malzemelerini çocukların erişemeyeceği yerde tutun.
- Toner, yazdırma/tambur kartuşları veya toner kutularını asla açık aleve atmayın.

Uyarı: Kartuşlarla, örneğin toner kartuşlarıyla işlem yaparken cildinize ve gözünüze temas etmesine izin vermeyin. Tonerin gözle teması durumunda tahriş ve iltihaplanma meydana gelebilir. Kartuşu sökmeye çalışmayın, bu deri veya göz teması riskini artırabilir.

Dikkat: Xerox haricindeki sarf malzemelerinin kullanılması önerilmez. Xerox Garantisi veya Hizmet Sözleşmesi, Xerox haricindeki sarf malzemelerin kullanımı veya bu yazıcı için belirtilmemiş Xerox sarf malzemelerinin kullanılması nedeniyle meydana gelen hasar, arıza veya performans düşüklüğünü kapsamaz.

SARF MALZEMELERİ BİLGİLERİ

Xerox[®] sarf malzeme geri dönüşüm programları hakkında bilgi için <u>https://www.xerox.com/en-us/about/</u> recycling-toner-and-cartridges adresini ziyaret edin.

Bakım Güvenliği

Müşteri belgelerinde özel olarak açıklanmayan hiçbir bakım prosedürünü uygulamayın.

- Sadece kuru, tüy bırakmayan bir bezle temizleyin.
- Sarf malzemeleri ve temizlik maddelerini sadece belirtildiği şekilde kullanın.

Uyarı: Aerosol temizleyiciler kullanmayın. Aerosol temizleyiciler, elektromekanik ekipmanlar üzerinde kullanıldığında patlama veya yangına neden olabilir.

- Vidalarla sabitlenmiş kapakları ve muhafazaları çıkarmayın. Bu kapakların altında servisi müşteri tarafından yapılabilecek parçalar bulunmaz.
- Kuru Mürekkep veya Toner Dökülmesi durumunda dökülen kuru mürekkebi/toneri temizlemek için fırça veya nemli bir bez kullanın. Temizlik sırasında toz oluşumunu en aza indirmek için yavaşça silin. Elektrikli süpürge kullanmaktan kaçının. Elektrik süpürgesi kullanımı kaçınılmazsa patlama sınıfı bir motora ve iletken olmayan bir hortuma sahip olan, tutuşabilir tozlar için tasarlanmış bir elektrik süpürgesi kullanılmalıdır.

İKAZ—SICAK YÜZEY: Isıtıcı alanındaki metalik yüzeyler sıcaktır. Bu alanda sıkışan kağıtları çıkarırken dikkatli olun ve metalik yüzeylere temas etmekten kaçının.

Sarf malzemeleri veya düzenli bakım öğelerini yakmayın. Xerox[®] sarf malzeme geri dönüşüm programları hakkında bilgi için bkz. https://www.xerox.com/en-us/about/recycling-toner-and-cartridges.

Cihaz bir hole veya koridora veya benzeri sıkışık bir alana monte edilecekse ilave boşluk gereksinimleri geçerli olabilir. Tüm iş yeri güvenlik mevzuatına, bina yönetmeliklerine ve bölgenizdeki yangın yönetmeliklerine uygun hareket ettiğinizden emin olun.

Çevre, Sağlık ve Güvenlikle İlgili İletişim Bilgileri

Xerox ürünü ve sarf malzemeleriyle ilgili Çevre, Sağlık ve Güvenliğe yönelik daha fazla bilgi için, şu iletişim bilgilerini kullanın:

- ABD ve Kanada: 1-800-275-9376
- Web adresi: https://www.xerox.com/en-us/about/ehs
- Avrupa: EHS-Europe@xerox.com

ABD ve Kanada'da ürün güvenlik bilgileri için, www.xerox.com/environment adresini ziyaret edebilirsiniz.

Avrupa'da ürün güvenliğiyle ilgili bilgiler için, www.xerox.com/environment_europe adresini ziyaret edebilirsiniz.

Xerox® PrimeLink® C9200 Serisi Yazıcılar İçin Ürün Sembolleri

Ürün sembolleri ve tanımları için aşağıdaki bilgilere bakın.

SEMBOL	TANIM
A	Uyarı:
<u>/!\</u>	Önlenmemesi durumunda ölüm veya ciddi yaralanmaya neden olabilecek bir tehli- keyi gösterir.
^	Sıcaklık Uyarısı:
	Yazıcı üzerinde veya içinde sıcak yüzey vardır. Kişisel yaralanmalardan kaçınmak için, dikkatli kullanın.
^	Sıkışma Tehlikesi:
	Bu uyarı sembolü, kullanıcıları kişisel yaralanma olasılığı bulunan alanlara ilişkin uyarır.
	Dikkat:
U	Ürün hasarını önlemek için uygulanacak zorunlu bir eylemi gösterir.
	Yazıcının bu parçasına veya bölgesine dokunmayın.
\bigotimes	Yazıcının bu parçasına veya bölgesine dokunmayın.
8	Tambur kartuşlarını doğrudan güneş ışığına maruz bırakmayın.
8	Malzemeyi yakmayın.
\otimes	Toner kartuşlarını yakmayın.
8	Tambur kartuşlarını yakmayın.
8	Atık kartuşunu yakmayın.

SEMBOL	TANIM	
	Tambur kartuşunun yüzeyine dokunmayın.	
8	Yazıcı hasarını önlemek için doküman besleyiciyi maksimum 40°'den fazla açmayın.	
¢D	Sıcak yüzey. Tutmadan önce belirtilen süre kadar bekleyin.	
	Açık	
0	Καραίι	
	Beklemede	
8	Zımba ya da başka türde bağlama araçları olan sayfaları kullanmayın.	
\otimes	Katlanmış, kırıştırılmış, kıvrık ya da kırışık kağıt kullanmayın.	
\mathbb{R}	Mürekkep püskürtmeli kağıt yüklemeyin ya da kullanmayın.	
8	Daha önce yazdırılan ya da kullanılan kağıdı yeniden yüklemeyin.	
\boxtimes	Kartpostalları kullanmayın.	
	Zarfları kullanmayın.	
\otimes	Asetat ya da tepegöz projektör yaprakları kullanmayın.	

SEMBOL	TANIM	
	Ara kopyalamayın.	
→	Kağıt ya da ortam ekleyin.	
8∿	Kağıt Sıkışması	
0	Kilit	
9	Kilidi Aç	
Q	Kağıt Klipsi	
✡	Soğutma	
Ð	Geçen Zaman	
L,	Sarf Malzemesi Kağıdı	
	Sarf Malzemesi Kağıdı Yüz Aşağı	
	1 Taraflı Asıl	
:	Delikli Kağıt	
•	Kağıt besleme yönünü belirtir.	

SEMBOL	TANIM	
\square	Zarfın baskı tarafı yukarıda, kapağı aşağıda ve kapalı.	
≜117 _{9/m} i	Ağır kağıt 117 g/m²'ye eşit ya da daha büyüktür.	
↓ŵ	Toner Atık Kabı	
• \	USB Evrensel Seri Veri Yolu	
日	LAN Yerel Alan Ağı	
(1	Faks	
Ð	Belirtilen alanı ya da parçayı temizleyin.	
<u></u>	Ağırlık	
۲	Başlat Düğmesi	
\bigcirc	Durdur Düğmesi	
<i></i> €∕	Yazdırmayı Duraklat Düğmesi	
୕ୖ୕	Oturum Açma/Kapama Düğmesi	
?	Yardım Düğmesi	
പ്പ്	Hizmetler Ana Sayfası Düğmesi	
	Hizmetler Düğmesi	

SEMBOL	TANIM	
ſIJ	İş Durumu Düğmesi	
ì	Yazıcı Durumu Düğmesi	
3 {	Dil Düğmesi	
\oslash	Güç Tasarrufu Düğmesi	
C	Uyku Modu	
CA	Tümünü Sil Düğmesi	
ЭII	Arama Duraklatma Düğmesi	
- SP	Bu öğe geri dönüştürülebilir.	

Xerox® PrimeLink® C9200 Serisi Yazıcılar İçin Ürün Sembolleri

Başlarken

Bu bölüm şunları içerir:

Yazıcının Parçaları	28
Aksesuarlar	33
Güç Seçenekleri	41
Yazıcı Bilgileri	
Yükleme ve Kurulum	45
Yazıcıyı Bağlama	47
Embedded Web Server'ı (Dahili Web Sunucusu) Kullanarak	52
Ek Bilgi Edinme	53

Yazıcının Parçaları

ÖN GÖRÜNÜM



- 1. Kontrol Paneli
- 2. USB Bağlantı Noktası
- 3. Toner Değiştirme Kapağı
- 4. Kaset 5 (Bypass)
- 5. Kağıt Kasetleri 1–4
- 6. Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyici
- 7. Güç Açma/Kapatma Düğmesi
- 8. Ön Kapak

ÇİFT TARAFLI OTOMATİK DOKÜMAN BESLEYİCİ



- 1. Doküman Besleyici Kaseti
- 2. Doküman Kılavuzları
- 3. Onay Göstergesi
- 4. Üst Kapak

Not: Doküman camı otomatik doküman besleyici altına yerleştirilir ve tarama, faks ve kopyalama için kullanılır. Tek sayfalar ya da otomatik doküman besleyici kullanılarak beslenemeyen kağıt için doküman camını kullanın.

KAĞIT KASETLERİ

Daha fazla besleme seçeneği için, bkz. Besleme Aksesuarları.

Kağıt Kasetleri 1 ve 2

Kaset 1 ve 2 aynıdır. Her bir kaset, 540 yaprak 75 g/m² kağıt kapasitesine sahiptir. Zarflar dışında, önceden biçimlendirilmiş kağıt ve antetli kağıt da dahil tüm stok türleri kullanılabilir. Stok uzun ya da kısa kenar beslemeli, dikey ya da yatay yönde yerleştirilebilir.

Kağıt Kasetleri 3 ve 4

Kaset 3 890 yaprağa kadar A4 ya da Letter kağıt alabilir. Kaset 4 1280 yaprağa kadar A4 ya da Letter kağıt alabilir.

Bypass Kaseti (Kaset 5)

Bypass kaseti, makinenizin sol tarafında yer alan bir kağıt kasetidir. Kaset kullanılmadığında katlanabilir. Kasetin yaklaşık 250 yaprak 75 g/m² Bond kağıt kapasitesi vardır.

Kağıt kasetinin teknik özellikleri hakkında daha fazla bilgi için bkz. Kaset Özellikleri.

OFSET YAKALAMA KASETİ

Ofset Yakalama Kaseti (OCT) 500 adede kadar yaprağı alabilen bir çıktı kasetidir ve kolay ayrım amacıyla her takım ya da istifin öncekine göre ofsetlenmesini sağlar.

DAHİLİ BİLEŞENLER



- 1. Güç/Uygu Düğmesi
- 2. Toner Kartuşları
- 3. Tambur Kartuşları
- 4. Atık Toner Aktarım Tertibatı
- 5. Isıtıcı Düzeneği
- 6. Atık Toner Kabı, kapağın arkasında yer alır

Ana güç anahtarı, cihazı açmak için kullanılan üç güç anahtarından ya da düğmesinden biridir. Makineyi düzgün şekilde başlatmayla ilgili bilgiler için bkz. Yazıcıyı Açma.

SAĞ YAN GÖRÜNÜM



- 1. Çıkış Tepsisi
- 2. Güç Kablosu
- 3. Topraklama Hatası Kesme Anahtarı

KONTROL PANELİ



ÖĞE	ADI	ТАЛІМ
1	Dokunmatik Ekran	Dokunmatik ekran mevcut programlama özelliklerini seçmenizi sağlar. Ekran, hata temizleme prosedürü ile genel makine bilgisini gösterir.
2	Güç/Uygu Düğmesi	 Bu düğme, güçle ilgili birçok fonksiyon sağlar: Yazıcı kapalıyken bu düğmeye basıldığında yazıcı açılır. Yazıcı açıkken bu düğmeye basıldığında kontrol panelinde bir düğme görüntülenir. Bu menüde uyku moduna girmeyi, yazıcıyı yeniden başlatmayı veya yazıcıyı kapatmayı seçebilirsiniz. Yazıcı açık olmasına rağmen uyku modundayken bu düğmeye basmak yazıcıyı uyandırır.
		Bu düğme göstergesi, yazıcının güç durumunu göstermek için yanıp söner:
		 Yavaş yanıp sönüyorsa yazıcı, uyku modundadır. Hızlı yanıp sönüyorsa yazıcı, kapanıyor veya uykudan uyanıyordur. Güç Tasarrufu seçeneği belirtilmişse, makine hemen enerji tasarrufu moduna girer. Sırada iş varsa, ikinci bir ekran görünür.
3	Ana Sayfa Düğmesi	Bu düğme, yazıcının kopyalama, tarama ve faks gibi yazıcı özelliklerine erişim için Ana Sayfa menüsüne erişim sağlar.
4	Veri Göstergesi	Yazıcı, veri gönderirken veya alırken veya bir yerel klasöre bir doküman veya faks saklanırken gösterge yanıp söner.
5	Oturum Aç/Kapat	Bu seçenek, makinenin varsayılanlarını ayarlamak için kullanılan yönetim menüsüne parola korumalı erişim sağlar.

ÖĞE	ADI	ТАЛІМ
6	Ara Ver	Bu işlev, arka arkaya kopyalama veya yazdırma sırasında mevcut durumda yürütülen işi askıya alarak başka bir işe öncelik vermenizi sağlar.
7	Ayarlar	Bu seçenek; ağı, Wi-Fi ve diğer cihaz ayarlarını yapılandırmanızı sağlar.
8	İşler	Aktif işleri yürütülen, bekleyen ve tamamlanan işler olarak işaretleyebilirsiniz. Ayrıca, yazdırmayı iptal edebilirsiniz veya yazdırılmayı bekleyen veya işlem için bekleyen bir işi yazdırabilirsiniz.
9	Duraklat	Doküman taranırken ve iş yürütülürken aktif işleri duraklatmanızı izin verir.

TELEFON VE FAKS BAĞLANTI SEÇENEKLERİ



- 1. Ethernet Bağlantısı
- 2. A D Bağlantısı
- 3. WiFi Bağlantısı; WiFi seçeneği satın alınmamışsa bağlantı noktası kapalıdır
- 4. USB Bağlantısı
- 5. DADF (Dupleks Otomatik Doküman Besleyicisi) Bağlantısı
- 6. Yabancı Cihaz Arabirimi Bağlantısı

Aksesuarlar

BESLEME AKSESUARLARI

Aşağıdaki isteğe bağlı besleme aksesuarları yazıcınızla uyumludur.

Tek Kasetli Yüksek Kapasiteli Besleyici (Kaset 6)

Tek kasetli, yüksek kapasiteli besleyici (HCF); 2000 yapraklık, A4 ya da letter boyutunda giriş besleme kaynağı (Kaset 6) sağlar.



Büyük Boy Yüksek Kapasiteli Besleyici (Kaset 6 ve 7)

Tek veya iki kasetli büyük boyutlu yüksek kapasiteli besleyici (OHCF), yüksek kapasiteli besleyiciye bir alternatif sunar. OHCF, 330 x 488 mm (13 x 19 inç) kağıda kadar büyük boyutlu stok besler. Her çekmece 2000 yaprak standart ağırlıkta kağıt tutar.



- 1. Bypass'lı 2 Kasetli Gelişmiş OHCF (Kaset 6 ve 7)
- 2. Bypass'lı ve kaset üzerinde saklama dolaplı 1 kasetli OHCF (Kaset 6)

SONLANDIRMA AKSESUARLARI

Aşağıdaki isteğe bağlı sonlandırma aksesuarları yazıcınızla uyumludur.

İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0

İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0, delme ve zımbalama işlemlerini destekler.

Sağ üst kaset istiflenmiş çıktı için kullanılır ve 80 g/m²'lik 500 yaprak kağıt alabilir. İstifleyici kaseti ofset ya da zımbalı çıktı için kullanılır ve 3000 Mektup veya A4 yaprağa kadar alabilir. Mektup veya A4'ten büyük kağıtlar için 80 g/m²'lik 1500 yaprağa kadar alabilir.



İşe Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı 2.0

İşe Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı 2.0; delme, zımbalama ve kitapçık oluşturma işlemlerini destekler.

Sağ üst kaset istiflenmiş çıktı için kullanılır ve 500 yaprak kağıt alabilir. Sağ orta kaset ofset ya da zımbalı çıktı için kullanılır ve 80 g/m² ağırlığındaki 1500 yaprağa kadar alabilir. Her iki kaset de delikli çıktı için kullanılabilir. Alt sonlandırıcı kaseti sırt dikişli kitapçıklar için kullanılır.



Ekleyici Modülü

Boş, önceden yazdırılmış veya sonlandırılmış çıktıya yerleştirilen özel stok gibi ortamları yüklemek için Ekleyiciyi kullanın.



GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro

GBC® AdvancedPunch[™] Pro sonlandırma modülü çıktınız için başka bir sonlandırma seviyesi sunar. A4 veya 8,5 x 11 inç dokümanlarda çeşitli cilt türlerini destekleyecek delikler delebilirsiniz.

- A4 ortam için delik delme işlevi, 21 delikten maksimum 47 deliğe kadar destekler.
- 8,5 x 11 inç ortam için delik delme işlevi, 19 delikten maksimum 32 deliğe kadar destekler.

Başlarken



Cihaz, bir Arabirim Modülü ile bir takip sonlandırıcısı gerektirir. Arabirim Modülü, kağıt kıvrılmalarını giderir ve yazdırma motoru ile denetleyiciye bir iletişim merkezi sağlar. Delinen çıktıları toplamak için Üretime Hazır Sonlandırıcı gibi bir takip sonlandırıcısı gereklidir.

Daha fazla bilgi için, www.xerox.com/support, adresine gidin ve *GBC® AdvancedPunch® Pro Kullanıcı Dokümanları*'nı seçin.

Yüksek Kapasiteli İstifleyici

Yüksek Kapasiteli İstifleyici bir İstifleyici Kasete üretim çıktısı için yüksek kapasiteli istifleme ve ofsetleme özellikleri sunan isteğe bağlı bir istifleme kaseti ve arabasıdır. İstifleyici kısa istif çalışmaları için uygun olan bir üst kaset sunar.

ဳ Not: Yüksek Kapasiteli İstifleyici için Arayüz Kıvrılma Önleyici Modülü gereklidir.



Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı Modülü

Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı Modülü çıktının iki tarafında katlama özellikleri ve kırpma sunar.


C/Z Katlayıcı

C/Z Katlayıcı A4 ya da Letter boyutlu çıktı ve A3 ya da 11 x 17 in. ortam için C-katlama ve Z-katlama çıkış sunan isteğe bağlı bir sonlandırma cihazıdır.



C/Z Klasörü şu sonlandırıcılarla kullanılabilir:

- Üretime Hazır (PR) Sonlandırıcı
- Üretime Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı
- İşe Hazır (BR) Sonlandırıcı
- İşe Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı

Üretime Hazır Sonlandırıcılar

Yazıcınız ile birlikte üç Üretime Hazır (PR) Sonlandırıcı kullanılabilir:

• Üretime Hazır (PR) Sonlandırıcı iki çıktı kaseti, bir zımba ve bir isteğe bağlı temel delgiden oluşur.

Başlarken



• Üretime Hazır (PR) Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı, PR Sonlandırıcı ile aynı özellikleri sunar. Üretime Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı otomatik olarak tek katlama olarak da adlandırılan en fazla 25 yaprak ve iki katlama olan eyer dikişli kitapçıkları oluşturur.



Xerox® SquareFold® Kırpıcı Modülü Özellikleri

SquareFold® Kırpıcı modülü bir kitapçığın sırtını düzleştirir ve kitapçığın yüz kırpmasını gerçekleştirir.



SquareFold® Kırpıcı modülü yalnızca Üretime Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı ile kullanılabilir.

GEREKLİ SONLANDIRMA AKSESUARLARI

Kullandığınız sonlandırma aksesuarına göre aşağıdaki aksesuarlardan biri de gereklidir.

Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü

Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü hat içi kağıt soğutması sunar ve güvenilirlik ve hız için düz yaprakların sağlar.

Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü çoğu hat içi sonlandırma aksesuarlarının yüklenmesini gerektirir. Modül Ofset Yakalama Kaseti ile gerekli değildir.



Aşağıdaki sonlandırma aksesuarları için Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü gereklidir:

- Ekleyici Modülü
- GBC[®] AdvancedPunch[®] Pro
- Yüksek Kapasiteli İstifleyici
- Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı Modülü
- C/Z Katlayıcı
- Üretime Hazır Sonlandırıcı
- Üretime Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı
- SquareFold® Kırpıcı Modülü

Dikey Aktarım Modülü

Dikey Aktarım Modülü, bir iletişim cihazı olarak davranır ve yazıcı çıktı konumu ile sonlandırma cihazı girişi arasında bir dikey aktarım yolu sağlar.

İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0 ve İşe Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı 2.0 için Dikey Aktarım Modülü gereklidir.

Başlarken



Güç Seçenekleri

YAZICIYI AÇMA

Yazıcıyı açmak için:

1. Yazıcının arka tarafındaki topraklama hatası kesme anahtarının Açık konumda olduğundan emin olun.



2. Yazıcı kontrol panelindeki Güç/Uyandır düğmesine basın.



YAZICIYI KAPATMA

Yazıcıyı kapatmak için:

- 1. Yazıcı kontrol panelinde Güç/Uyku düğmesine basın ve ardından **Cihazı Kapat** öğesine dokunun.

2. Ana güç anahtarı, yazıcıya gelen ana gücü kontrol eder. Normal yazıcı çalışması için ana gücü açık bırakın. Bir kablo bağlamadan, yazıcıyı temizlemeden önce ya da bir yeniden başlatma gerektiğinde, ana güç anahtarını Kapalı kouma getirin.

Not: Yazıcıyı kapatmadan önce, herhangi bir aktif iş tamamlandıktan sonra 5 saniye bekleyin.

) Dikkat:

- Güç kordonunu çıkarmadan önce ana güç anahtarını Kapalı konumuna getirin. Bu şekilde yapılmadığında yazıcı zarar görebilir ya da bir yazıcı arızasına neden olabilir.
- Yazıcı açıldıktan sonra, ana güç anahtarını kapatmadan önce birkaç saniye bekleyin. Bu şekilde yapılmadığında yazıcı sabit sürücüsü zarar görebilir ya da bir yazıcı arızasına neden olabilir.
- Yazıcı Açma/Kapatma güç düğmesine bastıktan sonra, ana güç anahtarını Kapalı konuma almadan önce birkaç saniye bekleyin. Bu şekilde yapılmadığında yazıcı sabit sürücüsü zarar görebilir ya da bir yazıcı arızasına neden olabilir. Yazıcı kapatıldıktan sonra, kontrol paneli dokunmatik ekranı kararana kadar bekleyin. 10 saniye bekleyin, ardından ana güç anahtarını Kapalı konuma getirin.
- Bir işlem sürerken ya da Güç Tasarrufu düğmesi yanıp sönerken, ana güç anahtarına basmayın. Bu, yazıcı sabit sürücüsüne zarar verebilir ya da bir yazıcı arızasına neden olabilir.

ENERJİ TASARRUFU

Güç Tasarrufu modu, önceden ayarlanan bir süre boyunca yazıcı etkin olmadığında güç tüketimini azaltır.

Güç Tasarrufu modunu etkinleştirmek için Güç Açma/Kapatma düğmesine basın ve ardından **Güç Tasarrufuna Gir** öğesine dokunun. Yazıcı önceden belirlenen bir süre geçtikten sonra güç tasarrufu moduna geçer. Önceden ayarlanan ekstra bir süre boyunca yazıcıya hiç iş gönderilmezse, yazıcı Uyku Moduna geçer.

SMART WELCOMEEYES

Smart WelcomeEyes bir kullanıcı, aygıta yaklaştığında veya aygıttan uzaklaştığında bunu algılayan bir yansıtıcı sensördür. Bu özellik, kullanıcılar için kolaylık sağlar ve güç tüketimini azaltabilir. Bir kullanıcı algılandığında cihazı uyandırmayı veya uyku moduna almayı seçebilirsiniz. Smart WelcomeEyes'i yapılandırmak için www.xerox.com/office/PLC92XXdocs adresinden *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın.

Yazıcı Bilgileri

Yazıcınız, kontrol panelindeki dokunmatik ekranda ve yazdırılan raporlarda durum bilgileri sağlar. Kullanım ve faturalama bilgilerine dokunmatik ekrandan ulaşılabilir. Ayrıntılar için bkz. Faturalama ve Kullanım Bilgileri.

XEROX UZAK HİZMETLERİ

Uzak Hizmetler seçeneğini, sorunları daha hızlı gidermelerine yardımcı olmak amacıyla hata ve kullanım bilgilerini Xerox destek ekibine göndermek için kullanabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. Uzak Hizmetlere Nasıl Bağlanılır (xerox.com).

Uzak Hizmetleri etkinleştirme ve bilgileri Xerox'a yükleme hakkındaki bilgiler için www.xerox.com/office/ PLC92XXdocs adresinden *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın.

Yükleme ve Kurulum

YAZICIYI KULLANMADAN ÖNCE

Xerox[®] Welcome Center

Yazıcı kurulumu sırasında veya sonrasında yardım gerekirse çevrimiçi çözümler ve destek için Xerox web sitesini ziyaret edebilirsiniz: www.xerox.com/office/worldcontacts.

Daha fazla yardıma ihtiyacınız olursa Xerox Hoş Geldiniz Merkezindeki uzmanlarımızla görüşebilirsiniz:

- Xerox ABD Hoş Geldiniz Merkezi (Xerox Welcome Center): 1-800-821-2797
- Xerox Kanada Hoş Geldiniz Merkezi (Xerox Welcome Center): 1-800-275-9376

Not: Ürün kurulduğunda yerel bir yetkilinin telefon numarası verilmiş olabilir. Kolaylık olması ve ilerde başvurmak amacıyla telefon numarasını kaydedin.

Xerox'la iletişime geçtiğinizde, Welcome Center'da sizden aşağıdaki bilgiler istenir:

- Sorunun doğası
- Yazıcının seri numarası
- Hata kodu (varsa)
- Şirketinizin adı ve yeri

Yazıcınızı kullanmayla ilgili ilave yardıma ihtiyacınız olursa:

- Bu Kullanım Kılavuzuna bakın.
- Yetkili Operatörle görüşün.
- www.xerox.com/office/PLC92XXdocs adresindeki müşteri web sitesini ziyaret edin. Arama alanına Xerox PrimeLink C9200 Series Printers girin ve ardından gerekli dokümanları seçin. Ekstra yardım için Xerox Welcome Center ile görüşün.

Yazıcının seri numarasını öğrenmek için bkz. Seri Numarasını Bulma.

YÜKLEME VE KURULUMA GENEL BAKIŞ

Not: Yazdırma sürücüleri ve yardımcı programları yükleme ile ağı ayarlamayla ilgili talimatlar System Administrator Guide'da (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bulunmaktadır. www.xerox.com/support adresinde System Administrator Guide'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın. Arama alanına Xerox PrimeLink C9200 Series Printers girin ve ardından gerekli dokümanları seçin.

Yazıcıyı kullanmadan önce şunları yapmalısınız:

- 1. Yazıcının doğru şekilde bağlandığından ve açık olduğundan emin olun.
- 2. Yazılım yazdırma sürücülerini ve yardımcı programları yükleyin.
- 3. Yazılımı yapılandırın.

FİZİKSEL BAĞLANTI

Yazıcıya bir ağ üzerinden bağlanabilirsiniz. İsteğe bağlı faks için çalışan ve ayrı bir faks telefon hattına bağlayın. İletişim kabloları yazıcıya dahil değildir ve ayrıca satın alınmalıdır.

Yazıcıyı fiziksel olarak bağlamak için:

- 1. Güç kablosunu yazıcıya bağlayın ve elektrik prizine takın.
- 2. Kategori 5 (veya daha iyi) bir Ethernet kablosunun bir ucunu yazıcının sol tarafındaki Ethernet bağlantı noktasına bağlayın. Kablonun diğer ucunu ağ bağlantı noktanıza bağlayın.
- 3. Faks seçeneği kuruluysa bunu standart bir RJ11 kablosuyla çalışan bir telefon hattına takın.

AĞ ADRESİ ATAMA

Ağda bir DHCP sunucusu kullanılıyorsa, yazıcı otomatik olarak bir ağ adresi alır. Bir statik IP adresi atamak için, DNS sunucusu ayarlarını yapılandırın ya da diğer TCP/IP ayarlarını yapılandırın. Bkz. System Administrator Guide (Sistem Yöneticisi Kılavuzu), www.xerox.com/support. Arama alanına Xerox PrimeLink C9200 Series Printers girin ve ardından gerekli dokümanları seçin.

YAZICI IP ADRESİNİ BULMA

Embedded Web Server'ı (Dahili Web Sunucusu) kullanmak için yazıcı IP adresi gereklidir. IP Adresini bilmiyorsanız, Yapılandırma Raporunu yazdırın. Yazıcının IP adresi, İletişim Ayarları bölümünde görünür.

Yapılandırma Raporunu yazdırmak için:

- 1. Kontrol panelinde Ayarlar > Cihaz Durumu öğelerine dokunun.
- 2. Raporları Yazdır > Yazıcı Raporları > Yapılandırma Raporu öğelerine dokunun.
- 3. Yazdır'a dokunun.
- 4. Rapor yazdırıldıktan sonra, **Kapat**'a dokunun.

Yazıcıyı Bağlama

AİRPRİNT'İ YAPILANDIRMA

AirPrint, Apple iOS-tabanlı mobil aygıtlardan ve Mac OS tabanlı aygıtlardan bir yazıcı sürücüsü yüklemesi gerekmeden kablolu ya da kablosuz yazdırmanızı sağlayan bir yazılım özelliğidir. AirPrint özelliği etkin yazıcılar, doğrudan bir Mac, iPhone, iPad, ya da iPod touch'dan yazdırmanıza ya da faks göndermenize izin verir. Bir yazdırma sürücüsü kullanmadan kablolu veya kablosuz bir aygıttan yazdırmak için AirPrint'i kullanabilirsiniz.

- Tüm uygulamalar AirPrint'i desteklemez.
- Kablosuz cihazlar yazıcı ile aynı kablosuz ağa bağlanmalıdır.
- AirPrint özelliğinin çalışması için hem IPP hem de Bonjour[®] (mDNS) protokollerinin etkinleştirilmesi gerekir.
- AirPrint işi gönderen aygıtın da yazıcıyla aynı alt ağda olması gerekir. Aygıtların farklı alt ağlardan yazdırmasına olanak sağlamak için, ağınızı, çok noktaya DNS trafiğini tüm alt ağlar üzerinden geçirecek şekilde yapılandırın.
- macOS cihazı mutlaka macOS 10.15 veya üzeri olmalıdır.
- AirPrint özelliği etkin yazıcılar, iOS'un son sürümü yüklü tüm iPad modelleri, iPhone (3GS veya daha sonraki modelleri) ve iPod touch (3. nesil ve daha sonraki modelleri) ile çalışır.
- 1. Bilgisayarınızda bir Web tarayıcısı açın. Adres alanında yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** veya **Return** tuşuna basın.

Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız bkz. Yazıcı IP Adresini Bulma.

2. Embedded Web Server'da (Dahili Web Sunucusu) **Ana Sayfa > Ağ** öğelerini tıklayın.

Not: Bu özellik görüntülenmiyorsa, sistem yöneticisi olarak oturum açın.

- 3. Mobil Yazdırma için AirPrint öğesini tıklayın.
- 4. AirPrint'i etkinleştirmek için Etkin düğmesini tıklayın.

Not: Hem IPP hem de Bonjour® (mDNS) etkinleştirilmişse AirPrint®, varsayılan olarak ekinleşir.

- Yazıcının adını değiştirmek için, Name (Ad) alanına yeni bir ad girin.
- Yazıcıya konum bilgisi girmek için Location (Konum) alanına yazıcının bulunduğu yeri girin.
- Yazıcıya fiziksel konum bilgisi veya adres girmek için Geo-Location (Coğrafi Konum) alanına, enlem ve boylam koordinatlarını ondalık biçimde girin. Örneğin, konumu girerken 45.325026, -122.766831 gibi koordinatlar kullanın.
- 5. Kaydet öğesini tıklayın.
- 6. Değişikliklerinizi etkinleştirmek için komut siteminde **Şimdi Yeniden Başlat** öğesini tıklayın.

KABLOSUZ BİR AĞA BAĞLAMA

Kablosuz bir yerel alan ağı (WLAN) iki ya da daha fazla aygıtı bir LAN dahilinde fiziksel bağlantı olmadan bağlamak için yol sunar. Yazıcı, bir kablosuz yönlendirici ya da kablosuz erişim noktası içeren bir kablosuz LAN'a

bağlanabilir. Yazıcıyı bir kablosuz ağa bağlamadan önce, kablosuz yönlendirici bir hizmet ayar tanımlayıcısı (SSID) ve gerekli tüm kimlik bilgileri ile yapılandırılmadır.

 $^{
m
m N}$ Not: Kablosuz ağ özelliği, yalnızca isteğe bağlı Kablosuz Ağ Adaptörü takılı olan yazıcılarda kullanılabilir.

Yazıcıyı Kablosuz Ağ için Yapılandırma

🔊 Not: Kablosuz ağ ayarlarını yapılandırmadan önce Xerox® Kablosuz Ağ Adaptörü Kitini takın.

Kablosuz Ağ Adaptörü Kiti satın aldıysanız ve yüklediyseniz, cihazı bir kablosuz ağa bağlayabilirsiniz. Cihaz bir kablolu ağa bağlıysa, kablosuz ağ bağlantısı ayarlarını cihazda ya da Embedded Web Server'ı kullanarak yapılandırabilirsiniz. Kablosuz ağ ayarlarını yapılandırmayla ilgili daha fazla bilgi için www.xerox.com/support adresinden *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın.

Kablosuz Ağ Adaptörü takıldıktan sonra, ancak gerektiği zaman çıkarın. Adaptörü çıkarma hakkındaki bilgiler için bkz. Kablosuz Ağ Adaptörünü Çıkarma.

Kablosuz Ağ Adaptörünü Takma

İsteğe bağlı kablosuz ağ adaptörü, kontrol kartının arkasına takılır. Adaptör takıldıktan ve kablosuz ağ etkinleştirilip yapılandırıldıktan sonra adaptör bir kablosuz ağa bağlanabilir.

Kablosuz Ağ Adaptörünü takmak için:

- 1. Yazıcıyı kapalı konuma getirin.
 - a. Kontrol panelinde **Güç/Uyku** düğmesine basın ve ardından **Kapat** öğesine dokunun.



2. Kablosuz Ağ Adaptörünün paketini açın.



3. Kablosuz Ağ Adaptörü'nü takmak için, Kablosuz Ağ Adaptörü ile verilen talimatları izleyin.

Dikkat: Adaptörü çekmek hasar verebilir. Adaptör takıldığında, yalnızca gerekiyorsa ve Kablosuz Ağ Adaptörü çıkarma talimatlarında isteniyorsa çıkarın.

Ayrıntılar için bkz. Kablosuz Ağ Adaptörünü Çıkarma.

4. Wi-Fi ayarlarını yapılandırın. Wi-Fi ayarlarını yapılandırma hakkında ayrıntılı bilgi için www.xerox.com/ support adresinden *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın.

Kablosuz Ağ Adaptörünü Çıkarma

Kablosuz Ağ Adaptörünü çıkarmak için:

- 1. Yazıcıyı kapalı konuma getirin:
 - a. Yazıcı kontrol panelinde **Güç/Uyku** düğmesine basın ve ardından **Kapat** öğesine dokunun.



- b. Yazıcının bir güç kapatma prosedürünü tamamlamasını bekleyin. Tamamlandığında dokunmatik ekran boş görünür.
- 2. Adaptör kapağını çıkarın.

3. Kablosuz Ağ Adaptörünü yazıcının yan tarafındaki bağlantı panelinden bırakmak için adaptörü nazikçe kavrayın ve serbest bırakma kolunu yana itin. Adaptörü dikkatle yazıcıdan çekin.



Dikkat: Kablosuz Ağ Adaptörünü çekerken zorlamayın. Mandal düzgün şekilde serbest kaldıysa adaptör kolayca dışarı çıkarılır. Adaptörü çekmek aygıta zarar verebilir.

4. Yazıcıyı bilgisayarınıza bir USB kablosuyla veya Ethernet kablosuyla ağa bağlayın.



- 5. Adaptör kapağını geri takın.
- 6. Yazıcıyı açık konuma getirin:
 - a. Yazıcı kontrol panelinde **Güç/Uyandır** düğmesine basın.

Yazıcı önceden kablosuz bir ağ ortamına yüklenmişse, bu ortamdan gelen kurulum ve yapılandırma bilgisini tutuyor olabilir. Yazıcının önceki ağa bağlanmaya çalışmasını önlemek için, kablosuz ayarlarını sıfırlayın. Daha fazla bilgi için bkz. *System Administrator Guide* (Sistem Yöneticisi Kılavuzu), www.xerox.com/support.

Wi-Fi Direct'e Bağlanma

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

🖉 Not: Kablosuz ağ özelliği, yalnızca isteğe bağlı Kablosuz Ağ Adaptörü takılı olan yazıcılarda kullanılabilir.

Wi-Fi Direct ile Mobil Aygıtınızdan Bağlanma

Wi-Fi Direct ile bağlanmak için mobil aygıtınızda verilen talimatları izleyin.

TELEFON HATTINA BAĞLAMA

Uyarı: Yangın riskini düşürmek için sadece No. 26 Amerikan Kablo Sınıfı (AWG) veya daha büyük telekomünikasyon hattı kablosu kullanın.

- 1. Yazıcının kapalı olduğundan emin olun.
- 2. No. 26 American Wire Gauge (AWG) ya da daha büyük bir standart RJ11 kablosunu yazıcının arkasındaki Hat bağlantı noktasına bağlayın.
- 3. RJ11 kablosunun diğer ucunu çalışan bir telefon hattına bağlayın.
- 4. Yazıcıyı açın.
- 5. Faks işlevlerini etkinleştirin ve yapılandırın.

Embedded Web Server'ı (Dahili Web Sunucusu) Kullanarak

Embedded Web Server (Dahili Web Sunucusu) bir ağ bilgisayarındaki bir Web tarayıcısını kullanarak yazıcıyı yönetmenizi, yapılandırmanızı ve izlemenizi sağlar.

- Yazıcı durumuna, yapılandırma işlemine ve güvenlik ayarlarına erişin.
- Bilgisayarınızdan yazıcınızın sarf malzemeleri durumunu kontrol edin.
- Yazdırma maliyetlerini ayırmanız ve sarf malzemesi satın alımlarını planlamanız için iş hesabı kayıtlarına erişmek.
- Yazıcıda saklanan taranmış doküman dosyalarını alın.

Not: Bazı yazıcı özellikleri Embedded Web Server (Dahili Web Sunucusu) kullanılarak etkinleştirilmelidir. Sistem yöneticiniz yazıcının kilidini açmadıkça, ayarlara erişmek için yönetici olarak oturum açın.

Embedded Web Server (Dahili Web Sunucusu) için gerekenler:

- Windows, Macintosh veya UNIX ortamlarında bir Web tarayıcısı ve yazıcı ile ağ arasında bir TCP/IP bağlantısı.
- Web tarayıcıda JavaScript etkin. JavaScript devre dışı bırakılmışsa, bir uyarı sayfası görüntülenir ve Embedded Web Server (Dahili Web Sunucusu) düzgün çalışmayabilir.
- Yazıcıda etkinleştirilmiş TCP/IP ve HTTP.

Ayrıntılar için www.xerox.com/support adresindeki *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın. Arama alanına Xerox PrimeLink C9200 Series Printers girin ve ardından gerekli dokümanları seçin.

EMBEDDED WEB SERVER'A (DAHİLİ WEB SUNUCUSU) ERİŞİM

- 1. Yazıcının doğru şekilde bağlandığından ve açık olduğundan emin olun.
- 2. Bilgisayarınızda bir Web tarayıcısı açın.
- 3. Web tarayıcı adres alanına yazıcının IP adresini girin. IP adresini bulmak için bkz. Yazıcı IP Adresini Bulma.

Embedded Web Server (Dahili Web Sunucusu) açılış sayfası görünür.

Ek Bilgi Edinme

Yazıcının hakkında daha fazla bilgi için bkz. Web Kaynakları.

DAHA FAZLA BİLGİ

Cihaz ve özellikleri hakkında daha fazla bilgi için aşağıdaki kaynaklara bakın.

BİLGİ	КАҮNАК
Kurulum Kılavuzu	Aygıt ile birlikte paketlenmiştir.
Aygıtınız için diğer belgeler	www.xerox.com/office/PLC92XXsupport adresini ziyaret edin ve
Aygıtnız için teknik destek, çevrimiçi teknik destek, Çevrimiçi Destek Yardımcısı ve yazıcı sürücüsü indirmelerini içerir.	ardından spesifik aygıt modelini girin.
Üçüncü taraf ve açık kaynaklı yazılım feragatname bildirimleri ve şartlar ve koşullar	
Çevrimiçi Destek Yardımcısı	
Aygıt Yönetim Araçları	
Tavsiye Edilen Ortam Listesi	Amerika Birleşik Devletleri: www.xerox.com/rmlna
	Avrupa: www.xerox.com/rlmeu
Menüler veya hata mesajları hakkında bilgiler	Kontrol panelinde Ayarlar > Aygıt Durumu > Raporları Yazdır > Yazıcı raporları öğelerine dokunun.
Aygıtınız için sarf malzemesi sipariş etme	www.xerox.com/office/PLC92XXsupplies adresini ziyaret edin ve ardından spesifik aygıt modelini girin.
Yerel satışlar ve Teknik Müşteri Desteği	www.xerox.com/office/worldcontacts
Yerel satışlar ve müşteri desteği	
Aygıt kaydı	www.xerox.com/office/register

Başlarken

Kişiselleştir

Bu bölüm şunları içerir:

Kişiselleştirmeye Genel Bakış	56
Kullanıcı Tarafından Kisisellestirme	
Sabit Öğalar	50
Subit Ogelei	

Kişiselleştirmeye Genel Bakış

Bu bölüm, iş akışlarınızın spesifik taleplerini karşılamak için cihazınızın kullanıcı arabirimini nasıl kişiselleştirileceği hakkında bilgiler sunmaktadır.

Kişiselleştirme, daha verimli çalışabilmeleri için kullanıcıların ayrı ayrı oturum açmalarına izin verir ve görüntülenen özelliklerin ve işlevlerin her bir kullanıcının ihtiyaçlarını karşılamasını sağlar. Kişiselleştirme, iş önceliklerinize uygun olarak uygulamaları yapılandırmanızı ve Ana Sayfa ekranındaki uygulamaları gizlemenize, görüntülemenize ve yeniden düzenlemenize izin verir.

Sistem yöneticileri tüm kullanıcılar için ayarları yapılandırmak üzere Kişiselleştirme özelliğini kullanabilir. Kişiselleştirme, sistem yöneticinizin şunları yapmasına izin verir:

- Ana Sayfa ekranındaki uygulamaları gizleyin, görüntüleyin ve yeniden düzenleyin
- Uygulama özelliklerini gizleyin veya görüntüleyin
- Varsayılan ayarları yapılandırın ve kaydedin

Ayrıntılar için sistem yöneticinizle görüşün ya da www.xerox.com/support adresinden System Administrator Guide'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın.

Not: Her bir kullanıcı tarafından yapılandırılan kişiselleştirme ayarları, sistem yöneticisi tarafından yapılandırılan eşdeğer Özelleştirme ayarlarınının yerine kullanılır.

Kullanıcı Tarafından Kişiselleştirme

ANA EKRANI KİŞİSELLEŞTİRME

Ana Sayfa ekranındaki uygulamaların görüntülenme sırasını görüntüleyebilir, gizleyebilir veya değiştirebilirsiniz.

Not: Kullanıcı profili yalnızca sistem yöneticisi tarafından oluşturulursa Ana ekranı ve uygulama ayarlarını özelleştirebilirsiniz.

Ana Sayfa Ekranında Bir Uygulamayı Bizlemek Veya Göstermek

Oturum açan bir kullanıcı için Ana Sayfa ekranında bir uygulamayı göstermek veya gizlemek için:

- 1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana Sayfa düğmesine basın.
- 2. Oturum Aç öğesine dokunun. Kullanıcı Adını ve Parolayı girin ve ardından Tamam öğesine dokunun.
- 3. Ana Sayfa ekranında uygulamaları göstermek veya gizlemek için uygulamaya uzun süre basılı tutun.
- 4. Kurulu olan ancak gizlenen bir uygulamayı görüntülemek için:
 - a. Artı (+) simgesine dokunun.
 - b. Kontrol panelinde görünmesini istediğiniz uygulamaya dokunun.
- 5. Kurulu bir uygulamayı gizlemek için ilgili uygulamanın **X** düğmesine dokunun.
- 6. Ana Sayfa ekranında sadece gerekli uygulamaların görüntülendiğini doğrulayın.
- 7. Değişiklikler tamamlandıktan sonra Ana Sayfa ekranına dokunun.

Ana Ekranda Uygulamaları Yeniden Düzenleme

Oturum açan bir kullanıcı için Ana Sayfa ekranındaki uygulamaları yeniden düzenlemek için:

- 1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana Sayfa düğmesine basın.
- 2. Oturum Aç öğesine dokunun. Kullanıcı Adını ve Parolayı girin ve ardından Tamam öğesine dokunun.
- 3. İstenen uygulamaya dokunun ve bir süre basılı tutun ve ardından uygulamayı yeni konumuna sürükleyin. Parmağınızı uygulamadan çekin.
- 4. Uygulamaların Ana Sayfa ekranda doğru konumda göründüğünü doğrulayın.

UYGULAMALARI KİŞİSELLEŞTİRME

Uygulama kişiselleştirme seçenekleri mevcut seçenekleri değiştirmenize, uygulama varsayılan ayarlarını kaydetmenize veya bir uygulamaya uygulanan kişiselleştirilmiş ayarları kaldırmanıza izin verir.

Aygıtınız için Kopyala, Kimlik Kartı Kopyalama, E-posta, Faks ve Şuraya Tara uygulamalarını kişiselleştirebilirsiniz.

Özellik Listesini Kişiselleştirme

Özellikler listesinin kişiselleştirilmesi E-posta, Tarama, Klasöre Tarama, USB'ye Tarama, USB'den Yazdırma ve Kopyalama gibi uygulamalar için mevcuttur.

Oturum açmış bir kullanıcı adına bir uygulama için Özellikler listesini kişiselleştirmek için:

- 1. Yazıcı kontrol panelindeki Ana Sayfa düğmesine basın.
- 2. **Oturum Aç** öğesine dokunun. Kullanıcı Adını ve Parolayı girin ve ardından **Tamam** öğesine dokunun.
- 3. Ayarlar öğesine ve ardından Uygulamaları Özelleştir öğesine dokunun.
- 4. Gerekli uygulamaya dokunun.
- 5. Uygulama ayarlarını yapılandırmak için ilgili sekmelere dokunun.
- 6. Tamam öğesine dokunun.

Sabit Öğeler

SABİT ÖĞELERİ YAPILANDIRMA

Kopyalama, Tarama ve Faks iş geçmişi Sabit Öğelerde kaydedilir. Bu da bir uygulamayı doğrudan iş geçmişinden başlatmanıza veya yeniden başlatmanıza izin verir.

Herhangi bir Kopyalama, Tarama veya Faks işi için ayarları kaydetmek için şu adımları takip edin:

- 1. Kontrol panelinde istenilen uygulamaya dokunun.
- 2. Ayarları Sabit Öğe Olarak Kaydet öğesine dokunun.
- 3. Kaydedilecek adı düzenleyin ve Tamam öğesine dokunun.

Ayarlar Sabit Öğe olarak kaydedilir.

- 4. Kaydedilen ayarları görüntülemek için **Ana Sayfa** düğmesine basın ve ardından **Sabit Öğeler** öğesine dokunun.
 - Not: Sabit öğeler sekmesini Embedded Web Server'dan (Gömülü Web Sunucusu) da görüntüleyebilir ve erişebilirsiniz.

Kişiselleştir

Kağıt ve Ortam

Bu bölüm şunları içerir:

Desteklenen Ortam	
Özel Kağıt Ayarları	
Görüntü Kalitesi	73
Ortam Yerleştirme	74

Yazıcınız, çeşitli ortam türleriyle kullanılmak üzere tasarlanmıştır. En iyi yazdırma kalitesini sağlamak ve kağıt sıkışmalarından kaçınmak için bu bölümdeki yönergeleri izleyin. En iyi sonuçlar için yazıcınıza yönelik olarak belirlenmiş Xerox yazdırma ortamlarını kullanın.

Desteklenen Ortam

ÖNERİLEN ORTAMLAR

Tavsiye edilen ortam türlerinin tam bir listesini şu adreste bulabilirsiniz:

- www.xerox.com/rmlna. Dijital Renkli Baskı Makineleri'ni seçin, ardından uygun cihazı seçin.
- www.xerox.com/rmleu. Renkli Baskı Makineleri'ni, ardından uygun cihazı seçin.

GENEL ORTAM YERLEŞTİRME YÖNERGELERİ

İlgili kasetlere kağıt ve ortam yüklerken bu yönergeleri izleyin:

- Kağıdı kağıt kasetine yüklemeden önce havalandırın.
- Kağıt kasetlerini aşırı doldurmayın. Azami dolum çizgisinin üzerinde kağıt yerleştirmeyin.
- Kağıt kılavuzlarını, kağıt ebadına uyacak şekilde ayarlayın.
- Yalnızca kağıt zarflar kullanın. Zarfları yalnızca 1 taraflı olarak yazdırın. Zarfları yazdırmak için kaset 5'i kullanın. **Ortam Türü** öğesini **Zarf** konumuna ayarlayın.
- Kağıdı bir kasete yükledikten sonra, yazıcı dokunmatik ekranında doğru kağıt türünü seçtiğinizden emin olun.

ETİKETLERE YAZDIRMA/KOPYALAMA

Etiketler Kaset 1, 2, 3, 4 ve 5'ten (Bypass Kaseti) yazdırılabilir.

Etiket üzerine yazdırırken aşağıdaki yönergelere uyun:

- Stoğu sık sık değiştirin. Aşırı koşullarda uzun süreli saklamak etiketlerin kıvrılmasına ve yazıcıda sıkışmaya neden olabilir.
- Lazer yazdırma için tasarlanmış etiketler kullanın.
- Vinil etiketler kullanmayın.
- Kuru zamklı etiketler kullanmayın.
- Etiket sayfalarının yalnızca bir yüzüne yazdırın.
- Etiketlerin olmadığı durumda herhangi bir kağıt kullanmayın. Eksik etiketli yapraklar yazıcıya zarar verebilir.
- Kullanılmayan etiketleri düz bir şekilde orijinal paketinde saklayın. Kullanmaya hazır olana kadar etiketlerin yapraklarını orijinal ambalajı içinde tutun. Kullanılmayan etiket kağıtlarını orijinal paketine geri koyun ve paketi kapatın.
- Etiketleri aşırı kuru veya nemli koşullarda ya da aşırı sıcak veya soğuk koşullarda saklamayın. Etiketleri aşırı koşullarda saklamak, yazdırma kalitesiyle ilgili sorunlara ya da yazıcıda sıkışmaya neden olabilir.

PARLAK KAĞIDA YAZDIRMA/KOPYALAMA

Parlak kağıt, Kaset 1, 2, 3, 4 ve 5'ten (Bypass Kaseti) yazdırılabilir.

Parlak kağıt üzerine yazdırırken aşağıdaki yönergelere uyun:

- Yazıcıya kağıt yükleme aşamasına gelmeden kapalı parlak kağıt paketlerini açmayın.
- Parlak kağıdı orijinal paketinde düz olarak saklayın.
- Parlak kağıdı yüklemeden önce tüm diğer kağıtları kasetten alın.
- Yalnızca kullanmayı planladığınız miktarda parlak kağıt yükleyin. Yazdırmayı tamamladığınızda, kullanılmayan kağıdı kasetten çıkarın. Kullanılmayan kağıdı orijinal ambalajına koyun ve sonra kullanmak için sızdırmazlığını sağlayın.
- Kağıdı sıkça döndürün. Aşırı koşullarda uzun süreli saklamak, parlak kağıtların kıvrılmasına ve yazıcıda sıkışmaya neden olabilir.

YAZICINIZA ZARAR VEREBİLECEK ORTAMLAR

Yazıcınız, yazdırma işleri için çeşitli kağıt ve ortam türleri kullanmak üzere tasarlanmıştır. Ancak, bazı ortamlar kötü çıkış kalitesi ve artan kağıt sıkışmasına neden olabilir ya da yazıcınıza zarar verebilir.

Aşağıdakileri kullanmayın:

- Pürüzlü ya da gözenekli ortam
- Inkjet yazıcılar için tasarlanan kağıtlar
- Fotokopiyle çoğaltılmış kağıt
- Katlanmış ya da kıvrılmış kağıt
- Kesilmiş veya delikli kağıt
- Zımbalı kağıt
- Pencereli, metal kopçalı, yan dikişli ya da açma şeritli yapışkanlı zarflar
- Dolgulu zarflar
- Plastik ortam

KAĞIT SAKLAMA YÖNERGELERİ

Kağıdınız ve diğer ortamlar için iyi saklama koşulları sağlayarak, en iyi yazdırma kalitesini elde etmenize katkı sağlar.

- Kağıdı karanlık, serin ve nispeten kuru yerlerde saklayın. Çoğu kağıt, ultraviyole ve görünür ışıktan gelecek zarara karşı hassastır. Güneş ve florasan ampüllerden kaynaklanan ultraviyole ışık kağıtlara özellikle zarar verir.
- Kağıdın uzun süre güçlü ışıklara ya da görünür ışığa maruz kalmasını engelleyin.
- Sabit sıcaklıkları ve nispi nemi muhafaza edin.
- Kağıtları tavan araları, mutfaklar, garajlar ve bodrum katlarına koymayın. Bu gibi alanların nemi toplama olasılığı yüksektir.
- Kağıt paletler, kartonlar, raflar ya da kabinlerde düz biçimde saklanmalıdır.

- Kağıtların saklandığı ya da kullanıldığı yerlerde yiyecek ya da içecek bulundurmayın.
- Yazıcıya yerleştirmeye hazır oluncaya kadar kapalı kağıt paketlerini açmayın. Saklanan kağıtları orijinal paketinde bırakın.
- Bazı özel kağıtlar, yeniden kapatılabilir plastik çantalar halinde paketlenir. Kullanmaya hazır oluncaya kadar ortamı paketin içinde tutun. Kullanılmayan ortamı pakette tutun, ardından koruma sağlamak için tekrar kapatın.

KASET BECERİLERİ

- Kaset 1 ve 2'nin her biri 540 adede kadar 75 g/m² kağıt alabilir.
- Kaset 1, 2, 3 ve 4 52–300 g/m² arasındaki tüm kağıtları alabilir.
- Kaset 1; 140 x 216 mm (5,5 x 8,5 inç) 305 x 457 mm (12 x 18 inç) / A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inç) SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7 inç) aralığındaki kağıt boyutlarını alabilir.
- Kaset 2; 140 x 216 mm (5,5 x 8,5 inç) 279 x 432 mm (11 x 17 inç) / A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inç) SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7 inç) aralığındaki kağıt boyutlarını alabilir.
- Kaset 3; 75 g/m² kağıtlık 890 yaprağa kadar alabilir.
- Kaset 4; 75 g/m² kağıtlık 1280 yaprağa kadar alabilir.
- Kaset 3 ve 4; 184 x 267 mm (7,25 x 10,5 inç) 216 x 279 mm (8,5 x 11 inç) / B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 inç) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inç) aralığındaki kağıt boyutlarını alabilir.

KASETLERDE KABUL EDİLEN KAĞIT TÜRLERİ VE AĞIRLIKLARI

Kağıt kasetine ortam yüklerken, kullanılabilir besleyici kağıt kasetlerinde kabul edilen kağıt türlerini ve ağırlıklarını gösteren tabloya bakın. Kullanmak istediğiniz ortama bağlı olarak uygun bir kaset seçin.

Not: Büyük Boyutlu Yüksek Kapasiteli Besleyici (OHCF), özellikle kaplanmış ortamlar için en iyi besleme performansı sağlar.

Kağıt Türü ağırlıkları iki şekilde seçilebilir:

- Aşağıdaki tablodan Kağıt Türü'nü belirleyin, ardından kontrol paneli ekranında bulunan seçenekleri kullanarak uygun ağırlık aralığını uygulayın.
- **Diğer Ortam Seçimi**'ni belirleyin ve kontrol paneli ekranındaki listeden spesifik ortam ağırlığı aralığını belirtin. Yazdırma Raporları ya da Otomatik Kaset Değiştirme gibi bazı özellikler sınırlı bir kağıt türleri listesi sunar.

Not: Görüntü kalitesini optimize etmek üzere görüntü kalitesi ayarını farklı bir kağıt ağırlığı aralığıyla tanımlamak istiyorsanız System Administrator Guide'daki Sistem Yöneticisi Kılavuzu Kağıt Kaseti Ayarları bölümüne bakın.

KAĞIT KASETLERİ	KABUL EDİLEN TÜRLER VE AĞIRLIKLAR
Tüm Kasetler	Düz (71–82 g/m²)
	Geri Dönüştürülmüş (71–82 g/m²)
	Delinmiş (71–82 g/m²)
	Önceden Yazdırılmış
	Antetli
	Ağır 1 (151–176 g/m²)
	Ağır 2 (177–220 g/m²)
	Ağır 3 (221–256 g/m²)
	Ağır 4 (257–300 g/m²)
	Delinmiş Ağır 1 (151–176 g/m²) *
	Delinmiş Ağır 2 (177–220 g/m²) *
	Delinmiş Ağır 3 (221–256 g/m²) *
	Delinmiş Ağır 4 (257–300 g/m²) *
	Kaplamalı 1 (129–150 g/m²)
	Kaplamalı 2 (177–220 g/m²)
	Kaplamalı 3 (257–300 g/m²)
	Kaplamalı 3 Yeniden Yüklenmiş (257-–300 g/m²)
	Etiketler (106–128 g/m²)
	Ağır Etiketler (177–220 g/m²)
	Ekstra Ağır Etiketler (221–256 g/m²)
	Sekme Stoku (106–128 g/m²)
	Ağır Sekme Stoku (177–220 g/m²)
	X-HW Sekme Stoku (221–256 g/m²)
	X-HW Sekme Stoku (257–300 g/m²)
	Aktarım (129–150 g/m²)
	Asetat
	Kabartmalı 1 (106–128 g/m²)
	Kabartmalı 2 (177–150 g/m²)
	Kabartmalı 3 (221–256 g/m²)
	Kabartmalı 4 (257–300 g/m²)

KAĞIT KASETLERİ	KABUL EDİLEN TÜRLER VE AĞIRLIKLAR
	Zarf (60–70 g/m²)

Not: *Kullanıcı arabiriminde görüntülenen Kağıt Türü için ortam ağırlığı sınırlıdır. Çıktıların görüntü kalitesini optimize etmek için *System Administrator Guide*'daki (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) Kağıt Kaseti Ayarları bölümünde ağırlık aralığını değiştirin. Ayrıntılar için bkz. Görüntü Kalitesi. Standart listenin dışındaki aralıklar, özel kağıt olarak programlanabilir.

DESTEKIENEN	ÖZEL	KAĞIT	AĞTRITKIART	
DESTERLENEN	UZEL	KAGII	AGIKLIKLAKI	

KAĞIT KASETLERİ	KABUL EDİLEN TÜRLER VE AĞIRLIKLAR
Tüm Kasetler	Düz A (60–70 g/m²)
	Düz B (71–82 g/m²)
	Düz C (83–90 g/m²)
	Düz D (91–105 g/m²)
	Geri Dönüştürülmüş A (60–70 g/m²)
	Geri Dönüştürülmüş B (71–82 g/m²)
	Geri Dönüştürülmüş C (83–90 g/m²)
	Geri Dönüştürülmüş D (91–105 g/m²)
	Ağır 1A (106–128 g/m²)
	Ağır 1B (129–150 g/m²)
	Ağır 1C (151–176 g/m²)
	Ağır 2 (177–220 g/m²)
	Ağır 3 (221–256 g/m²)
	Ağır 4A (257–300 g/m²)
	Ağır 4B (301–400 g/m²)
	Delinmiş Ağır 1A (106–128 g/m²)
	Delinmiş Ağır 1B (129–150 g/m²)
	Delinmiş Ağır 1C (151–176 g/m²)
	Delinmiş Ağır 2 (177–220 g/m²)
	Delinmiş Ağır 3 (221–256 g/m²)
	Delinmiş Ağır 4A (257–300 g/m²)
	Delinmiş Ağır 4B (301–400 g/m²)
	Kaplamalı 1A (106–128 g/m²)
	Kaplamalı 1B (129–150 g/m²)
	Kaplamalı 2A (151–176 g/m²)
	Kaplamalı 2B (177–220 g/m²)
	Kaplamalı 3A (221–256 g/m²)
	Kaplamalı 3B (257–300 g/m²)
	Kaplamalı 3C(301–400 g/m²)

KAĞIT KASETLERİ	KABUL EDİLEN TÜRLER VE AĞIRLIKLAR
	Kaplamalı 3A Yeniden Yüklenmiş (221–256 g/m²)
	Kaplamalı 3B Yeniden Yüklenmiş (257–300 g/m²)
	Kaplamalı 3C Yeniden Yüklenmiş (301–400 g/m²)
	Etiketler 1A (106–128 g/m²)
	Etiketler 1B (129–150 g/m²)
	Etiketler 1C (151–176 g/m²)
	Ağır Etiketler (177–220 g/m²)
	Etiketler 3A (221–256 g/m²)
	Etiketler 3B (257–300 g/m²)
	Sekme Stoku 1A (106–128 g/m²)
	Sekme Stoku 1B (129–150 g/m²)
	Sekme Stoku 1C (151–176 g/m²)
	Ağır Sekme Stoku (177–220 g/m²)
	X-HW Sekme Stoku (221–256 g/m²)
	X-HW Sekme Stoku (257–300 g/m²)
	Transfer B (129–150 g/m²)
	Transfer C (151–176 g/m²)
	Asetat
	Kabartmalı 1A (106–128 g/m²)
	Kabartmalı 1B (129–150 g/m²)
	Kabartmalı 1C (151–176 g/m²)
	Kabartmalı 2 (177–220 g/m²)
	Kabartmalı 3 (221–256 g/m²)
	Kabartmalı 4A (257–300 g/m²)
	Kabartmalı 4B (301–400 g/m²)
	Zarf A (60–70 g/m²)
	Zarf B (71–82 g/m²)
	Zarf C (83–90 g/m²)
	Zarf D (91–105 g/m²)
	Zarf Ağır 1A (106–128 g/m²)

KAĞIT KASETLERİ	KABUL EDİLEN TÜRLER VE AĞIRLIKLAR
	Zarf Ağır 1A (129–150 g/m²)

Özel Kağıt Ayarları

Kağıt Kaseti Ayarları ekranından Özel Kağıt Adı veya Rengi özelliğini seçerek, aygıta yüklenen kağıt için özel bir ad belirleyebilirsiniz. Her bir özel kağıt adı için en fazla 24 karakter kullanabilirsiniz.



Not: Bu özelliği sadece 60–105 g/m² düz kağıt için kullanın.

Bir özel kağıt adı veya rengi belirlemek için:

1. Aygıt kontrol panelinde Yönetici olarak oturum açtıktan sonra **Kağıt Kaseti Ayarları** ekranını görüntüleyin. Ayrıntılı bilgi için *System Administrator Guide*'daki (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) Kağıt Kaseti Ayarlarına Erişim bölümüne bakın.

- 2. Genel Ayarlar > Özel Kağıt Ayarları öğelerini seçin ve ardından şu ayarları değiştirin:
 - Ad: Özel kağıt için ad belirleyin.
 - Kağıt Türü: Özel kağıt için belirlenecek kağıt türünü seçin.

Her bir tür ve renk için harfler, rakamlar ve simgelerden oluşan, 24 karaktere kadar Özel Tür 1 - 5'i ve Özel Kağıt Rengi 1 - 5'i adlandırabilirsiniz. Örneğin, renkli kağıtlar için Renkli ve Bond kağıt için Kapaklar gibi kağıdın kullanımını gösteren bir ad kullanabilirsiniz.

- Kağıt Ağırlığı: Özel kağıt için belirlenecek kağıt ağırlığını seçin.
- Hizalamayı Ayarla: Manuel Hizalama ayarında kaydedilen hizalama ayarını seçin.
- Kağıt Kıvrımını Ayarla: Kağıt kıvrımında kaydedilen düzeltme türünü seçin.
- **Görüntü Aktarımını Ayarla**: Sayısal olarak uygulanacak gerilim değeri yüzdesini belirleyin veya bunu örnek yazdırmayı kullanarak ayarlayın. Bu özellik, görüntünün kağıda optimum görüntü koşullarında aktarılmadığı durumlarda özel kağıt için optimum görüntü aktarım değerinin ayarlanmasına izin verir.
- Kayıt Döngüsünü Ayarla: Kayıt öncesi besleme için eğrilik ayarı gerçekleştirilirken ayar değeri her bir kullanıcı kağıdı için ayrı olarak belirlenebilir. Kayıt öncesi besleme için ayar değeri, –9 ile 9 mm aralığında, 0,3 mm'lik adımlarla belirlenebilir.
- Taraf Kaydırma: Bu işlev, taraf kaydırma yönü ve yanlış hizalama için ayarlanır.
- Katlama Konumu Ayarı: Son İşlemciyi Ayarla altında kaydedilen ayar değerini seçer.
- Arka Kenar İçin Görüntü Aktarımını Ayarla: Transfer ünitesindeki ikinci aktarım silindirinin gerilim oranını ayarlar. Ağır kağıtlar kullanılırken aktarım hatası nedeniyle renk eşitsizlikleri sadece kağıdın arka kenarında meydana geliyorsa ikinci aktarım silindirinin gerilim ayarının değiştirilmesi, aktarım hatasını giderebilir.

Not: İkinci aktarım silindirinin gerilimi, kullanılacak kağıt için çok yüksek veya çok düşükse aktarım hatasına neden olabilir. Bir aktarım hatası meydana geliyorsa gerilim oranını ayarlamak için bu rakamı değiştirin.

- Arka Kenar İçin Görüntü Aktarımını Ayarla: Transfer ünitesindeki ikinci aktarım silindirinin gerilim oranını ayarlar. Ağır kağıtlar kullanılırken aktarım hatası nedeniyle renk eşitsizlikleri sadece kağıdın arka kenarında meydana geliyorsa ikinci aktarım silindirinin gerilim ayarının değiştirilmesi, aktarım hatasını giderebilir.
- Arka Kenar İçin Görüntü Aktarımını Ayarla: Transfer ünitesindeki ikinci aktarım silindirinin gerilim oranını ayarlar. Ağır kağıtlar kullanılırken aktarım hatası nedeniyle renk eşitsizlikleri sadece kağıdın arka kenarında meydana geliyorsa ikinci aktarım silindirinin gerilim ayarının değiştirilmesi, aktarım hatasını giderebilir.
- **Birleştirme Sıcaklığını Ayarla**: İsıtma ünitesinin sıcaklığını ayarlar. Toner, kağıttan sıyrılıyorsa sıcaklığın yükseltilmesi bu durumu iyileştirebilir.

🧷 Not:

- Sıcaklığı çok fazla düşürürseniz yüksek yoğunluklu görüntülerde toner yeteri kadar ısıtılmaz ve toner, kağıttan soyulabilir.
- Hafif ağırlıklı kağıtlara yazdırılırken sıcaklık çok fazla yükseltilirse ısıtma ve soyulma bölümünde bir kağıt sıkışması meydana gelebilir.

- Ayarlar değiştirilirken yazdırma sonuçlarını kontrol edin. Çevre koşulları her zaman farklı olduğundan yazdırma sonrasında değeri varsayılan Sıfır değerine getirin.
- **Birleştirme Hızını Ayarla**: Yazıcı, kağıdın üst yarısında görüntü bozulması, görüntü büyümesi veya görüntü büzülmesi gibi kusurlar tespit ediyorsa ısıtma ünitesinin hızının ayarlanması, yazdrma kusurlarını düzeltebilir. Görüntü büzülüyorsa ısıtma ünitesinin hızını artırın görüntü büyüyorsa ısıtma ünitesinin hızını düşürün.
- Birincil Transfer Akımı Y Değerini Ayarla / Birincil Transfer Akımı M Değerini Ayarla / Birincil Transfer Akımı C Değerini Ayarla / Birincil Transfer Akımı K Değerini Ayarla: Transfer ünitesindeki birinci aktarım silindirinin gerilim oranını ayarlar. Kötü bir aktarım nedeniyle bulanıklık, beyaz çizgiler ve görüntü sonrası gölgelenme meydana geliyorsa transfer ünitesindeki ilk aktarım silindirinin gerilim oranının ayarlanması aktarım hatalarını giderebilir.
 - 1. Kağıt kenarında (yaklaşık 10 mm'lik alanda) görüntüde bulanıklık meydana geliyorsa gerilim oranını yükseltin.
 - 2. Yarım tonlama alanında beyaz çizgiler veya görüntü sonrası gölgelenme meydana geliyorsa gerilim oranını düşürün.
- **Birleştirme Temas Noktası Basıncını Ayarla**: Toner çıkıyorsa ısıtma ünitesinin basıncını artırmak için değeri yükseltin.

🧷 Not:

- Isıtma sıcaklığı ayarlandığında dahi durum iyileşmiyorsa bu işlevi kullanın.
- Zarflardaki toner soyulmasını iki ila dört kat iyileştirmek için kılavuz. Ayar değeri çok yüksekse kağıt bükülebilir.
- Cam Modu: Hızı düşürür ve parlak bir çıktı üretir.
- **Besleyici Fanı İçin Hava Hacmini Ayarla**: Kısa kağıtlar (A4, Kartpostal), kalın kağıtlar veya kıvrılmış kağıtlar kolayca sıkışıyorsa konveyör fanının hava hacmini artırın.

Not: Adım adım ayarlama Hava hacmi çok büyükse başka bir arıza meydana gelebilir.
Görüntü Kalitesi

Bir doküman kopyalanırken veya yazdırılırken aygıt, kontrol panelinin Kağıt Kaseti Özellikleri alanında tanımlanan görüntü kalitesi ayarlarını uygular. Kağıt Kaseti Özellikleri altında ayarlanan kağıt türü ve o kağıt türü için belirlenen görüntü kalitesi işleme yöntemi, mürekkep aktarım miktarını, hızı ve uygulanan ısıtıcı sıcaklığını kontrol eder.



Not: Bu kağıt türleri için görüntü kalitesi ayarı her bir kağıt türü için görüntülenen ağırlık aralığını değiştirir.

GÖRÜNTÜ KALİTESİ AYARLARINI BELİRLEME

Çıktının görüntü kalitesini optimize etmek için bir yazdırma veya kopyalama işine uygulanacak ortam ağırlık aralığını seçin.

Görüntü kalitesi ayarlarını belirlemek için:

1. Aygıt kontrol panelinde Yönetici olarak oturum açtıktan sonra Kağıt Kaseti Ayarları ekranını görüntüleyin.

Ayrıntılar için www.xerox.com/office/PLC92XXdocs adresinden *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın.

- 2. Menüde gezinmek için yukarı ve aşağı ok tuşlarını kullanın ve ardından **Ortak Ayarlar > Görüntü Kalitesi** öğelerine dokunun.
- 3. Değiştirmek istediğiniz kağıt türünü seçin.

Seçtiğiniz kağıt türü için geçerli Görüntü Kalitesi ayarları görüntülenir. Ayarlar, ortam ağırlığı aralığını temsil eder.

4. Farklı bir ayar seçin ve ardından **Tamam** öğesine dokunun.

Not: Tüm özel kağıt türleri için mevcut seçenekler **Düz A, Düz B, Düz C** ve **Düz D** kağıtlarını içerir.

Ortam Yerleştirme

KASET 1 VE 2'YE KAĞIT YÜKLEME

Kağıt yüklemek için:

👏 Not: Tüm kasetleri aynı anda açmayın. Yazıcı devrilerek yaralanmaya neden olabilir.

? Not: Azami dolum çizgisinin üzerinde kağıt yerleştirmeyin. Bu işlem kağıt sıkışmalarına neden olabilir.

- 1. Kağıt kasetini durana kadar dışarı çekin.
- 2. Birbirine yapışmış kağıtları ayırmak için, kağıtları kasete yerleştirmeden önce yığını kenarlarından yelpazeleyin. Bu işlem, kağıt sıkışmaları olasılığını azaltır.
- 3. Gerekirse, kağıt yüklemek için kağıt kasetlerini daha ileri doğru hareket ettirin. Kağıt kılavuzlarını dışa kaydırmak için kılavuz kilidini sıkıştırın ve ardından kağıt kılavuzlarını dışarı kaydırın.



4. Kağıdı, kasetin sol tarafına doğru yerleştirin.



- 5. Kılavuzları istifin kenarlarına dokunacak şekilde ayarlayın.

- 6. Kaseti tamamen yazıcının içine itin.
- 7. Kağıt türünü değiştirdiyseniz, kontrol paneli dokunmatik ekranınden bir seçenek belirleyin:
 - Kağıt boyutunu seçmek için **Kağıt Boyutu** öğesine dokunun. **Otomatik Algılama** veya **Manuel Boyut Girişi** öğesine dokunun.
 - Kağıt türünü seçmek için Kağıt Türü öğesine dokunun.
 - Kağıt rengini seçmek için Kağıt Rengi öğesine dokunun.
 - Kağıt kıvrılmasını ayarlamak için Kağıt Kıvrımını Ayarla öğesine dokunun.
- 8. Kaset ayarları belirlendikten sonra Tamam öğesine dokunun.

KASET 3 VE 4'E KAĞIT YÜKLEME

Kağıt yüklemek için:

- 🥕 Not: Tüm kasetleri aynı anda açmayın. Yazıcı devrilerek yaralanmaya neden olabilir.
- lpha Not: Azami dolum çizgisinin üzerinde kağıt yerleştirmeyin. Bu işlem kağıt sıkışmalarına neden olabilir.
- 1. Kağıt kasetini durana kadar dışarı çekin.
- 2. Birbirine yapışmış kağıtları ayırmak için, kağıtları kasete yerleştirmeden önce yığını kenarlarından yelpazeleyin. Bu işlem, kağıt sıkışmaları olasılığını azaltır.
- 3. Kağıt kılavuzunu dışa kaydırmak için kılavuz kilidini sıkıştırın ve ardından kağıt kılavuzunu dışarı kaydırın.

- 4. Kağıdı, kasetin sol tarafına dayanacak şekilde yerleştirin ve ardından kılavuzu yığının kenarlarına dokunacak şekilde ayarlayın.

- 5. Kaseti tamamen yazıcının içine itin.
- 6. Kağıt türünü değiştirdiyseniz, kontrol paneli dokunmatik ekranınden bir seçenek belirleyin:
 - Kağıt boyutunu seçmek için Kağıt Boyutu öğesine dokunun. Otomatik Algılama veya Manuel Boyut
 Girişi öğesine dokunun.
 - Kağıt türünü seçmek için Kağıt Türü öğesine dokunun.
 - Kağıt rengini seçmek için Kağıt Rengi öğesine dokunun.
 - Kağıt kıvrılmasını ayarlamak için Kağıt Kıvrımını Ayarla öğesine dokunun.
- 7. Kaset ayarları belirlendikten sonra **Tamam** öğesine dokunun.

KASET 5'E (BYPASS KASETİ) KAĞIT YERLEŞTİRME

Geniş bir ortam türü ve özel boyutlar için bypass kasetini kullanın. Bypass kaseti, daha çok özel ortamların kullanıldığı küçük işler için tasarlanmıştır. Bypass kaseti yazıcının sol tarafındadır. Büyük kağıtların yerleştirilebilmesini sağlamak için bir kaset uzantısına sahiptir. Bypass kasetine kağıt yerleştirdikten sonra, dokunmatik ekrandaki kaseti ayarlarının, yerleştirilen kağıt boyutu ve türü ile aynı olduğundan emin olun.

Kaset Özellikleri

- Kaset 5, 250 yaprağa kadar 75 g/m² kağıt alabilir.
- Kaset 5, 52 400 g/m²'ye kadar kağıt kabul edebilir.
- Kaset 5 şu kağıt boyutlarını alabilir:
 - (102 x 152 mm, 4 x 6 inç) (330 x 488 mm, 13 x 19 inç) / (100 x 148 mm, 3,9 x 5,8 inç) (330.2 x 448 mm, 13 x 18 inç) arası özel kağıt boyutları.
 - A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inç) SRA3(320 x 450 mm, 12,6 x 17,7 inç).
 - 330 x 1300 mm'ye (13 x 51 inç) kadar XLS yaprak boyutları.

Kaset 5'e (Bypass Kaseti) kağıt yüklemek için:

Not: Azami dolum çizgisinin üzerinde kağıt yerleştirmeyin.

- 1. Kaset 5'i açın ve uzatma kasetini daha büyük boyutlar için dışarı çekin. Kasette önceden kağıt yüklüyse, farklı boyut veya türde olan kağıtları çıkarın.
- 2. Genişlik kılavuzlarını kasetin kenarlarına getirin.
- 3. Kağıdı, önce uzun ya da kısa kenarı yukarı gelecek şekilde yerleştirin. Daha büyük kağıt boyutları yalnızca önce kısa kenardan beslenebilir. Delikli kağıdı delikler sağa bakacak şekilde yerleştirin. Etiketleri ve asetatları yukarı bakacak ve üst kenarı kasetin ön tarafına doğru gelecek şekilde yerleştirin.



4. Genişlik kılavuzlarını, istifin kenarlarına dokunacak şekilde ayarlayın.



- 5. Gerekiyorsa, kontrol paneli dokunmatik ekranından bir seçenek belirleyin:
 - Kağıt boyutunu seçmek için **Kağıt Boyutu** öğesine dokunun. **Otomatik Algılama** veya **Manuel Boyut Girişi** öğesine dokunun.
 - Kağıt türünü seçmek için Kağıt Türü öğesine dokunun.
 - Kağıt rengini seçmek için Kağıt Rengi öğesine dokunun.
 - Kağıt kıvrılmasını ayarlamak için Kağıt Kıvrımını Ayarla öğesine dokunun.
- 6. Kaset ayarları belirlendikten sonra **Tamam** öğesine dokunun.

KASET 5'E (BYPASS KASETİ) ZARF YERLEŞTİRME

Kaset 5, 64 g/m² ile 150 g/m² arasında kağıt ağırlıklarına sahip Monarch ve Commercial 10 zarfları kabul eder.

Kaset 5'e (Bypass Kaseti) zarf yerleştirmek için:

- 1. Zarfları Kaset 5'e (Bypass Kaseti), kulaklar açık şekilde kuyruk kenardan ve uzun kenarından (LEF) besleyin.
- 2. Kılavuzları istifin kenarlarına dokunacak şekilde ayarlayın.
- 3. Yazıcı kontrol panelinden zarf boyutunu seçin ve ardından **Onayla** öğesine dokunun.

Zarf boyutu görünmüyorsa, **Ayarları Değiştir**'e dokunun. Ortam Türü için **Zarf** ve **Özel Boyut** öğelerini seçin.

Zarf boyutu girmek için artı (+) ve eksi (-) simgelerine dokunun. Kaydet'e dokunun.



Not: Pencereleri ya da metal kopçaları olan zarfları kesinlikle kullanmayın; bunlar yazıcınıza zarar verebilir. Desteklenmeyen zarfların kullanılması nedeniyle oluşan hasar Xerox garantisi, servis anlaşması ya da Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi) kapsamında değildir. Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi), Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da kullanılabilir. Bu alanlar dışındaki kapsam değişebilir; lütfen ayrıntılar için yerel temsilciniz ile görüşün.

- Başarılı zarf baskısı, zarfın kalitesine ve yapısına bağlıdır. Gerekli sonuçlar elde edilmiyorsa, başka bir zarf markası deneyin.
- Sabit sıcaklıkları ve nispi nemi muhafaza edin.
- Baskı kalitesini etkileyebilecek ve kırışıklıklara sebep olabilecek aşırı nemi ya da kuruluğu önlemek için kullanmadığınız zarfları orijinal paketlerinde saklayın. Aşırı nem, zarfların yazdırma işlemi öncesinde ya da sırasında yapışıp kapanmasına neden olabilir.
- Dolgulu zarfları kullanmayın.
- Zarflar üzerine baskı sırasında bazı kırışmalar ya da kabarmalar oluşabilir.

YÜKSEK KAPASİTELİ BESLEYİCİYE KAĞIT YÜKLEME

İsteğe bağlı Yüksek Kapasiteli Besleyici (HCF) öncelikle yüksek miktarlı bir besleyici olarak kullanılmak üzere tasarlanmıştır. A4 ya da Letter boyutlu, Uzun Kenardan Besleme (LEF) stok alır. Yüksek Kapasiteli Besleyici 64 g/ m² Bond ile 220 g/m² Kapak arasındaki kağıt ağırlıklarını ve maksimum 2000 yaprak 75 g/m² kağıdı alabilir.



Not: Stok yalnızca uzun kenar besleme (LEF) yönünden yerleştirilebilir.

- Not: Azami dolum çizgisinin üzerinde kağıt yerleştirmeyin.
- 1. Kaseti duruncaya kadar yavaşça dışarı çekin.
- 2. Yaprakları kasete yerleştirmeden önce havalandırın.
- 3. Kağıt istifini ya da ortamı kasetin sağ tarafına yükleyin ya da hizalayın.
- 4. Kağıt kılavuzunu kağıdın kenarlarına temas edene kadar kaydırın.

- 5. Kağıt Yüksek Kapasiteli Besleyiciye yüklendikten sonra, kağıt türünü ve boyutunu değiştirmenizi ya da onaylamanızı isteyen bir mesaj görünür. Kaseti etkinleştirmek için kağıdın boyutunu ve türünü değiştirin ya da onaylayın.
- 6. Kağıt türünü değiştirdiyseniz, kontrol paneli dokunmatik ekranınden bir seçenek belirleyin:
 - Kağıt boyutunu seçmek için **Kağıt Boyutu** öğesine dokunun. **Otomatik Algılama** veya **Manuel Boyut Girişi** öğesine dokunun.
 - Kağıt türünü seçmek için Kağıt Türü öğesine dokunun.
 - Kağıt rengini seçmek için Kağıt Rengi öğesine dokunun.
 - Kağıt kıvrılmasını ayarlamak için Kağıt Kıvrımını Ayarla öğesine dokunun.
- 7. Kaset ayarları belirlendikten sonra Tamam öğesine dokunun.

BÜYÜK BOYUTLU YÜKSEK KAPASİTELİ BESLEYİCİYE KAĞIT YÜKLEME

İsteğe bağlı Büyük Boyutlu Yüksek Kapasiteli Besleyici (OHCF), Yüksek Kapasiteli Besleyiciye bir alternatif sunar. OHCF, 330 x 488 mm'ye (13 x 19 inç) kadar büyük boyutlu kağıt, 52 g/m² Bond ile 400 g/m² kapak arasında stok besler. Her çekmece 2000 yaprak standart ağırlıkta kağıt tutar. OHCF 1 çekmeceli ya da 2 çekmeceli bir besleyici olabilir.



Not: Azami dolum çizgisinin üzerinde kağıt yerleştirmeyin.

Not: Kağıt yüksekliği anahtarları kasetteki fanlarla birlikte çalışır. Fanlar, kağıt kasetlerindeki ortam koşullarının kontrol edilmesine yardımcı olur ve en iyi besleme becerisi sağlar.

- 1. Kaseti duruncaya kadar yavaşça dışarı çekin.
- 2. Kaset açıldıktan sonra kağıt ya da ortam yığınını kağıt kasetinin sağ ön kenarına hizalayın. Her iki kağıt ağırlığı anahtarını uygun konumlara getirin.



3. Kağıt ağırlığı 52 g/m² ile 256 g/m² arasındaysa, hava ayarı kollarını (anahtarlar) kasetin arkasına doğru konumlandırın. Kağıt ağırlığı 257 g/m² ile 400 g/m² arasındaysa, hava ayarı kollarını (anahtarlar) kasetin arkasına doğru konumlandırın.

Not: 256 g/m²'den ağır kağıtlar için her iki kağıt ağırlığı anahtarını da ağır konum 257–400 g/m²'ye getirin. Bunun yapılmaması kağıt sıkışmalarına neden olabilir.

- 4. Kaseti yavaşça tamamen yerine itin. Yüklenen kaset kapatıldığında, kaset konumu, kağıt boyutuna göre ileri ya da geri yönde otomatik olarak ayarlanır. Ortam türünü ve boyutunu onaylamanızı isteyen bir kontrol paneli mesajı görünür.
- 5. Kağıt türünü değiştirdiyseniz, kontrol paneli dokunmatik ekranınden bir seçenek belirleyin:
 - Kağıt boyutunu seçmek için **Kağıt Boyutu** öğesine dokunun. **Otomatik Algılama** veya **Manuel Boyut Girişi** öğesine dokunun.
 - Kağıt türünü seçmek için Kağıt Türü öğesine dokunun.
 - Kağıt rengini seçmek için Kağıt Rengi öğesine dokunun.
 - Kağıt kıvrılmasını ayarlamak için Kağıt Kıvrımını Ayarla öğesine dokunun.
- 6. Kaset ayarları belirlendikten sonra **Tamam** öğesine dokunun.

Kaset 6 ve 7'ye Kartpostal Yükleme

Not: Kartpostal yazdırmadan önce kartpostal aparatını takın.

1. Kağıt kasetlerinden birini durana kadar yavaşça açın ve kağıtları çıkarın.



2. Kağıt kılavuzlarını en geniş konumuna getirin.



3. Kartpostal braketini çıkarmak için, kasetin sol tarafındaki vidayı gevşetin (1) ve ardından braketi çıkarın (2).



4. Kartpostal aparatını takın:



- a. Aparatı üst çerçevedeki tespit pimlerine ve kasetin alt tarafındaki yuvalara oturacak şekilde yerleştirin.
- b. Kartpostal aparatı yerine kilitlenecek şekilde vidayı elinizle sıkın.
- 5. Kartpostal stokunu kısa kenardan besleme yönünde ve kasetin sağ tarafına dayanacak şekilde yükleyin.



6. Kağıt kılavuzlarını kağıda göre ayarlayın.



7. Kağıt kasetini kapatın ve yazıcı sunucusundan yeni ayarları doğrulayın.

- 8. Yazdırma işinizi yürütün.
- 9. Yazdırma işinin tamamlanmasının ardından, kartpostal stokunu ve kartpostal braketini kasetten çıkarın.
- 10. Kartpostal aparatını kasetin sol tarafındaki saklama alanına yerleştirerek (1) ve ardından vidayı sıkarak (2) saklayın.



Kaset 6 ve 7 İçin Asimetri Ayarlama Kolları

Asimetri ayarlama kolları tüm kasetlerde mevcuttur. Bu kollar kağıt besleme doğruluğunu arttırmak ve kağıt asimetri sorunlarını azaltmak için kullanılır.



- 1. Arka Asimetri Ayarlama Kolu
- 2. Sağ Taraf Asimetri Ayarlama Kolu
 - Not: Bu kollar varsayılan konumlarında durmalıdır. Bu kolların konumu yalnızca bir çarpıklık sorunu olduğunda, belirli bir yazdırma işi ya da ortam türü çalıştırılırken değişir. Kolların değiştirilmesi örneğin kaplamalı, etiket, asetat ve film gibi belirli ortam türleriyle çalışırken daha fazla çarpıklık sorununa neden olabilir.

Asimetri ayarlama kollarını ayarlamak için şu prosedürü kullanın:

1. Kaseti duruncaya kadar çekin.



Kaset Özellikleri veya Ayarlar otomatik olarak kontrol panelinde görüntülenir.

- 2. Kaset Özellikleri penceresinden kaset için boyut, tür, ağırlık, kağıt kıvrılması ve hizalama dahil doğru kağıt bilgilerinin kullanıldığını doğrulayın. **Tamam** öğesini seçin ve Kaset Özellikleri penceresini kapatın.
- 3. Kasette, arka asimetri ayarlama kolunu sağa kaydırın.



- 4. Kaseti yerine oturuncaya kadar nazikçe içeri itin.
- 5. Yazdırma işinizi yürütün:
 - Kağıt çarpık değilse ve yazdırılan çıktı başarılıysa göreviniz tamamlanmıştır.
 - Kağıt çarpıksa ve yazdırılan çıktı başarısızsa sonraki adıma gidin.
- 6. Kaseti duruncaya kadar çekin.
- 7. Kontrol panelinden kaset ve kağıt ayarlarını doğrulayın.
- 8. Arka kağıt besleme ayarlama kolunu sola kaydırarak varsayılan konumuna geri getirin.



9. Sağ taraf asimetri ayarlama kolunu kağıt kasetinin önüne doğru kaydırın.



- 10. Kaseti yerine oturuncaya kadar nazikçe içeri itin.
- 11. Yazdırma işinizi yürütün:
 - Kağıt çarpık değilse ve yazdırılan çıktı başarılıysa göreviniz tamamlanmıştır.
 - Kağıt çarpıksa ve yazdırılan çıktı başarısızsa sonraki adıma gidin.
- 12. Kaseti duruncaya kadar çekin.
- 13. Sağ taraf asimetri ayarlama kolunu kağıt kasetinin arkasına doğru geri getirin.



14. Kaseti yerine oturuncaya kadar nazikçe içeri itin.

Yazdırma

Bu bölüm şunları içerir:

Yazdırmaya Genel Bakış	86
Yazdırma Seçeneklerini Belirleme	87
USB Flash Sürücüsünden Yazdırma	91
Güvenli Yazdırma	92
Yazdırma Özellikleri	93

Bu bölüm, farklı işletim sistemlerinden yazdırmayla ilgili bir genel bakış ile yazıcının desteklediği temel yazdırma özelliklerinin çoğuna ait kısa açıklamalar içerir.

Yazdırmaya Genel Bakış

1. Uygun ortamı seçin. Kullanmak istediğiniz ortamın kasete yerleştirildiğinden emin olun.

Ortam yüklenmemişse, kasete yükleyin, ardından kontrol panelinde dokunmatik ekranında bir seçenek belirleyin:

- 2. Geçerli kağıt ayarlarını görüntülemek için **Ayarlar > Aygıt > Kağıt Kaseti Ayarları** öğelerine dokunun.
 - a. Kağıt özelliklerini seçmek için listeden ilgili **Kağıt kaseti** öğesine dokunun.
 - b. Kağıt türü, boyutu ve rengi için ayarları seçin.
 - c. Tamam öğesine dokunun.
- 3. Yazılım uygulamanızda, **Dosya**'ya, ardından **Yazdır**'a dokunun.
- 4. Listeden yazıcınızı seçin.
- 5. Yazdırma sürücüsü ayarlarına erişmek için **Özellikler** (Windows 10 ve Windows 11) veya **Xerox Özellikler**i öğesini seçin. Düğmenin adı uygulamanıza bağlı olarak değişir.
- 6. Yazdırma sürücüsü ayarlarını gerektiği gibi değiştirin ve ardından **Tamam**'ı tıklatın.
- 7. İşi yazıcıya göndermek için, **Yazdır**'ı tıklatın.

Yazdırma Seçeneklerini Belirleme

YAZICI SÜRÜCÜSÜ YARDIMI

Xerox[®] yazıcı sürücüsü Yardım bilgileri Yazdırma Tercihleri penceresinde mevcuttur. Ayrıntılı ürün açıklamaları ve yazıcı sürücülerinin nasıl kullanılacağına ilişkin talimatlar hakkında yardım için Yazdırma Tercihleri penceresinin sol altında bulunan **Yardım** (?) düğmesini tıklayın.

		×
	<u>.</u>	xerox [∞]
	÷	
	·	
	-	
	•	
?		1 🗏 🛛
	? i	· · ·

Yazdırma Tercihleri hakkındaki bilgiler Yardım penceresinde görünür. Bu pencereden konuya göre seçim yapabilir veya arama alanını kullanabilirsiniz. Arama alanına istediğiniz konuyu veya işlevi yazın.

WİNDOWS'DA SIK KULLANILAN YAZDIRMA SEÇENEKLERİNİ KAYDETME

İlerideki yazdırma işlerinizde hızlıca uygulayabilmek için, bir yazdırma seçenekleri grubu kaydedebilir ve bu grubu tanımlayabilirsiniz.

Bir yazdırma seçenekleri grubunu kaydetmek için:

- 1. Uygulamanız içinde belge açıkken, **Dosya**'yı ve ardından **Yazdır**'ı tıklatın.
- 2. Yazıcıyı seçin, ardından Özellikler'i tıklatın.
- 3. Özellikler penceresinde Yazdırma Ayarları öğesini tıklayın.
- 4. Ön Ayarlar öğesini ve ardından Farklı Kaydet öğesini tıklayın.
- Seçtiğiniz yazdırma seçenekleri seti için bir ad yazın, ardından Tamam öğesini tıklayın.
 Seçenekler seti kaydedilir ve belirttiğiniz ad listede görüntülenir.
- 6. Bu seçenekleri kullanarak yazdırmak için, listeden ad seçin.

MACİNTOSH İÇİN BİR SIK KULLANILAN YAZDIRMA SEÇENEKLERİ GRUBU KAYDETME

İlerideki yazdırma işlerinizde hızlıca uygulayabilmek için, bir tercihler grubu kaydedebilir ve bu grubu tanımlayabilirsiniz.

Bir yazdırma seçenekleri grubunu kaydetmek için:

- 1. Uygulamanız içinde belge açıkken, **Dosya**'yı ve ardından **Yazdır**'ı tıklatın.
- 2. Yazıcınızı Yazıcı listesinden seçin.
- 3. Yazdırma menüsünden, gerekli yazdırma seçeneklerini belirleyin.
- 4. Ön Ayarlar menüsünü, ardından Farklı Kaydet'i tıklatın.
- 5. Yazdırma seçeneklerine bir ad verin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

Seçenekler grubu kaydedilir ve Ön Ayarlar listesinde görüntülenir.

6. Bu seçenekleri kullanarak yazdırmak için, listeden ad seçin.

AS/400

Xerox, IBM i V6R1 ve üzerini desteklemek için Work Station Customization Object (WSCO) dosyaları sunmaktadır. Work Station Customization Object, ana sistem yazdırma dönüşümünün (HPT), AS/400 komutlarını belirli bir yazıcıya özel, eşdeğer PCL koduna dönüştürmek için kullandığı bir arama tablosudur. Bir WSCO dosyası çok sayıda yazdırma özelliğini değiştirebilir. Bu özelliklerden bazıları şunlardır: kağıt giriş kaseti, 2 taraflı yazdırma, inç başına karakter sayısı, inç başına çizgi sayısı, yön, yazı tipleri ve kenar boşlukları.

XTOOLS kitaplığı, desteklenen her bir Xerox[®] yazıcısı veya aygıtı için bir kaynak WSCO dosyası sağlar. Kitaplık ve kurulum talimatlarını www.support.xerox.com adresinde bulabilirsiniz.

XTOOLS kitaplığını kurmak için IBM AS/400 işletim sistemi indirilebilir dosyaları seçin, indirilen XTOOLSXXXX. zip dosyasını açın ve ardından kitaplığı kurmak için verilen talimatları takip edin. Kitaplığı indirin ve tek seferlik olacak şekilde kurun.

- Ana sistem yazdırma dönüşümü sadece AFPDS ve SCS dosyalarında çalışır. Yazdırma için WSCO'yu kullanmak için IPDS formatlı dosyaları AFPDS dosyalarına dönüştürün.
- Bir aygıt açıklaması veya bir uzak sıra oluşturmak için IOSYSCFG izinlerine sahip yönetici giriş bilgileri gereklidir.
- AS/400 hakkında ayrıntılı bilgi için IBM web sitesinden erişilebilen *IBM AS/400 Yazdırma V, (Kırmızı Kitap)* yayınına bakın.

MOBİL YAZDIRMA SEÇENEKLERİ

Bu yazıcı iOS ve Android mobil aygıtlarından yazdırabilir.

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 aygıta göre yazdırma prosedürü de değişir.

AirPrint İle Yazdırma

Doğrudan iPhone, iPad, iPod touch ya da Mac'ten AirPrint[®] ile yazdırabilirsiniz. AirPrint[®]'i yazıcınız için etkinleştirmek için bkz. AirPrint'i Yapılandırma. AirPrint[®]'i kullanmak için mobil aygıtınızın yazıcı ile aynı kablosuz ağa bağlı olduğundan emin olun.

AirPrint[®] ile yazdırmak için:

- 1. Yazdırmak istediğiniz e-posta, fotoğraf, web sitesi sayfası ya da belgeyi açın.
- 2. Eylem simgesine dokunun.
- 3. Yazdır öğesine dokunun.
- 4. Yazıcınızı seçin ve ardından yazıcı seçeneklerini ayarlayın.
- 5. Yazdır öğesine dokunun.

MOPRIA Uyumlu Bir Mobil Aygıttan Yazdırma

MOPRIA[®], kullanıcıların bir yazdırma sürücüsü gerekmeksizin mobil aygıtlardan yazdırmasını sağlayan bir yazılım özelliğidir. MOPRIA[®]'yı mobil aygıtınızdan MOPRIA[®] uyumlu yazıcılara yazdırmak için kullanabilirsiniz.

- MOPRIA[™] ve gerekli tüm protokolleri varsayılan olarak etkindir.
- Mobil aygıtınızda en son MOPRIA[®] Yazdırma Hizmetinin yüklü olduğundan emin olun. Google Play Store'dan ücretsiz bir indirme elde edebilirsiniz.
- Kablosuz cihazlar yazıcı ile aynı kablosuz ağa bağlanmalıdır.
- Yazıcınızın adı ve konumu bağlanan aygıtlardaki MOPRIA™ uyumlu yazıcılar listesinde görünür.

MOPRIA[™]'yı kullanarak yazdırmak için mobil aygıtınız ile gelen yönergeleri izleyin.

Bir Mobil Aygıttan Yazdırma

Yakın Alan İletişimi (NFC), aygıtların birbirlerine 10 santimetre mesafede olduklarında iletişim kurmasını sağlayan bir teknolojidir.

Mobil aygıtınız ile yazıcı arasında bir TCP/IP bağlantısı kurmak amacıyla bir ağ arayüzü elde etmek için NFC'yi kullanabilirsiniz.

NFC özelliğinin yazıcınızda etkin olduğundan emin olun. NFC'yi etkinleştirmek için www.xerox.com/support adresindeki *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın. NFC üzerinden bir mobil aygıttan yazdırmak için Xerox Print Utility uygulamasını Google Play Store'dan aygıtınıza indirin.



- Mevcut durumda Xerox® PrimeLink® C9200 Serisi Yazıcılar sadece Android tabanlı mobil aygıtlarla NFC'yi desteklemektedir.
- NFC'yi etkinleştirdikten sonra kablosuz olarak yazdırmak için Android aygıtınıza Xerox Print Utility uygulamasını yükleyin. Uygulamaya Google Play Store'dan ulaşabilirsiniz.
- NFC'nin doğru şekilde çalışması için öncelikle yazıcınızda NFC'yi etkinleştirin ve ardından mobil aygıtınızda uygulamayı etkinleştirin.

USB Flash Sürücüsünden Yazdırma

Bir USB Flash sürücüsünde saklanan bir dosyayı yazdırabilirsiniz. USB bağlantı noktası yazıcının ön tarafındadır.

- Cihaz Güç Tasarrufu modundaysa, Yazdırma işine devam etmeden önce cihazı uyandırmak için **Güç/Uyku** düğmesine basın.
- Sadece tipik FAT32 dosya sistemine biçimlendirilen USB Flash sürücüleri desteklenir.
- 1. USB Flash sürücüsünü yazıcının USB bellek bağlantı noktasına bağlayın.
- 2. USB Sürücüsü algılandı ekranında, USB'den Yazdır öğesine dokunun.
 - Not: Bu özellik görünmüyorsa özelliği etkinleştirin veya sistem yöneticisine başvurun. Daha fazla bilgi için bkz. *System Administrator Guide* (Sistem Yöneticisi Kılavuzu), www.xerox.com/support.
- 3. Dosyaları USB'ye Gözat ekranını kullanarak ekleyin.
 - Yazdırmaya hazır bir dosya grubunu yazdırmak için, USB sürücüsü veya klasörünün **Tümünü Seç** simgesine dokunun. Dosyalarınızın seçildiğini doğrulayın.
 - Belirli bir dosyayı belirtmek için, bu dosyaya gözatın ve dosya adına veya simgeye dokunun.
- 4. Tamam öğesine dokunun.
- 5. Gerekli dosyaların listelendiğini onaylayın.
 - Daha fazla dosya seçmek için **Doküman Ekle** öğesine ve ardından **Tamam** öğesine dokunun.
 - Listeden bir dosya adı kaldırmak için, dosya adına dokunun, ardından Kaldır öğesine dokunun.
- 6. Yazdırma ayarlarını değiştirmek için Özellikler öğesine dokunun.
- 7. Başlat öğesine dokunun.
- 8. Tamamladığınızda USB Flash sürücüsünü çıkarın.

Güvenli Yazdırma

Hassas ya da gizli bilgileri yazdırmak için Güvenli Yazdırmayı kullanın. İş, gönderildikten sonra, yazıcı kontrol panelinde parolanızı girene kadar yazıcıda saklanır.

Bir Güvenli Yazdırma işini yazdırmak için Bir Güvenli Yazdırma İşi Yazdırma bölümüne bakın.

GÜVENLİ YAZDIRMA İŞİ YAZDIRMA

- 1. Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarına erişin. Birçok yazılım uygulaması için, Windows'ta **CTRL+P** tuşlarına ve Macintosh'ta ise **CMD+P** tuşlarına basın.
- 2. Yazıcınızı seçin ve ardından yazdırma sürücüsünü açın.
 - Windows'ta Yazıcı Özellikleri öğesini tıklayın. Düğmenin adı uygulamanıza bağlı olarak değişir.
 - Macintosh için, Print (Yazdır) penceresinde **Preview** (Ön izleme) öğesini tıklayın ve ardından **Xerox Features** (Özellikler) öğesini seçin.
- 3. İş Türü için Güvenli Yazdırma öğesini seçin.
- 4. Parolayı yazın, parolayı onaylayın ve ardından **Tamam** öğesini tıklayın.
- 5. Başka herhangi bir gerekli yazdırma seçeneğini belirleyin.
 - Windows için **Tamam** ve ardından **Yazdır** öğesini tıklayın.
 - Macintosh için **Print** (Yazdır) öğesini tıklayın.

GÜVENLİ YAZDIRMA İŞİNİ SERBEST BIRAKMAK İÇİN

- 1. Yazıcı kontrol panelindeki **Ana Sayfa** düğmesine basın.
- 2. Güvenli Yazdırma öğesine dokunun.
- 3. Klasörünüze dokunun.
- 4. Parola numarasını girin ve ardından **Tamam** öğesine dokunun.
- 5. Bir seçeneği belirleyin:
 - Bir Güvenli Yazdırma işi yazdırmak için işe dokunun.
 - Klasördeki tüm işleri yazdırmak için **Tümünü Yazdır** öğesine dokunun.
 - Bir Güvenli Yazdırma işini silmek için **Çöp Kutusu** simgesine dokunun ve ardından istemde **Sil** öğesine dokunun.
 - Klasördeki tüm işleri silmek için **Tümünü Sil** öğesine dokunun.
 - Not: Bir Güvenli Yazdırma işi yazdırıldıktan sonra otomatik olarak silinir.
- 6. Ana Sayfa ekranına geri dönmek için **Ana Sayfa** düğmesine basın.

Yazdırma Özellikleri

OTOMATİK 2 TARAFLI YAZDIRMA İÇİN ORTAM TÜRLERİ

Yazıcı desteklenen kağıda otomatik olarak 2 taraflı doküman yazdırılabilir. 2 taraflı bir doküman yazdırmadan önce, kağıt türünün ve ağırlığının desteklendiğini kontrol edin. 52 g/m² ile 350 g/m² arasındaki kağıt ağırlıkları otomatik 2 taraflı yazdırma için kullanılabilir.

Aşağıdaki kağıt türleri otomatik 2 taraflı yazdırma için kullanılabilir:

- Düz
- Antetli
- Ağır
- Geri Dönüşümlü
- Bond
- Öndecen Yazdırılmış
- Parlak
- Delikli

Aşağıdaki kağıt ve ortamlar, 2 taraflı yazdırma için kullanılamaz:

- Yeniden Yükle (daha önce lazerle yazdırılmış ya da kopyalanmış kağıt)
- Zarflar
- Etiketler
- Kartvizitler gibi kalıplı özel kağıtlar

2 TARAFLI BİR DOKÜMAN YAZDIRMA

Otomatik 2 Taraflı Yazdırma seçenekleri, yazdırma sürücüsünde belirtilir. Dikey veya yatay yönlendirme için uygulama ayarları kullanılır.

2 Taraflı Yazdırma için yazdırılan sayfaların nasıl döneceğini belirleyen sayfa düzenini seçebilirsiniz. Bu ayarlar, uygulama sayfası yönlendirme ayarlarının yerini alır.

Dikey için:

2 Taraflı Yazdırma ya da 2 Taraflı, Kısa Kenardan Çevir





Yatay için:

2 Taraflı Yazdırma ya da 2 Taraflı Yazdırma, Kısa Kenardan Çevir



KULLANILACAK KAĞIDI SEÇME

Yazdırma işinizi yazıcıya gönderdiğinizde, kağıdı seçmek için aşağıdaki seçeneklerden seçim yapabilirsiniz:

- Yazıcının doküman boyutuna, kağıt türüne ve seçtiğiniz kağıt rengine bağlı olarak kullanılacak kağıdı otomatik olarak seçmesine izin verin.
- Gerekli kağıt ile yüklenen belirli bir kaset seçin.
- Kullanılabilirse, Kağıt Katalogu'ndan spesifik bir kağıt stoku seçin.

TEK YAPRAĞA BİRDEN ÇOK SAYFA YAZDIRMA (N-UP)

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

RENK DÜZELTME

Renk Düzeltme seçenekleri, farklı renk cihazlarının simülasyonunu sağlar. Otomatik seçeneği, genel görüntü işleme için önerilen düzeltme seçeneğidir. Farklı renkte referans modeller desteklenir ve işletim sisteminize ve yazdırma sürücüsü türüne göre değişiklik gösterebilir.

KİTAPÇIKLAR

2 taraflı yazdırmayla dokümanı küçük kitapçık biçiminde yazdırabilirsiniz. 2 taraflı yazdırma için desteklenen herhangi bir kağıt boyutu için kitapçık oluşturun. Sürücü her sayfanın görüntüsünü otomatik olarak küçültür ve her kağıda dört sayfa görüntüsü (her yüzüne ikişer sayfa) yazdırır. Sayfalar, katlayıp zımbalayarak kitapçık oluşturabileceğiniz sırayla yazdırılır.



Not: A4, Letter, A3 ya da Tabloid boyutlu kağıt kullanarak bir kitapçık oluşturabilirsiniz.

Bazı yazdırma sürücüleri, cilt payı ve kayma belirtmenize olanak tanır.

- **Cilt Payı**: Sayfa görüntüleri arasındaki yatay mesafeyi punto cinsinden belirtir. Punto boyutu 0,35 mm'dir (1/72 inç).
- Kayma: Sayfa görüntülerinin dışa doğru ne kadar kaydırılacağını, puntonun 10'da biri cinsinden belirtir. Bu özellik, katlanan kağıdın kalınlaşarak sayfa görüntülerinin kendiliğinden dışa doğru kaymasını telafi eder. Sıfır
 1 punto arasında bir değer seçebilirsiniz.



Yazıcınızda bir kitapçık oluşturucu içeren sonlandırıcı varsa, daha güçlü kitapçık oluşturma yetenekleri için cihazın özelliklerini kullanabilirsiniz.

KAPAK SAYFALARI

Kapak sayfası, bir belgenin ilk veya son sayfasıdır. Belgenin kapak sayfası için belgenin tümünden farklı bir kağıt kaynağı seçebilirsiniz. Örneğin, bir dokümanın ilk sayfası için şirketinizin antetli kağıdını veya bir raporun ilk ve son sayfaları için ağır kağıt kullanın.

- Kapak sayfaları yazdırma kaynağı olarak uygun bir kaseti kullanın.
- Kapak sayfası için belgenizin geri kalan kısmıyla aynı boyutta kağıt kullanıldığından emin olun. Yazıcı sürücüsünde kapak sayfası kaynağı olarak seçtiğiniz kasetten farklı bir boyut seçerseniz, kapağınız/ kapaklarınız belgenin geri kalanıyla aynı kağıda yazdırılır.

Kapak sayfaları için aşağıdaki seçeneklere sahipsiniz:

- Kapak Yok: Belgenizin ilk ve son sayfalarını belgenin geri kalanıyla aynı kasetten yazdırır.
- Yalnızca Ön: İlk sayfayı belirtilen kasetteki kağıda yazdırır.
- Yalnızca Arka: Arka sayfayı belirtilen kasetteki kağıda yazdırır.
- Ön ve Arka: Aynı: Ön ve arka kapak sayfaları, boş ve basılı kağıt kullanılarak aynı kasetten yazdırılır.
- Ön ve Arka: Farklı: Ön ve arka kapak sayfaları, farklı kasetlerden yazdırılır. Ön kapak basılı olabilir ancak arka kapağın boş veya basılı kağıt olması gerekir. Arka sayfaya yazdırmanız gerekiyorsa, bir özel durum sayfası kullanın.

EK SAYFALAR

Bir ek, yazdırma işi sonrasında bir yazdırma işinin kopyaları arasına veya bir yazdırma işinin ayrı sayfaları arasına yerleştirilen ayırıcı veya ara sayfadır. Gerekli ekleme kağıdını içeren kaseti seçin.

Bir seçeneği belirleyin:

- Ek Kağıt Seçenekleri: Bir işten sonra bir ayırıcı yaprak eklemek için Sayfa(lar)dan Sonra'yı seçin. Bir işten önce bir ayırıcı eklemek için Sayfa(lar)dan Önce'yi seçin.
- Ek Kağıt Sayısı: Bu seçenek her bir konuma eklenecek sayfaların sayısını belirtir.

- **Sayfa(lar)**: Bu seçenek, ek kağıtları eklemek için, bir sayfa veya sayfa aralığı olmak üzere konumu belirtir. Sayfaları teker teker veya sayfa aralıkları olarak virgülle ayırın. Sayfa aralıklarını tire işaretiyle belirtin. Örneğin, 1., 6., 9., 10. ve 11. sayfalardan sonra ek kağıt eklemek için: 1, 6, 9–11.
- **Kağıt**: Bu seçenek, ek kağıtlar için kullanılacak İş Ayarlarını Kullan varsayılan boyutunu, rengini ve kağıt türünü görüntüler.
- İş Ayarları: Bu seçenek dokümanın çoğu için kağıt öz niteliklerini görüntüler.

ÖZEL DURUM SAYFALARI

Yazdırma işinin çoğu için kullanılan ayarlara göre farklılık gösteren yazdırma işindeki herhangi bir sayfanın özelliklerini belirtebilirsiniz.

Örneğin, yazdırma işiniz standart boyutta kağıda yazdırılmış 30 sayfa içeriyor ve iki sayfanın farklı boyutta bir kağıda yazdırılması gerekiyor. Özel Durumlar Ekle penceresinde, iki özel durum sayfasının özelliklerini belirtin ve kullanılacak farklı kağıt boyutunu seçin.

- **Sayfa(lar)**: Ekleyicilerin yerleştirileceği konumu belirtin. Bir konum için bir sayfa ya da sayfalar aralığı girebilirsiniz. Tek tek sayfaları veya sayfa aralıklarını virgüllerle ayırın. Aralıkları tire işaretiyle belirtin. Örneğin, 1., 6., 9., 10. ve 11. sayfalardan sonra ek kağıt eklemek için: 1, 6, 9–11.
- **Kağıt**: Kağıt alanı özel durum sayfaları için kullanılacak İş Ayarlarını Kullan varsayılan boyutunu, rengini kağıt türünü görüntüler.
- 2 Taraflı Yazdırma: Gerekli 2 taraflı yazdırma seçeneğini seçin.
- İş Ayarları: Dokümanın büyük çoğunun kağıt özelliklerini görüntüler.

ÖLÇEKLENDİRME

Yazdırılmış sayfa görüntülerini küçültmek veya büyütmek için, yüzde 1 ile 999 arasında bir ölçeklendirme değeri seçin. Varsayılan değer yüzde 100'dür.



FİLİGRANLAR

Filigran, bir ya da daha fazla sayfada boydan boya yazdırılabilen ek metindir. Örneğin, dağıtımdan önce sayfaya filigran olarak damgalayabileceğiniz *Taslak* ve *Gizli* gibi terimler eklenebilir.

Şunları yapabilirsiniz:

- Filigran oluşturma.
- Mevcut bir filigranın metnini, rengini, yoğunluğunu, konumunu ve açısını düzenleyin.

- Dokümanın ilk sayfasına veya her sayfasına bir filigran yerleştirme.
- Filigranı önplanda ya da arkaplanda yazdırma ya da yazdırma işi ile harmanlama.
- Filigran için bir resim kullanma.
- Filigran için bir zaman damgası kullanma.

🔊 Not: Her uygulama filigran yazdırmayı desteklemez.

ÖZEL BOYUTLAR OLUŞTURMA VE KAYDETME

Kaset 1, 2, 3, 4 ve 5'ten (Bypass Kaseti) özel boyutlu kağıt yazdırabilirsiniz. Özel boyutlu kağıt ayarları yazıcı sürücüsünde kaydedilir ve tüm uygulamalarınızda seçmeniz için mevcuttur.

İŞ TAMAMLAMA BİLDİRİMİ

İşinizin yazdırılması bittiğinde bildirimde bulunulmasını seçebilirsiniz. Monitörünüzün sağ alt köşesinde işin adının ve yazdırıldığı yazıcının adının belirtildiği bir mesaj görüntülenir.



Not: Bu özellik, sadece yazıcınız bilgisayarınıza bir ağ üzerinden bağlı olduğunda kullanılabilir. Tüm işletim sistemlerinde desteklenmez.

GÜVENLİ YAZDIRMA İŞLERİ

Güvenli Yazdırma iş türü, bir işi, kullanıcı kimliğinizi seçtikten ve giriş kodunuzu yazıcının kontrol paneline girdikten sonra yazdırmanızı sağlar.

ÖRNEK SETLER

Örnek Set iş türü, bir çoklu kopyalama işi göndermenizi, işin bir örnek kopyasını yazdırmanızı ve yazıcıda işin geriye kalan kopyalarını yazıcıda tutmanızı sağlar. Örnek kopyayı inceledikten sonra, kalan kopyaları devam ettirebilir veya silebilirsiniz.

GECİKMELİ YAZDIRMA

Bir yazdırma işi, asıl gönderme süresinden itibaren 24 saate kadar geciktirilebilir. İşin yazdırılmasını istediğiniz zaman girin. 12 veya 24 saatlik biçimi kullanın.

YAZDIRMA İŞLERİNİ YAZICIYA KAYDETME

Dosyayı Klasörde Sakla iş türü, bir yazdırma işini yazıcıdaki bir klasörde saklar. İşi yazıcının kontrol panelinden yazdırabilirsiniz. İş yazdırma sonrasında otomatik olarak silinmez. Yazıcı kontrol panelinde dosyayı silebilirsiniz.

KATLAMA

Yazıcınızda bir sonlandırıcı varsa, katlama seçeneğini kullanarak baskı alabilirsiniz. Seçenek, baskılarınızı yarım (Tek veya Çift katlama) ya da üçte bir (C katlama ya da Z katlama türleri) katlar. Katlama seçeneği yazdırma sürücüsünden seçilir.

Şu katlama türleri kullanılabilir:

- Tek Katlama (İkiye Katlama)
- C Katlama
- Z Katlama
- Z Katlama Yarı Sayfa

Tek Katlama (İkiye Katlama) seçeneği yalnızca Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı ile kullanılabilir. C Katlama ve Z Katlama seçenekleri yalnızca C/Z Katlayıcıyla kullanılabilir.

Not: Katlama seçeneğini kullanmak için bir kısa kenardan besleme (SEF) doküman yönü gereklidir. SEF stoku içeren bir kağıt kaseti seçin.

USB FLASH SÜRÜCÜSÜNDEN YAZDIRMA

PDF, JPG ve TIFF dosyaları, **Ortam Yazdırma - Metin** özelliği kullanılarak doğrudan bir USB Flash Sürücüden yazdırılabilir.

Not: USB seçeneğinden yazdırma Sistem Yöneticisi tarafından etkinleştirilmiş olmalıdır.

Not: USB bağlantı noktası ve isteğe bağlı Ortam Kart Okuyucusu aynı anda kullanılamaz. Varsa, yazıcı kontrol paneli üzerindeki USB bağlantı noktasını kullanmadan önce Ortam Kart Okuyucusu kablosunu çıkarın.

ORTAM KART OKUYUCUSUNDAN YAZDIRMA

JPEG, TIFF, DCF 1.0 JPEG ve TIFF dosyaları isteğe bağlı Ortam Kart Okuyucusuna takılmış bir Kompakt Flash karttan yazdırılabilir.

Not: Üst ön panelin sol tarafında bulunan USB bağlantı noktasında bir USB Flash Sürücü olmadığından emin olun.

Kopyalama

Bu bölüm şunları içerir:

Kopyalamaya Genel Bakış	. 100
Temel Kopyalama	. 101
Temel Ayarlar	. 103
Gelişmiş Ayarlar	. 106

Kopyalamaya Genel Bakış



Bir kopya oluşturmak için aygıt asıl dokümanlarınızı tarar ve görüntüleri geçici olarak depolar. Ardından, seçtiğiniz seçeneklere bağlı olarak görüntüleri yazdırır. Asıl dokümanlara dayalı olarak her bir işin ayarlarını değiştirebilirsiniz. Düzenli işler için kullandığınız ayarları kaydedebilir ve daha sonra geri çağırabilirsiniz.

Tüm Kopyalama özellikleri ve kullanılabilir ayarlar hakkındaki bilgiler için bkz. Temel Ayarlar.

Uygulamaların yapılandırılması ve özelleştirilmesi hakkında ayrıntılı bilgi için www.xerox.com/support adresinden *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın.

Cihazınızda doğrulama veya hesaplama etkinse özelliklere erişmek için oturum açma bilgilerinizi girin. Oturum açan kullanıcılar için Kişiselleştirme hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. Kişiselleştir.

Temel Kopyalama

Kopya çıkartmak için:

- 1. Asıl dokümanı yerleştirin.
 - Tek kopyalar ya da doküman besleyici kullanılarak beslenemeyen kağıtlar için doküman camını kullanın.
 - Birden fazla veya tek sayfalar için, doküman besleyicisini kullanın.
- 2. Kopyala'ya dokunun.
- 3. Kopya sayısını girmek için **Miktar** öğesine dokunun.
- 4. İşi duraklatmak için **Duraklat** öğesine dokunun. İşi iptal etmek için **İptal**'e dokunun.
- 5. Gerekiyorsa kopyalama ayarlarını değiştirin. Ayrıntılar için bkz. Temel Ayarlar.
- 6. İşi devam ettirmek için **Başlat** öğesine dokunun.

DOKÜMAN CAMI



- 1. Doküman besleyici kapağını kaldırın ve baskılı yüzü aşağı bakacak şekilde doküman camının sol arka köşesine doğru yerleştirin.
- 2. Asılı camın kenarında yazdırılan uygun kağıt boyutuna hizalayın.

🧷 Not:

- Doküman camı 15 x 15 mm (0,59 x 0,59 inç) A3/297 x 432 mm (11,6 x 17 inç) arasındaki kağıt boyutlarını kabul eder.
- Doküman camı standart kağıt boyutlarını otomatik olarak algılar.

Dikkat: Ciltli bir doküman tararken, kapalı doküman besleyici kapağını zorlamaya çalışmayın. Bunun yapılması doküman besleyici kapağına hasar verebilir.

ÇİFT TARAFLI OTOMATİK DOKÜMAN BESLEYİCİ



1. Orijinalleri 1. sayfa en üstte olacak şekilde, yazdırma yüzü yukarı olarak yerleştirin. Çift taraflı otomatik doküman besleyici, 2 taraflı dokümanların aynı anda her iki tarafını da tarar.

Onay göstergesi orijinaller doğru bir şekilde yüklendiğinde yanar.

2. Kağıt kılavuzlarını orijinallere uyacak şekilde ayarlayın.



- Doküman besleyicisi standart boyutlu kağıtları otomatik olarak algılar.
- Otomatik doküman besleyicide, aşağıdaki orijinal kağıt ağırlıkları kullanılabilir: 38–200 g/m².
- Otomatik doküman besleyicide, aşağıdaki orijinaller kullanılabilir: 84 x 139,7 mm (3,3 x 5,5 inç) ila 297 x 432 mm (11,7 x 17 inç).
- Otomatik doküman besleyicide, ağırlığa göre yaklaşık aşağıdaki kağıt miktarları kullanılabilir: 250 yaprak 80 g/m².

Temel Ayarlar

Aşağıdaki temel ayarları değiştirmek için, Kopya uygulamasını kullanın:

- Miktar
- Renkli veya Siyah Beyaz Kopyaları Seçme
- Görüntüyü Küçültme ya da Büyütme
- Kopyalar için Kullanılacak Kaseti Seçme
- 2 Taraflı Orijinalleri veya Kopyaları Belirtme
- Koyuluk, keskinlik ve doygunluk ayarı
- Harmanlanmış Kopyalar
- Harmanlanmamış Kopyalar
- Kopyaları Zımbalama

🔊 Not: Aynı anda birden fazla ayarı değiştirebilirsiniz.

RENKLİ VEYA SİYAH BEYAZ KOPYALARI SEÇME

Asıl doküman renkliyse, tam renkli, tek renkli (monokrom), iki renkli ya da siyah beyaz kopyalar oluşturabilirsiniz.

Çıktı rengini seçmek için:

- 1. Kontrol panelinde Kopyala > Çıktı Rengi öğelerine dokunun.
- 2. Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:
 - **Oto Algılama**: Bu seçenek asıl dokümandaki renk içeriğini algılar. Asıl doküman renkli bir dokümansa, çıktı tam renklidir. Asıl doküman siyah beyaz bir dokümansa, çıktı yalnızca siyah olur.
 - **Tam Renkli**: Bu seçenek, tam renkli kopyalar üretmek için camgöbeği, macenta, sarı ve siyah olmak üzere dört yazdırma renginin tümünü kullanır.
 - **Siyah Beyaz**: Bu seçenek yalnızca siyah beyaz kopya çıkartır. Asıl dokümandaki renkler, grinin tonlarına dönüştürülür.
 - İki Renkli: Bu seçenek asıl dokümanın renklerini kopyalama için iki renk grubuna ayırmanıza izin verir. Kaynak renk, asıl dokümandan çıkartılır ve ardından hedef alan rengi ile değiştirilir. Bu seçenek renklerin geri kalanını seçtiğiniz hedef dışı alan rengi ile değiştirir.
 - Tek Renkli: Bu seçenek, altı ön ayarlı renkten ya da özel renklerden biriyle kopyalama yapmanızı sağlar.
 - Daha Fazla Seçenek: Bu seçenek ön ayarlı ya da özel renkleri değiştirmenizi sağlar.

2 TARAFLI ORİJİNALLERİ VEYA KOPYALARI BELİRTME

2 taraflı asılların bir ya da her iki yüzünü kopyalamak için, doküman besleyiciyi veya doküman camını kullanın. 2 taraflı bir orijinalin her iki tarafını da kopyalamak için şunları yapın:

- 1. Kontrol panelinden Kopyala > 2 Taraflı öğelerine dokunun.
- 2. Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:
 - 1 → 1 Taraflı
 - $1 \rightarrow 2$ Taraflı Yukarıdan Yukarıya
 - 1 → 2 Taraflı Yukarıdan Aşağıya
 - $2 \rightarrow 2$ Taraflı Yukarıdan Yukarıya
 - $2 \rightarrow 1$ Taraflı Yukarıdan Yukarıya
 - Daha Fazla Seçenek
- 3. **Başlat** öğesine dokunun.

Not: 2 taraflı kopyalama için doküman camını kullanırken, sonraki dokümanın cama yerleştirilme zamanı geldiğinde, bir mesaj görünür.

Doküman besleyici 2 taraflı asıl dokümanın her iki tarafını da otomatik olarak kopyalar.

KOPYALAR İÇİN KULLANILACAK KASETİ SEÇME

Yazıcı sistem yöneticisi ayarlarına göre kopyalama için kullanılacak kağıt kasetini otomatik olarak seçer. Antetli kağıt, renkli kağıt veya farklı kağıt boyutları üzerine kopyalamak üzere farklı bir kağıt türü kullanmak için, gerekli kağıdın yüklü olduğu bir kağıt kaseti seçin.

Kullanılacak kaseti seçmek için:

- 1. Kontrol panelinde **Kopyala** öğesine dokunun.
- 2. Kağıt Kaynağı için, gereken kasete dokunun.
- 3. Otomatik Seçim öğesini seçerseniz uygun bir kağıt kaseti seçilecektir.

GÖRÜNTÜYÜ KÜÇÜLTME YA DA BÜYÜTME

Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için:

- 1. Kontrol panelinde **Kopyala > Küçült/Büyült** öğelerine dokunun.
- 2. Ön Ayar %'si seçeneklerinden birine dokunun.

- 3. Örneğin belirli bir kağıt boyutuna sığacak şekilde görüntüyü belirlenmiş bir miktarda orantısal olarak küçültmek ya da büyütmek için:
 - Daha Fazla Seçenek öğesine dokunun.
 - Orantı %'si öğesine dokunun ve ardından Ön Ayar %'si seçeneklerinden birine dokunun.
 - Değerleri ayarlamak için artı (+) ve eksi (-) simgelerine dokunun.
 - Görüntüyü sayfaya ortalamak için **Otomatik** öğesine dokunun.
 - Küçük ayarlamalar gerçekleştirmek için Hafif Küçültme (Daha İyi Oturtur) özelliğini etkinleştirin.
- 4. Görüntünün genişliğini ve uzunluğunu farklı yüzdelerde küçültmek ya da büyütmek için:
 - Bağımsız %X %Y / Özel öğesine dokunun.
 - Kurulum Yöntemi öğesine dokunun.
 - Görüntünün genişliğini veya X eksenini ölçeklendirmek için Genişlik yüzdesi alanında artı (+) ve eksi (-) simgelerine dokunun.
 - Görüntünün uzunluğunu ya da Y eksenini ölçeklendirmek için Uzunluk yüzdesi alanında artı (+) ve eksi
 (-) simgelerine dokunun.
 - Görüntüyü sayfaya ortalamak için Otomatik öğesine dokunun.
- 5. **Başlat** öğesine dokunun.

KOYULUĞUN AYARLANMASI

Kopyaların rengini açmak veya koyulaştırmak için şu adımları takip edin:

- 1. Kontrol panelinde **Kopyala > Rengini Aç/Koyulaştır** öğelerine dokunun.
- 2. Gerekli Rengini Aç/Koyulaştır seçeneklerini belirleyin.
- 3. Ana ayarlar ekranına dönmek için **Geri** simgesine dokunun.

KOPYALARI ZIMBALAMA

Yazıcıda bir sonlandırıcı takılıysa kopyalar otomatik olarak zımbalanabilir.

Zımbalamayı seçmek için:

- 1. Kontrol panelinden **Kopyala > Zımba** öğelerine dokunun.
- 2. Seçtiğiniz sayfa yönüne göre gereken **1 Zımba**, **2 Zımba** veya **4 Zımba** seçeneklerini belirleyin. Her yönlendirme, zımbaların sayfada nereye yerleştirileceğini gösterir.

Not: Zımbalama seçenekleri, kağıt besleme yönü, kısa kenar ya da uzun kenar ayarlarına göre değişir. Gerekli zımbalama seçeneği mevcut değilse, Kağıt Besleme'ye dokunun ve ardından uygun kaseti seçin.

Gelişmiş Ayarlar

Gelişmiş ayarları değiştirmek için **Daha Fazla Özellik** öğesine dokunun ve ardından ayarları gerektiği gibi değiştirin.

- Kopyaları Delme
- Kopya Çıktısı
- Çıktı Hedefi ve Ofset Yığınlama
- Yukarı/Aşağı Dönük Çıktı
- Asıl Türünü Belirtme
- Asıl Boyutunu Belirtme
- Karışık Boyutlu Asılları Belirleme
- Bir Kopyanın Kenarlarını Silme
- Keskinliğin Ayarlanması
- Doygunluğu Ayarlama
- Kontrastı Ayarlama
- Renk Efektlerini Seçme
- Renk Dengesini Ayarlama
- Renk Kaydırmayı Ayarlama
- Parlaklık Düzeyini Ayarlama
- Kitap Kopyalama
- 2 Taraflı Kitap Kopyalama
- Görüntü Kaydırma
- Görüntüyü Döndürme
- Görüntüyü Ters Çevirme
- Kitapçık Oluşturma
- Kapakları Dahil Etme
- Poster Oluşturma
- Görüntü Yineleme
- Ön Ayarlı Görüntü Yineleme
- Ayna Görüntüsü ve Negatif Görüntü Oluşturma
- Ek Açıklamalar Ekleme
- Filigran Ekleme
- Örnek Kopya Yazdırma
- Sayfa Ayrıcıları Ekleme

- Dışı Sil/İçi Sil
- Orijinal Setleri Birleştirme

KOPYALARI DELME

Yazıcıya uygun bir sonlandırıcı takılmışsa, kopyalar otomatik olarak delinebilir.

Not: Delik delme seçenekleri kağıt boyutuna ve besleme düzenine bağlıdır. Kağıt, kısa kenar beslemesi veya uzun kenar beslemesi için kağıt yüklü bir kasetten beslenebilir. Gereken delme seçeneği mevcut değilse, Kağıt Kaynağı'na dokunun ve ardından doğru yönde kağıt içeren kaseti seçin.

- 1. Kontrol panelinden **Kopyala > Delik Açma** öğelerine dokunun.
- 2. Listeden gerekli delgi türünü ve konumunu seçin.

 $^{\circ}$ Not: Delgeç ayarları yazıcı yapılandırmasına bağlı olarak değişiklik gösterir.

KOPYA ÇIKTISI

Birden çok sayfalı kopyalama işlerini otomatik olarak harmanlayabilirsiniz. Örneğin, altı sayfalık bir dokümanın 1 taraflı üç kopyasını çıkarıyorsanız, kopyalar aşağıdaki sıralamada yazdırılır:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6

Harmanlanmamış kopyalar bu sırada yazdırılır:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Harmanlanmış veya harmanlanmamış kopyaları seçmek için:

- 1. Kontrol panelinden Kopyala > Kopya Çıktısı öğelerine dokunun.
- 2. İhtiyaca göre aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:
 - Otomatik
 - Harmanlı
 - Harmansız
 - Ayırıcılarla Harmansız

ÇIKTI HEDEFİ VE OFSET YIĞINLAMA

Çıktı HedefiNİ ve Ofset Yığınlamayı seçmek için:

- 1. Dokunmatik ekranda Kopyala > Çıktı Hedefi/Ofset Yığınlama öğelerine dokunun.
- 2. Kullanmak istediğiniz çıktı hedefi kasetini ve ofset türünü seçin.

YUKARI/AŞAĞI DÖNÜK ÇIKTI

Yukarı dönüş veya aşağı dönük çıktı seçeneğini ayarlamak için:

- 1. Kontrol panelinden Kopyala > Yukarı/Aşağı Dönük Çıktı öğelerine dokunun.
- 2. İhtiyaca göre aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:
 - Otomatik
 - Yukarı Dönük
 - Aşağı Dönük
 - Yukarı Dönük (Ters Sırada)

ASIL TÜRÜNÜ BELİRTME

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

Asıl türünü belirtmek için:

- 1. Kontrol panelinde Kopyala > Asıl Türü öğelerine dokunun.
- 2. Asıl Türü penceresinde:
 - a. Asıl dokümanın içerik türünü seçin.
 - b. Biliniyorsa orijinalin nasıl oluşturulduğunu seçmek için **Daha Fazla Seçenek** öğesine dokunun.
 - c. Ana ayarlar ekranına dönmek için Geri simgesine dokunun.

ASIL BOYUTUNU BELİRTME

Doğru alanın kopyalanabilmesi amacıyla asıl boyutunun belirtilmesi için:

- 1. Kontrol panelinde Kopyala > Asıl Boyutu öğelerine dokunun.
- 2. Kopyalama alanını belirlemek amacıyla asılların ilk sayfasında ön tarama yapmak için, **Otomatik Algıla/ Standart Boyut** öğesine dokunun.
- 3. Özel boyutu değiştirmek için **Özel Boyut** öğesine dokunun. Değerleri ayarlamak için artı (+) ve eksi (-) simgelerine dokunun.
- 4. Ana ayarlar ekranına dönmek için **Geri** simgesine dokunun.

KARIŞIK BOYUTLU ASILLARI BELİRLEME

Asıl, farklı boyutlarda sayfalar içeriyorsa:

- 1. Kontrol panelinde Kopyala > Karışık Boyutlu Asıllar öğelerine dokunun.
- 2. Açık veya Kapalı öğesine dokunun.
- 3. Ana ayarlar ekranına dönmek için **Geri** simgesine dokunun.
BİR KOPYANIN KENARLARINI SİLME

Sağ, sol, üst ve alt kenarda silinecek miktarı belirterek kopyalarınızın kenarlarındaki içerikleri silebilirsiniz.

Kopyaların kenarlarını silmek için:

- 1. Kopyala > Kenar Sil öğesine dokunun.
- 2. Tüm kenarları aynı miktarda silmek için **Tüm Kenarlar** öğesine ve ardından **artı** veya **eksi** simgesine dokunun.
- 3. Kenarlar için farklı miktarlar belirtmek üzere **Ayrı Kenarlar**'a dokunun. Her bir kenar için **artı** ya da **eksi** simgelerine dokunun.
- 4. Tüm kenarları paralel taraflardan silmek için **Paralel Kenarlar** öğesine ve ardından **artı** veya **eksi** simgelerine dokunun.
- 5. Asılları doküman besleyiciye veya doküman camına koyarken yönünü belirtmek için:
 - a. Asıl Türü öğesine dokunun.
 - b. Dikey Görüntü veya Yatay Görüntü (üstten sola) öğesine dokunun.

Not: Daha önceden Delme Silmesi ya da Üst Bilgi/Alt Bilgi Silme gibi ön ayar değerleri kaydedilmişse, pencerenin sol alt köşesinde ön ayara dokunabilirsiniz.

KESKİNLİĞİN AYARLANMASI

Keskinliği ayarlamak için şu adımları takip edin:

- 1. Kontrol panelinden Kopyala > Keskinlik öğelerine dokunun.
- 2. Gerekli Keskinlik seçeneklerini belirleyin.
- 3. Ana ayarlar ekranına dönmek için **Geri** simgesine dokunun.

DOYGUNLUĞU AYARLAMA

Doygunluğu ayarlamak için şu adımları takip edin:

- 1. Kontrol panelinden Kopyala > Doygunluk öğelerine dokunun.
- 2. Canlı, Normal veya Pastel gibi ilgili seçenekler arasından seçim yapın.
- 3. Ana ayarlar ekranına dönmek için Geri simgesine dokunun.

KONTRASTI AYARLAMA

Karşıtlık, bir görüntüdeki açık ve koyu alanlar arasındaki farktır. Kopyalardaki kontrastı azaltmak ya da artırmak için:

1. Kontrol panelinden Kopyala > Görüntü Geliştirme öğelerine dokunun.

- 2. Şunlardan birini yapın:
 - Kontrastı otomatik ayarlamak için **Otomatik Kontrast**'a dokunun.
 - Kontrastı manuel olarak ayarlamak için **Manuel Kontrast** öğesine dokunun. **Kontrast** imlecine dokunun ve **Daha Fazla** veya **Daha Az** yönüne sürükleyin.
 - Arkaplan rengini kaldırmak için Arkaplan Bastırma özelliğini etkinleştirin.
- 3. Ana ayarlar ekranına dönmek için **Geri** simgesine dokunun.

RENK EFEKTLERİNİ SEÇME

Renkli asılların renk sonuçlarını ayarlamak için, **Renk Efektleri** ön ayarlarını kullanın. Örneğin, kopya renklerini daha sıcak ya da soğuk olacak şekilde ayarlayabilirsiniz.

Bir renk ön ayarı seçmek için:

- 1. Kontrol panelinden Kopyala > Renk Efektleri öğelerine dokunun.
- 2. Gerekli renk ön ayarına dokunun. Örnek görüntüler renklerin nasıl ayarlandığını gösterir.

Not: Aşağıdaki görüntü kalitesi ayarları belirlenen seçeneğe göre otomatik olarak yapılandırılır.

- Görüntü Geliştirme
- Rengini Aç/Koyulaştır
- Netlik
- Doygunluk
- Renk Kaydırma
- Renk Dengesi

RENK DENGESİNİ AYARLAMA

Renkli bir aslınız varsa, dokümanı kopyalamadan önce ana yazdırma renkleri olan camgöbeği, macenta, sarı ve siyah arasındaki dengeyi ayarlayabilirsiniz.

Renk dengesini ayarlamak için:

- 1. Kontrol panelinde Kopyala > Renk Dengesi öğelerine dokunun.
- 2. Gerekli renge dokunun: Sarı, Macenta, Cam Göbeği veya Siyah.
- 3. Vurguların, orta tonların ve gölgelerin düzeyini ayarlamak için, imlece dokunun ve ardından artı + ya da eksi - simgelerine doğru hareket ettirin.
- 4. Ana ayarlar ekranına dönmek için **Geri** simgesine dokunun.

RENK KAYDIRMAYI AYARLAMA

Renkli bir orijinaliniz varsa, kopya renklerinin tonlarını ayarlayabilirsiniz.

📍 Not: Bu özellik sadece çıktı rengi **Otomatik Algılama** veya **Renkli**'ye ayarlıysa kullanılabilir.

 Kontrol panelinde Kopyala > Renk Kaydırması öğelerine dokunun. Asıl Rengi çubuğu, asıl dokümanın renklerini gösterir.

Kopya Rengi çubuğu, kopyalanacak renkleri temsil eder.

- 2. İstenen renk kaymasını seçmek için, gerekli tonda, artı (+) ve eksi (-) simgelerine dokunun.
- 3. Ana ayarlar ekranına dönmek için **Geri** simgesine dokunun.

PARLAKLIK DÜZEYİNİ AYARLAMA

Parlaklık düzeyi ayarı, kağıt parlaklık düzeyini normal veya gelişmiş olarak belirtmenize olanak tanır.



Parlaklık düzeyini ayarlamak için:

- 1. Kopyala > Parlaklık Düzeyi öğelerine dokunun.
- 2. Normal veya Gelişmiş öğesine dokunun.
- 3. Ana ayarlar ekranına dönmek için **Geri** simgesine dokunun.

KİTAP KOPYALAMA

Ciltli bir dokümanın sol ya da sağ sayfasını veya her iki sayfasını tek bir kağıt yaprağına kopyalayabilirsiniz.

Kitapların, dergilerin ya da diğer ciltli dokümanların kopyalarını çıkartmak için, doküman camını kullanın. Ciltli orijinalleri doküman besleyiciye koymayın.

🧷 Not:

- Bu özellik ve 2 Taraflı Kitap Kopyalama aynı anda etkinleştirilemez.
- Standart olmayan boyutlu dokümanlar, iki sayfaya doğru biçimde ayrılmaz.

Bir kitapçık ya da diğer bir ciltli dokümandan sayfaları kopyalamak için:

- Not: Ciltli bir dokümanın karşılıklı sayfalarını doküman camına yatay yönde, dokunmatik ekranda gösterildiği gibi yerleştirin.
- 1. Kontrol panelinden Kopyala > Kitap Kopyalama öğelerine dokunun.
- 2. Aşağıdakilerden birini seçin:
 - Kapalı
 - Sol Sayfa sonra Sağ
 - Sağ Sayfa sonra Sol
 - Üst Sayfa sonra Alt

2 TARAFLI KİTAP KOPYALAMA

Bu özellik, asıl ciltli dokümanın karşılıklı sayfalarının 2 taraflı kopyalarını çıkartmanızı sağlar.

🤌 Not:

- Bu özellik ve Kitap Kopyalama aynı anda etkinleştirilemez.
- Kitaplar, dergiler ya da kitapçıkların kopyalarını çıkartmak için, doküman camını kullanın. Ciltli orijinalleri doküman besleyiciye koymayın.
- Standart olmayan boyutlu dokümanlar, iki sayfaya doğru biçimde ayrılmaz.

Bir kitapçık ya da diğer bir ciltli dokümandan sayfaları kopyalamak için:

- 1. Kontrol panelinde Copy > 2 Taraflı Kitap Kopyalama öğesine dokunun.
- 2. Aşağıdakilerden birini seçin:
 - Kapalı
 - Sol Sayfa sonra Sağ
 - Sağ Sayfa sonra Sol
 - Üst Sayfa sonra Alt

GÖRÜNTÜ KAYDIRMA

Kopyalanan sayfada görüntünün yerleştirilmesini değiştirebilirsiniz. Bu seçenek, görüntü boyutu sayfa boyutundan küçük olduğunda işe yarar.

Düzgün bir kopya almak için, orijinallerin görüntü kayması nedeniyle doğru bir şekilde yerleştirilmesi gerekir. Ayrıntılar için bkz. Temel Kopyalama.

- Doküman besleyicisi: asılları yüzü yukarı gelecek ve öncelikle sol (uzun) kenar besleyiciye girecek şekilde konumlandırın.
- Doküman camı: asılları yüzü aşağı gelecek, doküman camının arka sol köşesine dayanacak ve uzun kenar solda kalacak şekilde yerleştirin.

Görüntü yerleşimini değiştirmek için:

- 1. Kontrol panelinden Kopyala > Görüntü Kaydırma öğelerine dokunun.
- 2. Görüntüyü sayfaya ortalamak için, Otomatik Ortala'ya dokunun.
- 3. Görüntü Kaydırmayı devre dışı bırakmak için **Kapalı** öğesine dokunun.
- 4. Görüntünün konumunu belirtmek için Görüntü Kaydırma Ayarı öğesine dokunun.

2 taraflı kopya seçtiyseniz 2. taraftaki her bir kenarda silinecek miktarı belirtmek için, **artı** ya da **eksi** düğmelerine dokunun veya **1. Tarafı Yansıt**'a dokunun.

- 5. Orijinalleri doküman besleyiciye veya doküman camına koyarken yönünü belirtmek için:
 - a. Asıl Türü öğesine dokunun.
 - b. Dik Görüntü ya da Yan Görüntü (üstten sola) öğesine dokunun.

6. Ana ayarlar ekranına dönmek için **Geri** simgesine dokunun.

ho Not: Ön ayar değerleri önceden kaydedilmişse, pencerenin alt sol köşesinde ön ayarı seçin.

GÖRÜNTÜYÜ DÖNDÜRME

Seçilen kasete yüklenen kağıdın yönü asıl dokümanınızın yönünden farklıysa, yazıcı, görüntüyü kağıda sığdırmak için otomatik olarak döndürür.

- 1. Kontrol panelinden Kopyala > Görüntü Döndürme öğelerine dokunun.
 - Otomatik Kağıt Seçimi ya da Otomatik % seçilirse, yazıcının bir asıl görüntüyü kasetteki kağıdın yönü ile hizalamak amacıyla otomatik olarak döndürmesini sağlamak için, **Otomatik Sırasında**'ya dokunun.
 - Yazıcının asıl görüntüyü kasetteki kağıdın yönü ile hizalamak amacıyla otomatik olarak döndürmesini sağlamak için, **Her Zaman Açık**'a dokunun.
 - Döndürmeyi iptal etmek için **Kapalı**'ya dokunun.
 - Yönü belirlemek için **Döndürme Yönü** öğesine dokunun.
- 2. Ana ayarlar ekranına dönmek için Geri simgesine dokunun.

GÖRÜNTÜYÜ TERS ÇEVİRME

Orijinaller, ayna görüntüler olarak yazdırılabilir; bu işlem her görüntüyü sayfada sola veya sağa doğru yansıtır. Orijinaller, negatif görüntüler olarak yazdırılabilir; pozitif görüntü negatif olarak yazdırılır.

Görüntüleri ters çevirmek için:

- 1. Dokunmatik ekranda **Kopyala**'ya, ardından **Düzen Ayarlama** sekmesine dokunun.
- 2. Görüntüleri yansıtmak için, **Ters Görüntü**'ye, ardından **Yansıtılmış Görüntü**'ye dokunun. Varsayılan değer, görüntüleri yansıtmayan **Normal Görüntü**'dür.
- Negatif görüntüler oluşturmak için Negatif Görüntü'ye dokunun. Varsayılan ayar görüntüyü bir negatif olarak yazdırmayan Pozitif Görüntü'dür.
- 4. Kaydet'e dokunun.

KİTAPÇIK OLUŞTURMA

Kopyalar bir kitapçık biçiminde yazdırılabilir. Sayfa görüntüleri, yazdırılan her sayfanın bir yüzüne iki görüntü yazdırılacak şekilde küçültülür. Ardından sayfalar elle katlanabilir ve zımbalanabilir veya uygun bir sonlandırıcıyla otomatik olarak katlanıp zımbalanabilir.

🕺 Not: Bu modda, yazıcı, tüm orijinalleri taramadan kopyaları yazdırmaz.

Kitapçık oluşturmak için:

1. Dokunmatik ekranda Kopyala > Kitapçık Oluşturma öğelerine dokunun.

- 2. Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:
 - Kapalı
 - Soldan/Üstten Dikişli Kitapçık Oluştur
 - Sağdan Dikişli Kitapçık Oluştur
- 3. Kitapçığın kalınlığını telafi etmek için orta cilt alanına kenar boşlukları ekleyebilirsiniz.
 - a. Cilt Kaydırma'ya, ardından kaydırmayı ayarlamak için artı veya eksi (+/-) düğmelerine dokunun.
- 4. Kapak eklemek için, **Kapaklar**'a, ardından **Boş Kapak**'a, **2 Tarafa Yazdır**'a ya da **1 Taraflı, Kapakları Dış Kısma Yazdır**'a dokunun.
 - a. Kapak kağıdı yerleştirilmiş kasete ve ana gövde kağıdının yerleştirildiği kasete dokunun.
 - b. **Boş Kapak** ve **2 Tarafa Yazdır** kullanılırken son asıl sayfanın kopyasını arka kapağa yazdırmak için **Son Sayfa Arka Kapakta** öğesine dokunun.
- 5. Büyük kitapçıkları, küçük alt gruplara ayırmak için **Çıktıyı Böl**'e, ardından **Açık**'a dokunun.
- 6. Her bir alt kümeye ilişkin sayfa sayısını girmek için **artı** ve **eksi** düğmelerine dokunun.
- 7. İsterseniz Otomatik Görüntü Konumlandırma ve Son Sayfa Arka Kapakta özelliğini etkinleştirin.

KAPAKLARI DAHİL ETME

Bir işe kapak eklemek için, ilk ve son sayfada farklı kasetler seçin. Bu kasetlere daha ağır stok, renk veya önceden yazdırılmış kağıt yerleştirilebilir. Kapaklar boş ya da basılı olabilir.

 lpha Not: Kapaklar için kullanılan kağıt, dokümanın geri kalanında kullanılan kağıtla aynı boyutta olmalıdır.

Kapak türlerini ve kapak kağıdı için kullanılacak kaseti seçmek için:

- 1. Dokunmatik ekranda Kopyala > Kapaklar öğelerine dokunun.
- 2. Ön ve arka kapaklarınız için uygun bir seçeneğe dokunun.
- 3. Aynı kaset ve yazdırma seçeneklerini kullanan ön ve arka kapakları dahil etmek için:
 - a. Her bir kapak için bir yazdırma seçeneğine dokunun: **Boş Kapak**, **Her İki Tarafa Yazdır** veya **Dışa Bakan Yüze Yazdır**.
 - b. Kapaklarda kullanılacak kasete dokunduktan sonra ana gövdede kullanılacak kasete dokunun.
- 4. Yalnızca bir ön kapak ya da bir arka kapak eklemek için:
 - a. Her bir kapak için bir yazdırma seçeneğine dokunun: **Boş Kapak**, **Her İki Tarafa Yazdır** veya **Dışa Bakan Yüze Yazdır**.
 - b. Kapaklarda kullanılacak kasete dokunduktan sonra dokümanın ana gövdesinde kullanılacak kasete dokunun.

POSTER OLUŞTURMA

Bir sayfadan daha fazlasına sığan büyük boyutta bir asıl oluşturabilirsiniz. Daha sonra sayfaları bir poster olarak yeniden düzenleyebilir ve birbirine ekleyebilirsiniz.

Bir poster oluşturmak için:

- 1. Dokunmatik ekranda Kopyala > Poster öğelerine dokunun.
- 2. Çıktı Boyutu'na, ardından istediğiniz poster boyutuna dokunun.
- 3. Genişlik ve uzunluk genişletme yüzdelerini bağımsız olarak seçmek için, **Büyütme %'si** öğesine ve ardından artı ve eksi simgelerine dokunun. Genişliği ve uzunluğu oransal olarak ayarlamak için, **Uzunluk %X–Y** öğesine dokunun.
- 4. Kaynak kağıt türünü seçmek için **Kağıt Kaynağı** öğesine dokunun ve ardından istenen kasete dokunun.

GÖRÜNTÜ YİNELEME

Taranan bir görüntüyü tek bir kağıt yaprağına çok sayıda kopyalamak için:

- 1. Kontrol panelinde Kopyala > Görüntüyü Tekrarla öğesine dokunun.
- 2. Dikey ya da yatay olarak tekrar satısını otomatik olarak hesaplamak için, **Otomatik Tekrar**'a dokunun. Bir görüntünün dikey ya da yatay olarak tekrarlanma sayısının otomatik hesaplaması doküman boyutuna, kağıt boyutuna ve büyütme/küçültme oranına bağlıdır.
 - Sayfa üzerinde görüntüyü eşit olarak düzenlemek için, **Eşit Olarak Aralık Verilmiş**'e dokunun.
 - Görüntüleri aralarında boşluk olmadan düzenlemek için, Yan Yana'ya dokunun.
- 3. Görüntünün kaç kez dikey ya da yatay yineleneceğini belirtmek için **Değişken Yineleme**'ye ve ardından **artı** veya **eksi** simgelerine dokunun.

Bir görüntüyü dikey olarak (sütun) 1 ile 23 defa ve yatay olarak (satır) 1 33 defa yineleyebilirsiniz.

- Sayfa üzerinde görüntüyü eşit olarak düzenlemek için, **Eşit Olarak Aralık Verilmiş**'e dokunun.
- Görüntüleri aralarında boşluk olmadan düzenlemek için, **Yan Yana**'ya dokunun.

ÖN AYARLI GÖRÜNTÜ YİNELEME

Bir aslın birden fazla kopyasını bir tekrar sayısı girerek tek bir sayfaya yazdırmak için:

- 1. Kontrol panelinde Kopyala > Ön Ayarlı Görüntü Yineleme öğelerine dokunun.
- 2. 2 Tekrarlı, 4 Tekrarlı veya 8 Tekrarlı öğesine dokunun.

AYNA GÖRÜNTÜSÜ VE NEGATİF GÖRÜNTÜ OLUŞTURMA

Görüntüyü sol-sağ yönünde ters çevirmek için:

- 1. Kopyala'ya dokunun.
- 2. Ayna Görüntü özeliğini etkinleştirin.

Görüntü rengini ters çevirmek için:

- 1. Kopyala'ya dokunun.
- 2. Negatif Görüntü özeliğini etkinleştirin.
 - Çıktı Rengi, Siyah Beyaz veya Tek Renkli ise yoğunluk parlaklığı ters çevrilir.
 - Çıktı Rengi, Tam Renk ise renkler tamamlayıcı renklerine ters çevrilir.
 - Hem Negatif Görüntü hem de Kenar Silme seçenekleri eş zamanlı olarak ayarlanırsa kenar silme alanı beyaza dönüşür.

EK AÇIKLAMALAR EKLEME

Sayfa numaraları ve tarih gibi ek açıklamaları otomatik olarak kopyalara ekleyebilirsiniz.

Ek açıklamaları eklemek için:

1. Dokunmatik ekranda Copy > Annotations öğesine dokunun.

Bir Yorum Ekleme

Bir açıklama eklemek için:

- 1. Açıklama'ya, ardından Açık'a dokunun.
- 2. Bir sonraki pencerede, kayıtlı yorumlar listesinden istediğiniz yorumu seçmek için **Tür** öğesine dokunun.
- 3. Bir yorum oluşturmak için **Düzenle** öğesine dokunun.
- 4. Dokunmatik ekran klavyesini kullanarak yeni yorumu girin ve **Tamam** öğesine dokunun.
- 5. Şuna Uygula öğesine dokunun ve ardından Sadece İlk Sayfa veya Tüm Sayfalar öğesine dokunun.
- 6. Açıklamanın sayfadaki yerini seçmek için, **Konum**'a, ardından istediğiniz konuma dokunun. **Tamam** öğesine dokunun.
- 7. Yazı tipi boyutunu veya rengi değiştirmek için Yazı Tipi Boyutu veya Yazı Tipi Rengi öğesine dokunun.
- 8. Tamam öğesine dokunun.

Geçerli Tarihi Ekleme

Günün tarihini eklemek için:

- 1. Tarih'e ve ardından Açık'a dokunun.
- 2. Şuna Uygula öğesine dokunun ve ardından Sadece İlk Sayfa veya Tüm Sayfalar öğesine dokunun.
- 3. Tarih damgasının sayfadaki konumunu seçmek için, **Konum**'a, ardından istediğiniz konuma dokunun. **Tamam** öğesine dokunun.
- 4. Yazı tipi boyutunu değiştirmek için Yazı Tipi Boyutu öğesine dokunun.
- 5. **Tamam** öğesine dokunun.

Sayfa Numaraları Ekleme

Sayfa numaraları eklemek için:

- 1. Sayfa Numaraları'na ve ardından Açık'a dokunun.
- 2. Başlangıç sayfa numarasını girmek için, artı veya eksi (+/-) düğmelerine dokunun.
- 3. Şuna Uygula öğesine dokunun ve ardından Sadece İlk Sayfa veya Tüm Sayfalar öğesine dokunun.
- 4. Sayfa numaralarının sayfadaki konumunu seçmek için **Konum** öğesine dokunun ve ardından istediğiniz konumu seçin.
- 5. Stil öğesine dokunun ve ardından istediğiniz seçenekleri seçin.
- 6. Toplam sayfa adedini manuel veya otomatik olarak seçmek için **Toplam Sayfa (N)** öğesine dokunun.
- 7. Tamam öğesine dokunun.

Bir Bates Damgası Ekleme

Bir Numara Basma eklemek için:

- 1. Numara Basma'ya ve ardından Açık'a dokunun.
- 2. Numara Basma için kullanmak istediğiniz mevcut bir öneke dokunun.
 - a. Bir önek oluşturmak için **Önek** öğesine ve ardından **Düzenle** öğesine dokunun.
 - b. Dokunmatik ekran klavyesini kullanarak yeni öneki girin ve ardından **Tamam** öğesine dokunun.
- 3. Başlangıç sayfa numarasını girmek için **artı** veya **eksi** simgesine dokunun.
- 4. Hangi sayfalarda Bates Damgası görüneceğini seçmek için:
 - a. **Şuna Uygula**'ya dokunun.
 - b. Tüm Sayfalar veya İlk Sayfa Hariç Tüm Sayfalar öğesine ve ardından Tamam öğesine dokunun.
- 5. Tarih Damgasının sayfadaki konumunu seçmek için **Konum** öğesine ve ardından istediğiniz konuma dokunun.
- 6. Basamak sayısını belirtmek için Basamak Sayısı öğesine ve ardından Tamam öğesine dokunun.
 - a. Gerekli olan minimum basamak sayısını seçmek için **Otomatik Ata** öğesine ve ardından **Tamam** öğesine dokunun.
 - b. Belirli bir basamak sayısı seçmek için **Belirle** öğesine dokunun ve ardından **artı** veya **eksi** simgelerini kullanarak rakamların başına 9 adede kadar sıfır ekleyin. **Tamam** öğesine dokunun.
- 7. **Tamam** öğesine dokunun.

FİLİGRAN EKLEME

Kopyalarınızda orijinal görüntünün altına bir filigran ekleyebilirsiniz. Önceden belirlenmiş metin, tarih ve saat ve yazıcı seri numarası gibi bilgiler eklenebilir.

- 1. Dokunmatik ekranda Kopyala > Filigran öğelerine dokunun.
- 2. Bir kontrol numarası eklemek için, **Kontrol Numarası**'na ve ardından **Ekle**'ye dokunun. Başlangıç numarasını seçmek için artı veya eksi simgelerine dokunun.
- 3. Filigran metnini seçmek için Filigran Metni öğesine ve ardından istediğiniz seçeneğe dokunun.

- 4. Geçerli tarihi ve saati kopyalara yazdırmak için **Tarih ve Saat** özelliğini etkinleştirin.
- 5. Yazıcının seri numarasını kopyalara yazdırmak için **Seri Numarası** özelliğini etkinleştirin.
- 6. Kullanıcının hesap numarasını kopyalara yazdırmak için Kullanıcı Hesap Numarası özelliğini etkinleştirin.
- 7. Filigranın, orijinal olarak kullanılan kopyalarda görünmesini sağlamak için **Filigran Efekti** öğesine ve ardından **Kabartma** veya **Ana Hat** öğesine dokunun.

ÖRNEK KOPYA YAZDIRMA

Karmaşık kopyalama işlerinde, birden çok kopya yazdırmadan önce bir test kopyası yazdırabilirsiniz. Örnek kopya özelliği tek bir kopya yazdırır ve geriye kalan kopyaları tutar. Örneği inceledikten sonra, aynı ayarları kalan kopyaları yazdırmak için kullanabilir ya da kalan kopyaları iptal edebilirsiniz.

Not: Örnek kopya, seçili toplam miktarın bir parçası olarak sayılır. Örneğin, bir kitabı kopyalarken üç kopya giriyorsanız, kitabın ilk yazdırılan kopyası örnek kopyadır. Kalan iki kopya siz silene ya da yazdırma için serbest bırakana kadar tutulur.

Örnek kopyayı yazdırmak için:

- 1. Kontrol panelinde Kopyala öğesine dokunun.
- 2. Örnek İş özelliğini etkinleştirin.
- 3. Başlat öğesine dokunun.

Örnek takım yazdırılır.

SAYFA AYRICILARI EKLEME

- 1. Kontrol panelinden **Kopyala > Ortak İş** öğelerine dokunun.
- 2. Açık öğesine dokunun.
- 3. Segmentler arasında ayırıcı sayfalar eklemek için **Segment Ayırıcılar**'a dokunun, ardından aşağıdakiler arasından seçin:
 - Ayırıcı Yok: Ayırıcılar eklenmez. Kaydet'e dokunun.
 - **Boş Ayırıcılar**: Boş ayırıcılar eklenir. Ayırıcıların miktarını belirtmek için artı (+) veya eksi (-) simgelerine dokunun.
 - **1 Taraflı Ayırıcılar Yalnızca 1. Taraf**: Yerleştirilen dokümanın ilk sayfası, ayırıcının ön tarafına kopyalanır.
 - **1 Taraflı Ayırıcılar Yalnızca 2. Taraf**: Yerleştirilen dokümanın ilk sayfası, ayırıcının arka tarafına kopyalanır.
 - 2 Taraflı Ayırıcılar: Yerleştirilen dokümanın ilk iki sayfası, ayırıcının her iki yüzüne kopyalanır.



DIŞI SİL/İÇİ SİL

Bu özellik, belirtilen dikdörtgen alanının içindeki ya da dışındaki herşeyi siler. Silmek için en fazla üç alan belirlenebilir.

Silinecek alanları seçmek için:

- 1. Kontrol panelinde Kopyala > Dışını Sil/İçini Sil öğelerine dokunun.
- 2. Kopyalama sırasında belirtilen alanın dışındaki herşeyi silmek için:
 - a. Dışı Sil'e dokunun.
 - b. Alan, dokunmatik ekranda gösterilen noktalar arasında oluşan dikdörtgenle tanımlanır. **Alan 1**'e, ardından dokunmatik ekranda her bir koordinata dokunun. Kontrol panelindeki dokunmatik ekran tuş takımını kullanarak X1, X2, Y1 ve Y2 için koordinat değerlerini girin. Tüm değerler girildikten sonra **Tamam** öğesine dokunun.
 - c. Silinen alanı 2 taraflı kopyalamaya uygulamak için **Şuna Uygula** öğesine dokunun ve ardından **Her İki Taraf, Yalnızca 1. Taraf** veya **Yalnızca 2. Taraf** öğesine dokunun.
 - d. Daha fazla alan tanımlamak için Alan 2 ya da Alan 3'ü seçin.
 - e. Tamam öğesine dokunun.
- 3. Kopyalama sırasında belirtilen alanın içindeki herşeyi silmek için:
 - a. İçi Sil'e dokunun.
 - b. Alan, dokunmatik ekranda gösterilen noktalar arasında oluşan dikdörtgenle tanımlanır. **Alan 1**'e, ardından dokunmatik ekranda her bir koordinata dokunun. Kontrol panelindeki dokunmatik ekran tuş takımını kullanarak X1, X2, Y1 ve Y2 için koordinat değerlerini girin. Tüm değerler girildikten sonra **Tamam** öğesine dokunun.
 - c. Silinen alanı 2 taraflı kopyalamaya uygulamak için **Şuna Uygula** öğesine dokunun ve ardından **Her İki Taraf**, **Yalnızca 1. Taraf** veya **Yalnızca 2. Taraf** öğesine dokunun.
 - d. Daha fazla alan tanımlamak için **Alan 2** ya da **Alan 3**'ü seçin.
 - e. Tamam öğesine dokunun.

ORİJİNAL SETLERİ BİRLEŞTİRME

Orijinallerin sayısı, doküman besleyicinin kapasitesini aşıyorsa, farklı setleri bir işte birleştirebilirsiniz.

Asıl takımları birleştirmek için:

- 1. Sonraki setin orijinallerini doküman besleyiciye yerleştirin.
- 2. Sonraki Asıl özelliğini etkinleştirin.
- 3. Dokunmatik ekranda **Başlat** öğesine dokunun.

Kopyalama devam eder.

Kopyalama

Kimlik Kartı Kopyalama

Bu bölüm şunları içerir:	
Kimlik Kartı Kopyalamaya Genel Bakış	

Kimlik Kartı Kopyalamaya Genel Bakış



Kimlik Kartı Kopyalama Uygulamasını bir kimlik kartının iki yüzünü ya da küçük bir belgeyi bir kağıdın tek yüzüne kopyalayabilirsiniz. Kartı doğru şekilde kopyalamak için her bir tarafı doküman camının sol üst köşesine yerleştirin. Yazıcı, dokümanın her iki tarafını da saklar, ardından kağıda yan yana basar.

Kimlik Kartı Kopyalama Uygulaması ilk aygıt kurulumunda gizlidir. Uygulamaların yapılandırılması ve özelleştirilmesi hakkında ayrıntılı bilgi için www.xerox.com/support adresinden *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın.

Cihazınızda doğrulama veya hesaplama etkinse özelliklere erişmek için oturum açma bilgilerinizi girin. Oturum açan kullanıcılar için Kişiselleştirme hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. Kişiselleştir.

KİMLİK KARTI KOPYALAMA

Bir Kimlik kartı kopyalamak için:

- 1. Doküman Besleyiciyi kaldırın ve orijinal dokümanı doküman camının sol üst köşesine yerleştirin.
- 2. Yazıcı kontrol panelindeki Ana Sayfa düğmesine basın.
- 3. Kimlik Kartı Kopyalama öğesine dokunun.
- 4. Önceki uygulama ayarlarını temizlemek için Sıfırla öğesine dokunun.
- 5. Özellikler öğesine dokunun. Ayarları gerektiği gibi yapın.
- 6. Başlat öğesine dokunun.
- 7. Tarama sonlandığında, Doküman Besleyiciyi kaldırın. Asıl dokümanın ikinci tarafını doküman camının sol üst köşesine yerleştirin.
- 8. Orijinal dokümanın ikinci tarafını taramak ve kopyaları yazdırmak için **Başlat** öğesine dokunun.
- 9. Ana sayfa ekranına geri dönmek için Ana Sayfa düğmesine basın.

Tarama

Bu bölüm şunları içerir:

Taramaya Genel Bakış	124
Orijinal Dokümanları Yükleme	125
Taramayı Bir Klasöre Saklama	126
Masaüstüne Tarama	131
Bilgisayara Tarama	132
JSB Flash Sürücüsünde Saklama	133
Tarama Seçeneklerini Ayarlama	134

Taramaya Genel Bakış



Tarama, asıl dokümanın taranması ve saklanmasıyla ilgili bir çok yöntem sunan isteğe bağlı bir yazıcı özelliğidir. Yazıcı ile kullanılan tarama işlemleri, masaüstü tarayıcılarından farklıdır. Yazıcı, normalde tek bir bilgisayar yerine bir ağa bağlı olduğundan, yazıcıda taranan görüntü için hedefi seçersiniz.

A

Not: Tarama kullanılmadan önce etkinleştirilmelidir. Ayrıntılar için *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın.

Tarama özelliği bir dokümanı taramanızı ve görüntüyü aşağıdaki hedeflerden herhangi birinde saklamanızı sağlar:

- Yazıcının sabit sürücüsündeki klasör
- Bir ağ sunucusundaki doküman havuzu
- E-posta adresi
- Windows bilgisayar
- Ana dizin
- USB Flash Sürücü
- Ağ Tarama Yardımcı Programı Kullanan Bilgisayar
- TWAIN veya WIA kullanan uygulama

Not: Yazdırma, kopyalama ve faks işleri, siz orijinal dokümanı tararken ya da yazıcının sabit diskinden dosyaları indirirken yazdırılabilir.

Not: Kullanıcılar, iş başına 5000 adede kadar baskıyı tarayabilir.



Not: Bir tarama dosyası almak için yazıcının bir ağa bağlı olması gerekir.

Orijinal Dokümanları Yükleme

Tüm tarama görevleri, orijinal dokümanın yazıcıya yüklenmesiyle başlar. Tek sayfa işler ya da doküman besleyiciden beslenemeyecek orijinaller için doküman camını kullanın. Birden fazla veya tek sayfalı işler için doküman besleyiciyi kullanın.



Not: Kullanıcılar, iş başına 5000 adede kadar baskıyı tarayabilir.

DOKÜMAN CAMI

Doküman besleyici kapağını kaldırın ve aslı, yüzü aşağı bakacak şekilde doküman camının sol arka köşesine yerleştirin.



Dikkat: Ciltli bir doküman tararken, kapalı doküman besleyici kapağını zorlamaya çalışmayın. Bunun yapılması doküman besleyici kapağına hasar verebilir.

ÇİFT TARAFLI OTOMATİK DOKÜMAN BESLEYİCİ

- 1. Orijinal dokümanları 1. sayfa en üstte olacak şekilde, yazdırma yüzü yukarı olarak yerleştirin.
- 2. Onay göstergesi orijinal dokümanlar doğru bir şekilde yüklendiğinde yanar.
- 3. Kağıt kılavuzlarını orijinal dokümanlara uyacak şekilde ayarlayın.



Taramayı Bir Klasöre Saklama

Taranan bir dosyayı bir klasörde saklama, en basit tarama yöntemidir. Bu özelliği kullanmak için, yazıcının sabit sürücüsündeki bir klasöre bir dosya tarayın. Kaydedildiğinde, dosyayı bir Web tarayıcı ve Embedded Web Server (Dahili Web Sunucusu) kullanarak yazdırabilir ya da bilgisayara kopyalayabilirsiniz.

Bir parolayla korunmuyorsa, yazıcı klasörlerine tüm kullanıcılar erişebilir. Ayrıntılar için bkz. Bir Klasör Oluşturma.

Not: Bu özelliği etkinleştirmek için sistem yöneticinizle görüşün.

BİR KLASÖRE TARAMA

Taranan bir dosyayı bir klasörde saklamak için şu adımları takip edin:

- 1. Asıl dokümanları doküman camına ya da doküman besleyiciye yerleştirin.
- 2. Kontrol panelindeki Ana Sayfa düğmesine basın.
- 3. Klasöre Tara öğesine dokunun.
- 4. Gerekli klasöre dokunun. Bir parola gerekiyorsa dokunmatik ekran tuş takımını kullanarak parolayı girin ve **Onayla** öğesine dokunun.
- 5. Tarama ayarlarından herhangi birini değiştirmek için **Özellikler** öğesine dokunun. Ayrıntılar için bkz. Tarama Seçeneklerini Ayarlama.
- 6. Başlat öğesine dokunun. Dokunmatik ekranda Klasöre Tara ilerleme ekranı görüntülenir.

Tarama tamamlandığında dokunmatik ekranda Klasöre Tara sekmesi tekrar gösterilir. Dosya, yazıcının sabit diskindeki klasörde saklanır. Dosyayı yazdırabilir ya da Embedded Web Server (Dahili Web Sunucusu) kullanarak bilgisayardan alabilirsiniz.

SAKLANAN DOSYALARI YAZICIDA YAZDIRMA

Klasörde saklanan bir dosyayı yazıcıda yazdırmak için:

- 1. Kontrol panelindeki Ana Sayfa düğmesine dokunun.
- 2. Klasörden Gönder öğesine dokunun.
- 3. Gerekli klasöre dokunun.
- 4. Dosya listesinde gerekli dosyaya dokunun. Birden fazla dosyayı yazdırmak için, dosyalara peş peşe dokunun.
- 5. Yazdır'a dokunun.
- 6. Gerektiğinde, aşağıdaki seçeneklerden birisini seçin: **Miktar**, **Yazdır/Toplu Yazdır**, **Kağıt Kaynağı** veya **2 Taraflı**.
- 7. Kopyaların sayısını ayarlamak için **Miktar** öğesine dokunun ve ardından dokunmatik ekran tuş takımını kullanarak gerekli miktarı girin.

D[®]

Not: Kaydedilen bir dosya yazdırıldığında, yazıcının sabit sürücüsünden otomatik olarak silinir. Kaydedilen dosyayı kaydetmek için, Embedded Web Server'ı (Dahili Web Sunucusu) kullanarak dosyayı alın ve bilgisayara kaydedin.

- 8. Yazdırılan dosyaları kaydetmek amacıyla varsayılan ayarları değiştirmek için:
 - a. Yeni Klasör Oluştur öğesine dokunun.
 - b. Klasör adını girin ve ardından **Tamam** öğesine dokunun.
 - c. Klasör Geçiş Kodunu Kontrol Et altında, klasörünüz için izni ayarlayabilirsiniz ve ardından Tamam öğesine dokunun.
 - d. Alma/Yazdırma İşleminden Sonra Dosyaları Sil öğesine ve ardından Kapalı öğesine dokunun.
- 9. Yazdır'a dokunun.

Not: Dosyanın küçük resim önizlemesini görüntülemek için, Liste bölümünden Küçük Resim seçeneğini belirleyin.

EK KLASÖRDEN GÖNDER SEÇENEKLERİ

Büyütülmüş dosya önizlemesini görüntülemek için:

- 1. Klasörden Gönderme uygulamasından gerekli klasöre dokunun.
- 2. Gereken dosyada **Daha Fazla Seçenek** öğesine ve ardından **Önizle** öğesine dokunun. Görüntüyü büyütmek için yakınlaştırma simgesine dokunun.
- 3. Önizlemeyi döndürmek için gerekli yöne gelinceye kadar Görünümü Döndür öğesine dokunun.

🔊 Not: Önizlemeyi döndürme yazdırılan çıktıyı döndürmez.

4. İşiniz bittiğinde **Kapat**'a dokunun.

Dosya bilgilerinin bir özetini görüntülemek için:

- 1. Klasörden Gönder görünümünde, dosya listesinde, gerekli dosyaya dokunun.
- 2. Dosya Ayrıntıları'na dokunun.
- 3. İşiniz bittiğinde **Kapat**'a dokunun.

Bir dosyayı silmek için:

- 1. Klasörden Gönder görünümünde, silmek istediğiniz dosyaya dokunun.
- 2. Sil'e iki kez dokunun.

Bir dosya adını değiştirmek için:

- 1. Klasörden Gönder görünümünde, dosya listesinde, gerekli dosyaya dokunun.
- 2. Dosya Ayrıntıları'na dokunun.
- 3. Dosya Adını Değiştir'e dokunun.
- 4. Dokunmatik ekran klavyesini kullanarak yeni dosya adını girin.
- 5. Kaydet'e, ardından Kapat'a dokunun.

İş Akış Sayfasını oluşturmak veya bağlamak için:

- 1. İş akış sayfasını bir klasöre bağlamak için İş Akışını Klasöre Bağla öğesine dokunun.
- 2. Bir iş akış sayfası oluşturmak için İş Akışı Sayfasını Başlat öğesine dokunun.
 - Not: Klasörden Gönder özelliği etkin değilse, sistem yöneticinizle görüşün. Ayrıntılar için www.xerox.com/ support adresindeki System Administrator Guide'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın. Arama alanına Xerox PrimeLink C9200 Series Printers girin ve ardından gerekli dokümanları seçin.

İŞ AKIŞ SAYFALARINI KULLANMA

İş Akış Sayfaları, bir klasörde saklanan bir dosya için Faks Olarak Gönder veya Yazdır gibi bir dizi kayıtlı eylemi yürütmenizi sağlar. İş Akış Sayfaları, Sistem Yöneticisi tarafından oluşturulur ve yazıcıda saklanır. Burada, bu sayfalar için kullanıcı, saklanan bir dosyaya bağlantı verebilir. Ayrıntılar için *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın.

EMBEDDED WEB SERVER'I (DAHİLİ WEB SUNUCUSU) KULLANARAK KAYITLI DOSYALARI

YAZDIRMA

- 1. Bilgisayarınızda bir Web tarayıcısı başlatın.
- 2. Web tarayıcı adres alanında, yazıcı IP adresini yazın. Embedded Web Server'ı (Dahili Web Sunucusu) yazıcınız için açmak için, **Enter**'a basın.
 - Not: Yazıcının IP adresini bilmiyorsanız, bkz. Yazıcı IP Adresini Bulma.
- 3. Uygulamalar > Klasörden Gönder öğelerini seçin.
- 4. Klasör listesinde gerekli klasöre dokunun. Gerekirse, klasör parolasını girin, ardından Uygula'yı tıklatın.
- 5. Gerekli dosyayı seçin.
- 6. Dosya Yazdırma altında, aşağıdaki yazdırma seçenekleri arasından seçim yapın: **Miktar**, **Kağıt Besleme**, **2 Taraflı**, **Delik Açma** veya **Çıktı Hedefi**.
- 7. Yazdır'ı tıklatın.

EMBEDDED WEB SERVER'I (DAHİLİ WEB SUNUCUSU) KULLANARAK BİLGİSAYARINIZA TARANAN DOSYALARI ALMA

Saklanan dosyalar yazıcı klasöründen bilgisayarınızın sabit diskine kopyalanarak alınır.

- 1. Bilgisayarınızda bir Web tarayıcısı başlatın.
- 2. Web tarayıcı adres alanında, yazıcı IP adresini yazın. Embedded Web Server (Dahili Web Sunucusu) sayfasını yazıcınız için açmak için, **Enter**'a basın.

Not: Yazıcının IP adresini bilmiyorsanız, bkz. Yazıcı IP Adresini Bulma.

- 3. Uygulamalar > Klasörden Gönder öğelerini seçin.
- 4. Klasör listesinde gerekli klasöre dokunun. Gerekirse, klasör parolasını girin, ardından **Uygula**'yı tıklatın.
- 5. Gereken dosyayı seçin ve ardından Al öğesini tıklayın.

- 6. Al penceresinde gereken dosya formatını tıklayın.
- 7. Gerektiği gibi, **Otomatik Dik Yönlendirme**, **Eğrilik Düzeltme** veya **MRC Yüksek Sıkıştırma** özelliğini etkinleştirin.
- 8. Al'ı tıklatın.
- 9. Saklanan dosya artık gerekmiyorsa dosyayı seçin ve ardından **Sil** öğesini tıklayın. İstendiğinde, **Tamam**'ı tıklatın.

 $^{\prime\prime}$ Not: Tüm dosya alma ayarları etkinleştirilemez. Yardım için sistem yöneticiniz ile görüşün.

BİR KLASÖR OLUŞTURMA

Yazıcı dokunmatik ekranını kullanarak bir klasör oluşturmak için:

- 1. Kontrol panelindeki Ana Sayfa düğmesine basın.
- 2. Klasörden Gönder > Yeni Klasör Oluştur öğelerine dokunun.
- 3. Bir Kullanılabilir klasörüne dokunun.
- 4. Klasör Adını girin ve ardından **Tamam** öğesine dokunun.
- 5. Klasöre bir parola atamak için:
 - a. Klasör Giriş Kodunu Denetle için, **Açık**'a dokunun.
 - b. Dokunmatik ekran tuş takımını kullanarak parolayı girin.
 - c. Tamam öğesine dokunun.

Not: Yalnızca sistem yöneticiniz klasörlere giriş kodu atama seçeneğini etkinleştirebilir.

- 6. Klasör özelliklerini atamak için Klasör Ayarları öğesine dokunun ve şu seçenekleri belirleyin:
 - a. Klasör Adı'na dokunun.
 - b. Dokunmatik ekran klavyesini kullanarak adı girin ve ardından Tamam öğesine dokunun.
 - c. Klasör Geçiş Kodunu Kontrol Et öğesine dokunun ve ardından Açık veya Kapalı öğesini seçin.
 - d. Alındıktan Sonra Dokümanları Sil'e dokunun. Açık veya Kapalı öğesine dokunun.
 - e. Süresi Dolan Dokümanları Sil'e dokunun. Açık veya Kapalı öğesine dokunun.
 - f. İş Akış Sayfasını Klasöre Bağla öğesine dokunun ve ardından Bağlantıyı Kes veya İş Akış Sayfasını Seç öğesini seçin. Tamam öğesine dokunun.
 - g. Herhangi bir klasöre yer işareti koymak için Yer İşaretli Klasörlerde Görüntüle özelliğini etkinleştirin.
 - h. Bir klasörü silmek için Klasörü Sil öğesine dokunun.
 - i. Klasör ayarları değiştirildikten sonra **Tamam** öğesine dokunun.

Klasörünüz artık kullanım için hazırdır. Klasör içeriği yazıcı sabit diskine kaydedilir. Klasör, yazıcı dokunmatik ekranında ve Embedded Web Server'daki (Dahili Web Sunucusu) klasör listesinde görünür.

BİR KLASÖR SİLME

Dikkat: Klasördeki dosyalar silinir.

Yazıcı dokunmatik ekranını kullanarak bir klasör silmek için:

- 1. Kontrol panelindeki Ana Sayfa düğmesine basın.
- 2. Klasörden Gönder öğesine dokunun.
- 3. Gereken klasöre dokunun ve ardından Sil öğesine dokunun.
- 4. Bir parola gerekiyorsa dokunmatik ekran tuş takımını kullanarak parolayı girin ve Onayla öğesine dokunun.

Embedded Web Server'ı (Dahili Web Sunucusu) Kullanarak bir klasörü silmek için:

- 1. Bilgisayarınızda bir Web tarayıcısı başlatın.
- 2. Web tarayıcı adres alanında, yazıcı IP adresini yazın. Embedded Web Server (Dahili Web Sunucusu) sayfasını yazıcınız için açmak için, **Enter**'a basın.

Not: Yazıcının IP adresini bilmiyorsanız, bkz. Yazıcı IP Adresini Bulma.

- 3. Uygulamalar > Klasörden Gönder öğelerini tıklayın.
- 4. Klasör altındaki Göster öğesini tıklayın.
- 5. Klasör listesinde, bir klasör seçin, ardından Sil'i tıklatın.

Not: Klasörü silmeden önce klasördeki tüm dosyaları silin.

6. Seçilen klasörü silmek istediğiniz onaylamak için **OK**'u tıklatın. Gerekirse, klasör parolasını girin, ardından **Uygula**'yı tıklatın.

Masaüstüne Tarama

Başlamadan önce:

- Taramadan önce, bilgisayarınızın ve yazıcınızın fişinin takılı, açık ve aktif bir ağa bağlı olduğundan emin olun.
- Bilgisayarınızda doğru sürücü yazılımının yüklü olduğundan emin olun. Ayrıntılar için bkz. Yükleme ve Kuruluma Genel Bakış.
- Bilgisayarda, yazıcının WSD kullanılarak yüklendiğinden emin olun.
- Yazıcınızda, WSD'nin etkinleştirildiğinden emin olun. Özelliği etkinleştirin ya da sistem yöneticisi ile iletişim kurun.

Masaüstüne Tara özelliğini kullanmak için:

- 1. Asıl dokümanı doküman camına ya da çift taraflı otomatik doküman besleyiciye yerleştirin.
- 2. Yazıcı kontrol panelindeki Ana Sayfa düğmesine basın.
- 3. Masaüstüne Tara öğesine dokunun.
- 4. Bir hedef seçmek için bilgisayarın adresine basın.
- 5. Taramayı başlatmak için **Başlat** öğesine basın.

Windows Faks ve Tarama uygulaması PC'nizin masaüstünde açılır. Taramanızın görüntü dosyası Taranan Dokümanlar klasörüne kaydedilir.

6. Doküman camından tarama yapıyorsanız, istendiğinde **Bitti** öğesine basıp işi sonlandırın veya başka bir sayfa taramak için **Sayfa Ekle** öğesine dokunun.

Not: Otomatik doküman besleyiciden bir doküman tarıyorsanız bir istem görüntülenmez.

7. Ana Sayfa ekranına geri dönmek için Ana Sayfa düğmesine basın.

Bilgisayara Tarama



Not: Bu özelliği etkinleştirmek için sistem yöneticinizle görüşün.

Bir dokümanı bilgisayarınıza taramak için:

- 1. Asıl dokümanı doküman camına ya da doküman besleyiciye yerleştirin.
- 2. Yazıcı kontrol panelindeki Ana Sayfa düğmesine basın.
- 3. Tara öğesien ve ardından Hedef Ekle öğesine dokunun.
- 4. FTP, SMB, SFTP veya E-posta öğesine ve ardından Kaydet öğesine dokunun.
- 5. Görüntülen ayarların her biri için ayara dokunun, ardından veri girmek için dokunmatik ekran klavyesini kullanın. Tamamlandığında **Kaydet** öğesine dokunun.

Not: Sunucu adı daha önce kaydedilmişse, Adres Defteri'ne, gerekli sunucuya, Ekle'ye e ardından Kapat'a dokunun.

- Sunucu
- Paylaşım Adı
- Bağlantı Noktası Numarası
- Kaydetme Konumu
- Kullanıcı Adı
- Şifre
- 6. Tarama ayarlarından herhangi birini değiştirmek için **Özellikler** öğesine dokunun. Ayrıntılar için bkz. Tarama Seçeneklerini Ayarlama.
- 7. Başlat öğesine dokunun.
- 8. Taranan görüntülere bilgisayarınızdan erişin.

USB Flash Sürücüsünde Saklama

USB özelliği, yazıcı ön panelinin sol tarafındaki USB bağlantı noktasını kullanarak bir dokümanı USB Flash Sürücüsüne taramanızı sağlar.



Not: Bu özelliği etkinleştirmek için sistem yöneticinizle görüşün.

Not: Bu özellik Ortam Kart Okuyucusu seçeneği bağlıyken kullanılamaz.

USB özelliğini kullanmak için:

- 1. Asıl dokümanı doküman camına ya da doküman besleyiciye yerleştirin.
- 2. Yazıcı ön panelinin sol tarafındaki USB bağlantı noktasına bir USB Flash Sürücüsü takın.
- 3. USB Menüsü altındaki USB'ye Tara öğesine dokunun.
- 4. Tarama ayarlarından herhangi birini değiştirmek için **Özellikler** öğesine dokunun. Ayrıntılar için bkz. Tarama Ayarları.
- 5. Başlat öğesine dokunun.

Dikkat: Bir dosya saklanırken USB Flash Sürücüsünü çıkarmayın. Saklanan dosyalar hasar görebilir. Yazıcıyı kapatmadan önce USB Flash Sürücüsünü çıkarın.

- 6. Aktarım Raporu penceresinde tarama durumu görüntülenir.
- 7. Tamamlandıktan sonra Kapat öğesine dokunun.
- 8. Bir USB Flash bellekteki dosyaları yazdırmak için bkz. USB Flaş Sürücüden Yazdırma.

Tarama Seçeneklerini Ayarlama

TARAMA AYARLARI

Tarama ayarlarını değiştirmek için:

- 1. Yazıcı kontrol panelindeki **Ana Sayfa** düğmesine basın.
- 2. Tara > Özellikler öğelerine dokunun.

Tarama ayarlarını gerektiği gibi değiştirin:

AYAR	KULLANIM
Önizleme	Dokümanı içe aktarırken taranan görüntüyü kontrol edin.
Dosya Formatı	Taranan dokümanın dosya formatını belirleyin ve seçilen dosya formatına göre şu ayarları yapılandırın: • Sıkıştırma Yöntemi • MRC Yüksek Sıkıştırma • PDF Güvenliği • PDF İmzası • Her Sayfa için Tek Dosya • Hızlı Web Görünümü için Optimize Et
Renkli Tarama	Otomatik algılamayı geçersiz kılar. Otomatik Algılama, Renkli, Siyah Beyaz ve Gri Tonlama öğeleri arasından seçim yapın.
2 Taraflı Tarama	1 taraflı, 2 Taraflı Yukarıdan Yukarıya ve 2 Taraflı Yukarıdan Aşağıya öğeleri arasından seçim yapın. Asıllar için daha fazla ayar seçmek için Daha Fazla Seçenek öğesine dokunun.
Çözünürlük	200 – 600 dpi aralığından seçim yapın.
Asıl Türü	Fotoğraf ve Metin, Metin ve Fotoğraf öğeleri arasından seçim yapın
Asıl Yönü	Dikey veya Yan öğeleri arasından seçim yapın.
Küçült/Büyüt	Taranan görüntüyü belirlediğiniz bir oranda küçültmenizi veya büyütmenizi sağlar.
Asıl Boyutu	Otomatik Algılama , Manuel Boyut Girme ve Karışık Boyutlu Asıllar öğeleri arasından seçim yapın.
Daha Fazla Özellik	İlave görüntü ayarları ve düzen ayarlamaları sağlar.
Rengini Aç/Koyulaştır	Tarama için yoğunluğu ayarlamanızı sağlar.
Netlik	Keskinliği ayarlamanızı sağlar.
PDF Güvenliği – Dosya Açma Şifresi	Bir dosyayı açmak için şifre belirlemek istiyorsanız Açık öğesine dokunun.

AYAR	KULLANIM
Kalite/Dosya Boyutu	Küçük dosya boyutlu iyi görüntü kalitesi, büyük dosya boyutlu yüksek görüntü kalitesi veya en büyük dosya boyutlu en yüksek görüntü kalitesi seçeneklerinden birini seçin.
	🖉 Not: Bu ayar yalnızca renkli taramadan kullanılabilir.
Fotoğraflar	Fotoğraf olan orijinal taramalarının görünümünü geliştirir. Bu özelliği kullanmak için, renkli tarama özelliğinin Renkli olarak ayarlandığından emin olun.
Arka Plan Gizleme	Renkli tarama için arkaplan rengini etkinleştirmenizi veya devre dışı bırakmanızı sağlar.
Kontrast	Kontrastı ayarlamanızı sağlar.
Gölge Gizleme	Renkli tarama için görüntü akmasını gizlemek istiyorsanız Otomatik Bastırma öğesini seçin.
Otomatik Dik Yönlendirme	Asıl yönünü otomatik olarak algılamak ve taranan görüntüleri dik yönde çevirmek için bu seçeneği etkinleştirin.
	Not: Kağıt yönü değiştirilirse taranan görüntülerin döndürülmesi için Asıl Yönü ayarı kullanılır.
Eğrilik Düzeltme	Eğrilik düzeltmeyi etkinleştirmenizi veya devre dışı bırakmanızı sağlar.
Boş Sayfaları Atla	Tarama sırasında boş sayfaları atlamak için bu seçeneği etkinleştirin.
Kitap Tarama	Sol Sayfadan Sağa, Sağ Sayfadan Sola ve Üst Sayfadan Alta öğeleri arasından seçim yapın.
Kenar Silme	Tarama sırasında çevre etrafında veya orta cilt kısmında oluşan koyu gölgeleri kaldırmanızı sağlar. Manuel ve Standart öğeleri arasından seçim yapın.
Dosya Adı	Eklenecek dosya adını girin.
Dosya Adı Çakışması	Kaydetme, Yeni Dosyayı Yeniden Adlandır veya Mevcut Dosyanın Üzerine Yaz öğeleri arasından seçim yapın.
Konu	E-postanın konusunu girin.
Şu Adresten	Göndericinin e-posta adresini görüntüler.
Şuna Yanıtla	Alıcının e-posta adresini girin.
Mesaj	E-postanın gövde metnini girin.

AYAR	KULLANIM
Okundu Bilgileri	E-posta alıcısından gönderim sonucuna ilişkin bildirim almak için kullanın. Bunun için alıcının mesaj teslim edildi bildirimi işlevini desteklemesi gerekmektedir.
Sonraki Orijinal	Doküman besleyici için maksimum kullanılabilir yaprak sayısını aşan yaprakları taramak ve doküman camını kullanarak birden fazla dokümanı tek bir iş olarak taramak için bu özelliği kullanın.

E-posta

Bu bölüm şunları içerir:

E-posta Genel Bakış	138
E-posta Adresine Tarama	139
E-posta Ayarları	140

E-posta Genel Bakış



E-posta uygulamasını 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.

Tüm Uygulama özellikleri ve kullanılabilir ayarlar hakkındaki bilgiler için bkz. E-posta Ayarları.

Uygulamaların yapılandırılması ve özelleştirilmesi hakkında ayrıntılı bilgi için www.xerox.com/support adresinden *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın.

Cihazınızda doğrulama veya hesaplama etkinse özelliklere erişmek için oturum açma bilgilerinizi girin. Oturum açan kullanıcılar için Kişiselleştirme hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. Kişiselleştir.

E-posta Adresine Tarama

E-posta adresine tarama taranan dokümanları e-posta ekleri olarak gönderir.



Taranan bir görüntüyü bir e-posta adresine göndermek için:

- 1. Orijinali doküman camına ya da doküman besleyiciye yükleyin.
- 2. Kontrol panelindeki Ana Sayfa düğmesine basın.
- 3. E-posta'ya dokunun.
- 4. Aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak alıcıyı belirtin:
 - Alıcılar: Dokunmatik ekran klavyesini kullanarak tam e-posta adresini girin ve ardından **Tamam** öğesine dokunun.
 - Adres Defteri: İstediğiniz alıcıya dokunun ve ardından Tamam öğesine dokunun.
- 5. Listeye başka alıcılar eklemek için Adım 4'ü tekrarlayın. Alıcıların hepsi listeye eklendiğinde **Kapat**'a dokunun.
- 6. E-posta konusu olarak varsayılan değer sağlanır.
- 7. Ayarlardan herhangi birini değiştirmek için Özellikler öğesine dokunun. Ayrıntılar için bkz. E-posta Ayarları.
- 8. Başlat öğesine dokunun.

E-posta Ayarları

E-posta ayarlarını değiştirmek için şu adımları takip edin:

- 1. Yazıcı kontrol panelindeki **Ana Sayfa** düğmesine basın.
- 2. E-posta > Özellikler öğelerine dokunun.

Aşağıdaki ayarları gerektiği gibi değiştirin.

AYAR	KULLANIM
Önizleme	Dokümanı içe aktarırken taranan görüntüyü kontrol edin.
Dosya Formatı	 Taranan dokümanın dosya formatını belirleyin ve seçilen dosya formatına göre şu ayarları yapılandırın: Sıkıştırma Yöntemi MRC Yüksek Sıkıştırma PDF Güvenliği PDF İmzası Her Sayfa için Tek Dosya Hızlı Web Görünümü için Optimize Et
Renkli Tarama	Otomatik algılamayı geçersiz kılar. Otomatik Algılama, Renkli, Siyah Beyaz ve Gri Tonlama öğeleri arasından seçim yapın.
2 Taraflı Tarama	1 taraflı, 2 Taraflı Yukarıdan Yukarıya ve 2 Taraflı Yukarıdan Aşağı- ya öğeleri arasından seçim yapın. Asıllar için daha fazla ayar seçmek için Daha Fazla Seçenek öğesine dokunun.
Çözünürlük	200 – 600 dpi aralığından seçim yapın.
Asıl Türü	Fotoğraf ve Metin, Metin ve Fotoğraf öğeleri arasından seçim yapın
Asıl Yönü	Dikey veya Yan öğeleri arasından seçim yapın.
Küçült/Büyüt	Taranan görüntüyü belirlediğiniz bir oranda küçültmenizi veya büyütme- nizi sağlar.
Asıl Boyutu	Otomatik Algılama, Manuel Boyut Girme ve Karışık Boyutlu Asıllar öğeleri arasından seçim yapın.
Daha Fazla Özellik	İlave görüntü ayarları ve düzen ayarlamaları sağlar.
Rengini Aç/Koyulaştır	Tarama için yoğunluğu ayarlamanızı sağlar.
Netlik	Keskinliği ayarlamanızı sağlar.
PDF Güvenliği – Dosya Açma Şifresi	Bir dosyayı açmak için şifre belirlemek istiyorsanız Açık öğesine dokunun.
Kalite/Dosya Boyutu	Küçük dosya boyutlu iyi görüntü kalitesi, büyük dosya boyutlu yüksek gö- rüntü kalitesi veya en büyük dosya boyutlu en yüksek görüntü kalitesi

AYAR	KULLANIM
	seçeneklerinden birini seçin.
	🖉 Not: Bu ayar yalnızca renkli taramadan kullanılabilir.
Fotoğraflar	Fotoğraf olan orijinal taramalarının görünümünü geliştirir. Bu özelliği kul- lanmak için, renkli tarama özelliğinin Renkli olarak ayarlandığından emin olun.
Arka Plan Gizleme	Renkli tarama için arkaplan rengini etkinleştirmenizi veya devre dışı bırak- manızı sağlar.
Kontrast	Kontrastı ayarlamanızı sağlar.
Gölge Gizleme	Renkli tarama için görüntü akmasını gizlemek istiyorsanız Otomatik Bastırma öğesini seçin.
Otomatik Dik Yönlendirme	Asıl yönünü otomatik olarak algılamak ve taranan görüntüleri dik yönde çevirmek için bu seçeneği etkinleştirin.
	Not: Kağıt yönü değiştirilirse taranan görüntülerin döndürülmesi için Asıl Yönü ayarı kullanılır.
Eğrilik Düzeltme	Eğrilik düzeltmeyi etkinleştirmenizi veya devre dışı bırakmanızı sağlar.
Boş Sayfaları Atla	Tarama sırasında boş sayfaları atlamak için bu seçeneği etkinleştirin.
Kitap Tarama	Sol Sayfadan Sağa, Sağ Sayfadan Sola veya Üst Sayfadan Alta se- çeneklerinden birini seçin.
Kenar Silme	Tarama sırasında çevre etrafında veya orta cilt kısmında oluşan koyu göl- geleri kaldırmanızı sağlar. Manuel ve Standart öğeleri arasından seçim yapın.
Dosya Adı	Eklenecek dosya adını girin.
Dosya Adı Çakışması	Kaydetme, Yeni Dosyayı Yeniden Adlandır veya Mevcut Dosyanın Üzerine Yaz öğeleri arasından seçim yapın.
Konu	E-postanın konusunu girin.
Şu Adresten	Göndericinin e-posta adresini görüntüler.
Şuna Yanıtla	Alıcının e-posta adresini girin.
Mesaj	E-postanın gövde metnini girin.

AYAR	KULLANIM
Okundu Bilgileri	E-posta alıcısından gönderim sonucuna ilişkin bildirim almak için kulla- nın. Bunun için alıcının mesaj teslim edildi bildirimi işlevini desteklemesi gerekmektedir.
Sonraki Orijinal	Doküman besleyici için maksimum kullanılabilir yaprak sayısını aşan yap- rakları taramak ve doküman camını kullanarak birden fazla dokümanı tek bir iş olarak taramak için bu özelliği kullanın.

Fakslama

Bu bölüm şunları içerir:

Faksa Genel Bakış	144
Orijinal Dokümanları Yükleme	145
Faks Gönderme	146
İnternet Faksı Gönderme	147
Bilgisayarınızdan Faks Gönderme	148
Faks Alma	149
Faks Ayarlarını Seçme	150
Adres Defteri Girişleri Ekleme	154
Faks Açıklamaları Oluşturma	

Faksa Genel Bakış



Yazıcı kontrol panelinden bir faks gönderdiğinizde, doküman taranır ve özel bir telefon hattı kullanan bir faks makinesine iletilir. Faks Uygulamasını, dokümanları bir faks numarasına ya da ayrı bir kişiye veya bir kişi grubuna fakslamak için kullanabilirsiniz.

Faks gönderme, çok işlevli yazıcınızın isteğe bağlı bir özelliğidir. Asıl dokümanları faks ile göndermek için size en uygun yöntemi sunmak üzere pek çok farklı şekilde yapılandırılabilir.

- Dahili Faks: Doküman çok işlevli yazıcıda taranır ve doğrudan bir faks makinesine gönderilir.
- Internet Faksı: Doküman çok işlevli yazıcıda taranır ve bir alıcıya e-posta ile gönderilir.
- **Bilgisayarınızdan Faks Gönderme**: Geçerli yazdırma işi, yazdırma sürücüsü kullanılarak faks şeklinde gönderilir.

Not: Faks özelliği kullanılmadan önce Sistem Yöneticisi tarafından etkinleştirilmiş olmalıdır. Ayrıntılar için System Administrator Guide'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın.
Orijinal Dokümanları Yükleme

Bilgisayarınızdan faks gönderme dışındaki tüm faks iletimleri, orijinal dokümanın çok işlevli yazıcıya yerleştirilmesiyle başlar.

- Tek sayfa işler ya da doküman besleyiciden beslenemeyecek orijinaller için doküman camını kullanın.
- Birden fazla veya tek sayfalı işler için doküman besleyiciyi kullanın.

DOKÜMAN CAMI

Doküman besleyici kapağını kaldırın ve aslı, yüzü aşağı bakacak şekilde doküman camının sol arka köşesine yerleştirin.



Dikkat: Ciltli bir doküman tararken, kapalı doküman besleyici kapağını zorlamaya çalışmayın. Bunun yapılması doküman besleyici kapağına hasar verebilir.

ÇİFT TARAFLI OTOMATİK DOKÜMAN BESLEYİCİ

- 1. Orijinal dokümanları 1. sayfa en üstte olacak şekilde, yazdırma yüzü yukarı olarak yerleştirin.
- 2. Onay göstergesi orijinal dokümanlar doğru bir şekilde yüklendiğinde yanar.
- 3. Kağıt kılavuzlarını orijinal dokümanlara uyacak şekilde ayarlayın.



Faks Gönderme

Çok işlevli yazıcının Dahli Faksını kullanarak bir faks göndermek için:

- 1. Asıl dokümanı doküman camına ya da doküman besleyiciye yerleştirin.
- 2. Kontrol panelindeki Ana Sayfa düğmesine basın.
- 3. Faksla'ya dokunun.
- 4. Alıcı faks numarasını elle girmek için, aşağıdakilerden birini yapın:
 - Dokunmatik ekran tuş takımını kullanarak faks numarasını girip **Tamam** öğesine dokunun.

Faks numarasında duraklamalar girmek için bkz. Faks Numaralarına Duraklamalar Ekleme.

- Yeni Alıcılar öğesine dokunun, dokunmatik ekran klavyesini kullanarak numarayı girin ve Tamam öğesine dokunun.
- 5. Adres Defteri'nde daha önceden kayıtlı bir numarayı kullanmak için:
 - a. Adres Defteri'ne dokunun.
 - b. Listeden bir seçenek belirleyin.
 - c. Listede gezinmek için oklara dokunun.
 - d. Gerekli adrese dokunun.
 - e. Tamam öğesine dokunun.
 - Not: Adres defterini kullanmak için, Adres Defterinde adresler gereklidir. Ayrıntılar için bkz. Adres Defteri Girişleri Ekleme.

Not: Adres Defteri'nde kişilerin adresleri görüntülenirken Zincirleme Arama gerçekleştirilebilir. Ayrıntılar için bkz. Zincirleme Aramayı Kullanma.

- 6. Bir kapak sayfası eklemek ve diğer faks seçeneklerini ayarlamak için bkz. Faks Açıklamaları Oluşturma.
- 7. Başlat öğesine dokunun. Yazıcı sayfaları tarar ve tüm sayfalar tarandıktan sonra dokümanı gönderir.

Faks Numaralarına Duraklatma Ekleme

Bazı faks numaralarında arama sırasında bir veya daha fazla duraklatma gerekir. Faks numarasına bir duraklatma eklemek için:

- 1. Dokunmatik ekran tuş takımını kullanarak, faks numarasını girmeye başlayın.
- 2. Bir kısa çizgi ile temsil edilen bir duraklatma eklemek için, gerekli konumda, **Duraklatma** öğesine dokunun.
- 3. Faks numarasını girmeye devam edin.

İnternet Faksı Gönderme

Ağa bir SMTP e-posta sunucusu bağlıysa, dokümanlar bir e-posta adresine gönderilebilir. Bu özellik, özel bir telefon hattına olan gereksinimi ortadan kaldırır. Bir İnternet Faksı gönderilirken, doküman taranır ve bir e-posta adresine gönderilir.

Ø

Not: Kullanım öncesinde, İnternet Faksı hizmeti etkinleştirilmeli ve bir SMTP sunucusu yapılandırılmalıdır. Ayrıntılar için www.xerox.com/support adresindeki *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın. **Arama** alanına Xerox PrimeLink C9200 Series Printers girin ve ardından gerekli dokümanları seçin.

İnternet Faksı göndermek için:

- 1. Asıl dokümanı doküman camına ya da doküman besleyiciye yerleştirin.
- 2. Kontrol panelinde Ana Sayfa düğmesine ve ardından İnternet Faksı düğmesine dokunun.
- 3. Alıcının e-posta adresini girmek için aşağıdakilerden birini yapın:
 - Dokunmatik ekran klavyesini kullanarak adresi girin ve ardından **Tamam** öğesine dokunun.
 - Adres Defteri öğesine dokunun, kayan listede gerekli adrese dokunun ve ardından Tamam öğesine dokunun.
- 4. Gerekiyorsa faks seçeneklerini ayarlayın. Ayrıntılar için bkz. Faks Ayarlarını Seçme.
- 5. **Başlat** öğesine dokunun. Yazıcı sayfaları tarar ardından tüm sayfalar tarandıktan sonra dokümanı e-posta eki olarak gönderir.

Bilgisayarınızdan Faks Gönderme

Bilgisayarınızda kayıtlı olan bir doküman, yazdırma sürücüsü kullanılarak faks olarak gönderilebilir.

Not: Bilgisayarınızdan faks göndermek için, faksın çok işlevli yazıcıda kurulu ve Sistem Yöneticisi tarafından etkinleştirilmiş olması gerekir.

- 1. Yazılım uygulamanızda, **Dosya**'yı, ardından **Yazdır**'ı tıklatın.
- 2. Listeden yazıcınızı seçin.
- 3. Windows için **Özellikler** veya **Tercihler**'i ya da Macintosh için **Xerox Özellikleri**'ni seçerek yazdırma sürücüsü ayarlarına erişin. Düğmenin başlığı, uygulamanıza bağlı olarak değişebilir.
- 4. İş Türü menüsünü ve ardından Faks'ı tıklatın.
- 5. Alıcı Ekle'yi tıklatın.
- 6. Alıcının adını ve faks numarasını girin. İstenirse ek bilgiler girin.
- 7. İstenirse, Kapak Sayfası sekmesini tıklatıp bir seçenek belirtin ve ardından Tamam'ı tıklatın.
- 8. İstenirse, Seçenekler sekmesini tıklatıp seçeneklerinizi belirtin ve ardından Tamam'ı tıklatın.
- 9. Tamam'ı tıklatın.
- 10. Faksı gönderin:
 - Windows: Tamam'ı tıklatın.
 - Macintosh: Yazdır'ı tıklatın.

Ayrıntılar için, Faks penceresindeki **Yardım** düğmesini tıklatın.

Faks Alma

Gömülü Faks, Sunucu Faksı ve Internet Faksı kullanarak bir faksı almak ve yazdırmak için önce yazıcı yapılandırması gerekir. Sistem yapılandırması için sistem yöneticinizle görüşün. Daha fazla bilgi için bkz. *System Administrator Guide* (Sistem Yöneticisi Kılavuzu), www.xerox.com/support. Arama alanına Xerox PrimeLink C9200 Series Printers girin ve ardından gerekli dokümanları seçin.

Faks Ayarlarını Seçme

FAKS AYARLARI

Faks ayarlarını değiştirmek için:

- 1. Yazıcı kontrol panelindeki **Ana Sayfa** düğmesine basın.
- 2. Faks > Özellikler öğelerine dokunun.
- 3. Faks ayarlarını gerektiği gibi değiştirin.
- 4. Ayarlar oluşturulduktan sonra **Başlat** öğesine dokunun.

SEÇENEK	DEĞERLER
Önizleme	Doküman tarandığında görüntüyü kontrol edin.
2 Taraflı Tarama	Okunacak görüntü tarafını belirlemek için 2 Taraflı Tarama öğesine dokunun ve ardından gereken seçeneğe dokunun: • 1 Taraflı • 2 Taraflı Yukarıdan Yukarıya • 2 Taraflı Yukarıdan Aşağıya • Daha Fazla Seçenek Bu, doküman besleyici kullanılırken etkilidir.
Çözünürlük	 Çözünürlüğü ayarlamak için Çözünürlük öğesine ve ardından istediğiniz seçeneğe dokunun: Standart 200x100 dpi İnce 200 dpi Süper İnce 400 dpi Süper İnce 600 dpi Ør Not: Sunucu Faksı için, Standart veya İnce'ye dokunun.
Rengini Aç/Koyulaştır	Faksın rengini açmak veya koyulaştırmak için Rengini Aç/ Koyulaştır öğesine dokunun.
Asıl Türü	Doküman türünü ayarlamak için Orijinal Türü öğesine ve ardından istediğiniz seçeneğe dokunun: • Foto ve Metin • Metin • Fotoğraf
Küçült/Büyüt	Taranan görüntüyü belirlenen oranda küçültmek veya büyütmek için Küçült/Büyült öğesine dokunun. Önceden ayarlanmış bir yüzdeye dokunun veya bir değişken yüzdesi belirtmek üzere artı veya eksi düğmelerine dokunun.

SEÇENEK	DEĞERLER
İletim Raporu	Yazıcıyı faks iletim sonucunu otomatik olarak yazdıracak şekilde ayarlamak için Açık öğesine dokunun. Devre dışı bırakmak için Kapalı öğesine dokunun.
Başlatma Hızı	 Başlangıç hızını ayarlamak için Başlangıç Hızı öğesine ve ardından istediğiniz seçeneğe dokunun: G3 Otomatik: Alıcı, G3 ise bu seçeneği seçin. Zorlamalı 4800 bps: Parazit olan ve ses seviyesinin düşük olduğu yerler gibi telefon devresi durumunun iyi olmadığı alanlarda bu seçeneği seçin.
Karışık Boyutlu Asıllar	Farklı standart boyutlara sahip asılları taramak için Açık öğesine dokunun.
İletim Üst Bilgisi	İletim Üst Bilgisini etkinleştirin veya devre dışı bırakın.
Asıl Boyutu	 Aşağıdakilerden birine dokunun: Oto Algılama: Standart boyutlu asılları otomatik olarak tanımlamanıza izin verr. Manuel Boyut Girişi: Standart kağıt boyutlarını kullanarak taranacak alanı manuel tanımlamak için bu seçeneği kullanın.
Daha Fazla Özellik	İlave faks özellikleri sağlar.
Kitap Fakslama	 Kitap öğesine dokunun ve ardından şunlardan birini seçin: Kapalı Sol Sayfa sonra Sağ, ardından Her İki Sayfa, Yalnızca Sol Sayfa'ya veya Yalnızca Sağ Sayfa'ya dokunun. Sağ Sayfa sonra Sol, ardından Her İki Sayfa, Yalnızca Sol Sayfa'ya veya Yalnızca Sağ Sayfa'ya dokunun. Üst Sayfa sonra Alt, ardından Her İki Sayfa, Yalnızca Üst Sayfa veya Yalnızca Alt Sayfa'ya dokunun.
Öncelikli Gönderim	Öncelikli Gönderme öğesine dokunun ve ardından Açık veya Kapalı öğesini seçin.
Başlatmayı Ertele	Başlatmayı Ertele öğesine dokunun ve ardından Kapalı veya Süre Belirle öğesini seçin.
Kapak Sayfası	Kapak Sayfası öğesine dokunun ve ardından Kapalı veya Kapak Sayfası Ekle öğesini seçin.
Taraf Başına Sayfa	Taraf Başına Sayfa öğesine dokunun ve ardından Açık veya Kapalı öğesini seçin. Miktarı belirlemek için artı veya eksi simgesine dokunun.
Uzak Klasör	• Kapalı

SEÇENEK	DEĞERLER
	• Açık : Dokunmatik ekran klavyesi kullanılarak Klasör Numarası ve Klasör Giriş Kodu ayarlanarak dosyaların doğrudan uzak bir faks makinesindeki bir klasöre gönderilmesini sağlar.
	– Uzak Klasör Numarası
	– Klasör Giriş Kodu
F Kodu	F Kodu, dokunmatik ekran klavyesi ile F Kodu ve Klasör Giriş Kodu ayarlanarak etkinleştirilen bir dosya iletim yöntemidir.
Uzaktan Yoklama	 Kapalı Açık: Uzak Klasör özelliğini kullanarak uzaktaki bir faks makinesinde saklanan dosyaları çağırmanızı sağlar.
Kapalı Telefon (Manuel Gönderim/ Alım)	Kapalı Telefon (Manuel Gönderim/Alım) öğesine dokunun ve ardından Manuel Gönderme veya Manuel Alma öğesini seçin. Dokunmatik ekran klavyesini kullanarak hedefi ve giriş kodunu girin.
Sonraki Orijinal	Doküman besleyici için maksimum kullanılabilir yaprak sayısını aşan yaprakları taramak ve doküman camını kullanarak birden fazla dokümanı tek bir iş olarak taramak için bu özelliği kullanın.

İNTERNET FAKSI SEÇENEKLERİ

Başka İnternet Faksı seçenekleri sağlanır. Bu ayarları kullanmak için:

- 1. Dokunmatik ekrandan İnternet Faksı öğesine ve ardından Özellikler öğesine dokunun.
- 2. İstediğiniz seçeneğe, istediğiniz ayarlara, ardından Kaydet'e dokunun.

Not: Faks özellikleri, Embedded Web Server'da (Gömülü Web Sunucusu) da değiştirilebilir.

Not: Ayrıntılar için System Administrator Guide'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın.

SEÇENEK	DEĞERLER
Alındı Bildirimi Raporu	Onay Seçenekleri: Kapalı, her faks iletiminden sonra rapor yazdır. Okuma Alındıları: Alıcının faks sunucusundan, gönderene gönderilmek üzere iletimin sonucunu belirten okuma alındısı ister; alıcının sunucusunun MDN standardını desteklemesi gerekir.
İnternet Faksı Profili	TIFF-S: Standart veya İnce Çözünürlükteki A4, 210 x 297mm (8,5 x 11 inç) orijinalleri için kullanın TIFF-F veya TIFF-J: Süper İnce Çözünürlükteki A3, 297x420mm (11 x 17 inç) orijinalleri için kullanın
Taraf Başına Sayfa	Kapalı, Açık (miktarı ayarlamak için artı veya eksi düğmelerine dokunun)

SEÇENEK	DEĞERLER
Başlatma Hızı	G3 Otomatik, Zorla 4800 bps, G4 Otomatik
İletim Üstbilgi Metni	Kapalı, Üstbilgiyi Görüntüle

Adres Defteri Girişleri Ekleme

Adres defterinde E-posta ve İnternet faksı adresleri saklanabilir. Adresler, kişiler veya birden çok kişi içeren gruplar için saklanabilir.



Not: Adres Defteri girişleri, Gömülü Web Sunucusunda yönetilebilir. Ayrıntılar için www.xerox.com/ support adresindeki System Administrator Guide'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın. Arama alanına Xerox PrimeLink C9200 Series Printers girin ve ardından gerekli dokümanları seçin.

BİREYSEL ADRES EKLEME

Kontrol paneline bir adres eklemek için:

- 1. Kontrol panelindeki Ana Sayfa düğmesine basın.
- 2. Adresler öğesine ve ardından Oluştur simgesine dokunun.
- 3. Kişi Ekle öğesine dokunun.
- 4. Gerekli bilgileri girin ve ardından Tamam öğesine dokunun.

Embedded Web Server'a (Dahili Web Sunucusu) bir adres eklemek için:

- 1. Embedded Web Server'da (Dahili Web Sunucusu) Ana Sayfa > AdresDefteri öğelerini tıklayın.
- 2. Tüm Kişiler altında, açılır listeden Faks öğesini seçin.
- 3. Ekle altında, Yeni Kişi öğesini seçin, gerekli bilgileri girin ve ardından Kaydet öğesini tıklayın.

BİREYSEL ADRES SİLME

Kontrol panelindeki bir adresi silmek için:

- 1. Kontrol panelindeki Ana Sayfa düğmesine basın.
- 2. Adresler öğesine dokunun.
- 3. İlgili kişiye dokunun ve ardından Sil öğesine dokunun.

Embedded Web Server'daki (Dahili Web Sunucusu) bir adresi silmek için:

- 1. Embedded Web Server'da (Dahili Web Sunucusu) Ana Sayfa > AdresDefteri öğelerini tıklayın.
- 2. Tüm Kişiler altında, açılır listeden Faks öğesini seçin.
- 3. İlgili kişiye dokunun ve ardından Sil öğesine dokunun.

GRUP EKLEME

Bir faksı birden çok kişiye göndermek için bir grup oluşturabilirsiniz. Gruplarda hem daha önceden saklanan kişiler hem de grup girişleri bulunabilir.



Not: Grup tanımlanmadan önce bireysel girişlerin yapılandırılması gerekir.

Kontrol panelinde bir grup eklemek için:

- 1. Kontrol panelindeki Ana Sayfa düğmesine basın.
- 2. Adresler öğesine ve ardından Oluştur simgesine dokunun.
- 3. E-posta Grubu Ekle öğesine dokunun.
- 4. E-posta Grup Adı girin ve ardından Tamam öğesine dokunun.
- 5. Gruba üyeler eklemek için Grup Üyeleri öğesine ve ardından Düzenle öğesine dokunun.
- 6. Listeden, gruba eklenecek üyeleri seçin ve ardından Tamam öğesine dokunun.
- 7. Tamam öğesine dokunun.

Embedded Web Server'da (Dahili Web Sunucusu) bir grup eklemek için:

- 1. Embedded Web Server'da (Dahili Web Sunucusu) Ana Sayfa > AdresDefteri öğelerini tıklayın.
- 2. Tüm Kişiler altında, açılır listeden Faks öğesini seçin.
- 3. Ekle altında Yeni Grup öğesini seçin.
- 4. Grup Adı girin.
- 5. Tip altında **Faks** öğesini seçin.
- 6. Gruba üye eklemek için Üyeler altındaki artı simgesini tıklayın.
- 7. Listeden, gruba eklenecek üyeleri seçin ve ardından Tamam öğesini tıklayın.
- 8. Kaydet öğesini tıklayın.

GRUP SİLME

Kontrol panelindeki bir grubu silmek için:

- 1. Kontrol panelindeki Ana Sayfa düğmesine basın.
- 2. Adresler öğesine dokunun.
- 3. İlgili gruba dokunun ve ardından Sil öğesine iki defa dokunun.

Embedded Web Server'daki (Dahili Web Sunucusu) bir adresi silmek için:

- 1. Embedded Web Server'da (Dahili Web Sunucusu) Ana Sayfa > AdresDefteri öğelerini tıklayın.
- 2. Tüm Kişiler altında, açılır listeden Faks öğesini seçin.
- 3. İlgili gruba dokunun ve ardından **Sil** öğesine iki defa dokunun.

ZİNCİRLEME ARAMAYI KULLANMA

Zincirleme Arama, tek bir numaraya iki veya daha fazla faks numarasını birlikte ekleyerek tek bir faks alıcı telefon numarası oluşturur. Örneğin, alan kodu veya dahili numara, telefonun geri kalan kısmından ayrı olarak saklanabilir. Zincirleme Arama işlevine Adres Defterinden erişebilirsiniz.

- 1. Dokunmatik ekranda **Faksla**'a dokunun.
- 2. Adres Defteri'ne dokunun.

- 3. Açılır listeden **Tüm genel girişleri listele**'ye dokunun.
- 4. Zincirleme Arama'ya dokunun.
- 5. Numara eklemek için, aşağıdakilerden birini yapın:
 - Kayan listeden istediğiniz hızlı arama girişine dokunun. Gerekirse kaydırma oklarını kullanın.
 - Dokunmatik ekran tuş takımını kullanarak bir rakam girin.
 - Kaydet'e dokunun.
- 6. Ekle'ye dokunun. Numaralar toplu olarak Alıcı Listesi'ne eklenir.
- 7. Kaydet'e dokunun. Birleştirilmiş numaralar Alıcı(lar) listesinde tek bir alıcı olarak görüntülenir.
- 8. Kapat'a dokunun. Faks artık gönderilebilir.

Faks Açıklamaları Oluşturma

- 1. Kontrol panelindeki **Ana Sayfa** düğmesine basın.
- 2. Dokunmatik ekranda **Araçlar** sekmesine dokunun.
- 3. Kurulum'a, ardından Faks Açıklaması Ekle'ye dokunun.
- 4. Bir sonraki ekranda, kaydırma listesinde (kullanılabilir) bir açıklamaya dokunun.
- 5. Dokunmatik ekran klavyesinde, 18 karaktere kadar yorum girin, ardından Kaydet öğesine dokunun.
- 6. Kapat'a dokunun. Açıklama kullanıma hazırdır.

Fakslama

Xerox Uygulama Galerisi

Bu bölüm şunları içerir:

Xerox Uygulama Galerisine Genel Bakış	. 160
Bir Xerox Uygulama Galerisi Hesabı Oluşturma	. 161
Xerox Uygulama Galerisi Hesabınızda Oturum Açma	. 162
Uygulamayı Xerox Uygulama Galerisinden Yükleme ya da Güncelleme	. 163

Xerox Uygulama Galerisine Genel Bakış



Cihazınız için yeni özellikler ya da yetenekler sunan Uygulamaları bulmak için Xerox Uygulama Galerisini kullanın. Xerox Uygulama Galerisi, üretkenliğinizi artıracak, iş akışlarınızı basitleştirecek ve kullanıcı deneyiminizi geliştirecek Uygulamalara doğrudan erişim sunar.

Xerox Uygulama Galerisi uygulamalara kolayca göz atmanızı ve güncelleme yapmanızı sağlar. Uygulama Galerisini oturum açmadan görüntüleyebilirsiniz. Hareketli afiş, uygulamaların aktif bir görünümünü sunar ya da uygulamaların tüm listesinde kaydırma yapabilirsiniz. Bir uygulama hakkında daha fazla ayrıntı almak için listedeki bir uygulamanın adına dokunun.

Xerox Uygulama Galerisini kullanmak için, cihazınızın kablosuz ya da kablolu ağ bağlantısı kullandığından emin olun.



Not: Aygıtınız İnternete bir proxy üzerinden erişecek şekilde yapılandırılmışsa Xerox Uygulama Galerisi Uygulamasının İnternete erişebilmesi için proxy'nin doğru şekilde yapılandırıldığından emin olun.

Xerox Uygulama Galerisi hakkında daha fazla bilgi ve bunun kullanımıyla ilgili talimatlar için www.xerox.com/ XeroxAppGallery adresinden *Xerox* Uygulama Galerisi Kullanıcı Kılavuzuna bakın.

Cihazınızda doğrulama veya hesaplama etkinse özelliklere erişmek için oturum açma bilgilerinizi girin. Oturum açan kullanıcılar için Kişiselleştirme hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. Kişiselleştir.

Bir Xerox Uygulama Galerisi Hesabı Oluşturma

Bir Uygulama Galerisi hesabıyla, cihazınız için kullanılabilir tüm Uygulamalara doğrudan erişebilirsiniz. Bir Uygulama Galerisi hesabı, Uygulamaları görüntülemenizi ve edinmenizi, Uygulamaları cihazınıza yüklemenizi ve Uygulamaları ve lisansları yönetmenizi sağlar.

Kontrol panelini veya Xerox Uygulama Galerisi Web portalını kullanarak bir Uygulama Galerisi hesabı oluşturabilirsiniz. Xerox Uygulama Galerisi Web portalı hakkında daha fazla bilgi için bkz. www.xerox.com/XeroxAppGallery.

Not: Zaten bir Xerox Uygulama Galerisi Hesabınız varsa bkz. Xerox Uygulama Galerisi Hesabınızda Oturum Açma.

Kontrol Panelini kullanarak bir Uygulama Galerisi hesabı oluşturmak için:

- 1. Yazıcı kontrol panelinde **Ana Sayfa** düğmesine basın.
- 2. Xerox Uygulama Galerisi öğesine dokunun.
- 3. Oturum Aç öğesine dokunun.
- 4. Hesap Oluştur öğesine dokunun.
- 5. İlgili alanlara gerekli bilgileri girin:
 - E-posta Adresi
 - E-posta Adresi Doğrulayın
 - Şifre
 - Parolayı Doğrula
 - Adı ve Soyadı
 - Şirket Adı
 - Ülke
 - Ödeme Para Birimi
- 6. Hizmet Koşullarını ve Veri Yönetimi Hizmet Koşullarını okuyun ve kabul edin ve ardından **Tamam** öğesini tıklayın.
- 7. Hesap oluşturulduktan sonra, kayıt tamamlama talimatlarının 5. adımda girilen e-posta hesabına gönderildiğini doğrulayan bir mesaj görüntülenir.
- 8. Hesap oluşturma işlemini tamamlamak için hesabınızı doğrulayın:
 - a. 5. adımda verilen e-posta adresinin gelen kutusunu kontrol edin ve *Xerox Uygulama Galerisine Hoş Geldiniz* e-postasını açın.
 - b. Hesabı Doğrula öğesini tıklayın.

Bir web sayfası açılır.

c. Doğrulama işlemini tamamlamak için 5. adımda girilen e-posta adresini ve parolayı girin ve ardından **Oturum Aç** öğesini tıklayın.

Hesap doğrulama işleminin tamamlandığını doğrulayan bir hoş geldiniz mesajı görüntülenir.

Xerox Uygulama Galerisi Hesabınızda Oturum Açma

Uygulama Galerisinde oturum açtığınızda, kullanılabilir Uygulamalara göz atabilir, bunları yükleyebilir ve güncelleyebilirsiniz.

Uygulama Galerisi Hesabınızda oturum açmak için:

- 1. Yazıcı kontrol panelinde **Ana Sayfa** düğmesine basın.
- 2. Xerox Uygulama Galerisi öğesine dokunun.ve ardından Oturum Aç öğesini seçin.
- 3. E-posta adresini girmek için dokunmatik ekran tuş takımını kullanın.
- 4. Geçiş kodunuzu girmek için dokunmatik ekran tuş takımını kullanın.
- 5. Oturum açmak için **Tamam** veya **Enter** öğesine dokunun.

Uygulamayı Xerox Uygulama Galerisinden Yükleme ya da Güncelleme

Xerox Uygulamalar cihazınıza işlevsellik ekler, bunları genişletir ya da özelleştirir. Xerox Uygulama Galerisini, cihazınızın kontrol panelinde Uygulamalara göz atmak ve yüklemek için kullanabilirsiniz.

Uygulamayı Uygulama Galerisinden yüklemek için:

- 1. Yazıcı kontrol panelinde **Ana Sayfa** düğmesine basın.
- 2. Xerox Uygulama Galerisi öğesine dokunun.ve ardından Oturum Aç öğesini seçin.
- 3. E-posta adresini girmek için dokunmatik ekran tuş takımını kullanın.
- 4. Geçiş kodunuzu girmek için dokunmatik ekran tuş takımını kullanın.
- 5. Tamam veya Enter öğesine dokunun.
- 6. Gerekli Uygulamaya dokunun ve ardından Yükle öğesine dokunun. Lisans Sözleşmesi ekranı görüntülenir.
 - Not: Uygulama daha önce yüklenmişse ve yeni bir sürüm mevcutsa Kur seçeneği yerine Güncelle seçeneği görüntülenir.
- 7. Kabul öğesine dokunun. Kurulum işlemi başlar.

Uygulama başarıya yüklenmemişse, yükleme işlemini yeniden denemek için **Yükle** öğesine dokunun.

8. Xerox Uygulama Galerisi Uygulamasından çıkmak için **Ana Sayfa** düğmesine dokunun.

UYGULAMA GALERİSİNDEN BİR UYGULAMAYI GÜNCELLEME

- 1. Yazıcı kontrol panelinde **Ana Sayfa** düğmesine basın.
- 2. Xerox Uygulama Galerisi öğesine dokunun.ve ardından Oturum Aç öğesini seçin.
- 3. E-posta adresini girmek için dokunmatik ekran tuş takımını kullanın.
- 4. Geçiş kodunuzu girmek için dokunmatik ekran tuş takımını kullanın.
- 5. Tamam veya Enter öğesine dokunun.
- 6. Gerekli Uygulamaya ve ardından Güncelle öğesine dokunun. Lisans Sözleşmesi ekranı görüntülenir.
- 7. Kabul öğesine dokunun.
- 8. Güncelleme tamamlandığında Güncelleme seçeneği Yüklendi olarak değişir.
- 9. Xerox Uygulama Galerisi Uygulamasından çıkmak için Ana Sayfa düğmesine dokunun.

Xerox Uygulama Galerisi

Xerox @PrintByXerox

Bu bölüm şunları içerir:

Xerox @PrintByXerox	Uygulamasına	Genel Bakış	66
---------------------	--------------	-------------	----

Xerox @PrintByXerox Uygulamasına Genel Bakış



Xerox @PrintByXerox Uygulamasını, yazıcınıza mobil cihazlardan gönderilen e-posta eklentilerini ve dokümanları yazdırmak için kullanabilirsiniz.

Xerox cihazınız Internet'e bağlıyken, Xerox @PrintByXerox Uygulaması, basit e-posta tabanlı yazdırma için Xerox[®] Workplace Cloud ile birlikte çalışır.



Not: Xerox @PrintByXerox Uygulamasının kullanımı ücretsizdir. Daha fazla gelişmiş iş akışı için Xerox[®] Workplace Cloud yazılımını kullanın. Xerox[®] Workplace Cloud yazılımı için özel bir lisans gereklidir. Ayrıntılı bilgi için Documentation - Xerox App Gallery - Xerox adresinden *Xerox @PrintByXerox Uygulaması Hızlı Başvuru Kılavuzuna* bakın.

Uygulamaların yapılandırılması ve özelleştirilmesi hakkında ayrıntılı bilgi için www.xerox.com/office/ PLC92XXdocs adresinden *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın.

Cihazınızda doğrulama veya hesaplama etkinse özelliklere erişmek için oturum açma bilgilerinizi girin. Oturum açan kullanıcılar için Kişiselleştirme hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. Kişiselleştir.

@PRİNTBYXEROX UYGULAMASIYLA YAZDIRMA

1. Print@printbyxerox.com adresine desteklenen bir dosya türü içeren bir ek ile e-posta gönderin.

İlk kez kullanan kullanıcılar, kullanıcı kimliği ve parolayı içeren bir yanıt e-postası alır.

- 2. Xerox cihaz kontrol panelinde Ana Sayfa düğmesine basın.
- 3. @PrintByXerox öğesine dokunun.
- 4. E-posta adresinizi girin ve ardından **Tamam** öğesine dokunun.
- 5. Parola giriş ekranında dokunmatik ekran tuş takımını kullanarak parolayı girin ve ardından **Tamam** öğesine dokunun.
- 6. Yazdırmak istediğiniz dokümanları seçin.
- 7. Yazdırma ayarlarını değiştirmek için Yazdırma Ayarları öğesine ve ardından Tamam öğesine dokunun.
- 8. Yazdırma işlerini serbest bırakmak için Yazdır öğesine dokunun.
 - İşler Yazdırmaya Gönderiliyor mesajı ve dönüşüm durumu görüntülenir.
 - Dokümanlar yazdırılmaya başlandığında yeşil bir onay işareti belirir.

XMPie \dot{I} çin Xerox® Connect

Bu bölüm şunları içerir:

Xerox®	Connect for XMPie	Uygulamasına	Genel Bakış	168
			3	

Xerox[®] Connect for XMPie Uygulamasına Genel Bakış



Xerox® Connect for XMPie Uygulaması, 50 veya daha fazla şablona anında erişim sağlar. Tek dokunuşla yazıcınızdan kişiselleştirilmiş içerik oluşturabilirsiniz.

Şablonlara ücretsiz erişim ve anında yazıdırılmak üzere kişiselleştirme kabiliyeti için Xerox® Connect for XMPie Uygulamasını kullanın.

Yazıcınızda Connect for XMPie Uygulamasını yapılandırmak için sistem yöneticinizle iletişime geçin veya www. xerox.com/support adresinden *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın.

Connect for XMPie Uygulamasını Ana Sayfa ekranından kullanmak için **Connect for XMPie** öğesine dokunun. Ana ekranda Öne Çıkan Ürünler ve Ürün Kategorileri görüntülenir. Oluşturmak istediğiniz ürün kategorilerini görüntüleyebilirsiniz. Alanları özelleştirilebilen bir iş oluşturmak için verilen talimatları takip edin. Önizleyebilir ve gerektiği gibi yazdırabilirsiniz.

Cihazınızda doğrulama veya hesaplama etkinse özelliklere erişmek için oturum açma bilgilerinizi girin. Oturum açan kullanıcılar için Kişiselleştirme hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. Kişiselleştir.

Bakım

Bu bölüm şunları içerir:

Genel Önlemler	
Faturalama ve Kullanım Bilgileri	
Yazıcıyı Temizleme	
Sarf Malzemeleri Sipariş Etme ve Değiştirme	
Periyodik Bakım Öğeleri	
Sarf Malzemelerinin Geri Dönüşümü	

Genel Önlemler

Uyarı: Yazıcınızı temizlerken organik veya güçlü kimyasal çözücüler ya da aerosol temizleyiciler kullanmayın. Hiçbir bölgeye doğrudan sıvı dökmeyin. Sarf malzemelerini ve temizleme malzemelerini yalnızca bu belgede belirtildiği gibi kullanın. Tüm temizlik malzemelerini çocukların ulaşamayacağı bir yerde tutun.

🚺 Uyarı: Yazıcının dahili parçaları sıcak olabilir. Kapaklar açıkken dikkatli olun.

Uyarı: Yazıcı içinde veya üzerinde basınçlı hava spreyli temizlik araçları kullanmayın. Bazı basınçlı hava spreyi kutularında patlayıcı karışımlar bulunmaktadır ve elektrikli uygulamalarda kullanmaya uygun değildir. Bu tür temizleyicilerin kullanılması, patlama ve yangın riskine neden olabilir.

Uyarı: Vidalarla sabitlenmiş kapakları ve muhafazaları çıkarmayın. Bu kapakların ve muhafazaların arkasında bakım veya tamirini yapabileceğiniz herhangi bir parça bulunmamaktadır. Yazıcınızla birlikte gelen dokümantasyonda özellikle belirtilmeyen bakım prosedürlerini denemeyin.

Yazıcıya hasar gelmemesi için aşağıdaki yönergeleri aklınızda bulundurun:

- Yazıcının üzerine hiçbir şey koymayın.
- Özellikle iyi aydınlatılan yerlerde kapakları uzun süre açık bırakmayın. Işığa maruz kalmak tambur kartuşlarına hasar verebilir.
- Yazdırma sırasında kapakları açmayın.
- Kullanım sırasında yazıcıyı sallamayın.
- Elektrik bağlantılarına, dişlilere veya lazer cihazlara dokunmayın. Bunlara dokunulması yazıcıya zarar verebilir ve yazdırma kalitesinin bozulmasına neden olabilir.
- Yazıcıyı fişe takmadan önce temizlik sırasında çıkarılan parçaların tekrar takıldığından emin olun.

Faturalama ve Kullanım Bilgileri

Fatura Bilgileri ekranında, faturalama ile yazıcı kullanımına ilişkin bilgiler gösterilir.

- 1. Kontrol panelinde **Ayarlar > Cihaz Durumu > Faturalama Bilgileri** öğelerine dokunun.
- 2. Daha fazla ayrıntı için **Kullanım Sayaçları** öğesine ve ardından **Baskı Sayaçları** öğesine dokunarak sayacı seçin. Tüm listeyi görmek için, kaydırma oklarına dokunun.
- 3. Kapat'a dokunun.

Yazıcıyı Temizleme

DOKÜMAN CAMINI VE DOKÜMAN KAPAĞINI TEMİZLEME

Optimum yazdırma kalitesi elde etmek için yazıcının cam kısımlarını düzenli olarak temizleyin. Temizleme işlemi doküman taranırken çıktılarda camdan geçen çizik, leke ve diğer işaretlerin olmamasını sağlar.

Doküman camını ve CVT camını temizlemek için Xerox Anti Statik temizleyici veya aşındırıcı olmayan başka bir cam temizleyiciyle hafifçe nemlendirilmiş tiftik bırakmayan bir bez kullanın.



Doküman kapağının ve doküman besleyicinin alt tarafını temizlemek için tiftik bırakmayan bez, Xerox Temizleme Sıvısı veya Xerox Film Çıkarıcı kullanın.



DIŞ KISMI TEMİZLEME

Düzenli olarak temizlendiğinde dokunmatik ekran ve kontrol paneli toz ve kirden korunmuş olur. Üzerindeki parmak izi ve lekelerin giderilmesi için, kontrol panelini ve dokunmatik ekranı yumuşak, parçacık bırakmayan bir bez ile silin.

Doküman besleyiciyi, çıktı kasetlerini, kağıt kasetlerini ve yazıcının dış kısımlarını temizlemek için bir bez kullanın.

Sarf Malzemeleri Sipariş Etme ve Değiştirme

Bu kısım aşağıdakileri içermektedir:

- Sarf malzemeleri
- Sarf Malzemeleri Sipariş Zamanı
- Toner Kartuşlarını Değiştirme

Belirli sarf malzemelerinin ve periyodik bakım öğelerinin ara sıra sipariş edilmesi gerekir. Her bir sarf malzemesinin kurulum talimatları bulunmaktadır.

SARF MALZEMELERİ

Yazıcınıza bir çok sarf malzemesi dahil edilmiştir. Yazıcı kontrol paneli mesajları, yeni modülün ne zaman sipariş edileceğini ve ne zaman takılacağını bildirir.

Toner Kartuşları

Yazıcı çalışıyorken toner kartuşlarını yükleyebilir ve değiştirebilirsiniz. Bir atık toner kabı bir toner kartuşu ile birlikte gelir.

Camgöbeği, Macenta, Sarı ve Siyah Orijinal Xerox® Toner Kartuşlarını kullanın.



Dikkat: Orijinal Xerox Toner[®] dışında bir toner kullanılması baskı kalitesini ve baskı güvenirliğini etkileyebilir. Orijinal toner, bu yazıcıda kullanılmak üzere özel olarak Xerox tarafından katı kalite denetimleri altında tasarlanan ve üretilen tek tonerdir.

SARF MALZEMELERİ SİPARİŞ ZAMANI

Bir sarf malzemesinin değişim süresi yaklaştığında yazıcının kontrol panelinde bir uyarı görünür. Elinizde yedek sarf malzemesi bulunup bulunmadığını kontrol edin. Yazdırma işleminde aksaklıklar yaşanmaması için mesaj ilk belirdiğinde sarf malzemesi siparişinde bulunmak önemlidir. Sarf malzemesinin değişmesi gerektiğinde dokunmatik ekranda bir hata mesajı görünür.

Sarf malzemelerini yerel satıcınızdan veya www.xerox.com/office/PLC92XXsupplies adresindeki Xerox Sarf Malzemeleri web sitesinden sipariş edebilirsiniz.

Dikkat: Xerox haricindeki sarf malzemelerinin kullanılması önerilmez. Xerox Garantisi, Hizmet Sözleşmeleri 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 alanlar dışındaki kapsam değişebilir; lütfen ayrıntılar için yerel temsilciniz ile görüşün.

TONER KARTUŞLARINI DEĞİŞTİRME

Bu yordam kullanılmış bir toner kartuşunu nasıl çıkaracağınızı ve yeni bir toner kartuşu ile değiştireceğinizi göstermektedir. Yeni bir toner kartuşu takmanın zamanı geldiğinde, kontrol panelinde bir mesaj görünür. Cam göbeği, macenta, sarı veya siyah kartuşlarla yaklaşık 1200 sayfa yazdırabilirsiniz. Toner değişimi ile ilgili kontrol paneli mesajı görünürse, ancak kopyalama ya da yazdırmaya devam ederseniz, yazıcı durur.

Yeni kartuşu aldığınızda, kullanılmış kartuşun atma talimatlarını izleyin.

Uyarı: Prosedüre başlamadan önce yazıcının soğuk olduğundan emin olun. Bunu yapmazsanız yazıcının bazı parçalarına dokunduğunuzda yanabilirsiniz.

1. Yazıcı açık olduğunda, toner kartuşunu değiştirin. Ön kapağın hemen altındaki toner kapağını açın.



 Kartuşu çıkarmadan önce iş alanını korumak için kağıdı zemine yatırın. Kontrol panelinde belirtilen renkli toner için kartuşun ucundaki toner kartuşu kolunu kavrayın ve kartuşu çekerek yazıcıdan kısmen çıkarın. Toner kartuşunu tamamen çıkarmak için ön kolu ve ortak kısmı tutarken kartuşu yavaşça çekerek çıkarın. Yazıcıdan dışarı kaydırdığınızda kartuşu düz tuttuğunuzdan emin olun.



3. Toner kartuşunu normal ofis atığı olarak atın ya da kartuşu geri dönüştürün.

Not: Giysilerinize toner bulaşmamasına dikkat edin.

- 4. Yeni toner kartuşunu ambalajından çıkartın.
- 5. Toneri yeniden dağıtmak için yeni kartuşu yavaşça yukarı ve aşağı, ardından sola ve sağa eğin.

6. Yeni toner kartuşu takmak için kartuş üzerindeki okları yazıcı ile hizalayın. Kartuşu, tıklayarak oturana kadar içeri itin.



7. Toner kapağını kapatın. Kapı tamamen kapanmıyorsa, kartuşun kilitlenmiş konumda olduğundan ve toner kartuşunun uygun toner konumunda takıldığından emin olun.

Uyarı: Toner dökülürse kesinlikle elektrikli süpürge kullanmayın. Toner bir elektrikli süpürgeye girdiğinde ve kıvılcımla temas ettiğinde bir patlama olabilir. Dökülen toneri temizlemek için nötr deterjanla nemlendirilmiş bir süpürge ya da bir bez kullanın.

Periyodik Bakım Öğeleri

Periyodik bakım öğeleri, sınırlı bir ömrü olan ve periyodik olarak değiştirilmesi gereken yazıcı parçalarıdır. Yedek parçalar, parça ya da set halindedir. Periyodik bakım öğeleri, genel olarak müşteri tarafından değiştirilebilir kısımlardır.

Aşağıdaki öğeler periyodik bakım öğeleridir:

- Tambur Kartuşu
- Atık Toner Kutusu

TAMBUR KARTUŞLARI

Yeni bir tambur kartuşu takmak için kontrol panelinde ya da kullanım kılavuzunda yer alan veya yeni tambur kartuşu ile gönderilen talimatları izleyin.

Tambur Kartuşlarını Değiştirme

Bu yordam kullanılmış bir tambur kartuşunu nasıl çıkaracağınızı ve yeni bir tambur kartuşuyla nasıl değiştireceğinizi göstermektedir. Tambur kartuşunu değiştirme zamanı geldiğinde, kontrol panelinde bir mesaj görünür. Değiştirme ve geri dönüşüm bilgisi için yeni tambur kartuşu ile gönderilen talimatları izleyin.

- 1. Makineyi açık bırakın, ardından sonraki adıma geçin.
- 2. Makinenin çalışmayı durdurduğundan emin olun, ardından ön kapağı açın.



3. Atık Toneri Aktarım Tertibatını yazıcıdan çıkarmak için kolu kullanarak tertibatın kilidini açın. Her iki taraftaki tırnakları gösterildiği şekilde sıkıştırın ve yazıcıdan çıkarın.



4. Kolun kilidini açın ve ardından düğmeyi saat yönünün tersine çevirerek gevşetin.



5. Tırnağı sıkıştırın ve Tambur Kartuşunu çekerek yazıcıdan çıkarın.



6. Yeni tambur kartuşunun ambalajını açın ve ardından tambur kartuşundaki koruyucu filmi çıkarın. Yeni tambur kartuşunu makinenin yanına koyun.

Not: Yeni tambur kartuşunun altındaki ambalaj şeridini sökmeyin. Şeridi tambur kartuşunu yazıcıya taktıktan sonra sökün.



Dikkat: Tambur kartuşunun zarar görmesini önlemek için kartuşu ambalajdan çıkarırken görüntüleme tambur yüzeyine dokunmayın ya da çizmeyin.

Not: Tambur kartuşlarını doğrudan güneş ışığına ya da iç mekan flüoresan aydınlatmasından gelen güçlü ışığa 1 dakikadan uzun süre maruz bırakmayın. Tambur kartuşları ışığa maruz bırakıldıklarında görüntü kalitesi bozulabilir. 7. Yeni kartuşu yerleştirin ve kaydırarak yazıcıya takın.



8. Düğmeyi sıkmak için saat yönünde çevirin ve ardından kolu kilitli konuma getirin.



9. Kartuşun altındaki ambalaj şeridini çıkarın.



10. Tertibatı yerleştirin ve kolu kaydırarak kilitli konuma getirin.



ATIK TONER KUTUSU

Atık toner kutusu, yaklaşık 30.000 baskı ya da kopyadan sonra %6 alan kapsamında değiştirilmelidir.

Atık Toner Kabını Değiştirme

Bu yordam kullanılmış Atık Toner Kabını nasıl çıkartacağınızı ve yeni bir Atık Toner Kabı ile değiştireceğinizi göstermektedir. Yeni bir kabı sipariş etme ya da takma zamanı geldiğinde, kontrol panelinde bir mesaj görünür.

- 1. Yazıcının çalışmayı durdurduğundan emin olun, ardından ön kapağı açın.
- 2. Atık toner kabı kapağını açın, kaset 1'in sağına yerleştirilmiştir.


3. Kabın üstünde orta kısmı kavrayın, ardından yarısını yazıcıdan çıkarın.



Uyarı: Toner dökülürse kesinlikle elektrikli süpürge kullanmayın. Toner bir elektrikli süpürgeye girdiğinde ve kıvılcımla temas ettiğinde bir patlama olabilir. Dökülen toneri temizlemek için nötr deterjanla nemlendirilmiş bir süpürge ya da bir bez kullanın.

- 4. Kullanılmış atık toner kabını iki elinizle sıkıca tutun ve yazıcıdan dışarı çekin. Kabı verilen plastik torbaya koyun.
- 5. Yeni kabın üstünde orta kısmı tutun, ardından durana kadar içeri itin.



- 6. Atık toner kabı kapağını kapatın.
- 7. Yazıcının ön kapağını kapatın.

Sarf Malzemelerinin Geri Dönüşümü

Xerox sarf malzemeleri geri dönüşüm programlarıyla ilgili bilgi için www.xerox.com/en-us/about/ehs adresini ziyaret edin. Bazı periyodik bakım öğeleri ön ödemeli bir iade etiketiyle birlikte gönderilir. Ön ödemeli iade etiketini, kullanılan bileşenleri kendi orijinal kutuları içinde geri dönüşüm için geri göndermek için kullanın.

Sorun Giderme

Bu bölüm şunları içerir:

Genel Sorun Giderme	184
Kağıt Sıkışmaları	186
Baskı Kalitesi Sorunları	202
Kopyalama ve Taramayla İlgili Sorunlar	203
Faksla İlgili Sorunlar	204
Yardım Alma	206

Genel Sorun Giderme

Bu kısımda, sorunları belirlemenize ve çözmenize yardımcı olacak yönergeler bulunmaktadır. Bazı sorunlar sadece yazıcının yeniden başlatılmasıyla çözümlenebilir.

Sorun yazıcının tekrar başlatılmasıyla çözülemezse, bu bölümde, sorunu en iyi tanımlayan tabloya bakın.

YAZICI AÇILMIYOR

OLASI NEDENLER	ÇÖZÜMLER
Güç düğmesi düzgün açılmamış.	Kontrol panelindeki güç düğmesini kullanarak yazıcıyı kapalı konuma getirin. 2 dakika bekleyin, ardından yazıcıyı açın.
Güç kablosu prize doğru bağlanmamıştır.	Yazıcıyı kapatın ve güç kablosunu sıkı biçimde prize takın.
Yazıcının bağlandığı prizde bir sorun var.	Cihazın Çalışıp çalışmadığını görmek için, bu prize başka bir elektrikli cihaz bağlayın. Farklı bir priz deneyin.
Yazıcı, yazıcı özellikleriyle uyumlu olmayan bir voltaja veya frekansa sahip bir prize bağlı.	Elektriksel Özellikler kısmında listelenen özelliklere sahip bir güç kaynağı kullanın.

Dikkat: Topraklama pimi olan üç damarlı güç kablosunu doğrudan yalnızca topraklı bir AC prize takın. Uzatma kablosu kullanmayın. Gerekirse, düzgün bir topraklı bir priz takması için ehliyetli bir elektrikçiyle görüşün.

YAZDIRMA İŞLEMİ ÇOK UZUN SÜRÜYOR

OLASI NEDENLER	ÇÖZÜMLER
Yazıcı yavaş bir moda, örneğin ağır stoka, ayarlanmış.	Özel ortam üzerinde yazdırma işlemi daha uzun sürer. Ortam türünün yazdırma sürücüsünde ve yazıcının kontrol panelinde düzgün olarak ayarlandığından emin olun.
Yazıcı güç tasarrufu modunda.	Yazdırmanın güç tasarruf modundan yazdırmaya başlaması zaman alır.
İş karmaşık.	Bekleyin. Herhangi bir işlem yapmanıza gerek yok.

YAZICI SIKLIKLA SIFIRLANIYOR VEYA KAPANIYOR

OLASI NEDENLER	ÇÖZÜMLER
Güç kablosu, prize doğru şekilde takılmamış.	Yazıcıyı kapatın, güç kablosunun prize ve yazıcıya doğru bağlandığından emin olun, ardından yazıcıyı açık duruma getirin.
Bir sistem hatası meydana gelmiş.	Hatayla ilgili bilgiler için yerel Xerox yetkili servisinizle görüşün. Hata geçmişini kontrol edin. Ayrıntılar için bkz. <mark>Yardım Alma.</mark>

2 TARAFLI YAZDIRMA SORUNLARI

OLASI NEDENLER	ÇÖZÜMLER
Ortam veya ayarlar doğru değil.	Doğru ortamı kullandığınızdan emin olun. Ayrıntılar için bkz. Desteklenen Ortam. Zarflar, etiketler ve 1 taraflı, kaplamalı stok 2 taraflı yazdırma için kullanılamaz. Yazdırma sürücüsünde, 2 Taraflı Yazdırma'yı seçin.

TARAYICI HATASI

OLASI NEDENLER	ÇÖZÜMLER
Tarayıcıyla iletişim kurulamıyor.	Kontrol panelindeki güç düğmesini kullanarak yazıcıyı kapalı konuma getirin. 2 dakika bekleyin, ardından yazıcıyı açın.

Kağıt Sıkışmaları

Bu yazıcı yalnızca Xerox tarafından kabul edilen ortam türleri kullanılarak en az kağıt sıkışması ile çalışacak şekilde tasarlanmıştır. Diğer ortam türlerinde daha sık kağıt sıkışması yaşanabilir. Kabul edilen ortam için bir alanda sıkça sıkışma yaşanıyorsa, söz konusu alanın temizlenmesi veya onarılması gerekebilir.

KAĞIT SIKIŞMALARINI EN AZA İNDİRGEME

Yazıcı, Xerox tarafından desteklenen kağıt kullanıldığında en az kağıt sıkışması oluşacak şekilde tasarlanmıştır. Diğer kağıt türleri sıkışmalara neden olabilir.

Aşağıdakilere uyun:

- Desteklenen kağıt sık sık bir bölgede sıkışıyorsa, kağıt yolundaki ilgili bölgeyi temizleyin.
- Hasar olmaması için her zaman sıkışmış kağıdı yırtmadan dikkatlice çıkarın. Kağıdı, normalde yazıcıya girdiği aynı yönde çıkarmaya çalışın. Yazıcıda çok küçük bir kağıt parçası bile kalsa sıkışmaya neden olabilir.
- Sıkışmış olan kağıdı yeniden yüklemeyin.

Aşağıdaki durumlar kağıt sıkışmalarına neden olabilir:

- Yazdırma sürücüsünde yanlış kağıt türünü seçme.
- Hasar görmüş kağıdı kullanma.
- Desteklenmeyen kağıt kullanma.
- Kağıdı yanlış yerleştirme.
- Kaseti aşırı doldurma.
- Kağıt kılavuzlarını yanlış ayarlama.

Sıkışmaların çoğu birkaç basit kurala uyularak önlenebilir:

- Yalnızca desteklenen kağıt kullanın. ABD ve Kuzey Amerika'ya özel ayrıntılar için, Tavsiye Edilen Ortam listesine bakın: www.xerox.com/rmlna veya Avrupa için www.xerox.com/rmleu.
- Uygun kağıt tutma ve yerleştirme tekniklerine uyun.
- Her zaman temiz, hasarsız kağıt kullanın.

YAZICI BİRDEN ÇOK SAYFAYI BİR ARADA ÇEKİYOR

OLASI NEDEN	ÇÖZÜMLER
Kağıt kaseti çok dolu.	Kağıtların bir kısmını çıkarın. Azami dolum çizgisinin üzerinde kağıt yerleştirmeyin.
Kağıdın ön kenarları eşit değil.	Ortamı çıkarın, ön kenarları hizalayın, ardından tekrar yükleyin.
Ortam nemden dolayı rutubetlenmiş.	Kasetteki ortamı çıkarın, ardından yeni, kuru bir ortamla değiştirin.
Çok fazla statik elektrik mevcut.	Yeni bir kağıt tomarı deneyin.

OLASI NEDEN	ÇÖZÜMLER
Desteklenmeyen ortam.	Yalnızca Xerox onaylı ortamları kullanın. Bkz. <mark>Desteklenen</mark> Ortam.
Kaplanmış kağıt için nem çok fazla.	Bir kerede tek bir yaprak besleyin.

KAĞIT SIKIŞMASI MESAJI EKRANDA KALIYOR

OLASI NEDENLER	ÇÖZÜMLER
Kağıtların bir kısmı yazıcıda sıkışmış şekilde	Ortam yolunu tekrar kontrol edip sıkışan kağıtların hepsini
kalmış olabilir.	çıkardığınızdan emin olun.

ORTAM YANLIŞ BESLEMELERİ

Bu tablo çift taraflı yazdırma birimi, doküman besleyici ve kağıt kasetlerindeki kağıt sıkışmalarına ilişkin çözümleri listeler.

OLASI NEDENLER	ÇÖZÜMLER
Yanlış boyuta, kalınlığa veya türe sahip kabul edilmeyen bir ortam kullanılıyor.	Kabul edilmeyen ortamları kullanmayın. Yalnızca Xerox onaylı ortamları kullanın. Ayrıntılar için, bkz. Kabul Edilen Ortam. Modül içerisindeki kağıt yolunu tekrar kontrol edin, ardından sıkışan kağıtların hepsini çıkarın. Kasette karışık ortam türlerinin bulunmadığından emin olun. Zarfları, etiketleri, ekstra ağır veya parlak kağıdı 2 taraflı olarak yazdırmayın.
Kasete bükülmüş veya kırışık ortam yüklenmiş. Ortam nemden dolayı rutubetlenmiş.	Ortamı çıkarın, düzeltin ve ardından tekrar yükleyin. Ortam hala yanlış besleniyorsa o ortamı kullanmayın. Nemli ortamı çıkarın, ardından yeni, kuru bir ortamla değiştirin.
Doküman besleyiciye yüklenen dokümanlar, izin verilen maksimum kapasiteyi aşıyor.	Doküman besleyiciye daha az sayıda doküman yerleştirin.
Doküman besleyici kılavuzları düzgün ayarlanmamış.	Ortam kılavuzlarının doküman besleyiciye yüklenen ortama tam denk geldiğinden emin olun.
Ortam kasete doğru olarak konumlandırılmamış.	Yanlış beslenen ortamı çıkarın, ardından ortamı kasette düzgün şekilde yeniden konumlandırın. Kasetteki ortam kılavuzlarının düzgün olarak ayarlandığından emin olun.
Kasetteki yaprak sayısı, izin verilen maksimum kapasiteyi aşıyor.	Kağıtların bir kısmını çıkarın. Azami dolum çizgisinin üzerinde kağıt yerleştirmeyin.
Ortam kılavuzları, ortam boyutuna göre ayarlanmamış.	Kasetteki ortam kılavuzlarını, ortamın boyutuyla eşleşecek şekilde ayarlayın.

OLASI NEDENLER	ÇÖZÜMLER
Etiket sayfası, kasette yanlış yöne bakıyor.	Etiket sayfalarını üreticinin talimatlarına göre yükleyin.
Zarflar, Kaset 5'te (Bypass Kaseti) yanlış yöne bakıyor.	Zarfları, Kaset 5'e (Bypass Kaseti) kulakları kapalı olarak ve aşağı bakacak şekilde ön kenarından yükleyin.

KAĞIT SIKIŞMALARINI GİDERME

Sıkışma olduğunda, kontrol panelinin dokunmatik ekranında sıkışmanın olduğu yeri gösteren hareketli bir grafik gösterilir.

Hasar olmaması için yanlış beslenen ortamı her zaman yırtmadan nazikçe çıkarın. Kağıdı normalde besleneceği yönde çıkarmaya çalışın. Yazıcıda kalan ortam parçaları ister büyük ister küçük olsun ortam yolunu engelleyip sonraki beslemelerin de yanlış olmasına neden olabilir. Yanlış beslenmiş olan ortamı yeniden yüklemeyin.

Not: Sıkışan kağıtların yazdırılmış tarafı bulaşabilir ve toner ellerinize yapışabilir. Ortamı çıkarırken yazdırılmış olan tarafına dokunmayın. Yazıcının içerisine toner sıçratmayın.

Not: Kağıt sıkışmalarının giderilmesi için kasetlerin çıkarılması önerilmez.

Uyarı: Üzerinize yanlışlıkla toner bulaşırsa yapabildiğiniz kadar hafifçe silkeleyin. Elbiselerinizde toner kalırsa toneri temizlemek için sıcak değil soğuk su kullanın. Tonerin derinize bulaşması durumunda, soğuk su ve hafif sabunla yıkayıp çıkarın. Gözünüze toner gelirse, hemen soğuk suyla yıkayıp çıkarın ve bir doktora danışın.

Kaset 1, 2, 3 veya 4'teki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

- 1. Kaseti duruncaya kadar dışarı doğru çekin.
- 2. Kağıdı kasetten çıkarın.



- 3. Kağıt yırtılırsa, kaseti tam olarak çıkartın ve yazıcının içinde yırtılmış kağıt parçası olup olmadığını kontrol edin.
- 4. Kasete hasar görmemiş kağıt koyun ve kaseti durana kadar itin.

- 5. Kağıt türünü değiştirdiyseniz, kontrol paneli dokunmatik ekranınden bir seçenek belirleyin:
 - Kağıt boyutunu seçmek için **Kağıt Boyutu** öğesine dokunun. **Otomatik Algılama** veya **Manuel Boyut Girişi** öğesine dokunun.
 - Kağıt türünü seçmek için Kağıt Türü öğesine dokunun.
 - Kağıt rengini seçmek için Kağıt Rengi öğesine dokunun.
 - Kağıt kıvrılmasını ayarlamak için Kağıt Kıvrımını Ayarla öğesine dokunun.
- 6. Yazıcı dokunmatik ekranında **Tamam** öğesine dokunun.

Kaset 5'teki (Baypas Kaseti) Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Sıkışan kağıdı kasetten çıkarın. Kasetin yazıcıya takıldığı yerdeki kağıt besleme giriş alanında kağıt olmadığından emin olun.



2. Kağıt besleme giriş alanında kağıt sıkışırsa sıkışan kağıdı çıkarmak için kapağı açın.



- 3. Kağıt yırtılmışsa, makinenin içinde kağıt parçası olup olmadığını kontrol edin.
- 4. Kaseti hasar görmemiş kağıtla yeniden yükleyin. Kağıdın ön kenarı, kağıt besleme girişine hafifçe dokunmalıdır.

- 5. Kağıt türünü değiştirdiyseniz, kontrol paneli dokunmatik ekranınden bir seçenek belirleyin:
 - Kağıt boyutunu seçmek için **Kağıt Boyutu** öğesine dokunun. **Otomatik Algılama** veya **Manuel Boyut Girişi** öğesine dokunun.
 - Kağıt türünü seçmek için **Kağıt Türü** öğesine dokunun.
 - Kağıt rengini seçmek için Kağıt Rengi öğesine dokunun.
 - Kağıt kıvrılmasını ayarlamak için Kağıt Kıvrımını Ayarla öğesine dokunun.
- 6. Yazıcı dokunmatik ekranında **Tamam** öğesine dokunun.

Doküman Besleyicideki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Doküman besleyici üst kapağının mandalını yavaşça kaldırın, ardından kapağı tümüyle açın.



- 2. Sol kapağı açın.
- 3. Doküman, doküman besleyicide sıkışıyorsa sıkışan kağıdı çıkarın.



4. Kağıt sıkışması sol kapağın içindeyse sıkışan kağıdı çıkarın.



5. Üst kapağı ve sol kapağı bir tıklama sesiyle yerine oturacak şekilde kapatın.



6. Üst kapak açıkken doküman görünmüyorsa doküman besleyicisini kaldırın. Doküman camındaki asıl belgeleri çıkarın.

7. İkinci taraf tarama lensi tertibatına ulaşmak için doküman kapağının sol tarafındaki kolu indirin. Asıl dokümanı gösterilen yönde çıkarın.



8. Doküman besleyicisi açıkken asıl doküman görünmüyorsa doküman besleyicisini kapatın. Doküman besleyicisi kasetini kaldırın ve sıkışan kağıtları çıkarın.



- 9. Doküman besleyici kasetini indirin.
- 10. Asıl doküman kırışmamış ve yıpranmamışsa kontrol panelinde verilen talimatları takip ederek dokümanı besleyiciye tekrar yükleyin.
- 11. Çift Taraflı Otomatik Doküman Besleyicideki bir kağıt sıkışmasını giderdikten sonra, taranmış sayfalar da dahil tüm orijinal dokümanı yeniden yerleştirin. Yazıcı taranan sayfaları otomatik olarak atlar ve kalan sayfaları tarar.

Dikkat: Yırtık, buruşmuş ya da katlanmış orijinal dokümanlar, sıkışmalara neden olabilir ve yazıcıya zarar verebilir. Yırtılmış, buruşmuş ya da katlanmış orijinal dokümanları kopyalamak için doküman camını kullanın.

Yüksek Kapasiteli Besleyicide Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Kaset 6'yı açın ve ardından varsa sıkışan kağıtları çıkarın.



2. Kağıt yırtılmışsa, makinenin içinde yırtık kağıt parçası olup olmadığını kontrol edin.



- 3. Kaset 6'yı yavaşça kapatın.
- 4. Kaset 6'yı duruncaya kadar yavaşça sola itin.

- 5. Kaset 6 üst kapağını açın, ardından varsa sıkışan kağıtları çıkarın.

6. Kaset 6 üst kapağını kapatın ve ardından Kaset 6'yı yavaşça orijinal konumuna yerleştirin.

OHCF Sıkışmalarını Giderme

 $\mathbf{\Omega}$

İpucu: Yazdırma işlerinize devam etmeden önce, yırtılmış çok küçük kağıt parçaları da dahil olmak üzere tüm kağıt sıkışmalarının giderildiğinden emin olun.

Not: Sıkışan kağıdı çıkarma önlemleri kağıt sıkışmasının konumuna göre değişir. Sıkışan kağıdı çıkarmak için kontrol panelinde görünen talimatları izleyin.

Büyük Boy Yüksek Kapasiteli Besleyici Kasetlerindeki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Kağıdın sıkıştığı kaseti açın.

2. Görünen sıkışmış kağıdı çıkartın.



- 3. Kağıt yırtılmışsa, makinenin içinde yırtık kağıt parçası olup olmadığını kontrol edin.
- 4. Kaseti yavaşça kapatın.

Kol 1a ve Düğme 1c'deki OHCF kağıt sıkışmaları

1. OHCF'nin ön kapağını açın.



- 2. Sıkışan kağıdı çıkarmak için aşağıdaki adımları gerçekleştirin:
 - a. **1a** kolunu sağa çekin.
 - b. **1c** düğmesini sağa çevirin.

c. Sıkışmış kağıdı çıkarın.



Not: Kağıt yırtılmışsa yazıcının içini kontrol edin, ardından yırtılmış kağıdı çıkarın.

3. **1a** kolunu ilk konuma getirin.



4. OHCF'nin ön kapağını kapatın.

Not: OHCF'nin ön kapağı tam kapatılmamışsa yazıcı dokunmatik ekranında bir mesaj görünür ve yazıcı çalıştırılamaz.

Kol 1b ve Düğme 1c'deki OHCF kağıt sıkışmaları

1. OHCF'nin ön kapağını açın.



- 2. Sıkışan kağıdı çıkarmak için aşağıdaki adımları gerçekleştirin:
 - a. **1b** kolunu sağa kaydırın.
 - b. **1c** düğmesini saat yönünde çevirin.
 - c. Sıkışmış kağıdı çıkarın.



Not: Kağıt yırtılmışsa yazıcının içini kontrol edin, ardından yırtılmış kağıdı çıkarın.

3. **1b** kolunu orijinal konumuna geri getirin.



4. OHCF'nin ön kapağını kapatın.

Not: OHCF'nin ön kapağı tam kapatılmamışsa yazıcı dokunmatik ekranında bir mesaj görünür ve yazıcı çalıştırılamaz.

Kol 1d ve Düğme 1c'deki OHCF kağıt sıkışmaları

1. OHCF'nin ön kapağını açın.



- 2. Sıkışan kağıdı çıkarmak için aşağıdaki adımları gerçekleştirin:
 - a. **1d** kolunu kaldırın.
 - b. Sıkışmış kağıdı çıkarın.



🧷 Not: Kağıt yırtılmışsa yazıcının içini kontrol edin, ardından yırtılmış kağıdı çıkarın.

- 3. Sıkışan kağıt çıkarılamıyorsa aşağıdaki adımları izleyin:
 - a. **1c** düğmesini saat yönünde çevirin.

b. Sıkışmış kağıdı çıkarın.



4. **1d** kolunu orijinal konuma getirin.



5. OHCF'nin ön kapağını kapatın.

Not: OHCF'nin ön kapağı tam kapatılmamışsa yazıcı dokunmatik ekranında bir mesaj görünür ve yazıcı çalıştırılamaz.

Isıtıcıdaki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Makinenin çalışmayı durdurduğundan emin olun, ardından ön kapağı açın.



- 2. 2 kolunu yatay konuma gelinceye kadar sağa çevirin, ardından Aktarım Modülünü çekin.

Not: Yüksek Sıcaklık ve Dikkat uyarıları içeren ısıtıcı üzerindeki ve yakınındaki etiketli bir alana asla dokunmayın. Yanabilirsiniz.

- 3. Görünen sıkışmış kağıdı çıkartın.
- 4. Kağıt yırtılmışsa, makinenin içinde yırtık kağıt parçası olup olmadığını kontrol edin.
- 5. Sıkışmış kağıdı çıkarmak için 2a kolunu kaldırın.



6. 2b ve 2c kolunu kaldırın ve ardından sıkışan kağıdı çıkarın.



7. 2d kolunu aşağı çekin ve ardından sıkışmış kağıdı çıkarın.



- 8. 2a, 2b, 2c ve 2d kollarını başlangıçtaki konumlarına getirin.
- 9. Aktarım Modülünü tamamen itin, ardından 2 kolunu sola çevirin.



10. Ön kapağı kapatın.



Baskı Kalitesi Sorunları

Dikkat: Xerox Garantisi, Hizmet Sözleşmesi veya Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi), desteklenmeyen kağıt veya özel ortam kullanılması sonucunda meydana gelen hasarları kapsamaz. Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi), Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da kullanılabilir. Bu alanlar dışındaki kapsam değişebilir; lütfen ayrıntılar için yerel temsilciniz ile görüşün.

Not: Baskı kalitesi sağlamak için, birçok ekipman modelinin toner ve yazdırma kartuşları önceden belirlenen bir noktada çalışmayı durdurmak üzere tasarlanmıştır.

Not: Kompozit siyah ayarıyla yazdırılan gri tonlamalı resimler, renkli sarf malzemeleri kullanıldığı için renkli sayfa olarak sayılır. Çoğu yazıcıda bu varsayılan ayardır.

Baskı kalitesi sorunlarını gidermek için <u>www.xerox.com/office/PLC92XXdocs</u> adresinden ulaşabileceğiniz *System Administrator Guide*'daki (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) Basit Görüntü Kalitesi Ayarı (SIQA) bölümüne bakın.

Daha fazla bilgi için bkz. Özel Kağıt Ayarları ve Görüntü Kalitesi.

Kopyalama ve Taramayla İlgili Sorunlar

Kopyalama ya da tarama kalitesi düşük olduğunda, sorunu gidermek için aşağıdaki tablodan en yakın belirtiyi seçin.

İlgili işlem yapıldıktan sonra kopyalama kalitesi iyileşmezse Xerox Müşteri Desteği veya satıcınız ile iletişime geçin.

BELİRTİ	ÇÖZÜM
Sadece doküman besleyiciden yapılan kopya- lamalarda çizgiler veya çizikler var.	Doküman camında kir birikmiş. Taranırken, doküman besleyi- cideki kağıt çizgi veya çiziklere neden olan artıkların üzerinden geçer. Tüy bırakmayan bir bezle tüm cam yüzeyleri silin.
Doküman camından alınan kopyalarda nok- talar var.	Doküman camında kir birikmiş. Tarama sırasında, bu kir biri- kintileri görüntüde bir nokta oluşturuyor. Tüy bırakmayan bir bezle tüm cam yüzeyleri silin.
Asıl dokümanın ters tarafı kopyada ya da ta- ramada görünüyor.	Kopyalama: Arkaplan Bastırmanın etkin olduğundan emin olun. Tarama: Arkaplan Bastırmanın etkin olduğundan emin olun.
Görüntü çok açık veya koyu.	Kopyalama: Açıklaştırmak, koyulaştırmak veya karşıtlık ayarı yapmak için ayarları değiştirin. Tarama: Açıklaştırmak, koyu- laştırmak veya karşıtlık ayarı yapmak için ayarları değiştirin.
Renkler kapalı.	Kopyalama: Renk dengesini ayarlamak için ayarları değiştirin. Tarama: Doğru Asıl Türünün ayarlandığını doğrulayın.

Faksla İlgili Sorunlar

Faks düzgün olarak gönderilemiyor veya alınamıyorsa aşağıdaki tabloya bakın ve belirtilen işlemi gerçekleştirin. Belirtilen işlemleri yapmanıza rağmen faks hâlâ düzgün olarak gönderilemiyor veya alınamıyorsa servis temsilcinizle görüşün.

BELİRTİ	NEDEN	ÇÖZÜM
Doküman, doküman besleyici kullanılarak taranmıyor.	Doküman çok kalın, çok ince veya çok küçük.	Faksı göndermek için doküman camını kullanın.
Doküman açılı olarak taranıyor.	Doküman besleyici kılavuzları dokümanın genişliğine göre ayarlanmamış.	Doküman besleyici kılavuzları dokümanın genişliğine göre ayarlayın.
Alıcının aldığı faks bulanık.	Doküman yanlış yerleştirilmiş.	Dokümanı doğru konumlandırın.
	Doküman camı kirli.	Doküman camını temizleyin.
	Dokümandaki metin çok soluk.	Çözünürlüğü ayarlayın. Karşıtlığı ayarlayın.
	Telefon bağlantısıyla ilgili bir sorun olabilir.	Telefon hattını kontrol edin, daha sonra faksı tekrar gönderin.
	Gönderen faks makinesiyle ilgili bir sorun olabilir.	Yazıcınızın düzgün çalıştığından emin olmak için bir kopya çıkartın. Kopya düzgün yazdırılırsa, alıcının, alıcı faks makinesinin koşulunu denetlemesini sağlayın.
Alıcı tarafından alınan faks boş.	Doküman yanlış yüklenmiş.	Doküman besleyici: Dokümanı, fakslanacak yüzü yukarı bakacak şekilde yerleştirin. Doküman camı: Dokümanı, fakslanacak yüzü aşağı bakacak şekilde yerleştirin.
Faks iletilmedi.	Faks numarası yanlış olabilir.	Faks numarasını kontrol edin.
	Telefon hattı yanlış bağlanmış olabilir.	Telefon hattının bağlantısını kontrol edin. Hat bağlantısı kesilmişse, bağlayın.
	Alan faks makinesiyle ilgili bir sorun olabilir.	Faks alıcısı ile görüşün.

FAKS GÖNDERMEYLE İLGİLİ SORUNLAR

FAKC	TICTIT	
	11 (11)	NURUNIAR
	TEOTET	JONORLIN

BELİRTİ	NEDEN	ÇÖZÜM
Alınan faks boş.	Telefon bağlantısı veya gönderen faks makinesiyle ilgili bir sorun olabilir.	Yazıcının temiz kopyalar çıkarabildiğini kontrol edin. Yazıcı kopyalar yapabiliyorsa, gönderenin faksı yeniden göndermesini sağlayın.
	Gönderen, sayfaları yanlış yüklemiş olabilir.	Gönderenle görüşün.
Yazıcı çağrıya yanıt veriyor, ancak gelen veriyi kabul etmiyor.	Yeterli bellek yok.	İş birkaç grafik içeriyorsa yazıcının belleği yeterli olmayabilir. Bellek doluysa yazıcı bir çağrıya yanıt vermez. Kayıtlı dokümanları ve işleri silin ve mevcut işin tamamlanmasını bekleyin. Bu, kullanılabilir belleği arttırır.
Alınan faksın boyutu küçültülmüş.	Yazıcıdaki kağıt kaynağı ile gönderilen dokümanın boyutu eşleşmiyor olabilir.	Dokümanların orijinal boyutlarını doğrulayın. Dokümanlar, yazıcıdaki kullanılabilir kağıt kaynağına dayalı olarak küçültülmüş olabilir.
Fakslar otomatik olarak alınamıyor.	Yazıcı, faksları elle alacak şekilde ayarlanmış.	Yazıcıyı otomatik alıma göre ayarlayın.
	Bellek dolu.	Kağıt kaseti boşsa, kağıt yükleyin, ardından bellekte depolanan faksları yazdırın.
	Telefon hattı yanlış bağlanmış.	Telefon hattının bağlantısını kontrol edin. Bağlantı kesilmişse, bağlayın.
	Gönderen faks makinesiyle ilgili bir sorun olabilir.	Yazıcınızın düzgün çalıştığından emin olmak için bir kopya çıkartın. Kopya düzgün yazdırılırsa, alıcının, alıcı faks makinesinin koşulunu denetlemesini sağlayın.

Yardım Alma

Kontrol paneli dokunmatik ekranında bilgiler ve sorun giderme ile ilgili yardım sağlanır. Bir hata veya uyarı durumu meydana geldiğinde, dokunmatik ekranda bir mesaj belirir. Dokunmatik ekranda sorunun yerini gösteren (örneğin kağıt sıkışmasının yaşandığı yer) bir hareketli grafik görüntülenebilir.

Yazıcının tam işletimini önleyen sorunlar için ilişkili hata kodları bulunmaktadır. Arıza kodları sorunla ilgili belirli alt sistemin tespiti konusunda yardımcı olur.

👏 Not: Arıza geçmişi yalnızca sistem yöneticisi ve Xerox servis temsilcisi tarafından görüntülenebilir.

Yazıcıda görüntülenen mevcut hata mesajlarının listesini görmek için:

- 1. Ana Sayfa düğmesine dokunun.
- 2. Ayarlar > Aygıt Durumu > Bildirimler öğelerini seçin.

Hata geçmişi raporlarını görmek için:

- 1. Ana Sayfa düğmesine dokunun.
- 2. Ayarlar > Aygıt Durumu > Raporları Yazdır > Hata Geçmişi Raporları öğelerini seçin.

SERİ NUMARASININ YERİNİ BULMA

Sarf malzemesi sipariş ederken veya yardım için Xerox ile iletişime geçerken sizden seri numarası istenir.

Yazıcının seri numarasını dokunmatik ekrandan görüntülemek için:

- 1. Ana Sayfa düğmesine dokunun.
- 2. Sırasıyla Ayarlar > Cihaz Durumu öğelerine dokunun.

Seri numarası ayrıca çerçevede, yazıcının sol alt köşesinde ya da ön kapağın içinde yer alır.

KONTROL PANELİ MESAJLARI

Xerox, kaliteli baskı elde edip bunu devam ettirmenize yardımcı olmak için birkaç otomatik tanı aracı sağlamaktadır. Kontrol paneli, sizi bilgilendirir ve sorun giderme ile ilgili yardım sağlar. Bir hata veya uyarı durumu meydana geldiğinde, kontrol paneli dokunmatik ekranında sizi sorunla ilgili bilgilendiren bir mesaj belirir. Çoğu durumda, dokunmatik ekranda sorunun yerini gösteren (örneğin kağıt sıkışmasının yaşandığı yer) bir hareketli grafik de görüntülenir.

UYARILAR

Uyarılar, sorunların çözümünde yardımcı olacak mesajlar ve talimatlar sağlar. Uyarılar şuralarda görüntülenebilir:

- Embedded Web Server'da (Dahili Web Sunucusu) Durum sayfası.
- Tüm sekmeler yazdırma sürücüsündeki Özellikler penceresindedir. Ayrıntılı durum bilgileri için, Ayrıntılı Durum'u tıklatın.

Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı)

Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı), yazıcı sorunlarınızı çözmek için talimatlar ve sorun giderme ile ilgili yardım sağlayan bir bilgi tabanıdır. Yazdırma kalitesi, kopya kalitesi, kağıt sıkışmaları, yazılım yükleme ve diğer sorunlara yönelik çözümler bulabilirsiniz. Online Support Assistant'a (Çevrimiçi Destek Yardımcısı) erişmek için www.xerox.com/office/PLC92XXsupport adresini ziyaret edin.

WEB KAYNAKLARI

Xerox, ek yardım sağlayan birkaç web sitesi sunar.

KAYNAK	BAĞLANTI	
Yazıcıyla ilgili teknik destek bilgileri arasında, çevrimiçi Teknik Destek, Önerilen Ortam Listesi, Çevrimiçi Destek Yardımcısı, sürücü indirmeleri, dokümantasyon ve diğer bilgiler bulunmaktadır.	Online Support Assistant'a (Çevrimiçi Destek Yardımcısı) erişmek için www.xerox.com/office/PLC92XXsupport adresini ziyaret edin. Arama alanına, Xerox PrimeLink C9065/C9070 Yazıcı'yı girin.	
Yazıcı sarf malzemeleri	www.xerox.com/office/PLC92XXsupplies	
Yazdırma şablonları, faydalı ipuçları ve bireysel ihtiyaçlarınızı karşılamaya yönelik özelleştirilmiş özellikler gibi araç ve bilgiler içeren bir kaynak.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter	
Yerel satış ve destek merkezi	www.xerox.com/office/worldcontacts	
Yazıcı kaydı	www.xerox.com/office/register	
Malzeme Güvenliği Veri Sayfaları, malzemeleri tanımlar ve tehlikeli materyallerin güvenli kullanımı ile saklanmasına ilişkin bilgiler sağlar.	Xerox Bilgi Güvenlik Veri Formları ve Uygunluk Bilgileri (ABD ve Kanada) www.xerox.com/environment_europe (Avrupa Birliği)	
Sarf malzemelerinin geri dönüşümüyle	Çevresel Sağlık ve Sürdürülebilirlik - Xerox (ABD ve Kanada)	
ilgili bilgi	Çevresel Sağlık ve Güvenlik - Xerox UK (Avrupa Birliği)	
Yazıcının geri dönüşümüyle ilgili bilgi	Çevresel Sağlık ve Sürdürülebilirlik - Xerox (ABD ve Kanada)	
	Çevresel Sağlık ve Güvenlik - Xerox UK (Avrupa Birliği)	

Sorun Giderme

Özellikler

Bu ek şunları içerir:

Yazıcı Yapılandırmaları	
Fiziksel Özellikler	
Çevresel Özellikler	
Elektriksel Özellikler	
Performans Özellikleri	

Yazıcı Yapılandırmaları

YAZICI MODELİ	ТАЛІМ
Xerox [®] PrimeLink [™] C9265	Bu yazıcı modeli hem renkli hem de siyah beyaz için en fazla 65 say/dk hızlarda yazdırır.
Xerox [®] PrimeLink [™] C9275	Bu yazıcı modeli hem renkli hem de siyah beyaz için en fazla 75 say/dk hızlarda yazdırır.
Xerox [®] PrimeLink [™] C9281	Bu yazıcı modeli hem renkli hem de siyah beyaz için en fazla 81 say/dk hızlarda yazdırır.

STANDART ÖZELLİKLER

- Kopyalama, yazdırma, mobil yazdırma
- Standart faks, İnternet faksı
- Bilgisayara, USB'ye veya e-postaya tarama
- Ağ Hesabı
- Tek geçişli, çift taraflı otomatik doküman besleyici
- 2400 x 2400-dpi çözünürlük
- Otomatik 2 taraflı yazdırma
- Tümleşik tarayıcı
- Standart kağıt kapasitesi (4 Kaset ve Baypas): 3260 yaprak
- Tümleşik Kontrol Panel üzerinde renkli dokunmatik ekran
- Dokunmatik ekrandan üçüncü taraf yazılımlara bağlantı için Xerox Extensible Interface Platform[®] (Genişletilebilir Arabirim Platformu)
- Yabancı Cihaz Arabirimi
- PCL 5 ve PCL 6 için PDL Desteği
- Ethernet 10/100BaseTX bağlantı desteği
- Hiçbir kısıtlama olmaksızın 350 g/m²'ye (129 lb. Kapak) kadar ve kısıtlamalarla 400²'ye (147 lb. Cover) kadar kaplı ve kaplamasız stokları destekler
- Varsa stok türü seçimi için Kağıt Katalogu
- Kabartmalı kağıtları destekler

Fiziksel Özellikler

Her bir spesifik yapılandırmayı kapsamak yerine bu bölüm yazıcı ve sonlandırıcılar için kullanılabilir temsili giriş ve çıkış yapılandırmalarının örnek teknik özelliklerini içerir.

ANA ÜNİTE

ÖLÇÜM/AÇIKLAMA	BİRİM	BİRİM
Genişlik, kaset takılı değil	27,5 inç	700 mm
Genişlik, Kaset 5 ve ofset yakalama kasetiyle	63 inç	1660 mm
Derinlik	31,2 inç	793 mm
Doküman Besleyici'nin en üstüne kadar olan yükseklik	45,4 inç	1154 mm
Ağırlık	535 lb.	242 kg

SONLANDIRMA AKSESUARLARI İÇİN ANA ÜNİTE

ÇIKTI AYGITI	GENİŞLİK	DERİNLİK	YÜKSEKLİK
Ofset Yakalama Kasetli Ana Ünite	1660 mm (63 inç)	793 mm (31,2 inç)	1154 mm (45,4 inç)
İşe Hazır 2 Sonlandırıcılı Ana Ünite	2029 mm (84 inç)	793 mm (31,2 inç)	1154 mm (45,4 inç)
İşe Hazır 2 Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcılı Ana Ünite	2034 mm (84 inç)	793 mm (31,2 inç)	1154 mm (45,4 inç)
İşe Hazır 2 Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcılı ve C/Z Katlama Üniteli Ana Ünite	2271 mm (89,5 inç)	793 mm (31,2 inç)	1154 mm (45,4 inç)
Üretime Hazır Sonlandırıcılı ve Arabirim Kıvrıl- ma Önleme Modüllü Ana Ünite	2290 mm (90 inç)	793 mm (31,2 inç)	1154 mm (45,4 inç)
Üretime Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı- lı ve Arabirim Kıvrılma Önleme Modüllü Ana Ünite	2325 mm (91,5 inç)	793 mm (31,2 inç)	1154 mm (45,4 inç)
Üretime Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı- lı, C/Z Katlama Üniteli ve Arabirim Kıvrılma Ön- leme Modüllü Ana Ünite	2738 mm (108 inç)	793 mm (31,2 inç)	1154 mm (45,4 inç)
Yüksek Kapasiteli İstifleyici	800 mm (31,5 inç)	725 mm (28,5 inç)	1041 mm (41 inç)
Pilyaj Özellikli İki Taraflı Kırpıcı	800 mm (31,5 inç)	725 mm (28,5 inç)	1041 mm (41 inç)

ÇIKTI AYGITI	GENİŞLİK	DERİNLİK	YÜKSEKLİK
SquareFold® Kırpıcı	800 mm (31,5 inç)	725 mm (28,5 inç)	1041 mm (41 inç)
Yerleştirici	165 mm (6,5 inç)	726 mm (28,6 inç)	1235 mm (48,6 inç)

Çevresel Özellikler

SICAKLIK VE BAĞIL NEM

- Çalışma Sıcaklığı: 10–28 °C (50–82 °F)
- Nem %85 olduğunda, sıcaklık 28°C (83°F) ya da altında olmalıdır
- Çalışma Bağıl Nemi: %15–%85
- Sıcaklık 32°C (90°F) iken nem oranının %62,5 veya altında olması gerekir

Elektriksel Özellikler

Kuzey Amerika için:

- 110-127 VAC +/- %10
- Frekans 50/60 (Hz) +/- % 3
- Akim 16 A
- Güç Tüketimi 1.936 kVA veya daha az
- Priz NEMA Numarası 5-20R
- Çevrim 60 Hz

Avrupa için:

- 220 240 VAC +/- %10
- Akim 10 A
- Güç Tüketimi 2,2 kVA veya daha az
- Frekans 50/60 (Hz) +/- %3
- Çevrim 50 Hz

Performans Özellikleri

BASKI ÇÖZÜNÜRLÜĞÜ

Maksimum Baskı Çözünürlüğü: 1200 x 1200 dpi

YAZDIRMA HIZI

Maksimum yazdırma hızı, yazıcı modeline ve renkli veya siyah beyaz sayfa yazdırmanıza göre değişiklik gösterir.

Xerox PrimeLink C9265 Yazıcı:

- Renkli: 65 sayfa/dakika
- Siyah Beyaz: 65 sayfa/dakika

Xerox PrimeLink C9275 Yazıcı:

- Renkli: 75 sayfa/dakika
- Siyah Beyaz: 75 sayfa/dakika

Xerox PrimeLink C9281 Yazıcı:

- Renkli: 81 sayfa/dakika
- Siyah Beyaz: 81 sayfa/dakika

Özellikler
Düzenleyici Bilgiler

Bu ek şunları içerir:

Temel Düzenlemeler	218
Kopyalamayla İlgili Düzenlemeler	225
Faksla İlgili Düzenlemeler	228
Güvenlik Sertifikası	231
Malzeme Bilgi Güvenlik Formları	232

Temel Düzenlemeler

Xerox, bu yazıcıyı elektromanyetik emisyon ve bağışıklık standartlarına karşı test etmiştir. Bu standartlar, bu yazıcı tarafından tipik bir ofis ortamında oluşturulan veya alınan girişimi azaltmak üzere tasarlanmıştır.

Bu cihazda yapılan ve Xerox Corporation tarafından özel olarak onaylanmayan değişim veya değişiklikler kullanıcının bu cihazı kullanma yetkisini geçersiz kılabilir.

BİRLEŞİK DEVLETLER FCC DÜZENLEMELERİ

Bu cihaz test edilmiş ve Federal İletişim Komisyonu (FCC) Kuralları Bölüm 15'e uygun olarak A sınıfı dijital cihaz sınırlarına uyumlu bulunmuştur. Bu sınırlar, ekipman ticari bir ortamda işletilirken zararlı girişimlere karşı makul koruma sağlamak üzere tasarlanmıştır. Bu cihaz radyo frekans enerjisi üretir, kullanır ve yayabilir. Bu ekipman, bu yönergeler doğrultusunda kurulmaz ve kullanılmazsa, radyo iletişiminde zararlı girişimlere neden olabilir. Bu ekipmanın meskun bir yerde işletimi, zararlı girişimlere neden olabilir. Kullanıcıların, bu girişimleri düzeltmek için kendilerinin harcaması yapması gerekir.

FCC kurallarına uygunluğun devamı için bu cihazla birlikte mutlaka blendajlı kablolar kullanılmalıdır. Onaylanmamış cihazlarla veya blendajlı olmayan kablolarla kullanılması radyo veya TV alıcılarında karışmaya neden olabilir.

Dikkat: FCC kuralları Bölüm 15'e uygunluk sağlamak için blendajlı arabirim kabloları kullanın.

Xerox® PrimeLink® C9265, C9275, ve C9281 Yazıcı Serisi

Xerox[®] PrimeLink[®] C9265, C9275, ve C9281 Yazıcı Serisi, FCC Kurallarının 15. Bölümü ile uyumludur. Çalıştırma aşağıdaki iki koşula tabidir:

- 1. Bu cihaz zararlı girişimlere neden olmayabilir.
- 2. Bu cihaz, istenmeyen işletime neden olabilecek girişimler dahil alınan tüm girişimleri kabul etmelidir.

Sorumlu Taraf: Xerox Corporation

Adres: 800 Phillips Road, Webster, NY 14580

İnternet İletişim Bilgileri: www.xerox.com

2,4 GHZ VE 5 GHZ KABLOSUZ AĞ ADAPTÖRLERİ İÇİN MEVZUAT BİLGİLERİ

Opsiyonel Wi-Fi kitine veya opsiyonel Bluetooth kitine sahip ürünler için bu üründe FCC, Bölüm 15'te belirtilen gereksinimlere uygun, 2,4 GHz ve 5 GHz Kablosuz LAN radyo vericisi modülü bulunmaktadır.

Opsiyonel Wi-Fi kitine sahip ürünler için bu radyo frekans cihazı mutlaka açık alanda kullanılmalıdır.

Opsiyonel Wi-Fi kitine veya opsiyonel Bluetooth kitine sahip ürünler için verici kesinlikle diğer antenler veya vericilerle aynı yere konulmamalı ve bunlarla birlikte çalıştırılmamalıdır. Bu cihaz, radyatör ile vücudunuz arasında en az 20 santimetrelik bir boşluk kalacak şekilde kurulmalı ve çalıştırılmalıdır.

KANADA

Bu A sınıfı dijital cihaz Kanada ICES-003 ve ICES-001 ile uyumludur.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Bu cihaz, Industry Canada lisan muafiyeti RSS'ye uygundur. Çalıştırma aşağıdaki iki koşula tabidir:

- 1. Bu cihaz, girişimlere neden olmayabilir ve
- 2. Bu cihaz, cihazın istenmeyen şekilde çalışmasına neden olabilecek girişimler dâhil tüm girişimleri kabul etmelidir.

Le présent appareil est conforme aux CNR d'Industrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes:

- 1. l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et
- 2. l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

Opsiyonel WiFi kitine veya opsiyonel Bluetooth kitine sahip yazıcılar için bu yazıcıda Industry Canada RSS-210'da belirtilen gereksinimlere uygun, 2,4 GHz ve 5 GHz Kablosuz LAN radyo vericisi modülü bulunmaktadır.

Pour les produits avec le kit WiFi en option ou le kit Bluetooth en option, ce produit contient un module émetteur radio LAN sans fil de 2,4 GHz et 5 GHz conforme aux exigences spécifiées dans la réglementation Industrie du Canada RSS-210.

Lisanstan İstisna Yerel Alan Ağı (LE-LAN) cihazlarıyla ilgili işletme kısıtlamaları mevcuttur: 5150-5250 Mhz bandında çalıştırılacak cihazlar, eş kanallı mobil uydu sistemleriyle olası zararlı girişimleri nedeniyle sadece iç mekanda kullanım içindir.

Il y a des restrictions opérationnelles pour dispositifs de réseaux locaux exempts de licence (RL-EL): les dispositifs fonctionnant dans la bande 5 150-5 250 MHz sont réservés uniquement pour une utilisation à l'intérieur afin de réduire les risques de brouillage préjudiciable aux systèmes de satellites mobiles utilisant les mêmes canaux.

Opsiyonel WiFi kitine veya opsiyonel Bluetooth kitine sahip ürünler için bu verici kesinlikle diğer antenler veya vericilerle aynı yere konulmamalı ve bunlarla birlikte çalıştırılmamalıdır. Bu cihaz ile radyatörler ve vücudunuz arasında en az 20 santimetrelik bir boşluk kalacak şekilde kurulmalı ve çalıştırılmalıdır.

Pour les produits avec le kit WiFi en option ou le kit Bluetooth en option, cet émetteur ne doit pas être Co-placé ou ne fonctionnant en même temps qu'aucune autre antenne ou émetteur. Cet équipement devrait être installé et actionné avec une distance minimum de 20 centimètres entre le radiateur et votre corps.

AVRUPA BİRLİĞİ VE AVRUPA EKONOMİK ALANI UYUMLULUĞU



Bu ürüne uygulanan CE işareti, ürünün ilgili AB Direktiflerine uygunluğunu gösterir.

AB Uygunluk Beyanının tam metnine https://www.xerox.com/en-us/about/ehs adresinden ulaşılabilir.

Bu ürün bir 2,4 GHz ve 5 GHz Kablosuz LAN radyo verici modülü içermektedir.

Bu cihazın Radyo Frekansı (RF) çıkış gücü her iki frekans aralığında da 20 dBm'yi geçmeyecektir.

Xerox işbu belgeyle Xerox[®] PrimeLink[®] C9265/C9275/C9281 Serisi Yazıcılarda bulunan radyo cihazı modelinin 2014/53/EU Direktifiyleuyumlu olduğunu beyan etmektedir.

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

🚺 Dikkat:

- 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 cihazının işletimine engel olabilir. ISM ekipmanından gelen harici radyasyon bu cihazı etkilerse yardım için Xerox temsilcinizle görüşün.
- Bu cihaz A sınıfı bir üründür. Konut ortamında bu ürün radyo frekansı girişimine neden olabilir, bu durumda kullanıcının yeterli önlemleri alması gerekebilir.

AVRUPA BİRLİĞİ KISIM 4 GÖRÜNTÜLEME EKİPMANI SÖZLEŞMESİ

Xerox[®], Avrupa Birliği (AB) Enerjiyle İlgili Ürünler Direktifi, özellikle de Kısım 4 Görüntüleme Ekipmanları kapsamına giren ürünlerimizin enerji verimliliği ve çevre performansıyla ilgili tasarım kriterlerini kabul etmiştir.

Kapsam dahilindeki ürünler, aşağıdaki kriterleri sağlayan Ev ve Ofis ekipmanlarıdır:

- Dakikada maksimum 66 A4 hızında, standart tek renk biçimindeki ürünler.
- Dakikada maksimum 51 A4 hızında, standart renkli biçimindeki ürünler.

DA	AHA FAZLASINI ÖĞRENMEK İÇİN	ŞU ADRESİ ZİYARET EDİN
•	Güç Tüketimi ve Etkinleştirme Süreleri Varsayılan Güç Tasarrufu Ayarları	Xerox® PrimeLink® C9265/C9275/C9281 Serisi Yazıcı <i>Kullanıcı Kılavuzu</i> veya <i>System Administrator Guide</i> (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) www.xerox.com/office/PLC92XXdocs
•	ENERGY STAR® onaylı ürünlerini satın al- manın avantajları	https://www.energystar.gov/
•	Çift Taraflı Yazdırmanın Çevresel Avantajları Daha hafif (60 g/m²) kağıtları kullanma- nın ve Geri Dönüşümün avantajları Kartuşun atılması ve değerlendirilmesi Xerox'un katıldığı sürdürülebilirlik girişimleri	https://www.xerox.com/en-us/about/ehs

Avrupa Birliği Lot 19 Eko Tasarım Direktifi

Avrupa Komisyonu Eko Tasarım Direktifi uyarınca, bu üründe veya bileşenlerinde bulunan ışık kaynağı sadece Görüntü Yakalama veya Görüntü Yansıtma için kullanılmak üzere tasarlanmıştır, diğer uygulamalarda kullanım için öngörülmemiştir.

EPEAT

Bu cihaz, eko etiket özelliklerini karşılaması bakımından EPEAT dizininde tescillidir. Fabrika çıkışındaki varsayılan Uyku modu etkinleştirmesi dâhildir. Uyku modunda yazıcı, 1 Vat'tan daha düşük güç kullanır.

Xerox'un sürdürülebilirlik girişimlerine katılımı hakkında daha fazla bilgi için bkz. www.xerox.com/about-xerox/ environment/enus.html veya www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

ENERGY STAR



ENERGY STAR programı, olumsuz çevresel etkilerin azaltılmasına yardımcı olan enerji verimli modellerin geliştirilmesini ve satın alınmasını desteklemek için gönüllülük esasına dayalı bir programdır. ENERGY STAR programı ve ENERGY STAR programına uygun modeller hakkında ayrıntılı bilgileri şu web sitesinde bulabilirsiniz: www. energystar.gov.

ENERGY STAR ve ENERGY STAR işareti, Amerika Birleşik Devletleri'nde tescilli ticari markalardır.

ENERGY STAR Görüntüleme Cihazları Programı, enerji verimli fotokopi makinelerinin, yazıcıların, faks makinelerinin, çok işlevli yazıcıların, kişisel bilgisayarların ve ekranların teşvik edilmesi amacıyla Amerika Birleşik Devletleri, Avrupa Birliği ve Japon devletleri ile ofis cihazları endüstrisi arasında gerçekleştirilen bir ekip çalışmasıdır. Ürünlerin enerji tüketimlerinin azaltılması, elektrik üretiminden kaynaklanan emisyonları azaltarak sisler, asit yağmurları ve uzun vadeli iklim değişiklikleriyle mücadele edilmesine yardımcı olur.

Enerji ve diğer ilgili konular hakkında daha fazla bilgi için bkz. www.xerox.com/about-xerox/environment/enus. html veya www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

GÜÇ TÜKETİMİ VE GÜÇ TASARRUFU ETKİNLEŞTİRME ZAMANI

Bir ürünün tükettiği elektrik miktarı, cihazın kullanılma şekline bağlıdır. Bu ürün, elektrik kullanımınızı azaltabilmeniz için tasarlanmış ve yapılandırılmıştır.

Enerji tüketiminizi azaltmak için cihazınız Güç Tasarruf modlarını kullanacak şekilde yapılandırılmıştır. Son baskıdan sonra cihaz, Hazır moduna geçer. Hazır modda cihaz anında tekrar yazdırabilir. Cihaz belirli bir süre kullanılmazsa Uyku moduna geçer. Güç tüketimini düşrümek için Uyku modunda sadece temel işlevler aktif kalır. Cihaz, Uyku Modundan çıktıktan sonra ilk baskı süresi bir miktar uzar ve daha sonra Hazır moduna geçer. Bu gecikmenin sebebi yazıcının uyanmasıdır ve bu durum, piyasadaki görüntüleme ürünlerinin çoğu için geçerlidir.

Güç tasarrufu için Güç Tasarrufu modlarını yapılandırabilirsiniz. Şu seçenekler mevcuttur:

- İş Etkinleştirildi: Cihaz bir aktivite algıladığında uyanır. Cihaz, Uyku Moduna girmeden önce bekleme süresini ayarlamak için süreyi dakika cinsinden girin.
- **Programlı olarak uyku ve uyandırma**: Cihaz belirlediğiniz bir programa uygun olarak uyku moduna girer ve uyanır.
- **Otomatik Güç Kapatma**: Cihazın, Uyku Modunda belirli bir süre kaldıktan sonra otomatik olarak kapanması için Otomatik Güç Kapatma öğesini seçin. Cihaz, Uyku Modu ayarından sonra otomatik olarak kapanmadan önce bekleme süresini ayarlamak için süreyi saat cinsinden girin.

Faks, USB Sürücüsü ve Kablolu ve Kablosuz Ağ aktivitesi, Enerji Tasarrufu zamanlayıcılarını sıfırlar.

Bu yazıcı fabrikadan Xerox Remote Print Services tanılama ayarlarıyla gönderilir ve bu ayarlar da Düşük Güç modunu ve Uyku modunu aksatabilir veya geciktirebilir. Xerox Remote Print Services özellikleri için Sistem Yöneticinize başvurun veya www.xerox.com/office/PLC92XXdocs bağlantısı üzerinden *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın.

Xerox'un sürdürülebilirlik programlarına katılımıyla ilgili bilgi için şu adresi ziyaret edin: www.xerox.com/ environment.

Not: Varsayılan Güç Tasarrufu etkinleştirme sürelerinin değiştirilmesi cihazın toplamda daha yüksek miktarda enerji tüketmesine neden olabilir. Güç Tasarrufu modlarını kapatmadan ya da uzun bir etkinleştirme süresi ayarlamadan önce, cihazın güç tüketimindeki artışı göz önünde bulundurun.

Bu cihaz, Görüntüleme Cihazlarına özel ENERGY STAR Programı Gereksinimleri uyarınca ENERGY STAR[®] onaylıdır. Düşük Güç modu süresi, 120 dakikaya kadar yapılandırılabilir. Varsayılan değer, 1 dakikadır. Uyku modu süresi, 120 dakikaya kadar yapılandırılabilir. Varsayılan değer 1 dakikadır. Uyku modu, Düşük Güç Modu süresinden sonra değil, ayarlanan, işlem yapılmayan süreden sonra başlar.

Güç Tasarrufu ayarlarını değiştirmek veya Otomatik Bekleme özelliğini etkinleştirmek için Sistem Yöneticinize başvurun veya www.xerox.com/office/PLC92XXdocs bağlantısı üzerinden Xerox® PrimeLink® C9265/C9275/ C9281 Serisi Yazıcı System Administrator Guide'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın.

ÇİFT TARAFLI YAZDIRMANIN ÇEVRESEL AVANTAJLARI

Xerox[®] ürünlerinin çoğu, 2 taraflı baskı olarak da bilinen dupleks baskı kabiliyetine sahiptir. Bu, otomatik olarak kağıdın her iki tarafına da yazdırmanızı sağlar ve bu nedenle kağıt tüketiminizi azaltarak değerli kaynakların kullanımının azaltılmasına yardımcı olur. Kısım 4 Görüntüleme Ekipmanı sözleşmesi, 40 sayfa/dakika renkli veya 45 sayfa/dakika tek renk veya üzeri modellerde çift taraflı yazdırma işlevinin, kurulum ve sürücü yüklemesi sırasında otomatik olarak etkinleştirilmesini gerektirmektedir. Bu hız bantlarının altındaki bazı Xerox[®] modellerinde de kurulum sırasında 2 taraflı yazdırma ayarları varsayılan olarak etkinleştirilmiş olabilir. Çift taraflı yazdırma işlevinin kullanımını sürdürmek, çalışmanızın çevresel etkilerini azaltacaktır. Ancak, simpleks/1 taraflı yazdırmanız gerekiyorsa yazdırma sürücüsünden yazdırma ayarlarını değiştirebilirsiniz.

KAĞIT TÜRLERİ

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/m²) belirli uygulamalarda kullanılabilir. Bunun yazdırma ihtiyaçlarınız için uygun olup olmadığını kontrol etmenizi öneririz.

AVRASYA EKONOMİK TOPLULUĞU SERTİFİKASYONU



EAC işareti bu ürünün Gümrük Birliği Üye Ülke pazarlarında kullanım için onaylandığını göstermektedir.

ALMANYA

Almanya - Mavi Melek



Alman Kalite Güvencesi ve İşaretleme Enstitüsü RAL bu cihazın aşağıdaki konfigürasyonunu Blue Angel Çevre Etiketine uygun görmüştür.

Otomatik 2 taraflı yazdırma ve USB ya da ağ bağlanabilirliğine sahip ağ yazıcısı.

Bu etiket bir cihazın tasarım, üretim ve çalışma açısından çevresel uygunlukla ilgili Mavi Melek kriterlerine uyduğunu belirtir. Daha fazla bilgi için bkz.: www.blauer-engel.de.

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

TÜRKİYE ROHS DÜZENLEMESİ

Madde 7 (d) ile uygun olarak, "bu ürünün EEE düzenlemesiyle uyumlu olduğunu" onaylıyoruz.

"EEE yönetmeliğine uygundur."

UKRAYNA ROHS UYUMLULUĞU

Обладнання відповідаєвимогам Технічного регламенту щодо обмеження

використання деяких небезпечних речовин в електричному та електронному

обладнані, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 № 1057

Bu cihaz, Elektrikli ve elektronik cihazlarda belirli tehlikeli maddelerin kullanımının sınırlandırılmasıyla ilgili olarak 3 Aralık 2008 tarihinde Ukrayna Bakanlar Kurulu Kararıyla onaylanan Teknik Yönetmeliğin gereksinimlerini karşılamaktadır.

Kopyalamayla İlgili Düzenlemeler

ABD

Kongre, önemine göre, belirli koşullar altında aşağıdaki konularda çoğaltma işlemini yasaklamıştır. Bu tür çoğaltmaların yapılması nedeniyle suçlu bulunması durumunda para veya hapis cezaları verilebilir.

- 1. Aşağıdakiler gibi Amerika Birleşik Devletlerine ait Borçlar ya da Menkul Değerler:
 - Borç Senedi.
 - Merkez Bankası Dövizi.
 - Tahvilat Kuponları.
 - Merkez Bankası Banknotları.
 - Gümüş Sertifikaları.
 - Altın Sertifikaları.
 - ABD Tahvilleri.
 - Hazine Bonoları.
 - Merkez Bankası Bonoları.
 - Kısmi Bonolar.
 - Mevduat Sertifikaları.
 - Kağıt Para.
 - FHA vb. gibi devletin belirli ajanslarına ait Tahviller ve Borçlar.
 - Tahviller. ABD Borçlanma Senetleri yalnızca söz konusu tahvillerin satışına yönelik kampanya dahilinde genel amaçlı olarak çoğaltılabilir.
 - Dahili Damga Vergileri. Üzerinde iptal edilen bir damga vergisinin bulunduğu yasal bir dokümanın çoğaltılması gerekiyorsa, bu işlem doküman çoğaltımı yasal amaçlar için gerçekleştiriliyorsa yapılabilir.
 - Posta Pulları (iptal edilmiş veya yürürlülükteki). Posta Pulları, pul koleksiyonculuğuna yönelik olarak çoğaltılabilir ancak kopyanın siyah beyaz olması ve orijinalin lineer boyutlarından %75 küçük veya %150 büyük olması gerekir.
 - Posta Havaleleri.
 - ABD yetkili mercilerince keşidelenmiş Senetler, Çekler veya Poliçeler.
 - Kongre kararlarıyla düzenlenmiş veya düzenlenebilen ve birimi ne olursa olsun değer içeren pullar ve diğer örnekler.
 - Dünya Savaşları Gazilerine ait Tazminat Düzenleme Sertifikaları.
- 2. Yabancı Hükümet, Banka veya Kurumlara ait Borçlar ya da Menkul Değerler.

- 3. Telif haklı materyaller (telif hakkı sahibinin izni alınmış veya kopyanın "adil kullanım" ya da telif hakkı yasasının kütüphane çoğaltım hakları çerçevesinde olması dışında). Bu hükümler hakkında daha fazla bilgi Copyright Office (Telif Hakkı Ofisi), Library of Congress (Kongre Kütüphanesi), Washington, D.C. 20559 adresinden temin edilebilir. R21 Genelgesini isteyin.
- 4. Vatandaşlık veya Yurttaşlık Sertifikası. Yabancı Vatandaşlık Sertifikası kopyalanabilir.
- 5. Pasaportlar. Yabancı Pasaportlar kopyalanabilir.
- 6. Göçmen kağıtarı.
- 7. Poliçe Tescil Kartları.
- 8. Tescil Ettiren kişiye ait aşağıdaki bilgilerden herhangi birini taşıyan Kuralı Askere Alma kağıtları:
 - Kazanç veya Gelir.
 - Mahkeme Tutanağı.
 - Fiziksel durum veya akli denge.
 - Bağlılık Durumu.
 - Önceki askerlik hizmeti.
 - İstisna: ABD askerlik terhis belgeleri çoğaltılabilir.
- 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).

Aşağıdakilerin çoğaltılması da belirli eyaletlerde yasaklanmıştır:

- Otomobil Ehliyetleri.
- Sürücü Belgeleri.
- Otomobil Ruhsatı.

Yukarıdaki liste tam kapsamlı bir liste değildir ve içeriği veya doğruluğu konusunda sorumluluk alınmaz. Tereddüt etmeniz durumunda avukatınıza danışın.

Bu hükümlerle ilgili daha fazla bilgi için Telif Hakkı Ofisi, Kongre Kütüphanesi, Washington, D.C. 20559 ile görüşebilirsiniz. R21 Genelgesini isteyin.

KANADA

Parlamento, önemine göre, belirli koşullar altında aşağıdaki konularda çoğaltma işlemini yasaklamıştır. Bu tür çoğaltmaların yapılması nedeniyle suçlu bulunması durumunda para veya hapis cezaları verilebilir.

- Geçerli banknot veya kağıt paralar
- Devlet veya banka borçları ya da menkul değerleri
- Hazine bonosu veya gelir tahvilleri
- Kanada'ya veya bir eyalete ait resmi mühür ya da Kanada'daki bir devlet kurumuna veya kuruluşuna ya da bir mahkemeye ait mühür
- Bildirge, emir, düzenleme veya atama ya da bunlara ait bildirimler (Kanada Queens Printer veya bir eyalete ilişkin eşdeğer bir yazıcıdan yazdırılmış gibi görünen ve yanıltma amaçlı olarak hazırlanan)

- Kanada Hükümeti veya bir eyaleti, Kanada haricindeki bir eyaletin hükümeti tarafından veya adına ya da Kanada Hükümeti veya bir eyaleti ya da Kanada haricindeki bir eyaletin hükümeti tarafından kurulmuş olan bir departman, yönetim kurulu, Komisyon ya da ajans tarafından veya adına kullanılan işaret, marka, mühür, kılıf veya tasarımlar
- Kanada Hükümeti veya bir eyaleti ya da Kanada haricindeki bir eyaletin hükümeti tarafından gelir amaçlı olarak kullanılan baskılı ya da yapışkan pullar
- Sertifikalı begelerin çoğaltılmasından ve düzenlenmesinden sorumlu kamu görevlilerince tutulan belgeler, siciller veya kayıtların sertifikalı bir nüshası olarak taklit edildiği kopyalar
- Telif hakkı veya ticari marka sahibinin rızası olmayan her türlü telif haklı materyal veya ticari marka

Bu liste kolaylık ve yardımcı olması için sağlanmıştır ancak tam kapsamlı bir liste değildir ve içeriği veya doğruluğu konusunda sorumluluk alınmaz. Tereddüt etmeniz durumunda avukatınıza danışın.

DİĞER ÜLKELER

Bulunduğunuz ülkede belirli dokümanların kopyalanması yasal olmayabilir. Bu tür çoğaltmaların yapılması nedeniyle suçlu bulunması durumunda para veya hapis cezaları verilebilir.

- Tahviller
- Banknotlar ve çekler
- Banka ve devlet tahvilleri ile menkul değerleri
- Pasaport ve kimlik kartları
- Sahibinin rızası olmadan teklif hakkı içeren materyal veya ticari markalar
- Posta pulları ve diğer kıymetli evraklar

Bu liste kapsamlı bir liste değildir ve içeriği veya doğruluğu konusunda sorumluluk alınmaz. Tereddüt etmeniz durumunda hukuk müşavirinize danışın.

Faksla İlgili Düzenlemeler

ABD

Faks Gönderim Başlığı Gereksinimleri

Telefon Tüketicilerini Koruma Yasası 1991, gönderilen her sayfanın en üst veya alt kısmındaki boşlukta veya gönderinin ilk sayfasında, mesajın gönderildiği tarih ve saat ile mesajı gönderen işletme veya başka tüzel varlığa ya da kişiye ait bilgileri ve gönderen makinenin veya işletme, başka tüzel varlık ya da kişinin telefon numarasını net olarak içermediği sürece faks makinesi dahil olmak üzere herhangi bir kişinin bir bilgisayar veya diğer elektronik cihazları kullanarak mesaj göndermesini yasa dışı saymaktadır. Belirtilen telefon numarası, 900'lü bir numara veya yerel veya uzun mesafe iletim ücretlerinin üzerinde ücretlendirilen numaralar olamaz.

Faks İletimi Üstbilgi bilgisi programlama hakkındaki talimatlar için İletim Varsayılanlarını Ayarlama bölümündeki *System Administrator Guide*'a (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) bakın.

Veri Bağlayıcı 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:AAAEQ##TXXXX biçiminde bir ürün tanımlayıcısı da içeren bir etiket bulunmaktadır. İstenmesi durumunda, bu numaranın Telefon Şirketine verilmesi gerekir.

Bu ekipmanı, binadaki kablolama ve telefon şebekesine bağlamak için kullanılan fiş ve jakın 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 cihaz sayısının tespitinde kullanılır. Bir telefon hattında aşırı sayıda REN bulunması, cihazların 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 cihaz sayısından emin olmak için yerel Telefon Şirketiyle görüşün. 23 Temmuz 2001 tarihinden sonra onaylanan ürünlerde, REN bilgisi ürün tanımlayıcısının bir parçasıdır ve US: AAAEQ##TXXXX 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 aşağıda listelenen kodları da belirtmeniz gerekebilir:

- Tesis Arayüz Kodu (Facility Interface Code FIC) = 02LS2
- Hizmet Sipariş Kodu (Service Order Code 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 hasarlarla tüm sorumluluk ve/veya yükümlülük Xerox'a değil size aittir.

Bu Xerox[®] ekipmanı, telefon şebekesinde hasara neden olursa, Telefon Şirketi cihazın bağlandığı telefon hattına verdiği hizmeti geçici olarak durdurabilir. Önceden bildirim yapılamıyorsa, 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[®] ekipmanıyla sorun yaşarsanız onarım veya garanti bilgileri için uygun servis merkeziyle görüşün. İletişim bilgileri, yazıcıdaki Makine Durumu menüsünde ve Kullanım Kılavuzunun Sorun Giderme kısmının arkasında bulunmaktadır. 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 kuruluşu komisyonu, kamu hizmeti komisyonu veya kurum komisyonuyla görüşün.

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

Alarm ekipmanını nelerin devre dışı bırakabileceğiyle ilgili sorularınız varsa Telefon Şirketinize veya uzman bir tesisatçıya danışın.

KANADA

Bu ürün ilgili İnovasyon, Bilim ve Ekonomik Kalkınma Kanada teknik şartnamelerini karşılamaktadır.

Sertifikalı ekipmanın onarımında tedarikçi tarafından atanan bir temsilcinin onarımı koordine etmesi gerekir. Bu cihazda kullanıcının gerçekleştirdiği onarımlar veya değişiklikler ya da cihaz arızaları, telekomünikasyon şirketinin sizden ekipmanın bağlantısını sökmenizi istemesine neden olabilir.

Kullanıcıların korunması için yazıcının düzgün şekilde topraklandığından emin olun. Güç hizmeti sağlayan şirketin elektrik toprak bağlantıları, telefon hatları ve varsa dahili metalik su borusu sistemlerinin birlikte bağlanması gerekir. Bu önlem kırsal alanlarda hayati önem taşımaktadır.

Uyarı: Bu tür bağlantıları kendiniz yapmaya çalışmayın. Toprak bağlantısının yapılması için uygun elektrik denetim kurumu veya elektrikçiyle görüşün.

Zil Devresi Eşdeğer Numarası (REN) bir telefon arayüzüne bağlanmasına izin verilen maksimum cihaz sayısını gösterir. Bir arayüzün sonlandırılması tüm cihazların REN'lerinin toplamının 5'i geçmemesi şartıyla herhangi bir cihaz kombinasyonu içerebilir. Kanada REN değeri için cihaz üzerindeki etikete bakın.

Kanada CS-03 Sayı 9

Bu ürün, test edilmiş olup CS–03 sayı 9 ile uyumludur.

AVRUPA BİRLİĞİ

Radyo Ekipmanı ve Telekomünikasyon Terminal Ekipmanı Direktifi

Bu cihaz, aşağıdaki ülkelerin ulusal anahtarlamalı telefon şebekelerinde ve uyumlu PBX cihazlarda çalışacak şekilde tasarlanmıştır:

PAN-AVRUPA ANALOG PSTN VE UYUMLU PBX SERTİFİKALARI			
Avusturya	Yunanistan	Hollanda	
Belçika	Macaristan	Norveç	
Bulgaristan	İzlanda	Polonya	
Güney Kıbrıs	İrlanda	Portekiz	
Çek Cumhuriyeti	İtalya	Romanya	
Danimarka	Letonya	Slovakya	
Estonya	Lihtenştayn	Slovenya	
Finlandiya	Litvanya	İspanya	
Fransa	Lüksemburg	İsveç	
Almanya	Malta	İngiltere	

Ürünle ilgili sorunlarınız olursa yerel Xerox temsilcinizle görüşün. Bu ürün, diğer ülke şebekelerinde uyumlu olacak şekilde yapılandırılabilir. Aygıtı başka bir ülkedeki bir şebekeye yeniden bağlamadan önce yardım için Xerox temsilcinizle görüşün.

<u>,</u>

Not: Her ne kadar bu ürün çevirmeli arama (darbeli) veya DTMF tonlu sinyalini kullanabiliyor olsa da Xerox DTMF sinyalini kullanmanızı önerir. DTMF sinyali, güvenilir ve daha hızlı çağrı kurulumu sağlar.

Not: Bu üründe değişiklik yapılması veya Xerox tarafından yetkilendirilmemiş harici kontrol yazılımına ya da kontrol aparatlarına bağlanması ürün sertifikasyonunu geçersiz kılar.

GÜNEY AFRİKA

Bu modem, onaylı bir aşırı gerilim koruma cihazıyla birlikte kullanılmalıdır.

Güvenlik Sertifikası

Bu cihaz bir Ulusal Düzenleyici Test Laboratuvarı (NRTL) tarafından onaylanmış IEC ve EN ürün güvenliği standartlarını karşılamaktadır.

Malzeme Bilgi Güvenlik Formları

Yazıcınızla ilgili Malzeme Güvenliği Veri Sayfaları bilgileri için şu adresleri ziyaret edebilirsiniz:

- Web adresi: https://safetysheets.business.xerox.com/en-us/
- Sadece ABD ve Kanada: 1-800-275-9376
- Diğer pazarlar için şu adrese bir e-posta gönderin: EHS-Europe@xerox.com

Geri Dönüşüm ve İmha Etme

Bu ek şunları içerir:

Tüm Ülkeler	
Kuzey Amerika	235
Avrupa Birliği	
Diğer Ülkeler	

Tüm 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. Bu materyallerin üründe bulunması, ürünün pazarda yer aldığı sırada geçerli olan global düzenlemelerle tam olarak uyumludur. Geri dönüşüm ve imhayla ilgili bilgiler için yerel yetkililerinizle görüşün.

Perklorat Malzemesi: Bu ürün, piller gibi bir veya daha çok Perklorat bulunan cihazlar içerebilir. Özle kullanım gerekebilir. Daha fazla bilgi için bkz. https://dtsc.ca.gov/perchlorate/.

PİLİ ÇIKARMA

Piller yalnızca üretici tarafından onaylı bir bakım tesisince değiştirilmelidir.

Kuzey Amerika

Xerox, bir ekipman geri alma ve yeniden kullanma/geri dönüşüm programı yürütmektedir. Bu Xerox ürününün söz konusu programın bir parçası olup olmadığının tespiti için Xerox temsilcinizle görüşün (1-800-ASK-XEROX).

Xerox çevre programları hakkında daha fazla bilgi için https://www.xerox.com/en-us/about/ehs adresini ziyaret edin.

Geri dönüşüm ve imhayla ilgili bilgiler için yerel yetkililerinizle görüşün.

Avrupa Birliği





Bu semboller bu ürünün Atık Elektrikli ve Elektronik Ekipmanlar (WEEE) Direktifi (2012/19/EU), Pil ve Akü Direktifi (2006/66/EC) ve bu Direktifleri uygulayan ulusal mevzuatlar uyarınca normal ev çöpüyle birlikte atılmaması gerektiğini göstermektedir.

Yukarıda gösterilen sembolün altına bir kimyasal madde sembolü basılmışsa Pil ve Akü Direktifi uyarınca bu sembol bu pil veya aküde Pil ve Akü Direktifinde belirtilen ilgili eşik değerinin üzerindeki bir konsantrasyonda bir ağır metal (Hg = Cıva, Cd = Kadmiyum, Pb = Kurşun) bulunduğunu gösterir.

Bazı ekipmanlar hem konut/ev hem de profesyonel/işletme uygulamalarında kullanılabilir. Avrupa Birliği üyesi olan ülkeler içerisindeki konutlarda bulunanlar, elektrikli ve elektronik ekipmanlarını belirlenmiş toplama tesislerine ücretsiz olarak gönderebilir. Eski ürünlerin ve pillerin toplanması ve geri dönüşümüyle ilgili daha fazla bilgi için yerel belediyenizle, atık imha hizmeti sağlayıcınızla veya ürünleri satın aldığınız satış noktasıyla görüşün. Bazı üye ülkelerde, yeni ekipmanı satın aldığınızda, yerel satıcınızın eski ekipmanınızı ücretsiz olarak geri alması gerekli olabilir. Daha fazla bilgi için satıcınızla görüşün.

Avrupa Birliği'ndeki Ticari Kullanıcılar için Avrupa yasalarına göre kullanım ömrünün sonuna gelen, imha edilecek elektrikli ve elektronik ekipmanların kabul edilen prosedürlere göre yönetilmesi gerekir. Elektrikli ve elektronik ekipmanları elden çıkarmak istiyorsanız ekipmanın atılması için kullanım ömrü sonu geri alma bilgileri hakkında satıcınız veya tedarikçiniz, bayiniz veya Xerox temsilciniz ile görüşün.

Bu tipte atıkların yanlış atılması, genelde EEE'lerde bulunan tehlikeli olabilecek maddeler nedeniyle çevre ve insan sağlığı üzerinde olumsuz etkilere sahip olabilir. Bu ürünün doğru şekilde atılması konusundaki iş birliğiniz doğal kaynakların etkili kullanılmasına katkıda bulunacaktır.

AVRUPA BİRLİĞİ DIŞINDA İMHA ETME

Bu semboller yalnızca Avrupa Birliği'nde geçerlidir. Bu öğeleri imha etmek istiyorsanız yerel yetkililerinizle veya satıcınızla görüşerek doğru imha etme yöntemini sorun.

Diğer Ülkeler

Yerel atık idari kurumunuzla görüşün ve imha etme konusunda yol göstermelerini isteyin.

Geri Dönüşüm ve İmha Etme

Dikey Aktarım Modülü

Bu ek şunları içerir:

Dikey Aktarım Modülüne Genel Bakış	
Dikey Aktarım Modülündeki Sıkışmaları (Giderme

Dikey Aktarım Modülüne Genel Bakış

Dikey Aktarım Modülü, bir iletişim cihazı olarak davranır ve yazıcı çıktı konumu ile sonlandırma cihazı girişi arasında bir dikey aktarım yolu sağlar.

İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0 ve İşe Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı 2.0 için Dikey Aktarım Modülü gereklidir.



Dikey Aktarım Modülündeki Sıkışmaları Giderme

Dikey Aktarım Modülündeki sıkışmaları gidermek için şu adımları takip edin:

1. Dikey Aktarım Modülünün ön kapağını açın.



2. Kolu **1a** kaldırın.



3. Sıkışan kağıtları çıkarmak için yeşil düğmeyi **1b** saat yönünde çevirin.



- 4. Sıkışan kağıdı dikkatli bir şekilde çıkartın. Kağıt yırtılmışsa modüldeki tüm yırtılmış parçaları çıkarın.
- 5. Kolu **1a** başlangıçtaki konumuna getirin.



6. Kolu **1c** kaldırın.



7. Sıkışan kağıtları çıkarmak için yeşil düğmeyi **1b** saat yönünde çevirin.



- 8. Sıkışan kağıdı dikkatli bir şekilde çıkartın. Kağıt yırtılmışsa modüldeki tüm yırtılmış parçaları çıkarın.
- 9. Kolu **1c** başlangıçtaki konumuna getirin.



10. Dikey Aktarım Modülünün ön kapağını kapatın.

C/Z Katlayıcı

Bu ek şunları içerir:

C/Z Katlayıcıya Genel Bakış	
C/Z Katlama Türleri	
C/Z Katlayıcı Bileşenleri	
C/Z Katlayıcı Sorun Giderme	
C/Z Katlayıcı Teknik Özellikleri	

C/Z Katlayıcıya Genel Bakış

Not: C/Z Katlayıcı yalnızca opsiyonel İşe Hazır (BR) Sonlandırıcılar ve Üretime Hazır (PR) Sonlandırıcılar ile kullanılabilir.

C/Z Katlayıcı, 210 x 297 mm (8,5 x 11 inç) ve 297 x 432 mm (11 x 17 inç) ortam için C-katlama ve Z-katlama çıktı sunan isteğe bağlı bir sonlandırma modülüdür.



Katlama özelliği katlanmış çıktı üretir.

- Ağ yazdırma işleri için yazdırma sürücüsünden, **Katlama** özelliğini seçin.
- Kopyalama ve tarama işleri için tarayıcıdan Katlama özelliğini seçin.

Not: Kopyalama ve tarama işleri yalnızca yazıcı bir tarayıcı içerdiğinde kullanılabilir.

- Katlama özelliğini kullanmak için, belgelerin yönünün kısa kenar beslemesi (SEF) olduğundan emin olun.
- SEF ortam içeren bir kaset seçin.
- Mevcut üç katlama türü vardır: C-Katlama, Z-Katlama ve Yarım Sayfa Z Katlama.

C/Z Katlama Türleri

C Katlama

Bir C Katlamada iki panelli bir çıkış üreten iki kat vardır.



Z Katlama

Z Katlamanın zıt yönlerde katlanarak bir tür fan katlama oluşturan iki kat yeri vardır.



Üç delikli Z Katlama Yarım Sayfa

Normal Z Katlamada olduğu gibi Z Katlama Yarı Sayfa'nın zıt yönlerde katlanan iki kat yeri vardır. Sıradan Z-Katlama ve Z-Katlama Yarım Sayfa arasındaki fark, Z-Katlama Yarım Sayfanın iki eşit katlama olarak katlanmamasıdır. İki kat eşit değildir, bu da Z Katlama Yarım Sayfa'nın daha uzun bir kenarı olmasını sağlar. Bu daha uzun kenar, zımbalama ya da delgiye izin verir.



C/Z Katlayıcı Bileşenleri

Not: Katlama özelliği hakkındaki ayrıntılı bilgiler için bkz. Katlama Konumunu Ayarlama, Xerox® Prime-Link® C9200 Serisi Yazıcılar System Administrator Guide (Sistem Yöneticisi Kılavuzu).





C/Z Katlayıcılı İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0

C-Z Katlayıcılı Üretime Hazır Sonlandırıcı

NO	BİLEŞEN	ТАЛІМ
1	C/Z Katlama çıktı kaseti	Çıktı yapraklarını alır.
2	C/Z Katlama çıktı kaseti düğmesi	Çıktı kasetini açmak için bu düğmeye basın.

C/Z KATLAMA ÇIKTISI



C/Z Katlayıcılı İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0



C-Z Katlayıcılı Üretime Hazır Sonlandırıcı

NO	BİLEŞEN	TANIM
1	C/Z Katlama çıktı kaseti düğmesi	C/Z Katlama çıktı kaseti düğmesine bastığınızda, gösterge yanıp söner. Çıktı kaseti kilidi açıkken ve göstergede sürekli (yanıp sönmeyen) bir ışık yanı- yorsa çıktı kasetini dışarı çekin.
2	C/Z Katlama çıktı kaseti	C Katlama ya da Z Katlama işleri yalnızca C/Z Katlama çıkış kasetine gönderilir. Not: C/Z Katlama işleri başka herhangi bir kasete teslim edilemez

C/Z Katlayıcı Sorun Giderme

C/Z KATLAYICI KAĞIT SIKIŞMALARI

Not: C/Z Katlayıcı için sıkışıklık giderme prosedürleri İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0'ye ve Üretime Hazır Sonlandırıcıya takıldığında uygulanan prosedürler ile aynıdır.

Yazıcı yazdırmayı durdurduğunda, aşağıdaki bilgiye bakın:





C/Z Katlayıcılı İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0

C-Z Katlayıcılı Üretime Hazır Sonlandırıcı

- Yazıcı yazdırmayı durdurur ve yazıcı kontrol panelinde bir hata mesajı görünür.
- Hata mesajı hatanın konumunu ve hatayı gidermeye yönelik düzeltici eylemleri gösteren bir çizim içerir.
- Yazıcının birden fazla alanında ve yazıcıya bağlı isteğe bağlı herhangi bir cihazda kağıt sıkışması meydana gelebilir. Birden çok alanda sıkışma olduğunda şekil, birden fazla konumu ve düzeltici işlemleri göstermek üzere değişir.
- C/Z Katlayıcıda bir hata oluşursa BR veya PR Sonlandırıcı kontrol panelinde bir gösterge yanar. Gösterge, C/Z Katlayıcı üzerinde hata oluştuğu alanı gösterir.

Kağıt sıkışmalarını giderirken her zaman aşağıdaki bilgilere bakın:

- Kağıt sıkışmalarını giderdiğinizde, yazıcıyı kapatmayın. Kağıt sıkışmaları yazıcı hala açıkken giderebilirsiniz. Yazıcıyı kapattığınızda, sistem belleğinde kaydedilen tüm bilgiler silinir.
- Yazdırma işlerine geri dönmeden önce tüm kağıt sıkışmalarını giderin.
- Yazdırma kusurlarını önlemek için yazıcı içindeki bileşenlere dokunmayın.
- Yazdırma işlerine devam etmek için her türlü küçük, yırtık kağıt parçaları da dahil tüm kağıt sıkışmalarını giderin.
- Kağıdı yırtmadan dikkatle çekin. Kağıt yırtılırsa tüm yırtık parçaları çıkardığınızdan emin olun.
- Kağıt sıkışmalarını giderdikten sonra tüm kapakları kapatın. Kapılar veya kapaklar açıkken yazıcı yazdırma işlemi yapamaz.
- Bir kağıt sıkışmasını giderdikten sonra yazdırma otomatik olarak kağıt sıkışmasının oluştuğu yerden önceki durumdan devam eder.

• Tüm kağıt sıkışmalarını gidermezseniz, yazıcı kontrol panelinde bir hata mesajı görünmeye devam eder. Kalan kağıt sıkışmalarını gidermek için, talimatları ve bilgileri içeren yazıcı kontrol paneline bakın.

Katlayıcı Alanı E10'da Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Katlayıcı ön kapağını açın.





C-Z Katlayıcılı Üretime Hazır Sonlandırıcı

C/Z katlayıcılı İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0

2. 2a kolunu kaldırın. 2b kolunu sola itin. Sıkışmış kağıdı çıkarın.



- VP3100,130
- 3. **2b** kolunu sağa itin. **2a** kolunu aşağı itin.

- 4. Katlayıcı ön kapağını kapatın.
- 5. Kontrol panelinde daha fazla kağıt sıkışması ile ilgili bir hata mesajı görünürse, sıkışmaları gidermek için ekran talimatlarını izleyin.

Katlayıcı Alanı E11'de Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Katlayıcı ön kapağını açın.



C/Z Katlayıcılı İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0



C-Z Katlayıcılı Üretime Hazır Sonlandırıcı
2. **2g** kolunu sağa çekin, ardından **2c** düğmesini saat yönü tersinde çevirin. Sıkışmış kağıdı çıkarın.



3. **2g** kolunu orijinal konuma itin.



- 4. Katlayıcı ön kapağını kapatın.
- 5. Daha fazla kağıt sıkışması ile ilgili bir kontrol paneli mesajı görünürse, sıkışmaları gidermek için ekran talimatlarını izleyin.

Katlayıcı Alanı E12'deki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. C/Z Katlayıcının ön kapağını açın.



C/Z Katlayıcılı İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0

2. C/Z katlama çıktı kaseti **2d**'yi dışarı çekin.









C-Z Katlayıcılı Üretime Hazır Sonlandırıcı

Alt alandaki sıkışan kağıtları temizlemek için, 2f kolunu kaldırın, ardından sıkışan kağıdı çıkarın. Gerekiyorsa,
 2c düğmesini saat yönü tersinde çevirin, ardından sıkışan kağıdı çıkarın. 2f kolunu orijinal konuma geri getirin.



5. C/Z katlama çıktı kaseti **2d**'yi içeri itin.



- 6. C/Z Katlayıcı ön kapağını kapatın.
- 7. Daha fazla kağıt sıkışması ile ilgili bir kontrol paneli mesajı görünürse, sıkışmaları gidermek için ekran talimatlarını izleyin.

C/Z KATLAYICI İÇİN HATA MESAJLARI

Kağıt sıkışması, açık kapak ya da bir yazıcı arızası gibi hatalar oluştuğunda, yazıcı yazdırmayı durdurur. Hatayı gidermek için ekrandaki talimatları izleyin. Hatalar birden çok konumda oluşursa, kontrol paneli konumları ve düzeltici eylemleri gösterir.

Hata mesajı içinde görünen E kodu, C/Z Katlayıcı kontrol panelinde hangi hata göstergesinin yandığını gösterir.

C/Z Katlayıcı için Hata Kodu Bilgisi

012 ya da 013 üç basamaklı sayıları ile başlayan hata kodları C/Z Katlayıcıdaki arızaları tanımlar.

C/Z Katlayıcı Teknik Özellikleri

ÖĞE	TEKNİK ÖZELLİK		
Z-Katlama Yarı Sayfa	Kağıt boyutu	 Tabloid, 11 x 17 inç A3, 297 x 420 mm JIS B4, 257 x 364 mm 	
	Kağıt ağırlığı	60–90 g/m², Kaplamasız	
C ya da Z katlama- lar için Üçlü Katlama	Kağıt boyutu	 Letter, 8,5 x 11 inç A4, 210 x 297 mm 	
	Kağıt ağırlığı	60–90 g/m², Kaplamasız	
Kaset kapasitesi	30 yaprak 🧷 🖉 Not: Değerler	Colotech+90 kağıda bağlıdır.	

İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0 ve İşe Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı 2.0

Bu ek şunları içerir:

İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0'ye ve İşe Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı 2.0'ye Genel Bakış	258
Bileşenleri Belirleme	259
Bakım	260
Sorun Giderme	264
İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0 Teknik Özellikleri	271

İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0'ye ve İşe Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı 2.0'ye Genel

Bakış

İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0 yazıcınız için birkaç profesyonel seviyede sonlandırma seçeneği sunar ve minimum ekstra alan gerektirir. Sonlandırıcı, isteğe bağlı olarak bir kitapçık oluşturucu ile kullanılabilir. Sonlandırıcılar ve kitapçık oluşturucularda, tekerlekler üzerine yerleştirilmiş ön ve arka tekerlek kilitleri vardır. Bkz. Bileşenleri Belirleme.

İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0



İşe Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı 2.0



Bileşenleri Belirleme



- 1. Sonlandırıcı Ön Kapağı
- 2. Sağ Üst Kaset
- 3. Sağ Orta Tepsi Kaset
- 4. Zımba Kartuşu
- 5. Kitapçık Oluşturucu Kaseti
- 6. Tekerlek Kilitleri
- 7. Kitapçık Zımba Birimi
- 8. Kitapçık Oluşturucu Birimi

Bakım

ANA ZIMBALAYICI BİRİMİNDEKİ ZIMBALARI DEĞİŞTİRME

Ana zımbalayıcı birimindeki zımbaları değiştirmek için:

- 1. İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0'nin ön kapağını açın.
- 2. Zımba kartuşunu çıkarmak için kartuş üzerindeki turuncu kolu kavrayın, ardından kartuşu kendinize çekin.



- İpucu: Ana kartuş veya kitapçık kartuşu sipariş etmek veya ana ve kitapçık kartuşlarını doldurmak için şu parça numaralarını kullanın:
 - Ana kartuş 008R12964
 - Kitapçık Oluşturma kartuşu 008R13177
 - Ana ve kitapçık kartuşlarını doldurma (Miktar 3) 008R12941
- 3. Zımba yedek kabının her iki yanını sıkıştırın ve yedek kabını kartuştan çıkarın.



4. Yeni zımba yedeği kabının ön tarafını, zımba kartuşuna takın ve zımba yedeği kabının arka tarafını kartuşun içine itin.



KİTAPÇIK OLUŞTURUCU BİLEŞENİNDEKİ ZIMBALARI DEĞİŞTİRME

Kitapçık oluşturucu bileşenindeki zımbaları değiştirmek için:

- 1. İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0'nin ön kapağını açın.
- 2. Kitapçık oluşturucu sapını kavrayın, ardından, zımba kartuşları modülün üst kenarında görünene kadar kitapçık oluşturucuyu kendinize doğru çekin.



3. Zımba kartuşunu kitapçık oluşturucudan çıkarmak için zımba kartuşu kolunu gösterilen şekilde aşağı itin. Zımba kartuşunu dışarı ve yukarı çekin.



- 4. Zımba kartuşunun arkasını çevirin.
- 5. Zımba kartuşu kolunu dışarıya ve zımba yedeği kabından uzağa doğru açılmasını sağlamak için yeşil tırnaklara basın, ardından kolu arkaya doğru çekin.



6. Zımba yedeği kabını çıkarmak için, şekilde gösterildiği gibi yedek kutusunun arkasına basın.



- 7. Zımba yedeği kabını değiştirin.
- 8. Zımbaları sonlandırıcıya oturacak şekilde yerleştirin ve ardından zımba kartuşunu kitapçık oluşturucuya takın.

DELGİ ATIK KABINI BOŞALTMA

Delgi Atık Kabı dolduğunda kontrol panelinde bir mesaj görüntülenir.

Not: Yazıcıda kopyalama veya yazdırma işlemi yapılırken bu prosedürü gerçekleştirmeyin.

Delgi atık kabını boşaltmak için:

- 1. İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0'nin ön kapağını açın.
- 2. Sonlandırıcının sol üstüne yakın yuvadan, Delgi Atık Kabı **R4**'ü çıkarın.



3. Delgi Atık Kabı**R4**'ü boşaltın.



4. Delgi Atık Kabını yazıcıya tekrar takmadan önce 10 saniye bekleyin. Delgi sayacının sıfırlanması için 10 saniye gereklidir.

Not: Atık kabını modül kontrol paneli belirtmeden önce çıkarırsanız, atık kabını sonlandırıcıya delgi atığını boşaltmadan yeniden takmayın.

5. Kap **R4**'ü kap durana kadar sonlandırıcıya sokun.



6. İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0'nin ön kapağını kapatın.

Sorun Giderme

SONLANDIRICIDA 3A KONUMUNDAKİ SIKIŞMALARI GİDERME

Konum **3a**'daki sıkışmaları gidermek için aşağıdakileri yapın:

1. Kağıdı çıktı kaseti çıkışında görebiliyorsanız, kağıdı yavaşça ve gösterilen yönde çekin.



- 2. İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0'nin ön kapağını açın.
- 3. Yeşil **3a** kolunu kaldırın.



4. Sıkışan kağıdı dikkatli bir şekilde çıkartın. Kağıt yırtılmışsa, tüm yırtık kağıt parçalarını sonlandırıcıdan çıkarın.



5. Yeşil **3a** kolunu orijinal konumuna getirin.



6. İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0'nin ön kapağını kapatın.

SONLANDIRICIDA 3C KONUMUNDAKİ SIKIŞMALARI GİDERME

3c konumundaki sıkışmaları gidermek için:

- 1. İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0'nin ön kapağını açın.
- 2. Yeşil **3c** kolunu sola getirin.



3. Sıkışan kağıdı dikkatli bir şekilde çıkartın. Kağıt yırtılmışsa, tüm küçük, yırtık kağıt parçalarını sonlandırıcıdan çıkarın.



4. Yeşil **3c** kolunu orijinal konumuna getirin.



5. İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0'nin ön kapağını kapatın.

SONLANDIRICIDA 3D KONUMUNDAKİ SIKIŞMALARI GİDERME

3d konumundaki sıkışmaları gidermek için:

1. İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0'nin ön kapağını açın ve ardından yeşil **3d** kolunu bulun.



2. Yeşil **3d** kolunu sağa getirin. Zımba doğru yerleştirilmemişse zımbayı orijinal konumuna geri getirdiğinizden emin olun.



3. Sıkışan kağıdı dikkatli bir şekilde çıkartın.



Not: Kağıt yırtılmışsa, tüm küçük, yırtık kağıt parçalarını sonlandırıcıdan çıkarın.

4. Yeşil **3d** kolunu orijinal konumuna getirin.



5. İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0'nin ön kapağını kapatın.

SONLANDIRICIDA 4A KONUMUNDAKİ SIKIŞMALARI GİDERME

Konum 4a'daki sıkışmaları gidermek için aşağıdakileri yapın:

- 1. İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0'nin ön kapağını açın.
- 2. Yeşil kolu kavrayın, ardından birim**4a**'yı durana kadar dışarı çekin.



- 3. Sıkışmış kağıdı çıkarmak için, yeşil renkli düğme **4a**'yı şekilde gösterilen yönlerden birine çevirin.
- 4. Kağıt yırtılmışsa, sonlandırıcıdaki tüm yırtılmış parçaları çıkarın.



5. Birim **4a**'yı orijinal konumuna getirin.



6. İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0'nin ön kapağını kapatın.

KİTAPÇIK KASETİNDEKİ SIKIŞMALARI GİDERME

Kitapçık kasetindeki sıkışmaları gidermek için:

- 1. İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0'nin ön kapağını açın.
- 2. Sıkışan kağıtları serbest bırakmak için, yeşil **4a** düğmesini saat yönünde çevirin.



3. Kağıdı çıkarmak için, gösterilen yönde çekin.



Not: Kağıt yırtılmışsa, tüm yırtık kağıt parçalarını sonlandırıcıdan çıkarın.

4. İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0'nin ön kapağını kapatın.

ÖĞE	TEKNİK ÖZELLİK				
Kaset	Üst Çıktı Kaseti	Sıralama (Mevcut ofset) / İstifleme (Mevcut ofset)			
	Son İşlemci Tepsisi	Sıralama (Mevcut ofset) / İstifleme (Mevcut ofset)			
	Kitapçık Kaseti	Sıralama / İstifleme			
Kağıt boyutu	Üst Çıktı Kaseti	Standart boyut	En az	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 inç)	
			Maksimum	A3 (279 x 432 mm, 11 x 17 inç)	
		Özel boyut	Yükseklik	148–1300 mm (5,83–51,18 inç)	
			Genişlik	100–330 mm (3,94–13 inç)	
	Son İşlemci Tepsisi	Standart boyut	En az	A5 (148 x 210 mm, 5,83 × 8,27 inç)	
			Maksimum	A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 inç)	
		Özel boyut	Yükseklik	148,0–330,2 mm (5,83–13 inç)	
			Genişlik	203–330 mm (8– 13 inç)	
	Kitapçık kaseti	Sırt Dikişine veya Çift Katlamaya göre			
Kağıt ağırlığı	Üst Çıktı Kaseti	Kaplamasız: 52-400 g/m²			
	Son İşlemci Tepsisi	Kaplamalı: 106-400 g/m²			
	Kitapçık kaseti	Sırt Dikişine veya Çift Katlamaya göre			
Not: 52 - 55 g/m² kağıtlar, çıktı kağıdına göre doğru şekilde yüklenmemiş olabilir.					

İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0 Teknik Özellikleri

Kağıt kapasitesi	Üst Çıktı Kaseti	500 yaprak		
	Sonlandırıcı Kaseti (Zımbasız)	A4 (210 x 297 mm, 8,5 x 11 inç)	İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0: 3000 yaprak İşe Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı 2.0: 1500 yaprak	
		JIS B4 veya daha büyük	1500 yaprak	

ÖĞE	TEKNİK ÖZELLİK				
		A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inç)	1000 yaprak		
		Karışık istif	300 yaprak		
	Sonlandırıcı Kaseti (Zımbalı)	A4 (210 x 297 mm, 8,5 x 11 inç)	İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0: 200 takım veya 3000 yaprak		
			İşe Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı 2.0: 1500 yaprak		
		JIS B4 veya daha büyük	100 takım veya 1500 yaprak		
		A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inç)	100 takım veya 1000 yaprak		
		Karışık istif	70 takım veya 200 yaprak		
	Kitapçık Kaseti	Aynı boyutta kağıtlar	ra yazdırılırken 20 takım		
 Bu değer, a Karışık boy ğıtların JIS eder. 	80 g/m² kağıt kullanılıy rutlu yığınlama görece 5 B5 kağıtlar üzerine ve 1	rorsa geçerlidir. daha büyük kağıtların ya JIS B4 kağıtların A4	daha küçük kağıtlar üz ı kağıtlar üzerine yığınla	terine, örneğin A4 ka- andığı durumları ifade	
Zımba	Kapasite	50 yaprak			
		Not: 65 yapraklık kartuş takılıysa 65 yaprağa kadar kulla nılması mümkündür. Kağıt türüne bağlı olarak kağıt kaya bilir veya doğru şekilde zımbalanmayabilir.			
	Kağıt boyutu	Standart boyut	En az	A5 (148 x 210 mm, 5,83 × 8,27 inç)	
			Maksimum	A3 (279 x 432 mm, 11 x 17 inç)	
		Özel boyut	Yükseklik	182–432 mm (7,17–17 inç)	
			Genişlik	203–297 mm (8– 11,7 inç)	
	Kağıt ağırlığı	Kaplamasız	52-400 g/m ²		
		Kaplı	106-400 g/m ²		
	Zımba konumu	1 konumlu, 2 konum	lu, 4 konumlu		

ÖĞE	TEKNİK ÖZELLİK				
Delgi Birimiyle Delme	Kağıt boyutu	Standart boyut	Maksimum	A3 (279 x 432 mm, 11 x 17 inç)	
			En az	A5 (148 x 2 inç)	10 mm, 5,83 × 8,27
	Kağıt ağırlığı	Kaplamasız	52–220 g/m ²		
		Kaplı	106–220 g/m ²		
	Delik sayısı	iki delik, dört delik veya iki delik ya da üç delik (ABD ölçüleri)			
		Not: Seçebileceğiniz delik sayısı kağıt boyutuna bağlıdır.			
Sırt Dikiş veya Çift Katlama	Kapasite	Sırt Dikiş	20 yaprak		
		Çift Katlama	5 yaprak		
	Kağıt boyutu	Standart boyut	Maksimum		A3 (279 x 432 mm, 11 x 17 inç)
			En az		JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 inç)
		Özel boyut	Yükseklik		257–457 mm (10,11–18 inç)
			Genişlik		182,0–330,2 mm (7,17–13 inç)
	Kağıt ağırlığı	Kaplamasız	64-300 g/m ²		
		Kaplı	106–220 g/m ²		
Boyutlar	İşe Hazır Son- landırıcı 2.0	Genişlik x Derin- lik x Yükseklik	771 x 692 x 1054 mm (30,3 x 27,2 x 41,4 inç)		
	İşe Hazır Kitap- çık Oluşturucu Sonlandırıcı 2.0	Genişlik x Derin- lik x Yükseklik	776 x 692 x 1054 mm (30,5 x 27,2 x 41,4 inç)		
Ağırlık	İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0: 37 kg (81,5 lb.) İşe Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı 2.0: 49,5 kg (109 lb.)				

İşe Hazır Sonlandırıcı 2.0 ve İşe Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı 2.0

Üretime Hazır Sonlandırıcılar

Bu ek şunları içerir:

Üretime Hazır Sonlandırıcılara Genel Bakış	276
Üretime Hazır Sonlandırıcı Bileşenleri	278
PR Sonlandırıcı Bakımı	284
PR Sonlandırıcı Sorun Giderme	293
PR Sonlandırıcı Teknik Özellikleri	311

Üretime Hazır Sonlandırıcılara Genel Bakış

Yazıcınız ile kullanılabilecek iki Üretime Hazır (PR) Sonlandırıcı bulunmaktadır:

- Üretime Hazır (PR) Sonlandırıcı
- Üretime Hazır (PR) Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı

🔊 Not: İsteğe bağlı sonlandırıcılar Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü gerektirir.

Not: Bu bölümde, PR Sonlandırıcı ve PR Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı kolaylık için Sonlandırıcı olarak adlandırılmıştır. Sonlandırıcılar arasındaki tüm farklar, spesifik sonlandırıcı adıyla ayırt edilir.

PR Sonlandırıcılar aşağıdaki yetenekleri sunar:

- A5 ya da 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 inç) boyutundan küçük ortamı işleme
- Maksimum 35 sayfa kaplamalı kağıt zımbalama
- Maksimum boyutu 330,2 x 488 mm (13 x 19,2 inç) olan büyük boyutlu kağıtları işleme

🔌 Not: İsteğe bağlı C/Z Katlayıcı PR Sonlandırıcı ve PR Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı ile kullanılabilir.

ÜRETİME HAZIR (PR) SONLANDIRICI



PR Sonlandırıcı:

- İki çıktı kaseti: Üst Kaset ve İstifleyici Kaseti
- Zımba
- İsteğe Bağlı Temel Delgi

ÜRETİME HAZIR (PR) KİTAPÇIK OLUŞTURUCU SONLANDIRICI

Üretime Hazır (PR) Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı, PR Sonlandırıcı ile aynı özellikleri sunar. Üretime Hazır (PR) Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcının PR Sonlandırıcıdan farklı olarak iki ek özelliği vardır. Özellikler, 25 yaprağa kadar sırt dikişli kitapçıkları otomatik oluşturabilme ve ayrıca tek katlama olarak da adlandırılan ikili katlamadır.



PR Sonlandırıcı:

- Üç çıktı kaseti: Üst Kaset, İstifleyici Kaseti ve Kitapçık Çıktı Kaseti
- Kitapçık Oluşturucu Birimi
- Zımba
- İsteğe Bağlı Temel Delgi

Üretime Hazır Sonlandırıcı Bileşenleri



PR SONLANDIRICI VE PR KİTAPÇIK OLUŞTURUCU SONLANDIRICI İÇİN BİLEŞENLER

- 1. Kağıt Sıkışması Hata Göstergesi
- 2. Üst Kaset
- 3. İstifleyici Kaseti
- 4. Kitapçık Kaseti*
- 5. Kitapçık Çıktı Düğmesi*
- 6. Ön Kapak
- 7. Zımba Atık Kabı
- 8. Taraf Dikiş için Temel Zımba Kartuşu
- 9. Sırt Dikiş* için İki Kitapçık Zımba Kartuşu
- 10. Delgeç Atık Kutusu



Sonlandırıcı Çıktı Kasetleri



- 1. Üst Kaset
- 2. İstifleyici Kaseti
- 3. Kitapçık Kaseti: Yalnızca PR Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı ile kullanılabilir

Üst Kaset

Baskılarınız yazıcıdan tam olarak çıkmıyorsa, yazıcı bir Kağıt Dolu koşulu algılar. Bu durum sık oluyorsa, üst kasetin açısını değiştirin.

Üst kaset açısını değiştirmek için aşağıdaki kılavuzlara bakın:

• Normal kullanım için, kaseti varsayılan konumda, aşağıda tutun.

🎢 Not: Kaset sürekli üst konumda kullanıldığında aşağıdaki hatalar olabilir:

- Kağıt sıkışmaları
- İletim sırasında baskılar kasetten düşebilir
- Belirtilen kağıt türlerini kullanırken, kaset açısını üst konuma değiştirin. Bu kağıt türleri aşağıdaki sık Kağıt Dolu koşullarına yol açabilir:
 - 106 g/m² ya da daha hafif olan hafif kaplamalı kağıt
 - Kenarları 364 mm (14,3 inç) ya da daha uzun olan kaplamalı kağıt
 - Uzun kağıt

👏 Not: Yapraklar kıvrıldığında, kaset açısını değiştirmenin herhangi bir etkisi olmaz.



Kasetin açısını değiştirmek için:

- 1. Üst kaseti **A** alt konumundan sağa doğru çekin.
- 2. Kasetin uç kenarındaki mandalları üst **B** konumuna yerleştirin.



İstifleyici Kaseti

Yazıcı sırt dikişli işleri yalnızca istifleyici kasetine gönderir.

- Not: İstifleyici kasetine 2000 ya da daha fazla yaprak iletmek kağıtta aşağı yönde aşırı kıvrılmaya neden olabilir. İstifleyici kaset üzerindeki aşırı yük çıktı istifinin istifleyici kasetinden düşmesine neden olabilir. İstif düşerse:
 - Arabirim Kıvrılma Önleme Modülünde, kıvrılma düzeltme seviyesini en düşük seviyeye ayarlayın.
 - Ekleyicide, kıvrım düzeltme ayarını**aşağı** olarak ayarlayın.

Bilgi için bakınız PR Sonlandırıcılarda Kağıt Kıvrım Düzeltme.

Kitapçık Kaseti

Not: Kitapçık kaseti PR Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcıya eklenir. SquareFold Kırpıcı takıldığında, kitapçık kaseti SquareFold Kırpıcıya takılır.

Yazıcı Çift Katlama ve Sırt Dikişli Çift Katlama işleri yalnızca kitapçık kasetine gönderir.

PR Sonlandırıcılarda Kağıt Kıvrım Düzeltme

Sonlandırıcının kasetlerinden herhangi biri kıvrımlı yapraklar çıkarıyorsa, aşağıdaki bilgilere bakın.

- A5, 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 inç), Uzun Kenardan Besleme (LEF) kağıda yukarı kıvrımlı yazdırma kağıt sıkışmalarına neden olabilir. Sıkışma oluşursa aşağıdakileri yapın:
 - Arabirim kıvrılma önleme modülünde, kıvrılma düzeltme seviyesi için en yüksek ayarı temsil eden göstergeye dokunun.
 - Arabirim kıvrılma önleme modülünde, yukarı kıvrılma düzeltmesini temsil eden simgeye dokunun.
- Ağır kağıda aşağı kıvrımlı yazdırmak kağıt sıkışmalarına neden olur. Sıkışma oluşursa, aşağıdaki adımları izleyin:

- Arabirim kıvrılma önleme modülünde, kıvrılma düzeltme seviyesi için en düşük ayarı temsil eden göstergeye dokunun.
- Arabirim kıvrılma önleme modülünde, aşağı kıvrılma düzeltmesini temsil eden simgeye dokunun.
- 157 g/m² ya da daha ağır, yukarı kıvrımlı kağıtlara yazdırmak kağıt sıkışmalarına yol açabilir. Sıkışma oluşursa, aşağıdaki adımları izleyin:
 - Arabirim kıvrılma önleme modülünde, kıvrılma düzeltme seviyesi için en yüksek ayarı temsil eden göstergeye dokunun.
 - Arabirim kıvrılma önleme modülünde, yukarı kıvrılma düzeltmesini temsil eden simgeye dokunun.

Kağıt kıvrım düzeltme hakkında daha fazla bilgi için, bkz. Arabirim Kıvrılma Önleme Modülünde Kıvrım Düzeltme ve Ekleyici Kontrol Paneli.

Üretime Hazır Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı için Çift Katlama Özelliği

⁷ Not: Sadece Üretime Hazır (PR) Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı Çift Katlama özelliği sunar.

- 1. Çift Katlama özelliğini kullanmak için dokümanları kısa kenar beslemeye (SEF) göre yönlendirin. SEF kağıdı içeren bir kaset seçin.
- 2. Uygun yazdırma sürücüsünden Çift Katlama özelliğini seçin:
 - Ağ yazdırma işleri için uygun yazıcı sürücüsünü, ardından Çift Katlama seçeneğini belirleyin.
 - Kopyalama işleri için PR booklet maker sonlandırıcı üzerindeki kontrol panelini kullanın, ardından geçerli Çift Katlama ayarlarını seçin.

Not: Çift Katlama ve Tek Katlama birbiri ile değiştirilebilir terimlerdir. Çift katlama ya da tek katlama, çıktı üzerinde iki panel oluşturan bir kat oluşturur.

Not: Yalnızca C/Z Katlayıcı C Katlama ve Z Katlama seçeneklerini sunar.



Üç Çift Katlama seçeneği mevcuttur:

- Çift Katlama Tek Yaprak
- Çift Katlama Çoklu Yaprak
- Çift Katlama Çoklu Yaprak, Zımbalı

Not: Katlama türleri hakkında daha ayrıntılı bilgi için *System Administrator Guide*'da (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) Katlama Konumunu Ayarlama bölümüne bakın.

Kitapçık Çıktı Düğmesi

Sonlandırılmış kitapçıkları sonlandırıcıdan çıkarmak için sonlandırıcı kontrol panelindeki düğmeye basın.



PR Sonlandırıcı Bakımı

SONLANDIRICI SARF MALZEMELERİ

Zımba, zımba kartuşu ve zımba atık kabı da dahil Xerox sarf malzemelerini sipariş etmek için bkz. www.xerox. com/office/supplies. Bölgenizdeki spesifik iletişim bilgileri ya da telefon numaraları için **Bize Ulaşın**'ı tıklatın. Sarf malzemelerini çevrimiçi sipariş etmek için **Sarf Malzemeleri**'ni tıklatın, ardından gerekli öğeleri sipariş etmek için istemleri takip edin.



Not: En güncel Sarf Malzemeleri (CRU) parça numaraları için, her zaman www.xerox.com/office/supplies adresine bakın.

SONLANDIRICI SARF MALZEMELERİNİN DURUMUNU KONTROL ETME

Bir sarf malzemesi yenilemesi yaklaştığında kontrol panelinde bir mesaj belirir. Mesaj yeni sarf malzemesinin ne zaman sipariş edilip ne zaman takılacağını belirtir. Bazı Müşteri Tarafından Değiştirilebilen Birimler (CRU'lar) ile mesajda sarf malzemesi hemen değiştirilmeden yazıcının yazdırma işlerini sürdürmeye devam edebileceği belirtilir. Aksi takdirde, değiştirme zamanı geldiğinde bir mesaj görünür ve yazıcı yazdırmayı durdurur.

Sarf malzemelerinizin durumunu kontrol etmek için aşağıdaki adımları izleyin:

- 1. Kontrol panelindeki Ana Sayfa düğmesine basın.
- 2. Sarf malzemeleri ve durumları hakkında daha fazla bilgi görüntülemek için **Bilgi** düğmesine ile dokunun. Sarf Malzemeleri ekranı görüntülenir.
- 3. Diğer sarf malzemelerin durumunu görmek için menüden **Diğer Sarf Malzemeleri** öğesini seçin.

Diğer Sarf Malzemeleri penceresi görünür. Bu pencere her sarf malzemesinin kalan kullanım ömrünün yüzdesi hakkında bilgiler sunar.

4. Yukarı ve aşağı oklarını kullanarak sonlandırıcı zımbaları, zımba atık kabı ve takılan isteğe bağlı modüllerin sarf malzemeleri gibi diğer sarf malzemelerine bakın.

TARAF DİKİŞ İÇİN TEMEL ZIMBA KARTUŞUNU YENİLEMEK

Not: Bu prosedürü yapmadan önce baskı makinesinin çalışmadığından emin olun.

1. Sonlandırıcı ön kapağını açın.



2. Zımba kartuşu birimi**R1**'i dışarı çekin.



3. Zımba kartuşunu ok ile gösterilen konumda tutun, ardından kartuşu birimden çıkarın.



VP3100_147

4. Üniteye yeni bir zımba kartuşunu itin.



5. Birimi orijinal konumuna getirmek için zımba kartuşu birimi R1'i içeri itin.



6. Sonlandırıcı ön kapağını kapatın.

SIRT DİKİŞ* İÇİN İKİ KİTAPÇIK ZIMBA KARTUŞUNU YENİLEMEK

Not: Bu prosedürü yapmadan önce baskı makinesinin çalışmadığından emin olun.

1. Sonlandırıcı ön kapağını açın.



2. Sırt Dikişi Birimi 3'ü durana kadar kendinize doğru çekin.



3. Zımba kartuşunu çıkarmak için kartuş üzerindeki sekmeleri tutun ve kartuşu dışarı çekin.

🔗 Not: İki kitapçık zımba kartuşu verilir. Kontrol panelinde kartuş değişimi hakkındaki mesajı okuyun.



4. Yeni zımba kartuşundaki tırnakları tutun ve kartuş yerine oturana kadar itin.



🔌 Not: İşaretlerin hizalandığından emin olun.

5. Sırt Dikişi Birimi 3'ü, durana kadar yavaşça sonlandırıcıya itin.



6. Sonlandırıcı ön kapağını kapatın.

SONLANDIRICI ZIMBA ATIK KABINI YENİLEMEK

Dikkat: Yaralanmalara engel olmak için, zımba atık kabını çıkarırken dikkatli olun.

Zımba atık kabı dolduğunda, yazıcı kontrol paneli bir mesaj görüntüler. Mesaj göründüğünde, kullanılmış atık kabını yeni bir atık kabı ile değiştirin.

🧷 Not:

- Bu prosedürü yapmadan önce baskı makinesinin çalışmadığından emin olun.
- Zımba atık kabını değiştirdiğinizde yazıcıyı açık bırakın. Yazıcıyı kapatırsanız, yazıcı atık kabının değiştirildiğini algılamaz, ve bir Dolu mesajı yazıcı kontrol panelinde görüntülenmeye devam eder.
- Yazıcının atık kabını değiştirdikten sonra yazdırmaya devam etmesini sağlamak için sonlandırıcı ön kapağını kapatın.

Not: Zımba atık kabı temel zımba kartuşu ile birlikte gönderilir.

1. Sonlandırıcı ön kapağını açın.


2. **R5** için kilit kolunu sola açık kilit simgesine getirin.



3. Zımba atık kabı **R5**'i dışarı çekin.

D



4. Kullanılmış atık kabını verilen plastik poşete yerleştirin.

Not: Kullanılmış atık kaplarını ayırmayın. Kullanılmış zımba atık kaplarını Xerox Teknik Müşteri Desteği bölümüne geri gönderin.



VP3100_169

- 5. Yeni zımba atık kabı eklemek için kabı konuma indirin, ardından nazikçe yerine itin.
 - **1** Dikkat: Yaralanmaları önlemek için parmaklarınızı kabın üstüne koymayın.



6. **R5** için kilit kolunu sağa kapalı kilit simgesine getirin.



7. Sonlandırıcı ön kapağını kapatın.

DELGEÇ ATIK KUTUSUNU BOŞALTMA

Delgi atık kabı dolduğunda, yazıcı kontrol panelinde bir mesaj görünür. Mesaj göründüğünde, atık kabını tüm kağıt kalıntılarından temizleyin.

🧷 Not:

- Bu prosedürü yapmadan önce baskı makinesinin çalışmadığından emin olun.
- Atık kabını boşalttığınızda, yazıcıyı açık bırakın. Yazıcıyı kapatırsanız kabı boşalttığınız algılamaz, ve Dolu mesajı yazıcı kontrol panelinde kalır.
- Yazıcının atık kabını boşalttıktan sonra çalışmaya devam etmesini sağlamak için sonlandırıcı ön kapağını kapatın.

1. Sonlandırıcı ön kapağını açın.



2. Atık kabı **R4**'ü dışarı çekin.



3. Kaptaki tüm atığı çıkarın.



- Bu prosedürü yapmadan önce baskı makinesinin çalışmadığından emin olun.
- Kabı boşalttığınızda, yazıcıyı açık bırakın. Yazıcıyı kapatırsanız kabı boşalttığınız algılamaz, ve Dolu mesajı yazıcı kontrol panelinde kalır.

• Yazıcının atık kabını boşalttıktan sonra yazdırmaya devam etmesini sağlamak için sonlandırıcı ön kapağını kapatın.



VP3100_173

- 4. Atık kabı **R4**'ü başlangıçtaki konumuna getirin.
- 5. Sonlandırıcı ön kapağını kapatın.

PR Sonlandırıcı Sorun Giderme

PR SONLANDIRICI VE PR KİTAPÇIK OLUŞTURUCU SONLANDIRICIDAKİ KAĞIT SIKIŞMALARI



Bir kağıt sıkışması, açık kapak veya bir yazıcı hatası gibi bir arıza oluştuğunda, aşağıdaki işlemler gerçekleşir:

- Yazıcı yazdırmayı durdurur ve kontrol panelinde bir arıza mesajı görünür.
- Mesaj arıza konumunu gösteren bir çizim içerir ve arızayı gidermek için düzeltici eylemleri sunar.
- Yazıcının birden fazla alanında ve yazıcıya bağlı isteğe bağlı herhangi bir cihazda kağıt sıkışması meydana gelir. Çoklu sıkışma olduğunda şekil, birden fazla konumu ve gerekli düzeltici işlemleri göstermek üzere değişir.
- Bir isteğe bağlı modülde bir arıza oluşursa, modül kontrol panelindeki bir gösterge aydınlanır. Gösterge, modül üzerinde arızanın oluştuğu alanı gösterir.

Kağıt sıkışmalarını giderirken her zaman aşağıdaki bilgilere bakın:

- Kağıt sıkışmalarını giderirken yazıcıyı açık bırakın. Yazıcıyı kapattığınızda, sistem belleğinde kaydedilen tüm bilgiler silinir.
- Yazdırma işlerine geri dönmeden önce tüm kağıt sıkışmalarını giderin.
- Yazdırma kusurları en aza indirmek için yazıcının içindeki bileşenlere dokunmayın.
- Yazdırma işlerine devam etmek için her türlü küçük, yırtık kağıt parçaları da dahil tüm kağıt sıkışmalarını giderin.
- Yırtılan kağıdı yavaşça çekin. Tüm yırtılmış parçaların çıkarıldığından emin olun.
- Tüm kağıt sıkışmaları giderdikten sonra tüm kapıları ve kapakları kapatın. Kapılar veya kapaklar açıkken yazıcı yazdırma işlemi yapamaz.
- Bir kağıt sıkışmasını giderdikten sonra yazdırma otomatik olarak kağıt sıkışmasının oluştuğu yerden önceki durumdan devam eder.
- Tüm kağıt sıkışmalarını gidermezseniz, kontrol panelinde bir hata mesajı görünmeye devam eder. Kalan kağıt sıkışmalarını gidermek için, talimatları ve bilgileri içeren kontrol paneli mesajına bakın.

PR SONLANDIRICILARDAKİ KAĞIT SIKIŞMALARINI GİDERME

Sonlandırıcı Alan E1'de Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Sonlandırıcı ön kapağını açın.



2. **1a** kolunu sola itin, ardından sıkışan kağıtları çıkarın.

Not: Sıkışan kağıdın ön kenarını kavrayın, ardından kağıdı dışarı çekin.



3. Sıkışan kağıtları çıkarmada güçlük yaşıyorsanız, düğme **1b**'yi saat yönünde çevirin, ardından sıkışan kağıtları çıkarın.



4. **1a** kolunu ilk konuma getirin.



5. Sonlandırıcı ön kapağını kapatın.

Sonlandırıcı Alanı E2'deki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Sonlandırıcı ön kapağını açın.



2. **1c** kolunu sağa itin, ardından **1e** düğmesini saat yönünde çevirin. Sıkışmış kağıdı çıkarın.

 st Not: Üst kapağı arkasında sıkışan kağıt olmadığından emin olun.



3. **1c** kolunu orijinal konuma geri getirin.



4. Sonlandırıcı ön kapağını kapatın.

Sonlandırıcı Alan E3'te Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Sıkışmış kağıdı sonlandırıcı üst kasetinden çıkarın.



- VP310_180
- 2. Sonlandırıcı ön kapağını açın, sonra kapatın.

Sonlandırıcı Alanı E4'teki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Sonlandırıcı ön kapağını açın.



2. 1d kolunu sağa itin, ardından 1e düğmesini saat yönünde çevirin. Sıkışmış kağıdı çıkarın.



3. **1d** kolunu orijinal konuma getirin.



4. Sonlandırıcı ön kapağını kapatın.

Sonlandırıcı Alanı E5'teki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Sonlandırıcı ön kapağını açın.



2. 1d kolunu sağa itin, ardından 1f düğmesini saat yönü tersinde çevirin. Sıkışmış kağıdı çıkarın.



3. **1d** kolunu orijinal konuma getirin.



4. Sonlandırıcı ön kapağını kapatın.

Sonlandırıcı Alan E6'da Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Sıkışmış kağıdı sonlandırıcı istifleyici kasetinden çıkarın.



2. Sonlandırıcı ön kapağını açıp kapatın.



Sonlandırıcı Kitapçık Alanı E7'de Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Sonlandırıcı ön kapağını açın.



2. **3a** kolunu sola itin, ardından sıkışan kağıtları çıkarın.



3. Sıkışan kağıtları çıkarmada güçlük yaşıyorsanız, Sırt Dikişi Birimi 3'ü dışarı çekin, ardından sıkışan kağıtları çıkarın.



4. **3a** kolunu orijinal konuma getirin.



5. Sırt Dikiş Birim 3'ü yavaşça ve durana kadar içeri itin.



6. Sonlandırıcı ön kapağını kapatın.

Sonlandırıcı Kitapçık Alanı E8'deki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Sonlandırıcı ön kapağını açın.



2. Etiket 3'ü bulun. Elinizi kırpma alanına etiketin altına koyun. Sırt Dikişi Birimi 3'ü durana kadar dışarı çekin.



3. **3b** düğmesini saat yönü tersinde çevirin, ardından sıkışan kağıdı çıkarın.



4. Sırt Dikişi Birimi 3'ü yavaşça ve durana kadar içeri itin.



5. Sonlandırıcı ön kapağını kapatın.

Sonlandırıcı Kitapçık Alanı E9'daki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Sonlandırıcı ön kapağını açın.



2. **3b** düğmesini saat yönünde çevirin, ardından sıkışan kağıdı kitapçık kaseti alanında çıkarın.



3. Sonlandırıcı ön kapağını kapatın.

SONLANDIRICI ZIMBA HATALARI

Burada listelenen zımbalama sorunlarından biri oluştuğuna, aşağıdaki prosedürleri kullanın:

- Yapraklar zımbalanmaz
- Zımbalar bükülmüş

Belirtilen çözümlerini denedikten sonra sorunları yaşamaya devam ederseniz hizmet temsilcisiyle iletişime geçin.

Zımbalanmamış	Eğilmiş zımba				
W7100_134	99100,155				
Yazdırılan kağıtlar belirtilen resimlerd	eki gibi zımbalanmışsa servis temsilciniz	le iletişime geçin.			
Zımbanın bir tarafı yükselmiş	Zımba ters yönde eğilmiş	Düzleşmiş zımba			
¥910,157	99100,156	иние.19			
Tüm zımba kalkmış	Zımbanın ortası içe doğru basılmışken	zımba yükselmiş			
ининининининининининининининининининин					

Onemli: Zımbalanan kağıt türüne bağlı olarak zımba tırnakları bükülebilir. Bükülmüş tırnaklar sonlandırıcı içinde sıkışırsa, kağıt sıkışmalarına neden olabilirler.

Dikkat: Zımba sıkışmalarını en aza indirmek için, zımba kartuşu kapağını açtığınızda, bükülen tüm zımbaları çıkarın. Parmaklarınızın ve tırnaklarınızın yaralanmasını önlemek için sıkışan zımbaları çıkarmak için zımba kartuşunun kapağını kullanın.

Temel Zımbalayıcıdaki Zımba Sıkışmalarını Temizleme

🕺 Not: Zımba kartuşu tutucudan ayrılırsa bkz. Temel Zımba Kartuşunu yeniden yerleştirmek.

Not: Bu prosedürü yapmadan önce baskı makinesinin çalışmadığından emin olun.

1. Sonlandırıcı ön kapağını açın.



2. Zımba kartuşu birimi**R1**'i dışarı çekin.

Not: Zımba kartuşunu çıkartmadan önce kalan bir zımva olup olmadığını görmek için sonlandırıcının içini kontrol edin.



3. Zımba kartuşu birimi kapağını açın, ardından sıkışan zımbaları çıkarın.

Dikkat: Yaralanmalara engel olmak için, sıkışmış zımbaları çıkarırken dikkatli olun.



VP3100_161

4. Zımba kartuşu birimi **R1**'i orijinal konumuna geri takın.



5. Sonlandırıcı ön kapağını kapatın.

Temel Zımba Kartuşunu yeniden yerleştirmek

Bir zımba kartuşu yanlış yakılır ya da yanlışlıkla çıkarılırsa, zımba kartuşunu kartuş birimine doğru şekilde takın.

1. Sonlandırıcı ön kapağını açın.



2. Zımba kartuşu birimi**R1**'i dışarı çekin.



3. Zımba kartuşu birimi kapağını açın, ardından sıkışan zımbaları çıkarın.

Dikkat: Yaralanmalara engel olmak için, sıkışmış zımbaları çıkarırken dikkatli olun.



VP3100_161

- 4. Zımba birimi kapağını kapatın.
- 5. Zımba kartuşu birimi**R1**'i içeri itin.

6. Sonlandırıcı ön kapağını kapatın.

Kitapçık Zımbalayıcıdaki Zımba Sıkışmalarını Temizleme

Not: Prosedürü gerçekleştirmeden önce baskı makinesinin çalışmadığından emin olun.

1. Sonlandırıcı ön kapağını açın.



2. Sırt Dikişi Birimi 3'ü durana kadar dışarı çekin.



3. Zımba kartuşu üzerindeki sekmeleri tutun ve kartuşu dışarı çekin.



4. Sıkışan zımbaları çıkartın.

Dikkat: Yaralanmalara engel olmak için, sıkışmış zımbaları çıkarırken dikkatli olun.

VP3100_162



5. Zımba kartuşundaki tırnakları tutun ve kartuşu yerine oturana kadar itin.



Not: Zımba kartuşu üzerindeki işaretlerin hizalandığından emin olun.

6. Sırt Dikişi Birimi 3'ü, durana kadar yavaşça sonlandırıcıya itin.

2



7. Sonlandırıcı ön kapağını kapatın.

PR SONLANDIRICI VE PR KİTAPÇIK OLUŞTURUCU SONLANDIRICIDA HATA MESAJLARI

Kağıt sıkışması, açık kapak ya da bir yazıcı arızası gibi hatalar oluştuğunda, yazıcı yazdırmayı durdurur. Hatayı gidermek için ekrandaki talimatları izleyin. Hatalar birden çok noktada oluşuyorsa, kontrol paneli hangi hata göstergesinin ekleyici kontrol panelinde yandığını gösterir.

Hata mesajında E kodu, Sonlandırıcı kontrol panelinde hangi hata göstergesinin yandığını görüntüler.

Sonlandırıcı için Hata Kodu Bilgisi

Kağıt sıkışmaları, açık kapaklar ya da bir yazıcı arızaları gibi arızalar oluştuğunda, yazıcı yazdırmayı durdurur. Yazdırma durduğunda, kontrol panelinde bir mesaj görüntülenir.

Kontrol paneli bir Arızalar düğmesi görüntüler. Arıza hakkındaki bilgiler ve arızayı giderme talimatları için **Arızalar**'a dokunun.

İpucu: Sonlandırma arızaları, üç basamaklı sayılarla başlayan kodlarla tanımlanabilir: 012, 013, 024, 041, 112 ya da 124

PR Sonlandırıcı Teknik Özellikleri

ÖĞE		TANIM	ÖZELLİKLER	
Kaset	Üst kaset	Dizim ve istif		
	İstifleyici Kaseti	Harmanla: Ofsetle- me desteklenir. İs- tif: Ofsetleme desteklenir.		
	Kitapçık kaseti	Dizim ve istif		
Kağıt boyutu	Üst kaset	Standart boyut	En az	Kartpostal: 100 x 148 mm (4 x 6 inç)
			Maksimum	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 inç)
		Özel boyut	Yükseklik	98,0 - 330,2 mm (3,9 x 13,0 inç)
			Genişlik	A5: 148,0 - 660,4 mm (5,8 x 26,0 inç)
İstifl	İstifleyici Kaseti	Standart boyut	En az	A5: 148 x 210,0 mm (5,83 x 8,27 inç)
			Maksimum	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 inç)
		Özel boyut	Yükseklik	148,0 - 330,2 mm (5,8 x 13 inç)
			Genişlik	148,0–488,0 mm (5,8 x 19,2 inç)
	Kitapçık kaseti	Standart boyut	En az	JIS B5
			Maksimum	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 inç)
		Özel boyut	Yükseklik	182,0–330,2 mm (7,2–13 inç)
			Genişlik	257,0–488,0 mm (10,1–19,2 inç)
Kağıt ağırlığı	Üst kaset	52-350 g/m ²		
	İstifleyici Kaseti	52-350 g/m ²		
	Kitapçık kaseti	60-350 g/m ²		

ÖĞE		TANIM	ÖZELLİKLER
Kaset kapasitesi	Kaset kapasitesi Üst kaset		
Zımbasız ist kaseti Zımbalı istif kaseti	Zımbasız istifleyici kaseti	A4: 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 inç)	PR Sonlandırıcı: 3000 yaprak PR Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı: 2000 yaprak
		JIS B4	1.500 yaprak
		Karışık istif	350 yaprak
	Zımbalı istifleyici kaseti	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 inç)	PR Sonlandırıcı: 200 takım ya da 3000 yaprak
			PR Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı: 2000 yaprak
		JIS B4	100 takım ya da 1500 yaprak
	Kitapçık kaseti	20 set	

Not:

- Değerler Colotech+90 kağıda bağlıdır.
- Karışık istif, daha büyük yaprakların daha küçük olanların üzerine yerleştirildiği bir kağıt yaprağı setidir. Örneğin, A4 kağıt JIS B5 kağıt, ya da JIS B4 kağıt A4 kağıt üzerine yerleştirilir.
- Bir takım 17 veya daha fazla yapraktan oluşuyorsa kitapçık kaseti kapasitesi 16 takımdır.

Ζımbα	Kapasite	100 yaprak				
	 Not: Değerler Colotech+90 kağıda bağlıdır. A4 ya da Letter'dan (8,5 x 11 inç) büyük yapraklar için kapasite beştir. 					
	Kağıt boyutu	Standart boyut En	En az	A5: 148,08 x 210,05 mm (5,83 × 8,27 inç)		
			Maksimum	Tabloid: 11 x 17 inç A3: 279,4 x 431,8 mm		
			Yükseklik	182,0–297,0 mm (71,6–11,69 inç)		
			Genişlik	148,0–432,0 mm (5,82–17,00 inç)		
	Kağıt ağırlığı	Kaplamasız	52-350 g/m ²			

ÖĞE			TANIM		ÖZEL	LİKLER	
			Kaplı		72-35	0 g/m²	
	Zımba konu	าาน	1 yer, 2 y	er, veya 4 ye	er		
ÖĞE	TEKNİK ÖZELL	İK					
Delikli Delai hirimiyle	Kağıt boyutu	Stand	art boyut	Maksimum A3: 279,4 x 43 x 17 inç		431,8 mm. Tabloid: 11	
Deigi Dirimiye				En az		2'li delgi ya da 3'lü delgi	JIS B5
						4 delikli zımba	A4 kağıt: 210 x 297 mm (8,5 x 11 inç), en fazla 16000 yap- rak kağıt
		Özel b	oyut	Yükseklik		203,0–297,0) mm (7,99–11,69 inç)
				Genişlik		182,0–431,8	3 mm (7,16–17,0 inç)
	Kağıt ağırlığı	Kaplaı	masız	52–220 g	/m ²		
		Kaplı	Kaplı		g/m²		
	Delik sayısı	Metrik kağıt boyu delik		ıtları: 2 ya d	la 4		
		ABD k delik	ABD kağıt boyutları: 2 ya o delik Not: Seçebileceğin değişir.		3		
		Ø			delme s	ayısı kağıt boy	vutuna bağlı olarak
Sırt Dikişi / Çift Katlama	Kapasite	-		Sırt Dikiş		30 yaprak	
PR Kitapçık	-			Çift Katlaı	ma		5 yaprak
Oluşturucu Sonlandırıcı	🧷 Not: Değ	Not: Değerler Colotech+90 kağıda bağlıdır.					
	Kağıt boyutu	Stand	art boyut	Maksimur	n		A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 inç)
				En az			JIS B5
		Özel b	ooyut	Yükseklik			182,0–330,2 mm (7,16–13 inç)

ÖĞE	TEKNİK ÖZELLİK			
		Kaplamasız	Genişlik	257,0–488,0 mm (10,11–19,21 inç)
	Kağıt ağırlığı		60-350 g/m²	
		Kaplı	2-350 g/m ²	

ZIMBA ÇIKIŞ KAPASİTESİ

	YAN DİKİŞ				SIRT DİKİŞ	
	A4 YA DA DAHA KÜÇÜK		A4'TEN BÜYÜK			
KAĞIT AĞIRLIĞI G/ M²	ZIMBA KAPASİ- TESİ KAPLA- MASIZ SAYFA- LAR	ZIMBA KAPASİ- TESİ KAP- LAMALI SAYFALAR	ZIMBA KA- PASİTESİ KAPLAMA- SIZ SAYFALAR	ZIMBA KA- PASİTESİ KAPLAMA- LI SAYFALAR	ZIMBA KA- PASİTESİ KAPLAMA- SIZ SAYFALAR	ZIMBA KA- PASİTESİ KAPLAMA- LI SAYFALAR
52 - 59	100	35*	65	35*	30*	25*
60 - 71	_				30	
72 - 80		35		35		25
81 - 90						
91-105	50	30	50	30	20	
106 - 128			45		15	
129 - 150	20	20	20	20	10	
151 - 176						
177-220					5	
221 - 256					4	
257 - 300	10	10	10	10	3	
301 - 350						

*Zımbalanabilir; ancak, ciltleme doğruluğu ya da kağıt besleme performansı garanti edilmez.

Tablodaki değerler zımbalanabilecek maksimum yaprak sayısını belirtir. Değerlendirmeler aşağıdaki kağıt türleri kullanılarak yapılmıştır: 82 g/m², Colotech+: 200 g/m², 250 g/m², ve 350 g/m².

🧷 Not:

- Yazıcı kağıt türünü ve kağıt ağırlığını, kasette bulunan kağıda göre değil iş için ayarlanan kağıt bilgisine göre algılar.
- Yazıcı, iş bilgisine göre her iş için yaprak sayısını belirler. Birden çok besleme olduğunda, beslenen yaprak sayısı sınırı aşsa bile zımbalama gerçekleşir. Sınır değerden daha fazla yaprak beslerseniz zımba arızalarına neden olabilirsiniz.

Üretime Hazır Sonlandırıcılar

Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü

Bu ek şunları içerir:

Arabirim Kıvrılma Önleme Modülünü Denetleme	. 318
Sonlandırma Modülleri Bir Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü Gerektirir	. 319
Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü Bileşenleri	. 320
Arabirim Kıvrılma Önleme Modülünde Kıvrım Düzeltme	. 321
Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü Sorun Giderme	. 325

Arabirim Kıvrılma Önleme Modülünü Denetleme

Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü (IDM) çoğu hat içi sonlandırma modülünün yüklenmesini gerektirir. Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü, Ofset Yakalama Kaseti ile gerekli değildir.



Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü aşağıdaki işlevleri sunar:

- Yazıcı ile eklenen sonlandırma modülü arasındaki iletişim
- Yazıcı ile eklenen sonlandırma modülü arasında hizalanmış bir kağıt yolu
- Kağıt yazıcıdan çıkarken kağıdı soğutması ve kıvrılmasını önleme

Sonlandırma Modülleri Bir Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü Gerektirir

Aşağıdaki sonlandırma aksesuarları, Arabirim Kıvrılma Önleme Modülünün kullanımını gerektirir:

- Ekleyici modülü
- Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı
- C/Z Katlayıcı
- Üretime Hazır (PR) Sonlandırıcı
- PR Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı
- Xerox® SquareFold® Kırpıcı modülü: SquareFold kırpıcı, PR Kitapçık Oluşturucu Sonlandırıcı ve Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü gerektirir

Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü Bileşenleri



- 1. Kağıt Sıkışması ve Hata Gösterge Paneli
- 2. Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü Ön Kapağı

ARABİRİM KIVRILMA ÖNLEME MODÜLÜNDE KONTROL PANELİ



- 1. Kıvrılma Artırma düğmesi
- 2. Kıvrılma Azaltma düğmesi
- 3. Otomatik düğmesi ve göstergesi

Arabirim Kıvrılma Önleme Modülünde Kıvrım Düzeltme

Not: Kıvırma düzeltmesinin amacı kağıt yazıcıdan çıkarken ve kağıt sonraki hat içi sonlandırma modülüne ulaşmadan önce kağıt kıvrılmasını düzeltmektir. Yazıcı yazdırırken arabirim kıvrılma önleme modülü (IDM) kıvrım düzeltme özelliğini kullanın.



- 1. Yazıcıdan yazdırılan kağıt
- 2. Arayüz Kıvrılma Düzeltici Modülü kağıt yolu
- 3. IDM'den hat içi sonlandırma modülüne yazdırılan kağıt

Kağıt hat içi sonlandırma modülüne girer, ardından IDM boyunca kağıt kıvrım düzeltme işleminden geçer. IDM'de hem üst hem de alt kıvrım giderici silindirleri vardır ve bunlar kağıda, aşağıdaki kriterlere göre baskı uygular:

- Sistem varsayılan olarak Otomatik açıkayarındadır
- IDM kontrol panelinde yapılan manuel seçimler

Yazdırılan çıktı üzerindeki kağıt kıvrılmasını hızlı şekilde ayarlamak istiyorsanız manuel yukarı kıvrım ya da aşağı kıvrım düğmelerini kullanın. Bu düğmeleri kullandıktan sonra yazdırılan çıktıda çok fazla kıvrılma varsa Kağıt Kıvrımını Ayarla öğesini seçin. Daha fazla bilgi için System Administrator Guide'daki (Sistem Yöneticisi Kılavuzu) Özel Kağıt Ayarları bölümüne bakın.

Kıvrılma düzelticiden, basılı ortam soğutulur ve Arabirim Kıvrılma Önleme Modülüne, baskı makinesine bağlı hat içi sonlandırma cihazının yanına gider.

KIVRILMA DÜZELTİCİ ARAYÜZ MODÜLÜNDE KIVRILMA DÜZELTME MODLARI VE İŞLEVLERİ

Not: Bir Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü (IDM) kıvrılma düzeltme modu seçerseniz, yazıcı yeni modu IDM'ye iletilen sonraki kağıt yaprağına uygular.

GÖSTERGE	YAZDIRMA SÜRÜCÜ- SÜ MODLARI	İŞLEV
Ø/ □ □ □ □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □ • □ □	Otomatik	 Otomatik varsayılan moddur. Kıvrılma yönü ve miktarını seçerek otomatik olarak kağıt kıvrımını düzeltir. Seçimler kağıt boyutuna ve yönüne, ve çıktıyı alan sonlandırma modülüne bağlıdır. Otomatik modu seçtiğinizde, simgenin sağındaki gösterge aydınlanır. Otomatik modunda, kağıt kıvrılmasını kontrol etmek için yedi otomatik ayar vardır; üç kıvrım artırma, üç kıvrım azaltma ve kapalı ayarı. Otomatik modu seçtiğinizde, kontrol panelindeki bir gösterge anlık olarak yanıp söner. Yanıp sönme önceden seçilmiş kıvrım yönünü ve kağıda uygulanan kıvrım miktarını belirtir.
	Kapalı	Kapalı göstergesi yanıyorsa, Otomatik ya da Elle modları için yazdırılan çıktıya bir kıvrım düzeltme uygulanmaz.

GÖSTERGE	YAZDIRMA SÜRÜCÜ- SÜ MODLARI	İŞLEV
	Manuel Yukarı Doğru Kıvırma	 Yazdırılan çıktı yukarı kıvrımlı olduğunda, Yukarı Kıvrım simgesine dokunun Üç yukarı kıvrım düzeltme değeri vardır. İlk üç gösterge hangi yukarı kıvrım düzeltmesinin seviyesinin seçildiğini gösterir. Üst gösterge, basılı çıktıya uygulanabilen en yüksek yukarı kıvrım düzeltmesidir.

GÖSTERGE	YAZDIRMA SÜRÜCÜ- SÜ MODLARI	İŞLEV
	Manuel Aşağı Doğru Kıvırma	 Yazdırılan çıktı aşağı kıvrımlı olduğunda, Aşağı Kıvrım simgesine dokunun. Üç aşağı kıvrım düzeltme değeri vardır. İlk üç gösterge hangi aşağı doğru kıvrılma düzeltmesinin seviyesinin seçildiğini gösterir. Alt gösterge, bir baskıya uygulanabilen en az aşağı kıvrım düzeltmesi miktarını sunar.
Ø√ □ → □ □ □ □ □ □ ∨P3100_039		

Yukarı Kıvrım simgesine dokunduğunuzda, kıvrım düzeltme seviyeleri, yanan göstergelerin ilerlemesi ile gösterilen şekilde değişir:



Aşağı Kıvrım simgesine dokunduğunuzda, kıvrım düzeltme seviyesi, yanan göstergelerin ilerlemesi ile gösterilen şekilde değişir:


Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü Sorun Giderme

ARABİRİM KIVRILMA ÖNLEME MODÜLÜNDE KAĞIT SIKIŞMALARI



Bir kağıt sıkışması, açık kapak veya bir yazıcı hatası gibi bir arıza oluştuğunda, aşağıdaki işlemler gerçekleşir:

- Yazıcı yazdırmayı durdurur ve kontrol panelinde bir arıza mesajı görünür.
- Mesaj arıza konumunu gösteren bir çizim içerir ve arızayı gidermek için düzeltici eylemleri sunar.
- Yazıcının birden fazla alanında ve yazıcıya bağlı isteğe bağlı herhangi bir cihazda kağıt sıkışması meydana gelir. Çoklu sıkışma olduğunda şekil, birden fazla konumu ve gerekli düzeltici işlemleri göstermek üzere değişir.
- Bir isteğe bağlı modülde bir arıza oluşursa, modül kontrol panelindeki bir gösterge aydınlanır. Gösterge, modüller üzerinde arızanın oluştuğu alanı gösterir.

Kağıt sıkışmalarını giderirken her zaman aşağıdaki bilgilere bakın:

- Kağıt sıkışmalarını giderirken yazıcıyı açık bırakın. Yazıcıyı kapattığınızda, sistem belleğinde kaydedilen tüm bilgiler silinir.
- Yazdırma kusurları en aza indirmek için yazıcının içindeki bileşenlere dokunmayın.
- Yazdırma işlerine geri dönmeden önce tüm kağıt sıkışmalarını giderdiğinizden emin olun.
- Yırtılan kağıdı yavaşça çekin. Tüm küçük, yırtılmış kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.
- Tüm kağıt sıkışmaları giderdikten sonra tüm kapıları ve kapakları kapatın. Kapılar veya kapaklar açıkken yazıcı yazdırma işlemi yapamaz.
- Bir kağıt sıkışmasını giderdikten sonra yazdırma otomatik olarak kağıt sıkışmasının oluştuğu yerden önceki durumdan devam eder.
- Tüm kağıt sıkışmalarını gidermezseniz, kontrol panelinde bir hata mesajı görünmeye devam eder. Kalan diğer kağıt sıkışmalarını gidermek için kontrol panelindeki talimatları izleyin.

Arabirim Kıvrılma Önleme Modülündeki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Arabirim Kıvrılma Önleme Modülündeki (IDM) ön kapağı açın.



2. Sıkışan kağıdı çıkarmak için:



- a. **1a** kolunu aşağı itin.
- b. **1b** düğmesini saat yönü tersinde çevirin.

Not: Sıkışan kağıdın alandan çıktığından emin olmak için, düğmeyi minimum 10 kez çevirin.

- c. Sıkışmış kağıdı çıkarın.
- 3. **1a** kolunu ilk konuma getirin.



4. Sıkışan kağıtları çıkarırken güçlüklerle karşılaşırsanız, **1c** kolunu yukarı itin, ardından sıkışan kağıdı dikkatli bir şekilde çıkarın.



5. 1c kolunu orijinal konuma geri getirin.



- 6. Arabirim Kıvrılma Önleme Modülünde ön kapağı kapatın.
- 7. Gerekiyorsa, sistemin diğer alanlarını temizlemek için, yazıcı kontrol panelindeki talimatları izleyin.

ARABİRİM KIVRILMA ÖNLEME MODÜLÜ İÇİN HATA MESAJLARI

Kağıt sıkışması, açık kapak ya da arıza gibi bir hata oluştuğunda, yazıcı yazdırmayı durdurur. Hatayı gidermek için yazıcı kontrol panelindeki talimatları izleyin. Hatalar birden çok konumda oluşursa, yazıcı kontrol paneli konumları ve düzeltici eylemleri gösterir.

Hata mesajı içinde görünen E kodu, Arabirim Kıvrılma Önleme kontrol panelinde hangi hata göstergesinin yandığını gösterir.

Arabirim Kıvrılma Önleme Modülünde Hata Kodu Bilgisi

048 üç basamaklı sayısı ile başlayan hata kodları, Arabirim Kıvrılma Önleme Modülünü tanımlar.

Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü

Ekleyici Modülü

Bu ek şunları içerir:

Ekleyici Modüle Genel Bakış	330
Ekleyici Bileşenleri	331
Ekleyici Kaset T1 için Kağıt ve Ortam	333
Kaset T1 için Temizleme İşlevi	336
Ekleyici Sorun Giderme	338

Ekleyici Modüle Genel Bakış

Not: Bu isteğe bağlı sonlandırma aksesuarı Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü (IDM) gerektirir.

Bitirilen çıktıya eklediğiniz boş, önceden yazdırılmış veya özel ortam gibi stokları yüklemek için ekleyici modülünü kullanın. Ortam, bitmiş çıktı için ayırıcılar ve kapaklar olarak işlev görür. Yazıcı, ekleyici modülünden beslenen ortamı yazdırmaz. Bunun yerine, yazıcı ortamı seçilen konumlarda yazdırılan çıkışa yerleştirir.

🕺 Not: Ekleyici için diğer adlar, işlem sonrası ekleyici ya da ara bağlantıyı içerir.



Ekleyici Bileşenleri



- 1. Kaset T1 ya da Ekleyici Kaseti
- 2. Ekleyici Kontrol Paneli
- 3. Ekleyici Ön Kapağı

EKLEYİCİ KONTROL PANELİ



NO	BİLEŞEN	ТАЛІМ
1	Kağıt Sıkışması Hata Göstergesi	Ekleyicide bir kağıt sıkışması oluştuğunda, bu gösterge yanar.
2	Yukarı ve Aşağı Kıvrılma Göstergeleri	 Arabirim kıvrılma önleme modülüne (IDM) benzer şekilde bu göstergeler kıvrım düzeltmenin yönünü belirtir. Ancak, ekleyici için yalnızca üç tane kıvrım düzeltici seçeneği vardır: Yukarı kıvrım düzeltme, üst göstergedir. Aşağı kıvrım düzeltme alt göstergedir. Kapalı, ya da kıvrım düzeltme yok, orta göstergedir.
() Önemli: dikten s	Kağıt kıvrılması, kıvrılma düzelt onra devam ediyorsa aşağıdak	mesi seviyesi IDM'de en yükseğe ya da en düşük ayara getiril- i seçimleri kullanın.
3	Elle Yukarı Kıvrım	Yazdırılan çıktı yukarı kıvrımlı olduğunda, yukarı kıvrım seçene- ğine dokunun.

NO	BİLEŞEN	ТАЛІМ
4	Elle Aşağı Kıvrım	Yazdırılan çıktı aşağı kıvrımlı olduğunda, aşağı kıvrım seçeneği- ne dokunun.
5	Otomatik Kıvrım	Kıvrılma yönü ve miktarını seçerek otomatik olarak kağıt kıvrı- mını düzeltir.

Ekleyici Kaset T1 için Kağıt ve Ortam

İpucu: Yazıcı, ekleyici modülünden beslenen kağıda yazdırmaz. Bununla birlikte, yazıcı kağıdı seçilen konumlarda yazdırılan çıkışa yerleştirir.

EKLEYİCİ KASETİ T1 İÇİN DESTEKLENEN KAĞIT

KAĞIT BOYUTU	KAĞIT AĞIRLIĞI	KASET KAPASİTESİ
182 x 148 mm–330 x 488 mm	52–350 g/m² kaplamasız veya 72–	250 yaprak
(7,2 x 5,8 inç–313 x 19,2 inç)	350 g/m² kaplamalı*	Colotech+90 kağıda göre

🥕 Not: Aşağıdaki kağıt türlerini sırt dikişi ya da çift katlı özellikleri ile birleştirirken Kaset 5'i kullanın:

- 127 g/m² veya daha az ağırlıkta kaplanmış kağıt
- 80 g/m² ya da daha az ağırlıkta boş sayfalar ya da baskısız kağıt

Kaset 5 dışında bir kaset kullanıyorsanız, kombinasyon kalama noktalarında kaymalara ve kıvrılmalara neden olabilir.

EKLEYİCİ KASET T1'E KAĞIT YÜKLEME

Kaset T1'i kullanmadan önce, aşağıdaki yönergeleri inceleyin:

- Varsa, kasette kalan kağıtları çıkarın.
- İş için gerekli tüm kağıdı kasete yükleyin.
- Sırt dikişi ve çift katlama seçeneklerini kullanmak için, ana besleme kasetinde yüklü kağıdın kaset T1'de yüklü kağıt ile aynı olduğundan emin olun.
- Desteklenen kağıt bilgisi için bkz. Ekleyici Kaseti T1 için Desteklenen Kağıt.

Boş veya önceden yazdırılmış yapraklar gibi ayırıcı yapraklar veya kapak yaprakları eklemek için, Ekleyici Kaset T1'i kullanın. Yazıcı, kaset T1'e yüklenen kağıdı sonlandırılmış, yazdırılmış çıktıya ekler. Kaset T1, Colotech+90 kağıda göre maksimum 250 yaprak kapasitelidir.

İpucu: Yazıcı ekleyici modülünden beslenen kağıda yazdıramaz. Bununla birlikte, yazıcı kağıdı seçilen konumlarda yazdırılan çıkışa yerleştirir.

1. Kağıdı yükleyin, ardından tüm kenarları hizalayın.



Kağıt önceden yazdırılmışsa kağıdı yazdırılmış taraf yukarı gelecek şekilde yükleyin.

Not: Kağıt sıkışmalarını ve yazıcı arızalarını önlemek için maksimum dolum çizgisinin üzerinde yüklemeyin.

2. Kağıt kılavuzlarının ortasını tutun. Kılavuzları yavaşça uygun kağıt boyutuna getirin. Kılavuzların kağıdın kenarlarına temas ettiğinden emin olun.



Kılavuzlar arasındaki mesafe çok uzun veya kağıda göre kısa ise, kağıt sıkışmaları oluşabilir.

Sistem yöneticisi tarafından ayarlanırsa, Kaset 1 penceresi yazıcı kontrol panelinde görünür.

- 3. Kaset 1 penceresinden, doğru kağıt bilgisini girin ya da doğrulayın.
- 4. Bilgiyi kaydetmek ve Kaset 1 penceresini kapatmak için **OK**'i seçin.

ÖZEL ORTAMLARA YAZDIRMA

Delikli Kağıt

Delikli kağıdı kaset T1 uzun kenardan beslemeye (LEF) yükleyin. Ekleyici modülüne önden bakarken deliklerin sağ tarafta olduğundan emin olun.



Sekme Stoğu

Kaset T1 uzun kenarda beslemeye (LEF) sekme stoku yükleyin. Ekleyici modülüne önden bakarken sekmelerin sol tarafta olduğundan emin olun.



Kaset T1 için Temizleme İşlevi

Kaset T1'de kağıt biterse, yazıcı yazdırmayı durdurur. Yazıcı yazdırmayı durdurduğunda, yazıcıdan çıkış yapan yazdırılan çıktı hat içi sonlandırma modülü çıkış kasetine gider.

İpucu: Kağıt sıkışmalarını önlemek için temizleme işlevi tarafından çıkartılan çıktıyı yeniden kullanmayın.

Kaset T1'de kağıt bittiğinde temizleme işlevini önlemek için, kontrol panelinde, Araçlar öğesini seçin.

🕕 Önemli: Yalnızca bir sistem yöneticisi kaset T1'in temizleme işlevinin ayarını değiştirebilir.

KASET T1 ARINDIRMA İŞLEVİ AYARLARI

Arındırma işlevi kaset T1 kullanıldığında yazıcının nasıl davrandığını belirlemenizi sağlar. Arındırma işlevi iki ayara sahiptir:

Standart

 (\mathbf{r})

Yazdırma başlamadan önce, yazıcı, sonlandırılmış takıma kağıt ekleme gerektiren yazdırılmış her takım için kaset T1'de kağıt olduğunu kontrol eder.

Bu ayar takımlar arasındaki bekleme süresini artırır, bu da üretkenliğin azalmasına yol açar. Ancak, kağıt arındırma, kaset T1'de kağıt kalmasa bile, gerçekleşmez.

Önce Hız

Yazıcı, kaset T1'deki kağıt durumuna bakmaksızın yazdırmaya başlar. Bu seçenek üretkenlik seviyesini yazıcı üretkenlik ayarına göre korur. Kaset T1'de kağıt bittiğinde, yazıcı yazdırmayı durdurur ve kağıdı temizler.

Not: Önce Hız kaset T1 temizleme işlevi için varsayılan ayardır.

KASET T1 İÇİN TEMİZLEME İŞLEVİ AYARINI DEĞİŞTİRMEK

 st Not: Oturum açmak için sistem yöneticisi erişim ayrıcalıkları gereklidir.

- 1. Kontrol panelinde bir yönetici olarak oturum açın.
- 2. Sırasıyla Ayarlar > Cihaz öğelerine dokunun.
- 3. Sistem Ayarları > Genel Servis Ayarları'nı seçin.
- 4. Bakım'a dokunun.

Bakım ekranı belirir.

- 5. Kaset T1'i Kullanırken Yazdırma Eylemi'ni (Ekleyici) görene kadar Bakım ekranlarında ilerlemek için yukarı ve aşağı okları kullanın.
- 6. Kaset T1'i (Ekleyici) Kullanırken Yazdırma Eylemi'ne dokunun.

Kaset T1 temizleme işlevi ekranı görünür.

- 7. Uygun temizleme işlevi seçeneğini seçin:
 - **Standart**: Temizleme işlemini devre dışı bırakmak için bu seçeneği belirleyin. Standart seçeneği üretkenliği azaltır. Yazıcı, kaset T1'de kağıt bitse bile çalışmaya devam eder, bu sayede yazıcı yazdırılmış çıktı takımlarını belirtilen sonlandırma kasetine ekler olmadan iletebilir.
 - Önce Hız: Bu seçenek üretkenliği korur. Yazıcının yazdırmasını durdurmak ve kaset T1'de kağıt bittiğinde kağıdı temizlemek için Önce Hız seçeneğini belirleyin.
 - Not: Önce Hız varsayılan ayardır.
- 8. Kaydet'e ya da OK'a dokunun.

Bakım ekranı belirir.

9. Kapat'a dokunun.

Ana Araçlar sekme ekranı görünür.

10. Yönetici modundan çıkın.

Ekleyici Sorun Giderme

EKLEYİCİDEKİ KAĞIT SIKIŞMALARI



Bir kağıt sıkışması, açık kapak veya bir yazıcı hatası gibi bir arıza oluştuğunda, aşağıdaki işlemler gerçekleşir:

- Yazıcı yazdırmayı durdurur ve kontrol panelinde bir arıza mesajı görünür.
- Mesaj arıza konumunu gösteren bir çizim içerir ve arızayı gidermek için düzeltici eylemleri sunar.
- Yazıcının birden fazla alanında ve yazıcıya bağlı isteğe bağlı herhangi bir cihazda kağıt sıkışması meydana gelir. Çoklu sıkışma olduğunda şekil, birden fazla konumu ve gerekli düzeltici işlemleri göstermek üzere değişir.
- Bir isteğe bağlı modülde bir arıza oluşursa, modül kontrol panelindeki bir gösterge aydınlanır. Gösterge, modül üzerinde arızanın oluştuğu alanı gösterir.

Kağıt sıkışmalarını giderirken her zaman aşağıdaki bilgilere bakın:

- Kağıt sıkışmalarını giderirken yazıcıyı açık bırakın. Yazıcıyı kapattığınızda, sistem belleğinde kaydedilen tüm bilgiler silinir.
- Yazdırma işlerine geri dönmeden önce tüm kağıt sıkışmalarını giderin.
- Yazdırma kusurları en aza indirmek için yazıcının içindeki bileşenlere dokunmayın.
- Yazdırma işlerine devam etmek için her türlü küçük, yırtık kağıt parçaları da dahil tüm kağıt sıkışmalarını giderin.
- Yırtılan kağıdı yavaşça çekin. Tüm yırtılmış parçaların çıkarıldığından emin olun.
- Tüm kağıt sıkışmaları giderdikten sonra tüm kapıları ve kapakları kapatın. Kapılar veya kapaklar açıkken yazıcı yazdırma işlemi yapamaz.
- Bir kağıt sıkışmasını giderdikten sonra yazdırma otomatik olarak kağıt sıkışmasının oluştuğu yerden önceki durumdan devam eder.
- Tüm kağıt sıkışmalarını gidermezseniz, kontrol panelinde bir hata mesajı görünmeye devam eder. Kalan kağıt sıkışmalarını gidermek için, talimatları ve bilgileri içeren kontrol paneli mesajına bakın.

Ekleyici E1 Alanındaki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. T1 kapağını açın. Sıkışan kağıdı ve kasete yüklenen kağıdı çıkarın.

🤌 Not: Kasete iki ya da daha fazla kağıt yaprağı yüklendiğinde, tüm yaprakları çıkarın.



Çıkardığınız kağıdı havalandırın. Dört köşenin de düzgün hizalandığından emin olun.

- 2. Kağıtları kasete yeniden yükleyin.
- 3. T1 kapağını kapatın.

Ekleyici E2 Alanındaki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Ekleyici ön kapağını açın.



- 2. 1a kolunu kaldırın, ardından 1b düğmesini saat yönü tersinde çevirin. Sıkışan kağıtları çıkartın.

3. **1a** kolunu orijinal konumuna indirin.



4. Sıkışan kağıtları çıkarmada güçlük yaşıyorsanız, **1c** kolunu sağa çekin, ardından **1b** düğmesini saat yönü tersinde çevirin. Sıkışan kağıtları çıkartın.



5. **1c** kolunu orijinal konuma geri itin.



6. Ekleyici ön kapağını kapatın.

Ekleyici E3 Alanındaki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Ekleyici ön kapağını açın.



2. 1d kolunu aşağı itin. 1e düğmesini saat yönü tersinde çevirin. Sıkışmış kağıdı çıkarın.

Not: Sıkışan kağıt kapak alanının arkasında gizlenebilir.

3. 1d kolunu orijinal konuma getirin.



4. Sıkışan kağıtları çıkarmada güçlük yaşıyorsanız, **1a** kolunu yukarı çekin, ardından **1e** düğmesini saat yönü tersinde çevirin. Sıkışan kağıtları çıkartın.



5. **1a** kolunu ilk konuma getirin.



6. Ekleyici ön kapağını kapatın.

EKLEYİCİ İÇİN HATA MESAJLARI

Kağıt sıkışması, açık kapak ya da arıza gibi hatalar oluştuğunda, yazıcı yazdırmayı durdurur. Hatayı gidermek için ekrandaki talimatları izleyin. Hatalar birden çok konumda oluşursa, kontrol paneli konumları ve düzeltici eylemleri gösterir.

Hata mesajı içinde görünen E kodu, Ekleyici kontrol panelinde hangi hata göstergesinin yandığını gösterir.

Ekleyici için Hata Kodu Bilgisi

012, 013 ya da 024 üç basamaklı sayıları ile başlayan arıza kodları Ekleyicideki arızaları tanımlar.

Ekleyici Modülü

Yüksek Kapasiteli İstifleyici (HCS)

Bu ek şunları içerir:

Yüksek Kapasiteli İstifleyici Genel Bakış	
Yüksek Kapasiteli İstifleyici (HCS) Bileşenleri	
HCS Sorun giderme	
HCS Teknik Özellikleri	

Yüksek Kapasiteli İstifleyici Genel Bakış

Not: Bu opsiyonel sonlandırma cihazı, Arayüz Kıvrılma Önleyici Modülü gerektirir.

Yüksek Kapasiteli İstifleyici bir İstifleyici Kasete üretim çıktısı için yüksek kapasiteli istifleme ve ofsetleme özellikleri sunan isteğe bağlı bir istifleme kaseti ve arabasıdır. İstifleyici kısa istif çalışmaları için uygun olan bir üst kaset sunar.





Yüksek Kapasiteli İstifleyici (HCS) Bileşenleri

NO	BİLEŞEN	TANIM
1	Kağıt sıkışması ya da hata göstergeleri	Göstergeler HCS alanı E1–E8'de bir kağıt sıkışması oluştuğunda yanar.
2	Örnek düğmesi	HCS'nin üst kasete örnek bir sayfa çıkartması için bu düğmeye basın.
		Düğmenin solundaki gösterge, üst kasete örnek bir sayfa gönderi- lene kadar yanıp söner.
3	Boşaltma Düğmesi	Bu düğmeye, yazdırmayı durdurmak, ardından kağıdı çıkarmak için basın.
4	Üst kaset	Kaset yazdırılan çıktıyı ve örnek yaprakları alır.
		Üst kaset maksimum 500 yaprak, 330 x 488 mm (13 x 19,2 inç) alır.
		Başka bir hat içi sonlandırma cihazı takılı olduğunda, bu kaset, or- tamın HCS üzerinden başka bir bağlanmış sonlandırma cihazına aktarılması için bir kağıt yolu olarak kullanılır.
5	Devre kesici anahtarı	Devre kesici anahtarı HCS'nin arkasındadır. Bir elektrik arızası ya da kısa devre varsa anahtar elektriği otomatik olarak keser.
6	Üst kapak	Kağıt sıkışmalarını gidermek için, bu kapağı açın.

NO	BİLEŞEN	ТАЛІМ
7	İstifleyici kaseti ya da arabası	Harmanlı seriler, toplam 5000 sayfaya kadar, taşınabilir bir İstifle- yici Arabası üzerinde bulunan İstifleyici Kasetine aktarılır.
8	Ön kapak	Bu kapağı kağıt ya da yazdırılan çıktıyı çıkarmak için açın.

HCS DEVRE KESİCİ

Yüksek Kapasiteli İstifleyici devre kesici Yüksek Kapasiteli İstifleyici biriminin arkasında bulunur.



1. Test Düğmesi

Devre kesici anahtarı normalde Açık konumdadır.

Not: Bir elektrik kesintisi olduğunda devre kesici Yüksek Kapasiteli İstifleyici'ye (HCS) elektrik akımını kesmek için otomatik olarak kapanır. Elektrik bilgileri için bkz. Güvenlik.

ÇIKTI KASETLERİ

Yüksek Kapasiteli İstifleyici (HCS) iki çıkış kasetine sahiptir.



- 1. Üst Kaset
- 2. İstifleyici Kaseti ya da Araba

Üst Kaset aşağıdakileri sunar:

- Kısa istif çalışmaları için rahattır, ofsetleme olmadan 500 yaprağa kadar alır.
- Arınmış sayfaların teslimi.

KONTROL DÜĞMELERİ



- 1. Örnek düğmesi: Üst kasete örnek bir sayfa çıkartmak için bu düğmeye basın.
- 2. Boşaltma düğmesi: Bu düğmeye, yazdırmayı durdurmak, ardından kağıdı çıkarmak için basın.

İSTİFLEYİCİ KASETİNİ YA DA ARABASINI BOŞALTMA

Not: Yapraklar Üst Kasete veya PR Sonlandırıcıya besleniyorsa Yüksek Kapasiteli İstifleyici kasetini boşaltabilirsiniz.

- 1. HCS kontrol panelinde **Boşalt** düğmesine basın.
- 2. Boşaltma Göstergesi yandıktan sonra HCS ön kapağını açın.
- 3. İstiflenen kağıdın en üstündeki güvenlik çubuğunu konumlandırın.
- 4. İstifleyici arabasını HCS'den düz bir şekilde dışarı çekin.



- 5. Güvenlik çubuğunu çıkarın.
- 6. Kağıdı istifleyici kasetinden çıkarın.
- 7. Boş istifleyici arabasını HCS'ye düz bir şekilde itin.
- 8. Güvenlik çubuğunu HCS'nin içindeki sabit alana konumlandırın.
- 9. Ön kapağı kapatın. Kaset Çalışma konumuna yükselir.

HCS Sorun giderme

HCS KAĞIT SIKIŞMALARI



Kağıt sıkışması, kapıların veya kapakların açılması gibi arızalar ya da bir yazıcı arızası olduğunda aşağıdakiler meydana gelir:

- Yazıcı çalışmayı durdurur ve yazıcı dokunmatik ekranında bir arıza mesajı görünür.
- Mesaj, arızayı gidermek üzere düzeltici işlemlerin kısa bir açıklaması ile birlikte arızanın yerini gösteren bir şekil içerir.
- Yazıcının birden fazla alanında ve yazıcıya bağlı isteğe bağlı herhangi bir cihazda kağıt sıkışması meydana gelebilir. Çoklu sıkışma olduğunda şekil, birden fazla konumu ve gerekli düzeltici işlemleri göstermek üzere değişir.
- İsteğe bağlı bir cihazda arıza oluşursa bu cihazın kontrol panelinde bir gösterge yanar ve arızanın meydana geldiği cihazdaki ilgili alanı gösterir.

Kağıt sıkışmalarını giderirken her zaman aşağıdaki bilgilere bakın:

- Kağıt sıkışmalarını giderirken asla yazıcıyı kapatmayın.
- Kağıt sıkışmaları yazıcı hala açıkken giderilebilir. Güç kapalı olduğunda sistemin belleğinde depolanan tüm bilgiler silinecektir.
- Yazdırma işlerine devam etmeden önce tüm kağıt sıkışmalarını giderin.
- Yazdırma kusurlarını önlemek için yazıcı içindeki bileşenlere dokunmayın.
- Yazdırma işlerine devam etmeden önce her türlü küçük, yırtık kağıt parçaları da dahil tüm kağıt sıkışmalarını giderdiğinizden emin olun.
- Kağıdı yırtmadan dikkatle çekin. Kağıt yırtılırsa yırtılan tüm parçaları temizlediğinizden emin olun.
- Kağıt sıkışmaları giderildikten sonra tüm kapıları ve kapakları kapatın. Kapılar veya kapaklar açıkken yazıcı yazdırma işlemi yapamaz.
- Bir kağıt sıkışması giderildikten sonra yazdırma otomatik olarak kağıt sıkışmasının oluştuğu yerden önceki durumdan devam eder.
- Tüm kağıt sıkışmalarını giderilemezse yazıcı dokunmatik ekranında bir hata mesajı görünmeye devam eder. Geriye kalan herhangi bir kağıt sıkışmasını gidermek için talimatlar ve bilgiler için yazıcının dokunmatik ekranına bakın.

HCS Alan E1'deki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. HCS üst kapağını açın.





- a. **1b** kolunu kaldırın.
- b. Sıkışmış kağıdı çıkarın.
- 3. **1b** kolunu orijinal konumuna geri getirin.



- 4. HCS üst kapağını kapatın.
- 5. Yazıcı başka kağıt sıkışmaları da olduğunu belirtiyorsa kağıt sıkışmalarını gidermek ve yazdırmaya devam etmek için talimatları izleyin.

HCS Alan E2'deki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. HCS üst kapağını açın.



2. Aşağıdaki işlemi gerçekleştirin:



- a. **1b** kolunu kaldırın.
- b. **1a** düğmesini saat yönü tersinde çevirin.
- c. Sıkışmış kağıdı çıkarın.
- 3. **1b** kolunu orijinal konumuna geri getirin.



4. HCS üst kapağını kapatın.

5. Yazıcı başka kağıt sıkışmaları da olduğunu belirtiyorsa kağıt sıkışmalarını gidermek ve yazdırmaya devam etmek için talimatları izleyin.

HCS E3 Alanındaki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. HCS üst kapağını açın.





- a. 1b kolunu kaldırın.
- b. **1a** düğmesini saat yönü tersinde çevirin.
- c. Sıkışmış kağıdı çıkarın.

3. **1b** kolunu orijinal konumuna geri getirin.





- a. **2b** kolunu kaldırın.
- b. **2c** düğmesini saat yönü tersinde çevirin.
- c. Sıkışmış kağıdı çıkarın.
- 5. **2b** kolunu orijinal konuma getirin.



- 6. HCS üst kapağını kapatın.
- 7. Yazıcı başka kağıt sıkışmaları da olduğunu belirtiyorsa kağıt sıkışmalarını gidermek ve yazdırmaya devam etmek için talimatları izleyin.

HCS Alan E4'teki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. HCS üst kapağını açın.





- a. 2a kolunu aşağı itin.
- b. Sıkışmış kağıdı çıkarın.
- 3. **2a** kolunu orijinal konuma geri getirin.



- 4. HCS üst kapağını kapatın.
- 5. Yazıcı kontrol paneli başka kağıt sıkışmaları da olduğunu belirtiyorsa kağıt sıkışmalarını gidermek ve yazdırmaya devam etmek için talimatları izleyin.

HCS Alan E5'teki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. HCS üst kapağını açın.



2. Aşağıdaki işlemi gerçekleştirin:



- a. **2b** kolunu kaldırın.
- b. **2c** düğmesini saat yönü tersinde çevirin.
- c. Sıkışmış kağıdı çıkarın.
- 3. **2b** kolunu orijinal konuma getirin.



4. HCS üst kapağını kapatın.

5. Yazıcı başka kağıt sıkışmaları da olduğunu belirtiyorsa kağıt sıkışmalarını gidermek ve yazdırmaya devam etmek için talimatları izleyin.

HCS Alan E6'daki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. **Boşalt** düğmesine basın.



2. HCS ön kapağının kilitli olmadığından emin olun, ardından kapağı açın.



3. İstifleyici arabasını yavaşça dışarı çekin, ardından sıkışan kağıtları çıkarın.



- 4. İstifleyici arabasını orijinal yerine geri itin.
- 5. HCS ön kapağını kapatın.

6. Yazıcı başka kağıt sıkışmaları da olduğunu belirtiyorsa kağıt sıkışmalarını gidermek ve yazdırmaya devam etmek için talimatları izleyin.

HCS E7 Alanındaki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Üst kasete alınan tüm çıktıları çıkarın.



2. HCS üst kapağını açın.





- a. **1b** kolunu kaldırın.
- b. Sıkışmış kağıdı çıkarın.

4. **1b** kolunu orijinal konumuna geri getirin.





- a. 2a kolunu aşağı itin.
- b. Sıkışmış kağıdı çıkarın.
- 6. **2a** kolunu orijinal konuma geri getirin.



- 7. HCS üst kapağını kapatın.
- 8. Yazıcı başka kağıt sıkışmaları da olduğunu belirtiyorsa kağıt sıkışmalarını gidermek ve yazdırmaya devam etmek için talimatları izleyin.
HCS Alan E8'deki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. HCS üst kapağını açın.



2. Aşağıdaki işlemi gerçekleştirin:



- a. **3b** kolunu kaldırın.
- b. **3a** düğmesini saat yönünde çevirin.
- c. Sıkışmış kağıdı çıkarın.
- 3. **3b** kolunu orijinal konuma getirin.



4. HCS üst kapağını kapatın.

HCS ARIZA MESAJLARI

Kağıt sıkışmaları, açık kapılar ya da kapaklar veya bir baskı makinesi arızası gibi hatalar oluştuğunda, yazıcı yazdırmayı durdurur, ardından yazıcı dokunmatik ekranında bir mesaj görünür. Bir tanım, arızayı gidermek üzere düzeltici işlemlerin kısa bir açıklaması ile birlikte arızanın yerini gösterir. Arıza birden fazla yerde meydana gelirse şekil birden fazla konumu ve gerekli düzeltici işlemleri göstermek üzere değişir.

Dokunmatik ekran arıza ve arızanın giderilmesine yönelik detaylı talimatlar hakkında bilgiler sağlayan Arızalar düğmesini görüntüler. Arıza mesajının sol üstündeki (E) kodu HCS kontrol panelinde hangi hata göstergesinin (E1–E8) yandığını görüntüler.

HCS Arıza Kodu Bilgisi

Kağıt sıkışmaları, açık kapılar ya da kapaklar veya bir yazıcı arızası gibi hatalar oluştuğunda, yazıcı yazdırmayı durdurur, ardından yazıcı dokunmatik ekranında bir mesaj görünür.

Dokunmatik ekran arıza ve arızanın giderilmesine yönelik detaylı talimatlar hakkında bilgiler sağlayan Arızalar düğmesini görüntüler.

 \odot



×	×
A limit or on once has accounted.	
049-100	

HCS İPUÇLARI VE ÖNERİLERİ

HCS kullandığınızda, aşağıdaki ipuçları ve önerilere bakın:

- 1. Kağıt kıvrımının geçerli HCS kasetinde olduğunu doğrulayın:
 - Kağıt kıvrılması yoksa çıktı kabul edilebilirse ve gereksinimlerinizi sağlıyorsa işleminiz bitmiştir.
 - Kağıt kıvrılması yoksa ama çıktı kabul edilebilir değilse yardım için arayın.
 - Kağıt kıvrılması varsa bir sonraki adımla devam edin.
- 2. Kağıt kıvrılmasını düzeltmek için Kıvrılma Düzeltici Arayüz Modülündeki (IDM) kağıt kıvrımı düzeltme kontrollerini kullanın.
- 3. Çıktı daha iyi bir duruma gelmezse kağıt kıvırmayı tekrar ayarlayın.

4. Çıkış hala iyileştirilmediyse Xerox Teknik Müşteri Desteğini arayın.

HCS Teknik Özellikleri

ÖĞE	TEKNİK ÖZELLİK			
Kaset	Üst kaset: 500 yaprak			
kapasitesi	İstifleyici kaseti ya da arabası: 5000 yaprak			
Not: Değerler 80 g/m²'den az kağıt ağırlıklarına göredir				
Kağıt boyutu	Üst kaset	Standart boyut	En az	Kartpostal
				100 x 148 mm
				4 x 15,24 cm.
			Maksimum	SRA3
				330 x 487 mm
				13 x 48,26 cm.
		Özel boyut	Yükseklik	3,9–13 inç
				100-330,2 mm
			Genişlik	6–26 inç
				148,0-660,4 mm
	İstifleyici kaseti	Standart boyut	En az	JIS BS
	ya da arabası		Maksimum	SRA3
				330 x 487 mm
				13 x 48,26 cm.
		Özel boyut	Yükseklik	8–13 inç
				203,0-330,2 mm
			Genişlik	7,2–19,2 inç
				148,0-488,0 mm
Kağıt ağırlığı	Üst Kaset	52–350 g/m ²		
	İstifleyici kaseti ya da arabası	52–350 g/m²		

YÜKSEK KAPASİTELİ İSTİFLEYİCİ (HCS) ORTAM YÖNERGELERİ

- İstifleyici kaseti ya da araba, 52–350 g/m² kaplamalı ya da kaplamasız kağıt alır ve bozulmuş bir stok kalitesi kullanılabilir. Yazıcı, daha ağır 300 g/m² kağıt kullandığınızda daha yüksek sıkışma oranları sergileyebilir.
- Asetatlar üst kasete, istifleyici kasetine ya da arabaya iletilir. İstif yüksekliği 100 asetat ile sınırlıdır.
- 100 g/m²'den daha hafif kaplamalı kağıt, 100 g/m²'den daha ağır kaplanmış kağıt kadar güvenilir bir şekilde çalışmaz.
- 305 mm'den (12 inç) uzun besleme yönündeki standart olmayan kağıtlar besleme yönünde minimum 210 mm (8,3 inç) ölçüm gerektirir.
- 254 mm'den (10 inç) kısa besleme yönündeki standart olmayan kağıtlar çapraz besleme yönünde minimum 330 mm (13 inç) ölçüm gerektirir.

Yüksek Kapasiteli İstifleyici (HCS)

Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı

Bu ek şunları içerir:

Katlama ve İki Taraflı Kırpıcıya Genel Bakış	. 368
Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı Bileşenleri	. 369
Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı Bakımı	. 370
Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı Sorun Giderme	. 373
Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı Teknik Özellikleri	. 389

Katlama ve İki Taraflı Kırpıcıya Genel Bakış

 $^{\$}$ Not: Bu isteğe bağlı sonlandırma modülü Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü (IDM) gerektirir.



İsteğe bağlı Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı çıktının iki tarafında katlama yetenekleri ve kırpma sunar.

- Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı, eşit bir kenar üretmek için baskıların ya da kitapçıkların üstünden ve altından 6 25 mm (0,24 0,99 inç) kırpar.
- SquareFold[®] Kırpıcı ile eşleştirildiğinde, kitapçıkların tüm tarafları, tam kesim sayılı kitapçıkları etkinleştiren ciltleme haricinde düzeltilir. Bilgi için bakınız Xerox[®] SquareFold[®] Kırpıcı Modülü Kullanım Yönergeleri.
- Kırpıcı, 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 inç) 330 x 488 mm (13 x 19,2 inç) kağıt boyutlarını kırpar.
- Kırpıcı, kaplamasız 52–350 g/m² kağıdı ya da kaplamalı 106–350 g/m² kağıdı işler.

Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı Bileşenleri



NO	BİLEŞEN	TANIM
1	Kağıt sıkışması ve hata göstergesi	Bir kağıt sıkışması oluştuğunda, durum göstergesi aydınlanır.
		Gösterge yanıp sönerse, kağıt sıkışmasını temizleyin.
2	Kırpıcı atık kabı dolu göstergesi	Kırpıcı atık kabını boşaltma zamanı geldiğinde, du- rum göstergesi yanar. Atık kabı dolu olduğunda, gösterge yanıp söner.
3	Üst kapak	Kağıt sıkışmalarını temizlemek için kapağı açın.
4	Alt kapak	Kırpıcı atık kabını boşaltmak için kapağı açın.

Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı Bakımı

KATLAMA VE İKİ TARAFLI KIRPICI ATIK KABINI BOŞALTMA

Kırpıcı atık kabı neredeyse dolduğunda, katlama ve iki taraflı kırpıcının üstünde bir durum göstergesi yanar.

Not: Tam dolmadan ve yazıcı yazdırırken atık kabını boşaltabilirsiniz.

Atık kabı dolu durumuna ulaştığında, aşağıdaki değişiklikler oluşur:

- Gösterge sabit ışıktan yanıp sönen ışığa değişir.
- Yazıcı kontrol panelinde, atık kabının dolduğunu gösteren bir mesaj görünür.



Kırpıcı atık kabını boşaltmak için aşağıdaki adımları izleyin:

1. Katlama ve iki taraflı kırpıcının alt kapağını açın.



2. Atık kabını çekip çıkarın.



3. Tüm atıkları atın.

6

Not: Atık kabının boş olduğundan emin olun. Kalıntı veya pislik kalırsa kırpıcı arızalanabilir.

4. Çerçevenin altındaki tüm atığı ve pisliği temizlemek için, temizleme çubuğunu kullanarak, kırpıcının içindeki kalan atıkları temizleyin.



5. Temizleme çubuğunu alt kapak içindeki orijinal konumuna getirin.

6. Atık kabını geri takın ve durana kadar içeri itin.



7. Alt kapağı kapatın.

Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı Sorun Giderme



KATLAMA VE İKİ TARAFLI KIRPICIDAKİ KAĞIT SIKIŞMALARI

Bir kağıt sıkışması, açık kapak veya bir yazıcı hatası gibi arızalar oluştuğunda, aşağıdaki işlemler gerçekleşir:

- Yazıcı yazdırmayı durdurur ve kontrol panelinde bir arıza mesajı görünür.
- Mesaj arıza konumunu gösteren bir çizim içerir ve arızayı gidermek için düzeltici eylemleri sunar.
- Yazıcının birden fazla alanında ve yazıcıya bağlı isteğe bağlı herhangi bir cihazda kağıt sıkışması meydana gelebilir. Çoklu sıkışma olduğunda şekil, birden fazla konumu ve gerekli düzeltici işlemleri göstermek üzere değişir.
- Bir isteğe bağlı modülde bir arıza oluşursa, modül kontrol panelindeki bir gösterge aydınlanır. Gösterge, modül üzerinde arızanın oluştuğu alanı gösterir.

Kağıt sıkışmalarını giderirken her zaman aşağıdaki bilgilere bakın:

- Kağıt sıkışmalarını giderirken yazıcıyı açık bırakın. Yazıcıyı kapattığınızda, sistem belleğinde kaydedilen tüm bilgiler silinir.
- Yazdırma işlerine geri dönmeden önce tüm kağıt sıkışmalarını giderin.
- Yazdırma kusurları en aza indirmek için yazıcının içindeki bileşenlere dokunmayın.
- Yazdırma işlerine devam etmek için her türlü küçük, yırtık kağıt parçaları da dahil tüm kağıt sıkışmalarını giderin.
- Yırtılan kağıdı yavaşça çekin. Tüm yırtılmış kağıt parçaların çıkarıldığından emin olun.
- Tüm kağıt sıkışmaları giderdikten sonra tüm kapıları ve kapakları kapatın. Kapılar veya kapaklar açıkken yazıcı yazdırma işlemi yapamaz.
- Bir kağıt sıkışmasını giderdikten sonra yazdırma otomatik olarak kağıt sıkışmasının oluştuğu yerden önceki durumdan devam eder.

• Tüm kağıt sıkışmalarını gidermezseniz, kontrol panelinde bir hata mesajı görünmeye devam eder. Kalan kağıt sıkışmalarını gidermek için, talimatları ve bilgileri içeren kontrol paneli mesajına bakın.

Kırpıcı Alanı E1'deki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Kırpıcı üst kapağını açın.



2. 1a kolunu aşağı itin. 1b kolunu aşağı itin. 1d kolunu yukarı çekin. Sıkışmış kağıdı çıkarın.



Not: Sıkışmış herhangi bir kağıt için üst kapağın arkasını kontrol edin.

3. Sıkışan kağıtları çıkarmada güçlük yaşıyorsanız, düğme **1c**'yi saat yönünde çevirin, ardından sıkışan kağıtları çıkarın.



- VP3100_095
- 4. 1a, 1b ve 1d kollarını orijinal konumlarına getirin.

- 5. Kırpıcı üst kapağını kapatın.
- 6. Yazıcı kontrol panelinde başka bir kağıt sıkışması hata mesajı görünürse, sıkışmayı gidermek için ekran talimatlarını izleyin.

Kırpıcı Alanı E2'deki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Kırpıcı üst kapağını açın.



2. 2 düğmesini saat yönü tersinde çevirin ve düğme üzerindeki işareti kilit açık konumuna hizalayın.



3. **1a** kolunu aşağı itin. **1b** kolunu aşağı itin.



4. 1c düğmesini saat yönünde çevirin, ardından sıkışan kağıdı çıkarın.



5. **1a** ve **1b** kollarını orijinal konumlarına getirin.



- 2a Id
- 6. Sıkışan kağıtları çıkarırken güçlüklerle karşılaşırsanız **1d** kolunu kaldırın, ardından **2a** kolunu sola itin.

7. 2b düğmesini saat yönü tersinde çevirin, ardından sıkışan kağıdı çıkarın.



8. 1d ve 2a kollarını orijinal konumlarına getirin.



- 9. Kırpıcı üst kapağını kapatın.
- 10. Yazıcı kontrol panelinde başka bir kağıt sıkışması hata mesajı görünürse, sıkışmayı gidermek için ekran talimatlarını izleyin.

Kırpıcı Alanı E3'teki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Kırpıcı üst kapağını açın.



2. 2 düğmesini saat yönü tersinde çevirin ve düğme üzerindeki işareti kilit açık konumuna hizalayın.



3. 2c kolunu aşağı itin, ardından sıkışan kağıdı çıkarın.





4. **2c** kolunu orijinal konuma getirin.



- 5. Kırpıcı üst kapağını kapatın.
- 6. Yazıcı kontrol panelinde başka bir kağıt sıkışması hata mesajı görünürse, sıkışmayı gidermek için ekran talimatlarını izleyin.

Kırpıcı Alanı E4'teki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Kırpıcı üst kapağını açın.



2. 2c kolunu aşağı itin. 2d kolunu yukarı çekin. 2e kolunu sağa itin.



3. **2f** düğmesini saat yönünde çevirin, ardından sıkışan kağıdı çıkarın.

ho Not: Bir kağıt sıkışmasını gidermek için, kağıdın ucunu kavrayın, ardından yaprağı nazikçe çekin.



4. Sıkışan yaprağı kolayca çıkaramıyorsanız, yaprağın yan kenarını kavrayın, ardından yaprağı nazikçe dışarı çekin.



5. 2e, 2d ve 2c kollarını orijinal konumlarına getirin.



- 6. Kırpıcı üst kapağını kapatın.
- 7. Yazıcı kontrol panelinde başka bir kağıt sıkışması hata mesajı görünürse, sıkışmayı gidermek için ekran talimatlarını izleyin.

Kırpıcı Alanı E5'teki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Kırpıcı üst kapağını açın.



2. **3a** kolunu yukarı ve sağa kaldırın. **3b** kolunu sola itin.



3. **3c** düğmesini saat yönünde çevirin, ardından sıkışan kağıdı çıkarın.



4. 2f düğmesini saat yönü tersinde çevirin, ardından sıkışan kağıdı çıkarın.



5. **3a** ve **3b** kollarını orijinal konumlarına getirin.



- 6. Kırpıcı üst kapağını kapatın.
- 7. Yazıcı kontrol panelinde başka bir kağıt sıkışması hata mesajı görünürse, sıkışmayı gidermek için ekran talimatlarını izleyin.

Kırpıcı Alanı E6'daki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Kırpıcı üst kapağını açın.



2. **3a** kolunu yukarı ve sağa kaldırın. **4b** kolunu aşağı itin. **4c** kolunu kaldırın ve sağa götürün. Sıkışmış kağıdı çıkarın.



3. 4d düğmesini saat yönü tersinde çevirin, ardından sıkışan kağıdı çıkarın.



4. **4a** kolunu kaldırın ve sağa götürün, ve 4a'yı kaldırılmış konumda tutarken, **2f** düğmesini saat yönü tersinde çevirin. Sıkışmış kağıdı çıkarın.



5. **3c** düğmesini saat yönünde çevirin, ardından sıkışan kağıdı çıkarın.



6. **3a**, **4b** ve **4c** kollarını orijinal konumlarına getirin.



- 7. Kırpıcı üst kapağını kapatın.
- 8. Yazıcı kontrol panelinde başka bir kağıt sıkışması hata mesajı görünürse, sıkışmayı gidermek için ekran talimatlarını izleyin.

Kırpıcı Alanı E7'deki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

1. Kırpıcı üst kapağını açın.



2. **3a** kolunu sağa itin. **2f** düğmesini saat yönü tersinde çevirin.

Not: Kağıdın kağıt yolundan çıkarıldığından emin olmak için **2f** 2f düğmesini beş ya da daha fazla kez saat yönü tersinde çevirin.



3. Atıkları ya da birikintileri temizlemek için, kırpıcı atık kabını üç kez ya da daha fazla dışarı çekin ve içeri itin.



4. **3a** kolunu orijinal konuma getirin.



- 5. **E7** göstergesi açık kalırsa şu adımları izleyin:
 - a. Alt kapağı açın.



b. Alt kapak içinden birlikte verilen temizleme çubuğunu çıkarın.



c. **3a** kolunu sağa itin. **3d** kolunu sağa itin.



d. Kalan atıkları ve pislikleri kırpıcının içinde kırpıcı atık kabına süpürmek için temizleme çubuğunu kullanın.



e. Atığı kırpıcı atık kabına süpürmekte güçlük yaşıyorsanız atığı toplamak için temizleme çubuğunu kullanın, ardından atığı elle atın.



- f. **3a** ve **3d** kollarını orijinal konumlarına getirin.
- 6. Özellikle çerçevenin altındaki tüm atığı ve pisliği temizlediğinizden emin olmak için, temizleme çubuğunu kullanarak, kırpıcının içindeki kalan atıkları temizleyin.

Not: Bilgi için bakınız Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı Atık Kabını Boşaltma.

- 7. Kırpıcı üst ve alt kapaklarını kapatın.
- 8. Yazıcı kontrol panelinde başka bir kağıt sıkışması hata mesajı görünürse, sıkışmayı gidermek için ekran talimatlarını izleyin.

KATLAMA VE İKİ TARAFLI KIRPICI İÇİN HATA MESAJLARI

Kağıt sıkışması, açık kapak ya da arıza gibi hatalar oluştuğunda, yazıcı yazdırmayı durdurur. Hatayı gidermek için ekrandaki talimatları izleyin. Hatalar birden çok konumda oluşursa, kontrol paneli konumları ve düzeltici eylemleri gösterir.

Hata mesajı içinde görünen E kodu, Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı kontrol panelinde hangi hata göstergesinin yandığını gösterir.

Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı için Arıza Kodu Bilgisi

012, 013, 014, 024 ya da 028 ile başlayan arıza kodları Katlama ve İki Taraflı Kırpıcıdaki arızaları tanımlar.

ÖĞE	TEKNİK ÖZELLİK			
Çift Taraflı Kırpma	Kağıt boyutu	Standart boyut	En az	A4: 210 x 297 mm ya da Letter: 8,5 x 11 inç
			Maksimum	A3: 297 x 420 mm (13 x 19 inç)
		Özel boyut	Yükseklik	194,0 - 330,2 mm
				(7,7–13 inç)
			Genişlik	10,0-488,0 mm
				(8,26–19,2 inç)
	Kağıt ağırlığı	Kaplamasız		52-350 g/m²
		Kaplı		106 - 350 g/m²
	Kırpma boyutu	6 - 25 mm		
		(0,24–0,99 inç)		
		Not: 7 mm (0,275 inç) veya daha düşük bir baştan aşağı kırpma alanı boyutunun ayarlanması, düzeltilmiş kenarlara zarar verebilir.		

Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı Teknik Özellikleri

Katlama ve İki Taraflı Kırpıcı

Xerox® SquareFold® Kırpıcı Modülü Özellikleri

Bu ek şunları içerir:

Xerox® SquareFold® Kırpıcı Modülüne Genel Bakış	392
Xerox® SquareFold® Kırpıcı Bileşenleri	393
Xerox® SquareFold® ve Kırpma Ayarları	397
Xerox® SquareFold® Kırpıcı Bakımı	401
Xerox® SquareFold® Kırpıcı Sorun Giderme	403
Xerox® SquareFold® Kesme Ünitesi Özellikleri	409

Xerox® SquareFold® Kırpıcı Modülüne Genel Bakış

Not: Bu isteğe bağlı sonlandırma modülü Arabirim Kıvrılma Önleme Modülü gerektirir.

İpucu: SquareFold® Kırpıcı modülü yalnızca bir kitapçık oluşturucu sonlandırıcı ile kullanılabilir.

Xerox[®] SquareFold[®] Kırpıcı modülü bir kitapçığın sırtını düzleştiren ve kitapçığın yüz kırpmasını gerçekleştiren isteğe bağlı bir sonlandırma modülüdür.



SquareFold® Kırpıcı modülü:

 \mathbf{Q}

- Sonlandırıcının kitapçık oluşturucu alanından kitapçığı alır
- Kitapçık omurgasını düzeltir, bu da kitapçık kalınlığını azaltır ve kitapçığa mükemmel ciltli bir kitap görünümü kazandırır
- Kitapçığın yüz kenarını, düzgün tamamlanmış bir kenar sağlayacak şekilde kırpar ve keser

Sonlandırıcının kitapçık alanı, kitapçığı toplar ve zımbalar. Kitapçık halihazırda toplanmış SquareFold[®] Kırpıcı modülüne girer. Asıl dokümanın görüntüsünü ve görüntünün kitapçık sayfasındaki yerini ayarlamak için, yazdırma sunucusundaki ayarlamaları yapın.



Xerox® SquareFold® Kırpıcı Bileşenleri

NO	BİLEŞEN	TANIM
1	Sol Kapak *	Kağıt sıkışmalarını gidermek için sol kapa- ğı açın.
2	Sağ Kapak *	Kağıt sıkışmalarını gidermek için sağ ka- pağı açın.
3	Modülün arkasındaki Devre Kesici Anahtarı	Bir elektrik arızası ya da bir kısa devre olu- şursa, yazıcı otomatik olarak kapanır.
4	Kitapçık Kaseti	Kitapçık kaseti kare katlama kitapçık çıktı- sını sonlandırıcıdan alır.
5	Kare Katlama Ayar Düğmesi	Yazdırılan kitapçıkların kalınlığını ayarla- mak için kare katlama ayarlama düğmesi- ne basın.
6	Kağıt Sıkışması Hata Göstergeleri: miktar 3	Bir kağıt sıkışması oluştuğunda, kağıt sıkış- ması hata göstergesi yanar ve sıkışan ka- ğıt çıkarılıp hata temizlenene kadar yanmaya devam eder.
7	Kesme Ünitesi Atık Kabı	Atık kabı, modülün kırpıcı alanından gelen atıkları toplar.
*Normal çalışma sırasında ya da yazıcı boştayken kapakları açamazsınız. Kapakları ancak bir gösterge yandı- ğında ve SquareFold® Kırpıcı modülünde bir sıkışma ya da hata oluştuğunda açabilirsiniz.		

XEROX[®] SQUAREFOLD[®] KIRPICI DEVRE KESİCİ



Devre kesici modülün arkasındadır. Devre kesici normalde Açık konumdadır.

Not: Bir elektrik kesintisi algılandığında, devre kesici otomatik olarak devreye girer ve modüle elektrik akışını durdurur. Elektrik bilgileri için bkz. Xerox® PrimeLink® C9265/C9275/C9281 Serisi Yazıcılar Güvenlik, Mevzuat, Geri Dönüşüm ve İmha Etme Başvuru Kılavuzu.

Normal çalışma koşulları altında, güç anahtarına dokunmayın. Yazıcının yeri değiştirilirse, modülün gücünü kesmek için devre kesiciyi taşıyın.

ÇIKTI KASETLERİ



- 1. Sonlandırıcı Çıktı Kaseti: Yazıcı kullanılmayan, temizlenmiş yaprakları sonlandırıcı çıktı kasetine çıkartır.
- 2. Kitapçık Kaseti: Yazıcı çift katlama ve kırpma ya da kare katlama işlerini yalnızca kitapçık kasetine gönderir.

KONTROL PANELİ



NO	ТАЛІМ
1	Hata göstergeleri: Hata göstergeleri, SquareFold® Kırpıcı modülünün özel bir alanında bir hata veya sıkışma olduğunda yanar. Kırpıcı atık kabı dışarı çekildiğinde ya da kap dolu olduğunda, kilit simgesi olan alt gösterge aydınlanır.
	Not: E1, E2 ya da E3 yanarsa, sol ve sağ kapakları açabilir, ardından hatayı ya da sıkış- mayı giderebilirsiniz. Aksi halde, normal çalışma sırasında ya da yazıcı boştayken, ka- pakları açamazsınız.
2	Uygun kare katlama ayarını seçin. Daha fazla bilgi için , bkz. bu tabloda madde 3.
3	Kare katlama kitap sırtı ayarını yapmak için sırt şekli ayarlama düğmesine basın.

XEROX[®] SQUAREFOLD[®] KESME ÜNİTESİ KAĞIT YOLU



NO	TANIM
1	Kitapçık, son işlemcinin kitapçık alanından ayrılır ve SquareFold® Kırpıcı modülüne girer. Square- Fold® Kırpıcı modülündeki kitapçık çıkış sensörü, kitapçığın ön kenar sırtını algılar, ardından kitap- çığı kare katlama alanına götürür.
2	Kitapçığın sırtı kare katlama alanına ulaştığında, kitapçık sabitlenir, ardından kare katlama işlemi başlar.
3	SquareFold® Kırpıcı modülü kitapçığı düzleştirdikten sonra, sırt, kontrol panelinde belirtilen kare katlama ayarına göre düzeltilir.
4	 SquareFold[®] Kırpıcı modülü kitapçığı düzleştirdikten ve sırtını düzelttikten sonra, kitapçık kırpıcı alanına gider. Sonlandırılmış kitapçık boyutuna bağlı olarak, kitapçık kuyruk kenar kesme ünitesi kesiciye ulaşıncaya dek taşınır. Kırpıcı modu ayarında girdiğiniz sonlandırılmış kitapçık boyutuna göre, aygıt, arka kenarı kırpar.
5	Kitapçık çıkış alanına gider, ardından kitapçık kasetine geçer.

Not: Statik elektrik nedeniyle, Kare Katlama® Kırpıcı modülünden çıkan kitapçıklar önceki kırpılmış kitapçıktan gelen kırpma kalıntıları ya da kağıt parçaları içerebilir. Kağıt atıklarının oluşması normaldir.

- Kitapçık boyunca kağıt atıklarını kontrol edin.
- Kırpma artıklarını ve kağıt atıklarını çıkarın ve atın.
Xerox[®] SquareFold[®] ve Kırpma Ayarları

XEROX[®] SQUAREFOLD[®] ÖZELLİĞİ

SquareFold özelliği yalnızca yazıcı hem bir kitapçık oluşturucuya sahip sonlandırıcıya hem de SquareFold® Kırpıcı modülüne bağlandığı zaman kullanılabilir.

Kare Katlama özelliğine yazdırma sürücüsünden, yazıcı kontrol panelinden ya da yazdırma sunucusundan erişebilirsiniz.

Not: Bu kullanım kılavuzunda Kitap Basma terimi Kare Kat veya Kare Katlama terimi ile eş anlamlı olarak kullanılır.

Xerox® SquareFold® Düzenleme Ayarları

Tercihlerinize göre, Kare Katlama özelliğini etkinleştirin ya da devre dışı bırakın. Bu özellik etkinleştirildiğinde, sonlandırılmış kitapçık işine yönelik gereksinimlerinize göre beş seçeneğiniz vardır.

🎢 Not: Büyük işler yazdırmadan önce, bir ya da daha fazla test baskısı yazdırın.



NO	ТАЛІМ
1	Bir sonlandırılmış kitapçık beş sayfa ya da daha az olduğunda ve 100 g/m²'lik hafif kağı- da yazdırıldığında, 2/Daha Düşük/Düşük 2 özelliğini seçin. Kitapçığa uygulanabilen en düşük basınç miktarı -2'dir.
2	Bir kitapçığın sırtına daha az basınç uygulamak istediğinizde 1/Düşük/Düşük 1 ayarını seçin.
3	Çoğu iş için Otomatik/Normal ayarını seçin. Otomatik/Normal varsayılan ayardır.
4	Kitapçığın sırtına daha fazla, ama +2 ayarı kadar yüksek olmayan basınç uygulamak iste- diğinizde, +1/Yüksek/Yüksek 1 ayarını seçin.
5	Kitapçığın sırtına en yüksek miktarda basınç uygulamak istediğinizde +2/Daha Yüksek/ Yüksek 2 ayarını seçin. Kitapçığa ne kadar fazla basınç uygulanırsa, kitapçık sırtı o kadar kare olur.

Kitapçık Örneği

Aşağıdaki şekil iki farklı kitapçığı gösterir:



- 1. Kaset 1 kare katlamalı değildir. Sırtı daha yuvarlak ve kalın bir görünüme sahiptir.
- 2. Kaset 2 kare katlamalıdır. Kitapçık sırtı düzleştirilir ve düzeltilir, bu işlem kitapçığa mükemmel bir ciltli kitap görünümü kazandırır.

KIRPMA ÖZELLİĞİ

Kırpma özelliğine bilgisayar yazıcı sürücüsünden, yazıcı kontrol panelinden veya yazıcı sunucusundan erişin.

Kırpma Seçenekleri

Kırpma seçeneklerini kullanırken, aşağıdakileri her zaman göz önünde bulundurun:

- Kitapçıklar SquareFold[®] Kırpıcı modülünden çıktığında, kitapçıklar, önceki kırpılmış kitapçığın kırpma artıklarını ya da atıklarını içerebilir. Statik elektrik bu oluşuma neden olur ve normaldır. Kitapçıklar kırpma artıkları içeriyorsa bunları temizleyin ve atın.
- Kırpma özelliğini seçtiğinizde, kırpma ayarını 0,1 mm'lik (0,0039 inç) kademelerde ayarlayabilirsiniz. Artım ayarları sonlandırılmış kitapçık işindeki gereksinimlere bağlıdır.

Kırpma seçenekleri aşağıdakileri içerir:

- Kırpma Açık/Kapalı: Kırpma özelliğinde iki konum vardır: Açık ve Kapalı . Varsayılan ayar Kapalı.
- Şu Boyuta Kes: Kırpıcı ayarlarını azaltmak ya da arttırmak için **Sol/Sağ Ok** düğmelerini kullanın. Ayarlamalar 0,1 mm (0,0039 inç) artışlarla yapılır.

Bir kırpma ayarı seçtiğinizde, kırpma miktarı iki etmene bağlıdır:

- Sonlandırılmış kitapçıktaki kağıt sayısı
- Bitmiş kitapçık genişlik boyutu

Not: İşiniz için en iyi seçimleri belirlemek için çeşitli ayarlarla denemeler yapın. En iyi kitapçık çıktısı için, daha büyük işleri yazdırmadan önce bir ya da daha fazla test sayfası yazdırın.

Not: Kırpma ayarlarını 2 mm'den (0,078 inç) daha az ayarlayamazsınız veya kitapçıktaki kenar materyali 20 mm'den (0,787 inç) daha fazla yapamazsınız. 2 mm'den az ayarlamalar kötü kırpma kalitesi üretebilir. 20 mm'den fazla ayarlamalar kitapçık kenarına bir kırpma gerçekleşmemesiyle sonuçlanır.

Kırpma Kılavuzları

Aşağıdaki tablo farklı kağıt ağırlıkları, ortam türleri ve kırpma ayarı seçimlerini kullanan çeşitli senaryoları gösterir. İşiniz için bir kırpma ayarı seçerken tabloyu bir kılavuz olarak kullanın.

SENARYO NUMARA- SI	KAĞIT BOYUTU	TAMAMLANMIŞ KİTAPÇIK BOYUTU	KAĞIT AĞIR- LIĞI (G/M²)	YAKLAŞIK KIRPMA AYARI	SONLAN- DIRILMIŞ KİTAPÇIK- TAKİ SAY- FA SAYISI
1	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 inç)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 inç)	75 g/m²	130 mm (5,11 inç)	20
2	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 inç)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 inç)	90 g/m ²	125 mm (4,92 inç)	14
3	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 inç)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 inç)	120 g/m ²	135 mm (5,31 inç)	10
4	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 inç)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 inç)	75 g/m²	125 mm (4,92 inç)	10
5	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 inç)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 inç)	120 g/m ²	135 mm (5,31 inç)	12
6	B4: 250 x 353 mm (8,5 x 14 inç)	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 inç)	75 g/m²	172 mm (6,77 inç)	6
7	B4: 250 x 353 mm (8,5 x 14 inç)	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 inç)	90 g/m ²	170 mm (6,69 inç)	6
8	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 inç)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 inç)	90 g/m ²	200 mm (7,87 inç)	14
9	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 inç)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 inç)	216 g/m ²	205 mm (8,07 inç)	5
10	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 inç)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 inç)	80 g/m ²	210 mm (8,26 inç)	22
11	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 inç)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 inç)	90 g/m ²	210 mm (8,26 inç)	8
12	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 inç)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 inç)	120 g/m ²	205 mm (8,07 inç)	10

Not: Tabloda gösterilen ayarlar örnek olarak sunulmuştur ve olası her iş senaryosunu temsil etmez.

SENARYO NUMARA- SI	KAĞIT BOYUTU	TAMAMLANMIŞ KİTAPÇIK BOYUTU	KAĞIT AĞIR- LIĞI (G/M²)	YAKLAŞIK KIRPMA AYARI	SONLAN- DIRILMIŞ KİTAPÇIK- TAKİ SAY- FA SAYISI
13	305 x 458 mm (12 x 18 inç)	152 x 229 mm (6 x 9 inç)	120 g/m²	220 mm (8,66 inç)	6
14	305 x 458 mm (12 x 18 inç)	152 x 229 mm (6 x 9 inç)	120 g/m ²	215 mm (8,46 inç)	5
15	305 x 458 mm (12 x 18 inç)	152 x 229 mm (6 x 9 inç)	120 g/m ²	210 mm (8,26 inç)	4
16	305 x 458 mm (12 x 18 inç)	152 x 229 mm (6 x 9 inç)	105 g/m ²	220 mm (8,66 inç)	16
17	305 x 458 mm (12 x 18 inç)	152 x 229 mm (6 x 9 inç)	120 g/m ²	210 mm (8,26 inç)	14

Xerox[®] SquareFold[®] Kırpıcı Bakımı

XEROX[®] SQUAREFOLD[®] KIRPICI ATIK KABINI BOŞALTMA

Atık kabı dolduğunda, SquareFold[®] kırpıcı modülünde bir gösterge yanar ve yazıcı kontrol panelinde bir mesaj görünür. Mesaj göründüğünde, kağıt atıklarını imha edin.

🎢 Not: Atığı atarken yazıcıyı açık tutun. Kapalıysa, yazıcı boşalmış atık kabını algılamaz.



Kesme Ünitesi atık kabını boşaltmak için aşağıdaki adımları uygulayın.

1. Yazıcının açık olduğundan, ama bir iş yazdırmadığından emin olun. Kırpıcı atık kabını yavaşça dışarı çekin ama çıkarmayın.



VP3100_199

2. Atık kabında bandı ve kabın ucunu kavrayın. Atın kabını kırpıcıdan çıkarın.



3. Tüm atıkları ve kağıt kalıntıları atın.

Not: Bir yazıcı arızasını önlemek için atık kabının boş olduğundan emin olun. Atık ya da kağıt parçalarının kap içinde kalmasına izin verirseniz, kap, kontrol panelinde bir mesaj görünmeden önce dolar. Kap, bir mesaj görünmeden önce dolarsa, yazıcı arızalanır.



4. Boş atık kabını kırpıcıya geri takın, ardından kap durana kadar yavaşça içeri itin.



VP3100_202

Xerox® SquareFold® Kırpıcı Sorun Giderme

XEROX® SQUAREFOLD® KIRPICIDAKİ KAĞIT SIKIŞMALARI



Bir kağıt sıkışması, açık kapak veya bir yazıcı hatası gibi arızalar oluştuğunda, aşağıdaki işlemler gerçekleşir:

- Yazıcı yazdırmayı durdurur ve kontrol panelinde bir arıza mesajı görünür.
- Mesaj arıza konumunu gösteren bir çizim içerir ve arızayı gidermek için düzeltici eylemleri sunar.
- Yazıcının birden fazla alanında ve yazıcıya bağlı isteğe bağlı herhangi bir cihazda kağıt sıkışması meydana gelir. Çoklu sıkışma olduğunda şekil, birden fazla konumu ve gerekli düzeltici işlemleri göstermek üzere değişir.
- Bir isteğe bağlı modülde bir arıza oluşursa, modül kontrol paneli arızanın konumunu gösteren bir gösterge görüntüler.

Kağıt sıkışmalarını giderirken her zaman aşağıdaki bilgilere bakın:

- Kağıt sıkışmalarını giderirken yazıcıyı açık bırakın. Yazıcıyı kapattığınızda, sistem belleğinde kaydedilen tüm bilgiler silinir.
- Yazdırma işlerine geri dönmeden önce tüm kağıt sıkışmalarını giderin.
- Yazdırma kusurları en aza indirmek için yazıcının içindeki bileşenlere dokunmayın.
- Yazdırma işlerine devam etmek için her türlü küçük, yırtık kağıt parçaları da dahil tüm kağıt sıkışmalarını giderin.
- Yırtılan kağıdı yavaşça çekin. Tüm yırtılmış kağıt parçaların çıkarıldığından emin olun.
- Tüm kağıt sıkışmaları giderdikten sonra tüm kapıları ve kapakları kapatın. Kapılar veya kapaklar açıkken yazıcı yazdırma işlemi yapamaz.
- Bir kağıt sıkışmasını giderdikten sonra yazdırma otomatik olarak kağıt sıkışmasının oluştuğu yerden önceki durumdan devam eder.
- Tüm kağıt sıkışmalarını gidermezseniz, kontrol panelinde bir hata mesajı görünmeye devam eder. Kalan kağıt sıkışmalarını gidermek için, talimatları ve bilgileri içeren kontrol paneli mesajına bakın.

Xerox® SquareFold® Kırpıcı Alanları E1 ve E2'deki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

Not: Prosedürü gerçekleştirmeden önce baskı makinesinin çalışmadığından emin olun.

1. Kırpıcı modülünün sol kapağını açmak için kapak üstündeki düğmeye basın.



2. Sıkışmış kağıdı çıkarın.





3. Sıkışan kağıdı çıkarmakta güçlük çekiyorsanız sonlandırıcının ön kapağını açın.

4. Düğme **3b**'yi sağa çevirin, ardından sıkışan kağıdı çıkarın.



- 5. Gerekirse sonlandırıcı ön kapağını kapatın.
- 6. Kırpıcı modülünün sol kapağını kapatın.
- 7. Kontrol panelinde bir kağıt sıkışması hata mesajı görünürse, sıkışmayı gidermek için ekran talimatlarını izleyin.

Xerox® SquareFold® Kırpıcı Alanı E3'teki Kağıt Sıkışmalarını Giderme

Not: Bu prosedürü gerçekleştirmeden önce yazıcının boşta olduğundan ve bir aktif iş yazdırılmadığından emin olun. 1. Kırpıcı modülünün sağ kapağını açmak için kapak üzerindeki düğmeye basın.



2. Sıkışmış kağıdı çıkarın.



- 3. Kırpıcı modülünün sağ kapağını kapatın.
- 4. Bir yazıcı kontrol paneli mesajı daha fazla kağıt sıkışması olduğunu gösteriyorsa, sıkışmayı gidermek için ekran talimatlarını izleyin.

XEROX[®] SQUAREFOLD[®] KIRPICI İÇİN HATA MESAJLARI

Kağıt sıkışması, açık kapak ya da arıza gibi bir hata oluştuğunda, yazıcı yazdırmayı durdurur. Hatayı gidermek için ekrandaki talimatları izleyin. Hatalar birden çok konumda oluşursa, kontrol paneli konumları ve düzeltici ey lemleri gösterir.

Hata mesajındaki E kodu SquareFold® Kırpıcı kontrol panelinde hangi hata göstergesinin görüneceğini gösterir.

Xerox® SquareFold® Kırpıcı için Hata Kodu Bilgisi

Kağıt sıkışması, açık kapak ya da arıza gibi hatalar oluştuğunda, yazıcı yazdırmayı durdurur. Hatayı gidermek için ekrandaki talimatları izleyin. Hatalar birden çok konumda oluşursa, kontrol paneli konumları ve düzeltici eylemleri gösterir.

Hata mesajındaki E kodu SquareFold® Kırpıcı kontrol panelinde hangi hata göstergesinin görüneceğini gösterir.

XEROX[®] SQUAREFOLD[®] KIRPICI MODÜLÜ KULLANIM YÖNERGELERİ

Kitapçıklarda Tam Sayfa Görüntüler

Sonlandırılmış kitapçık boyutunun herhangi bir tam sayfa görüntüyü bünyesinde barındırdığından ve kitapçık kırpıldığı zaman bu görüntülerin kırpılmadığından emin olun.

Aşağıdakiler, önceden yazdırılmış ön ve arka kapaklı, tam sayfa görüntülü ama farklı boyuttaki kitapçık örnekleridir:



- 1. Kitapçık 1, B4 250 x 353 mm (8,5 x 14 inç) kağıt üzerine yazdırılır: Kırpılmış ön kapak bütün tam sayfa görseli barındırır.
- 2. Kitapçık 2, A4 210 x 297 mm (8,5 x 11 inç) kağıt üzerine yazdırılır: Ön kapak kırpıldıktan sonra, tam sayfa görsel kesilir.

Kitapçık Hususları

Bir kitapçık yazdırmadan önce aşağıdakini göz önünde bulundurun:

- Orijinal dokümanda görsellerin yerleştirileceği yer. Görseller ortalanmıyorsa, sonlandırılmış kitapçığa oturmasını sağlamak için görselleri kaydırmanız gerekiyor mu?
- Bitmiş kitapçıkta uygun boyut nedir?
- Kitapçık tam sayfa görüntüler içeriyor mu?
- Tam sayfa görüntülere sahip önceden yazdırılmış kapaklar mı kullanıyorsunuz?
- Kitapçığı kırpıyor musunuz?

Uygun Kitapçık Çıktısını Elde Etmek için Hususlar

Uygun çıkışı aldığınızdan emin olmak için bu ipuçlarını izleyin:

- Daha büyük bir çıktı miktarı çalıştırmadan önce, her zaman işiniz için bir ya da daha fazla test sayfası yazdırın.
- Kesilen görüntüler ve metin için deneme sayfalarınızı inceleyin.
- Gerekiyorsa, görselleri ya da metni kaydırmak için yazdırma sürücüsünde ayarları kullanın. Daha fazla bilgi için, bkz. yazdırma sürücüsü yardım bölümü.

Not: Gerekli çıktıyı elde etmeden önce bir ya da daha çok deneme baskısı almanız gerekebilir.

ÖĞE	ÖZELLİKLER
Kağıt boyutu	Maksimum: 330 x 457 mm (13 x 18 inç)
	Minimum SEF: 216 x 270 mm (8,5 x 11 inç)
Kırpma kapasitesi	 Bir kitapçık 5 - 20 yaprak ya da 80 görüntülü tarafa kadar 90 g/m² (240 lb.) kağıt içerir Bir kitapçık 5 - 25 yaprak ya da 100 görüntülü tarafa kadar 80
	g/m² (200 lb.) kağıt içerir
Kırpma boyutu	2 - 20 mm (0,078 - 0,78 inç), 0,1 mm (0,003 inç) artımlarla ayarlanabilir
Kağıt ağırlıkları	64 - 300 g/m² kaplamasız kağıt ya da 106 - 300 g/m² kaplamalı kağıt; 16 lb. Bond ya da 90 lb. Kapak kağıdı

Xerox® SquareFold® Kesme Ünitesi Özellikleri

Xerox® SquareFold® Kırpıcı Modülü Özellikleri

Daha Fazla Bilgi

Bu ek şunları içerir:

Daha Fazla Bilgi



www.xerox.com/security

EN More Information

Refer to the Xerox security website for the security certification status. If you use the printer as an ISO/ IEC 15408 certified product, refer to the *Security Function Supplementary Guide* for this model from the Xerox security website and configure the settings appropriately.

FR Informations supplémentaires

Pour connaître l'état de la certification de sécurité, consultez le site Web de sécurité de Xerox. Si vous utilisez l'imprimante comme un produit certifié ISO/IEC 15408, consultez le *Security Function Supplementary Guide* (Guide supplémentaire de la fonction de sécurité) pour ce modèle sur le site Web de sécurité de Xerox et configurez conformément les paramètres.

IT Ulteriori informazioni

Fare riferimento al sito Web della sicurezza Xerox per lo stato della certificazione sulla sicurezza. Se si utilizza la stampante come prodotto con certificazione ISO/IEC 15408, fare riferimento alla *Security Function Supplementary Guide* (Guida supplementare alle funzioni di sicure) zza relativa a questo modello, reperibile sul sito Web della sicurezza Xerox, e configurare le impostazioni in modo appropriato.

DE Weitere Informationen

Informationen zum Status der Sicherheitszertifizierung finden Sie auf der Xerox Security-Website. Wenn Sie den Drucker als ISO/IEC 15408-zertifiziertes Produkt verwenden, nehmen Sie den auf der Xerox Security-Website erhältlichen *Security Function Supplementary Guide* (ergänzenden Leitfaden zu Sicherheitsfunktionen) für dieses Modell zu Hilfe und konfigurieren Sie die Einstellungen entsprechen.

ES Más información

Consulte el sitio web de seguridad de Xerox para el estado de la certificación de seguridad. Si utiliza la impresora como un producto con certificado ISO/IEC 15408, consulte la guía *Security Function Supplementary Guide* (Guía suplementaria de la función de seguridad) para este modelo en el sitio web de seguridad de Xerox y configure las opciones adecuadamente.

CA Més informació

Consulteu el lloc web de seguretat de Xerox per determinar l'estat de la certificació de seguretat. Si utilitzeu una impressora com a producte certificat ISO/IEC 15408, consulteu la *Security Function Supplementary Guide* (Guia complementaria de funcions de seguretat) d'aquest model al lloc web de seguretat de Xerox i configureu les opcions com calgui.

PT Mais informações

Consulte o site de segurança da Xerox para obter o status do certificado de segurança. Se você usar a impressora como um produto certificado ISO/IEC 15408, consulte o *Security Function Supplementary Guide* (Guia suplementar da função de segurança) para este modelo no site de segurança da Xerox e defina as configurações apropriadamente.

NL Meer informatie

Raadpleeg de Xerox-beveiligingswebsite voor de status van de beveiligingscertificering. Als u de printer als een ISO/IEC 15408-gecertificeerd product gebruikt, raadpleegt u de *Security Function Supplementary Guide* (aanvullende gids met beveiligingsfuncties) voor dit model op de Xerox-beveiligingswebsite en configureert u de instellingen dienovereenkomstig.

SV Mer information

Se status för säkerhetscertifiering på Xerox säkerhetswebbplats. Om du använder skrivaren som en ISO/ IEC 15408 certifierad produkt, se *Security Function Supplementary Guide* (Kompletterande guide för säkerhetsfunktionen) för denna modell från Xerox säkerhetswebbplats och konfigurera inställningarna på lämpligt sätt.

NO Mer informasjon

Se Xerox-nettstedet for sikkerhet for å finne status for sikkerhetssertifiseringer. Hvis du bruker skriveren som et ISO/IEC 15408-sertifisert produkt, kan du se *Security Function Supplementary Guide* (tilleggsveiledning for sikkerhetsfunksjoner) for denne modellen fra Xerox-nettstedet for sikkerhet og konfigurere innstillingene i henhold til den.

DA Flere oplysninger

Se status for sikkerhedscertificering på Xerox-sikkerhedswebstedet. Hvis du bruger printeren som et ISO/ IEC 15408-certificeret produkt, skal du se *Security Function Supplementary Guide* (Supplerende vejledning til sikkerhedsfunktioner) for denne model på Xerox-sikkerhedswebstedet og konfigurere indstillingerne korrekt.

FI Lisätietoja

Katso turvallisuussertifioinnin tila Xeroxin turvallisuusverkkosivustolta. Jos käytät tulostinta ISO/IEC 15408 -sertifioituna tuotteena, katso *Security Function Supplementary Guide* (turvallisuustoimintojen lisäopas) tälle mallille Xeroxin turvallisuusverkkosivustolta ja määritä asetukset vastaavasti.

CS Další informace

Informace o bezpečnostní certifikaci najdete na webových stránkách společnosti Xerox, které obsahují informace o bezpečnosti. Pokud tiskárnu používáte jako výrobek certifikovaný podle normy ISO/IEC 15408, vyhledejte si na stránkách s informacemi o bezpečnosti příručku *Security Function Supplementary Guide* (doplňková příručka pro bezpečnostní funkce) a proveďte odpovídající konfiguraci nastavení.

PL Więcej informacji

Informacje na temat statusu certyfikatu zabezpieczeń podano w witrynie zabezpieczeń Xerox. Użytkując drukarkę jako produkt z certyfikatem ISO/IEC 15408, należy zapoznać się z *Security Function* *Supplementary Guide* (podręcznikiem uzupełniającym funkcji zabezpieczeń) dla danego modelu w witrynie zabezpieczeń Xerox oraz odpowiednio skonfigurować ustawienia urządzenia.

HU További információ

A biztonsági tanúsítvány állapotát a Xerox biztonsági webhelyén tekintheti meg. Ha a nyomtatót az ISO/IEC 15408 által tanúsított termékként használja, tekintse meg a modellhez tartozó *Security Function Supplementary Guide* (A biztonsági funkció kiegészítő útmutatója című) dokumentumot a Xerox biztonsági webhelyén, és annak megfelelően konfigurálja a beállításokat.

RO Informații suplimentare

Consultați site-ul web de securitate Xerox pentru starea certificării de securitate. Dacă utilizați imprimanta ca produs certificat ISO/IEC 15408, consultați *Security Function Supplementary Guide* (Ghidul suplimentar pentru funcții de securitate) aferent acestui model de pe site-ul web de securitate Xerox și configurați setările în mod corespunzător.

BG Повече информация

Вижте уеб сайта за защита на Xerox относно състоянието на сертификацията за защитата. Ако използвате принтера като ISO/IEC 15408 сертифициран продукт, вижте Security Function Supplementary Guide (Допълнителното ръководство за функцията за защита) за този модел от уеб сайта на Xerox и конфигурирайте съответно настройките.

RU Дополнительные сведения

Сведения о состоянии сертификации по безопасности доступны на веб-сайте Xerox по безопасности. При использовании данного принтера в качестве устройства с сертификацией по стандартам ISO/IEC 15408 установите соответствующие настройки, см. *Security Function Supplementary Guide* (Дополнительное руководство по функциям обеспечения безопасности) для данной модели на веб-сайте Xerox по безопасности.

TR Daha Fazla Bilgi

Güvenlik sertifikasının durumu için Xerox güvenlik web sitesine bakın. Yazıcıyı bir ISO/IEC 15408 sertifikalı ürün olarak kullanıyorsanız Xerox güvenlik web sitesinden bu modelin *Security Function Supplementary Guide* (Güvenlik İşlevi Ek Kılavuzuna) bakın ve ayarları uygun şekilde yapılandırın.

EL Περισσότερες πληροφορίες

Ανατρέξτε στον ιστότοπο για την ασφάλεια της Xerox για την κατάσταση του πιστοποιητικού ασφάλειας. Αν χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή ως ένα προϊόν με πιστοποίηση ISO/IEC 15408, ανατρέξτε στο Security Function Supplementary Guide (Συμπληρωματικός Οδηγός για τη Λειτουργία Ασφάλειας) για αυτό το μοντέλο από τον ιστότοπο για την ασφάλεια της Xerox και διαμορφώστε τις ρυθμίσεις κατάλληλα.

AR

المزىد من المعلومات

على الويب للتعرف على حالة شهادة الأمان. إذا كنت تستخدم الطابعة كمنتج معتمد من ISO/IEC1508، فراجع على Xerox لهذا الطراز من موقع أمانSecurity Function Supplementary Guide راجع موقع أمان Xerox .الويب وقم بتكوين الإعدادات بشكل مناسب

