

**WorkCentre® 3210/3220**  
Multifunction Printer



# WorkCentre® 3210/3220

## User Guide

**English**

**Français** Guide d'utilisation  
**Italiano** Guida dell'utente  
**Deutsch** Benutzerhandbuch  
**Español** Guía del usuario  
**Português** Guia do usuário  
**Nederlands** Gebruikershandleiding

**Svenska** Användarhandbok  
**Dansk** Betjeningsvejledning  
**Finnish** Käyttöopas  
**Norsk** Brukerhåndbok  
**Čeština** Uživatelská příručka  
**Polski** Przewodnik użytkownika  
**Magyar** Felhasználói útmutató

**Română** Ghid de Utilizare  
**Български** Ръководство за потребителя  
**Slovensky** Používateľská príručka  
**Slovenščina** Uporabniški priročnik  
**Українська** Посібник користувача  
**Русский** Руководство пользователя  
**Türkçe** Kullanıcı Kılavuzu  
**Ελληνικά** Εγχειρίδιο χρήστη



6	<b>Yeni lazer ürününüzün özellikleri</b>
9	<b>Güvenlik</b>
12	<b>Yasal Bilgiler</b>

## GİRİŞ 19

19	<b>Yazıcıya genel bakış</b>
19	Önden görünüm
19	Arkadan görünüm
20	<b>Kontrol paneline genel bakış</b>
21	<b>Status LED'ini anlama</b>
22	<b>Menüye genel bakış</b>
23	<b>Birlikte verilen yazılım</b>
23	<b>Yazıcı sürücüsü özellikleri</b>
23	Yazıcı sürücüsü
24	PostScript sürücüsü (yalnızca WorkCentre 3220)

## BAŞLARKEN 25

25	<b>Donanımın ayarlanması</b>
25	<b>Sistem gereksinimleri</b>
25	Windows
26	Macintosh
26	Linux
26	<b>Ağ kurulumu</b>
26	Giriş
26	Desteklenen işletim sistemleri
27	WorkCentre 3210 veya WorkCentre 3220 IP Adreslerinin bulunması
27	CentreWare Internet Services (CWIS) erişimi
27	Yazıcı üzerinden ağ protokolü yapılandırılması
27	Ethernet hızını ayarlama
27	Ağ yapılandırmasını geri yükleme
27	Ağ yapılandırması sayfası yazdırma
28	SetIP programının kullanılması
28	<b>Yazılımın kurulması</b>
29	<b>Makinenin temel ayarları</b>
29	İrtifa ayarı
29	Ekran dilini değiştirme
29	Tarih ve Saatin Ayarlanması
29	Saat modunu değiştirme
30	Varsayılan modun değiştirilmesi
30	Sesleri ayarlama
30	Sayı tuşlarıyla karakterlerin girilmesi
30	Tasarruf modlarını kullanma
31	Baskı zaman aşımını ayarlama
31	Yazı tipi ayarını değiştirme

## ORIJINAL BELGELERİ VE YAZDIRMA ORTAMINI YERLEŞTİRME

## 32

32	<b>Orijinalerin yerleştirilmesi</b>
32	Tarayıcı camı üzerinde
32	OBB'de
33	<b>Yazdırma ortamını seçme</b>
34	Yazdırma ortamıyla ilgili özellikler
35	Her modda desteklenen ortam boyutları
35	Yazdırma ortamını seçme ve saklama kuralları
35	Özel yazdırma ortamları için yönergeler
36	<b>Kağıt tepsisindeki kağıdın boyutunu değiştirme</b>
37	<b>Kağıt yükleme</b>
37	Tepsi 1'e veya isteğe bağlı tepsiye kağıt yerleştirme
37	<b>Özel yazdırma malzemelerine yazdırma</b>

## KOPYALAMA 40

- 38 Çıkış desteğinin ayarlanması
- 38 Kağıtların düzgün istiflenmesi
- 39 Kağıt boyutu ve türünü ayarlama
- 40 Kağıt tepsisini seçme
- 40 Fotokopi Çekimi
- 40 Her bir kopya için ayarların değiştirilmesi
  - 40 Koyuluk
  - 40 Orijinal Tip
  - 41 Küçültülmüş veya büyütülmüş kopya
- 41 Varsayılan kopyalama ayarlarını değiştirme
- 41 Kimlik kartı kopyalama
- 42 Özel kopyalama özelliklerini kullanma
  - 42 Harmanlama
  - 42 2 Yukarı ya da 4 Yukarı Kopyalama
  - 42 Poster kopyalama
  - 42 Aynısını kopyalama
  - 43 Arka plan görüntülerinin ayarlanması
- 43 Kağıdın her iki yüzüne yazdırma
- 43 Kopyalama zaman aşımını ayarlama

## TARAMA 44

- 44 Tarama Esasları
- 44 Kontrol panelinden tarama
  - 44 USB bağlantıları için uygulama programlarına tarama
- 44 Ağ bağlantısı kullanarak tarama
  - 44 Ağ taramasına hazırlık
  - 45 Bir ağ istemcisine tarama
  - 46 E-postaya tarama
- 46 Her bir tarama işi için ayarları değiştirme
- 46 Varsayılan tarama ayarlarını değiştirme
- 46 Adres Defterini Ayarlama
  - 46 Hızlı e-posta rakamlarının girilmesi
  - 46 Grup e-posta rakamlarının yapılandırılması
  - 47 Adres defteri girişlerini kullanmak
  - 47 Adres Defterinde bir giriş arama
  - 47 Adres defterini yazdırma

## TEMEL YAZDIRMA 48

- 48 Belge yazdırma
- 48 Yazdırma işini iptal etme

## FAKS GÖNDERME 49

- 49 Faks gönderme
  - 49 Faks başlığının ayarlanması
  - 49 Belge ayarlarını belirleme
  - 50 Otomatik olarak faks gönderme
  - 50 Faksı elle gönderme
  - 50 İletimi onaylama
  - 50 Otomatik tekrar arama
  - 50 Son numaranın tekrar aranması
- 50 Faks alma
  - 50 Kağıt tepsisini seçme
  - 51 Alım modlarının değiştirilmesi
  - 51 Faks modunda otomatik olarak alma

51	Tel modunda elle alma
51	Paralel telefonu kullanarak manuel olarak alım
51	Telskr./Faks modunda otomatik olarak alma
51	DRPD modunu kullanarak faksları alma
52	Güvenli alım modunda alma
52	Güvenli alım modunun etkinleştirilmesi
52	Faksları belleğe alma
<b>52</b>	<b>Diğer faks gönderme yöntemleri</b>
52	Birden fazla hedefe faks gönderme
52	Gecikmeli faks gönderme
53	Öncelikli faks gönderme
53	Faksları yönlendirme
54	PC'den Faks Gönderme
<b>56</b>	<b>Faks kurulumu</b>
56	Faks kurulum seçeneklerinin değiştirilmesi
57	Varsayılan belge ayarlarını değiştirme
57	Gönderilmiş faks raporunu otomatik olarak yazdırma
57	Adres defterini ayarlama

## USB FLASH BELLEĞİN KULLANIMI

### 59

<b>59</b>	<b>USB bellek hakkında</b>
<b>59</b>	<b>USB bellek aygıtını takma</b>
<b>59</b>	<b>USB bellek aygıtına tarama</b>
59	Tarama
60	USB'ye Taramayı Kişiselleştirme
<b>60</b>	<b>USB bellek aygıtından yazdırma</b>
60	USB bellek aygıtından belge yazdırma
<b>60</b>	<b>Verileri Yedekleme</b>
60	Verileri Yedekleme
60	Veriyi geri yükleme
<b>61</b>	<b>USB bellek yönetimi</b>
61	Görüntü Dosyası Silme
61	USB bellek aygıtını formatlama
61	USB bellek durumunu görüntüleme

## BAKIM

### 62

<b>62</b>	<b>Rapor yazdırma</b>
62	Rapor yazdırma
<b>63</b>	<b>Belleği temizleme</b>
<b>63</b>	<b>Donanım sürümü güncelleme</b>
<b>63</b>	<b>Makinenizi temizleme</b>
63	Dış kısmın temizlenmesi
63	İç kısmın temizlenmesi
64	Tarama biriminin temizlenmesi
<b>65</b>	<b>Kartuş bakımı</b>
65	Yazdırma kartuşunun saklanması
65	Tahmini kartuş ömrü
65	Tonerin tekrar dağıtılması
<b>66</b>	<b>Yazdırma kartuşunu değiştirme</b>
67	Tamburu temizleme
67	Toner Bos mesajını silme
<b>67</b>	<b>Bakım parçaları</b>
67	Değiştirilebilir parçaların kontrolü
67	OBB lastik pedini değiştirme
68	ADF besleme silindirin değiştirilmesi
68	Transfer silindirin değiştirilmesi
69	Toplayıcı silindirin değiştirilmesi
<b>69</b>	<b>Makinenizin web sitesinden yönetilmesi</b>

	<b>69 Makinenin seri numarasını kontrol etme</b>
<b>SORUN GIDERME</b>	<b>70 Kağıt sıkışmalarını önleme ipuçları</b>
<b>70</b>	<b>70 Belge sıkışmalarının giderilmesi</b>
	70 Giriş Besleme Hatası
	71 Çıkış besleme hatası
	71 Silindir besleme hatası
	<b>71 Kağıt sıkışmalarını giderme</b>
	71 Kağıt besleme alanında
	72 El ile besleme tepsisinde
	72 Yazdırma kartuşu alanında
	72 Kağıt çıkış alanında
	72 Çift taraflı yazdırma alanında
	73 İsteğe bağlı tepside
	<b>74 Ekran mesajlarını anlama</b>
	<b>76 Diğer sorunları çözme</b>
	76 Kağıt besleme
	76 Yazdırma sorunları
	77 Yazdırma kalitesi sorunları
	80 Fotokopi sorunları
	80 Tarama sorunları
	81 Ağ Taraması sorunları
	81 Faks sorunları
	82 Genel PostScript sorunları (yalnızca WorkCentre 3220)
	82 Yaygın Windows sorunları
	82 Yaygın Linux sorunları
	84 Yaygın Macintosh sorunları
<b>SARF MALZEMELERİ VE AKSESUAR SIPARIŞI</b>	<b>85 Sarf malzemeleri</b>
<b>85</b>	<b>85 Aksesuarlar</b>
	<b>85 Nasıl satın alınır</b>
<b>AKSESUARLARIN TAKILMASI</b>	<b>86 Aksesuarları takarken dikkat edilmesi gereken noktalar</b>
<b>86</b>	<b>86 Bir bellek modülünü yükseltme</b>
	86 Bir bellek modülü takma
	87 PS yazıcı özelliklerinde ilave belleğin etkinleştirilmesi
<b>TEKNİK ÖZELLİKLER</b>	<b>88 Genel özellikler</b>
<b>88</b>	<b>89 Yazıcı özellikleri</b>
	<b>89 Tarayıcı özellikleri</b>
	<b>90 Fotokopi makinesi özellikleri</b>
	<b>90 Faks Özellikleri</b>

# İçindekiler

---

SÖZLÜK

91

DİZİN

95

# yeni lazer ürününüzün özellikleri

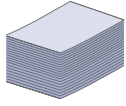
Yeni makineniz, yazdığınız belgelerin kalitesini artıran bazı özel işlevlerle donatılmıştır. Bu makine ile yapabileceğiniz:

## Özel özellikler



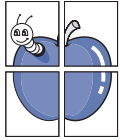
### Mükemmel kalitede ve yüksek hızda baskı

- 1.200 dpi'a kadar etkin çıktı çözünürlüğünde baskı yapabilirsiniz.
- Makineniz A4-boyutunda en fazla 24 sayfa/dakika (WorkCentre 3210), 28 sayfa/dakika (WorkCentre 3220) ve letter-boyutunda 24 sayfa/dakika (WorkCentre 3210), 30 sayfa/dakika (WorkCentre 3220) yazdırır.



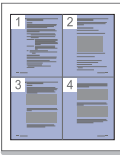
### Pek çok farklı türde basılabilir malzeme kullanma

- El ile besleme tepsi antetli kağıtları, zarfları, etiketleri, özel boyutlu kağıtları, kartpostalları ve ağır kağıdı destekler. Elle besleme tepsi 1 sayfa kağıt alır.
- 250 sayfalık tepsi 1 ve isteğe bağlı tepsi farklı boyutlardaki düz kağıtları destekler.



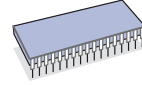
### Profesyonel belgeler oluşturma

- Filigran yazdırın. Belgelerinizi "Gizli" gibi sözcüklerle özelleştirebilirsiniz. Bkz. *Yazılım bölümü*.
- Poster baskısı yapın. Belgenizin her sayfasının metni ve resimleri büyütülebilir ve kağıt yaprağı boyunca basılarak poster oluşturmak üzere bu sayfalar birlikte yapııştırılabilir. Bkz. *Yazılım bölümü*.
- Düz kağıtta önceden basılmış formlar ve antet kullanabilirsiniz. Bkz. *Yazılım bölümü*.



### Zaman ve paradan tasarruf

- Kağıttan tasarruf etmek için, tek yaprak kağıda birden çok sayfa yazdırabilirsiniz.
- Bu makine, yazdırma yapmadığında güç tüketimini büyük ölçüde azaltarak otomatik olarak elektrik tasarrufu yapar.
- Kağıt tasarrufu yapmak için tek bir yaprağın iki tarafına yazdırabilirsiniz (çift-terafli yazdırma). Bkz. *Yazılım bölümü*.



### Genişletilebilir makine kapasitesi

- Makinenizin belleğini arttırmak için ekstra bir bellek yuvası vardır (sayfa 85).
- Zoran IPS Emülasyonu\* PS yazdırmaya olanak sağlayan PostScript 3 (PS) ile uyumludur.



### \* Zoran IPS Emülasyonu PostScript 3 ile uyumludur

© Telif hakkı 1995-2005, Zoran Corporation. Tüm hakları saklıdır. Zoran, Zoran logosu, IPS/PS3 ve Onelimage, Zoran Corporation firmasının ticari markalarıdır.

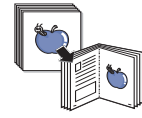
### \* 136 PS3 yazı tipleri

Monotype Imaging Inc. firmasının UFST ve MicroType markalarını içerir.



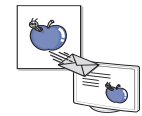
### Çeşitli ortamlarda yazdırma

- Windows 2000 ve Windows XP/2003/Vista ile Linux ve Macintosh sistemleri ile yazdırabilirsiniz.
- Makinenizde bir USB arayüzü ve bir ağ arayüzü bulunur.



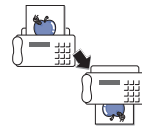
### Orjinalerin farklı biçimlerde kopyalanması

- Makineniz orijinal belgeden birden fazla görüntü kopyasını tek bir sayfaya basabilir.
- Katalog ve gazete artalanlarını silmeye yönelik özel işlevler vardır.
- Baskı kalitesi ve görüntü boyutu aynı anda ayarlanıp güçlendirilebilir.



### Orjinaleri tarayıp hemen gönderebilme

- Renkli tarama yapın ve JPEG, TIFF ve PDF biçimleriyle bozulmadan sıkıştırma yapın.
- Ağ taraması kullanarak, dosyaları hızla tarayın ve birden çok hedefe gönderin.



### Faks göndermek için bir zaman belirleyin

- Faks göndermek için bir zaman belirleyebilir, ayrıca faksı kayıtlı birkaç hedefe birden gönderebilirsiniz.
- Gönderdikten sonra makine, ayarına göre faks raporları basabilir.

## Modellere göre özellikler

Makineniz işleriniz için yazdırma ve kopyalamadan gelişmiş ağ çözümlerine kadar bütün belge gereksinimlerinizi karşılamak üzere tasarlanmıştır. Bu makinenin temel özellikleri arasında aşağıdakiler bulunur:

ÖZELLİKLER	WorkCentre 3210	WorkCentre 3220
USB 2.0	●	●
USB Bellek Arayüzü	●	●
OBB (Otomatik Belge Besleyici)	●	●
Ağ Arabirimi Ethernet 10/100 Base TX kablolu LAN	●	●
Otomatik Çift taraflı (2 yüze) yazdırma		●
FAKS	●	●
E-postaya tara		●
PostScript sürücüsü		●

(● : dahil, ○ : isteğe bağlı, boş: mevcut değil)



## Bu kullanıcı kılavuzu hakkında

Bu kullanıcı kılavuzu makine hakkında temel bilgiler sunar ve kullanım aşamalarını ayrıntılı olarak açıklar. Hem yeni kullanıcılar hem de profesyonel kullanıcılar makinenin kurulması ve kullanılması ile ilgili olarak bu kılavuza başvurabilir.

Bu kılavuzdaki bazı ifadeler aşağıdaki şekilde dönüşümlü olarak kullanılmıştır:

- Belge orijinaliyle aynı.
- Kağıt ortamla veya baskı ortamıyla aynı.

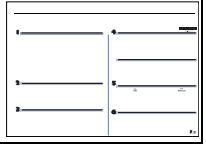
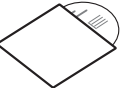

Aşağıdaki tabloda bu kılavuzda yer alan kullanım kuralları bulunmaktadır:

KULLANIM KURALI	AÇIKLAMA	ÖRNEK
<b>Kalın</b>	Makinenin ekranındaki veya fiili baskılardaki metinler için kullanılır.	<b>Başla</b>
<b>Not</b>	Makinenin işlevi ya da özelliği hakkında ilave bilgi veya ayrıntılı teknik bilgi vermek için kullanılır.	 Tarih biçimi ülkelere göre değişiklik gösterebilir.
<b>Uyarı</b>	Makineyi olası mekanik hasardan veya bozulmadan koruma konusunda kullanıcılara bilgi vermek için kullanılır.	 Yazdırma kartuşunun alt tarafındaki yeşil kısma dokunmayın.
<b>Dipnot</b>	Belirli kelimeler veya bir cümle hakkında daha ayrıntılı bilgi vermek için kullanılır.	a. dakikada sayfa sayısı
<b>(Daha fazla bilgi için 1. sayfaya bakın)</b>	Daha ayrıntılı bilgi için kullanıcıları referans sayfasına yönlendirmek için kullanılır.	(Daha fazla bilgi için 1. sayfaya bakın)



## Daha fazla bilgi için

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

<p><b>Hızlı Kurulum Kılavuzu</b></p> 	<p>Makinenizin kurulumu hakkında bilgi verir, makineyi hazırlamak için bu kılavuzda yer alan talimatlara uymanız gerekmektedir.</p>
<p><b>Çevrimiçi Kullanım Kılavuzu</b></p> 	<p>Makinenizin tüm özelliklerini kullanabilmeniz için adım adım talimatlar içerir ve makinenizin bakımı, sorun giderimi ve aksesuarlarının takılması hakkında bilgiler verir. Bu kullanıcı kılavuzu, farklı işletim sistemlerinde yazıcınızla belgelerin nasıl yazdırıldığı ve verilen yazılım yardımcı programlarının nasıl kullanıldığı hakkında bilgi veren bir <i>Yazılım bölümü</i> de vardır.</p>
<p><b>Yazıcı Sürücüsü Yardımı</b></p> 	<p>Yazıcı sürücüsü özelliklerinin kullanımı hakkında yardım bilgileri ve yazdırma özelliklerinin ayarlanması ile ilgili yönergeler sağlar. Yazıcı sürücüsü yardım ekranına erişmek için yazıcı özellikleri iletişim kutusunda <b>Yardım</b>'ı tıklayın.</p>
<p><b>Xerox web sitesi</b></p>	<p>İnternet erişiminiz varsa <a href="http://www.xerox.com">www.xerox.com</a> Xerox websitesinden yardım ve destek alabilir veya yazıcı sürücülerini ve kılavuzları indirebilirsiniz.</p>

# Güvenlik

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

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

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



**UYARI:** Bu UYARI işareti kullanıcıları kişisel yaralanma tehlikesine karşı uyarır.



**UYARI:** Bu UYARI işareti kullanıcıları sıcak yüzeylere karşı uyarır.



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



**UYARI:** Bu ürün korumalı bir toprak hatta bağlanmalıdır.

## Operatör Tarafından Erişilebilen Alanlar

Bu ekipman, operatöre yalnızca güvenli alanlara erişmesini sağlayacak biçimde tasarlanmıştır. Operatörün tehlikeli alanlara erişimi, çıkartılması bir araç gerektiren kapak veya ızgaralar kullanılarak sınırlandırılmıştır. Bu kapak veya ızgaraları asla çıkartmayın.

## Bakım Bilgileri

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



**UYARI:** Aerosol temizlik maddeleri kullanmayın. Aerosol temizlik maddeleri elektro-mekanik ekipmanlarda kullanıldığında patlayıcı veya yanıcı olabilir.

3. Sarf malzemelerini ve temizlik maddelerini yalnızca bu kılavuzun Operatör bölümünde belirtildiği gibi kullanın.
4. Vidalarla sabitlenmiş olan kapak veya koruyucu parçaları çıkartmayın. Bu kapakların arkasında sizin bakımını veya servisini yapabileceğiniz hiçbir parça yoktur.

## Kullanım Güvenliği

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

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

### Şunları Yapın:

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



**UYARI:** Aerosol temizlik maddeleri kullanmayın. Aerosol temizlik maddeleri elektro-mekanik ekipmanlarda kullanıldığında patlayıcı veya yanıcı olabilir.

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

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



**UYARI:** Fuser alanındaki metalik yüzeyler sıcak olabilir. Bu alandan sıkışan kağıtları çıkarırken dikkatli olun ve herhangi bir metal yüzeye dokunmaktan kaçınin.

## Şunları Yapmayın:

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

## Elektriksel Güvenlik Bilgileri

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

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

## Elektrik Kaynağı

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



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

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

## Akım Kesme Aygıtı

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

## Acil Güç Kapatma

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

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



**UYARI:** Pil yanlış bir türle değiştirildiyse patlama riski vardır. Kullanılmış pilleri talimatlara göre atın.

## Kalite Standartları

Ürün, tescil edilmiş bir ISO 9002 Kalite sistemi kapsamında üretilmiştir.

Bu XEROX ürünü veya XEROX tarafından tedarik edilen malzemelerle ilgili ilave güvenlik bilgisine ihtiyacınız varsa şu numarayı arayabilirsiniz:

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

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

## Güvenlik Standartları

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

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

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

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

## Lazer Güvenliği Bilgileri



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

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

## Ozon Güvenliği Bilgileri

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

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

## Sarf Malzemeleri

- Tüm sarf malzemelerini paket veya kaptaki belirtilen talimatlara uygun bir şekilde saklayın.
- Tüm sarf malzemelerini çocukların ulaşamayacağı yerlerde saklayın.
- Yazdırma kartuşu veya toner kutularını asla açık ateşe atmayın.
- Kartuşlar: Örn. mürekkep, füzere vs. gibi kartuşları kullanırken cilde veya göze temas etmesini önleyin. Göze temas tahrişe ve iltihaplara neden olabilir. Kartuşu sökmeye çalışmayın. Bu durum cilt veya göz teması riskini artırabilir.

## Ürün Güvenlik Sertifikası

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

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

Bu ürün tescilli ISO 9001 Kalite sistemi kullanılarak üretilmiştir.

## Yasal Bilgiler



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

12 Aralık 2006:

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

15 Aralık 2004:

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

9 Mart 1999:

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

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



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

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



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

## EMC Bilgisi

### ABD için FCC Uyarıları

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

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

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

### Kanada için EME Uyumluluğu

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

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



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

## Yasadışı Kopyalama

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

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

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

**NOT: İstisna:** ABD Ordusu ve Donanması terhis belgelerinin fotoğrafı çekilebilir.

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



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

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

# Faks İşlevi

## ABD

### FAKS Gönderiminde Üst Bilgi Gereksinimleri:

1991 tarihli Telefonla İlgili Tüketiciyi Koruma Yasasına göre, gönderilen bir mesajın iletilen tüm sayfalarının veya ilk sayfasının üst veya alt sayfa kenarında, mesajın gönderilme tarihi ve saati ile mesajı gönderen kurum veya kuruluşun ya da kişinin adı ve iletinin yapıldığı makinenin ya da iletiyi gönderen kurum, kuruluş ya da kişinin telefon numarası açıkça belirtilmedikçe herhangi bir kişinin Faks makineleri de dahil olmak üzere herhangi bir bilgisayar ya da elektronik aleti mesaj göndermek amacıyla kullanması yasadışıdır. (Söz konusu telefon numarası 900'lü bir numara veya ücretleri yerel veya uzak mesafeli iletim ücretlerini aşan başka bir numara olamaz.)

Bu bilgileri FAKS makinenize programlamakla ilgili olarak Makinenin Ayarlanması bölümüne bakın ve belirtilen adımları gerçekleştirin.

### Veri Çiftleme Bilgileri:

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

Bu ekipmanı binanın elektrik tesisatına ve telefon şebekesine bağlayan fiş ve priz in FCC'nin 68. Kısımında belirtilmiş olan ilgili kurallara ve ACTA tarafından kararlaştırılmış kural ve şartlara uygun olması gerekir. Bu ürünle birlikte kullanıcıya uyumlu bir telefon kablosu ve modüler fiş verilir. Ürün, uyumlu ve birlikte kullanılmaya müsait bir modüler prize bağlanmak üzere tasarlanmıştır. Ayrıntılar için kurulum talimatlarına bakın.

Makineyi aşağıda yer alan standart modüler fişe bağlayabilirsiniz: Kurulum paketiyle gelen uyumlu telefon hattı kablosu (modüler fişli) kullanan USOC RJ-11C. Ayrıntılar için kurulum talimatlarına bakın.

Zil Eşdeğerlik Sayısı (veya REN) bir telefon hattına bağlanabilecek cihaz sayısını belirlemeye yarar. Bir telefon hattında fazla REN olması, cihazların gelen aramada çalmamasına neden olabilir. Tüm bölgelerde olmasa da çoğu bölgede toplam REN sayısının beşi (5.0) geçmemesi gerekir. Toplam REN sayısı ile belirlendiği şekliyle bir hatta bağlanması gereken cihazların sayısından emin olmak için yerel telefon şirketinizle temas kurun. 23 Temmuz 2001'den sonra onaylanan

ürünler için, bu ürünün REN'i US:AAAEQ##TXXXX formatındaki ürün tanımlayıcısının bir parçasıdır. ## ile belirtilen rakamlar, ondalık virgülünün koyulmadığı REN'leri ifade eder (örn. 03, 0.3'ü belirten REN'dir). Daha önceki ürünler için REN etikette ayrı biçimde gösterilmiştir.

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

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

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

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

## KANADA

Bu ürün geçerli Kanada Sanayisi teknik spesifikasyonlarına uymaktadır.

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

Sertifikalı cihazların onarımı, sağlayıcı tarafından belirlenmiş bir temsilci tarafından yapılmalıdır. Kullanıcı tarafından bu ekipmanda yapılabilecek onarım ve değişiklikler veya ekipmanın yanlış kullanımı, telekomünikasyon şirketine kullanıcıdan ekipman bağlantısını kesmesini talep etme hakkı verir.

Kullanıcılar kendi güvenlikleri için güç sisteminin elektriksel zemin bağlantılarının, telefon hatlarının ve eğer varsa madeni iç su borusu sisteminin birlikte bağlanmış olmasını sağlamak durumundadır. Bu önlem özellikle kırsal bölgelerde önemli olabilir.



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

## Avrupa

### Radyo Ekipmanı ve Telekomünikasyon Terminal Ekipmanı Yönetmeliği

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

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

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

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

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

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

## OpenSSL Lisansı

**Copyright (C) 1998-2001 The OpenSSL Project. Tüm hakları saklıdır.**

Aşağıdaki koşulların karşılanması şartıyla, modifikasyonlu veya modifikasyonsuz olarak kaynak ve ikili biçimlerde tekrar dağıtım ve kullanıma izin verilmektedir:

1. Kaynak kodların dağıtımları, yukarıdaki telif hakkı uyarısını, bu koşullar listesini ve aşağıdaki tezkibi içermelidir.
2. İkili biçimde dağıtımlar, dağıtımla birlikte sağlanan belge ve/veya diğer malzemelerde yukarıdaki telif hakkı uyarısını, bu koşullar listesini ve aşağıdaki tezkibi içermelidir.
3. Bu yazılımın özelliklerini veya kullanımını belirten bütün reklam malzemeleri aşağıdaki açıklamayı görüntülemelidir: "Bu ürün OpenSSL Toolkit'te kullanım için OpenSSL Project tarafından geliştirilen yazılım içermektedir (<http://www.openssl.org/>)".
4. "OpenSSL Toolkit" ve "OpenSSL Project" adları, önceden yazılı izin olmadan bu yazılımdan türetilen ürünleri onaylamak veya tanıtmak için kullanılmamalıdır. Yazılı izin için başvurulacak adres: [openssl-core@openssl.org](mailto:openssl-core@openssl.org).
5. Bu yazılımdan türetilen ürünler, OpenSSL Project'in yazılı izni olmadan "OpenSSL" olarak adlandırılmaz veya "OpenSSL" adlarında görünemez.
6. Herhangi türde tekrar dağıtımlar, aşağıdaki açıklamayı içermelidir: "Bu ürün OpenSSL Toolkit'te kullanım için OpenSSL Project tarafından geliştirilen yazılım içermektedir (<http://www.openssl.org/>)".



BU YAZILIM OpenSSL PROJECT TARAFINDAN “OLDUĞU HALİYLE” TEDARİK EDİLMİŞTİR VE HERHANGİ BİR AMAÇLA TİCARETİ VE UYGUNLUĞU İLE İLGİLİ İMLENEN GARANTİLER DAHİL AMA BUNLARLA SINIRLI KALMAMAK ÜZERE HERHANGİ AÇIK VEYA İMLENMİŞ GARANTİLER TEKZİP EDİLMEKTEDİR. HIÇ BİR KOŞUL ALTINDA OpenSSL PROJECT VEYA KATILIMCILARI, HERHANGİ BİR BİÇİMDE MEYDANA GELEN HERHANGİ DOĞRUDAN, DOLAYLI, RASGELE, ÖZEL, ÖRNEK VEYA NİHAİ ZARARLARDAN (YEDEK MALLARIN VEYA HİZMETLERİN SATIN ALINMASI; KULLANIM, VERİ VEYA HİZMET KAYBI; VEYA İŞE ARA VERİLMESİ DAHİL AMA BUNLARLA SINIRLI OLMAKSIZIN) VE İŞBU YAZILIMIN KULLANIMINDAN MEYDANA GELEN SÖZLEŞME, KESİN YÜKÜMLÜLÜK VEYA HAKSIZ FİİL BİÇİMİNDE (İHMAL VEYA BAŞKA TÜRLÜ DAHİL) YÜKÜMLÜ OLMAYACAKTIR, BU TÜR ZARAR OLASILIĞI KONUSUNDA BİLGİLENDİRME YAPILMIŞ OLSA BİLE.

Bu ürün Eric Young (eay@cryptsoft.com) tarafından yazılan kriptografik yazılım içermektedir. Bu ürün Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) tarafından yazılan yazılım içermektedir.

## Orijinal SSLeay Lisansı

**Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com).**  
**Tüm hakları saklıdır.**

Bu paket Eric Young (eay@cryptsoft.com) tarafından yazılan bir SSL uygulamasıdır. Uygulama Netscapes SSL ile uyumlu olacak şekilde yazılmıştır.

Bu kitaplık aşağıdaki koşullara uyulduğu takdirde ticari ve ticari olmayan kullanım için ücretsizdir. Aşağıdaki koşullar, yalnızca SSL kodu değil bu dağıtımda bulunan RC4, RSA, lhash, DES gibi tüm kodlar için geçerlidir. Bu dağıtıma dahil olan SSL dokümantasyonu, sahibinin Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) olması dışında, aynı telif hakkı şartlarının kapsamındadır. Telif hakkı Eric Young’a aittir ve kodda bulunan hiçbir Telif hakkı uyarısı çıkarılmamalıdır. Bu paketin bir üründe kullanılması durumunda kullanılan kitaplık bölümlerinin yazarı olarak Eric Young’a atıfta bulunulmalıdır. Bu, programın başlangıcında görüntülenen bir metin mesajı şeklinde veya paket ile birlikte temin edilen (çevrimiçi veya metin halindeki) belgelerde olabilir.

Aşağıdaki koşulların karşılanması şartıyla, modifikasyonlu veya modifikasyonsuz olarak kaynak ve ikili biçimlerde tekrar dağıtım ve kullanıma izin verilmektedir:

1. Kaynak kodların yeniden dağıtımlarında, telif hakkı uyarısına, bu koşullar listesine ve aşağıdaki feragatnameye yer verilmelidir.

2. İkili biçimde dağıtımlar, dağıtımla birlikte sağlanan belge ve/veya diğer malzemelerde yukarıdaki telif hakkı uyarısını, bu koşullar listesini ve aşağıdaki tezkibi içermelidir.
3. Bu yazılımın özelliklerini veya kullanımını belirten bütün reklam malzemeleri aşağıdaki açıklamayı görüntülemelidir: “Bu ürün Eric Young (eay@cryptsoft.com) tarafından yazılan kriptografik yazılım içermektedir”. Kullanılan kitaplık rutinleri kriptografik değilse ‘kriptografik’ terimi kullanılmayabilir.
4. Uygulama dizininden (uygulama kodu) Windows’a özel kod (veya türevini) dahil ederseniz bir açıklama koymanız gerekir: “Bu ürün Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) tarafından yazılan yazılımı içermektedir”.

BU YAZILIM ERIC YOUNG TARAFINDAN “OLDUĞU HALİYLE” SUNULMUŞTUR VE HERHANGİ BİR AMAÇLA TİCARETİ VE UYGUNLUĞU İLE İLGİLİ GARANTİLER DE DAHİL, ANCAK BUNLARLA SINIRLI KALMAMAK ÜZERE HERHANGİ AÇIK VEYA ZİMNİ GARANTİDEN FERAGAT EDİLMEKTEDİR. HIÇ BİR KOŞUL ALTINDA YAZAR VEYA KATKIDA BULUNANLARI, HERHANGİ BİR BİÇİMDE MEYDANA GELEN HERHANGİ DOĞRUDAN, DOLAYLI, RASGELE, ÖZEL, ÖRNEK VEYA NİHAİ ZARARLARDAN (YEDEK MALLARIN VEYA HİZMETLERİN SATIN ALINMASI; KULLANIM, VERİ VEYA HİZMET KAYBI; VEYA İŞE ARA VERİLMESİ DAHİL AMA BUNLARLA SINIRLI OLMAKSIZIN) VE İŞBU YAZILIMIN KULLANIMINDAN MEYDANA GELEN SÖZLEŞME, KESİN YÜKÜMLÜLÜK VEYA HAKSIZ FİİL BİÇİMİNDE (İHMAL VEYA BAŞKA TÜRLÜ DAHİL) YÜKÜMLÜ OLMAYACAKTIR, BU TÜR ZARAR OLASILIĞI KONUSUNDA BİLGİLENDİRME YAPILMIŞ OLSA BİLE.

Bu kodun kamuya açık sürümlerinin veya türevlerinin lisans ve dağıtım koşulları değiştirilemez. Örneğin, bu kod kopyalanamaz ve başka bir dağıtım lisansının altına konamaz. [GNU Kamu Lisansı dahil.]

# Ürün Geri Dönüşümü ve İmhası

## Avrupa Birliği



### Profesyonel/İş Ortamı

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

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



### Evlerde Kullanım

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

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

## Eski aksamaların ve kullanılmış pillerin toplanması ve imha edilmesi hakkında bilgiler



Ürünlerin üstündeki bu semboller ve/veya birlikte verilen dokümanlar, kullanılan elektrikli ve elektronik ürünlerin, pillerin genel ev atıklarına karıştırılmaması gerektiğini bildirir.

Eski ürünlerin ve kullanılmış pillerin elden çıkarılması, toplanması ve geri dönüştürülmesi için ulusal yasalarınıza, 2002/96/EC ve 2006/66/EC Talimatlarına göre lütfen mevcut olarak kullanılan toplama noktalarına götürün.

Bu tür ürünleri ve pilleri düzgün bir şekilde imha ederek kötü atık işlemleri nedeniyle ortaya çıkabilecek, insan sağlığını ve çevreye olası olumsuz etkilerden korumaya ve değerli kaynakları korumaya yardımcı olacaksınız.

Eski ürünlerin ve pillerin toplanması ve geri dönüştürülmesi hakkında daha fazla bilgi için lütfen yerel belediyeniz, atık imha servisiniz veya bu nesnelere satın aldığınızı satış noktasına baş vurun.

Bu tür atıkların yanlış bir şekilde imha edilmesi ulusal yasalarınıza göre cezai hükümlerin uygulanmasına neden olabilir.

### Avrupa birliği içindeki ticari kullanıcılar

#### İçin

Elektrikli ve elektronik aksamaları atmak istiyorsanız ayrıntılı bilgi için lütfen yetkili satıcınıza veya tedarikçinize baş vurun.

### Avrupa Birliği dışındaki diğer ülkelerde imha işlemi için bilgiler

Bu semboller sadece Avrupa Birliği'nde geçerlidir. Bu nesnelere atmak istiyorsanız yerel mercilere veya yetkili satıcınıza baş vurun ve doğru imha metodu hakkında bilgi alın.

### Pil sembolü için uyarı



Hg

Bu tekerlekli bidon sembolü bir kimyasal sembolle birlikte kullanılabilir. Bu da ilgili Talimat ile belirtilen şartlara uygun davranılmasını bildirir.

## Sökülmesi

Piller sadece ÜRETİCİ onaylı servis tesisleri tarafından değiştirilmelidir.

## Kuzey Amerika

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

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



**UYARI: Perklorat Malzemesi – bu ürün, pil gibi bir veya daha fazla perklorat içeren aygıt içerebilir. Özel bir uygulama gerektirebileceğinden, lütfen bkz [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/).**

## Diğer Ülkeler

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

## ÇS&G İletişim Bilgileri

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

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

# giriş

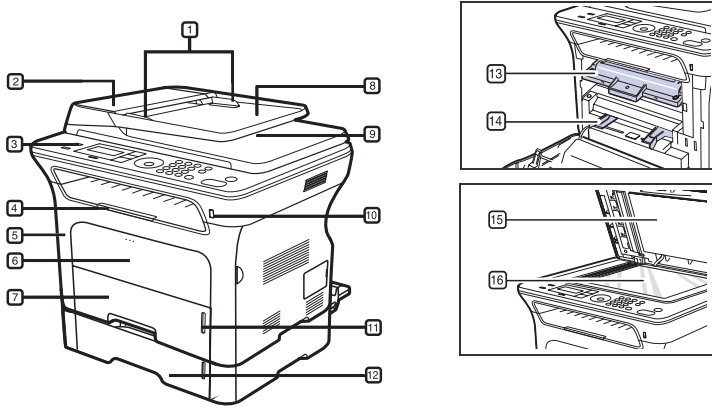
Makinenizin ana bileşenleri şunlardır:

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- Yazıcıya genel bakış
- Kontrol paneline genel bakış
- Status LED'ini anlama
- Menüye genel bakış
- Birlikte verilen yazılım
- Yazıcı sürücüsü özellikleri

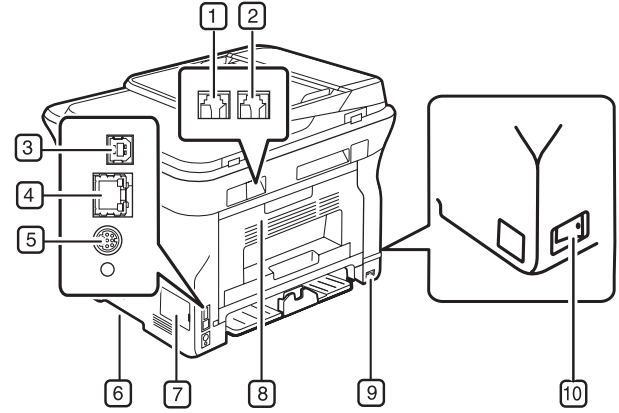
## Yazıcıya genel bakış

### Önden görünüm



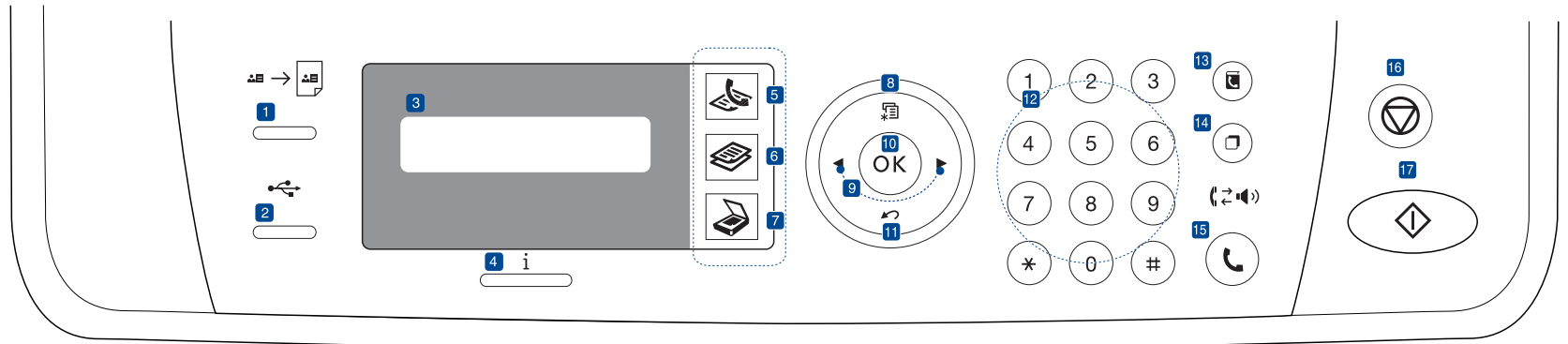
1	Belge genişlik kılavuzları	9	Belge çıkış tepsisi
2	OBB kapağı	10	USB bellek bağlantı noktası
3	Kontrol paneli	11	Kağıt seviyesi göstergesi
4	Çıkış Desteği	12	İsteğe bağlı tepsisi 2
5	Ön Kapak	13	Yazdırma kartuşu
6	Elle besleme tepsisi	14	El ile besleme tepsisi kağıt genişliği kılavuzları
7	Tepsi 1	15	Tarayıcı kapağı
8	Belge giriş tepsisi	16	Tarayıcı camı

### Arkadan görünüm



1	Telefon hattı girişi	6	Tutamak
2	Dahili telefon girişi (EXT)	7	Kontrol kartı kapağı
3	USB bağlantı noktası	8	Arka kapak
4	Ağ bağlantı noktası	9	Elektrik fişi
5	15-pin isteğe bağlı tepsisi bağlantısı	10	Güç düğmesi

## Kontrol paneline genel bakış



1	<b>ID Card Copy</b>	Ehliyet gibi 2 taraflı bir kimlik kartının her iki tarafını tek bir sayfaya kopyalayabilirsiniz. Bkz. sayfa 41.
2	<b>Direct USB</b>	Makinenizin USB belleği portuna takıldığında bir USB Bellek aygıtında saklanan dosyaları doğrudan yazdırmanızı sağlar. Bkz. sayfa 59.
3	<b>Ekran</b>	Mevcut durumu gösterir ve bir işlem sırasında uyarır.
4	<b>Status</b>	Makinenizin durumunu gösterir. Bkz. sayfa 21.
5	<b>Faks</b>	Faks modunu etkinleştirir.
6	<b>Kopyala</b>	Kopyalama modunu etkinleştirir.
7	<b>Tara/Eposta</b>	Tarama modunu etkinleştirir.
8	<b>Menu</b>	Menü moduna girer ve kullanılabilir menüleri gözden geçirmenizi sağlar.
9	<b>Sol/sağ ok</b>	Seçilen menüde bulunan seçenekler arasında dolaşın ve değerleri artırın veya azaltın.
10	<b>OK</b>	Ekrandaki seçimi onaylar.
11	<b>Back</b>	Bir üst menüye dönmenizi sağlar.
12	<b>Numara tuşları</b>	Bir numarayı arar veya alfasayısal karakterler girer. Bkz. sayfa 30.
13	<b>Address Book</b>	Sık kullanılan faks numaralarını bellekte saklamanızı veya saklanmış faks numaralarını veya e-posta adreslerini aramanızı sağlar.
14	<b>Redial/Pause</b>	Hazır modundayken, son numarayı tekrar arar veya Düzenleme modunda faks numarasına bir duraklama ekler.
15	<b>On Hook Dial</b>	Telefon hattını kullanır.
16	<b>Stop/Clear</b>	İstendiğinde herhangi bir işlemi durdurur. Hazır modundayken koyuluk, belge türü ayarı, kopya boyutu ve kopya sayısı gibi kopya seçeneklerini siler/iptal eder.
17	<b>Start</b>	İş başlatır.




- Bu kullanım kılavuzundaki tüm resimler, seçeneklerine veya modellerine bağlı olarak makinenizden farklı olabilir.
- Bir defada çok sayıda sayfa yazdırırsanız çıkış tepsisinin yüzeyi ısınabilir. Yüzeye dokunmayın ve çocukların yaklaşmasına izin vermeyin.

## Status LED'ini anlama


Status i LED'inin rengi makinenin mevcut durumunu belirtir.

DURUM		AÇIKLAMA
Kapalı		<ul style="list-style-type: none"><li>• Makine çevrim dışı çalıştırılıyor.</li><li>• Makine enerji tasarruf modunda. Veri alındığında veya herhangi bir düğmeye basıldığında otomatik olarak çevrimiçi olur.</li></ul>
Yeşil	Yanıp Sönüyor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yeşil LED yavaşça yanıp sönüyorsa, yazıcı bilgisayardan veri almaktadır.</li><li>• Yeşil LED hızlı yanıp sönüyorsa makine veri yazdırmaktadır.</li></ul>
	Açık	<ul style="list-style-type: none"><li>• Makine çevrimiçidir ve kullanılabilir.</li></ul>
Kırmızı	Yanıp Sönüyor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Küçük bir hata meydana gelmiştir ve makine hatanın giderilmesini beklemektedir. Ekran mesajını kontrol edin ve sorunu çözmek için, bkz. "Ekran mesajlarını anlama" sayfa 74.</li><li>• Yazdırma kartuşu azaldığında. Yeni yazdırma kartuşu sipariş edin, bkz. "Sarf malzemeleri ve aksesuar siparişi" sayfa 85. Toneri dağıtarak baskı kalitesini geçici olarak artırabilirsiniz. Bkz. "Yazdırma kartuşunu değiştirme" sayfa 66.</li></ul>
	Açık	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kağıt sıkışması, kapak açık veya tepside kağıt yok benzeri bir arıza meydana geldiği için makine bu işe devam edemez. Ekrandaki mesajı kontrol edin ve sorunu çözmek için sayfa 74, "Ekran mesajlarını anlama" konusuna bakın.</li><li>• Yazdırma kartuşu boş ya da değiştirilmesi gerekiyor. Bkz. "Ekran mesajlarını anlama" sayfa 74.</li></ul>

 Sorunu çözmek için daima ekrandaki mesajı kontrol edin. Sorun giderme bölümündeki talimatlar makineyi düzgün şekilde çalıştırmanıza yardımcı olacaktır. Daha fazla bilgi için, bkz. "Ekran mesajlarını anlama" sayfa 74.

## Menüye genel bakış

Kontrol paneli üzerinden makinenin ayarlanması veya özelliklerinin kullanılması için gerekli menü tuşlarına erişilir. Bu menülere **Menu** tuşuna basarak ulaşılabilir. Aşağıdaki şemaya bakın.

 Seçeneklere veya modellere bağlı olarak bazı menüler ekranda görünmeyebilir. Bu durumda, makinenize uygulanamaz.

Faks Özelli.	Faks Kurulumu	Faks Kurulumu (Devamı)	Kopya Özelliği	Ftokopi Kurul.	Tarama Özelliği	Tarama Kurulum
Koyuluk Çözünürlük Çoklu Gönderme Gecikm. Gönd. Öncelik.Gönd. İleti Güvenli Alım Sayfa Ekle İşi İptal Et	Gönderme Tkr Ara. Sayı Yen. Ara.Şarti Ön.Bel.Arama ECM Modu Gönderi. Rapor Görüntü TCR Arama Modu Alma Alım Modu Cvp Çal.Sayısı	Al. Ad Bilgisi Al.Başl.Kodu Otom. Küçültme Boyutu Sil IstnmyenFksKur DRPD Modu ÇiftTaraf Bas. Vars.Değiştir Çözünürlük Koyuluk Otomatik Rapor	Küçült/Büyüt Koyuluk Orijinal Tip Düzen Normal 2-Yukari 4-Yukari ID Fotokopisi PosterFotokopi Klon Fotokopi ArkaPl. Ayarla	ÇiftTaraf Bas. Vars.Değiştir Kopya Sayısı Ftokopi Harman Küçült/Büyüt Koyuluk Orijinal Tip	USB Özelliği Tarama Boyutu Orijinal Tip Çözünürlük Tarama Rengi Tarama Biçimi E-posta Özell. Tarama Boyutu Orijinal Tip Çözünürlük Tarama Rengi	Vars.Değiştir USB Varsay. E-posta Varsy.

Ağ	Sistem Kurulum (Devamı)	Sistem Kurulum (Devamı)	Sistem Kurulum
TCP/IPv4 IPv6 Ethernet Hizi EtherTalk Ayari Temizle Ağ Bilgisi	Ayari Temizle Tüm Ayarlar Faks Kurulumu Ftokopi Kurul. Tarama Kurulum Sistem Kurulum Ağ Kurulumu Telefon Deft. Adres Defteri Gitti Raporu Alindi Raporu FaksAl. Raporu	Rapor Tüm Rapor Yapilandirma Telefon Deft. Adres Defteri Gönderi. Rapor Gitti Raporu Alindi Raporu FaksAl. Raporu Siralı İşler IstnmyenFaksR. Ağ Bilgisi KulKim.Doğ.Li. Bakim BosMes.Temizle Toneri Yoksay Sarf Mlz.Ömrü Seri Numarasi Kağıt Istiflm. Drami Temizle	Cihaz Kurulumu Cihaz ID Cihaz Faks No. Tarih&Zaman Saat Modu Dil Varsayılan Mod Güç Tasarrufu Zaman Aşımı İş Zaman Aşımı Rakim Aya. Toner Tasarruf Ayari Al Ayari Gönder Kağıt Kurulumu Kağıt Boyutu Kağıt Tipi Kağıt Kaynağı Genis A4 Ses/Ses Düzeyi Tuş Sesi Alarm Sesi Hoparlör Zil

## Birlikte verilen yazılım

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


CD	İÇİNDEKİLER	
Yazıcı yazılımı CD'si	Windows	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Yazıcı sürücüsü:</b> Yazıcınızın özelliklerinden tam olarak yararlanmak için bu sürücüyü kullanabilirsiniz.</li><li>• <b>PostScript Yazıcı Açıklama (PPD) dosyası:</b> PostScript sürücüsünü PS dilinde karmaşık yazı karakterler ve grafiklere sahip belgeleri yazdırmak için kullanın (yalnızca WorkCentre 3220 için).</li><li>• <b>Tarayıcı sürücüsü:</b> Makinenizde belge taramak için TWAIN ve Windows Image Acquisition (WIA) sürücülerini kullanabilirsiniz.</li><li>• <b>Status Monitor:</b> Bu program makinenizin durumunu görüntülemenizi mümkün kılar ve yazdırma esnasında sorun yaşandığında sizi uyarır.</li><li>• <b>SetIP:</b> Bu programı makinenizin TCP/IP adreslerini girmek için kullanın.</li></ul>
	Linux	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Yazıcı sürücüsü:</b> Yazıcınızın özelliklerinden tam olarak yararlanmak için bu sürücüyü kullanabilirsiniz.</li><li>• <b>PostScript Yazıcı Açıklama (PPD) dosyası:</b> Bu dosyayı makinenizi Linux bilgisayarında çalıştırmak ve belge yazdırmak için kullanın (yalnızca WorkCentre 3220 için).</li><li>• <b>SANE:</b> Bu sürücü ile belgeleri tarayabilirsiniz.</li></ul>
	Macintosh	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Yazıcı sürücüsü:</b> Yazıcınızın özelliklerinden tam olarak yararlanmak için bu sürücüyü kullanabilirsiniz.</li><li>• <b>PostScript Yazıcı Açıklama (PPD) dosyası:</b> Bu dosyayı makinenizi Macintosh bilgisayarında çalıştırmak ve belge yazdırmak için kullanın (yalnızca WorkCentre 3220 için).</li><li>• <b>Tarayıcı sürücüsü:</b> Makinenizde belge taramak için gerekli olan TWAIN sürücüsü bulunur.</li></ul>

## Yazıcı sürücüsü özellikleri

Yazıcı sürücüleriniz aşağıdaki standart özellikleri destekler:

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

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

 Bazı modeller veya işletim sistemleri aşağıdaki tabloda yer alan bazı özellikleri destekleyemeyebilir.

## Yazıcı sürücüsü

ÖZELLİK	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
Toner tasarrufu	O	O	O
Makine yazdırma kalitesi seçeneği	O	O	O
Poster yazdırma	O	X	X
Sayfa başına birden fazla sayfa (N-üst)	O	O (2, 4)	O
Sayfaya sığdırma	O	X	O
Ölçekli yazdırma	O	X	O
İlk sayfa için farklı kaynak	O	X	O
Filigran	O	X	X
Yerleşim	O	X	X
Çift taraflı	O (yalnızca WorkCentre 3220)	O (yalnızca WorkCentre 3220)	O (yalnızca WorkCentre 3220)



## PostScript sürücüsü (yalnızca WorkCentre 3220)

ÖZELLİK	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
Toner tasarrufu	O	O	O
Makine yazdırma kalitesi seçeneği	O	O	O
Poster yazdırma	X	X	X
Her yapağa birden çok sayfa (N-üst)	O	O (2, 4)	O
Sayfaya sığdırma	O	X	O
Öçekli yazdırma	O	X	O
İlk sayfa için farklı kaynak	X	X	O
Filigran	X	X	X
Yerleşim	X	X	X
Çift taraflı	O	O	O

# başlarken

Bu bölüm yazıcınızı kurmanız için adım adım talimatlar sunmaktadır.

**Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:**

- Donanımın ayarlanması
- Sistem gereksinimleri
- Ağ kurulumu

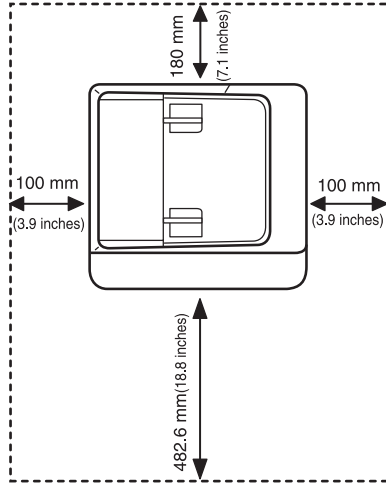
## Donanımın ayarlanması

Bu bölüm, *Hızlı Kurulum Kılavuzu* nda açıklanan donanımı ayarlama adımlarını göstermektedir. *Hızlı Kurulum Kılavuzu* nu okuduğunuzdan ve aşağıdaki adımları tamamladığınızdan emin olun.

### 1. Sabit bir yer seçin.

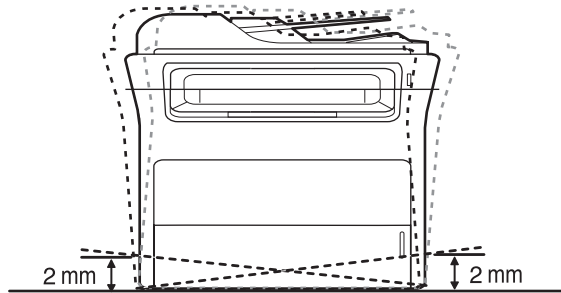
Yeterli hava dolaşımı olan, düz ve dengeli bir yer seçin. Kapakları ve tepsileri açmak için fazladan yer bırakın.

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



Yazdırma işlemi 1.000 m altındaki rakımlar için uygundur. Yazdırma işleminizi ideal hale getirmek için rakım ayarına göz atın. Daha fazla bilgi için, bkz. "İrtifa ayarı" sayfa 29.

Makineyi 2 mm'den çok eğimi olmayan düz ve dengeli bir yüzeye yerleştirin. Aksi halde, yazdırma kalitesi bundan etkilenebilir.



2. Makineyi ambalajından çıkarın ve birlikte verilen öğeleri kontrol edin.
3. Makineyi saran bandı çıkarın.

- Yazılımın kurulması
- Makinenin temel ayarları

### 4. Yazdırma kartuşunu takın.

5. Kağıt yerleştirin. (Bkz. "Kağıt yükleme" sayfa 37.)

6. Tüm kabloların yazıcıya bağlı olduğundan emin olun.

7. Makineyi açın.



Makineyi taşıırken yatırmayın veya ters çevirmeyin. Yoksa, makinenin iç kısmı tonerle kirlenebilir ve bu durum makinede hasara veya yazdırma kalitesinin bozulmasına neden olabilir.

## Sistem gereksinimleri

Başlamadan önce, sisteminizin aşağıdaki gereksinimleri karşıladığından emin olun:

### Windows

Makineniz aşağıdaki Windows işletim sistemlerini destekler.

İŞLETİM SİSTEMİ	GEREK SINİM (ÖNERİLEN)		
	İŞLEMCI	RAM	BOŞ SABİT DİSK ALANI
Windows 2000	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 MB
Windows XP	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Windows Server 2003	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB ila 2 GB
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1.024 MB)	15 GB



- Internet Explorer 5.0 veya daha yükseği tüm Windows işletim sistemleri için minimum gerekliliktir.
- Yazılımı, yönetici hakkı olan kullanıcılar yükleyebilir.

## Macintosh

İŞLETİM SİSTEMİ	GEREKİNİM (ÖNERİLEN)		
	İŞLEMCI	RAM	BOŞ SABİT DİSK ALANI
Mac OS X 10.3 ~ 10.4	<ul style="list-style-type: none"><li>Intel İşlemci</li><li>Power PC G4/G5</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Power PC tabanlı Mac (512 MB) için 128 MB</li><li>Intel tabanlı Mac (1 GB) için 512 MB</li></ul>	1 GB
Mac OS X 10.5	<ul style="list-style-type: none"><li>Intel İşlemci</li><li>867 MHz veya daha hızlı Power PC G4/G5</li></ul>	512 MB (1 GB)	1 GB

## Linux

ÖĞE	GEREKİNİMLER
İşletim sistemi	RedHat 8.0, 9.0 (32 bit) RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64 bit) Fedora Core 1 ~ 7 (32/64 bit) Mandrake 9.2 (32 bit), 10.0, 10.1 (32/64 bit) Mandriva 2005, 2006, 2007 (32/64 bit) SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32 bit) SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2 (32/64 bit) SuSE Linux Enterprise Masaüstü 9, 10 (32/64 bit) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32/64 bit) Debian 3.1, 4.0 (32/64 bit)
İşlemci	Pentium IV 2,4 GHz (IntelCore2)
RAM	512 MB (1.024 MB)
Boş sabit disk alanı	1 GB (2 GB)



- Taranmış büyük görüntülerle çalışırken 300 MB veya daha büyük takas bölümünün kullanılması gerekir.
- Linux tarayıcı sürücüsü, maksimum optik çözünürlüğü destekler.

## Ağ kurulumu

Ağ yazıcınız olarak kullanmak için, makinede ağ protokollerini kurmanız gerekir. Temel ağ ayarlarını, makinenizin kontrol panelinden yapılandırabilirsiniz.

### Giriş

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

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

### Ağ yönetim programları üzerinden

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

- CentreWare IS:** CentreWare Internet Services, WorkCentre 3220 veya WorkCentre 3210 içerisinde yer alan yerleşik bir HTTP sunucusu uygulamasıdır. CentreWare Internet Services, yöneticilere WorkCentre 3210 veya WorkCentre 3210 ağ ve sistem ayarlarını kendi masaüstlerinden değiştirebilme kolaylığı sağlar. Kullanıcının CWIS erişimi için WorkCentre 3220 veya WorkCentre 3210 IP adresine gereksinimi olacaktır. CentreWare Internet Services içerisinde yer alan özelliklerin çoğu, yönetici kullanıcı adı ve parolası gerektirecektir. Varsayılan kullanıcı adı **admin** ve varsayılan parola **1111**'dir. Yöneticinin kullanıcı adı ve parolası tarayıcı oturumunda sadece bir kez kullanıcıdan istenir. Yerleşik web sunucusu aşağıdaki işlemleri gerçekleştirmenize izin verir:
  - Makinenin farklı ağ ortamlarına bağlanması için gerekli olan ağ parametrelerini yapılandırmanızı sağlar.
  - E-posta ayarlarını özelleştirebilir ve **adres defterini** e-postaya tarama için ayarlayabilir.
  - Yazıcı, fotokopi ve faks ayarlarını özelleştirmenizi sağlar.
- SetIP:** Bir ağ arayüzü seçmenizi ve TCP/IP protokolü ile kullanılacak IP adreslerini elle yapılandırmanızı sağlayan yardımcı bir program. Bkz. *Yazılım Bölümü*.

### Kontrol paneli üzerinden

Aşağıdaki temel ağ parametrelerini, makinenizin kontrol panelinden yapılandırabilirsiniz:


- TCP/IP'yi yapılandırma
- EtherTalk yapılandırma

### Desteklenen işletim sistemleri

Aşağıdaki tabloda, makinenin desteklediği ağ ortamları gösterilmektedir:

ÖĞE	GEREKİNİMLER
Ağ arayüzü	<ul style="list-style-type: none"><li>Ethernet 10/100 Base-TX</li></ul>
Ağ işletim sistemi	<ul style="list-style-type: none"><li>Windows 2000/XP/2003/Vista</li><li>Çeşitli Linux işletim sistemleri</li><li>Mac OS 10.3 ~ 10.5</li></ul>
Ağ protokolleri	<ul style="list-style-type: none"><li>TCP/IP</li><li>Standart TCP/IP</li><li>LPR</li><li>IPP/HTTP</li><li>Bonjour</li><li>DHCP</li><li>BOOTP</li></ul>

## WorkCentre 3210 veya WorkCentre 3220 IP Adreslerinin bulunması


1. Ekranın üst satırında **Menu**  görünene kadar kontrol panelinde bulunan **Ağ** tuşuna basın.
2. Menüye girmek için **OK** tuşuna basın.
3. **Ağ Bilgisi** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. **Yazdır** ögesi görüldüğünde **OK** düğmesine basın.
5. Sol/sağ okunu kullanarak **Evet** ögesini seçin ve **OK** düğmesine basın. Ağ Yapılandırma sayfası yazdırılır.
6. Ağ Yapılandırması sayfasında IP Adresine dikkat edin (Örnek 169.123.21.23).


## CentreWare Internet Services (CWIS) erişimi

1. PC'nizde Internet Explorer gibi bir internet tarayıcısı açın.
2. URL veya Adres alanında x'ler yerine IP adresinizi yazarak http://xxx.xxx.xxx.xxx girin ve makinenizin web sitesine erişmek için **Git** seçeneğine tıklayın.
3. Görüntülenecek sekmeyi seçin.

## Yazıcı üzerinden ağ protokolü yapılandırılması

TCP/IP ağ parametrelerini ayarlayabilirsiniz, aşağıda listelenen adımları takip edin.

1. Yazıcınızı ağa mutlaka bir RJ-45 Ethernet kablosuyla bağlayın.
2. Makineyi açtığınızdan emin olun.
3. Ekranın üst satırında **Menu**  görünene kadar kontrol panelinde bulunan **Ağ** tuşuna basın.
4. Menüye girmek için **OK** tuşuna basın.
5. **TCP/IPv4** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
6. **Statik** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
7. **IP Adresi** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın. Rakam tuşlarını kullanarak 0 ile 255 arası bir bayt değeri girin ve baytlar arasında hareket etmek için sol/sağ oklarına basın.
  1. bayttan 4. bayta adresi tamamlamak için bu adımı tekrarlayın.
8. İşlemi tamamladığınızda **OK** düğmesine basın. Diğer TCP/IP parametrelerini yapılandırmak için 9. ve 10. adımları tekrarlayın: alt ağ maskesi ve ağ geçidi adresi.

 Nasıl ayarlayacağınız konusunda emin değilseniz ağ yöneticisine başvurun.

9. **IPv6** seçeneğini açmak için 3.-4. adımları tekrarlayın.
10. Sonra, **IPv6** ögesi görünene dek sol/sağ okuna basın ve **OK** düğmesine basın.

11. **Açık** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.





Ağ ayarlarını, ağ yönetici programları üzerinden de gerçekleştirebilirsiniz.

- **CentreWare Internet Services:** Ağ yöneticileri için web tabanlı yazıcı yönetimi çözümü. **CentreWare Internet Services** ağ araçlarını yönetmek için etkili bir yol sağlar ve kurumsal Internet erişiminizin olduğu her yerden ağ makinesini uzaktan izleme ve sorunlarını giderme olanağı tanır.
- **CentreWare Internet Services:** Ağ yazıcı sunucunuzda yerleşik olarak bulunan bir web sunucusudur ve şu işe yarar:
  - Makinenin farklı ağ ortamlarına bağlanması için gerekli olan ağ parametrelerini yapılandırmanızı sağlar.
  - Makine ayarlarını özelleştirir.
- **SetIP:** Bir ağ arayüzü seçmenizi ve TCP/IP protokolü ile kullanılacak IP adreslerini elle yapılandırmanızı sağlayan yardımcı bir program. (Bkz. "SetIP programının kullanılması" sayfa 28.)


## Ethernet hızını ayarlama

Ethernet bağlantıları için iletişim hızını seçebilirsiniz.

1. Ekranın üst satırında **Menu**  görünene kadar kontrol panelinde bulunan **Ağ** tuşuna basın.
2. Menüye girmek için **OK** tuşuna basın.
3. **Ethernet Hızı** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. İstedığınız hız görüntülenene kadar sol/sağ oka ve **OK** düğmesine basın.
5. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.


## Ağ yapılandırmasını geri yükleme

Ağ yapılandırmasını varsayılan ayarlarına geri döndürebilirsiniz.

1. Ekranın üst satırında **Menu**  görünene kadar kontrol panelinde bulunan **Ağ** tuşuna basın.
2. Menüye girmek için **OK** tuşuna basın.
3. **Ayari Temizle** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. Ağ yapılandırmasını geri yüklemek için **OK** görüldüğünde **Evet** düğmesine basın.
5. Makineyi kapatıp tekrar açın.

## Ağ yapılandırması sayfası yazdırma

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

1. Ekranın üst satırında **Menu**  görünene kadar kontrol panelinde bulunan **Ağ** tuşuna basın.
2. Menüye girmek için **OK** tuşuna basın.
3. **Ağ Bilgisi** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. **Evet** görüntülendiğinde **OK** düğmesine basın. Ağ Yapılandırma sayfası yazdırılır.

## SetIP programının kullanılması

Bu program, ağ yazıcısı kartı veya arabiriminin donanım seri numarası olan MAC adresi kullanılarak yapılan ağ IP ayarı içindir. Özellikle ağ yöneticisinin farklı ağ IP'lerini aynı anda ayarlayabilmesini amaçlar.

- SetIP programını sadece makineniz bir ağa bağlı olduğunda kullanabilirsiniz.
- Aşağıdaki prosedür Windows XP işletim sistemine dayanmaktadır.

### Programın yüklenmesi

1. Makinenizle birlikte verilen sürücü CD'sini takın. Sürücü CD'si otomatik olarak çalıştığında pencereyi kapatın.
2. **Windows Gezgini** uygulamasını çalıştırın ve X sürücüsünü açın. (X, CD-ROM sürücünüzü belirtmektedir.)
3. **Application > SetIP** seçeneğine çift tıklayın.
4. Kullanmak istediğiniz dile ait klasörü açın.
5. Bu programı yüklemek için **Setup.exe** ögesini çift tıklayın.
6. Pencerede verilen talimatları izleyerek yüklemeyi tamamlayın.

### Programın çalıştırılması

1. Makinenizin MAC adresini içeren ağ bilgileri raporunu yazdırın. (Bkz. "Rapor yazdırma" sayfa 62.)
2. **Başlat** menüsünden **Tüm Programlar > yazıcı sürücünüzün adı > SetIP > SetIP** seçimini yapın.
3. TCP/IP Yapılandırması penceresini açmak için SetIP penceresinde seçimine tıklayın.
4. Ağ kartının MAC adresini, IP adresini, alt ağ maskesini, varsayılan ağ geçidini girin ve ardından **Uygula** ögesini tıklayın.  
MAC adresini girerken, iki nokta üstüste(:) yazmadan girin.
5. **Tamam** seçimine tıkladıktan sonra makine ağ bilgilerini yazdırır. Tüm ayarların doğru olduğunu onaylayın.
6. **Çıkış** programını kapatmak için **SetIP** ögesini tıklayın.

## Yazılımın kurulması

Yazdırma için makine yazılımını kurmanız gerekir. Yazılım; sürücüleri, uygulamaları ve diğer kullanıcı dostu programları içerir.

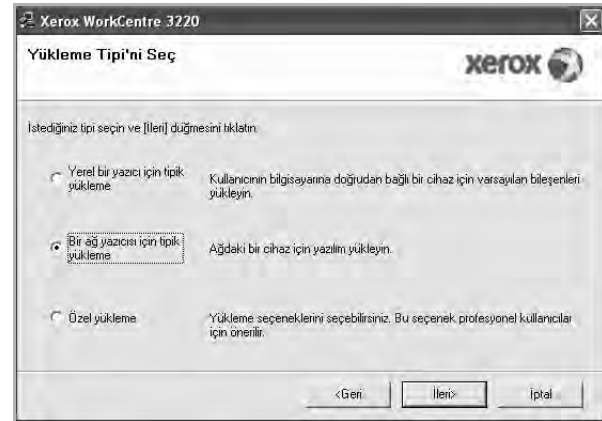
- Aşağıdaki prosedür makinenin bir ağ aygıtı olarak kullanılmasında durumunda geçerlidir. Makineyi bir USB kablosu ile bağlamak istiyorsanız, *Yazılım bölümü*'ne başvurun.
- Aşağıdaki prosedür Windows XP işletim sistemine dayanmaktadır. Prosedür ve yükleme sırasında görünen açılır pencere; işletim sistemine, yazıcının özelliklerine ve kullanılan arayüze göre değişebilir.

1. Makinenizin ağ kurulumunun tamamlandığından emin olun. (Bkz. "Ağ kurulumu" sayfa 26.) Kurulumla başlamadan önce bilgisayarınızdaki tüm uygulamalar kapatılmış olmalıdır.
2. Yazıcı Yazılım CD-ROM'unu CD-ROM sürücünüze yerleştirin. CD-ROM otomatik olarak çalışır ve bir yükleme penceresi görünür. Yükleme penceresi görünmezse, **Başlat > Çalıştır** seçimine tıklayın. X:\Setup.exe yazıp ("X" yerine sürücünüzü temsil eden harfi yazın) **Tamam** seçeneğine tıklayın. Windows Vista kullanıyorsanız **Başlat > Tüm Programlar > Donatılar > Çalıştır** tıklattıktan sonra X:\Setup.exe yazın. Windows Vista'da **Otomatik Kullan** penceresi görüntülenirse, **Program yükle veya çalıştır** alanında **Çalıştır Setup.exe** seçeneğine ve **Kullanıcı Hesabı Denetimi** penceresinde **Devam** seçimine tıklayın.

### 3. Yazılımı Yükle seçimine tıklayın.



### 4. Bir ağ yazıcısı için tipik yükleme ögesini seçin ve İleri seçeneğini tıklayın.




### 5. Ağ üzerinde bulunan makinelerin listesi görüntülenir. Listeden, yüklemek istediğiniz yazıcıyı seçin ve İleri ögesini tıklayın.




- Makinenizi listede göremezseniz listeyi yenilemek için **Güncelle** seçeneğine tıklayın veya makinenizi ağa dahil etmek için **TCP/IP Bağlantı Noktası Ekle** seçimini yapın. Makineyi ağa eklemek için bağlantı noktası adını ve makinenin IP adresini girin. Makinenizin IP adresini veya MAC adresini doğrulamak için bir Ağ Yapılandırması sayfası yazdırın. (Bkz. "Rapor yazdırma" sayfa 62.)

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

 IP adresinden emin değilseniz, ağ yöneticinizle temas kurun veya ağ bilgilerini yazdırın. (Bkz. "Rapor yazdırma" sayfa 62.)

6. Yükleme tamamlandıktan sonra, test sayfası yazdırmanızı isteyen bir pencere açılır. İsterseniz, ilgili onay kutusunu (kutularını) işaretleyin ve **Son** ögesine tıklayın.

Xerox firmasından bilgi almak için Xerox makineleri kullanıcısı olarak sizin kayıt olmanızı isteyen pencere görünür.

-  Kurulumun ardından makineniz doğru şekilde çalışmazsa, yazıcı sürücüsünü tekrar kurmayı deneyin. Bkz. *Yazılım bölümü*.
- Yazıcı sürücüsünün yüklenmesi sırasında, sürücü yükleme programı işletim sisteminizin yerel konum bilgilerini algılar ve makineniz için varsayılan kağıt boyutunu belirler. Farklı bir Windows konumu kullanıyorsanız, kağıt boyutunu genellikle kullandığınız boyuta uygun şekilde değiştirmeniz gerekir. Yükleme tamamlandıktan sonra kağıt boyutunu değiştirmek için yazıcı özelliklerine gidin.

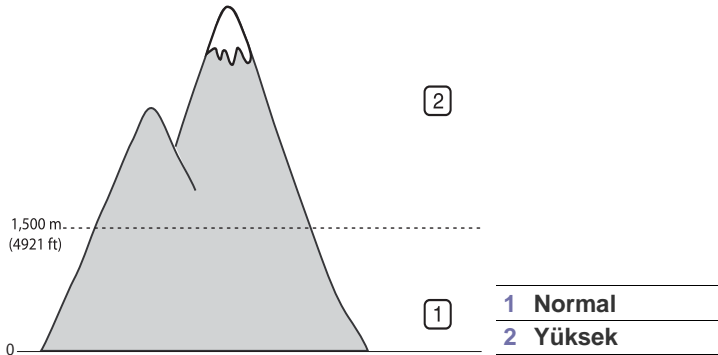
## Makinenin temel ayarları

Kurulum tamamlandıktan sonra, makinenin varsayılan ayarlarını yapmak isteyebilirsiniz. Değerleri ayarlamak veya değiştirmek isterseniz sonraki bölüme bakın.


### İrtifa ayarı

Yazdırma kalitesi, makinenin deniz seviyesinden yüksekliğiyle belirlenen atmosfer basıncından etkilenir. Aşağıdaki bilgiler, makinenizi en iyi yazdırma kalitesi için ayarlamanıza yardımcı olur.

Rakım değerini ayarlamadan önce, makineyi kullandığınız yerdeki rakımı öğrenin.





1. Verilen Yazıcı Yazılımı CD'sini kullanarak yazıcı sürücüsünü yüklediğinizden emin olun.
2. **Başlat** menüsünden **Tüm Programlar > yazıcı sürücünüzün adı > Yazıcı Ayarları Yardımcı Programı** seçimini yapın.
3. **Ayar > İrtifa Ayarı** seçeneğine tıklayın. Aşağı açılır listeden uygun değeri seçip **Uygula** seçeneğini tıklayın.

 Makineniz bir ağa bağlıysa, makinenin tarayıcınızın adres çubuğunda bulunan IP adresini yazarak **CentreWare IS**'e girebilirsiniz. **Properties > General > Printer Default** ögesini tıklayın. Uygun irtifa değerini seçin, sonra da **Apply** düğmesini tıklayın.


## Ekran dilini değiştirme


Kontrol panelinde gösterilen dili değiştirmek için aşağıdaki adımları uygulayın:

1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **OK** görüntülediğinde **Cihaz Kurulumu** düğmesine basın.
3. **Dil** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. İstedığınız dil görüntülenene kadar sol/sağ oka ve **OK** düğmesine basın.
5. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.


## Tarih ve Saatin Ayarlanması

Makineniz açık ve çalışmaya hazır olduğunda, ekranda geçerli tarih ve saat görüntülenir. Fakslarınızın tümüne tarih ve saat bilgileri yazdırılır.

1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **OK** görüntülediğinde **Cihaz Kurulumu** düğmesine basın.
3. **Tarih&Zaman** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. Numara tuşlarını kullanarak doğru saati ve tarihi girin.  
Ay = 01 – 12  
Gün = 01 – 31  
Yıl = dört basamak gerektirir  
Saat = 01 – 12 (12 saat modu)  
00 – 23 (24 saat modu)  
Dakika = 00 – 59



 Tarih biçimi ülkelere göre değişiklik gösterebilir.

Aynı zamanda sol/sağ oklarını kullanarak imleci değiştirmek istediğiniz basamağın altına getirilebilir ve yeni bir rakam girebilirsiniz.

5. 12-saat biçiminde **AM** veya **PM** ögesini seçmek için \* veya # tuşuna ya da herhangi bir rakam tuşuna basın.  
İmleç AM veya PM göstergesi altında değilken \* veya # tuşuna basılması, imleci hemen göstergeye hareket ettirir. Saat modunu 24 saat biçimine (ör. 01:00 PM'i 13:00 olarak) değiştirebilirsiniz. Detaylar için bir sonraki bölüme bakınız.
6. Saat ve tarihi kaydetmek için **OK** tuşuna basın.  
Yanlış bir numara girdiğinizde makine ekranında **Geçersiz Değer** uyarısı görünür ve makine bir sonraki adıma geçmez. Bu durumda doğru numarayı tekrar girmeniz yeterlidir.
7. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.



## Saat modunu değiştirme

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

1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **OK** görüntülediğinde **Cihaz Kurulumu** düğmesine basın.
3. **Saat Modu** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. Diğer modu seçmek için sol/sağ oklarına basın ve **OK** ögesine basın.
5. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.



## Varsayılan modun değiştirilmesi

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



1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **OK** görüntülediğinde **Cihaz Kurulumu** düğmesine basın.
3. **Varsayılan Mod** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. Arzuladığınız varsayılan modu görüntülenene kadar sol/sağ oklarına basın ve **OK** ögesine basın.
5. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.

## Sesleri ayarlama



Aşağıdaki sesleri kontrol edebilirsiniz:


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

## Hoparlör, zil, tuş sesi ve alarm sesi

1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **Ses/Ses Düzeyi** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
3. Arzuladığınız ses seçeneği görüntülenene kadar sol/sağ oklarına basın ve **OK** ögesine basın.
4. Seçmiş olduğunuz ses için arzulanan durum veya seviye görüntülenene kadar sol/sağ oklarına basın ve **OK** ögesine basın.
5. Gerekliğinde diğer sesleri girmek için 3. ve 5. adımları tekrarlayın.
6. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.

## Hoparlör ses seviyesi

1. **On Hook Dial**  düğmesine basın. Hoparlörden çevir sesi duyulur.
2. İsteddiğiniz sesi duyana kadar sol/sağ oklarına basın.
3. Değişikliği kaydetmek ve hazır moduna geri dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.

 Hoparlör ses seviyesini ancak telefon hattı bağlı olduğunda ayarlayabilirsiniz.

## Sayı tuşlarıyla karakterlerin girilmesi

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

## Harf karakterlerini girme

1. Harf girmeniz istendiğinde, üzerinde istediğiniz karakterin yazılı olduğu düğmeyi bulun. Doğru harf ekranda görünene dek düğmeye arka arkaya basın.  
Örneğin, **O** harfini girmek için **MNO** tanımlı **6** tuşuna basın. **6** ögesine her bastığınızda ekran farklı bir harf gösterir, **M**, **N**, **O**, **m**, **n**, **o** ve son olarak **6**.  
Boşluk, artı işareti, vb. özel karakterler girebilirsiniz. Detaylar için aşağıdaki bölüme bakın.
2. Başka harfler girmek için 1. adımı tekrarlayın.  
Bir sonraki harf de aynı düğme üzerindeyse, sağ ok tuşuna basarak imleci kaydırın ve istediğiniz harfin bulunduğu düğmeye basın. İmleç sağa kayacak ve ekranda bir sonraki harf görünecektir.  
Sağ ok tuşuna basarak boşluk girebilirsiniz.
3. Harf girmeyi tamamladığınızda **OK** tuşuna basın.

## Tuş takımındaki harfler ve rakamlar


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

## Numara veya adları düzeltme

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

## Duraklama ekleme



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

Duraklama eklemek için, telefon numarasını girerken gerektiği yerde **Redial/Pause**  düğmesine basın. Ekranda ilgili yerde bir – işareti görünür.

## Tasarruf modlarını kullanma



### Toner Tasarruf modu

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

1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **OK** görüntülendiğinde **Cihaz Kurulumu** düğmesine basın.
3. **Toner Tasarruf** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. Arzuladığınız zaman ayarı görüntülenene kadar sol/sağ oklarına basın ve **OK** ögesine basın.
5. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.



### Güç tasarrufu modu

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

1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **OK** görüntülendiğinde **Cihaz Kurulumu** düğmesine basın.
3. **Güç Tasarrufu** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. İstedığınız ayar görüntülenene kadar sol/sağ oklarına basın ve **OK** ögesine basın.
5. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.

### Baskı zaman aşımını ayarlama

Tek bir baskı işinin etkin olacağı zaman miktarını yazdırmadan önce ayarlayabilirsiniz. Makine, belirtilen zaman içerisinde gelen veriyi tek bir iş olarak değerlendirir. Bilgisayardaki veri işlendiğinde bir hata oluşursa ve veri akışı durursa makine belirtilen süre boyunca bekler ve veri akışı yanıt vermediğinde yazdırma işini iptal eder.

1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **OK** görüntülendiğinde **Cihaz Kurulumu** düğmesine basın.
3. **İş Zaman Aşımı** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. Arzuladığınız zaman ayarı görüntülenene kadar sol/sağ oklarına basın ve **OK** ögesine basın.
5. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.

### Yazı tipi ayarını değiştirme

Makinenizde, bölgenize veya ülkenize göre yazı tipi önceden ayarlanmıştır.

Yazı tipini değiştirmek veya yazı tipini DOS ortamı gibi özel bir koşul için ayarlamak istiyorsanız, yazı tipi ayarını aşağıdaki adımları izleyerek değiştirebilirsiniz:

1. Verilen yazılım CD'sinde bulunan yazıcı sürücüsünü kurduğunuzdan emin olun.
2. **Başlat > Tüm Programlar > yazıcı sürücünüzün adı** içinde **Yazıcı Ayarları Yardımcı Programı** seçimini tıklatın.
3. **Emülasyon Ayarı** içinde **PCL** seçiliyse onaylayın.
4. **Ayar** seçimine tıklatın.
5. **Simge dizisi** listesi içinde tercih ettiğiniz yazı tipini seçin.

### 6. Uygula seçimine tıklatın.



Aşağıdaki bilgiler, karşılık gelen diller için uygun yazı tipi listesini gösterir.

- Rusça: CP866, ISO 8859/5 Latin Cyrillic
- İbranice: Hebrew 15Q, Hebrew-8, Hebrew-7
- Yunanca: ISO 8859/7 Latin Greek, PC-8 Latin/Greek
- Arapça ve Farsça: HP Arabic-8, Windows Arabic, Code page 864, Farsi, ISO 8859/6 Latin Arabic
- OCR: OCR-A, OCR-B



# orijinal belgeleri ve yazdırma ortamını yerleştirme

Bu bölümde orijinal belgeleri ve yazdırma ortamını makinenize nasıl yerleştireceğiniz anlatılmaktadır.

**Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:**

- Orijinallerin yerleştirilmesi
- Yazdırma ortamını seçme
- Kağıt tepsisindeki kağıdın boyutunu değiştirme
- Kağıt yükleme

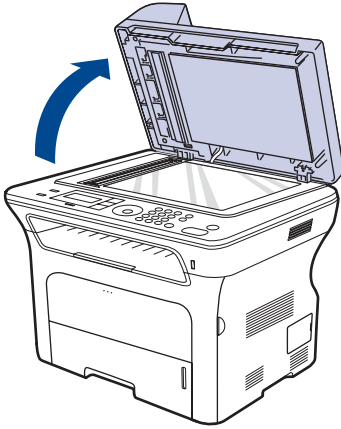
## Orijinallerin yerleştirilmesi

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

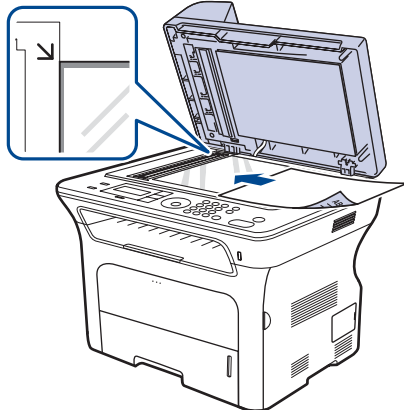
### Tarayıcı camı üzerinde

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

1. Tarayıcı kapağını kaldırıp açın.



2. Orijinali tarayıcı camının üzerine yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin ve camın sol üst köşesindeki hizalama kılavuzuna göre hizalayın.



- Özel yazdırma malzemelerine yazdırma
- Çıkış desteğinin ayarlanması
- Kağıt boyutu ve türünü ayarlama

3. Tarayıcı kapağını kapatın.

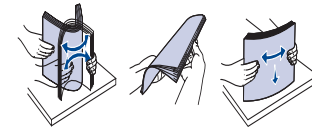
- Fotokopi sırasında tarayıcı kapağının açık bırakılması, kopya kalitesini ve toner tüketimini olumsuz etkileyebilir.
- Tarayıcı camının üzerindeki toz, baskıda siyah noktalara neden olabilir. Daima temiz tutun.
- Kitap ya da dergi sayfası kopyalıyorsanız, tarayıcı kapağını, menteşeler durdurucu tarafından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

### OBB'de

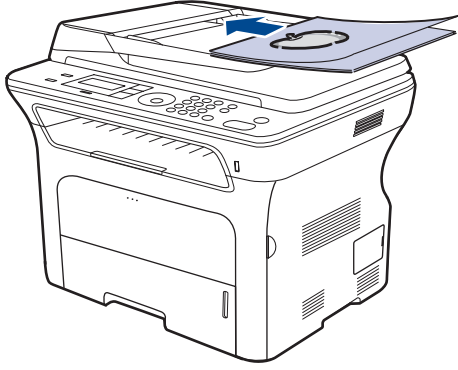
OBB kullanarak bir iş için en fazla 50 sayfa (75 g/m<sup>2</sup>) yerleştirebilirsiniz.

OBB'yi kullanırken:

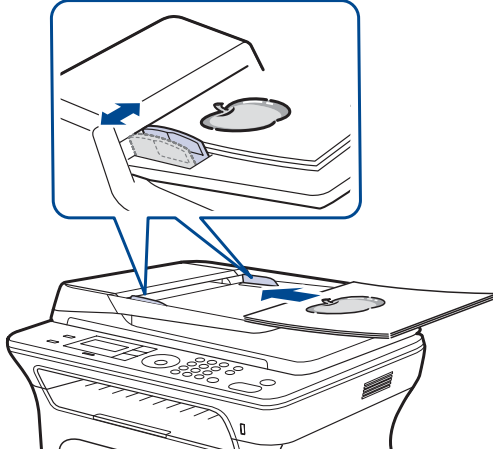
- 142 x 148 mm'den küçük veya 216 x 356 mm'den büyük kağıt yerleştirmeyin.
  - Aşağıdaki kağıt türlerini yüklemeye çalışmayın:
    - karbon kağıdı ve ya da arkası karbonlu kağıt
    - kaplamalı kağıt
    - ince parlak kağıt ya da çok ince kağıt
    - kırışık ya da buruşmuş kağıt
    - bükülmüş ya da kıvrılmış kağıt
    - yırtık kağıt
  - Yüklemeden önce tüm zimbaları ve ataçları çıkarın.
  - Yüklemeden önce kağıt üzerindeki her türlü tutkal, mürekkep veya düzeltme sıvısının (daksil) tamamen kurduğundan emin olun.
  - Farklı boyutlarda ya da ağırlıklarda kağıt içeren orijinaleri yüklemeyin.
  - Kitapçık, broşür, asetat ya da sıradışı özelliklere sahip başka kağıtlar yerleştirmeyin.
1. Orijinalleri yerleştirmeden önce sayfaların ayrılması için kağıt kümesini bükerek havalandırın.




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



3. Belge genişlik kılavuzlarını kağıt boyutuna göre ayarlayın.



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


## Yazdırma ortamını seçme


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

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

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

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

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

-  Bu özellikleri karşılamayan yazdırma ortamının kullanımı, onarım gerektirecek sorunlara neden olabilir. Bu onarımlar, Xerox'un garanti veya servis sözleşmelerinin kapsamına girmez.

## Yazdırma ortamıyla ilgili özellikler

TÜR	BOYUT	BOYUTLAR	AĞIRLIK <sup>a</sup>	KAPASİTE <sup>b</sup>
Düz kağıt	Letter	216 x 279 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tepsi için 60 – 105 g/m<sup>2</sup></li> <li>El ile besleme tepsi için 60 – 163 g/m<sup>2</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tepsi için 80 g/m<sup>2</sup> 250 sayfa</li> <li>El ile besleme tepsisinde 1 yaprak</li> <li>80 g/m<sup>2</sup> 250 sayfa isteğe bağlı tepsi için</li> </ul>
	Legal	216 x 356 mm		
	US Folio	216 x 330 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	ISO B5	176 x 250 mm		
	Executive	184 x 267 mm		
	A5	148 x 210 mm		
	A6	105 x 148 mm		El ile besleme tepsisinde 1 yaprak
Zarf	Zarf Monarch	98 x 191 mm	75 – 90 g/m <sup>2</sup>	El ile besleme tepsisinde 1 yaprak
	Zarf No. 10	105 x 241 mm		
	Zarf DL	110 x 220 mm		
	Zarf C5	162 x 229 mm		
	Zarf C6	114 x 162 mm		
Asetat	Letter, A4	Düz kağıt bölümüne bakın	138 – 146 g/m <sup>2</sup>	El ile besleme tepsisinde 1 yaprak
Etiketler	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Düz kağıt bölümüne bakın	120 – 150 g/m <sup>2</sup>	El ile besleme tepsisinde 1 yaprak
Kart stoğu	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Düz kağıt bölümüne bakın	105 – 163 g/m <sup>2</sup>	El ile besleme tepsisinde 1 yaprak
Minimum boyut (özel)		66 x 127 mm	60 – 163 g/m <sup>2</sup>	
Maksimum boyut (özel)		216 x 356 mm		

a. Ortam ağırlığı 105 g/m<sup>2</sup> değerinin üzerindeyse el ile besleme tepsisini kullanın.

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

## Her modda desteklenen ortam boyutları

MOD	BOYUT	KAYNAK
<b>Fotokopi modu</b>	Letter, A4, Legal, Oficio, US Folio, Executive, JIS B5, A5, A6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tepsi 1</li> <li>• isteğe bağlı tepsi 2</li> <li>• el ile besleme tepsi</li> </ul>
<b>Yazdırma modu</b>	Tüm boyutlar makine tarafından desteklenir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tepsi 1</li> <li>• isteğe bağlı tepsi 2</li> <li>• el ile besleme tepsi</li> </ul>
<b>Faks modu</b>	Letter, A4, Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tepsi 1</li> <li>• isteğe bağlı tepsi 2</li> </ul>
<b>Çift taraflı yazdırma<sup>a</sup></b>	Letter, A4, Legal, US Folio, Oficio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tepsi 1</li> <li>• isteğe bağlı tepsi 2</li> <li>• el ile besleme tepsi</li> </ul>

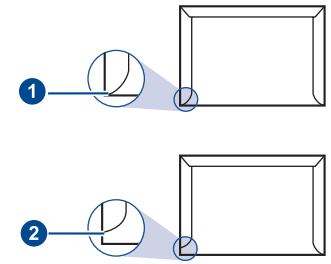
a. Yalnızca 75 – 90 g/m<sup>2</sup>

## Yazdırma ortamını seçme ve saklama kuralları

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

- Daima sayfa 34'te listelenmiş özelliklere uyan yazdırma ortamını kullanın.
  - Nemli, bükük, kırışık veya yırtık kağıtlara yazdırmaya çalışmak, kağıt sıkışmalarına ve yazdırma kalitesinin düşmesine neden olabilir.
  - En iyi baskı kalitesi için sadece lazer yazıcılar için özellikle önerilen, yüksek kaliteli fotokopi kağıdı kullanın.
  - Aşağıdaki ortam türlerini kullanmaktan kaçının:
    - Kabartma yazılı, delikli, çok yumuşak ya da çok sert dokulu kağıt
    - Silinebilir bond kağıt
    - Çok sayfalı kağıt
    - Sentetik kağıt ve ısıya duyarlı kağıt
    - Karbonsuz kağıt ve Aydınlar kağıt
- Bu tür kağıtların kullanımı kağıt sıkışması ve kimyasal kokulara neden olup yazıcınıza zarar verebilir.
- Kullanılmaya hazır oluncaya dek yazdırma ortamını ambalajında saklayın. Kartonları yere değil, paletlere veya raflara koyun. Ambalajlı olsun veya olmasın, kağıdın üzerine ağır nesnelere koymayın. Nemden veya kağıdın kırışmasına ya da bükülmesine yol açabilecek diğer koşullardan uzak tutun.
  - Kullanılmayan yazdırma ortamını 15 °C ve 30 °C arasındaki sıcaklıklarda depolayın. Bağıl nem %10 ve %70 arasında olmalıdır.
  - Kullanılmamış yazdırma ortamını, nem ve toz girmesini önlemek için plastik kap veya torba gibi nem geçirmez bir ambalaj kullanılmalıdır.
  - Kağıt sıkışmasını önlemek için, özel ortam türlerini el ile besleme tepsinde her defasında tek bir yaprak halinde yerleştirin.
  - Asetatlar ve etiket kağıtları gibi özel malzemelerin birbirine yapışmasını önlemek için çıktı alınırken bunları çıkarın.

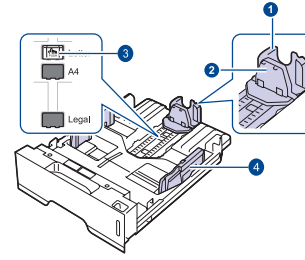
## Özel yazdırma ortamları için yönergeler

ORTAM TÜRÜ	KURALLAR
<b>Zarflar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zarflara başarılı şekilde yazdırma, zarfların kalitesine bağlıdır. Zarf seçerken aşağıdaki faktörleri göz önünde bulundurun:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ağırlık: Zarf kağıdının ağırlığı en fazla 90 g/m<sup>2</sup> olmalıdır, aksi halde sıkışma olabilir.</li> <li>- Yapı: Yazdırmadan önce, zarfların 6 mm'den daha az kıvrımla düz bir biçimde konulması ve içinde hava bulundurmaması gerekir.</li> <li>- Koşul: Zarfların buruşuk veya tırtıklı olmaması gerekir, aksi takdirde hasar meydana gelebilir.</li> <li>- Sıcaklık: Çalışma sırasında makinenin ısı ve basıncıyla uyumlu zarflar kullanmalısınız.</li> </ul> </li> <li>• Sadece, keskin, iyi bükülmüş kat yerlerine sahip iyi yapılmış zarflar kullanın.</li> <li>• Damgalanmış zarfları kullanmayın.</li> <li>• Kopçalı, çit çitli, pencere, kaplamalı, kendinden yapışkanlı veya diğer sentetik malzemeler bulunan zarflar kullanmayın.</li> <li>• Hasarlı veya zayıf yapıya sahip zarfları kullanmayın.</li> <li>• Zarf kenarlarının uçtan uca birleşmiş olduğundan emin olun.</li> </ul> <div style="text-align: right;">  <p><b>1 Kabul edilebilir</b></p> <p><b>2 Kabul edilemez</b></p> </div>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayrılabilen yapışkan şeride veya katlanan birden fazla kapağa sahip zarfların makinenin 0,1 saniye süreyle uyguladığı fırınlama sıcaklığı ile uyumlu olması gerekir. Fırınlama sıcaklığını görüntülemek için makinenizin özelliklerine bakın (bkz. sayfa 88). Ek kapak ve şeritler kırışmaya, buruşmaya, sıkışmalara neden olabilir ve hatta fuser ünitesine zarar verebilir.</li> <li>• En iyi yazdırma kalitesi için, kenar boşlukları zarfın kenarlarına 15 mm'den daha yakın olmamalıdır.</li> <li>• Zarfın katlarının birleştiği alana yazdırmaktan kaçının.</li> </ul>

ORTAM TÜRÜ	KURALLAR
<b>Etiketler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Makinenin hasar görmesini önlemek için, yalnızca lazer yazıcılarda kullanılmak üzere tasarlanmış etiketleri kullanın. Etiketleri seçerken aşağıdaki faktörleri göz önünde bulundurun: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Yapışkanlar:</b> Yapışkan malzeme, makinenizin fırınlama sıcaklığında bozulmamalıdır. Fırınlama sıcaklığını görüntülemek için makinenizin özelliklerine bakın (bkz. sayfa 88).</li> <li><b>Düzenleme:</b> Aralarından etiketlerin yapıştırıldığı yüzey görünen tabakaları kullanmayın. Etiketler, aralarında boşluklar olan tabakalardan ayrılarak ciddi sıkışmalara yol açabilir.</li> <li><b>Kıvrılma:</b> Yazdırmadan önce, etiketlerin hiçbir yönde 13 mm'den daha fazla bir kıvrım oluşturmayacak şekilde, düz bir biçimde konulması gerekir.</li> <li><b>Koşul:</b> Buruşuk, hava kabarcığı içeren veya başka bir şekilde ayrılma belirtileri gösteren etiketleri kullanmayın.</li> </ul> </li> <li>Etiketler arasında açıkta kalmış yapışkan madde olmadığından emin olun. Açıkta kalmış alanlar etiketlerin yazdırma sırasında yerinden çıkmasına yol açarak kağıt sıkışmalarına neden olabilir. Ayrıca açıkta kalmış yapışkan, makinenin parçalarına da hasar verebilir.</li> <li>Bir etiket tabakasını makineden bir defadan fazla geçirmeyin. Yapışkan sırt, makineden sadece bir defa geçirilecek şekilde tasarlanmıştır.</li> <li>Sırttan ayrılan, kırışmış, kabarmış veya başka bir şekilde hasar görmüş etiketleri kullanmayın.</li> </ul>
<b>Kartlar veya özel boyutlu malzemeler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>76 mm eninden kısa veya 356 mm boyundan uzun ortama yazdırmayın.</li> <li>Yazılım uygulamasında, malzeme kenarından en az 6,4 mm kenar boşluğu bırakın.</li> </ul>
<b>Ön baskılı kağıt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Antetli kağıtlar, makinenin fuser birimindeki sıcaklığa 0,1 saniye boyunca maruz kaldığında erimeyecek, buharlaşmayacak veya tehlikeli emisyonlara neden olmayacak, ısıya dayanıklı mürekkeple basılmış olmalıdır. Fırınlama sıcaklığını görüntülemek için makinenizin özelliklerine bakın (bkz. sayfa 88).</li> <li>Antetli kağıtlarda kullanılan mürekkep yanıcı olmamalı ve yazıcı merdanesine zarar vermemelidir.</li> <li>Saklama esnasında oluşabilecek değişimleri önlemek için formlar ve antetli kağıtlar nemden koruyucu bir ambalaja konularak sıkıca kapatılmalıdır.</li> <li>Form ve antetli kağıt gibi basılı kağıtları yerleştirmeden önce kağıdın üzerindeki mürekkebin kuru olduğundan emin olun. Fırınlama işlemi esnasında, ıslak mürekkep basılı kağıttan taşarak baskı kalitesini düşürebilir.</li> </ul>

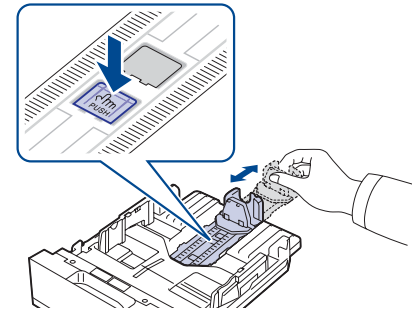
## Kağıt tepsisindeki kağıdın boyutunu değiştirme

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

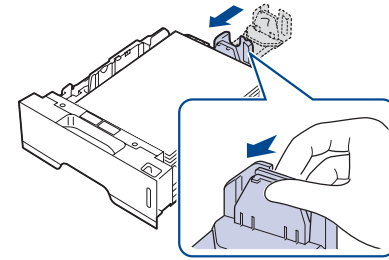


- 1 Kağıt uzunluğu kılavuzu**
- 2 Destek kılavuzu**
- 3 Kılavuz kilidi**
- 4 Kağıt genişliği kılavuzları**

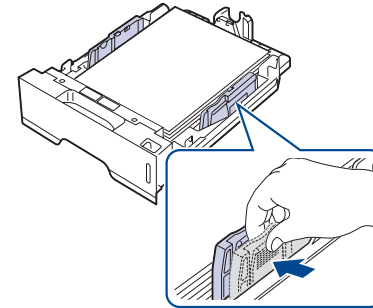
- Kılavuz kilidini basılı tutun ve kağıt uzunluğu kılavuzunu doğru kağıt boyutu yuvasına yerleşecek şekilde kaydırın. Ülkeye bağlı olarak, önceden Letter veya A4 boyutuna ayarlıdır.



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



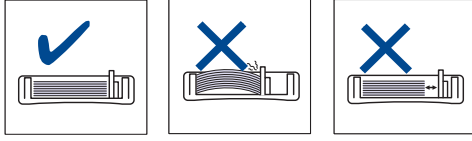
- Kağıt genişlik kılavuzlarını gösterildiği gibi sıkıştırın ve kağıt destesinin yan tarafına hafifçe temas edene dek kaydırın.



- Tepsiye kağıt yerleştirin.
- Tepsiyi makineye yerleştirin.

## 6. Bilgisayarınızdan kağıt boyutunu ayarlayın.

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



## Kağıt yükleme

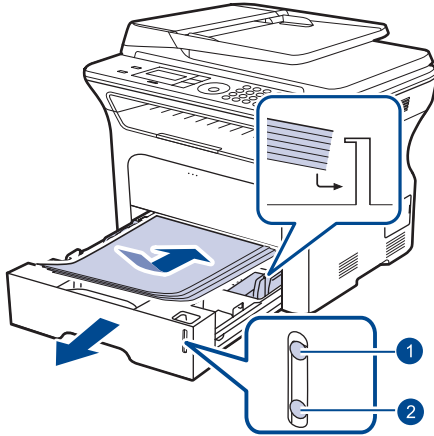
### Tepsi 1'e veya isteğe bağlı tepsiye kağıt yerleştirme

Yazdırma işlerinizin çoğu için kullandığınız yazdırma malzemesini tepsi 1'e yerleştirin. Tepsi 1 en fazla 250 adet 80 g/m<sup>2</sup> düz kağıt alabilir.

Ek 250 yaprak kağıt yerleştirmek için, isteğe bağlı bir kağıt tepsi satın alabilir ve standart tepsinin altına takabilirsiniz. (Bkz. "Sarf malzemeleri ve aksesuar siparişi" sayfa 85.)

- Foto kağıt ya da kaplanmış kağıt kullanımı, onarım gerektirecek sorunlara neden olabilir. Bu gibi onarımlar Xerox garantisi veya servis sözleşmeleri kapsamına girmez.

1. Kağıt yüklemek için, kağıt tepsisini çekerek açın ve kağıdı, yazdırılacak yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.



- 1 Dolu
- 2 Boş

2. Kağıt yerleştirdikten sonra, kağıt türünü ve boyutunu tepsi 1'e göre ayarlayın. Bilgisayardan yazdırma için bkz. *Yazılım bölümü*.

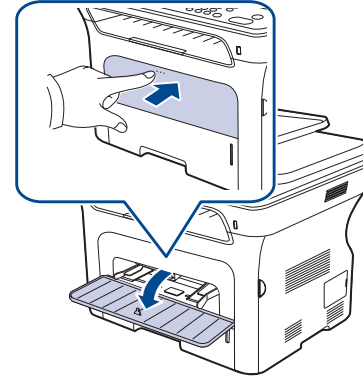
- Kağıt beslemeyle ilgili sorunlar yaşıyorsanız, el ile besleme tepsisine her defasında bir yaprak yerleştirin.
- Basılı kağıt yükleyebilirsiniz. Basılı yüzü, ön tarafta kıvrılmamış bir kenar olacak şekilde yukarı dönük olmalıdır. Kağıt beslemeyle ilgili sorunlar yaşıyorsanız, kağıdı ters çevirin. Baskı kalitesinin garanti edilmediğini göz önünde bulundurun.

## Özel yazdırma malzemelerine yazdırma

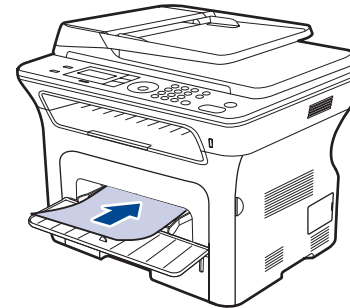
Makineye kartpostal, not kartı ve zarf gibi özel boyut ve türde yazdırma malzemesi yerleştirilebilir. Özellikle antetli veya renkli kağıda tek sayfalık yazdırma işlemi için kullanışlıdır.


### Yazdırma malzemelerinin elle beslenmesi

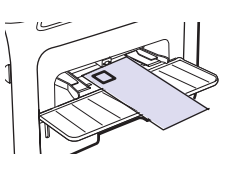
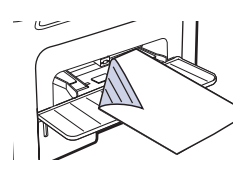
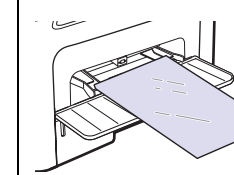
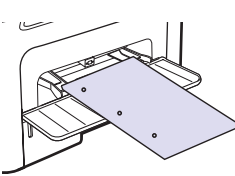
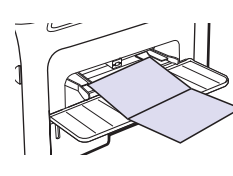
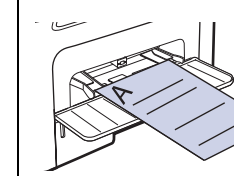
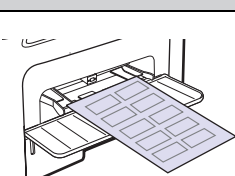
- Tepsie bir seferde yalnızca tek boyutlu yazdırma malzemesi yükleyin.
  - Kağıt sıkışmalarını önlemek için, tepside hala kağıt varken kağıt eklemeyin. Bu durum diğer yazdırma malzemeleri için de geçerlidir.
  - Yazdırma ortamı, yazdırmak istediğiniz yüzü yukarı bakacak şekilde yerleştirilmeli ve tepsiye önce üst kenarı girmelidir. Yazdırma malzemelerini tepsinin ortasına yerleştirin.
  - Kağıt sıkışmaları ve baskı kalitesi sorunları yaşamamak için, daima belirtilen yazdırma ortamlarını kullanın. (Bkz. "Yazdırma ortamını seçme" sayfa 33.)
  - Kartpostallar, zarflar ve etiketlerdeki kenar kırışıklıklarını tepsiye yerleştirmeden önce düzeltin.
1. El ile besleme tepsisini açın.




2. Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarıya gelecek şekilde yerleştirin.






 Yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yerleştirin.

Zarf	Ön baskılı kağıt	Asetat
		
Delinmiş kağıt	Kart stoğu	Antetli kağıt
		
Etiket		
		

3. Uygulama sırasında yazdırdığınızda, yazdırma menüsünü açın.
4. Yazdırmadan önce, yazıcı özelliklerini açın.
5. Yazıcı özelliklerinde **Kağıt** sekmesine basın ve uygun bir kağıt türü seçin.

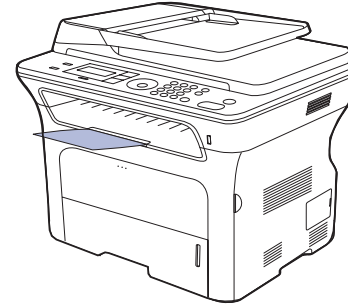
 Etiket kullanmak için kağıt türünü **Etiket** olarak ayarlayın.

6. Kağıt kaynağında **Elle Besleme** ögesini seçin ve **Tamam** düğmesine basın.
7. Uygulama sırasında yazdırmaya başlayın.
8. Makine yazdırmaya başladığında beslemeyi başlatmak için makine üzerindeki **Stop/Clear**  düğmesine basın.


-  • Birden fazla sayfa yazdırıyorsanız, ilk sayfa çıktıktan sonra bir sonraki sayfayı yerleştirin ve **Stop/Clear**  düğmesine basın. Yazdırılacak her sayfa için bu adımı yineleyin.
- Değiştirdiğiniz ayarlar yalnızca o uygulama kullanılırken geçerli olacaktır.

## Çıkış desteğinin ayarlanması

Yazdırılan sayfalar çıkış tepsisinde biriktirilir ve çıkış desteği yazdırılan sayfaların hizalanmasına yardımcı olur. Çıkış desteğinin sayfaları düzgün olarak hizalanması için, desteği kağıt boyutuna uygun olarak çekmeniz gerekir.





### 1 Çıkış Desteği

-  • Çıkış desteğinin ayarı düzgün yapılmazsa, yazdırılan sayfalar hizada olmayabilir veya düşebilir.
- Sürekli olarak çok sayıda sayfa yazdırıyorsanız, çıkış tepsisinin yüzeyi sıcak hale gelebilir. Yüze dokunmamaya dikkat edin ve özellikle çocukları yüzeyden uzak tutun.



## Kağıtların düzgün istiflenmesi

Makineyi rutubetli bir alanda kullanırsanız veya aşırı rutubetten nemlenmiş yazdırma ortamları kullanıyorsanız çıkış tepsisindeki çıktılar kıvrılabilir ve düzgün istiflenmeyebilir. Bu durumda çıktıların düzgün istiflenmesi amacıyla **Kağıt İstiflm.** işlevini kullanmak için makineyi ayarlayabilirsiniz. Ancak bu işlev, baskı hızını yavaşlatır.

1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **Bakım** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
3. **Kağıt İstiflm.** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. **Açık** veya **Kapalı** ögesini seçmek için sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.
5. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  düğmesine basın.

## Kağıt boyutu ve türünü ayarlama

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

1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **Kağıt Kurulumu** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
3. **Kağıt Boyutu** görüntülendiğinde **OK** düğmesine basın.
4. İsteddiğiniz kağıt tepsisi görüntülenene kadar sol/sağ oklarına basın ve ardından **OK** ögesine basın.
5. Kullandığınız kağıt boyutu görüntülenene kadar sol/sağ oklarına basın ve ardından **OK** ögesine basın.
6. **Kağıt Tipi** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
7. İsteddiğiniz kağıt tepsisi görüntülenene kadar sol/sağ oklarına basın ve ardından **OK** ögesine basın.
8. Kullandığınız kağıt türü görüntülenene kadar sol/sağ oklarına basın ve ardından **OK** ögesine basın.
9. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.



# kopyalama



Bu bölümde, belgeleri kopyalamayla ilgili yönergeler adımlar halinde yer almaktadır.

**Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:**



- Kağıt tepsisini seçme
- Fotokopi Çekimi
- Her bir kopya için ayarların değiştirilmesi
- Varsayılan kopyalama ayarlarını değiştirme



## Kağıt tepsisini seçme

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

1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **Kağıt Kurulumu** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
3. **Kağıt Kaynağı** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. **Fotokopi Tepsi** görüntülendiğinde **OK** düğmesine basın.
5. İstedığınız kağıt tepsisi görüntülenene kadar sol/sağ oklarına basın ve ardından **OK** ögesine basın.
6. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.

## Fotokopi Çekimi



1. **Kopyala**  düğmesine basın.  
Ekranın en üst satırında **Kopyala. Hazır** görüntülenir.
2. Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin. Orijinal yüklemeye ilgili bilgiler için bkz. sayfa 32.
3. Gerektiğinde sayı tuş takımını kullanarak kopya sayısını girin.
4. Kontrol paneli düğmelerini kullanarak kopya boyutu, koyuluk ve orijinal türü gibi kopyalama ayarlarını özelleştirmek istiyorsanız. Bkz. sayfa 40. Gerekirse, poster kopyalama ve 2 veya 4 yukarı (bir yaprağa 2 veya 4 sayfa) kopyalama gibi özel kopyalama işlevlerini kullanabilirsiniz. Bkz. sayfa 41.
5. Kopyalama işlemi başlatmak için **Start**  düğmesine basın.




 Bir işlem sırasında kopyalama işini iptal edebilirsiniz. **Stop/Clear**  düğmesine bastığınızda kopyalama durur.



- Kimlik kartı kopyalama
- Özel kopyalama özelliklerini kullanma
- Kağıdın her iki yüzüne yazdırma
- Kopyalama zaman aşımını ayarlama

## Her bir kopya için ayarların değiştirilmesi

Kopyalama işlemi hızlı ve kolayca yapabilmeyi için makinemiz kopyalama için varsayılan ayarlara sahiptir. Ancak, her kopya için seçenekleri değiştirmek isterseniz, kontrol panelindeki kopyalama işlevi düğmelerini kullanın.

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

1. **Kopyala**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Kopya Özelliği** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. İsteddiğiniz ayar seçeneği görüntülenene kadar sol/sağ oklarına basın ve **OK** ögesine basın.
4. İsteddiğiniz ayar görüntülenene kadar sol/sağ oklarına basın ve **OK** ögesine basın.
5. 3. ve 4. adımları gerektiği kadar tekrarlayın.
6. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.

 Kopyalama seçeneklerini ayarlarken **Stop/Clear**  düğmesine basılması, değişen ayarları iptal eder ve varsayılanların kullanılmasını sağlar.

## Koyuluk

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

- **Açık:** Koyu baskılar için uygundur.
- **Normal:** Standart yazılmış ya da basılmış orijinaler için uygundur.
- **Koyu:** Daha açık baskılar için uygundur.

## Orijinal Tip

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

Düğmeye her bastığınızda aşağıdaki modlar kullanılabilir hale gelir:

- **Metin:** Çoğunluğu metinden oluşan orijinaler için kullanın.
- **Metin/Resim:** Metin ve fotoğrafları birlikte içeren orijinaler için kullanın.
- **Resim:** Orijinal belgeniz bir fotoğraf veya fatura ise kullanın.

## Küçültülmüş veya büyütülmüş kopya


Kopyalanan görüntünün boyutunu, orijinal belgeleri tarayıcı camından kopyalarken %25-400 arasında, OBB'den kopyalarken %25-100 arasında küçültülebilir ya da büyütebilirsiniz.

### Önceden tanımlanmış kopya boyutları arasından seçim yapmak için:

İstediğiniz boyut ayarı görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.




### Doğrudan ölçek oranını girerek kopyaya ölçek uygulamak için:



1. **Özel** görüntülenene kadar sol sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.
2. Ölçek oranını girin ve seçimi kaydetmek için **OK** düğmesine basın.

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

## Varsayılan kopyalama ayarlarını değiştirme

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

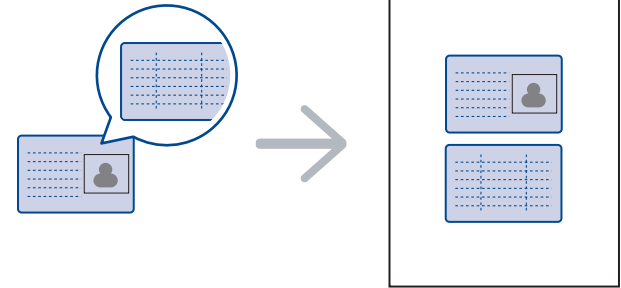
1. **Kopyala**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Ftoloji Kurul.** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. **Vars.Değiştir** görüntülendiğinde **OK** düğmesine basın.
4. İstediğiniz ayar seçeneği görüntülenene kadar sol/sağ oklarına basın ve **OK** ögesine basın.
5. İstediğiniz ayar görüntülenene kadar sol/sağ oklarına basın ve **OK** ögesine basın.
6. 4. ve 5. adımları gerektiği kadar tekrarlayın.
7. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.

 Kopyalama seçeneklerini ayarlarken **Stop/Clear**  düğmesine basılması, değişen ayarları iptal eder ve varsayılanların kullanılmasını sağlar.


## Kimlik kartı kopyalama

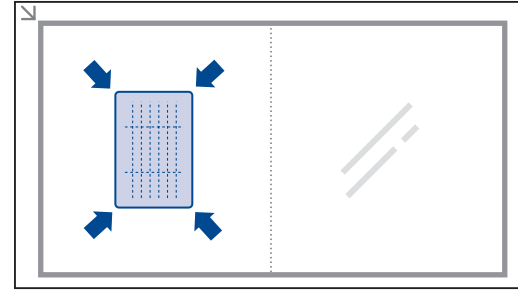
Makineniz 2 taraflı orijinalleri tek bir A4, Letter, Legal, Folio, Oficio, Executive, B5, A5 veya A6 boyutlu kağıda yazdırabilir.


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

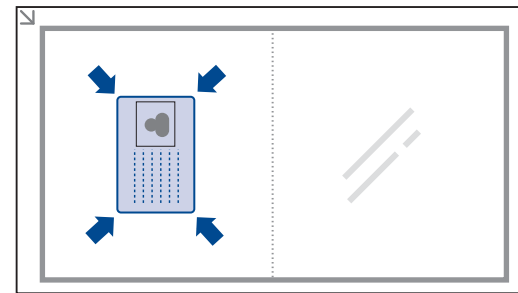




Bu kopyalama özelliği sadece orijinalleri tarayıcı camına yerleştirdiğinizde kullanılabilir. OBB'de bulunan kağıdı çıkarın.

1. **ID Card Copy**  düğmesine basın.
2. Orijinalin ön tarafını aşağıya bakar şekilde, oklarla gösterildiği gibi tarayıcı camına yerleştirin ve tarayıcı kapağını kapatın.





3. Ekranda **Ön Trf.Yerleşt. [Start]a basın** mesajı görüntülenir.
4. **Start**  düğmesine basın. Makineniz ön tarafı taramaya başlar ve **Arka Trf.Yerleşt [Start]a basın** mesajı görüntülenir.
5. Orijinali ters çevirin ve oklarla gösterilen şekilde tarayıcı camına yerleştirin. Ardından, tarayıcı kapağını kapatın.



 **Stop/Clear**  ögesine basıldığında ya da herhangi bir düğmeye 30 saniye boyunca basılmadığında makine kopyalama işini iptal eder ve hazır moduna geri döner.

6. Kopyalama işlemini başlatmak için **Start**  düğmesine basın.

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




**Stop/Clear**  öğesine basıldığında ya da herhangi bir düğmeye 30 saniye boyunca basılmadığında makine kopyalama işini iptal eder ve hazır moduna geri döner.

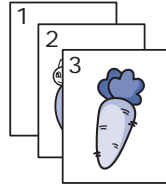
## Özel kopyalama özelliklerini kullanma

Aşağıdaki kopyalama özelliklerini kullanabilirsiniz:

### Harmanlama




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

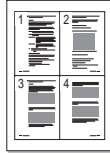
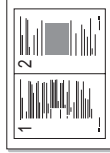
1. **Kopyala**  düğmesine basın.
2. Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin. Orijinal yüklemeye ilgili bilgiler için bkz. sayfa 32.
3. Sayı tuş takımını kullanarak kopya sayısını girin.
4. Ekranın alt satırında **Ftokopi Kurul.** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
5. **Vars.Değiştir** görüntülendiğinde **OK** düğmesine basın.
6. **Ftokopi Harman** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
7. **Açık** öğesini seçmek için sol/sağ oklarına basın.
8. Kopyalama işlemini başlatmak için **Start**  düğmesine basın. İlk grup belgenin yazdırılmasının ardından ikinci grup belge yazdırılacaktır.



### 2 Yukarı ya da 4 Yukarı Kopyalama

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

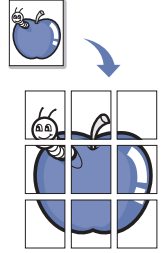
1. **Kopyala**  düğmesine basın.
2. Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin. Orijinal yüklemeye ilgili bilgiler için bkz. sayfa 32.
3. Ekranın alt satırında **Kopya Özelliği** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
4. **Düzen** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
5. **2-Yukarı** veya **4-Yukarı** görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.
6. Kopyalama işlemini başlatmak için **Start**  düğmesine basın.






### Poster kopyalama

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

Bu kopyalama özelliği sadece orijinalleri tarayıcı camına yerleştirdiğinizde kullanılabilir. OBB'de bulunan kağıdı çıkarın.






1. **Kopyala**  düğmesine basın.
2. Tarayıcı camına tek bir orijinali yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin. Orijinal yüklemeye ilgili bilgiler için bkz. sayfa 32.
3. Ekranın alt satırında **Kopya Özelliği** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
4. **Düzen** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
5. **PosterFotokopi** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
6. Kopyalama işlemini başlatmak için **Start**  düğmesine basın. Orijinal belgeniz 9 parçaya bölünür. Her bölüm aşağıdaki sırada birer taranır ve basılır:

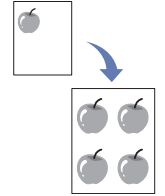


### Aynısını kopyalama

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





Bu kopyalama özelliği sadece orijinalleri tarayıcı camına yerleştirdiğinizde kullanılabilir. OBB'de bulunan kağıdı çıkarın.

1. **Kopyala**  düğmesine basın.
2. Tarayıcı camına tek bir orijinali yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin. Orijinal yüklemeye ilgili bilgiler için bkz. sayfa 32.
3. Ekranın alt satırında **Kopya Özelliği** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
4. **Düzen** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
5. **Klon Fotokopi** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
6. Kopyalama işlemini başlatmak için **Start**  düğmesine basın.





## Arka plan görüntülerinin ayarlanması

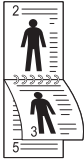
Makineyi bir görüntüyü arka planı olmadan basacak şekilde ayarlayabilirsiniz. Bu kopyalama özelliği arka plan rengini çıkarır ve gazete veya katalog gibi arka planında renk içeren bir orijinalin kopyalanmasında kullanışlıdır.

1. **Kopyala**  düğmesine basın.
2. Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin. Orijinal yüklemeye ilgili bilgiler için bkz. sayfa 32.
3. Ekranın alt satırında **Kopya Özelliği** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
4. **ArkaPl. Ayarla** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
5. İstediğiniz ciltleme seçeneği görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın.
  - **Kapalı:** Bu özelliği kullanmaz.
  - **Otomatik:** Arka planı optimize eder.
  - **Geliş. Düzey 1~2:** Rakam ne kadar yüksek olursa arka plan da o kadar canlı olur.
  - **Sil Düzey 1~4:** Rakam ne kadar yüksek olursa arka plan da o kadar açık olur.
6. Kopyalama işlemi başlatmak için **Start**  düğmesine basın.
7. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  öğesine basın.

## Kağıdın her iki yüzüne yazdırma

Dokümanları sayfanın her iki yüzüne yazdırmak için makineyi ayarlayabilirsiniz (yalnızca WorkCentre 3220 için).

1. **Kopyala**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Ftokoپی Kurul.** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. **ÇiftTaraF Bas.** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. İstediğiniz ciltleme seçeneği görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın.
  - **Kapalı:** Normal modda kopyalar.
  - **Kısa Kenar:** Not defteri gibi çevrilerek okunacak sayfalar kopyalar.







- **Uzun Kenar:** Kitap gibi okunacak sayfalar kopyalar.



5. Seçiminizi kaydetmek için **OK** düğmesine basın.

## Kopyalama zaman aşımını ayarlama

Ayarları kontrol panelinden değiştirdikten hemen sonra kopyalamaya başlamayacaksınız, makinenin varsayılan ayarları geri yüklemeye kadar bekleyeceğinizi belirleyebilirsiniz.


1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **Cihaz Kurulumu** görüntülendiğinde **OK** düğmesine basın.
3. **Zaman Aşımı** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. İstediğiniz zaman ayarı görüntülenene kadar sol/sağ okuna basın.
  - **Kapalı** seçildiğinde kopyalamaya başlamak için **Start**  öğesine veya iptal etmek için **Stop/Clear**  öğesine basana kadar makine varsayılan ayarları geri yüklemeyecek demektir.
5. Seçiminizi kaydetmek için **OK** düğmesine basın.
6. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  öğesine basın.

# tarama

Makinenizin tarama özelliği, resimlerinizi ve metinlerinizi bilgisayarınızda saklanabilecek şekilde dijital dosyalara dönüştürmenize olanak verir.

**Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:**

- Tarama Esasları
- Kontrol panelinden tarama
- Ağ bağlantısı kullanarak tarama

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

## Tarama Esasları

Makinenizle yerel bağlantı kullanarak aşağıdaki şekillerde görüntü tarayabilirsiniz:

- Önceden belirlenmiş görüntüleme uygulamalarının biri üzerinden. Bir görüntü tarandığında seçilen uygulama başlar ve tarama işlemi kontrol edilir. Bir sonraki bölüme bakın.
- **TWAIN:** TWAIN ön ayarlı görüntüleme uygulamalarından biridir. Bir görüntü tarandığında seçilen uygulama başlar ve tarama işlemi kontrol edilir. Bkz. *Yazılım Bölümü*. Bu özellik yerel bağlantı veya ağ bağlantısı aracılığıyla kullanılabilir. Bkz. *Yazılım bölümü*.
- **WIA:** WIA, Windows Images Acquisition'ın kısaltmasıdır. Bu özelliği kullanmak için bilgisayarınızın doğrudan makineye USB kablosu ile bağlı olması gerekir. Bkz. *Yazılım bölümü*.
- Makineniz üzerindeki USB portuna takılmış bir taşınabilir USB bellek cihazına. Bkz. sayfa 59.





Ayrıca ağ bağlantısını kullanarak görüntüleri farklı yerlere de gönderebilirsiniz:

- **Ağ Tarama** programı aracılığıyla ağ dahil bilgisayarınıza. Ağa bağlanmış makineden **Ağ Tarama** programının çalıştığı bilgisayara görüntü tarayabilirsiniz.
- Email: Taranan görüntüyü e-posta eklentisi olarak e-postaya gönderebilirsiniz. Bkz. sayfa 46. (Yalnızca WorkCentre 3220 için.)

- Her bir tarama işi için ayarları değiştirme
- Varsayılan tarama ayarlarını değiştirme
- Adres Deferini Ayarlama

## Kontrol panelinden tarama

### USB bağlantıları için uygulama programlarına tarama

1. Makinenizin ve bilgisayarınızın açık olduğundan ve düzgün bir şekilde birbirlerine bağlandığından emin olun.
2. Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin. Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için bkz. sayfa 32.
3. **Tara/Eposta**  düğmesine basın. Ekranın en üst satırında **Taramaya Hazir** görüntülenir.
4. Ekranın alt satırında **Uygulama Tara**. görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.  
 **Yazıcı Ayarları Yardımcı Programı** seçeneğinden Adobe Photoshop gibi TWAIN-uyumlu başka tarama yazılımlarını da ekleyebilirsiniz. Bkz. *Yazılım bölümü*.
5. İsteddiğiniz uygulama programı görünene dek sol/sağ okuna basın, sonra **OK** düğmesine basın.  
Varsayılan ayar **Belgelerim**.
6. Varsayılan ayarlar ile taramak için **Start**  ögesine basın. İsteddiğiniz ayar görününceye kadar sol/sağ düğmelerine basıp ardından **OK** düğmesine basın.
7. Tarama başlar.  
 Taranan görüntü bilgisayarın **Belgelerim > Resimlerim > Xerox** klasöründe saklanır.

## Ağ bağlantısı kullanarak tarama

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

### Ağ taramasına hazırlık

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

- Ağ istemcisine tarama yapmak için makineyi **Ağ Tarama** programına ekleme
- E-postaya tarama için yetkili kullanıcı olarak kaydolma
- E-postaya tarama için bir hesap ayarlama

## Makineyi Ağ Tarama programına ekleme

İlk olarak **Ağ Tarama** programını kurun.

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


1. Windows **Başlat** menüsünden **Tüm Programlar > Xerox > Ağ Tarama > Ağ Tarama** seçimini yapın.  
**Xerox Ağ Tarama Yöneticisi** penceresi açılır.
2. **Cihaz Ekle** düğmesini tıklatın veya **Cihaz Ekle** simgesini çift tıklatın.
3. **Next** seçimine tıklatın.
4. **Tarayıcı ara. (önerilen)** veya **Bu tarayıcıya bağlan.** ögesini seçin, sonra da makinenizin IP adresini girin.
5. **Next** seçimine tıklatın.  
Ağınızdaki tarayıcıların bir listesi görüntülenir.
6. Listedeki makinenizi seçin ve makine için bir ad, kullanıcı kimliği ve PIN (Kişisel Kimlik Numarası) girin.
  - Tarayıcı adı olarak makinenizin model adı otomatik olarak girilir ancak değiştirilebilir.
  - Girdiğiniz ID en fazla 8 karakter olabilir. İlk karakter bir harf olmalıdır.
  - PIN 4 basamaklı olmalıdır.
7. **Next** seçimine tıklatın.
8. **Son** seçimine tıklatın.

Makineniz **Ağ Tarama** programına eklenir ve artık ağ üzerinden görüntüler tarayabilirsiniz.

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


## Yetkili kullanıcıları kaydetme

Eposta göndermek için **CentreWare IS** uygulamasını kullanarak yetkili kullanıcıları kaydetmeniz gerekir. Maksimum 2.000 kullanıcı ekleyebilirsiniz. Eposta taraması erişimi için yetkili kullanıcılar belirleyebilirsiniz. **CentreWare IS** uygulamasını kullanarak yetkili kullanıcıları kaydetmeniz gerekir.

1. Bir tarayıcıya makinenizin IP adresini URL olarak girin ve makinenizin web sayfasına erişmek için **Git** tuşuna basın.
  - IP adresi kontrol paneli ile bulunabilir. **Menu**  düğmesine > **Sistem Kurulum > Rapor > Ağ Bilgisi** seçeneklerine basın.
2. **Properties > E-mail > User Authentication** seçeneklerine tıklatın
3. **User Authentication** ögesini etkinleştirin. **Enable Auth User** kutusunu işaretleyin.
4. Konuk erişimine izin vermek için **Enable Guest Account** kutusunu işaretleyin. Bu seçenek etkinleştirilmişse, özelliğe erişmek için konuk hesabı tarafından kullanılacak 4-10 rakamdan oluşan bir **Guest Login Name** ve bir **Guest Password** girin.
5. Yeni hesaplar eklemek için **Add** düğmesini tıklatın.

6. İstenen her hesap için bir **User Name**, bir **Auth ID**, **Password** ve **Email address** girin. Makineniz maksimum 2.000 hesap saklayabilir.

 Makinenizdeki kontrol panelinden kullanıcının doğru kayıtlı olduğunu doğrulayın.

1. **Tara/Eposta**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Epostaya Tara** görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.
3. Makine bir Oturum açma isteyecektir. Geçerli bir **Oturum açma ID**, **Şifre** ve **E-Posta Gide.Yer** girin.
4. Makine e-posta hizmetini açacaktır. Geçersiz şifre bilgileri girilmişse WorkCentre, **Epostaya Tara** seçeneğine dönecektir.

## E-posta hesabı ayarlama



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


1. Bir tarayıcıya makinenizin IP adresini URL olarak girin ve makinenizin web sayfasına erişmek için **Git** tuşuna basın.
2. **Properties**, **Protocol** ve **SMTP Server** öğelerini tıklatın.
3. **IP Address** veya **Host Name** ögesini seçin.
4. IP adresini noktalı ondalık belirtim veya bir ana bilgisayar adı biçiminde girin.
5. 1 ile 65535 arasında bir sunucu bağlantı noktası numarası girin. Varsayılan bağlantı noktası numarası 25'dir.
6. Yetkilendirme talep etmek için **SMTP Requires Authentication** ögesini işaretleyin.
7. SMTP sunucusunun oturum açma adını ve şifreyi girin.

## Bir ağ istemcisine tarama

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

## Tarama





1. Makinenizin ve bilgisayarınızın ağa bağlı olduğundan ve **Ağ Tarama** programının bilgisayarınızda çalışır halde olduğundan emin olun.
2. Orijinaleri OBB'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.  
Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için bkz. sayfa 32.
3. **Tara/Eposta**  düğmesine basın.
4. Ekranın alt satırında **Ag Tarama** görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.
5. **Xerox Ağ Tarama Yöneticisi** penceresine girdiğiniz kimliği girin ve **OK** düğmesine basın.
6. **Xerox Ağ Tarama Yöneticisi** penceresine girdiğiniz PIN'i girin ve **OK** düğmesine basın.
7. Tarama hedefi klasör ise istediğiniz tarama ayarı seçeneği görünene kadar sol/sağ okuna ve ardından **OK** düğmesine basın. Veya varsayılan ayarlarla hemen taramaya başlamak için **Start**  düğmesine basın.
  - **Çözünürlük**: Görüntü çözünürlüğünü belirler.
  - **Tarama Rengi**: Renk modunu belirler.
  - **Tarama Biçimi**: Görüntünün saklanacağı dosya formatını belirler. TIFF veya PDF formatını seçerseniz birden fazla sayfaya tarama özelliğini seçebilirsiniz.
  - **Tarama Boyutu**: Görüntü boyutunu belirler. Tarama hedefi uygulama ise, 11. adıma gidin.

- İstediğiniz durum görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.
- Taramayı başlatmak için **Start**  düğmesine basın. Makineniz orijinali, programın çalıştığı bilgisayara taramaya başlar.

## E-postaya tarama

Bir görüntüyü tarayabilir ve e-posta eklentisi olarak gönderebilirsiniz. İlk olarak **CentreWare IS** uygulamasında e-posta hesabınızı ayarlamanız gerekir. Bkz. sayfa 45.

Taramadan önce tarama işiniz için seçenekleri girebilirsiniz. Bkz. sayfa 46.



- Makinenizin ağa bağlandığından emin olun.
- Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin. Orijinal yüklemeye ilgili bilgiler için bkz. sayfa 32.
- Tara/Eposta**  düğmesine basın.
- Ekranın alt satırında **Epostaya Tara** görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.
- Alicının e-posta adresini girin ve **OK** tuşuna basın. Adres Defteri'ni ayarladıysanız bellekten adresi almak için bir hız düğmesi, hızlı e-posta veya grup e-posta rakamı kullanabilirsiniz. Bkz. sayfa 46.
- Ek adresler girmek için **OK** görüldüğünde **Evet** düğmesine basın ve 5. adımı tekrar edin. Sonraki adıma geçmek için, **Hayir** ögesini seçmek üzere sol/sağ oklara ve ardından **OK** ögesine basın.
- Ekranında kendi hesabınıza bir e-posta göndermek isteyip istemediğiniz sorulduğunda **Evet** veya **Hayir** seçimi yapmak için aşağı yukarı tuşlarına ve **OK** düğmesine basın.  
 E-posta hesabı ayarlarında **Kendine Gönder** seçeneğini etkinleştirdiyseniz bu uyarı çıkmaz.
- E-posta konusu girin ve **OK** tuşuna basın.
- İstediğiniz dosya biçimi görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve **OK** veya **Start**  ögesine basın. Makine taramaya ve ardından e-posta göndermeye başlayacaktır.
- Makine, hesabınızın oturumundan çıkmak isteyip istemediğinizi sorduğunda **Evet** veya **Hayir** seçmek için aşağı yukarı tuşlarına ve **OK** düğmesine basın.
- Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.


## Her bir tarama işi için ayarları değiştirme

Makinenizde tarama işlerini kişiselleştirmeniz amacıyla aşağıdaki tarama seçenekleri bulunmaktadır.

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





Tarama işine başlamadan önce ayarları kişiselleştirmek için:

- Tara/Eposta**  düğmesine basın.
- Ekranın alt satırında **Tarama Özelliği** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.

- İstediğiniz tarama tipi görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.
- İstediğiniz tarama ayarı seçeneği görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.
- İstediğiniz durum görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.
- Diğer tarama seçeneklerini girmek için 4. ve 5. adımları giriniz.
- Bitirdiğinizde, hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.

## Varsayılan tarama ayarlarını değiştirme


Her iş için ayrı ayrı tarama ayarlarını kişiselleştirmek yerine her tarama türü için varsayılan tarama ayarı girebilirsiniz.

- Tara/Eposta**  düğmesine basın.
- Ekranın alt satırında **Tarama Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
- Vars.Değiştir** görüntülendiğinde **OK** düğmesine basın.
- İstediğiniz tarama tipi görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.
- İstediğiniz tarama ayarı seçeneği görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.
- İstediğiniz durum görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.
- Diğer tarama seçeneklerini girmek için 5 ve 6. adımları giriniz.
- Diğer tarama türleri için varsayılan ayarları değiştirmek için **Back**  düğmesine basın ve 4. adımdan itibaren devam edin.
- Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.

## Adres Defterini Ayarlama

Adres Defteri'ni **CentreWare IS** uygulaması ile sık kullandığınız e-posta adresleri ile ayarlayabilir ve ardından Adres Defteri'nde atanan konum numaralarını girerek kolay ve hızlı bir şekilde e-posta adreslerini girebilirsiniz (yalnızca WorkCentre 3220 için).

## Hızlı e-posta rakamlarının girilmesi

- Bir tarayıcıya makinenizin IP adresini URL olarak girin ve makinenizin web sayfasına erişmek için **Git** tuşuna basın.
- Properties** ve **E-mail** öğelerini tıklayın.
- Local Address Book** ve **Add** öğelerini tıklayın.
- Dizin rakamını seçin ve ardından istediğiniz kullanıcı ismi ve e-posta adresini girin.
- Apply** seçimine tıklayın.  
 Ayrıca bilgisayarınızdaki adres defterini makineye aktarmak için AI seçeneğini tıklayabilirsiniz.

## Grup e-posta rakamlarının yapılandırılması


Bir tarayıcıya makinenizin IP adresini URL olarak girin ve makinenizin web sayfasına erişmek için **Git** tuşuna basın.

- Properties** ve **E-mail** öğelerini tıklayın.
- Group Address Book** ve **Add** öğelerini tıklayın.
- Bir grup rakamı seçin ve istediğiniz grup adını girin.
- Gruba eklenecek hızlı e-posta rakamlarını seçin.
- Apply** seçimine tıklayın.

## Adres defteri girişlerini kullanmak

Bir e-posta adresine erişmek için aşağıdaki yolları kullanın:

### Hızlı e-posta rakamları


Bir e-posta gönderirken bir hedef adres girmeniz istendiğinde, **Address Book**  öğesine basın, hızlı e-postayı seçin ve istediğiniz adresi sakladığınız hızlı e-posta rakamını girin.

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

Ayrıca **Address Book**  düğmesine basarak bellekten adres arayabilirsiniz. Bkz. sayfa 47.

### Grup e-posta rakamları



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

Bir e-posta gönderirken bir hedef adres girmeniz istendiğinde **Address Book**  tuşuna basın. Bkz. sayfa 47.



## Adres Defterinde bir giriş arama

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

### Bellekte Sırayla Arama Yapma


1. Gerektiğinde **Tara/Eposta**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Bul&Gönder** görüntülenene kadar **Address Book**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. İsteddiğiniz rakam kategorisi görüntülenene kadar sol/sağ oklara ve ardından **OK** öğesine basın.
4. **Tümü** görüntülendiğinde **OK** düğmesine basın.
5. İsteddiğiniz isim ve adres görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın. Tüm bellekte alfabetik sıraya göre yukarı veya aşağı arama yapabilirsiniz.

### Belli bir ilk harfe göre arama

1. Gerektiğinde **Tara/Eposta**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Bul&Gönder** görüntülenene kadar **Address Book**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. İsteddiğiniz rakam kategorisi görüntülenene kadar sol/sağ oklara ve ardından **OK** öğesine basın.
4. **ID** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
5. İsteddiğiniz ismin ilk birkaç harfini girin ve ardından **OK** tuşuna basın.
6. İsteddiğiniz isim görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.

## Adres defterini yazdırma

Adres Defteri ayarlarınızın listesini yazdırarak kontrol edebilirsiniz.

1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **Rapor** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
3. **Adres Defteri** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. **E-posta** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
5. Yazdırmayı teyit etmek için **OK** görüldüğünde **Evet** tuşuna basın. Hızlı düğme ayarlarınız ve hızlı/grup e-posta girişlerinizi gösteren bir liste yazdırılacaktır.



# temel yazdırma

Bu bölümde genel yazdırma işlemleri anlatılmaktadır.

**Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:**

- Belge yazdırma
- Yazdırma işini iptal etme

## Belge yazdırma

Makineniz çeşitli Windows, Macintosh veya Linux uygulamalarından yazdırmanıza olanak sağlar. Belge yazdırmak için izlenmesi gereken kesin adımlar, kullanmakta olduğunuz uygulamaya göre farklılık gösterebilir. Yazdırma ile ilgili ayrıntılar için bkz. *Yazılım bölümü*.

## Yazdırma işini iptal etme

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

1. Windows **Başlat** menüsünü tıklatın.
2. Windows 2000 için **Ayarlar** seçimi sonrasında **Yazıcılar** seçimini yapın. Windows XP/2003 için **Yazıcı ve Faks** seçimini yapın. Windows Vista için, **Denetim Masası > Donanım ve Ses > Yazıcılar** ögesini seçin.
3. Xerox WorkCentre 3210 veya WorkCentre 3220 simgesini çift tıklatın. (Veya Xerox WorkCentre 3220 PS)
4. **Belge** menüsünden **İptal** seçimini yapın.



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


Geçerli işi kontrol panelindeki **Stop/Clear**  düğmesine basarak da iptal edebilirsiniz.

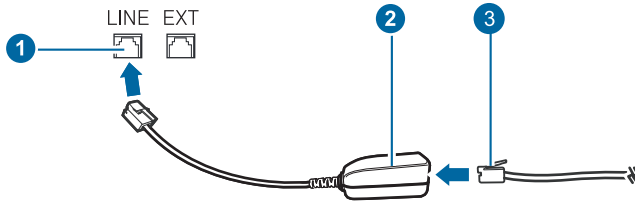
# faks gönderme

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

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- Faks gönderme
- Faks alma

 Telefon hatlarını Faksı kullanmak için bağladığınızda geleneksel analog telefon hizmetleri (PSTN: genel anahtarlı telefon şebekesi) kullanmanızı öneririz. Diğer İnternet hizmetlerini kullanıyorsanız (DSL, ISDN, VoIP) bağlantı kalitesini Mikro filtre kullanarak artırabilirsiniz. Mikro filtre, gereksiz gürültü sinyallerini giderir ve bağlantı kalitesini veya İnternet kalitesini geliştirir. DSL Mikro filtre, makine ile birlikte verilmediği için DSL Mikro filtre kullanımı amacıyla İnternet Servis sağlayıcınıza başvurun.





- 1 Hat bağlantı noktası
- 2 Mikro filtre
- 3 DSL modem/Telefon hattı

## Faks gönderme

### Faks başlığının ayarlanması

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

1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **Cihaz Kurulumu** görüntülendiğinde **OK** düğmesine basın.
3. **Cihaz ID** görüntülendiğinde **OK** düğmesine basın.
4. Numara tuşlarını kullanarak isminizi ya da firmanızın adını girin. Sayı tuş takımını kullanarak alfasayısal karakterler girebilir ve **0** düğmesine basarak özel simgeler ekleyebilirsiniz. Alfasayısal karakterlerinin nasıl girileceği ile ilgili olarak daha fazla bilgi için bkz. sayfa 30.
5. Kimliği kaydetmek için **OK** tuşuna basın.
6. **Cihaz Faks No.** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
7. Sayı tuş takımını kullanarak faks numaranızı girin ve **OK** tuşuna basın.
8. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.




### Belge ayarlarını belirleme

Bir faksları başlatmadan önce orijinalizin durumuna göre en iyi kaliteyi elde etmek için aşağıdaki ayarları değiştirin.


- Diğer faks gönderme yöntemleri
- Faks kurulumu


### Çözünürlük

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

1. **Faks**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Faks Özeli.** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. **Çözünürlük** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. İstediğiniz seçenek görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.
5. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.




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


MOD	ÖNERİLDİĞİ BELGE TİPİ:
Standart	Normal boyutlu karakterler içeren orijinaller.
Hassas	Küçük karakterler ya da ince çizgiler içeren veya nokta vuruşlu bir yazıcıyla basılmış orijinaller.
Süper Hassas	Çok ince ayrıntılar içeren orijinaller. Çok hassas modu yalnızca iletişim kurduğunuz makine de Çok hassas çözünürlüğü destekliyorsa etkinleştirilir.  • Bellekten iletimde <b>Süper Hassas</b> modu kullanılamaz. Çözünürlük ayarı otomatik olarak <b>Hassas</b> biçiminde değiştirilir. • Makineniz <b>Süper Hassas</b> çözünürlüğe ayarlandığında iletişimde bulunduğunuz faks makinesi Çok Hassas çözünürlüğü desteklemiyorsa makine diğer faks makinesi tarafından desteklenen en yüksek çözünürlük modunu kullanarak iletim yapar.
Fotoğraf Faks	Grinin tonlarını içeren orijinal belgeler veya fotoğraflar.
Renkli Faks	Renkli orijinaller. Renkli faks gönderimi yalnızca iletişim kurduğunuz makine renkli faks alımını destekliyorsa ve faksları el ile gönderiyorsanız kullanılabilir. Bu modda, bellekten iletim kullanılamaz.

 Çözünürlük ayarı geçerli faks işine uygulanır. Varsayılan ayarı değiştirmek için 57. sayfaya bakın.



## Koyuluk



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

1. **Faks**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Faks Özelli.** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. **Koyuluk** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. İsteddiğiniz seçenek görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.
  - **Açık:** Koyu baskılar için uygundur.
  - **Normal:** Standart yazılmış ya da basılmış orijinaler için uygundur.
  - **Koyu:** Daha açık baskılar için uygundur.
5. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  öğesine basın.



 Koyuluk ayarı geçerli faks işine uygulanır. Varsayılan ayarı değiştirmek için 57. sayfaya bakın.


## Otomatik olarak faks gönderme



1. **Faks**  düğmesine basın.
2. Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin. Orijinal yükleme hakkında bilgiler için 32. sayfaya bakın. Ekranın en üst satırında **Faksla. Hazır** görüntülenir.
3. Faks gereksinimlerinize göre çözünürlük ve koyuluğu ayarlayın.
4. Alıcı faks makinesinin numarasını girin. Hızlı düğmeleri, hızlı arama veya grup arama numaralarını kullanabilirsiniz. Bir numarayı saklama ve arama ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. sayfa 57.
5. **Start**  düğmesine basın.
6. Bir orijinal tarayıcı camının üzerine yerleştirilirse, başka bir sayfa eklemek için **Evet** seçeneğini tercih edin. Başka bir orijinal yerleştirin ve **OK** tuşuna basın.
7. İşlemi tamamladığınızda, **Hayir** uyarısında **Başka Sayfa?** seçeneğini tercih edin. Numara çevrildikten sonra, alıcı faks makinesi hazır olduğunda makine faksı göndermeye başlar.

 Faks işini iptal etmek istediğinizde gönderim sırasında herhangi bir anda **Stop/Clear**  tuşuna basın.

## Faksı elle gönderme

1. **Faks**  düğmesine basın.
2. Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin. Orijinal yükleme hakkında bilgiler için 32. sayfaya bakın.
3. Faks gereksinimlerinize göre çözünürlük ve koyuluğu ayarlayın. Bkz. sayfa 49.
4. **On Hook Dial**  düğmesine basın. Çevir sesi duyulur.
5. Alıcı faks makinesinin numarasını girin. Hızlı düğmeleri, hızlı arama veya grup arama numaralarını kullanabilirsiniz. Bir numarayı saklama ve arama ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. sayfa 57.

6. Karşıdaki faks makinesinden yüksek perdeli bir faks sinyali duyduğunuzda **Start**  düğmesine basın.

 Faks işini iptal etmek istediğinizde gönderim sırasında herhangi bir anda **Stop/Clear**  tuşuna basın.

## İletimi onaylama

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


Faks gönderilirken herhangi bir sorun meydana geldiğinde, ekranda bir hata mesajı görüntülenir. Hata mesajları ve anlamlarının bir listesine ulaşmak için, bkz. sayfa 74. Bir hata mesajı alırsanız, mesajı silmek için **Stop/**

**Clear**  düğmesine basın ve faksı yeniden göndermeyi deneyin.

Makinenizi, her faks gönderme işleminden sonra otomatik olarak bir onay raporu yazdıracak şekilde ayarlayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. sayfa 56.

## Otomatik tekrar arama


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

Ekranında **TkrAra.TkrDene?** görüldüğünde numarayı hemen çevirmek için **OK** tuşuna basın. Otomatik tekrar aramayı iptal etmek için **Stop/Clear**  düğmesine basın.

Tekrar arama denemeleri arasındaki süreyi ve tekrar arama denemelerinin sayısını değiştirmek için. Bkz. sayfa 56.

## Son numaranın tekrar aranması



Son aradığınız numarayı tekrar aramak için:

1. **Redial/Pause**  düğmesine basın.
2. OBB'ye bir orijinal yerleştirdiğinizde makine otomatik olarak gönderime başlar. Bir orijinal tarayıcı camının üzerine yerleştirilirse başka bir sayfa eklemek için **Evet** seçimini yapın. Başka bir orijinal yerleştirin ve **OK** tuşuna basın. İşlemi tamamladığınızda, **Hayir** uyarısında **Başka Sayfa?** seçeneğini tercih edin.






## Faks alma


### Kağıt tepsisini seçme

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

1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **Kağıt Kurulumu** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
3. **Kağıt Kaynağı** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. **Faks Tepsisi** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
5. İsteddiğiniz kağıt tepsisi görüntülenene kadar sol/sağ oklarına basın ve ardından **OK** öğesine basın.
6. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  öğesine basın.

## Alım modlarının değiştirilmesi

1. **Faks**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Faks Kurulumu** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. **Alma** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. **Alım Modu** görüntülendiğinde **OK** düğmesine basın.
5. İstediğiniz faks alma modu görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın.
  - **Faks** modunda, makine gelen çağrıyı yanıtlar ve derhal faks alma moduna geçer.
  - **Tel** modunda, **On Hook Dial** () ve ardından **Start**  düğmesine basarak faks alabilirsiniz. Ayrıca paralel telefonun ahizesini kaldırıp, ardından karşidan alım koduna da basabilirsiniz. Bkz. sayfa 51.
  - **Telskr./Faks** modunda, gelen çağrıyı telesekreter yanıtlar ve arayan kişi telesekretere mesaj bırakabilir. Faks makinesi hatta bir faks tonu algılsa, otomatik olarak faksı almak için **Faks** moduna geçer. Bkz. sayfa 51.
  - **DRPD** modunda, Ayırt Edici Zil Düzeni Algılama (DRPD) seçeneğini kullanarak aramayı alabilirsiniz. Ayırt Edici Zil, kullanıcının birden fazla telefon numarasını tek bir telefon hattından yanıtlamasını sağlayan bir telefon şirketi servisidir. Daha fazla bilgi için bkz. sayfa 51.
6. Seçiminizi kaydetmek için **OK** düğmesine basın.
7. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  öğesine basın.



-  • Bellek dolu olduğunda, yazıcı artık gelen faksları alamaz. Devam etmek için bellekteki verileri silerek boş alan yaratın.
- **Telskr./Faks** modunu kullanmak için, makinenizin arkasındaki EXT soketine bir telesekreter bağlayın.
  - Aldığınız belgeleri başkalarının görüntülemesini istemiyorsanız güvenli alım modunu kullanabilirsiniz. Bu modda, alınan tüm fakslar bellekte saklanır. Daha fazla bilgi için bkz. sayfa 52.

## Faks modunda otomatik olarak alma

Makinenizin fabrika ayarı **Faks** modudur. Faks alınırken, makineniz belirli sayıda çalma gerçekleştikten sonra çağrıyı yanıtlar ve faksı otomatik olarak alır.

Çalma sayısını değiştirmek için, bkz. sayfa 56.

## Tel modunda elle alma

Karşıdaki makineden bir faks tonu duyduğunuzda **On Hook Dial** () veya ardından **Start**  tuşuna basarak bir faks çağrısı alabilirsiniz.

Makine faksı almaya başlar ve alma tamamlandığında hazır moduna döner.

## Paralel telefonu kullanarak manuel olarak alım

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

Dahili telefonuna arama geldiğinde ve faks tonu işittiğinizde, dahili telefondan **\*9\*** tuşlarına basın. Makine faksı alır.


Düğmelere yavaşça, sırayla basın. Halen karşı makineden gelen faks tonunu duyuyorsanız, yeniden **\*9\*** tuşlarına basmayı deneyin.

**\*9\*** fabrikada ayarlanmış uzaktan alım kodudur. Baştaki ve sondaki yıldız işaretleri sabittir, ancak ortadaki sayıyı istediğiniz başka bir sayıyla değiştirebilirsiniz. Kodun değiştirilmesi ile ilgili daha fazla bilgi için 56. sayfaya bakın.

## Telskr./Faks modunda otomatik olarak alma

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

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

-  • Makinenizi **Telskr./Faks** moduna ayarladıysanız ve telesekreteriniz kapalıysa ya da EXT soketine bağlı bir telesekreter yoksa, telefon belirli bir sayıda çaldıktan sonra makineniz otomatik olarak **Faks** moduna girer.
- Telesekreteriniz kullanıcı tanımlı zil sayacına sahipse, makineyi gelen çağrıları 1 zilde cevaplayacak şekilde ayarlayın.
  - Makinenize telesekreter bağlıysanız (manuel alma) telesekreteri kapatmalısınız; aksi takdirde telesekreterden giden mesaj telefon görüşmenizi bölecektir.




## DRPD modunu kullanarak faksı alma


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

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

DRPD seçeneğini kullanmadan önce telefon şirketi tarafından telefon hattında Ayırt Edici Zil hizmeti kurulmalıdır. DPRD özelliğini kurmak için bulunduğunuz yerde ayrı bir telefona veya birinin sizin faks numaranızı dışardan aramasına ihtiyacınız olacaktır.

**DRPD** modunu ayarlamak için:





1. **Faks**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Faks Kurulumu** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. **Alma** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. **DRPD Modu** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın. Ekranda **ÇalmaBekleniyor** mesajı görüntülenir.
5. Faks numaranızı başka bir telefon hattından arayın. Aramayı bir faks makinesinden yapmanız gerekli değildir.
6. Makineniz çalmaya başladığında telefonu yanıtlamayın. Makinenin zil düzenini öğrenmesi için birkaç kez çalması gerekir. Makine öğrenme işlemini tamamladığında, ekranda **Tamamlandı DPRD Kurulumu** mesajı gösterilir. DPRD ayarı yapılamazsa, **Hata DPRD Zili** mesajı görünür. **DRPD Modu** görüldüğünde **OK** düğmesine basın ve 4. adımdan başlayın.
7. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  öğesine basın.

-  • Faks numaranız değiştirildiğinde veya makine başka bir telefon hattına bağlandığında DPRD yeniden kurulmalıdır.
- DPRD kurulduktan sonra, makinenin faks tonuyla yanıtladığını doğrulamak için faks numaranızı yeniden arayın. Ardından aynı hatta atanmış başka bir numarayı arayarak, aramanın EXT soketine takılı harici telefon ya da telesekretere yönlendirildiğini kontrol edin.

## Güvenli alım modunda alma

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

## Güvenli alım modunun etkinleştirilmesi


1. **Faks**  düğmesine basın.
  2. **Menu**  ekranın alt satırında görüldüğünde, **OK** ve ardından **Faks Özelli.** tuşuna basın.
  3. **Güvenli Alım** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
  4. **Açık** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
  5. Kullanmak istediğiniz dört basamaklı bir parola girin ve **OK** tuşuna basın.
-  Güvenli Alım modunu herhangi bir parola belirlemeden de etkinleştirebilirsiniz, ancak bu şekilde fakslarınızı koruyamazsınız.
6. Onaylamak için parolayı tekrar girin ve **OK** tuşuna basın.
  7. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.

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

### Alınan faksları yazdırma

1. **Güvenli Alım** menüsüne erişmek için "Güvenli alım modunun etkinleştirilmesi." içinde 1. adımdan 3. adıma kadar ilerleyin.
2. **Yazdır** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
3. Dört basamaklı parolayı girin ve **OK** tuşuna basın.  
Makine, bellekte saklanan tüm faksları yazdırır.

### Güvenli alım modunun devre dışı bırakılması

1. **Güvenli Alım** menüsüne erişmek için "Güvenli alım modunun etkinleştirilmesi." içinde 1. adımdan 3. adıma kadar ilerleyin.
2. **Kapalı** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
3. Dört basamaklı parolayı girin ve **OK** tuşuna basın.  
Mod devre dışı bırakılır ve makine, bellekte saklanan tüm faksları yazdırır.
4. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.

## Faksları belleğe alma





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

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

## Diğer faks gönderme yöntemleri



### Birden fazla hedefe faks gönderme




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


1. **Faks**  düğmesine basın.
2. Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin. Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için bkz. sayfa 32.
3. Faks gereksinimlerinize göre belge çözünürlüğünü ve koyuluğunu ayarlayın. Bkz. sayfa 49.
4. Ekranın alt satırında **Faks Özelli.** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
5. **Çoklu Gönderme** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
6. İlk alıcı faks makinesinin numarasını girin ve **OK** tuşuna basın. Hızlı düğmeleri veya hızlı arama numaralarını kullanabilirsiniz. **Address Book**  Düğmesini kullanarak Grup Arama Numarası girebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. sayfa 57.
7. İkinci faks numarasını girin ve **OK** tuşuna basın.  
Ekranda, belgenin gönderileceği diğer faks numarasını girmeniz istenir.
8. Daha fazla faks numarası girmek için **Evet** görüntülendiğinde **OK** düğmesine basın, 6. ve 7. adımları tekrar edin. Maksimum 10 numara ekleyebilirsiniz.  
 Bir grup arama numarası girdikten sonra, artık başka bir grup arama numarası giremezsiniz.
9. Faks numaralarını girmeyi bitirince **Başka No.?** görüntülendiğinde **Hayir** ögesini seçmek üzere sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.  
Orijinal, iletimden önce belleğe taranır. Ekranda bellek kapasitesi ve bellekte bulunan sayfa sayısı görüntülenir.
10. Bir orijinal tarayıcı camının üzerine yerleştirilirse, başka sayfalar eklemek için **Evet** seçeneğini tercih edin. Başka bir orijinal yerleştirin ve **OK** tuşuna basın.  
İşlemi tamamladığınızda, **Hayir** uyarısında **Başka Sayfa?** seçeneğini tercih edin.  
Makine, faksları girdiğiniz numaralara, girdiğiniz sırayla göndermeye başlar.

### Gecikmeli faks gönderme

Makinenizi, faksları daha sonra, siz yokken gönderecek şekilde ayarlayabilirsiniz. Bu özelliği kullanarak renkli bir faks gönderemezsiniz.

1. **Faks**  düğmesine basın.
2. Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin. Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için bkz. sayfa 32.
3. Faks gereksinimlerinize göre belge çözünürlüğünü ve koyuluğunu ayarlayın. Bkz. sayfa 49.
4. Ekranın alt satırında **Faks Özelli.** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
5. **Gecikm. Gönd.** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.

6. Sayı tuş takımını kullanarak alıcı makinenin numarasını girin. Hızlı düğmeleri veya hızlı arama numaralarını kullanabilirsiniz. **Address Book**  Düğmesini kullanarak Grup Arama Numarası girebilirsiniz. Detaylı bilgi için, bkz. sayfa 57.
  7. Numarayı onaylamak için **OK** düğmesine basın. Ekranda belgenin gönderileceği başka bir faks numarası girmeniz istenir.
  8. Daha fazla faks numarası girmek için **Evet** görüntülediğinde **OK** düğmesine basın, 6. ve 7. adımları tekrar edin. Maksimum 10 numara ekleyebilirsiniz.
-  Bir grup arama numarası girdikten sonra, artık başka bir grup arama numarası giremezsiniz.
9. Faks numaralarını girmeyi bitirince **Başka No.?** görüntülediğinde **Hayir** öğesini seçmek üzere sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.
  10. İstedığınız iş ismini girin ve **OK** tuşuna basın. Alfabetik karakterlerinin nasıl girileceği ile ilgili olarak daha fazla bilgi için bkz. sayfa 30. Bir isim atamak istemiyorsanız, bu adımı atlayın.
  11. Tuş takımını kullanarak tarih ve saati girin ve **OK** veya **Start**  düğmelerine basın.


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

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


12. Bir orijinal tarayıcı camının üzerine yerleştirilirse, başka bir sayfa eklemek için **Evet** seçeneğini tercih edin. Başka bir orijinal yerleştirin ve **OK** tuşuna basın. İşlemi tamamladığınızda, **Hayir** uyarısında **Başka Sayfa?** seçeneğini tercih edin. Makine hazır moduna geçer. Ekranda, hazır modunda olduğunuz ve bir gecikmeli faksın ayarlandığı gösterilir.

### Gecikmeli faksı sayfa ekleme

Makinenizin belleğine daha önce kaydedilen gecikmeli iletimlere sayfa ekleyebilirsiniz.



1. Eklenene orijinalleri yerleştirin ve belge ayarlarını düzenleyin.
2. Ekranın alt satırında **Faks Özelli.** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. **Sayfa Ekle** görüntülediğinde **OK** düğmesine basın.
4. İstedğiniz faks işi görüntülenene kadar sol sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın. Makine orijinali belleğe tarar ve toplam sayfa sayısı ile eklenen sayfaların sayısını gösterir.

### Gecikmeli faksı iptal etme

1. Ekranın alt satırında **Faks Özelli.** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **İşi İptal Et** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
3. İstedğiniz faks işi görüntülenene kadar sol sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.
4. **Evet** görüntülediğinde **OK** düğmesine basın. Seçilen faks bellekten silinir.

## Öncelikli faks gönderme

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




1. **Faks**  düğmesine basın.
2. Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin. Orijinal yüklemeyle ilgili bilgiler için bkz. sayfa 32.
3. Faks gereksinimlerinize göre belge çözünürlüğünü ve koyuluğunu ayarlayın. Bkz. sayfa 49.
4. Ekranın alt satırında **Faks Özelli.** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
5. **Öncelik.Gönd.** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
6. Alıcı makinenin numarasını girin. Hızlı düğmeleri, hızlı arama veya grup arama numaralarını kullanabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. sayfa 57.
7. Numarayı onaylamak için **OK** düğmesine basın.
8. İstedğiniz iş ismini girin ve **OK** tuşuna basın. Orijinal, iletimden önce belleğe taranır. Ekranda bellek kapasitesi ve bellekte bulunan sayfa sayısı görüntülenir.
9. Bir orijinal tarayıcı camının üzerine yerleştirilirse, başka bir sayfa eklemek için **Evet** seçeneğini tercih edin. Başka bir orijinal yerleştirin ve **OK** tuşuna basın. İşlemi tamamladığınızda, **Hayir** uyarısında **Başka Sayfa?** seçeneğini tercih edin. Makine aranmakta olan numarayı görüntüler ve faksı göndermeye başlar.

## Faksları yönlendirme


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

### Gönderilmiş faksları başka bir faks makinesine iletme




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

1. **Faks**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Faks Özelli.** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. **İleti** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. **Faks** görüntülediğinde **OK** düğmesine basın.
5. **Gönderim İlet** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
6. **Açık** öğesini seçmek için sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.
7. Faksların gönderileceği faks makinesinin numarasını girin ve **OK** tuşuna basın.
8. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  öğesine basın. Sonraki gönderilmiş fakslar belirtilen faks makinesine gönderilecektir.

## Gönderilmiş faksları e-posta adreslerine iletme




 Bir e-posta adresine iletim için SMTP sunucusu ayarlanmalıdır, bkz. "E-posta hesabı ayarlama" sayfa 45. (yalnızca WorkCentre 3220 için)

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

1. **Faks**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Faks Özelli**. görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. **İleti** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. **E-posta** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
5. **Gönderim İlet** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
6. **Açık** ögesini seçmek için sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.
7. Eposta adresinizi girin ve **OK** tuşuna basın.
8. Faksların gönderileceği e-posta adresini girin ve **OK** tuşuna basın.
9. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın. Sonraki gönderilmiş fakslar belirtilen e-posta adresine gönderilecektir.



## Alınan faksları başka bir faks makinesine iletme

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

1. **Faks**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Faks Özelli**. görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. **İleti** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. **Faks** görüntülediğinde **OK** düğmesine basın.
5. **Al İleti** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
6. **İleti** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın. Faks yönlendirme tamamlandığında bir faks çıktısı almak üzere makineyi ayarlamak için, **İlet&Yazdır** seçeneğini tercih edin.
7. Faksların gönderileceği faks makinesinin numarasını girin ve **OK** tuşuna basın.
8. Başlangıç saatini girin ve **OK** tuşuna basın.
9. Bitiş saatini girin ve **OK** tuşuna basın.
10. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın. Sonraki gelen fakslar belirtilen faks makinesine gönderilecektir.

## Alınan faksları e-posta adresine iletme

Makinenizi, gelen faksları girdiğiniz e-posta adresine gönderecek şekilde ayarlayabilirsiniz. (yalnızca WorkCentre 3220 için)

1. **Faks**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Faks Özelli**. görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. **İleti** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. **E-posta** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
5. **Al İleti** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
6. **İleti** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın. Faks yönlendirme tamamlandığında bir faks çıktısı almak üzere makineyi ayarlamak için, **İlet&Yazdır** seçeneğini tercih edin.
7. Eposta adresinizi girin ve **OK** tuşuna basın.

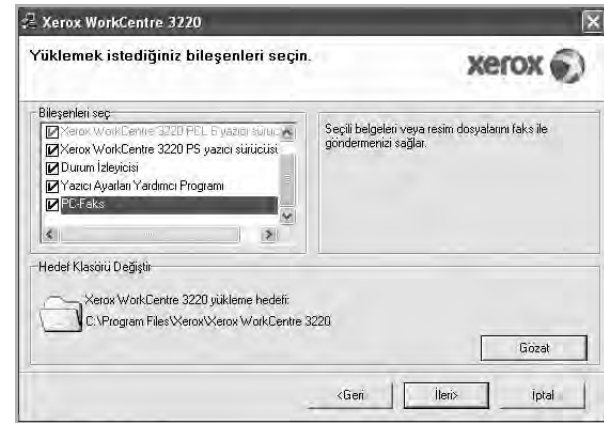
8. Faksların gönderileceği e-posta adresini girin ve **OK** tuşuna basın.
9. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın. Sonraki gönderilmiş fakslar belirtilen e-posta adresine gönderilecektir.

## PC'den Faks Gönderme

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

### PC-Faks Yazılımının Yüklenmesi

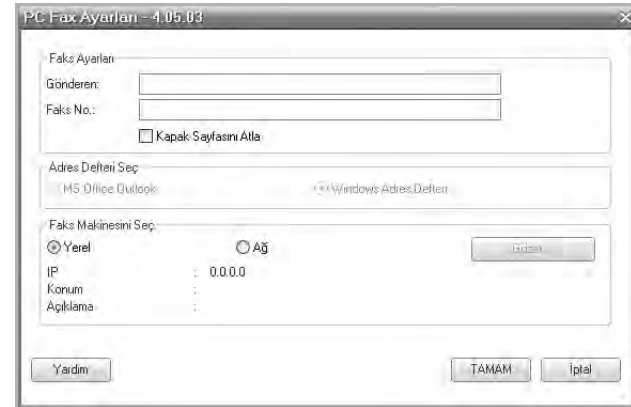
1. PC-Faks'ı yüklemek için pakette gelen Xerox Sürücüler CD'sini yerleştirin.
2. CD-ROM otomatik olarak çalışır ve yükleme penceresi görünür.
3. Dil seçimi penceresi belirdiğinde uygun dili seçin ve **Yazılımı Yükle** seçeneğini tıklayın.
4. **PC-Faks** seçimini yapın (halihazırda seçilmemişse) ve **İleri** seçimini tıklayın.



5. Bir sonraki ekranda **İleri** seçimine tıklayarak seçimizi onayladıktan sonra **Son** seçimini tıklayın. **PC-Faks** artık kurulmuştur.

### PC-Faks'ın yapılandırılması

1. **Başlat** menüsünden **Programlar** veya **Tüm Programlar** > **yazıcı sürücünüzün adı** > **PC Fax'ı Yapılandır** seçimini yapın.
2. İsminizi ve faks numarasını girin.



3. Kullanacağınız adres defterini seçin.
4. **Yerel** veya **Ağ** tercihi yaparak kullanacağınız çok işlevli yazıcıyı seçin.

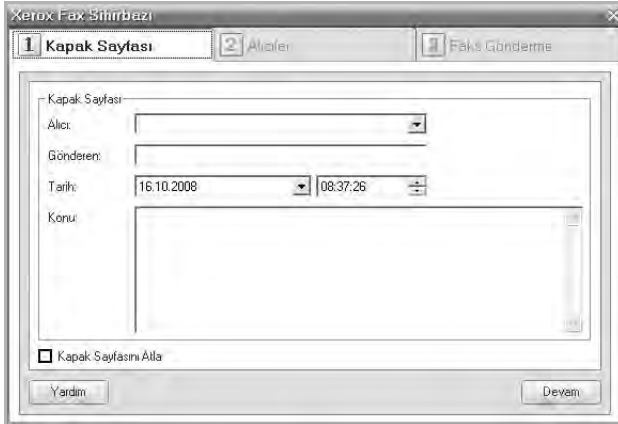
5. **Ağ** seçimini tercih ederseniz **Gözet** seçeneğine tıklatın ve kullanacağınız çok işlevli yazıcıyı arayın.
6. **TAMAM** seçimine tıklatın.

### Bir PC Faksı Gönderme

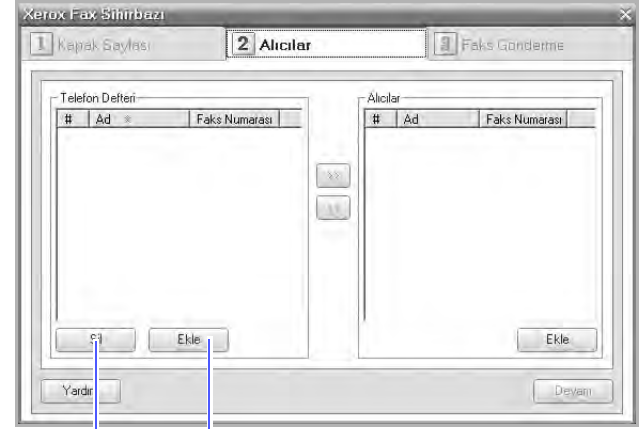
1. Göndermek istediğiniz belgeyi açın.
2. **Dosya** menüsünden **Yazdır** seçimini yapın. **Yazdır** penceresi görüntülenir. Kullandığınız uygulamaya bağlı olarak biraz farklı görünebilir.
3. **Ad** açılan liste kutusundan **Xerox PC-Fax** seçimini yapın.



4. **Tamam** seçimini yapın.
5. Kapak sayfasını oluşturun ve **Devam** seçimine tıklatın.



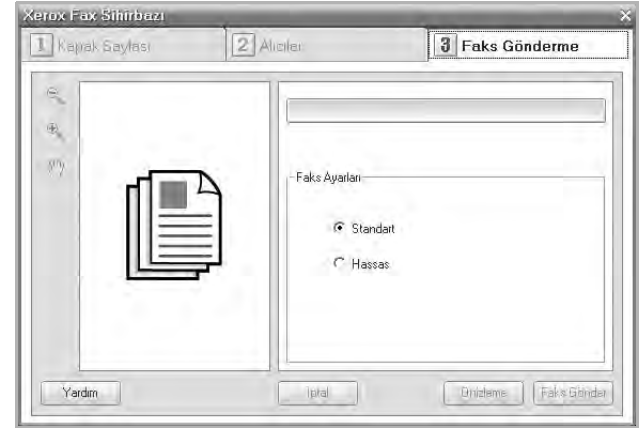
6. Alıcıların numaralarını girin ve **Devam** seçimine tıklatın.



Seçilen telefon numarasını silin

Yeni bir Telefon numarası ekleyin

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








## Faks kurulumu

### Faks kurulum seçeneklerinin değiştirilmesi

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

Faks kurulumu seçeneklerini değiştirmek için:

1. **Faks**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Faks Kurulumu** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. **Gönderme** veya **Alma** ögesini seçmek için sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.
4. İstedığınız menü ögesi görüntülenene kadar sol sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.
5. İstenen durum görünene dek sol/sağ oklara basın veya tercih ettiğiniz seçenek için değeri girin ve ardından **OK** tuşuna basın.
6. Gerekliyse, 4 ile 5 arasındaki adımları tekrarlayın.
7. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.

### Gönderme seçenekleri

SEÇENEK	AÇIKLAMA
<b>Tkr Ara. Sayı</b>	Tekrar arama girişimi sayısını belirleyebilirsiniz. <b>0</b> girerseniz makine tekrar arama yapmayacaktır.
<b>Yen. Ara.Şarti</b>	Makineniz, karşı faks makinesini, meşgulse, otomatik olarak tekrar arayabilir. Girişimlerin arasına bir süre koyabilirsiniz.
<b>Ön.Bel.Arama</b>	Ön kod olarak çevrilecek en çok beş basamaklı bir numara belirleyebilirsiniz. Bu numara, herhangi bir numaranın otomatik çevrilmesi başlamadan önce çevrilir. Bir PABX santraline ulaşmak için kullanılabilir.
<b>ECM Modu</b>	Bu mod, hattın kalitesinin düşük olması durumunda işe yarar ve gönderdiğiniz tüm faksların, başka bir ECM özellikli faks makinesine sorunsuz biçimde gönderilmesini sağlar. ECM kullanarak bir faks göndermek daha fazla zaman alır.
<b>Gönderi. Rapor</b>	Makinenizi, iletimin başarısını, kaç sayfa gönderildiğini ve diğer bir çok başka bilgiyi içeren bir onay raporu yazdıracak şekilde ayarlayabilirsiniz. Seçenekler arasında <b>Açık</b> , <b>Kapalı</b> ve yalnızca iletim başarısız olduğunda yazdırılan <b>Hata A.</b> bulunur.
<b>Görüntü TCR</b>	Bu fonksiyon, iletim raporunda gönderilen mesajları göstererek kullanıcıların hangi faks mesajlarının gönderildiğini görmelerini sağlar. Kullanıcıların hangi mesajların gönderildiğini görmelerini sağlamak için mesajın ilk sayfası bir görüntü dosyası biçimine dönüştürülür ve ardından iletim raporu ile birlikte yazdırılır. Ancak, veriyi belleğe kaydetmeden faks gönderme sırasında bu fonksiyonu kullanamazsınız.

SEÇENEK	AÇIKLAMA
<b>Arama Modu</b>	Bulduğunuz ülkeye bağlı olarak bu ayar ülkenizde kullanılabilir olmayabilir. Bu seçeneği bulamazsanız, makineniz bu özelliği desteklemiyor olabilir. Makinenizde tonlu veya darbeli arama için arama modunu ayarlayabilirsiniz. Genel telefon sisteminiz veya özel santral (PBX) sisteminiz varsa, <b>Darbeli</b> seçeneğini belirlemeniz gerekebilir. Hangi arama modunu kullanacağınızdan emin değilseniz yerel telefon şirketinize başvurun. <b>Darbeli</b> seçeneğini belirlerseniz bazı telefon sistemi özellikleri kullanılamayabilir. Faks veya telefon numarasını çevirmek zaman alabilir.




### Alma seçenekleri

SEÇENEK	AÇIKLAMA
<b>Alım Modu</b>	Faksın varsayılan alım modunu seçebilirsiniz. Her modda faksların alınması ile ilgili bilgiler için bkz. sayfa 51.
<b>Cvp Çal.Sayisi</b>	Makinenin gelen aramayı yanıtlamadan önce kaç kez çalacağını belirleyebilirsiniz.
<b>Al. Ad Bilgisi</b>	Bu seçenek, makinenin, alınan faksın her sayfasında en alta otomatik olarak sayfa numarasını, alım saatini ve tarihini yazdırmasını sağlar.
<b>Al.Başl.Kodu</b>	Bu kod makinenin arkasındaki <b>EXT</b> soketine bağlı bir telefondan faks alımını başlatmanıza olanak sağlar. Eğer harici telefonu açarsanız ve faks tonları duyarsanız, kodu girin. Bu kod fabrikada <b>*9*</b> olarak ayarlanmıştır.
<b>Otom. Küçültme</b>	Kağıt tepsisinde yüklü olan kadar veya daha uzun sayfalar içeren bir faks aldığınızda, makine orijinalin boyutunu tepsideki kağıdın boyutuna sığacak şekilde küçültebilir. Gelen sayfanın otomatik olarak küçültülmesini istiyorsanız, bu seçeneği etkinleştirin. Bu özellik <b>Kapalı</b> değerine ayarlanırsa, makine orijinali bir sayfaya sığacak şekilde küçültemez. Orijinal bölünecek ve gerçek boyutunda iki ya da daha fazla sayfaya yazdırılacaktır.
<b>Boyutu Sil</b>	Makinenizde yüklü olan kağıt kadar veya daha uzun sayfalar içeren bir faks aldığınızda, makinenizi alınan faksın sonundan itibaren belli uzunluktaki bir kısmı dikkate almadan silecek şekilde ayarlayabilirsiniz. Makine belirlenen silinmiş bölümün dışında kalan, gelen faks bölümlerini bir veya birkaç sayfaya yazdıracaktır. Gelen faks makinenizdeki kağıttan daha büyük sayfalar içerdiğinde ve <b>Otom. Küçültme</b> açık durumdayken, makine mevcut kağıda uyacak şekilde faksı küçültecek ve herhangi bir şey silinmeyecektir.

SEÇENEK	AÇIKLAMA
<b>IstnmyenFksKur</b>	Bulduğunuz ülkeye bağlı olarak bu ayar ülkenizde kullanılabilir olmayabilir. Bu özelliği kullandığınızda, sistem, numaraları istenmeyen faks numarası olarak bellekte saklanan karşı makinelerden gelen faksları kabul etmez. Bu özellik, istenmeyen faksların engellenmesinde kullanışlıdır. Bu özelliği etkinleştirdiğinizde, istenmeyen faks numaralarını ayarlayabileceğiniz aşağıdaki seçeneklere erişebilirsiniz. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ekle:</b> 20 adete faks numarasını ayarlayabilmenizi sağlar.</li> <li><b>Sil:</b> İstenmeyen faks numarasını silmenizi sağlar.</li> <li><b>Tümünü Sil:</b> Tüm istenmeyen faks numaralarını silmenizi sağlar.</li> </ul>
<b>DRPD Modu</b>	Bu mod, bir kullanıcının bir çok farklı telefon numarasına yanıt verebilmek için tek bir telefon hattını kullanmasını sağlar. Bu menüde, makineyi, yanıtlanacak zil düzenlerini tanıyacak şekilde ayarlayabilirsiniz. Bu özellik hakkında daha fazla bilgi için bkz. sayfa 51.
<b>ÇiftTaraF Bas.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Uzun Kenar:</b> Kitap gibi okunacak sayfalar yazdırır.</li> <li><b>Kısa Kenar:</b> Not defteri gibi çevrilerek okunacak sayfalar yazdırır.</li> <li><b>Kapalı:</b> Alınan faksları kağıdın tek yüzüne yazdırır.</li> </ul>




## Varsayılan belge ayarlarını değiştirme

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

- Faks**  düğmesine basın.
- Ekranın alt satırında **Faks Kurulumu** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
- Vars.Değiştir** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
- Çözünürlük** görüntülendiğinde **OK** düğmesine basın.
- İstediğiniz çözünürlük görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.
- Koyuluk** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
- İstediğiniz koyuluk görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** ögesine basın.
- Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.

## Gönderilmiş faks raporunu otomatik olarak yazdırma

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

- Faks**  düğmesine basın.
- Ekranın alt satırında **Faks Kurulumu** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
- Otomatik Rapor** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
- Açık** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
- Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.

## Adres defterini ayarlama

Sık kullandığınız faks numaraları ile **adres defteri** oluşturabilirsiniz. Makineniz, **adres defterinin** oluşturulması için aşağıdaki imkanları sunar:

- Hızlı/Grup arama numaraları







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



### Hızlı arama numaraları

Hızlı arama numaralarında en fazla 200 sık kullanılan faks numarasını saklayabilirsiniz.

### Hızlı arama numarasının kaydı

- Faks**  düğmesine basın.
- Ekranın alt satırında **Yeni&Düzenle** görüntülenene kadar **Address Book**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
- Hızlı Arama** görüntülendiğinde **OK** düğmesine basın.
- 0 ile 199 arasında bir hızlı arama numarası girin ve ardından **OK** düğmesine basın. Seçtiğiniz numarada saklanan bir giriş varsa, değiştirmenize olanak vermek için ekranda isim gösterilir. Başka bir hızlı arama numarasıyla başlamak için **Back**  tuşuna basın.
- İstediğiniz ismi girin ve **OK** tuşuna basın. Alfabetik karakterlerinin nasıl girileceği ile ilgili olarak daha fazla bilgi için bkz. sayfa 30.
- İstediğiniz faks numarasını girin ve **OK** tuşuna basın.
- Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.


### Hızlı arama numaralarını düzenleme

- Ekranın alt satırında **Yeni&Düzenle** görüntülenene kadar **Address Book**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
- Hızlı Arama** görüntülendiğinde **OK** düğmesine basın.
- Düzenlemek istediğiniz hızlı arama numarasını girin ve **OK** tuşuna basın.
- Adı değiştirip **OK** düğmesine basın.
- Faks numarasını değiştirin ve **OK** tuşuna basın.
- Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.

### Hızlı arama numaralarını kullanma

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




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

Ayrıca **Address Book**  düğmesine basarak bellekten adres arayabilirsiniz. Bkz. sayfa 58.

## Grup arama numaraları



Aynı belgeyi birden fazla hedefe sıklıkla gönderiyorsanız, bu hedefleri gruplandırabilir ve bunları bir grup arama numarası altına atayabilirsiniz. Bunun ardından grup içerisindeki tüm hedeflere bir belge göndermek için bir grup arama numarası kullanabilirsiniz. Hedefin mevcut hızlı arama numaralarını kullanarak 100 adet grup arama numarası ayarlayabilirsiniz.

### Grup arama numarasının kaydı

1. **Faks**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Yeni&Düzenle** görüntülenene kadar **Address Book**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. **Grup Araması** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. 0 ile 99 arasında bir hızlı arama numarası girin ve ardından **OK** düğmesine basın.
5. Bir hızlı arama numarası girin ve **OK** tuşuna basın.
6. Hızlı arama bilgisi doğru olarak görüntülediğinde **OK** öğesine basın.
7. **Evet** görüntülediğinde **OK** düğmesine basın.
8. Gruba başka hızlı arama numaraları dahil etmek için 5 ve 6. adımı tekrarlayın.
9. Faks numaralarını girmeyi bitirince, **Başka No.?** görüntülediğinde **Hayir** öğesini seçmek için sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.
10. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  öğesine basın.


### Grup arama numarasını düzenleme

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

1. Ekranın alt satırında **Yeni&Düzenle** görüntülenene kadar **Address Book**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **Grup Araması** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
3. Düzenlemek istediğiniz grup arama numarasını girin ve **OK** tuşuna basın.
4. Ekleme ya da silme istediğiniz hızlı arama numarasını girin ve **OK** tuşuna basın.  
Yeni bir hızlı arama numarası girdiyse, **Ekle?** görünür.  
Grupta saklanan bir hızlı arama numarası girdiyse, **Silindi** görünür.
5. Numarayı eklemek veya silmek için **OK** düğmesine basın.
6. **Evet** görüntülediğinde daha fazla rakam eklemek ya da silmek için **OK** öğesine basın ve ardından 4 ve 5 no.lu adımları tekrarlayın.
7. Faks numaralarını girmeyi bitirince, **Başka No.?** görüntülediğinde **Hayir** öğesini seçmek için sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.
8. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  öğesine basın.

### Grup arama numaralarını kullanma



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

Faks gönderirken bir faks numarası girmeniz istendiğinde **Address Book**  tuşuna basın. Aşağıya bakın.



## Adres defterinde bir giriş arama

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

### Bellekte sırayla arama yapma



1. Gerektiğinde **Faks**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Bul&Ara** görüntülenene kadar **Address Book**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. İsteddiğiniz rakam kategorisi görüntülenene kadar sol/sağ oklara ve ardından **OK** öğesine basın.
4. **Tümü** görüntülediğinde **OK** düğmesine basın.
5. İsteddiğiniz isim ve numara görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın. Tüm bellekte alfabetik sıraya göre yukarı veya aşağı arama yapabilirsiniz.

### Belli bir ilk harfe göre arama

1. Gerektiğinde **Faks**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Bul&Ara** görüntülenene kadar **Address Book**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. İsteddiğiniz rakam kategorisi görüntülenene kadar sol/sağ oklara ve ardından **OK** öğesine basın.
4. **ID** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
5. İsteddiğiniz ismin ilk birkaç harfini girin ve ardından **OK** tuşuna basın.
6. İsteddiğiniz isim görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.


### Adres defteri girişinin silinmesi

Adres defteri'ndeki girişleri tek tek silebilirsiniz.

1. Ekranın alt satırında **Sil** görüntülenene kadar **Address Book**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. İsteddiğiniz rakam kategorisi görüntülenene kadar sol/sağ oklara ve ardından **OK** öğesine basın.
3. İsteddiğiniz arama yöntemi görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.  
Adres Defterindeki tüm girdileri tarayarak arama yapmak için **Tümünü Ara** öğesini seçin.  
İsmin ilk birkaç harfiyle bir girişi aramak için **ID Ara** seçeneğini tercih edin.
4. İsteddiğiniz isim görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.  
Veya ilk harfleri girin ve **OK** tuşuna basın. İsteddiğiniz isim görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.
5. **OK** düğmesine basın.
6. Silmeyi teyit etmek için **OK** görüldüğünde **Evet** tuşuna basın.
7. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  öğesine basın.

### Adres defterini yazdırma

Adres Defteri ayarlarınızın listesini yazdırarak kontrol edebilirsiniz.

1. Ekranın alt satırında **Address Book**  görüntüleninceye kadar **Yazdır** düğmesine basın.
2. **OK** düğmesine basın. Hızlı arama ve grup araması kayıtlarınızı gösteren bir liste yazdırılır.

# USB flash belleğin kullanımı

Bu bölümde, USB bellek aygıtının makinenizle nasıl kullanıldığı açıklanmaktadır.

**Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:**

- USB bellek hakkında
- USB bellek aygıtını takma
- USB bellek aygıtına tarama

## USB bellek hakkında

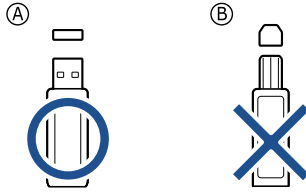
Belgeleri, sunumları, indirilmiş müzik ve videoları, yüksek çözünürlüklü fotoğrafları ve yanınıza almak istediğiniz her tür dosyayı saklamanız veya taşımamız için daha fazla alan sağlamak üzere, USB bellek aygıtları çeşitli bellek kapasiteleriyle birlikte temin edilebilir.

USB bellek aygıtını kullanarak makineniz üzerinde aşağıdakileri gerçekleştirebilirsiniz:

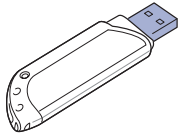
- Belgeleri tarama ve USB bellek aygıtına kaydetme.
- USB bellek aygıtındaki veriyi yazdırma.
- Adres Defteri/Telefon Rehberi girişlerini ve makinenizin sistem ayarlarını yedekleme.
- Yedekleme dosyalarını makinenin belleğine geri yükleme.
- USB bellek aygıtını formatlama.
- Mevcut bellek alanını denetleme.

## USB bellek aygıtını takma

Makinenizin ön kısmında yer alan USB bellek portu USB V1.1 ve USB V2.0 bellek cihazları için tasarlanmıştır. Makineniz FAT16/FAT32 biçimli ve 512 bayt sektör boyutuna sahip olan USB bellek aygıtlarını destekler. USB bellek aygıtlarınızın dosya sistemini satıcınızdan öğrenin. Sadece A fiş tipi konektörü olan onaylı bir USB bellek aygıtı kullanmanız gerekmektedir.

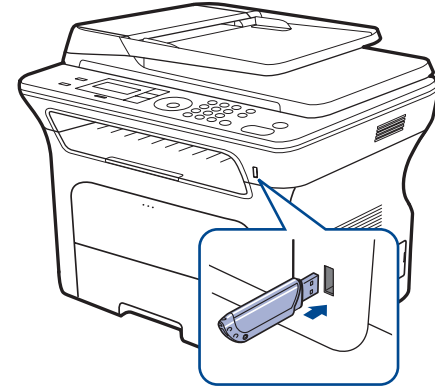


Yalnızca metal/korumalı USB bellek aygıtı kullanın.



- USB bellek aygıtından yazdırma
- Verileri Yedekleme
- USB bellek yönetimi

USB bellek aygıtını makinenizin ön kısmındaki USB bellek portuna yerleştirin.






- Makine çalışırken, USB bellekten okurken veya belleğe yazarken USB bellek aygıtını çıkarmayın. Makinenin garantisi yanlış ya da hatalı kullanımdan kaynaklanan hasarı kapsamaz.
- USB bellek aygıtınızın, güvenlik ayarları ve şifre ayarları gibi belirli özellikleri varsa, makineniz otomatik olarak algılamayabilir. Bu özellikler hakkında ayrıntılı bilgi için aygıtın Kullanım Kılavuzu'na bakın.

## USB bellek aygıtına tarama

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

### Tarama




1. USB bellek aygıtını makinenizdeki USB bellek portuna yerleştirin.
2. Orijinalleri OBB'ye ön yüzü yukarıya bakacak şekilde yükleyin veya tek bir orijinali tarayıcı camına ön yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin. Orijinal yüklemeye ilgili bilgiler için bkz. sayfa 32.
3. **Tara/Eposta**  düğmesine basın.
4. Ekranın alt satırında **OK** görüldüğünde **USB'ye Tara**. tuşuna basın.
5. **Start**  düğmesine basın.  
Hangi düğmeye basarsanız basın, renk modu özelleştirilmiş olarak belirlenir. (Bkz. "USB'ye Taramayı Kişiselleştirme", sayfa 60.)  
Makine orijinali taramaya başlayacaktır ve ardından bir başka sayfa yazdırmak isteyip istemediğinizi soracaktır.

6. Daha fazla sayfa yazdırmak için **OK** görüldüğünde **Evet** tuşuna basın.  
Bir orijinal yükleyin ve **Start**  tuşuna basın.  
Hangi düğmeye basarsanız basın, renk modu özelleştirilmiş olarak belirlenir. (Bkz. “USB’ye Taramayı Kişiselleştirme”, sayfa 60.)  
Aksi takdirde, **Hayir** öğesini seçmek üzere sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.

Taramanın tamamlanmasının ardından USB bellek aygıtını makinenizden çıkarabilirsiniz.

## USB’ye Taramayı Kişiselleştirme

Her USB’ye tarama işi için görüntü ebadı, dosya türü veya renk modu belirleyebilirsiniz.

1. **Tara/Eposta**  düğmesine basın.
2. Ekranın alt satırında **Tarama Özelliği** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. **USB Bellek** görüntülediğinde **OK** düğmesine basın.
4. İstedığınız ayar seçeneği görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.  
Aşağıdaki seçenekleri ayarlayabilirsiniz:
  - **Tarama Boyutu:** Görüntü boyutunu belirler.
  - **Orijinal Tip:** Orijinal belgelerin türünü belirler.
  - **Çözünürlük:** Görüntü çözünürlüğünü belirler.
  - **Tarama Rengi:** Renk modunu belirler. Bu seçenek dahilinde **Tek Renk** öğesini seçerseniz **Tarama Biçimi** içinde **JPEG** seçemezsiniz.
  - **Tarama Biçimi:** Görüntünün saklanacağı dosya formatını belirler. **TIFF** veya **PDF** formatını seçtiğinizde birden fazla sayfaya tarama özelliğini seçebilirsiniz. Bu seçenek dahilinde **JPEG** öğesini seçerseniz **Tarama Rengi** içinde **Tek Renk** seçemezsiniz.
5. İstedığınız durum görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.
6. Diğer tarama seçeneklerini girmek için 4. ve 5. adımları giriniz.
7. Bitirdiğinizde, hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  öğesine basın.  
Varsayılan tarama ayarlarını değiştirebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. sayfa 46.


## USB bellek aygıtından yazdırma




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

Doğrudan Baskı seçeneği desteklenen dosya türleri:

- PRN: Xerox PCL 6 uyumlu.
- Bir belgeyi yazdırırken, Dosyaya yazdır onay kutusu işaretlenerek PRN dosyaları oluşturulabilir. Belge, kağıda yazdırılmak yerine PRN dosyası olarak kaydedilecektir. Sadece bu şekilde kaydedilen PRN dosyaları doğrudan USB bellekten yazdırılabilir. Bir PRN dosyasının oluşturulması hakkında bilgi almak için *Yazılım Bölümü*’ne bakın.
- BMP: BMP Sıkıştırılmamış
- TIFF: TIFF 6.0 Temel
- JPEG: JPEG Temel
- PDF: PDF 1.4 ve aşağı

## USB bellek aygıtından belge yazdırma



1. USB bellek aygıtını makinenizdeki USB bellek portuna yerleştirin.
2. **Direct USB**  düğmesine basın.  
Makineniz aygıtı otomatik olarak algılar ve üzerinde saklanan verileri okur.
3. **USB Yazdırma** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.

4. İsteddiğiniz klasör ya da dosya görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** seçeneğine basın.  
Bir klasör adının önünde **D** görürseniz, seçili klasör içerisinde bir veya birden fazla dosya veya klasör vardır.
5. Bir dosya seçtiyseniz, sonraki adıma atlayın.  
Bir klasör seçtiyseniz, istediğiniz dosya görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın.
6. Yazdırılacak kopya sayısını seçmek için sol/sağ oklara basın ya da istediğiniz rakamı girin.
7. Seçili dosyayı yazdırmaya başlamak için **Start**  öğesine basın.  
Dosyayı yazdırdıktan sonra, ekranda başka bir iş yazdırmak isteyip istemediğiniz sorulur.
8. Bir başka iş yazdırmak için **Evet** görüldüğünde **OK** düğmesine basın ve 2. adımdan itibaren tekrar edin.  
Aksi takdirde, **Hayir** öğesini seçmek üzere sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.
9. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  öğesine basın.  
 Yazdırma sırasında kullanılacak kağıt boyutunu ve tepsiyi seçebilirsiniz. (Bkz. “Kağıt boyutu ve türünü ayarlama” sayfa 39.)



## Verileri Yedekleme

Elektrik kesintisi ya da kayıt arızası nedeniyle makinenin belleğindeki veriler kazayla silinebilir. Yedekleme Adres Defteri girişlerinizi ve sistem ayarlarınızı USB bellek aygıtına yedekleme dosyaları olarak kaydederek korumanızı sağlar.

## Verileri Yedekleme


1. USB bellek aygıtını makinenizdeki USB bellek portuna yerleştirin.
2. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. **Cihaz Kurulumu** görüntülediğinde **OK** düğmesine basın.
4. **Ayari Gönder** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
5. İsteddiğiniz seçenek görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın.
  - **Adres Defteri:** Tüm Adres Defteri girişlerini yedekler.
  - **Ayar Verileri:** Tüm sistem ayarlarını yedekler.
6. Veri yedeklemeye başlamak için **OK** tuşuna basın.  
Veriler USB belleğe yedeklenir.
7. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  öğesine basın.

## Veriyi geri yükleme


1. Yedeklenen verinin bulunduğu USB bellek aygıtını USB bellek portuna yerleştirin.
2. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. **Cihaz Kurulumu** görüntülediğinde **OK** düğmesine basın.
4. **Ayari Al** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
5. İsteddiğiniz veri tipi görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.
6. Geri yüklemek istediğiniz veriyi içeren dosya görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.
7. Yedek dosyayı makineye geri yüklemek için **OK** görüldüğünde **Evet** tuşuna basın.
8. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  öğesine basın.


## USB bellek yönetimi

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

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


### Görüntü Dosyası Silme

1. USB bellek aygıtını makinenizdeki USB bellek portuna yerleştirin.
2. **Direct USB**  düğmesine basın.
3. **Dosya Yönetimi** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. **Sil** görüntülediğinde **OK** düğmesine basın.
5. İstediğiniz klasör ya da dosya görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** seçeneğine basın.



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

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

Bir klasör seçtiyseniz, silmek istediğiniz dosya görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.



6. Seçiminizi teyit etmek için **OK** görüldüğünde **Evet** tuşuna basın.
7. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  öğesine basın.

### USB bellek aygıtını formatlama

1. USB bellek aygıtını makinenizdeki USB bellek portuna yerleştirin.
2. **Direct USB**  düğmesine basın.
3. **Dosya Yönetimi** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. **Biçim** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
5. Seçiminizi teyit etmek için **OK** görüldüğünde **Evet** tuşuna basın.
6. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  öğesine basın.

### USB bellek durumunu görüntüleme

Belge taramak ve kaydetmek için kullanılacak bellek alanı miktarını öğrenebilirsiniz.

1. USB bellek aygıtını makinenizdeki USB bellek portuna yerleştirin.
2. **Direct USB**  düğmesine basın.
3. **Alan Kontrol** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.  
Kullanılabilir bellek alanı ekranda görünür.
4. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  öğesine basın.

# bakım


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

**Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:**

- Rapor yazdırma
- Belleği temizleme
- Makinenizi temizleme
- Kartuş bakımı
- Yazdırma kartuşunu değiştirme
- Bakım parçaları
- Makinenizin web sitesinden yönetilmesi
- Makinenin seri numarasını kontrol etme


## Rapor yazdırma

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

 Seçeneklere ve modellere bağlı olarak bazı raporlar ekranda görünmeyebilir. Bu durumda, makinenize uygulanamaz.

RAPOR/LİSTE	AÇIKLAMA
<b>Yapılandırma</b>	Bu liste, kullanıcı tarafından belirlenebilir seçeneklerin durumunu gösterir. Ayarları değiştirdikten sonra değişiklikleri teyit etmek için bu listeyi yazdırabilirsiniz.
<b>Adres Defteri</b>	Bu liste, makinenizin belleğinde saklı olan tüm faks numaralarını ve e-posta adreslerini göstermektedir.
<b>Gönderi. Rapor</b>	Bu rapor, belirli bir faks işi için faks numarasını, sayfa sayısını, işin süresini, iletişim modunu ve iletişim sonuçlarını gösterir. Makinenizi, her faks işinden sonra otomatik olarak bir mesaj onay raporu yazdıracak şekilde ayarlayabilirsiniz. Bkz. sayfa 56.
<b>Gitti Raporu</b>	Bu rapor, son zamanlarda gönderdiğiniz faks ve e-postalarla ilgili bilgiler içerir. Her 50 iletişimde bir otomatik olarak bu raporu yazdırmak makineyi ayarlayabilirsiniz. Bkz. sayfa 56.
<b>FaksAl. Raporu</b>	Bu rapor, son zamanlarda aldığınız fakslarla ilgili bilgiler içerir.
<b>Sirali İşler</b>	Bu liste ertelenen fakslar için üzerinde başlangıç zamanı ve her bir işlemin türü hakkında bilgiler bulunan makinenizin belleğinde saklı belgeleri gösterir.
<b>IstnmyenFaksR.</b>	Bu liste, istenmeyen faks numaraları olarak belirtilmiş faks numaralarını gösterir. Bu listeye numara eklemek veya listeden numara silmek için <b>IstnmyenFksKur</b> menüsüne girin. Bkz. sayfa 56.
<b>Ağ Bilgisi</b>	Bu liste makinenizin ağ bağlantısı ve yapılandırması ile ilgili bilgi içerir.
<b>KulKim.Doğ.Li.</b>	Bu liste e-posta özelliğini kullanma yetkisi olan kişileri gösterir.

## Rapor yazdırma

1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **Rapor** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
3. Yazdırmak istediğiniz rapor ya da liste görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.  
Tüm raporları ve listeleri yazdırmak için **Tüm Rapor** seçimini yapın.
4. Yazdırmayı teyit etmek için **OK** görüldüğünde **Evet** tuşuna basın.  
Seçilen bilgiler yazdırılır.

## Belleği temizleme

Makinenizin belleğine kaydedilen bilgileri seçerek temizleyebilirsiniz.

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

1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu** düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **Ayari Temizle** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
3. Silmek istediğiniz öğe görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın.

✍ Seçeneklere veya modellere bağlı olarak bazı menüler ekranda görünmeyebilir. Bu durumda, makinenize uygulanamaz.

SEÇENEKLER	AÇIKLAMA
<b>Tüm Ayarlar</b>	Bellekte bulunan tüm verileri siler ve tüm ayarlarınızı fabrika standart değerlerine getirir.
<b>Faks Kurulumu</b>	Tüm faks seçeneklerini fabrika standart değerlerine getirir.
<b>Ftokoپی Kurul.</b>	Tüm kopyalama seçeneklerini fabrika standart değerlerine getirir.
<b>Tarama Kurulum</b>	Tüm tarama seçeneklerini fabrika standart değerlerine getirir.
<b>Sistem Kurulum</b>	Tüm sistem seçeneklerini fabrika standart değerlerine getirir.
<b>Ağ Kurulumu</b>	Tüm ağ seçeneklerini fabrika standart değerlerine getirir.
<b>Adres Defteri</b>	Bellekte saklanan tüm faks numarası ve e-posta adresi girişlerini siler.
<b>Gitti Raporu</b>	Gönderilen faks ve e-postaların tüm kayıtlarını siler.
<b>FaksAl. Raporu</b>	Alınan fakslarınızla ilgili tüm kayıtları siler.

4. **Evet** görüntülendiğinde **OK** düğmesine basın.
5. Silme işlemini teyit etmek için tekrar **OK** düğmesine basın.
6. Başka bir öğeyi silmek için 3. ve 5. adımları tekrarlayın.
7. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear** düğmesine basın.

## Donanım sürümü güncelleme

CentreWare IS uygulamasını kullanarak makinenin donanım sürümünü güncelleyebilirsiniz.

1. Son güncel donanım sürümünü [www.xerox.com](http://www.xerox.com) Xerox websitesinden indirin.
2. PC'nizde Internet Explorer gibi bir internet tarayıcısı açın.
3. URL veya Adres alanında x'ler yerine IP adresinizi yazarak <http://xxx.xxx.xxx.xxx> girin ve makinenizin web sitesine erişmek için **Git** seçeneğine tıklayın.
4. **Print > File Download** seçeneğine tıklayın.
5. **Browse** seçimini yapın ve indirilen donanım sürümü dosyasını seçin.
6. Yükseltme dosyasını göndermek için mavi tuşa basın.

## Makinenizi temizleme

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

- ⚠
- Makine kabininin yüksek oranlarda alkol, çözücü veya diğer güçlü maddeler içeren temizlik malzemeleriyle temizlenmesi, kabinin rengini bozabilir veya kabinde çatlaklara yol açabilir.
  - Makineniz veya çevresi tonerden kirlenmişse, temizlemek için suyla nemlendirilmiş bez kullanmanızı öneririz. Elektrikli süpürge kullanırsanız, havaya püsküren toner zararlı olabilir.

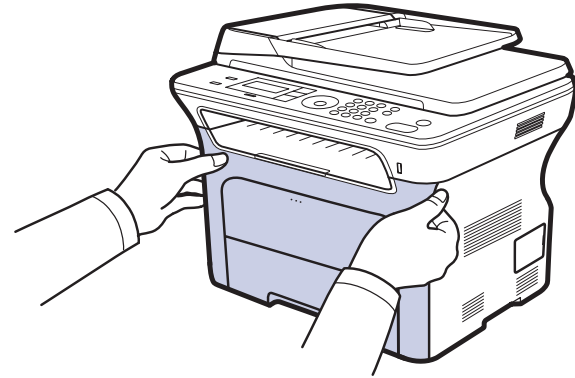
## Dış kısmın temizlenmesi

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

## İç kısmın temizlenmesi

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

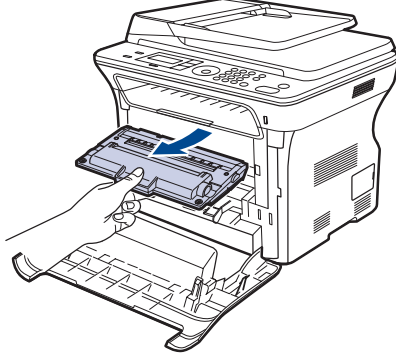
1. Makineyi kapatın ve elektrik kablosunu çıkartın. Makinenin soğumasını bekleyin.
2. Ön kapağı tamamen açın.



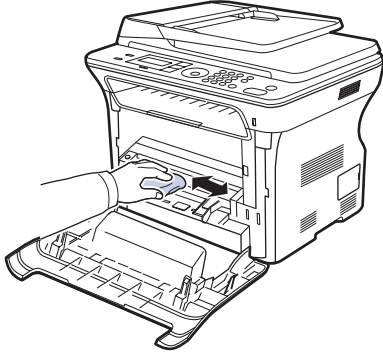
- ⚠
- Yeşil yüzeye, OPC drama veya yazdırma kartuşunun ön kısmına ellerinizle veya başka bir materyalle dokunmayın. Bu alana dokunmamak için kartuşların üzerindeki kolu kullanın.
  - Kağıt transfer kayışının yüzeyini çizmemeye dikkat edin.
  - Ön kapağı bir iki dakikadan fazla açık bırakırsanız, OPC dram ışığa maruz kalabilir. Bu, OPC drama zarar verecektir. Takma işleminin herhangi bir nedenle durdurulması gerektiğinde ön kapağı kapatın.



3. Kartuşu makineden çıkarmak için yazdırma kartuşu üzerindeki kolları tutup çekin.

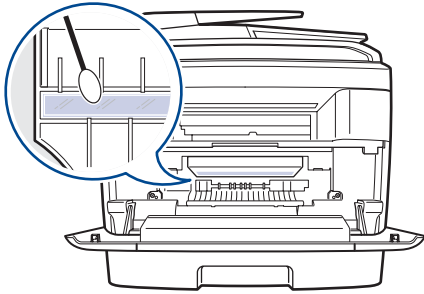


4. Yazıcı kartuşlarının bulunduğu bölgeyi ve yuvalarını her türlü tozu ve dökülmüş toneri tüy bırakmayan kuru bir bezle silerek temizleyin.



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

5. Kartuş bölmesinin içindeki uzun cam şeridi (LSU) bulun; yavaşça silerek kirin beyaz pamuğu siyah renge dönüştürüp dönüştürmediğine bakın.



6. Tüm bölmeleri makineye yeniden takın ve ön kapağı kapatın.

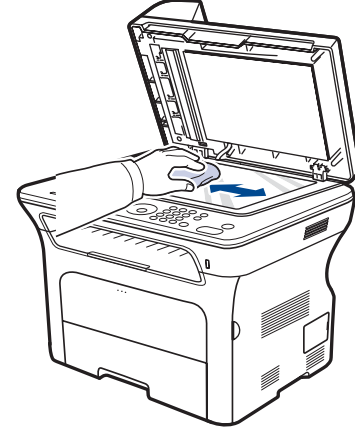
**!** Ön kapağın tam olarak kapanmaması durumunda makine çalışmayacaktır.

7. Elektrik kablosunu prize takın ve makineyi açın.

## Tarama biriminin temizlenmesi

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

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



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

## Kartuş bakımı

### Yazdırma kartuşunun saklanması

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

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

### Tahmini kartuş ömrü

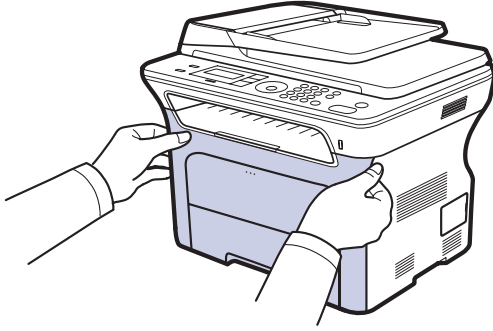
Yazdırma kartuşunun ömrü, yazdırma işleri için gereken toner miktarına bağlıdır. ISO 19752 %5 tasarrufta metin yazdırıldığında yeni yazdırma kartuşu ortalama 2.000 veya 4.000 sayfa idare eder. Gerçek sayı, yazdırdığınız sayfaların sıklığına göre değişebilir, çalışma ortamı, baskı aralığı, ortam tipi ile ortam boyutu sayfa sayısını etkileyebilir. Sık olarak grafik yazdırıyorsanız, kartuşu daha sık değiştirmeniz gerekebilir.

### Tonerin tekrar dağıtılması

Toner miktarı düşük olduğunda, solgun veya açık alanlar görünebilir. Toneri dağıtarak baskı kalitesini geçici olarak artırabilirsiniz.

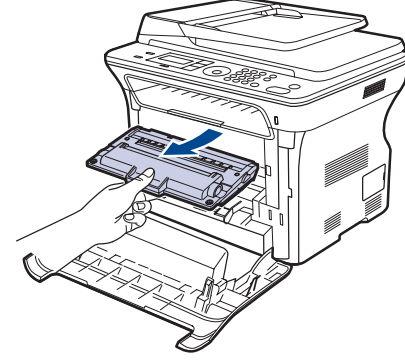
- Toner seviyesinin düşük olduğunu belirten tonere-ilişkin mesaj ekranda görünebilir.
- Bilgisayarda hangi kartuşun tonerinin azaldığını gösteren SmartPanel program penceresi açılır.

1. Ön kapağı tamamen açın.

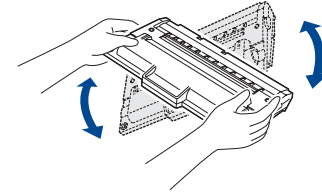


- ⚠ • Yeşil yüzeye, OPC drama veya yazdırma kartuşunun ön kısmına ellerinizle veya başka bir materyalle dokunmayın. Bu alana dokunmamak için kartuşların üzerindeki kolu kullanın.
- Kağıt transfer kayışının yüzeyini çizmemeye dikkat edin.
- Ön kapağı bir iki dakikadan fazla açık bırakırsanız, OPC dram ışığa maruz kalabilir. Bu, OPC drama zarar verecektir. Takma işleminin herhangi bir nedenle durdurulması gerektiğinde ön kapağı kapatın.

2. Kartuşu makineden çıkarmak için yazdırma kartuşu üzerindeki kolları tutup çekin.

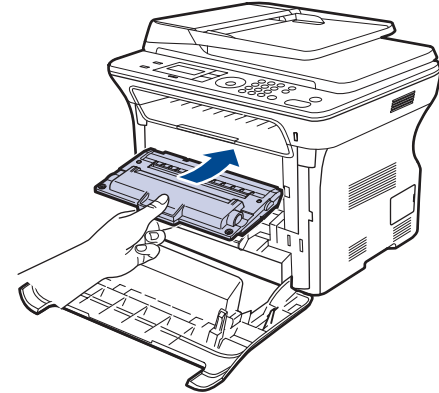


3. Tonerin eşit bir şekilde dağılmasını sağlamak için yazdırma kartuşu üzerindeki iki kolu tutarak iyice yanlara doğru sallayın.



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

4. Yazdırma kartuşunu makineye geri takın.



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

- ⚠ Ön kapağın tam olarak kapanmaması durumunda makine çalışmayacaktır.

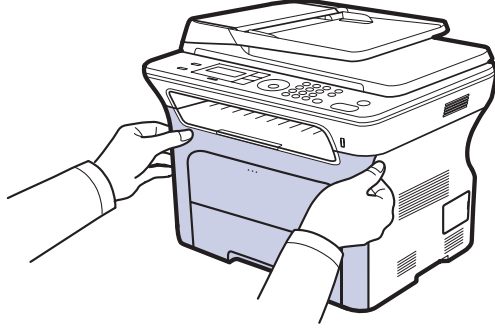
## Yazdırma kartuşunu değiştirme

Yazdırma kartuşu tamamen bittiğinde yazdırma kartuşunu değiştirmeniz gerekir.

- Durum LED'i ve ekranda görüntülenen toner ile ilgili mesaj, yazdırma kartuşunun değiştirilmesi gerektiğini belirtir.
- Gelen fakslar hafızaya kaydedilir.

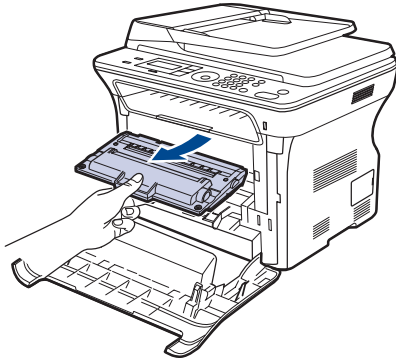
Bu aşamada, yazdırma kartuşunun değiştirilmesi gerekir. Makinenize ilişkin yazdırma kartuşu türünü öğrenin. (Bkz. "Sarf malzemeleri ve aksesuar siparişi" sayfa 85.)

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

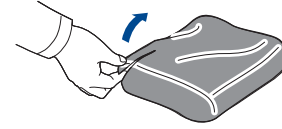


- Yazdırma kartuşlarının önünde bulunan yeşil yüzeye, OPC tambura ellerinizle veya başka bir materyalle dokunmayın. Bu alana dokunmamak için kartuşların üzerindeki kolu kullanın.
- Kağıt transfer kayışının yüzeyini çizmemeye dikkat edin.
- Ön kapağı bir iki dakikadan fazla açık bırakırsanız, OPC dram ışığa maruz kalabilir. Bu, OPC drama zarar verecektir. Takma işleminin herhangi bir nedenle durdurulması gerektiğinde ön kapağı kapatın.

3. Kartuşu makineden çıkarmak için yazdırma kartuşu üzerindeki kolları tutup çekin.

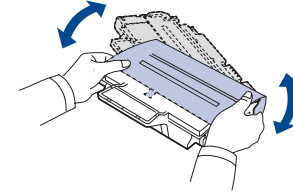


4. Paketinden yeni bir yazdırma kartuşu çıkarın.

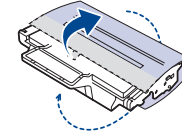


- Yazdırma kartuşu ambalajını açmak için bıçak veya makas gibi keskin nesnelere kullanmayın. Yazdırma kartuşunun yüzeyine zarar verebilirsiniz.
- Zarar vermemek için yazdırma kartuşunu birkaç dakikadan daha uzun süre ışığa maruz bırakmayın. Gerekirse korumak amacıyla bir parça kağıtla kaplayın.

5. Tonerin eşit bir şekilde dağılmasını sağlamak için yazdırma kartuşu üzerindeki iki kolu tutarak iyice yanlara doğru sallayın.

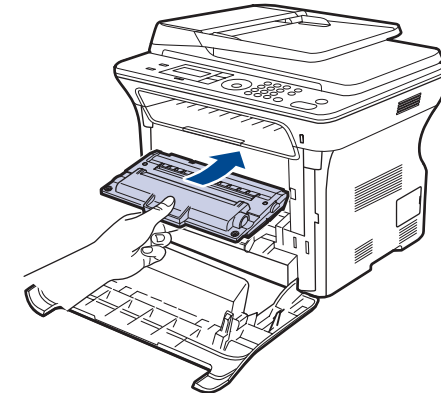


6. Yazdırma kartuşunu gösterildiği şekilde düz bir yüzeye yerleştirin ve yazdırma kartuşunu kaplayan kağıdı bantı sökerek çıkarın.



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

7. Yazdırma kartuşunun tutma yerlerini kavrayın. Tık sesiyle yerine oturuncaya kadar kartuşu iterek takın.



8. Ön kapağı kapatın. Kapağın sağlam şekilde kilitlendiğinden emin olun, ardından makineyi açın.



- Ön kapağın tam olarak kapanmaması durumunda makine çalışmayacaktır.

## Tamburu temizleme

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

1. Temizleme işleminine başlamadan önce, makineye kağıt yüklü olduğundan emin olun.
2. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu** düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
3. **Bakım** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. **Drami Temizle** görüntülendiğinde **OK** düğmesine basın.  
Makine bir temizleme sayfası yazdırır. Tamburun yüzeyindeki toner parçacıkları kağıda yapışır.  
Sorun devam ederse 1 – 4 arasındaki adımları tekrarlayın.

## Toner Bos mesajını silme

**Toner Bos** mesajı görüldüğünde bu mesajı daha sonra görüntülenmeyecek şekilde yapılandırabilirsiniz.

1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu** düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **Bakım** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
3. **BosMes.Temizle** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. **Açık** seçimini yapın ve **OK** düğmesine basın.
5. Artık **Toner Bos** mesajı görünmez ancak, **Toner Degistir** mesajı kalite için yeni kartuş takılmasını gerektiğini size anımsatmak üzere kalır.

- ⚠
- **Açık** seçimi yapıldığında bu ayar toner kartuşunun belleğine kalıcı olarak yazılır ve bu menü, **Bakım** menüsünden kaybolur.
  - Yazdırmaya devam edebilirsiniz ancak kalite garanti edilmez ve artık ürün desteği sağlanmaz.

## Bakım parçaları

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

ÖGELER	VERİM (ORTALAMA)
OBB lastik pedi	Yaklaşık 20.000 sayfa
OBB besleme silindiri	Yaklaşık 20.000 sayfa
Toplayıcı silindir	Yaklaşık 50.000 sayfa
Aktarım silindiri	Yaklaşık 50.000 sayfa

Bu bakımın mutlaka yetkili bir servis sağlayıcı, bayi veya makineyi satın aldığınız satıcı tarafından gerçekleştirilmesini önermekteyiz. Garanti, kullanım ömrü dolmuş bakım parçalarının değiştirilmesini kapsamaz.

## Değiştirilebilir parçaların kontrolü

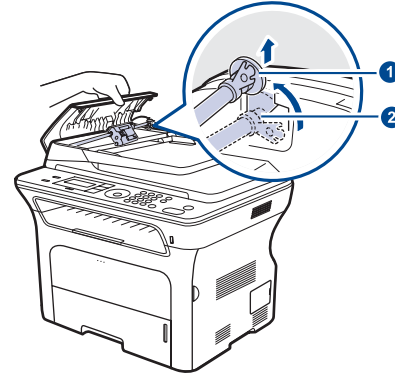
Kağıt sıkışma veya baskı sorunları yaşıyorsanız makinede yazdırdığınız veya taradığınız sayfa sayısını kontrol edin. Gerekirse ilgili parçaları değiştirin.

1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu** düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **Bakım** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
3. **Sarf Mlz.Ömrü** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. İstediğiniz öğe görüntülenene kadar sol/sağ oklara basın ve ardından **OK** öğesine basın.
  - **Sarf Mlz Bilgi:** Tedarik bilgi sayfası yazdırır.
  - **Toplam:** Yazdırılan toplam sayfa sayısını gösterir.
  - **ADF Tarama:** OBB kullanılarak taranan sayfaların sayısını gösterir.
  - **Bsk.Plaka Tar.:** Tarayıcı camı kullanılarak yapılan taramaların sayısını gösterir.
  - **Trans.Kayışı:** Her seferinde yazdırılan sayfaların sayısını gösterir.
5. Tedarik bilgi sayfası yazdırma işlemini seçtiyseniz teyit etmek için **OK** düğmesine basın.
6. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear** öğesine basın.

## OBB lastik pedini değiştirme

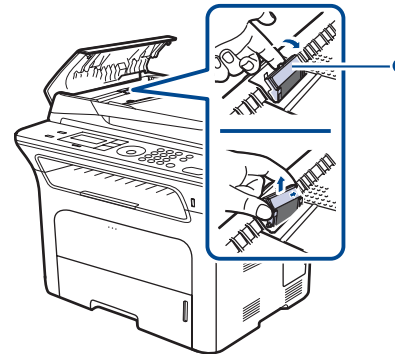
Kağıt alma ile ilgili bir sorun olduğunda veya belirtilen randımana ulaşıldığında OBB lastik pedini değiştirmeniz gerekecektir.

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



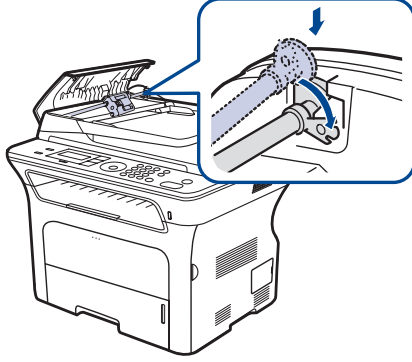
- 1 Kovani
- 2 OBB silindiri

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



- 1 OBB lastik pedi

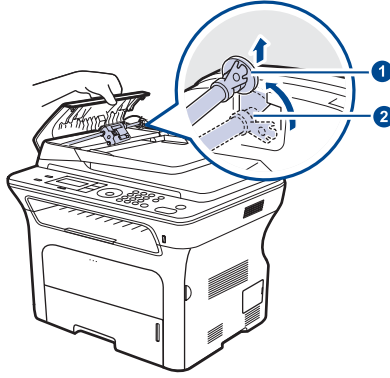
4. Yerine yeni bir OBB lastik pedi yerleştirin.
5. OBB silindirin sol ucunu yuvaya göre hizalayın ve silindirin sağ ucunu, sağ yuvanın içine itin. Silindirin sağ ucundaki kovani, belge giriş tepsisine doğru döndürün.



6. OBB kapağını kapatın.

### ADF besleme silindirin değiştirilmesi

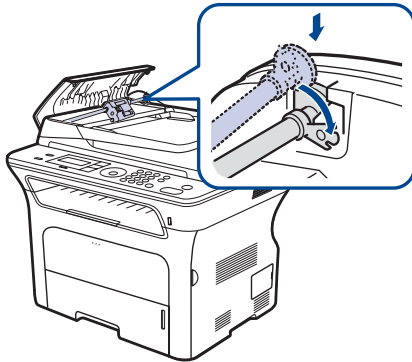
1. OBB kapağını açın.
2. OBB silindirin sağ ucundaki kovani OBB'ye doğru döndürün ve silindiri yuvadan çıkarın.



1 Kovani

2 OBB silindiri

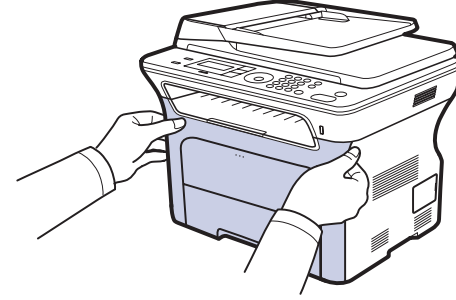
3. Yeni bir ADF besleme silindiri takın.
4. OBB silindirin sol ucunu yuvaya göre hizalayın ve silindirin sağ ucunu, sağ yuvanın içine itin. Silindirin sağ ucundaki kovani, belge giriş tepsisine doğru döndürün.



5. OBB kapağını kapatın.

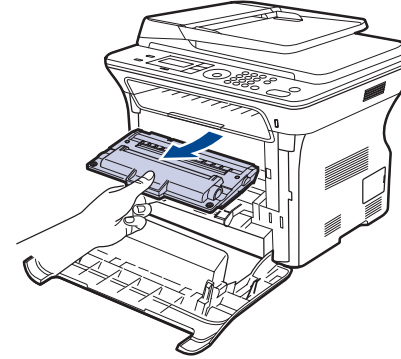
### Transfer silindirinin değiştirilmesi

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

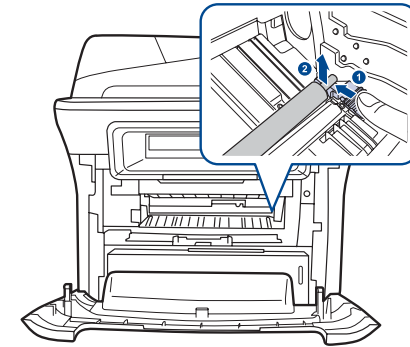


- ⚠ Yazdırma kartuşlarının önünde bulunan yeşil yüzeye, OPC tambura ellerinizle veya başka bir materyalle dokunmayın. Bu alana dokunmamak için kartuşların üzerindeki kolu kullanın.
- Kağıt transfer kayışının yüzeyini çizmemeye dikkat edin.
- Ön kapağı bir iki dakikadan fazla açık bırakırsanız, OPC dram ışığa maruz kalabilir. Bu, OPC drama zarar verecektir. Takma işleminin herhangi bir nedenle durdurulması gerektiğinde ön kapağı kapatın.

3. Kartuşu makineden çıkarmak için yazdırma kartuşu üzerindeki kolları tutup çekin.



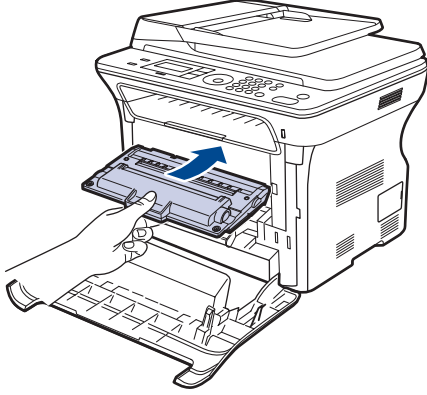
4. Transfer silindiri kolunu ileri iterek transfer silindiri serbest bırakın. Transfer silindiri makineden çıkarın.




- ⚠ Transfer silindiri alanındaki süngere dokunmayın.

5. Yeni bir transfer silindiri takın.

6. Yazdırma kartuşunun tutma yerlerini kavrayın. Tık sesiyle yerine oturuncaya kadar kartuşu iterek takın.

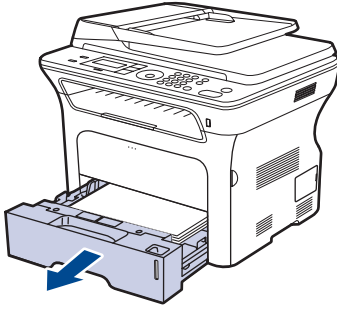


7. Ön kapağı kapatın. Kapağın sağlam şekilde kilitlendiğinden emin olun, ardından makineyi açın.

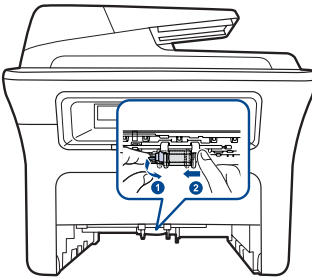
 Ön kapağın tam olarak kapanmaması durumunda makine çalışmayacaktır.

## Toplayıcı silindirin değiştirilmesi

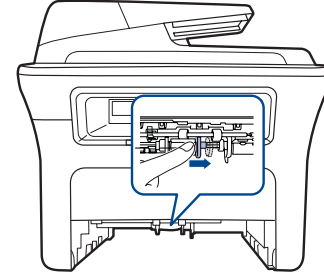
1. Tepsiyi çekerek çıkarın.



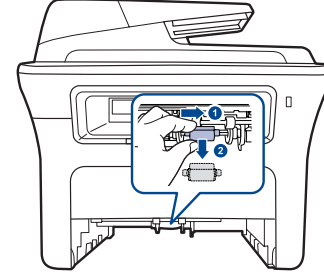
2. Toplayıcı silindir ünitesinin mandalını parmağınızla serbest bırakın ve onu tutarken toplayıcı silindir ünitesini sola kaydırın.



3. Toplayıcı silindir ünitesinin sağ kılavuzunu sağa kaydırın.



4. Toplayıcı silindiri ortaya yerleştirip aşağı doğru çekerek serbest bırakın.



5. Yeni toplayıcı silindiri takın ve bu adımları tersten tekrar ederek yerine oturtun.  
6. Tepsiyi makineye geri yerleştirin.

## Makinenizin web sitesinden yönetilmesi

Makinenizi bir ağa bağladıysanız ve TCP/IP ağ parametrelerini doğru şekilde ayarladıysanız makinenizi yerleşik bir web sunucu olan Xerox **CentreWare IS** uygulaması aracılığıyla yönetebilirsiniz. Aşağıdakiler için **CentreWare IS** özelliğini kullanın:



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

**CentreWare IS** ögesine erişmek için:

1. Windows Internet Explorer benzeri bir web tarayıcısını çalıştırın.
2. Adres alanında makinenin IP adresini (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) girin ve **Enter** tuşuna basın veya **Git** seçeneğine tıklayın. Makinenizin yerleşik web sitesi açılacaktır.

## Makinenin seri numarasını kontrol etme

Servis çağırırken veya Xerox web sitesine bir kullanıcı olarak kaydolurken makinenin seri numarasına ihtiyaç duyarsınız. Aşağıdaki adımları uygulayarak makinenin seri numarasını öğrenebilirsiniz:

1. Ekranın alt satırında **Sistem Kurulum** görüntülenene kadar **Menu**  düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
2. **Bakım** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
3. **Seri Numarasi** görüntülenene kadar sol/sağ okuna ve **OK** seçeneğine basın.
4. Makinenizin seri numarasını kontrol edin.
5. Hazır moduna dönmek için **Stop/Clear**  ögesine basın.

# sorun giderme

Bu bölümde, bir sorunla karşılaştığınızda başvurabileceğiniz yararlı bilgiler verilmektedir.

**Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:**

- Kağıt sıkışmalarını önleme ipuçları
- Belge sıkışmalarının giderilmesi
- Kağıt sıkışmalarını giderme

## Kağıt sıkışmalarını önleme ipuçları

Doğru ortam türlerini seçerek birçok kağıt sıkışmasını önleyebilirsiniz. Bir kağıt sıkışması durumunda 70. sayfada belirtilen adımları takip edin.

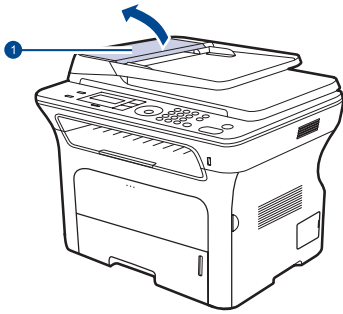
- 37. sayfadaki işlemleri takip edin. Ayarlanabilen kılavuzların doğru şekilde konumlandırıldığından emin olun.
- Tepsiye fazla kağıt yerleştirmeyin. Kağıt seviyesinin, tepsi iç yüzeyindeki kağıt kapasitesi işaretinin altında olduğundan emin olun.
- Makineniz yazdırdığı sırada tepside kağıt çıkarmayın.
- Yerleştirmeden önce esnetin, havalandırın ve düzeltin.
- Kırıksık, nemli veya fazla bükülmüş kağıtları kullanmayın.
- Tepside farklı kağıt türlerini karıştırmayın.
- Sadece tavsiye edilen yazdırma ortamını kullanın. (Bkz. "Kağıt boyutu ve türünü ayarlama" sayfa 39.)
- Yazdırma ortamının önerilen baskı yüzünün, tepside aşağıya dönük, el ile besleme tepsisinde ise yukarıya dönük olduğundan emin olun.

## Belge sıkışmalarının giderilmesi

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

### Giriş Besleme Hatası

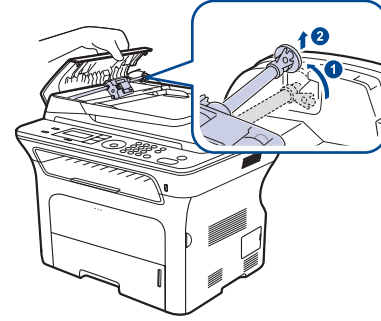
1. OBB'de kalan bütün sayfaları çıkarın.
2. OBB kapağını açın.



1 OBB kapağı

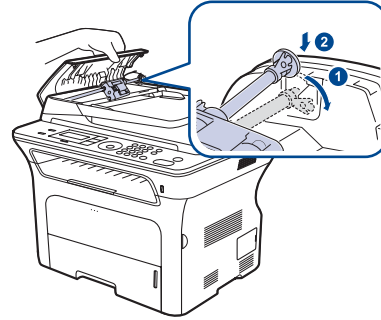
- Ekran mesajlarını anlama
- Diğer sorunları çözme

3. OBB silindirinin sağ ucundaki kovayı OBB'ye doğru döndürün (①) ve silindiri yuvadan çıkarın (②). Belgeyi nazik bir şekilde sola ve OBB'den dışarıya çekin.




 Bu resim modeline bağlı olarak mekinenizden farklı olabilir.

4. OBB silindirinin sol ucunu yuva ile hizalayın ve OBB silindirinin sağ ucunu, sağ yuvanın içine itin (①). Silindirin sağ ucundaki kovayı, belge girişi tepsisine doğru döndürün (②).

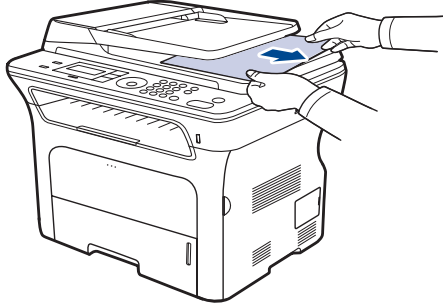


5. OBB kapağını kapatın. Sonra, varsa kalan sayfayı/sayfaları OBB'ye geri yükleyin.

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

## Çıkış besleme hatası

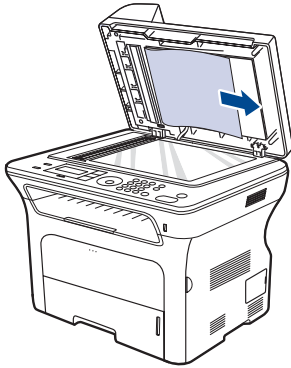
1. OBB'de kalan bütün sayfaları çıkarın.
2. Yanlış beslenen kağıdı kavrayın ve iki elinizle dikkatle sağa doğru çekerek kağıdı belge çıkış tepsisinden çıkarın.



3. Çıkarılan sayfaları yeniden OBB'ye yerleştirin.

## Silindir besleme hatası

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





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

## Kağıt sıkışmalarını giderme

Bir kağıt sıkışması ortaya çıktığında, ekranda uyarı mesajı görünür. Kağıt sıkışmasını bulmak ve gidermek için aşağıdaki tabloya bakın.

MESAJ	SIKIŞMA KONUMU	GİT
<b>Kağıt Sıkışma 0 Kapağı Aç/Kapat</b>	Kağıt besleme alanında veya makinenin içinde	sayfa 71, sayfa 72
<b>Kağıt Sıkışma 1 Kapağı Aç/Kapat</b>	Makinenin içinde	sayfa 72
<b>Kağıt Sıkışma 2 İç. Kontrol Et</b>	Makinenin içinde veya füzere alanında	sayfa 72
<b>Ç. Trf Sıkışma 0 İç.Kontrol Et</b>	Makinenin içinde	sayfa 72
<b>Ç. Trf Sıkışma 1 Kapağı Aç/Kapat</b>	Kağıt besleme alanında veya makinenin içinde	sayfa 72

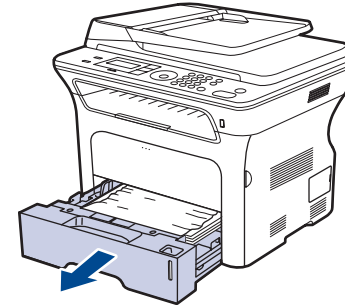
 Seçeneklere ve modellere bağlı olarak bazı mesajlar ekranda görünmeyebilir.

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

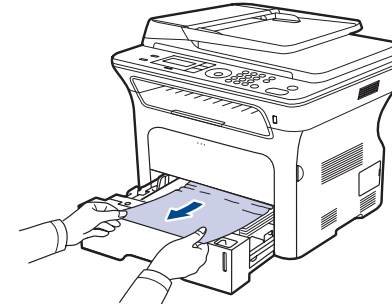
## Kağıt besleme alanında

Kağıt, kağıt besleme alanında sıkışmışsa, sıkışan kağıdı çıkarmak için sonraki adımları takip edin.

1. Tepsiyi çekerek çıkarın.



2. Sıkışan kağıdı aşağıda gösterildiği gibi yavaşça düz bir şekilde çekerek çıkarın.



Çektüğünüzde kağıt hareket etmiyorsa ya da kağıdı bu alanda göremiyorsanız, "Yazdırma kartuşu alanında" aşaması ile kontrol edin.

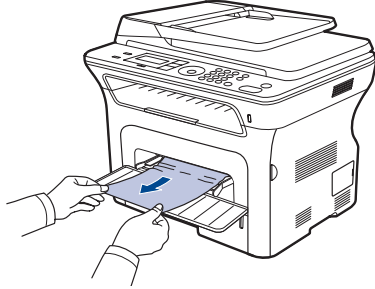
3. Tepsiyi makineye geri yerleştirin. Yazdırma işlemi otomatik olarak devam eder.



## El ile besleme tepsisinde

El ile besleme tepsisini kullanarak yazdırma yaparken ve makine herhangi bir kağıt olmadığını veya kağıdın düzgün şekilde yerleştirilmediğini algıladığında, sıkışmış kağıdı çıkarmak için sonraki adımları izleyin.

1. Kağıdın besleme alanında sıkışıp sıkışmadığını kontrol edin, sıkışmışsa nazikçe ve yavaş şekilde kağıdı çıkarın.

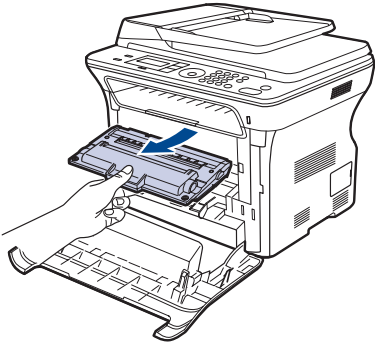


2. El ile besleme tepsisine kağıt yerleştirin.
3. Ön kapağı açıp kapatın. Makine yazmaya devam edecektir.

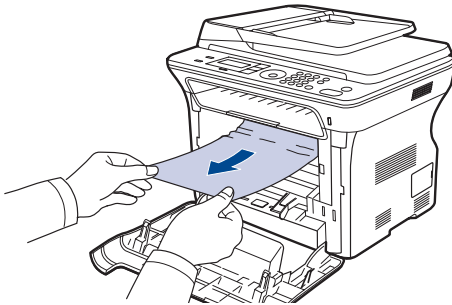
## Yazdırma kartuşu alanında

Kağıt, yazdırma kartuş alanında sıkışmışsa kağıt sıkışmasını gidermek için sonraki adımları takip edin.

1. Ön kapağı açın ve yazdırma kartuşunu çekerek çıkartın.



2. Sıkışan kağıdı aşağıda gösterildiği gibi yavaşça düz bir şekilde çekerek çıkarın.



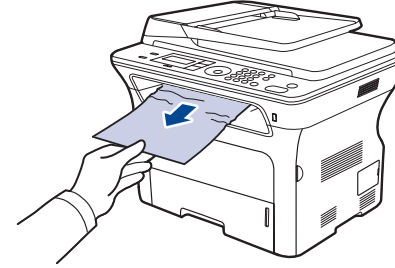
3. Yazdırma kartuşunu değiştirin ve ön kapağı kapatın. Yazdırma işlemi otomatik olarak devam eder.

⚠️ Ön kapağın tam olarak kapanmaması durumunda makine çalışmayacaktır.

## Kağıt çıkış alanında

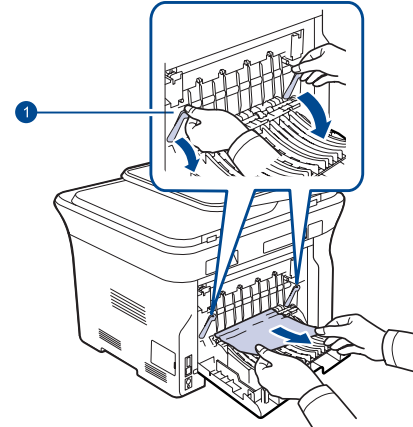
Kağıt, kağıt çıkış alanında sıkışmışsa, kağıt sıkışmasını gidermek için izleyen adımları uygulayın.

1. Kağıdın uzun bir bölümü görünüyorsa, düz çekerek çıkarın. Ön kapağı açın ve sıkıca kapatın. Makine yazmaya devam edecektir.



Sıkışmış kağıdı bulamazsanız veya kağıdı çıkarmak istediğinizde direnç hissettiyseniz çekmeyi bırakın ve 2. adıma gidin.

2. Arka kapağı açın.
3. Kılavuzun arkasını her iki yanından tutarak aşağı doğru çekin ve sıkışmış kağıdı dikkatle makineden çıkarın. Arka kılavuzu tekrar yerine yerleştirin.



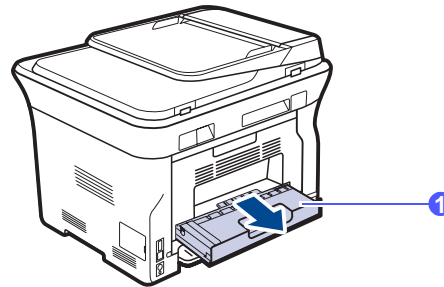
1 Arka kılavuz

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

## Çift taraflı yazdırma alanında

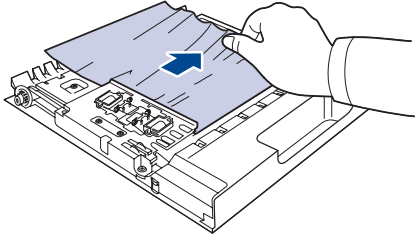
Çift taraflı yazdırma birimi doğru şekilde takılmadığında kağıt sıkışması meydana gelebilir. Çift taraflı yazdırma biriminin doğru şekilde takıldığından emin olun.

1. Dupleks birimini makineden çekerek çıkarın.

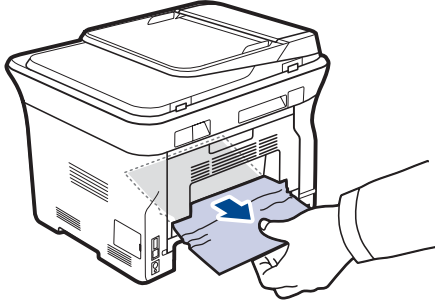


1 Dupleks birimi

2. Sıkışan kağıdı çift taraflı yazdırma biriminden çıkarın.

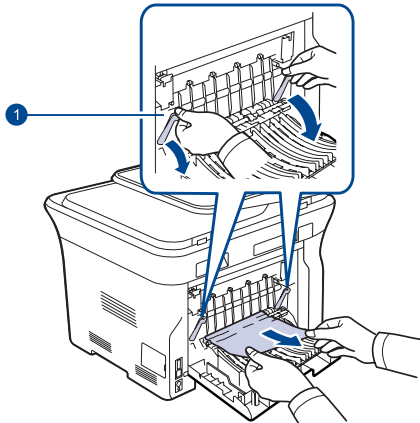


Kağıt dupleks birimi ile gelmediğinde kağıdı makinenin altından çıkarın.



Sıkışmış kağıdı bulamazsanız veya kağıdı çıkarmak istediğinizde direnç hissettiyseniz çekmeyi bırakın ve 3. adıma gidin.

3. Arka kapağı açın.
4. Arka kılavuzu iki tarafından tutarak çekin ve kağıdı çıkarın. Arka kılavuzu tekrar yerine yerleştirin.



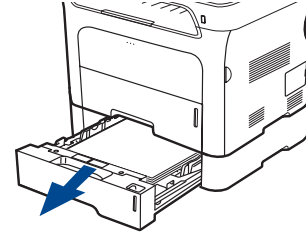
**1 Arka kılavuz**

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

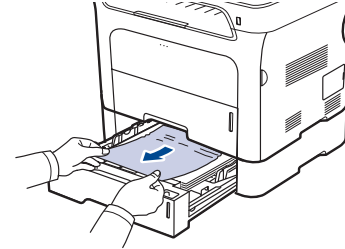
## İsteğe bağlı tepside

Kağıt, isteğe bağlı tepside sıkışmışsa, sıkışan kağıdı çıkarmak için sonraki adımları takip edin.

1. İsteğe bağlı tepsiyi çekerek açın.

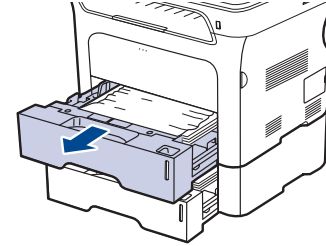


2. Sıkışmış kağıdı görürseniz, kağıdı aşağıda gösterildiği gibi düzgün olarak çekerek makineden çıkarın.

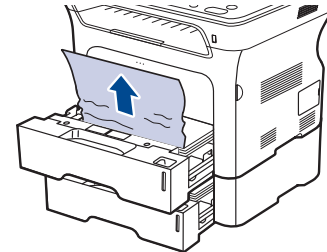


Sıkışmış kağıdı bulamazsanız veya kağıdı çıkarmak istediğinizde direnç hissettiyseniz çekmeyi bırakın ve 3. adıma gidin.

3. Tepsiyi yarım çekin.



4. Sıkışan kağıdı yavaşça düz olarak dışarıya doğru çekerek çıkarın.



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

## Ekran mesajlarını anlama

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

- Mesaj tabloda bulunmuyorsa, makineyi kapatıp açın ve işi yeniden yazdırmayı deneyin. Sorun devam ederse servisi arayın.
- Seçeneklere ve modellere bağlı olarak bazı mesajlar ekranda görünmeyebilir.
- xxx ortam türünü belirtir.
- yyy tepsiyi ifade eder.

MESAJ	ANLAMI	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
[Cevap Yok]	Alıcı faks makinesi, çok sayıda tekrar arama denemesi sonrasında hala yanıt vermemiştir.	Tekrar deneyin. Alıcı makinenin çalışır durumda olduğundan emin olun.
[COMM. Hatası]	Makinede bir iletişim sorunu vardır.	Gönderenden bir kez daha denemesini isteyin.
[Dur.Basıldı]	Bir işlem sırasında <b>Stop/Clear</b> düğmesine basılmış.	Tekrar deneyin.
[Hat Hatası]	Makineniz, alıcı faks makinesine bağlanamıyor veya telefon hattındaki bir sorun nedeniyle iletişimi kaybetmiş.	Tekrar deneyin. Sorun devam ederse, bir saat kadar hattın serbest kalmasını bekleyin ve yeniden deneyin. Veya ECM modunu açın. Bkz. sayfa 56.
[Uyumsuz]	Makine istenmeyen bir faks olarak kaydedilen bir numaradan faks aldı.	Alınan faks silinecektir. İstenmeyen faks ayarlarını yeniden onaylayın. Bkz. sayfa 56.
[xxx] Değiştir	Parçanın kullanım ömrü bir süre sonra dolacak.	67. sayfaya bakın ve servisi arayın.
[yyy] Kağıt Boş	Tepsidede kağıt kalmamış.	Tepsiye kağıt yerleştirin.
[yyy] KağıtUyuşmazlığı	Yazıcı özelliklerinde belirtilen kağıt boyutu, yerleştirdiğiniz kağıtla uyumlu değil.	Tepsiye doğru kağıdı yükleyin.
Ana Motor Kilitli	Ana motorda bir sorun var.	Ön kapağı açın ve kapatın.
Atanmadi	Kullanmaya çalıştığınız hızlı düğme veya hızlı arama rakamına atanmış bir numara yok.	Sayı tuş takımını kullanarak numarayı elle girin veya numara veya arama rakamına adresi saklayın.
Baglantı Hatası	SMTP sunucu ile bağlantı başarısız.	Sunucu ayarlarını ve ağ kablosunu kontrol edin.

MESAJ	ANLAMI	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
Belge Sıkışma	Yerleştirilen orijinal OBB'de sıkışmıştır.	Sıkışmayı giderin. Bkz. sayfa 70.
Bellek Dolu	Bellek dolmuştur.	Gereksiz faks işlerini silin ve daha fazla bellek kullanılabilir olduğunda tekrar iletin. Alternatif olarak, iletimi birden çok işlem halinde bölün.
Bir Sayfa Çok Büyük	Tek sayfa verisi yapılandırılmış posta boyutunu aşılıyor.	Çözünürlüğü düşürün ve tekrar deneyin.
Calisma Atanmadi	<b>Sayfa Ekle/İşi İptal Et</b> işlemindesiniz, ancak saklanan herhangi bir iş yok.	Programlanmış herhangi bir iş olup olmadığını görmek için ekranı kontrol edin.
Ç. Trf Sıkışma 0 İç.Kontrol Et	Kağıt dupleks yazdırma esnasında sıkıştı. Bu durum sadece bu özelliğe sahip makinelerde geçerlidir.	Sıkışmayı giderin. Bkz. sayfa 72.
Ç. Trf Sıkışma 1 Kapağı Aç/Kapat	Kağıt dupleks yazdırma esnasında sıkıştı. Bu durum sadece bu özelliğe sahip makinelerde geçerlidir.	Sıkışmayı giderin. Bkz. sayfa 72.
Çikti Kutu Dolu Kapağı Aç/Kapat	Makinenin çıkış tepsiyi kağıtla dolu.	Kağıtları alın. Ön kapağı açın ve ardından kapatın.
Dosya Bicimi Desteklenmiyor	Seçilen dosya formatı desteklenmiyor.	Doğru dosya biçimini kullanın.
Gecersiz Toner ▼	Takdığınız yazdırma kartuşu makinenize uyumlu değil.	Makineniz için tasarlanmış orijinal bir Xerox yazdırma kartuşu takın.
Gonderme Hatası (DNS)	DNS'de bir sorun var.	DNS ayarını yapılandırın.
Gonderme Hatası (KULLANICI)	SMTP yetkilendirmesinde bir sorun var.	Yetkilendirme ayarını yapılandırın.
Gonderme Hatası (POP3)	POP3'te bir sorun var.	POP3 ayarını yapılandırın.
Gonderme Hatası (SMTP)	SMTP'de bir sorun var.	Kullanılabilir sunucuyu tercih edin.
Gonderme Hatası (YanlisYapilan.)	Ağ arabirim kartında bir sorun var.	Ağ arabirim kartını doğru şekilde yapılandırın.

MESAJ	ANLAMI	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
<b>Grup Yok</b>	Birden Fazla Gönderme işlemi için konum eklerken olduğu gibi yalnızca tek bir konum numarasının kullanılabilirdiği bir grup konumu numarası seçmeye çalıştırın.	Bir hızlı arama numarası seçin ya da numara tuşlarını kullanarak elle arama yapın.
<b>Hat Meşgul</b>	Alıcı faks makinesi yanıt vermedi ya da hat zaten kullanılıyor.	Birkaç dakika sonra tekrar deneyin.
<b>Iptal?</b> ◀ Evet ▶	Orijinali belleğe kaydetmeye çalışırken makinenizin belleği dolmuş.	Faks işini iptal etmek amacıyla <b>Evet</b> seçimini yapmak için <b>OK</b> düğmesine basın. Başarıyla kaydedilmiş bu sayfaları göndermek istiyorsanız <b>Hayir</b> seçimini onaylamak için <b>OK</b> düğmesine basın. Kalan sayfaları, daha sonra bellek boşaldığında göndermelisiniz.
<b>Kağıt Sıkışma 0 Kapağı Aç/Kapat</b>	Tepsinin besleme alanında kağıt sıkışmıştır.	Sıkışmayı giderin. Bkz. sayfa 71.
<b>Kağıt Sıkışma 1 Kapağı Aç/Kapat</b>	Kağıt makine içerisinde sıkışmış.	Sıkışmayı giderin. Bkz. sayfa 72.
<b>Kağıt Sıkışma 2 İç.Kontrol Et</b>	Kağıt çıkış alanında özel yazdırma ortamı sıkıştı.	Sıkışmayı giderin. Bkz. sayfa 72.
<b>Kapak Açık</b>	Ön kapak güvenli bir şekilde kapatılmamış.	Kapağın yerine oturarak kapanmasını sağlayın.
<b>Posta Sunucu Destegini Asiyor</b>	Posta boyutu, SMTP sunucusu tarafından desteklenen boyuttan daha büyük.	Postanızı bölün veya çözünürlüğü düşürün.
<b>TkrAra.TkrDene?</b>	Makine, daha önce meşgul olan bir istasyonu yeniden aramak için belirtilen süre boyunca bekleme durumundadır.	Hemen tekrar aramak için <b>OK</b> tuşuna ya da tekrar arama işlemi iptal etmek için <b>Stop/Clear</b> tuşuna basabilirsiniz.
<b>Toner Az</b> ▼	İlgili yazdırma kartuşu boşalmak üzere.	Yazdırma kartuşunu çıkarın ve iyice sallayın. Bunu yaparak, yazdırma işlerinizi geçici olarak yeniden başlatabilirsiniz.

MESAJ	ANLAMI	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
<b>Toner Bitmiş</b> ▼	Ok ile gösterilen yazdırma kartuşu ömrünün sonuna ulaşmış.	Bu mesaj, toner tamamen boşaldığında ve makineniz yazdırma işlemi durduğunda görünür. İlgili yazdırma kartuşunu orijinal bir Xerox kartuşu ile değiştirin. Bkz. sayfa 66.
<b>Toner Bos</b> ▼	Yazdırma kartuşu tükenmiş. Makine yazdırmayı durdurur. Mesajı <b>Durdur</b> olarak ya da <b>Devam</b> olarak değiştirmek üzere <b>OK</b> öğesine basın. ◀ Durdur ▶	Sol/sağ okları yardımıyla <b>Durdur</b> ya da <b>Devam</b> arasından istediğinizi seçebilirsiniz. Kontrol paneli üzerinde bulunan <b>OK</b> öğesine basarak <b>Durdur</b> öğesini seçerseniz makine yazdırmayı durdurur. <b>Devam</b> seçeneğini tercih ederseniz makine yazdırmaya devam eder ancak kalite garanti edilemez. Seçim yapmazsanız makine <b>Durdur</b> seçilmiş gibi çalışır. Yazdırma kartuşunu yenisiyle değiştirin. Bkz. sayfa 66.
<b>Toner Degistir</b> ▼	Bu mesaj <b>Toner Bos</b> ve <b>Toner Az</b> durumu arasında belirir.	Yazdırma kartuşunu yenisiyle değiştirin. Bkz. sayfa 66.
<b>Toner Takin</b> ▼	Yazdırma kartuşu takılmamış.	Yazdırma kartuşunu takın.
<b>Yen.Doldur.Toner</b> ▼	Takdığınız yazdırma kartuşu orijinal değil veya yeniden doldurulmuş.	Yeniden doldurulmuş yazdırma kartuşunun özellikleri gerçeğinden büyük ölçüde farklı olacağından bu kartuş yerleştirildiğinde baskı kalitesi düşük olabilir. Orijinal Xerox yazdırma kartuşu önerilir.
<b>Yeniden Girin</b>	Kullanılamaz bir öğe girdiniz.	Yeniden doğru öğeyi girin.
<b>Veri.Guncel. Lutf.Bekleyin...</b>	Bu mesaj sistem ayarlarında bir değişiklik yapıldığında ya da yeni bir veri yedeklediğinizde görüntülenir.	Bu mesaj görüntüleniyorken makineyi kapatmayın. Değişiklikler kaydedilemeyebilir ve veriler kaybolabilir.
<b>VeriOkuma Hatasi USB Bel.Kontr.Et</b>	Verileri okurken süre doldu.	Tekrar deneyin.
<b>VeriYazma Hatasi USB Bel.Kontr.Et</b>	USB belleğe saklama başarısız oldu.	Kullanılabilir USB bellek alanını kontrol edin.

## Diğer sorunları çözme

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

### Kağıt besleme

KOŞUL	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
Yazdırma sırasında kağıt sıkışması meydana geldi.	Kağıt sıkışmasını giderin. Bkz. sayfa 70.
Kağıtlar birbirine yapışıyor.	<ul style="list-style-type: none"><li>Tepsidede çok fazla kağıt olmadığından emin olun. Tepsi, kağıdının kalınlığına bağlı olarak 250 sayfaya kadar kağıt alır.</li><li>Doğru kağıt türünü kullandığınızdan emin olun. Bkz. sayfa 39.</li><li>Kağıtları tepside çıkarın ve kağıdı esnetin ya da havalandırın.</li><li>Nemli koşullar, bazı kağıtların birbirine yapışmasına neden olabilir.</li></ul>
Birden fazla sayıda kağıt yazıcıya giremiyor.	<ul style="list-style-type: none"><li>Tepsidede birden fazla türde kağıt bulunuyor olabilir. Yalnızca tek tür, boyut ve ağırlıkta kağıt yerleştirin.</li><li>Birden fazla sayfa, kağıt sıkışmasına neden oluyorsa, kağıt sıkışmasını giderin. Bkz. sayfa 70.</li></ul>
Makine kağıdı almıyor.	<ul style="list-style-type: none"><li>Makine içindeki olası engelleri kaldırın.</li><li>Kağıt düzgün yüklenmemiş olabilir. Kağıdı tepside çıkarın ve doğru şekilde tekrar yerleştirin.</li><li>Tepsidede çok fazla kağıt var. Tepsidedeki fazla kağıtları çıkartın.</li><li>Kağıt çok kalın. Yalnızca makinenin gerektirdiği özellikleri karşılayan kağıtları kullanın. Bkz. sayfa 33.</li><li>Bir orijinal makineye girmediğinde OBB lastik pedinin değiştirilmesi gerekebilir. Bkz. sayfa 67.</li></ul>
Kağıt sıkışmaya devam ediyor.	<ul style="list-style-type: none"><li>Tepsidede çok fazla kağıt var. Tepsidedeki fazla kağıtları çıkartın. Özel malzemeler üzerine baskı yapıyorsanız el ile besleme tepsisini kullanın.</li><li>Yanlış türde bir kağıt kullanılmaktadır. Yalnızca makinenin gerektirdiği özellikleri karşılayan kağıtları kullanın. Bkz. sayfa 33.</li><li>Makine içinde pislik olabilir. Ön kapağı açın ve pislikleri temizleyin.</li><li>Bir orijinal makineye girmediğinde OBB lastik pedinin değiştirilmesi gerekebilir. Bkz. sayfa 67.</li></ul>
Zarflar eğriliyor veya yazıcıya düzgün girmiyor.	Kağıt kılavuzlarının, zarfların her iki kenarına yaslandığından emin olun.

## Yazdırma sorunları

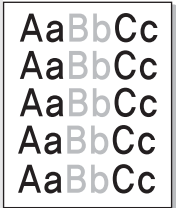
KOŞUL	OLASI NEDEN	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
Makine yazdırmıyor.	Makine güç almıyordur.	Elektrik kablosu bağlantılarını kontrol edin. Güç düğmesini ve elektrik kaynağını kontrol edin.
	Makine varsayılan yazıcı olarak seçilmemiştir.	Windows'ta Xerox WorkCentre 3210 veya WorkCentre 3220 modelini varsayılan yazıcınız olarak seçin.
	Makinede aşağıdaki durumları kontrol edin: <ul style="list-style-type: none"><li>Ön kapak kapatılmamış: Kapağı kapatın.</li><li>Kağıt sıkışmış: Kağıt sıkışmasını giderin. Bkz. sayfa 71.</li><li>Kağıt yerleştirilmemiş: Kağıt yerleştirin. Bkz. sayfa 37.</li><li>Yazdırma kartuşu takılmamış: Yazdırma kartuşunu takın.</li><li>Eğer bir sistem hatası meydana gelirse, servis temsilcinize başvurun.</li></ul>	
	Bilgisayar ve makine arasındaki bağlantı kablosu düzgün takılmamış.	Yazıcı kablosunu çıkarın ve tekrar bağlayın.
	Bilgisayar ve makine arasındaki bağlantı kablosu arızalı.	Mümkünse, kabloyu düzgün çalışan başka bir bilgisayara takın ve işi yazdırın. Ayrıca farklı bir yazıcı kablosunu bağlamayı deneyebilirsiniz.
	Bağlantı noktasının ayarı yanlış.	Yazdırma işinin doğru bağlantı noktasına gönderildiğinden emin olmak için Windows yazıcı ayarını kontrol edin. Bilgisayarda birden fazla bağlantı noktası varsa, makinenin doğru bağlantı noktasına bağlandığından emin olun.
	Makine yanlış yapılandırılmış olabilir.	Tüm yazdırma ayarlarının doğru olduğundan emin olmak için yazıcı özelliklerini kontrol edin.
	Yazıcı sürücüsü yanlış yüklenmiş olabilir.	Yazıcı yazılımını onarın. Bkz. <i>Yazılım Bölümü</i> .
	Makine yanlış çalışıyor.	Makinede herhangi bir sistem hatası belirtilip belirtilmediğini görmek için kontrol panelindeki ekran mesajına bakın.
	Belge boyutu çok büyük olduğundan bilgisayarın boş disk alanı yazdırma işine erişim için yeterli değil.	Daha fazla boş disk alanı edinin ve belgeyi tekrar yazdırın.

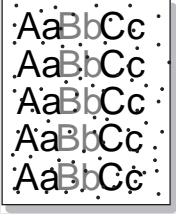
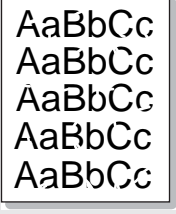
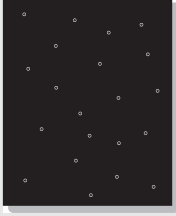
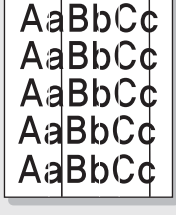
KOŞUL	OLASI NEDEN	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
<b>Makine baskı malzemesini yanlış kağıt kaynağından alıyor.</b>	Yazıcı özelliklerindeki kağıt kaynağı seçimi yanlış olabilir.	Birçok cihaz yazılımında kağıt kaynağının seçimi yazıcı özellikleri içerisindeki <b>İnce Kağıt</b> sekmesinde bulunur. Doğru kağıt kaynağını seçin. Yazıcı sürücüsü yardım ekranına bakın.
<b>Yazdırma işi çok yavaş.</b>	İş çok karmaşık olabilir.	Sayfanın karmaşıklığını azaltın veya yazdırma kalitesi ayarlarını değiştirmeyi deneyin.
<b>Sayfanın yarısı boş.</b>	Sayfa yönelimi ayarı yanlış olabilir.	Uygulamanızda sayfa yönelim ayarını değiştirin. Yazıcı sürücüsü yardım ekranına bakın.
	Kağıt boyutu ve kağıt boyutu ayarları uyumuyor.	Yazıcı sürücüsü ayarlarındaki kağıt boyutunun, tepsideki kağıda uygun olduğundan emin olun. Ya da, yazıcı sürücüsü ayarlarındaki kağıt boyutunun, kullandığınız yazılım uygulaması ayarlarındaki kağıt seçimine uygun olmasına dikkat edin.
<b>Makine yazdırıyor, ancak metin yanlış, bozuk ya da eksik oluyor.</b>	Yazıcı kablosu gevşek veya arızalıdır.	Yazıcının kablosunu çıkartın ve yeniden takın. Daha önce başarıyla yazdırdığınız bir yazdırma işi deneyin. Mümkünse, kabloyu ve makineyi başka bir bilgisayara bağlayın ve doğru olduğunu bildiğiniz bir yazdırma işini deneyin. Son olarak, yeni bir yazıcı kablosunu deneyin.
	Yanlış yazıcı sürücüsü seçilmiştir.	Makinenizin seçildiğinden emin olmak için uygulamanın yazıcı seçimi menüsünü kontrol edin.
	Yazılımda sorun var.	Başka bir uygulamadan bir yazdırma işi deneyin.
	İşletim sistemi doğru çalışmıyor.	Windows'tan çıkın ve bilgisayarını yeniden başlatın. Makineyi kapatıp tekrar açın.
<b>Sayfalar yazdırılıyor, fakat boş.</b>	Yazdırma kartuşu arızalı veya toner bitmiştir.	Gerekirse toneri tekrar dağıtın. Bkz. sayfa 65. Gerekliyse yazdırma kartuşunu değiştirin.
	Dosyanın boş sayfaları olabilir.	Boş sayfa içermediğinden emin olmak için dosyayı kontrol edin.
	Kontrolör veya kart gibi bazı parçalar arızalı olabilir.	Servis temsilcisiyle görüşün.


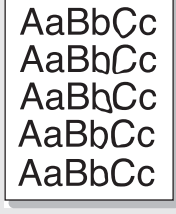
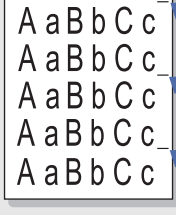
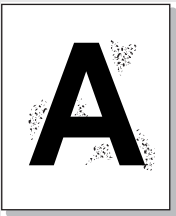
KOŞUL	OLASI NEDEN	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
<b>Yazıcı PDF dosyasını düzgün biçimde yazdırıyor. Grafiklerin, metnin veya resimlerin bazı bölümleri eksik.</b>	PDF dosyası ile Acrobat ürünleri arasında uyumsuzluk.	PDF dosyasını görüntü olarak yazdırmak bu sorunu çözebilir. Acrobat yazdırma seçeneklerinden <b>Print As Image</b> öğesini açın.  Bir PDF dosyasını görüntü olarak yazdırmak daha uzun sürecektir.
<b>Fotoğrafların baskı kalitesi iyi değil. Görüntüler net değil.</b>	Fotoğrafın çözünürlüğü çok düşük.	Fotoğraf ebadını küçültün. Yazılım uygulamasından fotoğraf ebatını büyütürseniz çözünürlük düşecektir.
<b>Makine yazdırıyor, ancak metin yanlış, bozuk ya da eksik oluyor.</b>	DOS ortamı altındaysanız, makineniz için yazı tipi ayarı yanlış bir şekilde ayarlanmış olabilir.	Önerilen çözümler: Yazı tipi ayarını değiştirin. Bkz. "Yazı tipi ayarını değiştirme", sayfa 31.
<b>Yazdırmadan önce, makine çıkış tepsisinin yanından buhar verir.</b>	Nemli kağıt kullanılması yazdırma sırasında buhar oluşmasına neden olabilir.	Bu bir sorun değildir. Yazdırmaya devam edin.

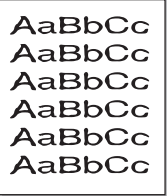
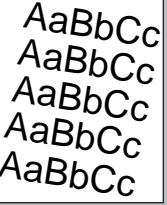
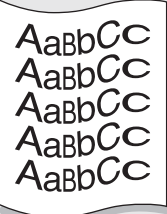
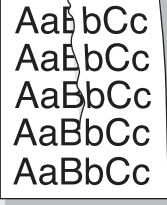
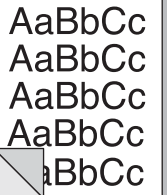
### Yazdırma kalitesi sorunları


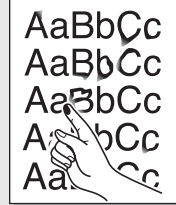
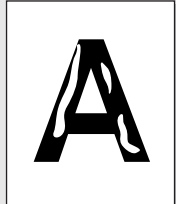
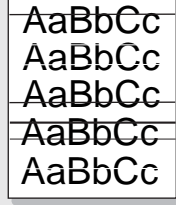
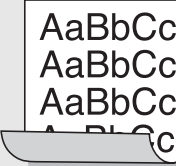
Makinenin içinde kir varsa ya da makine hatalı yüklenmişse, baskı kalitesinde düşme görebilirsiniz. Sorunu gidermek için aşağıdaki tabloya bakın.

KOŞUL	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
<b>Açık veya soluk baskı</b> 	Sayfada dikey beyaz bir çizgi veya soluk bir alan varsa: <ul style="list-style-type: none"> <li>Toner miktarı az olabilir. Yazdırma kartuşunun ömrünü bir süre daha uzatabilirsiniz. Bkz. sayfa 66. Bu, baskı kalitesini geliştirmezse yeni bir yazdırma kartuşu takın.</li> <li>Kağıt, gereken kağıt özelliklerine sahip olmayabilir; örneğin kağıt fazla nemli veya pürüzlü olabilir. Bkz. sayfa 33.</li> <li>Kağıdın tamamının açık renkli olması durumunda bu, yazdırma çözünürlüğü ayarının çok düşük olduğu anlamına gelir. Yazdırma çözünürlüğünü ayarlayın. Yazıcı sürücüsünün yardım ekranına bakın.</li> <li>Solukluk veya bulaşma hatalarının birlikte görülmesi, yazdırma kartuşunun temizlenmesi gerektiğini gösterebilir.</li> <li>Makinenin içindeki LSU parçasının yüzeyi pis olabilir. Lazer tarama birimini temizleyin, bir servis temsilcisine başvurun.</li> </ul>

KOŞUL	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
<p><b>Toner lekeleri</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kağıt, istenen özellikleri karşılamıyor olabilir. Örneğin kağıt çok nemli ya da pürüzlü olabilir. Bkz. sayfa 33.</li> <li>• Kağıt yolunun temizlenmesi gerekebilir. Bkz. "İç kısmın temizlenmesi", sayfa 63.</li> </ul>
<p><b>Atlamalar</b></p> 	<p>Sayfada rastgele yerlerde genellikle yuvarlak şekilli soluk alanlar varsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O sırada kullandığınız kağıt hatalı olabilir. İş tekrar yazdırmayı deneyin.</li> <li>• Kağıdın nem içeriği aynı olmayabilir ya da kağıdın üzerinde nemli noktalar bulunuyor olabilir. Farklı bir marka kağıt deneyin. Bkz. sayfa 33.</li> <li>• Kağıt destesinin tümü bozuk. Üretim işlemleri, kağıdın belirli alanlarının toneri reddetmesine neden olabilir. Farklı bir tür veya marka kağıt deneyin.</li> <li>• Yazıcı seçeneğini değiştirin ve yeniden deneyin. Yazıcı özelliklerine gidin, <b>Kağıt</b> sekmesini tıklatın ve kağıt türünü <b>Kalın Kağıt</b> olarak ayarlayın. Ayrıntılar için <i>Yazılım bölümü</i>'ne bakın.</li> </ul> <p>Bu işlemler sorunu düzeltmiyorsa, bir servis temsilcisiyle görüşün.</p>
<p><b>Beyaz Noktalar</b></p> 	<p>Sayfada beyaz noktalar görünüyorsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kağıt çok pürüzlü ve kağıttan makinenin iç tarafına kir dökülüyor; bu da transfer kayışının kirlenmiş olabileceği anlamına gelir. Makinenizin içini temizleyin. Servis temsilcisiyle görüşün.</li> <li>• Kağıt yolunun temizlenmesi gerekebilir. Servis temsilcisiyle görüşün.</li> </ul>
<p><b>Dikey çizgiler</b></p> 	<p>Sayfada siyah dikey izler mevcutsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yazdırma kartuşunun içindeki tambur muhtemelen çizilmiştir. Yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 66.</li> </ul> <p>Sayfada beyaz dikey çizgiler görünüyorsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Makinenin içindeki LSU parçasının yüzeyi pis olabilir. Lazer tarama birimini temizleyin, bir servis temsilcisine başvurun.</li> </ul>

KOŞUL	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
<p><b>Renkli veya Siyah arka plan</b></p> 	<p>Artalan gölgelemesi miktarı kabul edilemez duruma geldiğinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daha hafif ağırlıkta sayfa kullanın. Bkz. sayfa 33.</li> <li>• Makinenin bulunduğu ortamı kontrol edin: çok kuru (düşük nem oranı) ya da çok nemli (BN %80'den fazla) koşullar, arka plan gölgelemesini artırır.</li> <li>• Eski yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 66.</li> </ul>
<p><b>Toner bulaşması</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Makinenin içini temizleyin. Bkz. sayfa 63.</li> <li>• Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. Bkz. sayfa 33.</li> <li>• Yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 66.</li> </ul>
<p><b>Dikey tekrar eden hatalar</b></p> 	<p>İşaretler, sayfanın basılı tarafında eşit aralıklarla tekrar eder durumdaysa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yazdırma kartuşu hasarlı olabilir. Sayfada tekrar eden işaretler varsa, kartuşu temizlemek için birkaç kez temizleme sayfası yazdırın. Yazdırma işleminin ardından hala aynı sorunları yaşıyorsanız, yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 66.</li> <li>• Makine parçalarının üzerinde toner olabilir. Sorun sayfanın arka yüzündeyse, birkaç sayfa sonra sorun kendiliğinden ortadan kalkacaktır.</li> <li>• Füzer grubunda arıza olabilir. Servis temsilcisiyle görüşün.</li> </ul>
<p><b>Artalanda dağılma</b></p> 	<p>Artalanda bozulma, basılan sayfa üzerinde rasgele dağılan toner parçaları nedeniyle meydana gelir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kağıt çok nemli olabilir. Farklı bir kağıt destesine yazdırmayı deneyin. Kağıdın çok fazla nem emmemesi için kağıt paketlerini gerekmedikçe açmayın.</li> <li>• Zarf üzerinde artalan bozulması yaşıyorsanız, yazdırma düzenini, yazdırılan alanların zarfın arka tarafındaki kat yerlerine denk gelmeyecek şekilde değiştirin. Kat yerlerine denk gelen alanlarda yazdırmada sorunlar olabilir.</li> <li>• Arka plan bozulması yazdırılan sayfanın tümünü kapsıyorsa, yazılım uygulamasından ya da yazıcı özelliklerinden yazdırma çözünürlüğünü ayarlayın.</li> </ul>

KOŞUL	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
<p><b>Bozuk şekilli karakterler</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Karakterlerin şekilleri bozuksa ve içi boş görüntüler oluşuyorsa kullanılan kağıt çok pürüzsüz olabilir. Başka bir kağıt deneyin. Bkz. sayfa 33.</li> <li>Karakterlerin şekli düzgün değilse ve dalgalı bir efekt oluşturuyorsa, tarayıcı biriminin servise gereksinimi olabilir. Servis için, bir servis temsilcisiyle görüşün.</li> </ul>
<p><b>Sayfa çarpık yazdırılıyor</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kağıdın düzgün yerleştirildiğinden emin olun.</li> <li>Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. Bkz. sayfa 33.</li> <li>Kağıt ya da diğer malzemelerin düzgün yerleştirildiğinden ve kağıt kılavuzlarının kağıt destesini çok sıkıştırmadığından ya da çok gevşek bırakmadığından emin olun.</li> </ul>
<p><b>Kıvrılma ya da dalgalanma</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kağıdın düzgün yerleştirildiğinden emin olun.</li> <li>Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. Yüksek sıcaklık ve nem, kağıdın kıvrılmasına neden olabilir. Bkz. sayfa 33.</li> <li>Tepsideki kağıt destesini ters çevirin. Ayrıca, kağıtları kağıt tepsisi içinde 180° döndürmeyi deneyin.</li> </ul>
<p><b>Buruşma ve kırışma</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kağıdın düzgün yerleştirildiğinden emin olun.</li> <li>Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. Bkz. sayfa 33.</li> <li>Tepsideki kağıt destesini ters çevirin. Ayrıca, kağıtları kağıt tepsisi içinde 180° döndürmeyi deneyin.</li> </ul>
<p><b>Yazdırılan sayfaların arkası kirlil</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toner sızıntısı olup olmadığını kontrol edin. Makinenin içini temizleyin. Bkz. sayfa 63.</li> </ul>

KOŞUL	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
<p><b>Koyu Renkli veya Siyah sayfalar</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazdırma kartuşu düzgün takılmamış olabilir. Kartuşu çıkartın ve tekrar takın.</li> <li>Yazdırma kartuşu hatalı olabilir ve değiştirilmesi gerekebilir. Yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 66.</li> <li>Makinenin bakıma gereksinimi olabilir. Servis temsilcisiyle görüşün.</li> </ul>
<p><b>Gevşek toner</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Makinenin içini temizleyin. Bkz. sayfa 63.</li> <li>Kağıt türünü ve kalitesini kontrol edin. Bkz. sayfa 33.</li> <li>Yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 66.</li> <li>Sorun devam ederse, makinenin onarılması gerekiyor olabilir. Servis temsilcisiyle görüşün.</li> </ul>
<p><b>Karakterlerde boşluklar var</b></p> 	<p>Karakter boşlukları, karakter parçalarının içinde tam siyah olması gereken yerlerde beyaz alanlar kalmasıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asetat kullanıyorsanız, başka bir asetat türü deneyin. Asetatların yapısından dolayı bazı karakterlerde boşluk olması normaldir.</li> <li>Kağıdın yanlış yüzüne yazdırıyor olabilirsiniz. Kağıdı çıkartın ve ters çevirin.</li> <li>Kağıt, gerekli kağıt özelliklerini karşılamıyor olabilir. Bkz. sayfa 33.</li> </ul>
<p><b>Yatay şeritler</b></p> 	<p>Yatay siyah çizgiler veya lekeler varsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yazdırma kartuşu yanlış takılmış olabilir. Kartuşu çıkartın ve tekrar takın.</li> <li>Yazdırma kartuşu hatalı olabilir. Yazdırma kartuşunu çıkartın ve yenisini takın. Bkz. sayfa 66.</li> <li>Sorun devam ederse, makinenin onarılması gerekiyor olabilir. Servis temsilcisiyle görüşün.</li> </ul>
<p><b>Kıvrılma</b></p> 	<p>Yazdırılan kağıt kıvrılmışsa ya da makine kağıdı almıyorsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tepsideki kağıt destesini ters çevirin. Ayrıca, kağıtları kağıt tepsisi içinde 180° döndürmeyi deneyin.</li> <li>Yazıcı seçeneğini değiştirin ve yeniden deneyin. Yazıcı özelliklerine gidin, <b>Kağıt</b> sekmesini tıklayın ve kağıt türünü <b>İnce Kağıt</b> olarak ayarlayın. Ayarlar için <i>Yazılım bölümü</i>'ne bakın.</li> <li><b>Kağıt İstifim.</b> işlevini kullanın. Bkz. sayfa 38.</li> </ul>



KOŞUL	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
<b>Sonraki birkaç sayfada sürekli olarak bilinmeyen bir görüntü görünüyor veya tonerde gevşeklik var, baskılar açık renkte ya da kirlenme var.</b>	Yazıcınız 1.000 m veya daha yüksek rakımda kullanılıyor olabilir. Yüksek rakım, gevşek toner veya açık baskı şeklinde baskı kalitesini etkileyebilir. Bu seçeneği, yazıcı sürücüsü özelliklerindeki <b>Yazıcı Ayarları Yardımcı Programı</b> ya da <b>Yazıcı</b> sekmesinden ayarlayabilirsiniz. Bkz. sayfa 29.

## Fotokopi sorunları

KOŞUL	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
<b>Fotokopiler çok açık veya çok koyu.</b>	Kopyaların arka planını koyulaştırmak ya da açıklaştırmak için <b>Koyuluk</b> düğmesini kullanın.
<b>Fotokopilerde bulaşmalar, çizgiler, işaretler ya da lekeler oluşuyor.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bu izler orijinal belgeden kaynaklıyorsa, kopyaların arka planını açıklaştırmak için <b>Koyuluk</b> düğmesini kullanın.</li> <li>Orijinalde kusur yoksa, tarama birimini temizleyin. Bkz. sayfa 64.</li> </ul>
<b>Kopyalanan görüntü çarpıktır.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orijinalin, belge camında yüzü aşağıya dönük, OBB'de yüzü yukarıya dönük olduğundan emin olun.</li> <li>Fotokopi kağıdının düzgün yerleştirildiğinden emin olun.</li> </ul>
<b>Fotokopiler boş çıkıyor.</b>	Orijinalin, belge camında yüzü aşağıya dönük, OBB'de yüzü yukarıya dönük olduğundan emin olun.
<b>Görüntü fotokopiden kolayca siliniyor.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tepsiye kağıtların yerine yeni açılmış bir paketten aldığınız kağıtları yerleştirin.</li> <li>Çok nemli yerlerde kağıtları uzun süre makinede bırakmayın.</li> </ul>
<b>Sık sık fotokopi kağıdı sıkışmaları meydana geliyor.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kağıt destesini havalandırın ve tepsinin içinde ters çevirin. Tepsideki kağıtların yerine yeni kağıt yerleştirin. Gerekliyse kağıt kılavuzlarını kontrol edin/ayarlayın.</li> <li>Kağıt ağırlığının uygun olduğundan emin olun. 80 gr/m<sup>2</sup> kağıt kullanılması önerilir.</li> <li>Kağıt sıkışmasını giderdikten sonra makinenin içinde fotokopi kağıdı veya kağıt parçaları kalıp kalmadığını kontrol edin.</li> </ul>
<b>Yazdırma kartuşu, toner bitmeden önce beklenenden daha az sayıda kopya üretiyor.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orijinal belgelerinizde resimler, içi dolu şekiller veya kalın çizgiler olabilir. Örneğin orijinal belgeniz daha fazla toner kullanılmasına neden olacak form, bülten, kitap ya da benzeri belgeler olabilir.</li> <li>Makine sık sık açılıp kapatılmış olabilir.</li> <li>Fotokopi çekilirken tarayıcı kapağı açık bırakılıyor olabilir.</li> </ul>

## Tarama sorunları

KOŞUL	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
<b>Tarayıcı çalışmıyor.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taranacak orijinali belge camına yüzü aşağı dönük ya da OBB'ye yüzü yukarı dönük halde yerleştirdiğinizden emin olun.</li> <li>Taramak istediğiniz belgeyi alabileceğiniz kadar boş bellek olmayabilir. İşe yarayıp yaramadığını görmek için Ön tarama işlevini kullanın. Tarama çözünürlüğünü azaltmayı deneyin.</li> <li>USB kablosunun düzgün takıldığını kontrol edin.</li> <li>USB kablosunun hasarlı olmadığından emin olun. Kablonun yerine, kaliteli bir kablo takın. Gerekliyse, kabloyu değiştirin.</li> <li>Tarayıcının düzgün yapılandırıldığını kontrol edin. Tarama işinin, doğru bağlantı noktasına gönderildiğinden emin olmak için kullanmak istediğiniz uygulamada tarama ayarını kontrol edin.</li> </ul>
<b>Birim çok yavaş tarıyor.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Makinenin, alınan bir veriyi yazdırıp yazdırmadığını kontrol edin. Yazdırıyorsa, alınan veri yazdırıldıktan sonra belgeyi tarayın.</li> <li>Grafikler metinlere kıyasla daha yavaş taranır.</li> <li>Taranan görüntünün analiz edilmesi ve oluşturulması için çok miktarda veri kullanılması nedeniyle, tarama modunda iletişim hızı yavaşlar. BIOS ayarı yoluyla, bilgisayarınızı ECP yazıcı moduna ayarlayın. Bu hızı artırmaya yardımcı olur. BIOS ayarı hakkında ayrıntılı bilgi için bilgisayarınızın kullanım kılavuzuna bakın.</li> </ul>
<b>Bilgisayar ekranında bir mesaj görüntüleniyor:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Devam eden bir kopyalama veya yazdırma işi olabilir. O iş tamamlandığında işinizi yeniden deneyin.</li> <li>Seçilen bağlantı noktası şu anda kullanılıyor. Bilgisayarınızı yeniden başlatın ve tekrar deneyin.</li> <li>Yazıcı kablosu düzgün takılmamış olabilir veya cihaz kapatılmış olabilir.</li> <li>Tarayıcı sürücüsü yüklü değil ya da işletim ortamı düzgün ayarlanmamış olabilir.</li> <li>Makinenizin uygun şekilde bağlı ve açık olduğundan emin olun, sonra bilgisayarınızı tekrar başlatın.</li> <li>USB kablosu düzgün bağlanmamış olabilir ya da cihaz kapatılmış olabilir.</li> </ul>
<b>“Cihaz, istediğiniz donanım moduna ayarlanamaz.”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>“Bağlantı noktası başka bir program tarafından kullanılıyor.”</li> <li>“Bağlantı Noktası Devre Dışı.”</li> <li>“Tarayıcı veri alıyor ya da yazdırıyor. Mevcut iş tamamlandığında, tekrar deneyin.”</li> <li>“Geçersiz işleyici.”</li> <li>“Tarama yapılamadı.”</li> </ul>

## Ağ Taraması sorunları

KOŞUL	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
Taranan görüntü dosyasını bulamıyorum.	<b>Ağ Tarama</b> programının <b>Özellikler</b> ekranında <b>Gelişmiş</b> sayfasında taranan dosyanın hedefini kontrol edebilirsiniz.
Taradıktan sonra taranan görüntü dosyasını bulamıyorum.	<ul style="list-style-type: none"><li>Taranan dosyanın uygulamasının bilgisayarınızda olup olmadığını kontrol edin.</li><li>Taramanın ardından taranan görüntüyü hemen açmak için <b>Ağ Tarama</b> programının <b>Özellikler</b> ekranındaki <b>Gelişmiş</b> sayfasında <b>İlişkili varsayılan uygulamayı kullanarak resmi belirtilen klasöre hemen gönder.</b> seçeneğini işaretleyin.</li></ul>
Kimlik No'mu ve PIN'im unuttum.	<b>Ağ Tarama</b> programının <b>Özellikler</b> ekranındaki <b>Sunucu</b> sayfasında Kimliği ve PIN'i kontrol edin.
Yardım dosyasını görüntüleyemiyorum.	Yardım dosyasını görüntülemek için bilgisayarınızda Microsoft Internet Explorer 4 service pack 2 veya üzeri yüklü olmalıdır.
Xerox Ağ Tarama Yöneticisi özelliğini kullanamıyorum.	İşletim sisteminizi kontrol edin. Windows 2000/XP/2003/Vista işletim sistemleri desteklenir.


## Faks sorunları

KOŞUL	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
Makine çalışmıyor, ekranda hiçbir şey görünmüyor ve düğmeler çalışmıyor.	<ul style="list-style-type: none"><li>Elektrik kablosunu çıkarın ve yeniden takın.</li><li>Elektrik prizinde elektrik olduğunu kontrol edin.</li></ul>
Çevirme sesi gelmiyor.	<ul style="list-style-type: none"><li>Telefon hattının doğru takılıp takılmadığını kontrol edin.</li><li>Telefon prizini, başka bir telefon takarak kontrol edin.</li></ul>
Bellekte kayıtlı numaralar doğru çevrilmiyor.	Bellekte kayıtlı numaraların doğru kaydedildiğinden emin olun. 58. sayfaya bakarak bir telefon rehberi listesi yazdırın.
Makine orijinali almıyor.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kağıdın kırışık olmadığından ve düzgün yerleştirildiğinden emin olun. Orijinalin boyutunun doğru olduğundan, çok kalın ya da ince olmadığından emin olun.</li><li>OBB'nin sıkı bir şekilde kapatıldığından emin olun.</li><li>OBB lastik pedinin değiştirilmesi gerekebilir. Bkz. sayfa 67.</li></ul>
Fakslar otomatik olarak alınmıyor.	<ul style="list-style-type: none"><li>Alma modunun <b>Faks</b> olarak ayarlanması gerekir.</li><li>Tepside kağıt olduğundan emin olun.</li><li>Ekranda herhangi bir hata mesajı olup olmadığına bakın. Varsa sorunu giderin.</li></ul>

KOŞUL	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
Makine göndermiyor.	<ul style="list-style-type: none"><li>Orijinalin OBB'ye ya da tarayıcı camına yerleştirilmiş olduğundan emin olun.</li><li><b>Gönderme</b> ekranda görünmelidir.</li><li>Gönderdiğiniz faks makinesini kontrol ederek, faksınızı alıp alamayacağına bakın.</li></ul>
Gelen faksta boş alanlar var ya da kalitesi çok düşük.	<ul style="list-style-type: none"><li>Size faksı gönderen faks makinesi arızalı olabilir.</li><li>Parazitli telefon hatları bu tür hatalara neden olabilir.</li><li>Fotokopi çekerek makinenizi kontrol edin.</li><li>Yazdırma kartuşu boş olabilir. 66. sayfaya bakarak yazdırma kartuşunu değiştirin.</li></ul>
Gelen fakstaki bazı sözcükler uzuyor.	Size faksı gönderen faks makinesinde geçici bir belge sıkışıklığı meydana gelmiştir.
Gönderdiğiniz orijinalde çizgiler var.	Tarama biriminde leke olup olmadığını kontrol edip temizleyin. Bkz. sayfa 64.
Makine bir numara arıyor, ancak diğer faks makinesiyle bağlantı kuramıyor.	Karşı faks makinesi kapalı, kağıdı bitmiş veya gelen aramaları yanıtlayamıyor olabilir. Diğer makinenin sorumlusuyla görüşün ve sorunu gidermesini isteyin.
Fakslar belleğe alınmıyor.	Faksı kaydetmek için yeterli bellek olmayabilir. Ekranda <b>Bellek Dolu</b> mesajı gösterilirse, artık gereksinim duymadığınız belgeleri bellekten silin ve belgeyi yeniden belleğe almaya çalışın.
Her sayfanın altında ya da diğer sayfalarda en üstünde ince bir şerit halinde metin içeren boş alanlar oluşuyor.	Kullanıcı seçeneği ayarında yanlış kağıt ayarları seçmiş olabilirsiniz. Kağıt ayarları hakkındaki ayrıntılar için, bkz. 33.

## Genel PostScript sorunları (yalnızca WorkCentre 3220)

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

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

SORUN	OLASI NEDEN	ÇÖZÜMÜ
PostScript dosyası yazdırılmıyor.	PostScript sürücüsü doğru yüklenmemiş olabilir.	<ul style="list-style-type: none"><li>Yazılım Bölümüne bakarak PostScript sürücüsünü kurun.</li><li>Bir yapılandırma sayfası yazdırın ve yazdırma için PS sürümünün var olduğundan emin olun.</li><li>Sorun devam ederse bir servis temsilcisine başvurun.</li></ul>
“Limit Sınama Hatası” mesajı görünüyor.	Baskı işi çok karmaşık.	Sayfanın karmaşıklığını azaltmanız veya daha yüksek bellek yüklemeniz gerekebilir.
Bir PostScript hata sayfası yazdırılıyor.	Yazdırma işi PostScript olmayabilir.	Yazdırma işinin PostScript işi olduğundan emin olun. Yazılım uygulamasının ayarlanmasından ya da PostScript başlık dosyasının makineye gönderilmesinin gerekip gerekmediğini kontrol edin.
Sürücüde isteğe bağlı tepsisi seçilemiyor.	Yazıcı sürücüsü, isteğe bağlı tepsiyi tanıyacak şekilde yapılandırılmamıştır.	PostScript sürücü özelliklerini açın, <b>Aygıt Ayarları</b> sekmesini seçin ve <b>Yüklenbilir Seçenekler</b> bölümündeki <b>Tepsi</b> seçeneğini <b>Yüklü</b> olarak ayarlayın.

## Yaygın Windows sorunları

KOŞUL	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
“Dosya Kullanımda” mesajı kurulum sırasında görünür.	Tüm yazılım uygulamalarından çıkın. Tüm yazılımları Başlangıç Grubu'ndan kaldırın ve ardından Windows'u yeniden başlatın. Yazıcı sürücüsünü yeniden yükleyin.
“Genel Koruma Hatası”, “OE İstisnası”, “Spool 32” ya da “Yasal Olmayan İşlem” mesajları görünür.	Diğer tüm uygulamaları kapatın, Windows'u yeniden başlatın ve yazdırmayı tekrar deneyin.
“Yazdırma Başarısız”, “Bir yazıcı zaman aşımı hatası oluştu”, mesajları görünür.	Bu mesajlar yazdırma esnasında görüntülenebilir. Yazdırma işlemi sonlanana dek bekleyin. Mesaj hazır modunda veya yazdırma işlemi tamamlandıktan sonra görüntülenirse, bağlantıyı ve/veya bir hata oluşup oluşmadığını kontrol edin.

-  Windows hata mesajlarıyla ilgili ayrıntılı bilgi için, bilgisayarınızla birlikte verilen Microsoft Windows belgelerine bakın.


## Yaygın Linux sorunları

KOŞUL	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
Makine yazdırmıyor.	<ul style="list-style-type: none"><li>Sisteminize yazıcı sürücüsü yüklenip yüklenmediğini kontrol edin. Unified Driver Configurator birimini açın ve mevcut yazıcıların listesine bakmak için <b>Printers</b> penceresinde <b>Printers configuration</b> sekmesine geçin. Makinenizin listede görüldüğünden emin olun. Görünmüyorsa, aygıtınızı kurmak için Yeni yazıcı ekle sihirbazını açın.</li><li>Yazıcının başlatılıp başlatılmadığını kontrol edin. <b>Printers configuration</b> öğesini açın ve yazıcılar listesinden makinenizi seçin. <b>Selected printer</b> bölümündeki açıklamaya bakın. Durum “(stopped)” dizesini içeriyorsa, lütfen <b>Start</b> düğmesine basın. Bundan sonra yazıcının normal şekilde çalışmaya başlaması gerekir. Yazdırmada bazı sorunlar oluştuğunda “stopped” durumu etkinleştirilebilir. Örneğin, bağlantı noktası bir tarama uygulaması tarafından kullanılırken belge yazdırmaya çalışmaktan kaynaklanmış olabilir.</li><li>Bağlantı noktasının meşgul olup olmadığına bakın. mfp'nin işlevsel bileşenleri (yazıcı ve tarayıcı) aynı I/O arayüzünü (bağlantı noktası) paylaştığından, farklı “consumer” uygulaması aynı bağlantı noktasına aynı anda erişmiş olabilir. Olası çakışmaların önlenmesi için, bir defada yalnızca birinin cihazı kullanmasına izin verilir. Diğer “consumer”, “device busy” yanıtıyla karşılaşır. Bağlantı noktası yapılandırmasını açmanız ve yazıcınıza atanmış bağlantı noktasını seçmeniz gerekir. <b>Selected port</b> bölümünde bağlantı noktasının başka bir uygulamayla meşgul olup olmadığını görebilirsiniz. Meşgulse, geçerli işin tamamlanmasını beklemeli veya mevcut bağlantı noktasının sahibinin düzgün çalışmadığından eminseniz, <b>Release port</b> düğmesine basmalısınız.</li><li>Uygulamanızda “-oraw” gibi özel yazdırma seçeneği olup olmadığına bakın. Komut satırı parametresinde “-oraw” belirtilmişse düzgün yazdırmak için onu kaldırın. Gimp front-end programında “print” -&gt; “<b>Setup printer</b>” öğesini seçin ve komut öğesinde komut satırı parametresini düzenleyin.</li><li>SUSE Linux 9.2 ile verilen CUPS (Common Unix Printing System) sürümünde (cups-1.1.21) IPP (Internet Yazdırma Protokolü) yazdırma sorunları bulunmaktadır. IPP yerine soketli yazdırmayı kullanın veya CUPS'un daha sonraki bir sürümünü (cups-1.1.22 veya üzeri) yükleyin.</li></ul>


KOŞUL	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
<b>Makine tüm sayfalara yazdırmıyor ve çıktısı yarım sayfa yazdırılıyor.</b>	<p>Bu, Ghostscript 8.51 veya önceki sürümünde ve 64-bit Linux OS'de renkli yazıcı kullanıldığında oluşan bilinen bir sorundur ve <a href="http://bugs.ghostscript.com">bugs.ghostscript.com</a> adresine Ghostscript Bug 688252 olarak rapor edilmiştir.</p> <p>Bu sorun AFPL Ghostscript v. 8.52 veya üzerinde çözülmüştür. AFPL Ghostscript'in en son sürümünü <a href="http://sourceforge.net/projects/ghostscript/">http://sourceforge.net/projects/ghostscript/</a> adresinden indirin ve bu sorunu çözmek için makinenize yükleyin.</p>
<b>Gimp Giriş programından tarama yapamıyorum.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gimp Front-End programında, "Acquire" menüsünde "Xsane: Device dialog." olup olmadığını kontrol edin. Yoksa, Gimp için Xsane eklentisini bilgisayarınıza yüklemeniz gerekir. Linux dağıtım CD'sinde veya Gimp giriş sayfasında Gimp için Xsane eklenti paketini bulabilirsiniz. Ayrıntılı bilgi için Linux dağıtım CD'si veya Gimp Front-end programı uygulamasının Yardım'ına bakın.</li> </ul> <p>Başka türde tarama uygulaması kullanmak isterseniz uygulamanın Yardım'ına bakın.</p>
<b>Belge yazdırırken "Cannot open port device file" hatasıyla karşılaşıyorum.</b>	<p>Bir yazdırma işi devam ederken, iş parametrelerini değiştirmekten kaçınin (örneğin, LPR GUI aracılığıyla). Yazdırma seçenekleri değiştirildiğinde, CUPS sunucusunun bilinen sürümleri yazdırma işini keser ve daha sonra işi baştan itibaren tekrar başlatmaya çalışır. Birleştirilmiş Linux Sürücüsü, yazdırma sırasında bağlantı noktasını kilitlediğinden, sürücünün aniden sonlandırılması, bağlantı noktasını kilitli ve dolayısıyla sonraki yazdırma işleri için kullanılamaz halde tutar. Bu durum gerçekleşirse, bağlantı noktasını serbest bırakmayı deneyin.</p>


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

KOŞUL	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
<b>Makine taramıyor.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Makinede yüklü belge olup olmadığına bakın.</li> <li>Makinenizin bilgisayara bağlı olup olmadığına bakın. Tarama sırasında I/O hatası bildirilirse düzgün bağlandığından emin olun.</li> <li>Bağlantı noktasının meşgul olup olmadığına bakın. mfp'nin işlevsel bileşenleri (yazıcı ve tarayıcı) aynı I/O arayüzünü (bağlantı noktası) paylaştığından, farklı "consumer" uygulaması aynı bağlantı noktasına aynı anda erişmiş olabilir. Olası çakışmaların önlenmesi için, bir defada yalnızca birinin cihazı kullanmasına izin verilir. Diğer "consumer", "device busy" yanıtıyla karşılaşır. Bu, genellikle tarama işlemine başlarken olabilir ve uygun mesaj kutusu görüntülenir. Sorunun kaynağını bulmak için, bağlantı noktası yapılandırmasını açmanız ve tarayıcınıza atanmış bağlantı noktasını seçmeniz gerekir. /dev/mfp0 bağlantı noktası sembolü tarayıcıların seçeneklerinde bulunan LP:0 gösterimi ile, /dev/mfp1 ise LP:1, vb. ile ilgilidir. USB bağlantı noktaları /dev/mfp4'te başlatılır, dolayısıyla USB:0'daki tarayıcı, sırasıyla /dev/mfp4 ile ilgilidir ve bu sırayla devam eder. <b>Selected port</b> bölmesinde bağlantı noktasının başka bir uygulamayla meşgul olup olmadığını görebilirsiniz. Meşgulse, geçerli işin tamamlanmasını beklemeli veya mevcut bağlantı noktasının sahibinin düzgün çalışmadığından eminseniz <b>Release port</b> düğmesine basmalısınız.</li> </ul>

 Linux hata mesajlarıyla ilgili ayrıntılı bilgi için bilgisayarınızla birlikte verilen Linux Kullanıcı Kılavuzu'na bakın.

## Yaygın Macintosh sorunları

KOŞUL	ÖNERİLEN ÇÖZÜMLER
<b>Yazıcı PDF dosyasını düzgün biçimde yazdıramıyor. Grafiklerin, metnin veya resimlerin bazı bölümleri eksik.</b>	<p>PDF dosyası ile Acrobat ürünleri arasında uyumsuzluk: PDF dosyasını görüntü olarak yazdırmak bu sorunu çözebilir. Acrobat yazdırma seçeneklerinden <b>Print As Image</b> ögesini açın.</p> <p> Bir PDF dosyasını görüntü olarak yazdırmak daha uzun sürecektir.</p>
<b>Belge yazdırıldı, ancak yazdırma işi Mac OS 10.3.2'de kuyruktan silinmedi.</b>	Mac OS işletim sistemini OS 10.3.3 veya daha yüksek bir sürüme güncelleyin.
<b>Kapak sayfası yazdırma sırasında, bazı harfler normal görüntülenmeyebilir.</b>	Bu sorunun nedeni Mac OS'un Kapak sayfası yazdırma sırasında yazı tipini oluşturamamasıdır. Kapak sayfasında İngilizce harfler ve numaralar normal görüntülenir.


 Mac OS hata mesajlarıyla ilgili ayrıntılı bilgi için, bilgisayarınızla birlikte verilen Mac OS Kullanıcı Kılavuzu'na bakın.

# sarf malzemeleri ve aksesuar siparişi

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

**Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:**

- Sarf malzemeleri
- Aksesuarlar


 İsteğe bağlı parçalar ya da özellikler ülkelere göre değişiklik gösterebilir. İstedığınız parçanın ülkenizde bulunup bulunmadığını öğrenmek için satış temsilcinize başvurun.

## Sarf malzemeleri

Makinenizin toneri bittiğinde aşağıdaki türde yazdırma kartuşları sipariş edebilirsiniz:

TÜR	ORTALAMA VERİM <sup>a</sup>
<b>Standart ömürlü yazdırma kartuşu</b>	Ortalama kartuş verimi 2.000 standart sayfa.
<b>Yüksek ömürlü yazdırma kartuşu</b>	Ortalama kartuş verimi 4.000 standart sayfa.

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

 Yeni yazdırma kartuşu ve diğer sarf malzemeleri satın alırken, bunlar makinenin satın alındığı ülkeden temin edilmelidir. Aksi durumda, yazdırma kartuşları veya sarf malzemeleri ülkeye göre değişiklik göstereceğinden, yazdırma kartuşları veya diğer sarf malzemeleri makinenizle uyumsuz olacaktır.

- Nasıl satın alınır

## Aksesuarlar

Uygun aksesuarlar satın alarak makinenizin performansı ve kapasitesini artırabilirsiniz.

AKSESUAR	AÇIKLAMA	PARÇA NUMARASI
<b>Bellek modülü</b>	Makinenizin bellek kapasitesini genişletir.	098N02189
<b>İsteğe bağlı tepsi 2</b>	Sık sık kağıt koyma sorunu yaşıyorsanız ilave 250 sayfalık bir tepsi ekleyebilirsiniz. Belgeleri farklı boyut ve türlerdeki baskı malzemelerine yazdırabilirsiniz.	098N02204

## Nasıl satın alınır

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

# aksesuarların takılması

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

**Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:**

- Aksesuarları takarken dikkat edilmesi gereken noktalar

## Aksesuarları takarken dikkat edilmesi gereken noktalar

- Güç kablosunu prizden çekin  
Güç açıkken kontrol kartı kapağını asla çıkarmayın.  
Elektrik çarpması olasılığını ortadan kaldırmak için HERHANGİ bir dahili ya da harici aksesuarı takarken ya da çıkarırken her zaman için güç kablosunu prizden çıkarın.
- Statik elektriği boşaltın  
Kontrol kartı ve dahili aksesuarlar (bellek modülü), statik elektriğe karşı hassastır. Dahili bir aksesuarı takmadan veya çıkarmadan önce, topraklı güç kaynağına bağlı herhangi bir cihazın arkasındaki metal plaka gibi bir metale dokunarak üzerinizdeki statik elektriği boşaltın. Kurulumu tamamlamadan önce işe ara verirsiniz, statik elektriği boşaltmak için bu işlemi tekrarlayın.

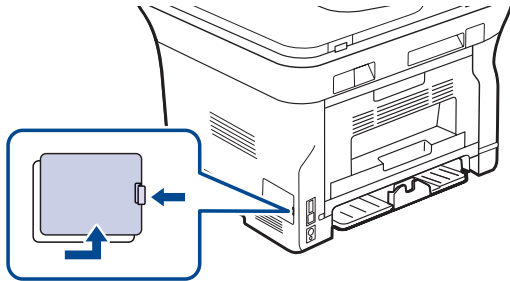
**!** Aksesuarların takılmasında, makine içinde bulunan pilin bir servis bileşeni olduğuna dikkat edin. Kendi kendinize değiştirmeyin. Pil yanlış bir türle değiştirilirse patlama riski vardır. Kullanılmış pilleri talimatlara göre bertaraf edin.

## Bir bellek modülünü yükseltme

Makinenizde small outline dual in-line memory module (SODIMM) bulunur. Ek bellek takmak için bu bellek modülünü kullanın. Bellek kapasitesini artırırken, boş bellek yuvasına da bellek modülü ekleyebilirsiniz. Makinenizin belleği 128 MB'dir, ancak 256 MB bellek modülü ekleyebilirsiniz. İsteğe bağlı bellek modülü sipariş bilgileri verilmiştir. (Bkz. "Bellek modülü" sayfa 85.)

## Bir bellek modülü takma

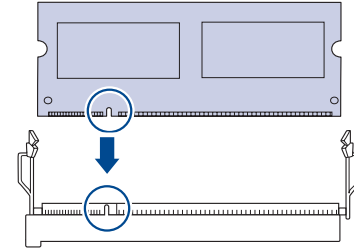
1. Makineyi kapatın ve tüm kabloları makineden çıkarın.
2. Kontrol kartı kapağını açın.



3. Yeni bellek modülünü plastik torbadan çıkarın.

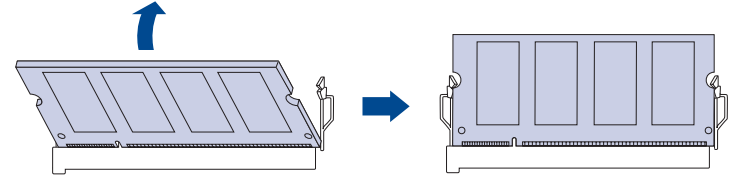
- Bir bellek modülünü yükseltme

4. Bellek modülünü kenarlarından tutun ve modülü yaklaşık 30 derece eğerek yuvaya hizalayın. Modülün girintileriyle yuvanın oluklarını birbirine uyduğundan emin olun.



**!** Yukarıda gösterilen girintiler ve oluklar gerçek bir bellek modülündekilere ve yuvadakilerle benzemeyebilir.

5. Bellek modülünü fazla zorlamadan, bir "tık" sesi duyuncaya kadar yuvaya sokun.



**!** Bellek kartını sert bir şekilde bastırmayın; modül zarar görebilir. Modül yuvaya tam olarak oturmamış gibiyse, önceki işlemi dikkatle tekrarlayın.

6. Kumanda paneli kapağını yerine takın.
  7. Güç kablosunu ve yazıcı kablosunu tekrar takın ve makineyi açın.
- !** Bellek modülünü serbest bırakmak için, yuvanın iki yanındaki uçlardan tutup çekin; modül dışarı çıkar.

## PS yazıcı özelliklerinde ilave belleğin etkinleştirilmesi

Bellek modülünü yükledikten sonra, kullanabilmeniz için bunu PostScript yazıcı sürücüsünün yazıcı özelliklerinde seçmeniz gerekir.

1. PostScript yazıcı sürücüsünün bilgisayarınıza yüklendiğinden emin olun. PS yazıcı sürücüsünün yüklenmesiyle ilgili ayrıntılar için, bkz. *Yazılım bölümü*.
2. Windows **Başlat** menüsünü tıklatın.
3. Windows 2000 için **Ayarlar** seçimi sonrasında **Yazıcılar** seçimini yapın. Windows XP/2003 için **Yazıcı ve Faks** seçimini yapın. Windows Vista için, **Denetim Masası > Donanım ve Ses > Yazıcılar** ögesini seçin.
4. Xerox WorkCentre 3220 PS yazıcısını seçin.
5. Yazıcı simgesini sağ tıklatın ve **Özellikler** ögesini seçin.
6. Windows 2000/XP/2003/Vista için, **Aygıt Ayarları** ögesini seçin.
7. **Yüklenbilir Seçenekler** bölümündeki **Yazıcı Belleği** seçeneğinden yüklediğiniz bellek miktarını seçin.
8. **Tamam** seçimine tıklatın.




# teknik özellikler

Bu bölümde makinenin çeşitli teknik özellikleri hakkında bilgi verilmektedir.

## Bu bölümün içeriği:

- Genel özellikler
- Yazıcı özellikleri
- Tarayıcı özellikleri

## Genel özellikler

 \* Sembolü makinelere bağlı olarak isteğe bağlı bir özelliği belirtir.

ÖGE	AÇIKLAMA				
<b>OBB Kapasitesi</b>	En fazla 50 sayfa 75 gr/m <sup>2</sup>				
<b>OBB belge boyutu</b>	Genişlik: 142 – 216 mm Uzunluk: 148 – 356 mm				
<b>Kağıt giriş kapasitesi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tepsi: Düz kağıt için 250 sayfa, 80 gr/m<sup>2</sup></li><li>• El ile besleme tepsi: Kağıt için 1 yaprak</li><li>• İsteğe bağlı tepsi: 250 sayfa, 80 g/m<sup>2</sup> düz kağıt</li></ul> Kağıt giriş kapasitesi hakkındaki ayrıntılar için bkz. sayfa 34.				
<b>Kağıt çıkış kapasitesi</b>	Yüz aşağı dönük: 150 sayfa 75 g/m <sup>2</sup>				
<b>Şebeke gerilimi</b>	AC 110 – 127 V veya AC 220 – 240 V Makinenizin doğru voltaj, frekans (hertz) ve akım bilgisi için makinedeki Güç Derecesi etiketine bakın.				
<b>Güç tüketimi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ortalama çalışma modu: 450 W-saatten az</li><li>• Hazır modu: 60 W-saatten az</li><li>• Enerji tasarrufu modu: 12 W-saatten az</li><li>• Kapanma modu: 0 W-saat</li></ul>				
<b>Gürültü Düzeyi<sup>a</sup></b>	<table border="1"><tbody><tr><td>WorkCentre 3210</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>• Hazır modu: 26 dBA'dan az</li><li>• Yazdırma modu: 49 dBA'dan az</li><li>• Fotokopi modu: 52 dBA'dan az</li></ul></td></tr><tr><td>WorkCentre 3220</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>• Hazır modu: 26 dBA'dan az</li><li>• Yazdırma modu: 50 dBA'dan az</li><li>• Fotokopi modu: 52 dBA'dan az</li></ul></td></tr></tbody></table>	WorkCentre 3210	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hazır modu: 26 dBA'dan az</li><li>• Yazdırma modu: 49 dBA'dan az</li><li>• Fotokopi modu: 52 dBA'dan az</li></ul>	WorkCentre 3220	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hazır modu: 26 dBA'dan az</li><li>• Yazdırma modu: 50 dBA'dan az</li><li>• Fotokopi modu: 52 dBA'dan az</li></ul>
WorkCentre 3210	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hazır modu: 26 dBA'dan az</li><li>• Yazdırma modu: 49 dBA'dan az</li><li>• Fotokopi modu: 52 dBA'dan az</li></ul>				
WorkCentre 3220	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hazır modu: 26 dBA'dan az</li><li>• Yazdırma modu: 50 dBA'dan az</li><li>• Fotokopi modu: 52 dBA'dan az</li></ul>				
<b>Hazır modundan güç tasarrufu moduna geçmek için varsayılan süre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• WorkCentre 3210: 1 Dakika</li><li>• WorkCentre 3220: 5 Dakika</li></ul>				
<b>Açılış süresi</b>	15 saniyeden az (uyku modundan)				
<b>Çalışma ortamı</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sıcaklık: 15 – 30 °C</li><li>• Nem: %20 – 80 Bağıl Nem</li></ul>				
<b>Ekran</b>	16 karakter x 2 satır				
<b>Yazdırma kartuşu ömrü<sup>b</sup></b>	Ortalama kartuş verimi 4.000 standart sayfa. (2.000 sayfa yazdırabilen Başlangıç yazdırma kartuşuyla gelmiştir <sup>c</sup> .)				

- Fotokopi makinesi özellikleri
- Faks Özellikleri

ÖGE	AÇIKLAMA
<b>Bellek (Genişletilebilir)*</b>	128 MB (maks. 384 MB)
<b>Dış boyutlar (G X D X Y)</b>	445,2 x 410,5 x 395,3 mm isteğe bağlı tepsi hariç
<b>Ağırlık (Sarf malzemeleri dahil)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• WorkCentre 3210: 13,9 Kg</li><li>• WorkCentre 3220: 13,8 Kg</li></ul>
<b>Ambalaj ağırlığı</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kağıt: 2,8 Kg</li><li>• Plastik: 0,76 Kg</li></ul>
<b>Görev döngüsü (Aylık)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• WorkCentre 3210: En çok 35.000 sayfa</li><li>• WorkCentre 3220: En çok 50.000 sayfa</li></ul>
<b>Fırınlama sıcaklığı</b>	180 °C

a. Ses Basınç Düzeyi, ISO 7779

b. ISO/IEC 19752'ye göre beyan edilen kartuş ömrü. Çalışma ortamına, yazdırma aralığına, ortam türüne ve ortam boyutuna göre sayfa sayısı değişiklik gösterebilir.

c. Ürün yapılandırmasına bağlı olarak değişir.

## Yazıcı özellikleri

ÖGE	AÇIKLAMA
Yazdırma yöntemi	Lazer ışınıyla yazdırma
Yazdırma hızı <sup>a</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>WorkCentre 3210: En fazla 24 sayfa/dak (A4), 24 sayfa/dak (Letter)</li> <li>WorkCentre 3220: En fazla 28 sayfa/dak (A4), 30 sayfa/dak (Letter)</li> </ul>
Çift taraflı baskı hızı	WorkCentre 3220: En fazla 14 gör/dak (A4/Letter)
İlk baskı süresi	Hazır durumda <ul style="list-style-type: none"> <li>WorkCentre 3210: 9,5 saniyeden az</li> <li>WorkCentre 3220: 8,5 saniyeden az</li> </ul>
	Soğuk yükleme durumunda <ul style="list-style-type: none"> <li>WorkCentre 3210: 17 saniyeden az</li> <li>WorkCentre 3220: 16 saniyeden az</li> </ul>
Yazdırma çözünürlüğü	En fazla 1.200 dpi etkin çıktı
Yazıcı dili	<ul style="list-style-type: none"> <li>WorkCentre 3210: PCL6</li> <li>WorkCentre 3220: PCL6, PostScript 3</li> </ul>
İşletim sistemi uyumluluğu <sup>b</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Windows: 2000/XP/2003/Vista</li> <li>Linux: Çeşitli Linux işletim sistemleri</li> <li>Macintosh: Mac OS X 10.3 ~ 10.5</li> </ul>
Arayüz	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yüksek hızlı USB 2.0</li> <li>Ethernet 10/100 Base TX (gömülü tip)</li> </ul>

a. Kullanılan işletim sistemi, hesaplama performansı, uygulama yazılımı, bağlantı metodu, ortam türü, ortam boyutu ve işin karmaşıklığı tarafından etkilenecektir.

b. En güncel yazılım sürümünü yüklemek için [www.xerox.com/office/support](http://www.xerox.com/office/support) adresini ziyaret edin.

## Tarayıcı özellikleri

ÖGE	AÇIKLAMA					
Uyumluluk	TWAIN standardı/WIA standardı					
Tarama yöntemi	Renkli CIS					
Çözünürlük <sup>a</sup>	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">TWAIN standardı</td> <td>Optik</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>OBB: En fazla 600 x 600 dpi</li> <li>Tarayıcı camı: En fazla 1.200 x 1.200 dpi</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Gelişmiş:</td> <td>En fazla 4.800 x 4.800 dpi</td> </tr> </table>	TWAIN standardı	Optik	<ul style="list-style-type: none"> <li>OBB: En fazla 600 x 600 dpi</li> <li>Tarayıcı camı: En fazla 1.200 x 1.200 dpi</li> </ul>	Gelişmiş:	En fazla 4.800 x 4.800 dpi
	TWAIN standardı		Optik	<ul style="list-style-type: none"> <li>OBB: En fazla 600 x 600 dpi</li> <li>Tarayıcı camı: En fazla 1.200 x 1.200 dpi</li> </ul>		
		Gelişmiş:	En fazla 4.800 x 4.800 dpi			
	WIA standardı <sup>b</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OBB: En fazla 600 x 600 dpi</li> <li>Tarayıcı camı: En fazla 1.200 x 1.200 dpi</li> </ul>				
USB'ye tarama: 100, 200, 300 dpi						
E-postaya Tarama (WorkCentre 3220 sadece): 100, 200, 300 dpi						
Uygulamaya Tara: 75, 150, 200, 300, 600 dpi						
Ağ Taraması Dosya biçimi	BMP, TIFF, PDF, JPEG <sup>c</sup> (sadece renkli)					
Etkin tarama uzunluğu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarayıcı camı: 297 mm</li> <li>OBB: 348 mm</li> </ul>					
Etkin tarama genişliği	En fazla 208 mm					
Renkli bit derinliği	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dahili: 24 bit</li> <li>Harici: 24 bit</li> </ul>					
Tek renk bit derinliği	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineart &amp; Yarım ton için 1 bit</li> <li>Gri tonlamalı için 8 bit</li> </ul>					

a. Tarama uygulamalarına bağlı olarak maksimum çözünürlük değişikli gösterebilir.

b. WIA standardı yalnızca optik çözünürlüğü destekler.

c. Tarama renginde mono modu seçtiğinizde JPEG kullanılamaz.

## Fotokopi makinesi özellikleri

ÖGE	AÇIKLAMA	
<b>Fotokopi Hızı<sup>a</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>WorkCentre 3210: En fazla 24 kopya/dak (A4), 24 kopya/dak (Letter)</li><li>WorkCentre 3220: En fazla 28 kopya/dak (A4), 30 kopya/dak (Letter)</li></ul>	
<b>Kopya çözünürlüğü</b>	Metin	Tarama/Baskı: En fazla 600 x 600 dpi
	Metin/fotoğraf	Tarama/Baskı: En fazla 600 x 600 dpi
	Fotoğraf	Tarama/Baskı: En fazla 600 x 600 dpi
<b>Yaklaştırma aralığı</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>OBB: %25 – 100</li><li>Tarayıcı camı: %25 ila %400</li></ul>	

a. Kopyalama hızı, Tek Belge Birden Çok Kopyaya bağlıdır.


## Faks Özellikleri

 Makineye bağlı olarak faks özelliği desteklenmeyebilir.

ÖGE	AÇIKLAMA
<b>Uyumluluk</b>	ITU-T G3, ECM
<b>Kullanılabilir hat</b>	Genel Anahtarlama Telefon Şebekesi (PSTN) ya da PABX üzerinden
<b>Veri kodlaması</b>	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG
<b>Modem hızı</b>	33,6 Kbps
<b>İletim hızı</b>	En fazla 3 sn/sayfa <sup>a</sup>
<b>Maksimum belge uzunluğu</b>	356 mm
<b>Çözünürlük</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Standart: En fazla 203 x 98 dpi</li><li>Hassas/Foto: En fazla 203 x 196 dpi</li><li>Super Fine (Süper Hassas): En çok 300 x 300 dpi (yalnızca Alma)</li><li>Renkli: En fazla 200 x 200 dpi</li></ul>
<b>Bellek</b>	3,2 MB (Yaklaşık 260 sayfa)
<b>Yarı tonlama</b>	256 seviye

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

# sözlük

 Aşağıdaki sözlük, yazdırmayla ilgili yaygın olarak kullanılan ve bu Kullanıcı Kılavuzunda söz edilen terminolojileri anlayarak ürünü tanımanıza yardım eder.

## Alt Ağ Maskesi

Alt ağ maskesi, adresin hangi bölümünün ağ adresi ve adresin hangi bölümünün ana bilgisayar adresi olduğunu belirlemek için ağ adresiyle birlikte kullanılır.

## Ağ Geçidi

Bilgisayarlar arasındaki veya bir bilgisayar ağı ile bir telefon hattı arasındaki bir bağlantı. Başka bir bilgisayara veya ağa erişimi sağlayan yine bir bilgisayar veya ağ olduğundan, bu sistem çok popülerdir.

## BIT Derinliği

Bit eşlemleri görüntüde tek bir pikselin rengini temsil etmek için kullanılan bit sayısını tanımlayan bir bilgisayar grafiği terimi. Daha yüksek renk derinlikleri daha fazla belirgin renk sunar. Bit sayısı arttıkça olası renk sayısı bir renk haritası için mümkün olamayacak kadar büyük olur. 1-bit rengine, genellikle tek renk veya siyah beyaz denir.

## Dupleks

Makinenin kağıdın her iki tarafında baskı (veya tarama) yapabilmesi için kağıdı otomatik olarak çevirecek bir mekanizma. Dupleks sistemine sahip bir yazıcı kağıdın iki tarafına baskı yapabilir.

## Emülasyon

Emülasyon, bir makinenin başka bir makineyle aynı sonuçları elde etmesi tekniğidir.

Bir emülatör, bir sistemin işlevlerini bir başka sistemle çoğaltır ve böylece ikinci sistem birinci sistem gibi davranır. Emülasyon, harici davranışın tam olarak çoğaltılmasına odaklanır ve bu nedenle çoğu kez dahili durumu dikkate alınarak bir sistemin soyut modelinin simüle edilmesiyle ilgilenen simülasyondan farklıdır.

## Fuser Birimi

Toneri yazdırma ortamına eriten lazer yazıcı parçası. Sıcak bir silindir ve bir yedek silindirden oluşur. Toner kağıda aktarıldıktan sonra, tonerin kağıtta kalıcı olmasını sağlamak için fuser birimi ısı ve basınç uygular; kağıt lazer yazıcıdan çıktığında bu nedenle sıcaktır.

## Gri tonlama

Renkli görüntüler gri tonlamaya dönüştürüldüğünde görüntünün açık ve koyu bölümlerini gösteren gri gölgelerdir; renkler çeşitli gri gölgelerle gösterilir.

## Görev Döngüsü

Görev döngüsü, bir aylık yazıcı performansını etkilemeyen sayfa sayısıdır. Yazıcıların genellikle yıllık sayfa sayısı gibi kullanım ömrü sınırlaması vardır. Kullanım ömrü, genellikle garanti süresi içinde olan ortalama çıktı kapasitesi anlamına gelir. Örneğin, 20 çalışma günü düşünülerek görev döngüsü ayda 48.000 sayfa ise, yazıcı günde 2.400 sayfa ile sınırlıdır.

## Harmanlama

Harmanlama, çoklu bir kopyalama işini setler halinde yazdırma işlemidir. Harmanlama seçildiğinde, cihaz ilave kopyalar yazdırmadan önce tam bir seti yazdırır.

## IP adresi

İnternet Protokolü Adresi (IP), çok sayıda aygıtın İnternet Protokolü standardını kullanarak bir ağ üzerinden birbirlerini tanımak ve iletişim kurmak için kullandıkları bir rakamdır.

## ITU-T No. 1 tablosu

ITU-T tarafından belge faks iletimleri için oluşturulan standart test tablosu.

## Kaplama

Bu, yazdırmadaki toner kullanımı ölçüsü için kullanılan bir terimdir. Örneğin, %5 kaplama oranı, A4 boyutunda bir kağıdın üzerinde yaklaşık %5 oranında görüntü veya metin olduğu anlamına gelir. Kağıdın veya orijinal belgenin üzerinde karmaşık görüntüler veya çok sayıda metin varsa, kaplama oranı daha yüksek, toner kullanımı da kaplama oranı kadar olur.

## Kontrol Paneli

Kontrol paneli, kontrol ve izleme öğelerinin görüntülediği düz, tipik olarak dikey bir alandır. Genellikle makinenin ön bölümünde bulunur.

## LED ışığı

Işık Yayma Diyotu (LED), makinenin durumunu gösteren yarı iletken bir aygıttır.

## MAC adresi

Ortam Erişim Kontrolü (MAC) adresi, bir ağ adaptörüyle ilişkilendirilmiş eşsiz bir tanımlayıcıdır. MAC adresi, genellikle çiftler halinde gruplanan 12 heksadesimal karakter olarak yazılan eşsiz bir 48-bit tanımlayıcıdır (örn., 00-00-0c-34-11-4e). Bu adres, genellikle üreticisi tarafından bir Ağ Arabirim Kartına (NIC) şifrelenir ve büyük ağlarda makinelerin konumunu belirlemeye çalışan yönlendiriciler için yardım olarak kullanılır.

## Nokta Vuruşlu Yazıcı

Nokta vuruşlu bir yazıcı, sayfa üzerinde ileri geri çalışan bir baskı kafalı bir bilgisayar yazıcısı türüdür ve bir daktiloya benzer biçimde mürekkepli bir bez şeride vurarak darbeyle yazır.

## OBB

Bir Otomatik Belge Besleyici (OBB) makinenin birkaç kağıdı bir kerede tarayabilmesi için orijinal sayfaları otomatik olarak besleyen bir mekanizmadır.

## Orijinal belgeler

Başkalarını üretmek için kopyalanan, çoğaltılan veya çevrilen, ama kendisinin başka bir şeyden kopyalanmadığı veya türetilmediği bir şeyin ilk örneği, örneğin bir belge, fotoğraf veya metin.

## PRN dosyası

Yazılımın, standart giriş/çıkış sistem aramalarını kullanarak aygıt sürücüsüyle etkileşime girmesine olanak tanıyan, böylece de birçok görevi basitleştiren bir aygıt sürücüsü arabirimidir.

## Protokol

İki bilgi işlem uç noktası arasında bağlantıyı, iletişimi ve veri transferini kontrol eden veya sağlayan bir kural veya standart.

## Toner Kartuşu

Yazıcı gibi bir makinenin içindeki, toner içeren bir tür şişe. Toner, lazer yazıcılarda ve fotokopi makinelerinde kullanılan, yazılan kağıtta metin ve görüntüleri biçimlendiren bir tozdur. Toner, fuser ısıyla eriyebilir ve kağıdın liflerine bağlanabilir.

## UNC Yolu

Tekdüzen Adlandırma Kuralı (UNC), Windows NT ve diğer Microsoft ürünlerinde ağ paylaşımlarına erişmenin standart bir yöntemidir. UNC yolunun biçimi şudur: \\<sunucuadı>\<paylaşımadı>\<ilave dizin>

## Varsayılan

Yazıcı kutusundan çıkarıldığındaki geçerli olan sıfırlanmış veya başlatılmış değer veya ayar.

## Watermark (Filigran)

Bir filigran, iletilen ışıkla görüntülediğinde daha açık görünen, kağıtta görünebilir bir görüntü veya şablondur. Filigranlar ilk kez Bologna, İtalya'da 1282 yılında üretilmiştir; kağıt yapımcıları tarafından ürünlerini tanımlamak için ve ayrıca posta pulları, döviz ve diğer hükümet belgelerinde sahtekarlığı önlemek için kullanılmıştır.

## Yarı tonlama

Nokta sayısını değiştirerek gri tonlamayı taklit eden bir görüntü türü. Koyu renkli alanlar çok sayıda noktadan, açık renkli alanlar ise az sayıda noktadan oluşur.

## Yazdırma Ortamı

Yazıcıda, tarayıcıda, faks aygıtında veya fotokopi makinesinde kullanılabilen kağıt, zarf, etiket ve asetat gibi ortamlardır.

## Yazıcı Sürücüsü

Bilgisayardan yazıcıya komut göndermek ve veri aktarmak için kullanılan bir program.

## Çözünürlük

Bir görüntünün, İnç Başına Nokta Sayısıyla ölçülen (dpi) netliği. Dpi ne kadar yüksek olursa, çözünürlük o kadar iyi olur.

## Intranet

Bir organizasyonun bilgilerinin bir kısmını ve çalışanları ile yaptığı işlemleri güvenli şekilde paylaşmak için İnternet Protokollerini, ağa bağlanabilirliği ve varsa ortak iletişim sistemini kullanan özel bir ağ. Bazen bu ifade en görünür servis olan dahili web sitesi için de kullanılır.

## AppleTalk

AppleTalk Apple, Inc tarafından bilgisayar ağları için geliştirilen özel bir takım protokoldür. Orijinal Macintosh'a (1984) dahil edilmişti ve şimdi Apple tarafından TCP/IP ağı lehinde terk edilmiştir.

## BMP

Microsoft Windows grafik alt sistemi (GDI tarafından kullanılan ve bu platformda yaygın olarak basit bir dosya formatı olarak kullanılan bit eşlemlerli bir grafik biçimi.

## BOOTP

Önyükleme Protokolü. IP adresini otomatik olarak elde etmek için ağ istemcisi tarafından kullanılan bir ağ protokolü. Bu işlem genellikle, bunların üzerinde çalışan bilgisayarlar veya işletim sistemlerinin bootstrap prosesinde yapılır. BOOTP sunucuları adres havuzundan her istemciye IP adresini atarlar. BOOTP, "disksiz iş istasyonu" bilgisayarlarının herhangi gelişmiş bir işletim sistemini yüklemeye önce bir IP adresini elde etmelerini olanaklı kılar.

## CCD

Yükten Bağlaşık Aygıt (CCD), tarama işlemini gerçekleştiren bir donanımdır. CCD Kilitleme mekanizması ayrıca makineyi hareket ettirdiğinde herhangi bir hasarı önlemek için CCD modülünü tutmak için kullanılır.

## CSV

Virgülle Ayrılmış Değerler (CSV). Bir dosya biçimi olan CSV, ayrı uygulamalar arasında veri alışverişi için kullanılır. Microsoft Excel'de kullanıldığı haliyle bu dosya biçimi, Microsoft olmayan platformlarda bile sektörde sözde bir standart haline gelmiştir.

## DADF

Çift Taraflı Otomatik Belge Besleyici (DADF), makinenin kağıdın iki tarafını tarayabilmesi için orijinal bir sayfayı otomatik olarak besleyip tersini çeviren bir mekanizmadır.

## DHCP

Dinamik bir Ana Bilgisayar Konfigürasyon Protokolü (DHCP), istemci-sunucu ağ protokolüdür. Bir DHCP sunucusu, DHCP istemci ana bilgisayara talebine özel yapılandırma parametrelerini sağlar ve bunlar genel olarak bir IP ağına katılmak için istemci ana bilgisayara tarafından istenen bilgilerdir. DHCP ayrıca istemci ana bilgisayara IP adresleri atamak için bir mekanizma sağlar.

## DIMM

Çift Sıralı Bellek Modülü (DIMM), belleği tutan küçük bir devre kartı. DIMM, yazdırma verileri, alınan faks verileri gibi tüm verileri makine içinde saklar.

## DNS

Alan Adı Sunucusu (DNS), İnternet gibi ağlara dağıtılan veri tabanındaki alan adları ile ilişkilendirilmiş bilgileri saklayan bir sistemdir.

## DPI

İnç Başına Nokta (DPI) tarama ve yazdırma için kullanılan bir çözünürlük ölçümüdür. Generalde daha yüksek DPI, daha yüksek çözünürlük, görüntüde daha fazla görünür ayrıntı ve daha büyük dosya boyutu ile sonuçlanır.

## DRPD

Ayırt Edici Zil Düzeni Algılama. Ayırt Edici Zil, kullanıcının birden fazla telefon numarasını tek bir telefon hattından yanıtlamasını sağlayan bir telefon firması servisedir.

## ECM

Hata Düzeltme Modu (ECM) Sınıf 1 faks makinelerine veya faks modemlerine entegre edilmiş isteğe bağlı bir iletim modudur. Faks iletimi sürecinde bazen telefon hattı gürültüsünün neden olduğu hataları otomatik olarak saptayıp düzeltir.

## Ethernet

Ethernet, yerel alan ağları (LAN'lar) için frame-tabanlı bir ağ teknolojisidir. Fiziksel katman için kablo ve sinyal bağlantısı sağlar ve OSI modelin ortam erişim kontrolü (MAC)/veri bağlantı katmanı için de frame formatlarını ve protokollerini sağlar. Ethernet, çoğu kez IEEE 802.3 olarak standartlaşmıştır. 1990'lı yıllardan bugüne kadar kullanılmakta olan en yaygın LAN teknolojisi haline gelmiştir.

## EtherTalk

Apple Computer tarafından bilgisayar ağları için geliştirilen bir takım protokoldür. Orijinal Macintosh'a (1984) dahil edilmişti ve şimdi Apple tarafından TCP/IP ağı lehinde terk edilmiştir.

## FDI

Yazıcının içine takılmış Yabancı Arabirim Cihazı (FDI), jetonlu bir cihaz veya kart okuyucu gibi harici diğer cihazlara izin verir. Bu cihazlar yazıcının ödemesi baskı için kullanılmasını sağlar.

## FTP

Dosya Aktarma Protokolü (FTP), TCP/IP protokolünü destekleyen herhangi bir ağ üzerinde dosya alışverişi için yaygın olarak kullanılan bir protokoldür (örneğin İnternet veya bir intranet).

## HDD

Genellikle sabit sürücü veya sabit disk olarak da adlandırılan Sabit Disk Sürücüsü (HDD), manyetik yüzeylere sahip hızlı plaklar üzerinde dijital olarak şifrelenmiş veriler saklayan sabit bir saklama cihazıdır.

## IEEE

Elektrik ve Elektronik Mühendisleri Enstitüsü (IEEE), elektrikle ilişkili teknoloji gelişimi için uluslararası, kâr amacı gütmeyen, profesyonel bir organizasyondur.

## IEEE 1284

1284 paralel bağlantı noktası standardı Elektrik ve Elektronik Mühendisleri Enstitüsü (IEEE) tarafından geliştirilmiştir. "1284-B" terimi, çevre aygıtına (örneğin bir yazıcı) bağlanan bir paralel kablunun ucundaki özel bir konektör tipine değinir.

## IPM

Dakikadaki resim sayısı (IPM) bir yazıcının hızını ölçmenin bir yoludur. IPM sayısı, bir yazıcının bir dakika içinde tamamlayabileceği tek taraflı sayfaların sayısına işaret eder.

## IPP

İnternet Yazdırma Protokolü (IPP) yazdırma işlerini, ortam boyutunu, çözünürlüğü vesaireyi yazdırmak ve yönetmek için bir standart protokolü tanımlar. IPP, yerel olarak veya İnternet üzerinden yüzlerce bilgisayar kullanılabilir ve ayrıca erişim kontrolü, kimlik doğrulama ve şifrelemeyi destekleyerek bunları eskilere göre daha yetenekli ve güvenli bir yazdırma çözümü kılar.

## IPX/SPX

IPX/SPX, İnternet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange anlamına gelmektedir. Novell NetWare işletim sistemleri tarafından kullanılan bir ağ protokolüdür. IPX ve SPX, TCP/IP'ye benzeyen bağlantı hizmetleri verir ve IPX protokolünün IP'ye benzer özellikleri ve SPX'in de TCP'ye benzer özellikleri vardır. IPX/SPX, esas olarak yerel alan ağları (LAN) için tasarlanmıştır ve bu amaca yönelik çok etkin bir protokoldür (genellikle performansı bir LAN üzerindeki TCP/IP'yi aşar).

## ISO

Uluslararası Standardizasyon Teşkilatı (International Organization for Standardization - ISO), uluslararası standartlar topluluklarından katılan temsilcilerden oluşan uluslararası bir standart getirme teşkilatıdır. Dünya çapında endüstriyel ve ticari standartlar üretir.

## ITU-T

Uluslararası Telekomünikasyon Birliği, uluslararası radyo ve telekomünikasyonu standartlaştırıp düzenlemek için kurulmuş uluslararası bir organizasyondur. Ana görevleri arasında standardizasyon, radyo spektrumunun tahsis edilmesi ve uluslararası telefon görüşmelerine izin vermek üzere farklı ülkeler arasında karşılıklı bağlantı anlaşmaları düzenlemek bulunur. ITU-T'den A-T telekomünikasyona işaret eder.

## JBIG

Ortak Bi-seviyesi Görüntü Uzmanları Grubu (JBIG), ikili görüntülerin, özellikle faksların (ama aynı zamanda diğer görüntülerde de kullanılabilir) sıkıştırılması için tasarlanan, doğruluk veya kalite kaybı olmayan bir görüntü sıkıştırma standardıdır.

## JPEG

Ortak Fotoğraf Uzmanları Grubu (JPEG), fotoğraf görüntülerinin kayıplı sıkıştırması için en yaygın kullanılan standart yöntemdir. İnternet üzerinde fotoğraf saklama ve iletmek için kullanılan biçimdir.

## LDAP

Hafif Dizin Erişim Protokolü (LDAP), TCP/IP üzerinde çalışan dizin hizmetlerinin sorgulanması ve değiştirilmesi için bir ağ protokolüdür.

## MFP

Çok İşlevli Çevre Birimi (MFP), tek bir gövde içinde aşağıdaki işlevleri içeren bir ofis makinesidir ve böylece bir yazıcı, fotokopi makinesi, faks makinesi, tarayıcı vs. içerir.

## MH

Değiştirilmiş Huffman (MH), faks makineleri arasında ITU-T T.4 tarafından önerilen görüntüyü aktarmak için iletilmesi gereken veri miktarını azaltmak için bir sıkıştırma yöntemidir. MH, beyaz alanı etkili bir biçimde sıkıştırmak için optimize edilen bir şifre defteri bazlı çalışma uzunluğu şifreleme şemasıdır. Çoğu fakslar çoğunlukla beyaz alandan oluştuğundan böylece çoğu faksın iletim süresini en aza indirir.

## MMR

Değiştirilmiş Değiştirilmiş READ (MMR) ITU-T T.6 tarafından önerilen bir sıkıştırma yöntemidir.

## MR

Değiştirilmiş Okuma (MR) ITU-T T.4 tarafından önerilen bir sıkıştırma yöntemidir. MR, MH kullanarak ilk taranmış satırı şifreler. Sonraki satır birinciyle karşılaştırılır, aradaki farklar belirlenir ve sonra farklar şifrelenip iletilir.

## Modem

Dijital bilgiyi şifrelemek için taşıyıcı sinyalinin modüle eden ve iletilen bilginin şifresini açmak için bu tür taşıyıcı sinyali demodüle eden bir cihaz.

## NetWare

Novell, Inc tarafından geliştirilen bir ağ işletim sistemi. Başlangıçta bir bilgisayarda çeşitli hizmetleri çalıştırmak için birlikte çalışan çoklu görev kullanırdı ve ağ protokolleri arketip Xerox XNS yığınınına dayandırılmıştı. Bugün NetWare, hem TCP/IP hem de IPX/SPX destekler.

## OPC

Organik Fotoğraf İletkeni (OPC) lazer yazıcının yaydığı lazer ışını kullanarak yazdırma için sanal bir görüntü oluşturan, genellikle yeşil veya gri renkte ve silindir biçiminde olan bir mekanizmadır.

Tamburun lazer ışınına maruz kalan birimi, yazıcı tarafından kullanımı neticesinde zaman içinde yıpranır ve kağıdın granüllerinden çizildiği için uygun şekilde değiştirilmesi gerekir.

## OSI

Açık Sistem Ara Bağlantısı (OSI), Uluslararası Standardizasyon Organizasyonu (ISO) tarafından iletişim için geliştirilen bir modeldir. OSI, gerekli olan karmaşık bir işlev grubunu yönetilebilir, kendi kendine yeterli, işlevsel tabakalara bölen ağ tasarımına standart, modüler bir yaklaşım sunar. Tabakalar yukarıdan aşağıya doğru şunlardır: Uygulama, Sunum, Oturum, Taşıma, Ağ, Veri Bağlantısı ve Fiziksel.

## PABX

Özel otomatik hat santrali (PABX), özel bir kurum içinde otomatik telefon santrali sistemidir.

## PCL

Yazıcı Kumanda Dili (PCL), HP tarafından bir yazıcı protokolü olarak geliştirilen ve bir endüstri standardı haline gelen bir Sayfa Açıklama Dilidir (PDL). Başlangıçta ilk mürekkep püskürtmeli yazıcılar için geliştirilen PCL, termal, nokta vuruşlu ve sayfa yazıcıları için çeşitli seviyelerde piyasaya sunulmuştur.

## PDF

Taşınabilir Doküman Biçimi (PDF), iki boyutlu belgeleri aygıttan ve çözünürlükten bağımsız bir biçimde göstermek üzere Adobe Systems tarafından geliştirilmiş tescilli bir dosya biçimidir.

## **PostScript**

PostScript (PS), öncelikle elektronik ve masaüstü yayıncılık alanlarında kullanılan bir sayfa tanımlama ve programlama dilidir. - bir görüntü üretmek için bir yorumlayıcıda çalıştırılır.

## **PPM**

Dakikada Sayfa Sayısı (PPM), bir yazıcının ne kadar hızlı çalıştığını, yani bir yazıcının bir dakikada üretebileceği sayfa sayısını belirlemek için bir ölçüm yöntemidir .

## **PS**

PostScript kısmına bakın.

## **PSTN**

Genel Anahtarlı Telefon Şebekesi (PSTN), sanayi tesislerinde genellikle santral üzerinden yönlendirilen dünyanın genel anahtarlı telefon şebekesi ağıdır.

## **SMB**

Sunucu Mesajı Bloğu (SMB), bir ağ üzerindeki nodlar arasında dosyalar, yazıcılar, seri bağlantı noktaları ve çeşitli iletişimleri paylaşmak için uygulanan bir ağ protokolüdür. Ayrıca kimlik doğrulaması yapılan bir süreçler arası iletişim mekanizması da sağlar.

## **SMTP**

Basit Posta Aktarma Protokolü (SMTP), İnternet üzerinde e-posta iletileri standardıdır. SMTP, bir mesajın bir veya daha fazla alıcısının belirlendiği ve sonra da mesaj metninin aktarıldığı oldukça basit, metin bazlı bir protokoldür. İstemcinin sunucuya bir eposta mesajı ilettiği bir istemci-sunucu protokolüdür.

## **TCP/IP**

Aktarım Kontrol Protokolü (TCP) ve İnternet Protokolü (IP); İnternet ve çoğu ticari ağın çalıştığı protokol demetini uygulayan iletişim protokolü kümesi.

## **TCR**

İletim Onay Raporu (TCR) her iletimin iş durumu, iletim sonucu ve gönderilen sayfa sayısı gibi her iletimin ayrıntılarını sağlar. Bu rapor, her işten sonra ya da yalnızca başarısız iletimlerde yazdırılmak üzere ayarlanabilir.

## **TIFF**

Etiketlenmiş Görüntü Dosya Biçimi (TIFF), çeşitli çözünürlüklü bit eşlemlerle bir görüntü biçimidir. TIFF, genellikle tarayıcılardan gelen görüntü verilerini açıklar. TIFF görüntüleri, dosyada bulunan görüntünün özelliklerini taşıyan etiketler, anahtar kelimeler kullanır. Bu esnek ve platformdan bağımsız biçim, çeşitli görüntü işleme uygulamaları tarafından yapılan resimler için kullanılabilir.

## **TWAIN**

Tarayıcılar ve yazılım için bir endüstri standardı. Bir TWAIN'e uyumlu tarayıcıyı bir TWAIN'e uyumlu programla kullanırsa bir tarama programını içinden başlatılabilir. ; Microsoft Windows ve Apple Macintosh işletim sistemleri için bir görüntü yakalama API.

## **URL**

Tekdüzen Kaynak Konum Belirleyicisi (URL) İnternet'teki belge ve kaynakların global adresidir. Adresin ilk bölümü kullanılacak protokolü, ikinci bölümüyse kaynağın bulunduğu IP adresini veya etki alanı adını belirtir.

## **USB**

Evrensel Seri Yol (USB), USB Implementers Forum, Inc. tarafından, bilgisayarlarla çevre birimleri arasında bağlantı kurmak üzere geliştirilen bir standarttır. Paralel bağlantı noktasının tersine USB, tek bir bilgisayar USB bağlantı noktasıyla birden çok çevre birimi arasında eşzamanlı olarak bağlantı kurmak üzere tasarlanmıştır.

## **WIA**

Windows Görüntüleme Mimarisi (WIA), başlangıçta Windows Me ve Windows XP'de tanıtılan bir görüntüleme mimarisidir. Bir tarama WIA'ya uyumlu bir tarayıcı kullanarak bu işletim sistemleri içinden başlatılabilir.

# dizin

## A

adres defteri  
grup arama numaraları 58  
hızlı arama numaraları 57

adres defteri, kullanım 46

ağ  
kurulum 26

alarm sesi 30

alım modları 51

ayar  
yazı tipi 31  
yükseklik 29

## B

bakım  
bakım parçaları 67  
yazdırma Kartuşu 65

bellek modülü  
sipariş verme 85  
takma 86

bellek, temizleme 63

birden fazla gönderilen fakslar 52

## D

değiştirme  
OBB lastik pedi 67

değiştirme, yazdırma kartuşu 67

DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection-  
Ayırt Edici Zil Düzeni Algılama) 51

## E

ekran dili, değiştirme 29

## F

faks alma  
DRPD modunda 51  
faks modunda 51  
güvenli alım modunda 52  
telefon modunda 51  
telesekreter/faks modunda 51

faks başlığı, ayarla 49

faks gönderme  
birden fazla gönderilen fakslar 52  
faks kurulumu 56  
faksları alma 50  
faksları gönderme 50  
faksları yönlendirme 53  
gecikmeli fakslar 52  
otomatik olarak 50  
öncelikli fakslar 53  
varsayılan ayar, değiştirme 57

faks modu, alım modu 51

faks numarası, ayarlama 49

## G

gecikmeli faks 52

grup arama numaraları, ayarlama 58

güç tasarrufu modu 31

güvenli alım modu 52

## H

harmanlama, özel kopyalama 42

hızlı arama numaraları, ayarlama 57

hoparlör ses seviyesi 30

hoparlör sesi 30

## İ

isteğe bağlı tepsi 85

iş zaman aşımı, ayarlama 31

## K

kağıt  
boyutun değiştirilmesi 36  
isteğe bağlı tepsiye yerleştirme 37  
özel malzemelere yazdırma 37  
sıkışmayı giderme 71  
tepsi 1'e yerleştirme 37

kağıt kılavuzları 35

kağıt tepsisi, ayarlama  
faks 50  
kopya 40

kağıt tipi  
ayar 39

karakterler, giriş 30

kimlik kartı, özel kopyalama 41

kimlik kopya 20

kontrol paneli 20

kopyalama  
2-yukarı, 4-yukarı 42  
clone (aynısını kopyalama) 42  
harmanlama 42  
kimlik kartı kopyalama 41  
koyuluk 40  
orijinal türü 40  
poster 42  
varsayılan ayar, değiştir 41  
zaman aşımı, ayarlama 43

kullanıyor  
SetIP 28

## L

LED  
durum 21

Linux sorunları 82

## M

makine kimliği, ayarlama 49

## N

network scan  
tarama 45

network scan programı  
sorunlar 81  
tarayıcıları ekleme 45

## O

OBB lastik pedi, değiştirme 67

OBB, yerleştirme 32

orijinal belgeler  
sıkışma, düzeltme 70  
yerleştirme 32

orijinallerin yerleştirilmesi  
OBB 32  
tarayıcı camı 32

## Ö

öncelikli faks 53

özel kopyalama özellikleri 42



## P

parçaların değiştirilmesi  
yazdırma Kartuşu 66

PostScript  
sorunlar 82

## R

raporlar, yazdırma 62

## S

saat modu 29

sarf malzemeleri  
ömrü kontrol etme 67  
tahmini yazdırma kartuşu ömrü 65

ses, ayarlama  
hoparlör 30  
zil 30

sesler, ayarlama 30

sıkışma  
kağıt sıkışmalarını önleme ipuçları 70  
tepsi1'den kağıdın çıkarılması 71

sıkışma, düzeltme  
belge 70

sorun, çözme  
faks gönderme 81  
kağıt besleme 76  
kopyalama 80  
Linux 82  
Network Scan 81  
tarama 80  
Windows 82  
yazdırma kalitesi 77

sürücü  
yükleme 28

## T

tambur, temizleme 67

tarama  
ağ bilgisayarına 45  
e-postaya 46  
USB flash bellek 59  
varsayılan ayar, değiştir 46

tarayıcı camı  
belgelerin yüklenmesi 32  
temizleme 64

tarih ve saat, ayarlama 29

tekrar arama  
elle 50  
otomatik olarak 50

tel modu, alım modu 51

telesekreter/faks modu, alım modu 51

temizleme  
dış 63  
dram 67  
iç 63  
tarama birimi 64

tepsi  
genişlik ve uzunluğun ayarlanması 36

toner tasarrufu modu 30

tuş sesi 30

## U

USB flash bellek  
tarama 59  
veri yedekleme 60  
yazdırma 60  
yönetme 61

## V

varsayılan ayar, değiştirme 30

## W

Windows sorunları 82

## Y

yazdırma  
raporlar 62  
USB bellek 60

yazdırma kalitesi sorunları, çözme 77

yazdırma Kartuşu  
değiştirme 67  
temizleme 67

yönlendirme 53

## Z

zil 30

**WorkCentre® 3210/3220**  
Multifunction Printer



# WorkCentre® 3210/3220

## Software Section

**English**

<b>Français</b>	Section Logiciel
<b>Italiano</b>	Sezione software
<b>Deutsch</b>	Softwaredokumentation
<b>Español</b>	Sección de software
<b>Português</b>	Secção do software
<b>Nederlands</b>	Software

<b>Svenska</b>	Om programvara
<b>Dansk</b>	Softwareafsnit
<b>Finnish</b>	Ohjelmisto
<b>Norsk</b>	Om programvaren
<b>Čeština</b>	Sekce softwaru
<b>Polski</b>	Sekcja Oprogramowanie
<b>Magyar</b>	Szoftverszakasz

<b>Română</b>	Secțiune de software
<b>Български</b>	Софтуерен раздел
<b>Slovensky</b>	Návod na používanie softwaru
<b>Slovenščina</b>	Razdelek o programski opremi
<b>Українська</b>	Програмне забезпечення
<b>Русский</b>	Программное обеспечение
<b>Türkçe</b>	Yazılım bölümü
<b>Ελληνικά</b>	Ενότητα λογισμικού



# İçindekiler

## 1. Windows'ta Yazıcı Yazılımını Yükleme

Yazıcı Yazılımını Yükleme .....	4
Yerel Yazdırma Yazılımını Yükleme .....	4
Ağ Üzerinde Yazdırma için Yazılımı Yükleme .....	6
Özel Kurulum .....	7
Yazıcı Yazılımını Yeniden Yükleme .....	9
Yazıcı Yazılımını Kaldırma .....	10

## 2. SetIP'nin kullanılması

SetIP'yi yükleme .....	11
SetIP'nin kullanılması .....	12

## 3. Temel Yazdırma

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

## 4. Gelişmiş Yazdırma

Bir Kağıt Yaprağına Birden Çok Sayfa Yazdırma (Çoklu Mizanpaj Baskısı) .....	19
--	----

Poster Yazdırma .....	20
Kitapçık Yazdırma .....	20
Kağıdın Her İki Tarafına da Yazdırma .....	21
Küçültülmüş veya Büyütülmüş Bir Belgeyi Yazdırma .....	21
Belgenizi Seçili Kağıt Boyutuna Sığdırma .....	21
Filigran Kullanma .....	22
Mevcut Bir Filigranı Kullanma .....	22
Filigran Oluşturma .....	22
Filigran Düzenleme .....	22
Filigran Silme .....	22
Kaplamaları Kullanma .....	23
Kaplama nedir? .....	23
Yeni Bir sayfa Kaplaması Oluşturma .....	23
Sayfa Kaplaması Kullanma .....	23
Sayfa Kaplamasını Silme .....	23

## 5. Windows PostScript Sürücüsünü Kullanma (WorkCentre 3220)

Yazıcı Ayarları .....	24
Gelişmiş .....	24
Yardımlı Kullanma .....	24

## 6. Yazıcıyı Yerel Olarak Paylaşma

Ana Bilgisayar Ayarlama .....	25
İstemci Bilgisayar Ayarlama .....	25

## 7. Tarama

TWAIN Özellikli Yazılımla Tarama İşlemi .....	26
WIA Sürücüsünü Kullanarak Tarama .....	26

## 8. Yardımcı Program Uygulamalarının Kullanımı

Yazıcı Ayarları Yardımcı Programının Kullanılması .....	28
Ekran Yardımı Dosyasını Kullanma .....	28
Sorun Giderme Kılavuzunu Açma .....	28
Durum İzleyicisi Program Ayarlarının Değiştirilmesi .....	28

## 9. Yazıcınızı Linux'ta Kullanma

Başlarken .....	29
Unified Linux Driver'ı (Birleşik Linux Sürücüsü) Yükleme .....	29
Unified Linux Driver'ı (Birleşik Linux Sürücüsü) Yükleme .....	29
Unified Linux Driver'ı (Birleşik Linux Sürücüsü) Kaldırma .....	30
Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) Kullanımı .....	31
Unified Driver Configurator'ı (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısının) Açma .....	31
Printers Configuration (Yazıcı Yapılandırması) .....	31
Scanners Configuration [Tarayıcı Yapılandırması] .....	32
Bağlantı Noktaları Yapılandırması .....	32
Yazıcı Özelliklerini Yapılandırma .....	33
Belge Yazdırma .....	33
Uygulamalardan Yazdırma .....	33
Dosya Yazdırma .....	34
Belge Tarama .....	34
Image Manager'ı (Görüntü Yöneticisi) Kullanma .....	35

## 10. Yazıcınızın Macintosh İle Kullanılması

Macintosh Yazılımının Yüklenmesi .....	37
Yazıcı sürücüsü .....	37
Yazıcının Kurulumu .....	38
Ağa Bağlı bir Macintosh'ta .....	38
USB'ye Bağlı bir Macintosh'ta .....	39
Yüklenbilir Seçenekler .....	39
Yazdırma .....	40
Belge Yazdırma .....	40
Yazıcı Ayarlarının Değiştirilmesi .....	40
Tek Sayfa Kağıda Birden Fazla Sayfa Yazdırma .....	42
Çift Taraflı Yazdırma .....	42
Tarama .....	43

# 1 Windows'ta Yazıcı Yazılımını Yükleme

Bu bölüm aşağıdakileri içerir:

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

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

## Yazıcı Yazılımını Yükleme

Yerel ya da ağdan yazdırma yapmak için yazıcı yazılımını yükleyebilirsiniz. Yazıcı yazılımını bilgisayara yüklemek için, kullanılan yazıcıya uygun yükleme yordamını uygulayın.


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

Yükleme işlemine başlamadan önce bilgisayarınızdaki tüm uygulamalar kapatılmalıdır.

## Yerel Yazdırma Yazılımını Yükleme

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

Yazıcı yazılımını normal veya özel yöntemini kullanarak yükleyebilirsiniz.

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

## Normal Yükleme

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

- 1 Yazıcınızın bilgisayara bağlı ve açık olduğundan emin olun.
- 2 Verilen CD-ROM'u CD-ROM sürücünüze takın.

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

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

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

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

- 3 Yazılımı **Yükle** seçeneğini tıklayın.



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



**NOT:** Yazıcınız bilgisayara bağlı değilse, aşağıdaki pencere görünür.



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

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

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

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

**7** **Son** seçeneğini tıklayın.

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

## Özel Kurulum

Yüklenecik bileşenleri tek tek seçebilirsiniz.

**1** Yazıcınızın bilgisayara bağlı ve açık olduğundan emin olun.

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

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

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

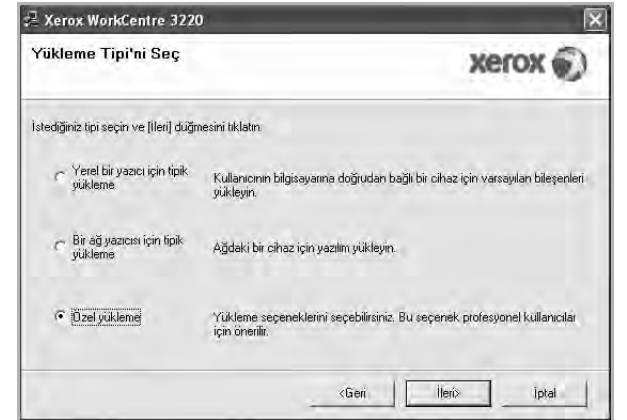
Windows Vista kullanıyorsanız, **Başlat** → **Tüm Programlar** → **Donatılar** → **Çalıştır** seçeneklerini tıklayın ve **X:\Setup.exe** yazın.

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

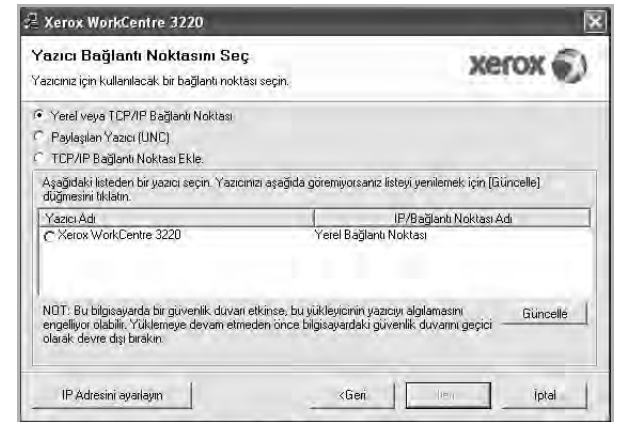
**3** **Yazılımı Yükle** seçeneğini tıklayın.



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



**5** Yazıcınızı seçin ve **İleri** seçeneğini tıklayın.

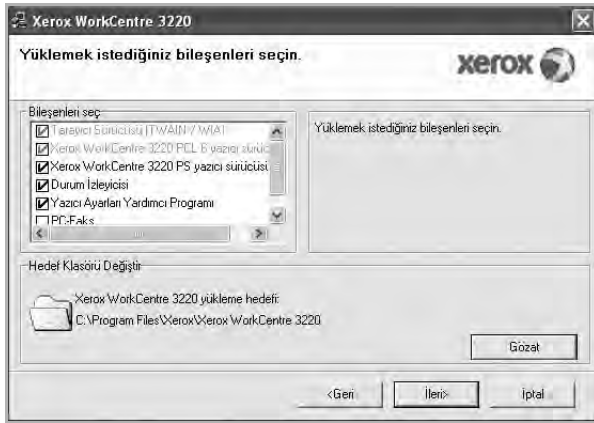


**NOT:** Yazıcınız bilgisayara bağlı değilse, aşağıdaki pencere görünür.



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

**6** Yüklenecek bileşenleri seçin ve **İleri** seçeneğini tıklayın.



**NOT:** İstenen kurulum klasörünü [**Gözet**] öğesini tıklayarak değiştirebilirsiniz.

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

Aksi halde yalnızca **İleri** seçeneğini tıklayın ve adımı 9 ögesini atlayın.

**8** Test sayfası düzgün yazdırılırsa, **Evet** seçeneğini tıklayın.

Düzgün yazdırılmazsa, sayfayı yeniden yazdırmak için **Hayır** seçeneğini tıklayın.

**9** **Son** seçeneğini tıklayın.

## Ağ Üzerinde Yazdırma için Yazılımı Yükleme

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

Yazıcı yazılımını normal veya özel yöntemini kullanarak yükleyebilirsiniz.

### Normal Yükleme

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

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

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

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

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

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

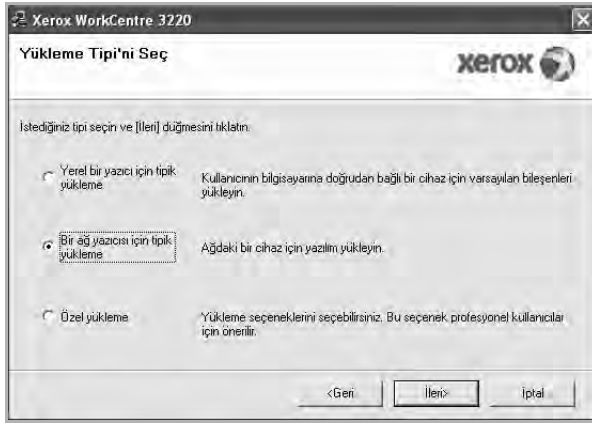
Windows Vista'da **Otomatik Kullan** penceresi açıldığında, **Programı kur veya çalıştır** alanında **Setup.exe dosyasını çalıştır** öğesini tıklayın ve **Kullanıcı Hesabı Denetimi** penceresindeki **Devam** öğesini tıklayın.

**3** **Yazılımı Yükle** seçeneğini tıklayın.

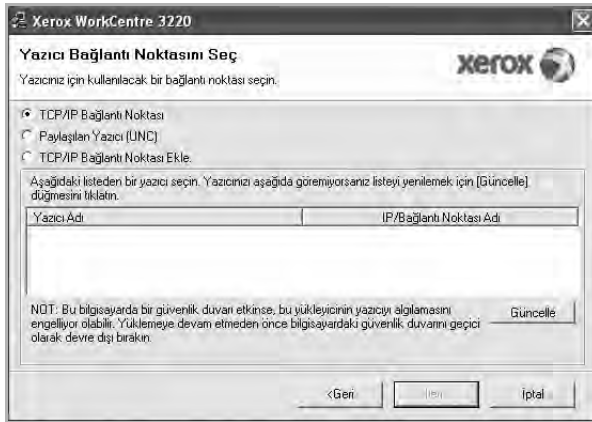




- 4 Bir ağ yazıcısı için tipik yükleme seçeneğini belirleyin. İleri seçeneğini tıklayın.



- 5 Ağ üzerinde bulunan yazıcı listesi görüntülenir. Listedeki yazıcıyı seçin ve İleri ögesini tıklayın.



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

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

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

**NOT:** Makinenizi ağda göremiyorsanız, lütfen güvenlik duvarını kaldırın ve **Güncelle** ögesini tıklayın.

Windows işletim sisteminde, **Başlat** → **Denetim Masası** seçeneğine gelerek Windows güvenlik duvarını başlatın ve sonra bu seçeneği devre dışı bırakın. Diğer işletim sistemleri için ilgili sistemin çevrimiçi kullanım kılavuzuna bakın.

- 6 Yükleme işlemi tamamlandıktan sonra **Son**'u tıklayın. Sınama sayfası yazdırmak isterseniz onay kutusunu seçin.
- 7 Test sayfası düzgün yazdırılırsa, **Evet** seçeneğini tıklayın. Düzgün yazdırılmazsa, sayfayı yeniden yazdırmak için **Hayır** seçeneğini tıklayın.
- 8 **Son** seçeneğini tıklayın.

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

## Özel Kurulum

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

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

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

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

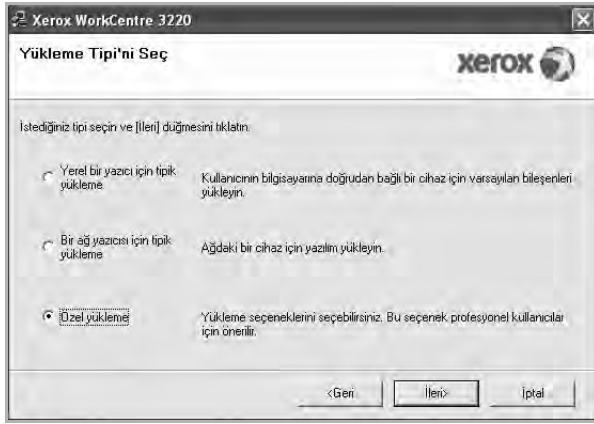
Windows Vista kullanıyorsanız, **Başlat** → **Tüm Programlar** → **Donatılar** → **Çalıştır** seçeneklerini tıklayın ve **X:\Setup.exe** yazın.

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

- 3 **Yazılımı Yükle** seçeneğini tıklayın.



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



#### 5 Ağ üzerinde bulunan yazıcı listesi görüntülenir. Listedenden, yüklemek istediğiniz yazıcıyı seçin ve İleri ögesini tıklayın.



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

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

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

**NOT:** Makinenizi ağda göremiyorsanız, lütfen güvenlik duvarını kaldırın ve **Güncelle** ögesini tıklayın.

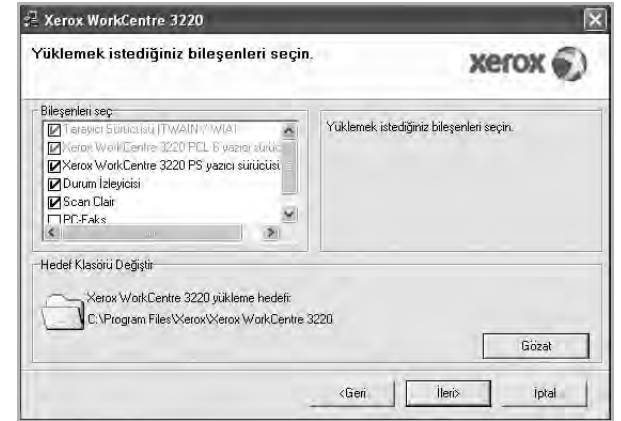
Windows işletim sisteminde, **Başlat** → **Denetim Masası** seçeneğine gelerek Windows güvenlik duvarını başlatın ve sonra bu seçeneği devre dışı bırakın. Diğer işletim sistemleri için ilgili sistemin çevrimiçi kullanım kılavuzuna bakın.

**İPUCU:** Özel ağ yazıcınıza belirli bir IP adresi ayarlamak isterseniz, **IP Adresini Ayarla** düğmesini tıklayın. Set IP Address (IP Adresi Ayarla) penceresi görüntülenir. Aşağıda belirtilenleri yapın:



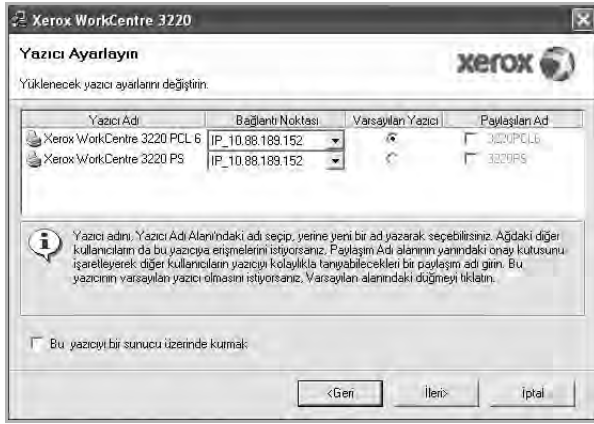
- Listeden belirli bir IP adresi atanacak olan yazıcıyı seçin.
  - Yazıcının IP adresini, alt ağ maskesini ve ağ geçidini el ile yapılandırın ve ağ yazıcısına özel IP adresini atamak için **Yapılandır** seçeneğini tıklayın.
  - İleri** seçeneğini tıklayın.
- Ayrıca ağ yazıcısını katıştırılmış web sunucusu CentreWare IS ile ayarlayabilirsiniz. **IP Adresini Ayarla** penceresindeki **SWS'yi başlat**'i tıklayın.

#### 6 Yüklenecek bileşenleri seçin ve İleri seçeneğini tıklayın.



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

- 7 Yüklenecek bileşenleri seçin. Bileşenleri seçtikten sonra aşağıdaki pencere görüntülenir. Aynı zamanda yazıcı adını değiştirebilir, yazıcıyı ağda paylaşılacak şekilde ayarlayabilir, varsayılan yazıcı olarak belirleyebilir ve her yazıcının bağlantı noktasını değiştirebilirsiniz. **İleri** seçeneğini tıklayın.



Bu yazılımı bir sunucuya yüklemek için **Bu yazıcıyı sunucuda kur** onay kutusunu işaretleyin.

- 8 Yükleme işlemi tamamlandıktan sonra **Son'u** tıklayın. Sınama sayfası yazdırmak isterseniz onay kutusunu seçin.
- 9 Test sayfası düzgün yazdırılırsa, **Evet** seçeneğini tıklayın. Düzgün yazdırılmazsa, sayfayı yeniden yazdırmak için **Hayır** seçeneğini tıklayın.
- 10 **Son** seçeneğini tıklayın.

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

## Yazıcı Yazılımını Yeniden Yükleme

Yükleme işlemi başarısız olursa yazılımı yeniden yükleyebilirsiniz.

- 1 Windows'u başlatın.
- 2 **Başlat** menüsünden **Programlar** veya **Tüm Programlar** seçeneğini → **yazıcı sürücünüzün adını** → **Bakım** seçeneğini belirleyin.
- 3 **Onar** seçeneğini belirleyin ve **İleri** seçeneğini tıklayın.
- 4 Ağ üzerinde bulunan yazıcı listesi görüntülenir. Listedен, yüklemek istediğiniz yazıcıyı seçin ve **İleri** ögesini tıklayın.



- Yazıcınızı listede göremezseniz, listeyi yenilemek için **Güncelle** ögesini tıklayın veya yazıcınızı ağa dahil etmek için **TCP/IP Bağlantı Noktası Ekle** seçeneğini belirleyin. Yazıcıyı ağa eklemek için bağlantı noktası adını ve yazıcının IP adresini girin.
- Paylaşılan bir ağ yazıcısı bulmak için (UNC Yolu), **Paylaşılan Yazıcı (UNC)** seçeneğini belirleyin ve paylaşım adını el ile girin ya da **Gözet** düğmesini tıklayarak paylaşılan bir yazıcı bulun.

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

**NOT:** Yazıcınız bilgisayara bağlı değilse, aşağıdaki pencere görünür.



- Yazıcıyı bağladıktan sonra, **İleri** seçeneğini tıklayın.
- Yazıcıyı o anda bağlamak istemezseniz **İleri** seçeneğini ve ardından, görünen ekranda **Hayır** seçeneğini tıklayın. Yükleme işlemi başlar ve yükleme işleminin sonunda test sayfası yazdırılmaz.
- **Bu Kullanım Kılavuzu'nda görünen yükleme penceresi kullanılan yazıcıya ve arabirime göre değişiklik gösterebilir.**

- 5** Yeniden yüklemek istediğiniz bileşenleri seçin ve **İleri** seçeneğini tıklayın.

Yazıcı yazılımınızı yerel yazdırma amacıyla yüklediyseniz, **yazıcı sürücüsü adını** seçtiğinizde, sınamaya sayfası yazdırmak isteyip istemediğinizi soran pencere görüntülenir. Aşağıda belirtilenleri yapın:

- a. Bir test sayfası yazdırmak için, onay kutusunu seçip **İleri** seçeneğini tıklayın.
- b. Test sayfası düzgün yazdırılırsa, **Evet** seçeneğini tıklayın.

Düzgün yazdırılmazsa, sayfayı yeniden yazdırmak için **Hayır** seçeneğini tıklayın.

- 6** Yeniden yükleme işlemi tamamlandığında **Son** seçeneğini tıklayın.

## Yazıcı Yazılımını Kaldırma

- 1** Windows'u başlatın.
- 2** **Başlat** menüsünden **Programlar** veya **Tüm Programlar** seçeneğini → **yazıcı sürücünüzün adını** → **Bakım** belirleyin.
- 3** **Kaldır** seçeneğini belirleyin ve **İleri** seçeneğini tıklayın.  
Herhangi bir kalemi tek tek kaldırmabileceğiniz bir bileşen listesi görürsünüz.
- 4** Kaldırmak istediğiniz bileşenleri seçin ve **İleri** seçeneğini tıklayın.
- 5** Bilgisayarınız yaptığınız seçimi onaylamanızı istediğinde **Evet** seçeneğini tıklayın.  
Seçilen sürücü ve tüm bileşenleri bilgisayarınızdan kaldırılır.
- 6** Yazılım kaldırıldıktan sonra **Son** seçeneğini tıklayın.

## 2 SetIP'nin kullanılması

- SetIP'yi yükleme
- SetIP'nin kullanılması

### SetIP'yi yükleme

- 1 Yazıcınızın bilgisayara bağlı ve açık olduğundan emin olun.
- 2 Verilen CD-ROM'u CD-ROM sürücünüze takın.

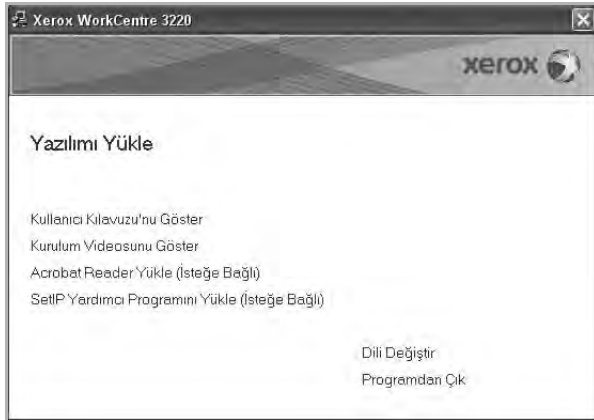
CD-ROM otomatik olarak çalışmalı ve bir yükleme penceresi belirmelidir.

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

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

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

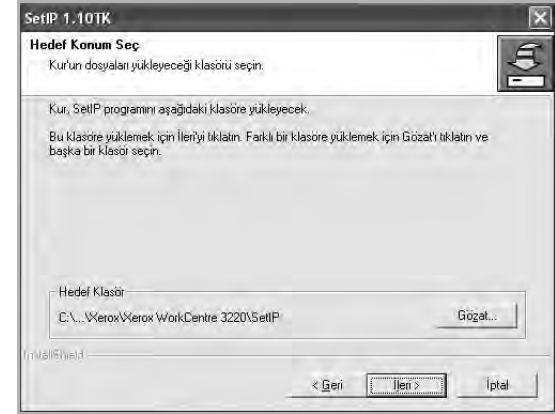
- 3 **SetIP Yardımcı Programını Yükle (İsteğe Bağlı)** seçeneğini tıklatın.



- 4 **İleri** seçeneğini tıklatın.



- 5 **İleri** seçeneğini tıklatın.

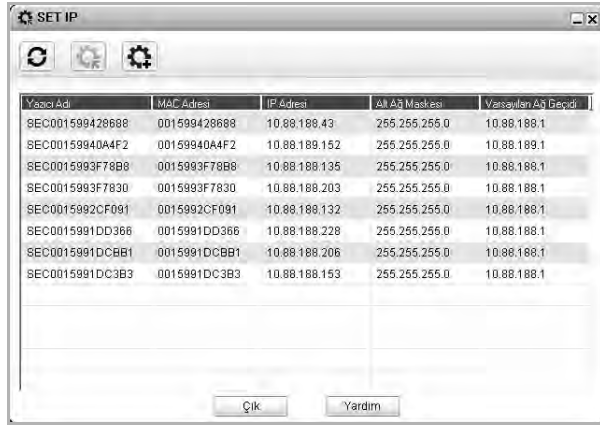


- 6 **Son** seçeneğini tıklatın.

## SetIP'nin kullanılması


- 1 **Başlat** menüsünden **Programlar** veya **Tüm Programlar** seçeneğini → **Yazıcı sürücünüzün simgesini** → **SetIP** → **SetIP**.

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



- 2 Yazıcınızın adını seçip  düğmesini tıklayın. Yazıcınızın adını bulamazsanız, listeyi yenilemek için  simgesini tıklayın.

### NOTLAR:

- MAC adresini onaylamak için, bkz. AĞ YAZICISI KARTI TEST SAYFASI. AĞ YAZICISI KARTI TEST SAYFASI Yapılandırma Sayfasından sonra yazdırılır.
- Yenilenen listede yazıcınız görünmüyorsa,  seçeneğini tıklayın. Ağ yazıcısı kartınızın Mac adresini, IP adresini, alt ağ maskesini ve varsayılan ağ geçidini girin ve ardından **Uygula** düğmesini tıklayın.

- 3 Ayarları doğrulamak için **Tamam** düğmesini tıklayın.
- 4 SetIP programını kapatmak için **Çık** düğmesini tıklayın.

# 3 Temel Yazdırma




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

Bu bölüm aşağıdakileri içerir:

- **Belge Yazdırma**
- **Dosyaya yazdırma (PRN)**
- **Yazıcı Ayarları**
  - Düzen Sekmesi
  - Kağıt Sekmesi
  - Grafikler Sekmesi
  - Ek Sekmesi
  - Hakkında Sekmesi
  - Yazıcı Sekmesi
  - Sık Kullanılan Bir Ayarı Kullanma
  - Yardımı Kullanma

## Belge Yazdırma

### NOT:

- Bu Kullanım Kılavuzu'nda görünen yazıcı sürücünüzün **Özellikler** penceresi kullanılan yazıcıya bağlı olarak değişiklik gösterebilir. Ancak yazıcı özellikleri penceresinin yapısı benzerdir.
- **Yazıcınızla uyumlu olan İşletim Sistemlerini kontrol edin. Lütfen Yazıcı Kullanım Kılavuzunuzdaki Yazıcı Özellikleri konusunun İS Uyumluluğu bölümüne bakın.**
- Yazıcınızın tam adını öğrenmeniz gerekirse, ürünle birlikte verilen CD-ROM'dan bunu öğrenebilirsiniz.
- Yazıcı özelliklerinden bir seçenek belirlediğinizde, ünlem  veya  işareti görebilirsiniz. Ünlem işareti, söz konusu seçeneği belirleyebileceğiniz, ancak bu durumun önerilmediği,  işareti ise makinenin ayarı veya bulunduğu ortam nedeniyle söz konusu seçeneği belirleyemeyeceğiniz anlamına gelir.

Aşağıdaki yordamda çeşitli Windows uygulamalarından yazdırma için gerekli genel adımlar açıklanmaktadır. Belge yazdırma için tam olarak izlenmesi gereken adımlar kullanmakta olduğunuz uygulama programına göre değişiklik gösterebilir. Tam yazdırma yordamı için yazılım uygulamanızın Kullanım Kılavuzuna bakın.

- 1 Yazdırmak istediğiniz belgeyi açın.
- 2 **Yazdır** seçeneğini belirleyin (**Dosya** menüsü). Yazdırma penceresi görüntülenir. Uygulamanıza bağlı olarak biraz farklı görünebilir.

Temel yazdırma ayarları Yazdırma penceresinde seçilir. Bu ayarlara kopya sayısı ve yazdırma aralığı dahildir.



- 3 **Yazıcı sürücünüzü** seçin (**Ad** açılan listesinden).

Yazıcı sürücünüz tarafından sağlanan yazıcı özelliklerinden yararlanmak için, uygulamanın Yazdırma penceresinde **Özellikler** veya **Tercihler** seçeneğini belirleyin. Ayrıntılar için, bkz: "Yazıcı Ayarları", sayfa 14.

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

Yazıcı özellikleri penceresini kapatmak için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

- 4 Yazdırma işini başlatmak için, Yazdırma penceresinde **Tamam** veya **Yazdır** seçeneğini tıklatın.

## Dosyaya yazdırma (PRN)

Bazen yazdırma vlerinizi saklamak amacıyla dosya olarak kaydetmeniz gerekir.

Dosya oluşturmak için:

- 1 **Dosyaya yazdır** kutusunu **Yazdır** penceresinde işaretleyin.



- 2 Klasörü seçip dosyaya bir ad verin ve ardından **Tamam**'ı tıklatın.

## Yazıcı Ayarları

Yazıcınızı kullanırken, gereksinim duyduğunuz tüm yazıcı seçeneklerine erişmenizi sağlayan yazıcı özellikleri penceresini kullanabilirsiniz. Yazıcı özellikleri görüntülendiğinde, yazdırma işiniz için gereken ayarları gözden geçirebilir ve değiştirebilirsiniz.

Yazıcı özellikleri pencereniz, işletim sisteminize bağlı olarak değişiklik gösterebilir. Bu Yazılım Kullanım Kılavuzu, Windows XP için Özellikler penceresini göstermektedir.

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

Yazıcı özelliklerine Yazıcılar klasöründen erişerseniz, ek Windows tabanlı sekmeleri (Windows Kullanıcı Kılavuzunuza bakın) ve Yazıcı sekmesini (bkz: "Yazıcı Sekmesi", sayfa 18) görüntüleyebilirsiniz.

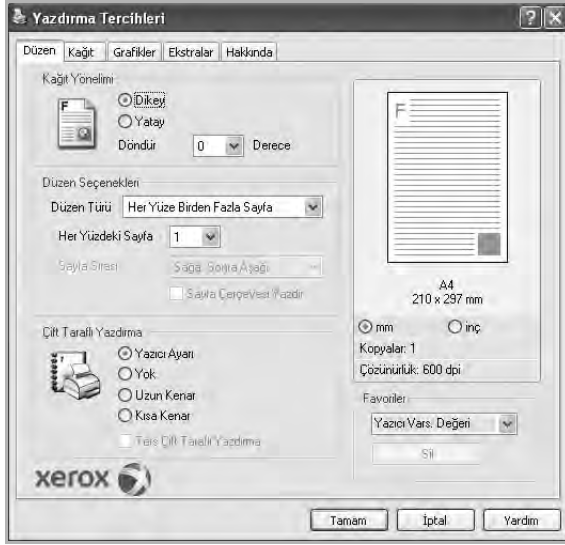
### NOTLAR:

- Birçok Windows uygulaması yazıcı sürücüsünde belirlediğiniz ayarları geçersiz kılar. Önce yazılım uygulamasında bulunan tüm yazdırma ayarlarını değiştirin, ardından da yazıcı sürücüsünü kullanarak kalan tüm ayarları değiştirin.
- Değiştirdiğiniz ayarlar, yalnızca geçerli program kullanılırken etkili olur. **Yaptığınız değişikliklerin kalıcı olmasını sağlamak için**, değişiklikleri Yazıcılar klasöründe yapın.
- Aşağıdaki yordam Windows XP için uygulanır. Diğer Windows işletim sistemleri için ilgili Windows kullanım kılavuzuna ya da çevrimiçi yardımına başvurun.
  1. Windows **Başlat** düğmesini tıklatın.
  2. **Yazıcılar ve Fakslar** seçeneğini belirleyin.
  3. **Yazıcı sürücünüzün simgesini** seçin.
  4. Yazıcı sürücüsü simgesini sağ tıklatıp **Yazdırma Tercihleri** seçeneğini belirleyin.
  5. Her sekmedeki ayarları değiştirin ve OK (Tamam) düğmesini tıklatın.



## Düzen Sekmesi

**Düzen** sekmesi, belgenin yazdırılan sayfada görünme biçimini ayarlamanız için seçenekler sağlar. **Düzen Seçenekleri**, **Her Yüze Birden Fazla Sayfa** ve **Küçültme Büyütme** seçeneklerini içerir. Yazıcı özelliklerine erişme hakkında daha fazla bilgi için bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.



### Kağıt yönelimi

**Kağıt yönelimi**, bilgilerin sayfaya yazdırılma yönünü seçmenize olanak tanır.

- **Dikey**, sayfanın enine yazdırır (letter tarzı).
- **Yatay**, sayfanın boyuna yazdırır (elektronik sayfa tarzı).
- **Döndür**, sayfayı seçilen derece kadar döndürmenize olanak tanır.



▲ Portrait



▲ Landscape (Yatay)

### Düzen Seçenekleri

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

- Ayrıntılar için, bkz: "Bir Kağıt Yaprağına Birden Çok Sayfa Yazdırma (Çoklu Mizanpaj Baskısı)", sayfa 19.
- Ayrıntılar için bkz: "Poster Yazdırma", sayfa 20.
- Ayrıntılar için bkz: "Kitapçık Yazdırma", sayfa 20.

### Çift Taraflı Yazdırma

**Çift Taraflı Yazdırma**, kağıdın her iki tarafına da yazdırma yapabilmeyi sağlar. **Bu seçenek belirmezse yazıcınızın bu özelliği yok demektir.**

- Ayrıntılar için bkz: "Kağıdın Her İki Tarafına da Yazdırma", sayfa 21.

## Kağıt Sekmesi

Yazıcı özelliklerine eriştiğinizde, temel kağıt işleme özelliklerini ayarlamak için aşağıdaki seçenekleri kullanın. Yazıcı özelliklerine erişme hakkında daha fazla bilgi için bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.

Çeşitli kağıt özelliklerine erişmek için **Kağıt** sekmesini tıklayın.



### Kopyalar

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

### Boyut

**Boyut**, tepsiye yerleştirdiğiniz kağıdın boyutunu ayarlamanıza olanak tanır.

Gereken boyut **Boyut** kutusunda listelenmemişse **Özel** seçeneğini tıklayın. **Özel Kağıt Ayarı** penceresi görüldüğünde, kağıt boyutunu ayarlayın ve **Tamam** seçeneğini tıklayın. Ayar listede görünür, böylece söz konusu ayarı seçebilirsiniz.

### Kaynak

**Kaynak** seçeneğinin karşılık gelen kağıt tepsisi olarak ayarlandığından emin olun.

Zarf ve asetat gibi özel malzemelere yazdırırken **Elle Besleme** seçeneğini kullanın. Elle Besleme Tepsisine veya Çok Amaçlı Tepsiyeye her seferinde bir sayfa yerleştirmeniz gerekir. Kağıt kaynağı **Otomatik Seçim** olarak ayarlanırsa, yazıcı baskı malzemelerini otomatik olarak aşağıdaki tepsi sırasıyla alır: Elle Besleme Tepsisi veya Çok Amaçlı Tepsi, Tepsi1, İsteğe Bağlı Tepsi 2.

### Tür

Yazdırmak istediğiniz tepside yüklü olan kağıda ilişkin **Tür** seçimini yapın. Bu işlem en kaliteli çıktıyı almanızı sağlayacaktır. Bu yapılmazsa, istediğiniz yazdırma kalitesini elde edemeyebilirsiniz.

**Kalın:** 90~105 g/m<sup>2</sup> kalın kağıt.

**İnce:** 60~70 g/m<sup>2</sup> ince kağıt.

**Pamuk:** Gilbert % 25 ve Gilbert % 100 gibi 75~90 g/m<sup>2</sup> pamuklu kağıt.

**Düz Kağıt:** Normal düz kağıt. Yazıcınız tek renkli ise ve 60 g/m<sup>2</sup> pamuklu kağıda baskı yapıyorsanız bu türü seçin.

**Geri Dönüştürülmüş Kağıt:** 75~90 g/m<sup>2</sup> geri dönüştürülmüş kağıt.

**Renkli Kağıt:** 75~90 g/m<sup>2</sup> renkli-arka planlı kağıt.

**Arşiv Kağıt:** Çıktıları arşiv gibi uzun süre saklamanız gerektiğinde, bu seçeneği belirleyin.

### İlk Sayfa

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

Örneğin, İlk sayfa için kalın kağıt grubunu Çok amaçlı Tepsiyeye, düz kağıtları ise Tepsi1'e yerleştirin. Ardından, **Tepsi 1** seçeneğinde **Kaynak** ve **Çok Amaçlı Tepsi** seçeneğinde de **İlk Sayfa** tercihini belirleyin. **Bu seçeneğe belirmese yazıcınızın bu özelliği yok demektir.**

### Ölçeklendirmeli Yazdırma

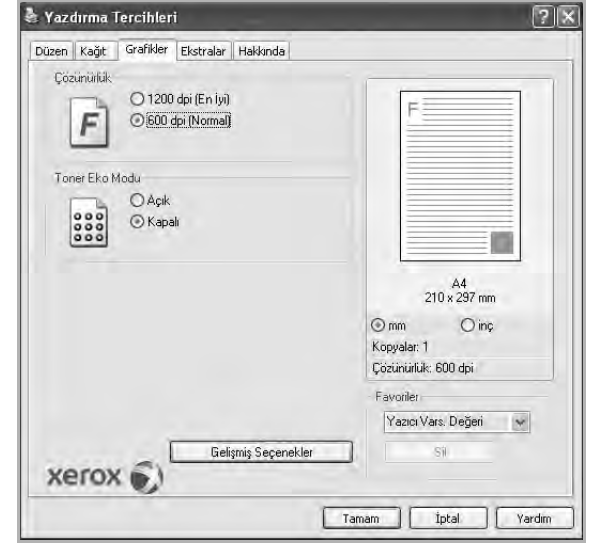
**Ölçeklendirmeli Yazdırma**, bir sayfadaki yazdırma işinizi otomatik olarak veya el ile ölçeklendirmenize olanak tanır. **Yok, Küçültme** ve **Büyütme** ve **Sayfaya Sığdır** seçeneklerinden birini belirleyebilirsiniz.

- Ayrıntılar için, bkz: "Küçültülmüş veya Büyütülmüş Bir Belgeyi Yazdırma", sayfa 21.
- Ayrıntılar için, bkz: "Belgenizi Seçili Kağıt Boyutuna Sığdırma", sayfa 21.

## Grafikler Sekmesi

Özel yazdırma gereksinimleriniz için baskı kalitesini ayarlamak üzere aşağıdaki Grafik seçeneklerini kullanın. Yazıcı özelliklerine erişme hakkında daha fazla bilgi için bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.

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



### Çözünürlük

**Seçebileceğiniz Çözünürlük seçenekleri yazıcı modelinize bağlı olarak değişebilir.** Ayar ne kadar yüksek olursa, yazdırılan karakterler ve grafikler de o kadar net olur. Yüksek ayar ayrıca belge yazdırılması için gereken süreyi de artırabilir.

### Toner Eko Modu

Bu seçeneğin belirlenmesi toner kartuşunuzun kullanım ömrünü artırır ve baskı kalitesinde önemli bir düşüş olmadan sayfa başına maliyeti azaltır. **Bazı yazıcılar bu özelliği desteklemez.**

- **Yazıcı Ayarı:** Bu seçeneği belirlerseniz, bu özellik, yazıcının kontrol panelinde yapmış olduğunuz ayarla belirlenir. Bazı yazıcılar bu özelliği desteklemez.
- **Açık:** Yazıcının her sayfada daha az toner kullanmasını sağlamak için bu seçeneği belirleyin.
- **Kapalı:** Belge yazdırırken toner tasarrufu yapmanıza gerek yoksa bu seçeneği belirleyin.

## Gelişmiş Seçenekler

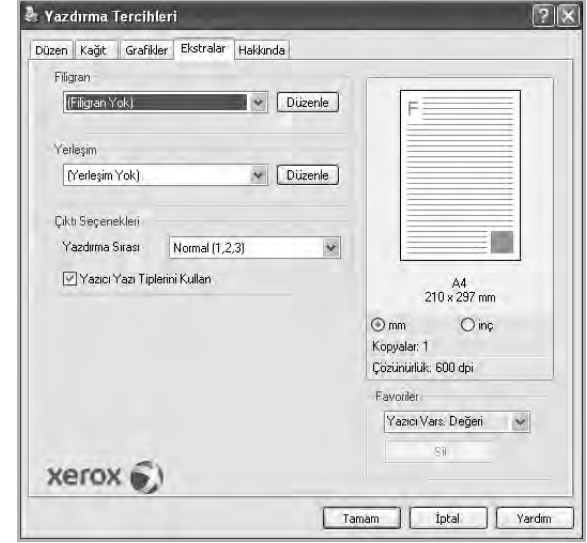
Gelişmiş ayarları **Gelişmiş Seçenekler** düğmesini tıklatarak yapabilirsiniz.

- **TrueType Seçenekleri:** Bu seçenek, sürücünün yazıcıya belgenizdeki metnin görüntülenme biçimi hakkında ne söylediğini belirtir. Belgenizin durumuna göre uygun ayarı seçin.
  - **Anahat Olarak İndir:** Bu seçenek belirlendiğinde, sürücü, belgenizde kullanılan ve yazıcınızda henüz kayıtlı (yerleşik) olmayan tüm TrueType yazı tiplerini indirir. Bir belgeyi yazdırdıktan sonra, yazı tiplerinin doğru yazdırılmadığını görürseniz, Bit Görüntüsü olarak İndir ögesini seçin ve yazdırma işinizi tekrar gönderin. Bit Görüntüsü olarak İndir ayarı çoğunlukla Adobe yazdırırken yararlıdır. **Bu özellik yalnızca PCL yazıcı sürücüsünü kullandığınızda kullanılabilir.**
  - **Bit Eşlem Olarak İndir:** Bu seçenek belirlendiğinde, sürücü yazı tipi verilerini bit eşlem görüntüsü olarak yükler. Kore dili veya Çince gibi karmaşık yazı tipleri veya çeşitli başka yazı tipleri içeren belgeler bu ayarda daha hızlı yazdırılır.
  - **Grafik Olarak Yazdır:** Bu seçenek belirlendiğinde, sürücü yazı tiplerini grafik olarak yükler. Yüksek grafik içerikli ve görelî olarak az sayıda TrueType yazı tipi içeren belgeleri yazdırırken yazdırma performansı (hızı) bu ayarda geliştirilebilir.
- **Tüm Metni Siyah Yazdır:** seçeneği işaretlendiğinde, belgenizde yer alan tüm metinler, ekranda görüldüğü renk ne olursa olsun siyah olarak yazdırılır.

## Ek Sekmesi

Belgeniz için çıktı seçeneklerini belirleyebilirsiniz. Yazıcı özelliklerine erişme hakkında daha fazla bilgi için bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.

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



### Filigran

Belgenizin her sayfasına yazdırılacak bir arka plan metni resmi oluşturabilirsiniz. Ayrıntılar için, bkz: "Filigran Kullanma", sayfa 22.

### Yerleşim

Kaplamalar genellikle baskılı formların ve antetli kağıtların yerine kullanılır. Ayrıntılar için, bkz: "Kaplamaları Kullanma", sayfa 23.

### Çıktı Seçenekleri

- **Yazdırma Sırası:** Sayfaların yazdırılacağı sırayı ayarlayabilirsiniz. Açılan listeden yazdırma sırasını seçin.
  - **Normal (1, 2, 3):** Yazıcınız tüm sayfaları ilk sayfadan son sayfaya kadar yazdırır.
  - **Tüm Sayfaları Tersten Yazdır(3,2,1):** Yazıcınız tüm sayfaları son sayfadan ilk sayfaya kadar yazdırır.
  - **Tek Sayfaları Yazdır:** Yazıcınız belgenin yalnızca tek sayılı sayfalarını yazdırır.
  - **Çift Sayfaları Yazdır:** Yazıcınız belgenin yalnızca çift sayılı sayfalarını yazdırır.
- **Yazıcı Yazı Tiplerini Kullan:** Yazıcı Yazı Tiplerini Kullan işaretlendiğinde, yazıcı belgenizi yazdırmak için belgenizde kullanılan yazı tiplerini indirmek yerine belleğinde kayıtlı yazı tiplerini (yerleşik yazı tipleri) kullanır. Yazı tiplerinin indirilmesi zaman aldığından, bu seçeneğin belirlenmesi yazdırma hızınızı artırabilir. Yazıcı yazı tipleri kullanılırken, yazıcı belgenizde kullanılan yazı tiplerini belleğinde kayıtlı olanlarla eşleştirmeye çalışır. Ancak, belgenizde yazıcıda bulunan yazı tiplerinden çok farklı yazı tipleri kullanırsanız, yazdırılan çıktınız ekranda görüldüğünden çok daha farklı görünecektir. **Bu özellik yalnızca PCL yazıcı sürücüsünü kullandığınızda kullanılabilir.**

## Hakkında Sekmesi

Telif hakkı bildirimini ve sürücünün sürüm numarasını görüntülemek için **Hakkında** sekmesini kullanın. Bir Internet tarayıcınız varsa, web sitesi simgesini tıklatarak Internet'e bağlanabilirsiniz. Yazıcı özelliklerine erişme hakkında daha fazla bilgi için bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.

## Yazıcı Sekmesi

Yazıcı özelliklerine **Yazıcılar** klasörünü kullanarak erişerseniz, **Yazıcı** sekmesini görüntüleyebilirsiniz. Yazıcı yapılandırmasını ayarlayabilirsiniz.

Aşağıdaki yordam Windows XP için uygulanır. Diğer Windows işletim sistemleri için ilgili Windows kullanım kılavuzuna ya da çevrimiçi yardımına başvurun.

- 1 Windows **Başlat** menüsünü tıklatın.
- 2 **Yazıcılar ve Fakslar** seçeneğini belirleyin.
- 3 **Yazıcı sürücünüzün** simgesini seçin.
- 4 Yazıcı sürücüsü simgesini sağ tıklatıp **Özellikler** seçeneğini belirleyin.
- 5 **Yazıcı** sekmesini tıklatın ve seçenekleri belirleyin.

## Yüksek İrtifa Düzeltmesi

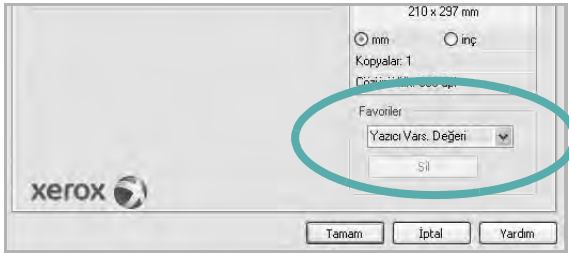
Yazıcınız yüksek irtifada kullanılacaksa, bu seçeneğin belirlenmesi söz konusu durumlar için baskı kalitesini en iyi duruma getirir.

## Sık Kullanılan Bir Ayarı Kullanma

Her özellikler sekmesinde görülebilen **Favoriler** seçeneği, geçerli özellik ayarlarını gelecekte kullanmak üzere kaydetmenize olanak tanır.

Bir **Favoriler** öğesini kaydetmek için:

- 1 Her sekmede ayarları gerektiği şekilde değiştirin.
- 2 **Favoriler** girdi kutusuna öğenin adını yazın.



- 3 **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

**Favoriler** seçeneğini kaydettiğinizde tüm geçerli sürücü ayarları kaydedilir.


Kaydedilen bir ayarı kullanmak için, **Favoriler** açılan listesinden öğeyi seçin. Yazıcı artık, seçtiğiniz Sık Kullanılanlar ayarına göre yazdırmak üzere ayarlanmıştır.

Bir Sık Kullanılanlar öğesini silmek için, öğeyi listeden seçin ve **Sil** seçeneğini tıklatın.

Ayrıca listeden **Yazıcı Varsayılan Değeri** seçeneğini belirleyerek yazıcı sürücüsünün varsayılan ayarlarını geri yükleyebilirsiniz.

## Yardıma Kullanma

Yazıcınızın, yazıcı özellikleri penceresinde **Yardım** düğmesi tıklatılarak etkinleştirilebilen bir yardım ekranı vardır. Bu yardım ekranları, yazıcı sürücüsü tarafından sağlanan yazıcı özellikleri hakkında ayrıntılı bilgiler verir.

Ayrıca pencerenin sağ üst köşesindeki  simgesini ve herhangi bir ayarı da tıklatabilirsiniz.

# 4 Gelişmiş Yazdırma

Bu bölümde yazdırma seçenekleri ve gelişmiş yazdırma görevleri açıklanmaktadır.

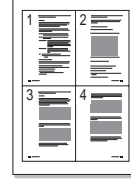
## NOT:

- Bu Kullanım Kılavuzunda görünen, yazıcı sürücünüzün **Özellikler** penceresi kullanılan yazıcıya bağlı olarak değişiklik gösterebilir. Ancak yazıcı özellikleri penceresinin yapısı benzerdir.
- Yazıcınızın tam adını öğrenmeniz gerekirse, ürünle birlikte verilen CD-ROM'dan bunu öğrenebilirsiniz.

Bu bölümde aşağıdaki konular yer almaktadır:

- Bir Kağıt Yaprağına Birden Çok Sayfa Yazdırma (Çoklu Mizanpaj Baskısı)**
- Poster Yazdırma**
- Kitapçık Yazdırma**
- Kağıdın Her İki Tarafına da Yazdırma**
- Küçültülmüş veya Büyütülmüş Bir Belgeyi Yazdırma**
- Belgenizi Seçili Kağıt Boyutuna Sığdırma**
- Filigran Kullanma**
- Kaplamaları Kullanma**

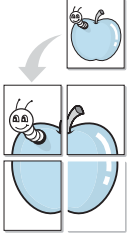
## Bir Kağıt Yaprağına Birden Çok Sayfa Yazdırma (Çoklu Mizanpaj Baskısı)



Tek bir kağıt yaprağına yazdırılacak sayfa sayısını seçebilirsiniz. Her kağıt yaprağına birden çok sayfa yazdırmak için, sayfaların boyutları küçültülür ve belirlediğiniz sırada düzenlenir. Bir kağıda 16'ya kadar sayfa yazdırabilirsiniz.

- Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- Düzen** sekmesinden **Her Yüze Birden Fazla Sayfa** seçeneğini belirleyin (**Düzen Türü** açılan listesi).
- Her kağıt yaprağına yazdırmak istediğiniz sayfa sayısını seçin; 1, 2, 4, 6, 9 veya 16 (**Her Yüzdeki Sayfa** açılan listesi).
- Gerekirse, **Sayfa Sırası** açılan listesinden sayfa sırasını seçin. Kağıt üzerindeki her sayfanın etrafına kenarlık çizmek için **Sayfa Çerçevesi Yazdır** seçeneğini işaretleyin.
- Kağıt** sekmesini tıklayın, kağıt kaynağını, boyutunu ve türünü seçin.
- Tamam** seçeneğini tıklayın ve belgeyi yazdırın.

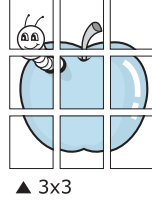
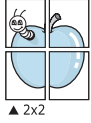
## Poster Yazdırma



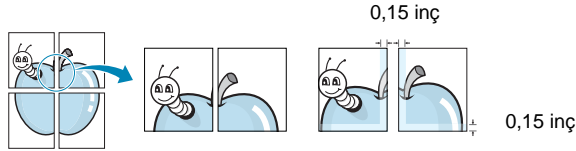
Bu özellik, poster boyutunda bir belge oluşturmak üzere sayfaları birbirine yapıştırmanın amacıyla tek sayfalık bir belgeyi 4, 9 veya 16 yaprak kağıda yazdırmanıza olanak tanır.

**NOT:** Poster yazdırma seçeneği **Grafikler** sekmesinde çözünürlük seçeneği 600 dpi olarak seçildiğinde mevcuttur.

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 2 **Düzen** sekmesini tıklayın ve **Poster Yazdırma** seçeneğini belirleyin (**Düzen Türü** açılan listesi).
- 3 Poster seçeneğini yapılandırın:  
Sayfa düzeni olarak **Poster<2x2>**, **Poster<3x3>**, **Poster<4x4>** veya **Özel** seçeneklerinden birini seçebilirsiniz. **Poster<2x2>** seçeneğini işaretlerseniz, çıktı 4 yaprak kağıdını kaplayacak şekilde otomatik olarak genişletilecektir. Seçenek **Özel** olarak ayarlanmışsa, orijinali %150'den %400'e kadar büyütebilirsiniz. Büyütme seviyesine bağlı olarak, sayfa düzeni otomatik olarak **Poster<2x2>**, **Poster<3x3>**, **Poster<4x4>** boyutlarına ayarlanır.



Sayfaların birbirlerine yapıştırılmasını kolaylaştırmak için milimetre veya inç cinsinden bir çakışma belirtin.



- 4 **Kağıt** sekmesini tıklayın, kağıt kaynağını, boyutunu ve türünü seçin.
- 5 **Tamam** seçeneğini tıklayın ve belgeyi yazdırın. Sayfaları birbirine yapıştırarak posteri tamamlayabilirsiniz.

## Kitapçık Yazdırma



Bu yazıcı özelliği, belgenizin kağıdın her iki yüzü kullanılarak ve kağıt ikiye katlandığında bir kitapçık oluşturacak şekilde yazdırılmasını sağlar.

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 2 **Düzen** sekmesindeki **Kitapçık Yazdırma** açılan listesinden **Düzen Türü** seçeneğini belirleyin.

**NOT:** **Kitapçık Yazdırma** seçeneği tüm kağıt boyutları için mevcut değildir. Bu özellik için mevcut kağıt boyutunu bulmak için, **Kağıt** sekmesi üzerindeki **Boyut** seçeneğinde kağıt boyutunu seçin, ardından **Düzen** sekmesindeki **Düzen Türü** açılır listesinden **Kitapçık Yazdırma** öğesinin etkinleştirilip etkinleştirilmediğini kontrol edin.

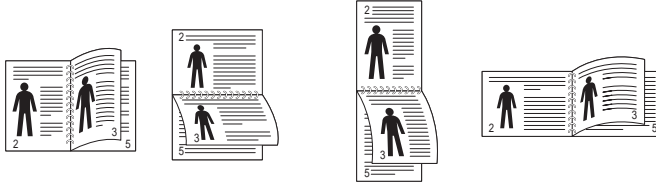
- 3 **Kağıt** sekmesini tıklayın ve kağıt kaynağını, boyutunu ve türünü tıklayın.
- 4 **Tamam** seçeneğini tıklayın ve belgeyi yazdırın.
- 5 Yazdırdıktan sonra sayfaları katlayın ve zımbalayın.

## Kağıdın Her İki Tarafına da Yazdırma

Bir kağıdın her iki tarafına da yazdırabilirsiniz. Yazdırmadan önce, belgenizin yönünü belirleyin.

Seçenekler:

- **Yazıcı Ayarı**, bu seçeneği belirlerseniz, bu özellik yazıcının kontrol panelinde yapmış olduğunuz ayarla belirlenir. **Bu seçenek belirmese yazıcınızın bu özelliği yok demektir.**
- **Yok**
- **Uzun Kenar**, kitap ciltlemede kullanılan geleneksel yerleşim düzeni.
- **Kısa Kenar**, genellikle takvimlerde kullanılan tür.



▲ Uzun Kenar

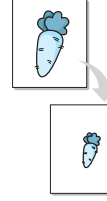
▲ Kısa Kenar

- **Ters Çift Taraflı Yazdırma**, çift taraflı yazdırma sırasına göre genel yazdırma sırasını seçmenize olanak verir. **Bu seçenek belirmese yazıcınızın bu özelliği yok demektir.**

**NOT:** Etiketlerin, asetatların, zarfların veya kalın kağıtların her iki tarafına yazdırmayın. Kağıt sıkışmasına neden olabilir ya da yazıcıya zarar verebilirsiniz.

- 1 Yazıcı ayarlarını yazılım uygulamanızdan değiştirmek için yazıcı özelliklerine erişin. "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 2 **Düzen** sekmesinden kağıt yönelimini seçin.
- 3 İsteddiğiniz çift taraflı ciltleme seçeneğini **Çift Taraflı Yazdırma** bölümünden seçin.
- 4 **Kağıt** sekmesini tıklatın ve kağıt kaynağını, boyutunu ve türünü seçin.
- 5 **Tamam** seçeneğini tıklatın ve belgeyi yazdırın.

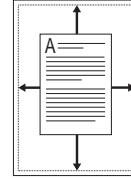
## Küçültülmüş veya Büyütülmüş Bir Belgeyi Yazdırma



Sayfa içeriğinin boyutunu, yazdırılan sayfada daha büyük veya daha küçük görünecek şekilde değiştirebilirsiniz.

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 2 **Kağıt** sekmesinden **Küçültme/Büyütme** seçeneğini belirleyin (**Yazdırma Türü** açılan listesi).
- 3 **Yüzde** girdi kutusuna ölçeklendirme oranını girin. ▼ veya ▲ düğmesini de tıklatabilirsiniz.
- 4 **Kağıt Seçenekleri** seçeneğinden kağıt kaynağını, boyutunu ve türünü seçin.
- 5 **Tamam** seçeneğini tıklatın ve belgeyi yazdırın.

## Belgenizi Seçili Kağıt Boyutuna Sığdırma



Bu yazıcı özelliği, yazdırma işinizi, dijital belgenin boyutunu dikkate almaksızın seçilen herhangi bir kağıt boyutuna ölçeklendirmenize olanak tanır. Bu, küçük boyutlu bir belgedeki ince ayrıntıları kontrol etmek istediğinizde kullanışlı olabilir.

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 2 **Kağıt** sekmesinden **Sayfaya Sığdır** seçeneğini belirleyin (**Yazdırma Türü** açılan listesi).
- 3 **Hedef Sayfa** açılan listesinden doğru boyutu seçin.
- 4 **Kağıt Seçenekleri** seçeneğinden kağıt kaynağını, boyutunu ve türünü seçin.
- 5 **Tamam** seçeneğini tıklatın ve belgeyi yazdırın.

## Filigran Kullanma

Filigran seçeneği, metni mevcut bir belge üzerine yazdırmanıza olanak tanır. Örneğin, belgenin ilk sayfasına veya tüm sayfalarına büyük gri harflerle, vev olarak "TASLAK" veya "GİZLİ" yazmak isteyebilirsiniz.

Yazıcıyla birlikte gelen, önceden tanımlanmış birçok filigran vardır ve bunlar değiştirilebilir. Listeye yeni filigranlar da ekleyebilirsiniz.

### Mevcut Bir Filigranı Kullanma

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 2 **Ekstralar** sekmesini tıkladıp **Filigran** açılan listesinden istediğiniz filigranı seçin. Seçilen filigranı resim önizlemede görürsünüz.
- 3 **Tamam** seçeneğini tıkladın ve yazdırmaya başlayın.

**NOT:** Resim önışleme, yazdırıldığında sayfanın nasıl görüneceğini gösterir.

### Filigran Oluşturma

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 2 **Ekstralar** sekmesini ve ardından da **Düzenle** düğmesini tıkladın (**Filigran** bölümü). **Filigran Düzenle** penceresi görünür.
- 3 **Filigran Mesajı** kutusuna bir metin mesajı girin. 40 karaktere kadar giriş yapabilirsiniz. Bu mesaj önışleme penceresinde görüntülenir.  
**Sadece Birinci Sayfa** kutusu işaretlendiğinde, filigran yalnızca ilk sayfaya yazdırılır.
- 4 Filigran seçeneklerini belirleyin.  
Yazı tipi adını, stilini, boyutunu veya gri tonlama düzeyini **Yazı Tipi Özellikleri** bölümünde seçebilir, filigran açısını ise **Mesaj Açısı** bölümünde ayarlayabilirsiniz.
- 5 Listeye yeni bir filigran eklemek için **Ekle** seçeneğini tıkladın.
- 6 Düzenlemeyi bitirdikten sonra **Tamam** seçeneğini tıkladıp yazdırmaya başlayın.

Filigranı yazdırmayı durdurmak için (**Filigran Yok**) seçeneğini belirleyin (**Filigran** açılan listesi).

## Filigran Düzenleme

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 2 **Ekstralar** sekmesini ve **Düzenle** düğmesini (**Filigran** bölümünde) tıkladın. **Filigran Düzenle** penceresi görünür.
- 3 **Geçerli Filigranlar** listesinden düzenlemek istediğiniz filigranı seçin ve filigran mesajını ve seçeneklerini değiştirin.
- 4 Değişiklikleri kaydetmek için **Güncelle** seçeneğini tıkladın.
- 5 Yazdırma penceresinden çıkana dek **Tamam** seçeneğini tıkladın.

## Filigran Silme

- 1 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 2 **Ekstralar** sekmesinde, Filigran bölümünde **Düzenle** düğmesini tıkladın. **Filigran Düzenle** penceresi görünür.
- 3 **Geçerli Filigranlar** listesinden silmek istediğiniz filigranı seçin ve **Sil** seçeneğini tıkladın.
- 4 Yazdırma penceresinden çıkana dek **Tamam** seçeneğini tıkladın.



## Kaplamaları Kullanma

### Kaplama nedir?



Kaplama, bilgisayarın sabit disk sürücüsünde (HDD) herhangi bir belgeye yazdırılabilen özel bir dosya biçiminde saklanan metin ve/veya resimlerdir. Kaplamalar genellikle hazır form ve antetli kağıdın yerine kullanılır. Hazır antetli kağıt kullanmak yerine, antetli kağıdınızda bulunan geçerli bilgilerle tam olarak aynı bilgileri içeren bir kaplama oluşturabilirsiniz. Şirketinizin antetli kağıdıyla bir mektup yazdırmak için, yazıcıya hazır antetli kağıt yerleştirmeniz gerekmez. Yazıcıya, belgenizdeki antet kaplamasını yazdırmasını söylemeniz yeterlidir.

### Yeni Bir sayfa Kaplaması Oluşturma



Sayfa kaplaması kullanmak için, logo veya resim içeren yeni bir sayfa kaplaması oluşturmalısınız.

- 1 Yeni sayfa kaplamasında kullanılacak metni veya resmi içeren bir belge oluşturun veya açın. Öğeleri, kaplama olarak yazdırıldıklarında tam olarak istediğiniz şekilde görünecekleri biçimde yerleştirin.
- 2 Belgeyi kaplama olarak kaydetmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 3 **Ekstralar** sekmesini ve **Düzenle** düğmesini (**Yerleşim** bölümünde) tıklatın.
- 4 Kaplamayı **Düzenle** penceresinde **Yerleşim Oluştur** seçeneğini tıklatın.
- 5 Kaplama Oluştur penceresinde, **Dosya adı** kutusuna sekiz karaktere kadar bir isim yazın. Gerekirse hedef yolu seçin. (Varsayılan değer; C:\Formover.)
- 6 **Kaydet** seçeneğini tıklatın. İsim **Yerleşim Listesi** kutusunda görünür.
- 7 Oluşturma işlemini tamamlamak için **Tamam** veya **Evet** seçeneğini tıklatın.  
Dosya yazdırılmaz. Bunun yerine bilgisayarınızın sabit disk sürücüsünde saklanır.

**NOT:** Kaplama belgesinin boyutu, kaplamayla yazdırdığınız belgelerle aynı olmalıdır. Filigranla bir kaplama oluşturmayın.

## Sayfa Kaplaması Kullanma

Bir kaplama oluşturulduktan sonra, belgenize yazdırılmaya hazırdır. Kaplamayı bir belgeyle yazdırmak için:

- 1 Yazdırmak istediğiniz belgeyi oluşturun veya açın.
- 2 Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarını değiştirmek için, yazıcı özelliklerine erişin. Bkz: "Belge Yazdırma", sayfa 13.
- 3 **Ekstralar** sekmesini tıklatın.
- 4 **Yerleşim** açılan liste kutusundan istediğiniz kaplamayı seçin.
- 5 İsteddiğiniz kaplama dosyası **Yerleşim** listesinde görünmüyorsa, **Düzenle** düğmesini ve **Yerleşim Yükle** seçeneğini tıklatıp kaplama dosyasını seçin.

Kullanmak istediğiniz kaplama dosyasını harici bir kaynaktan sakladıysanız, dosyayı **Yerleşim Yükle** penceresine eriştiğinizde de yükleyebilirsiniz.

Dosyayı seçtikten sonra **Aç** seçeneğini tıklatın. Dosya **Yerleşim Listesi** kutusunda görünür ve yazdırılmaya hazırdır. **Yerleşim Listesi** kutusundan kaplamayı seçin.

- 6 Gerekirse **Yazdırırken Sayfa Yerleşimini Onayla** seçeneğini tıklatın. Bu kutu işaretlenmişse, yazdırmak üzere her belge gönderişinizde, belgenize kaplama yazdırmak isteyip istemediğinizi soran bir mesaj penceresi görünür.

Bu kutu işaretli değilse ve bir kaplama seçilmişse, kaplama belgenizle otomatik olarak yazdırılır.

- 7 Yazdırma başlayana dek **Tamam** veya **Evet** seçeneğini tıklatın.  
Seçilen kaplama yazdırma işinizle yüklenir ve belgenize yazdırılır.

**NOT:** Kaplama belgesinin çözünürlüğü, kaplamayla yazdıracağınız belgeninkiyle aynı olmalıdır.

## Sayfa Kaplamasını Silme

Artık kullanmadığınız sayfa kaplamalarını silebilirsiniz.

- 1 Yazıcı özellikleri penceresinde **Ekstralar** sekmesini tıklatın.
- 2 **Düzenle** düğmesini (**Yerleşim** bölümünde) tıklatın.
- 3 **Yerleşim Listesi** kutusunda silmek istediğiniz kaplamayı seçin.
- 4 **Yerleşimi Sil** seçeneğini tıklatın.
- 5 Onay iletisi penceresi görünürse, **Evet** tıklatın.
- 6 Yazdırma penceresinden çıkana dek **Tamam** seçeneğini tıklatın.

# 5

## Windows PostScript Sürücüsünü Kullanma (WorkCentre 3220)

Belge yazdırmak için sistem CD-ROM'unuzla birlikte sağlanan PostScript sürücüsünü kullanmak isterseniz.

PPD'ler, PostScript sürücüsüyle birlikte, yazıcı özelliklerine erişir ve bilgisayarın yazıcı ile iletişim kurmasına olanak verir. Verilen yazılım CD-ROM'unda, PPD'ler için bir yükleme programı bulunmaktadır.

Bu bölüm aşağıdakileri içerir:

### Yazıcı Ayarları

Yazıcınızı kullanırken, gereksinim duyduğunuz tüm yazıcı seçeneklerine erişmenizi sağlayan yazıcı özellikleri penceresini kullanabilirsiniz. Yazıcı özellikleri görüntülediğinde, yazdırma işiniz için gereken ayarları gözden geçirebilir ve değiştirebilirsiniz.

Yazıcı özellikleri pencereniz, işletim sisteminize bağlı olarak değişiklik gösterebilir. Bu Yazılım Kullanım Kılavuzu, Windows XP için Özellikler penceresini gösterir.

Bu Kullanım Kılavuzunda görünen, yazıcı sürücünüzün **Özellikler** penceresi kullanılan yazıcıya bağlı olarak değişiklik gösterebilir.

#### NOTLAR:


- Birçok Windows uygulaması yazıcı sürücüsünde belirlediğiniz ayarları geçersiz kılar. Önce yazılım uygulamasında bulunan tüm yazdırma ayarlarını değiştirin, ardından da yazıcı sürücüsünü kullanarak kalan tüm ayarları değiştirin.
- Değiştirdiğiniz ayarlar, yalnızca geçerli program kullanılırken etkili olur. **Yaptığınız değişikliklerin kalıcı olmasını sağlamak için**, değişiklikleri Yazıcılar klasöründe yapın.
- Aşağıdaki yordam Windows XP için uygulanır. Diğer Windows işletim sistemleri için ilgili Windows kullanım kılavuzuna ya da çevrimiçi yardımına başvurun.
  1. Windows **Başlat** düğmesini tıklatın.
  2. **Yazıcılar ve Fakslar** seçeneğini belirleyin.
  3. **Yazıcı sürücünüzün simgesini** seçin
  4. Yazıcı sürücüsü simgesini sağ tıklayıp **Yazdırma Tercihleri** seçeneğini belirleyin.
  5. Her sekmedeki ayarları değiştirin ve OK (Tamam) düğmesini tıklatın.

### Gelişmiş

Gelişmiş ayarları kullanmak için **Gelişmiş** düğmesini tıklatabilirsiniz.

- **Kağıt/Çıkış** bu seçenek, tepsiye yerleştirilen kağıdın boyutunu seçmenize olanak verir.
- **Grafik** bu seçenek, baskı kalitesini belirli yazdırma gereksinimleriniz doğrultusunda ayarlamanıza olanak verir.
- **Belge Seçenekleri** bu seçenek, PostScript seçeneklerini veya yazıcı özelliklerini ayarlamanıza olanak verir.

### Yardımlı Kullanma

Pencerenin sağ üst köşesindeki  simgesini ve ardından herhangi bir ayarı da tıklatabilirsiniz.

# 6 Yazıcıyı Yerel Olarak Paylaşma

Yazıcıyı doğrudan, "ana bilgisayar" adı verilen ağdaki seçili bilgisayara bağlayabilirsiniz.

Aşağıdaki yordam Windows XP için uygulanır. Diğer Windows işletim sistemleri için ilgili Windows kullanım kılavuzuna ya da çevrimiçi yardımına başvurun.

## NOTLAR:

- Yazıcınızla uyumlu olan İşletim Sistemlerini kontrol edin. Lütfen Yazıcı Kullanım Kılavuzunuzdaki Yazıcı Özellikleri konusunun İşletim Sistemi Uyumluluğu bölümüne bakın.
- Yazıcınızın tam adını öğrenmeniz gerekirse, ürünle birlikte verilen CD-ROM'dan bunu öğrenebilirsiniz.

## Ana Bilgisayar Ayarlama

- 1 Windows'u başlatın.
- 2 **Başlat** menüsünden **Yazıcılar ve Fakslar** seçeneğini belirleyin.
- 3 **Yazıcı sürücünüzün simgesini** çift tıklayın.
- 4 **Yazıcı** menüsünde **Paylaşım** seçeneğini belirleyin.
- 5 **Bu yazıcıyı paylaş** kutusunu işaretleyin.
- 6 **Paylaşılan Ad** alanını doldurun, ardından **Tamam** seçeneğini tıklayın.

## İstemci Bilgisayar Ayarlama

- 1 Windows **Başlat** düğmesini sağ tıklayın ve **Araştır**'ı seçin.
- 2 **Ağ Bağlantılarım**'ı seçin ve ardından **Bilgisayar Ara** seçeneğini sağ tıklayın.
- 3 Ana bilgisayarın IP adresini **Bilgisayar adı** alanına girin ve **Ara**'yı tıklayın. (Ana bilgisayar **Kullanıcı adı** ve **Parola** gerektiriyorsa, ana bilgisayar hesabının Kullanıcı Kimliğini ve parolasını girin.)
- 4 **Yazıcılar ve Fakslar**'ı çift tıklayın.
- 5 Yazıcı sürücüsü simgesini sağ tıklayıp **Bağlan**'ı seçin.
- 6 Yükleme onayı iletisi görünürse, **Evet**'i tıklayın.

# 7 Tarama

Makinenizin tarama özelliği, resimlerinizi ve metinlerinizi bilgisayarınızda dijital dosyalara dönüştürmenize olanak verir. Daha sonra dosyaları fakslayabilir veya e-posta ile gönderebilir, web sitenizde görüntüleyebilir ya da Xerox yazılımını ya da WIA sürücüsünü kullanarak yazdırabileceğiniz projeler oluşturmak için kullanabilirsiniz.

Bu bölüm aşağıdakileri içerir:

- **TWAIN Özellikli Yazılımla Tarama İşlemi**
- **WIA Sürücüsünü Kullanarak Tarama**

## NOTLAR:

- *Yazıcınızla uyumlu olan İşletim Sistemlerini kontrol edin. Lütfen Yazıcı Kullanım Kılavuzundaki Yazıcı Özellikleri konusunun İS Uyumluluğu bölümüne bakın.*
- *Yazıcınızın adını sağlayan CD-ROM'dan kontrol edebilirsiniz.*
- *Maksimum çözünürlük, bilgisayar hızı, varolan disk alanı, bellek, taranan resim boyutu ve bit derinliği yarıları dahil birden fazla faktöre bağlı olarak gerçekleştirilebilir. Bu nedenle, sisteminize ve ne taradığınıza bağlı olarak, özellikle gelişmiş dpi kullanarak kesin çözünürlükte tarayamayabilirsiniz.*

## TWAIN Özellikli Yazılımla Tarama İşlemi

Belgelerinizi başka bir yazılım kullanarak taramak isterseniz, Adobe Photoshop gibi TWAIN uyumlu bir yazılım kullanmanız gerekir. Makinenizle ilk kez tarama yaptığınızda, kullandığınız uygulamada makinenizi TWAIN kaynağınız olarak seçin.

Temel tarama işlemi bazı adımların izlenmesini gerektirir:

- 1 Makinenizin ve bilgisayarınızın açık olduğundan ve birbirine doğru şekilde bağlandığından emin olun.
- 2 Belgeyi/Belgeleri yazılı yüz yukarı bakacak şekilde DADF (veya ADF)'ye yükleyin.  
VEYA  
Belge camına tek bir belgeyi yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.
- 3 PhotoDeluxe veya Photoshop gibi bir uygulama açın.
- 4 TWAIN penceresini açın ve tarama seçeneklerini belirleyin.
- 5 Tarayın ve taradığınız görüntüyü kaydedin.

**NOT:** Görüntüyü elde etmek için programın yönergelerini izlemeniz gerekir. Lütfen uygulamanın kullanım kılavuzuna bakın.

## WIA Sürücüsünü Kullanarak Tarama

Makineniz görüntüleri taramak için Windows Image Acquisition (WIA) sürücüsünü de destekler. WIA, Microsoft® Windows® XP tarafından sağlanan standart bileşenlerden biridir ve dijital fotoğraf makineleri ve tarayıcılarla çalışır. TWAIN sürücüsünün aksine WIA sürücüsü, görüntüleri taramanızı ve başka herhangi bir uygulama kullanmadan bunlar üzerinde kolaylıkla değişiklikler yapmanızı sağlar.

**NOT:** WIA sürücüsü yalnızca Windows XP/Vista'de, USB bağlantı noktası üzerinden çalışır.

## Windows Vista

- 1 Belgeyi/Belgeleri yazılı yüz yukarı bakacak şekilde DADF (veya ADF)'ye yükleyin.  
VEYA  
Belge camına tek bir belgeyi yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.
- 2 Masaüstü pencerenizdeki **Başlat** menüsünden **Ayarlar, Denetim Masası** ve ardından **Tarayıcılar ve Kameralar** seçeneğini belirleyin.
- 3 **Yazıcı sürücüsü simgenizi** çift tıklatın. Scanner and Camera Wizard (Tarayıcı ve Kameralar Sihirbazı) başlatılır.
- 4 Tarama tercihlerinizi seçin ve tercihlerinizin görüntüyü nasıl etkilediğini görmek için **Önizleme**'yi tıklatın.
- 5 **İleri**'yi tıklatın.
- 6 Resmin adını girin ve kaydedileceği dosya biçimini ve sabit diskteki yolunu seçin.
- 7 Resim bilgisayarınıza kopyalandıktan sonra düzenlemek için ekranda verilen talimatları uygulayın.

## Windows Vista

- 1 Belgeyi/Belgeleri yazılı yüz yukarı bakacak şekilde DADF (veya ADF)'ye yükleyin.  
VEYA  
Belge camına tek bir belgeyi yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.
- 2 **Başlat** → **Denetim Masası** → **Tarayıcılar ve Kameralar**'ı tıklatın.
- 3 **Belge veya resim tara**'yı tıklatın. **Windows Faks ve Tarama** uygulaması otomatik olarak açılır.
- 4 Tarayın ve taradığınız görüntüyü kaydedin.

## NOTLAR:

- Tarayıcıları görüntülemek için, kullanıcı **Tarayıcı ve Kameraları Görüntüle**'yi tıklatabilir.
- **Belge veya resim tara** seçeneği yoksa, MS Paint programını açın ve **Dosya** menüsünde **TTarayıcıdan veya Kameradan...** seçeneğini tıklatın.

- 5 **Tara'**ı tıkladın; tarayıcı sürücüsü açılır.
- 6 Tarama tercihlerinizi seçin ve tercihlerinizin resmi nasıl etkilediğini görmek için **Önizleme**'yi tıkladın.
- 7 **Tara'**ı tıkladın.
- 8 Tarayın ve taradığınız görüntüyü kaydedin.

---

**NOT:** Tarama işini iptal etmek isterseniz, Tarayıcı ve Kamera Sihirbazı'nda İptal düğmesine basın.

---

# 8

## Yardımcı Program Uygulamalarının Kullanımı

Yazdırma işlemi sırasında bir hata oluşursa, hatayı gösteren Durum İzleyicisi penceresi açılır.

### NOTLAR:


- Bu programı kullanmak için şunlara ihtiyacınız vardır:
  - Yazıcınızla uyumlu işletim sistem(ler)ini denetlemek için Yazıcı Kullanım Kılavuzu'ndaki Yazıcı Özellikleri bölümüne bakın.
  - HTML Yardım'da flash animasyon için Internet Explorer 5.0 veya daha yüksek sürümü.
- Yazıcınızın tam adını öğrenmeniz gerekirse, verilen CD-ROM'u denetleyin.

## Yazıcı Ayarları Yardımcı Programının Kullanılması

Yazıcı Ayarları Yardımcı Programı'nı kullanarak, yazdırma ayarlarını yapılandırabilir ve denetleyebilirsiniz.

- Start** menüsünden **Programs** veya **All Programs** seçeneğini → **Yazıcı sürücünüzün simgesini** → **Yazıcı Ayarları Yardımcı Programı**.
- Ayarları değiştirin.
- Değişiklikleri yazıcıya göndermek için **Uygula** düğmesini tıklayın.

## Ekran Yardımı Dosyasını Kullanma

**Yazıcı Ayarları Yardımcı Programı** hakkında daha fazla bilgi için  işaretini tıklayın.

## Sorun Giderme Kılavuzunu Açma

Windows görev çubuğunda **Durum İzleyicisi** simgesini çift tıklayın.

Bu simgeyi çift tıklayın.

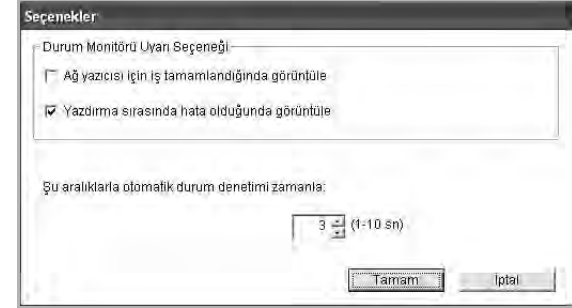


Veya, **Start** menüsünden, **Programs** ya da **All Programs** → **Yazıcı sürücünüzün simgesini** → **Sorun Giderme Kılavuzu** öğesini seçin.

## Durum İzleyicisi Program Ayarlarının Değiştirilmesi

Windows görev çubuğunda **Durum İzleyicisi** simgesini seçin ve **Durum İzleyicisi** simgesini sağ tıklayın. **Seçenekler** öğesini seçin.

Aşağıdaki pencere açılır.



- Ağ yazıcısı için iş tamamlandığında görüntüle:** Windows'te işiniz tamamlandığında bilgisayar Durum İzleyicisi açılır penceresini veya balonunu gösterir.
- Yazdırma sırasında hata olduğunda görüntüle:** Yazdırma sırasında bir hata ortaya çıktığında, bilgisayar Durum İzleyicisi açılır penceresini veya balonunu gösterir.
- Şu aralıklarla otomatik durum denetimi zamanla:** Bilgisayar yazıcının durumunu düzenli olarak günceller. Değerin 1 saniyeye yakın ayarlanması, bilgisayarın, herhangi bir yazıcı hatasına daha hızlı yanıt verilmesine olanak tanıyarak yazıcı durumunu daha sık bir şekilde kontrol etmesini sağlar.

# 9

## Yazıcınızı Linux'ta Kullanma

Makinenizi Linux ortamında kullanabilirsiniz.

Bu bölüm aşağıdakileri içerir:

- Başlarken
- Unified Linux Driver'ı (Birleşik Linux Sürücüsü) Yükleme
- Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) Kullanımı
- Yazıcı Özelliklerini Yapılandırma
- Belge Yazdırma
- Belge Tarama

### Başlarken

Verilen CD-ROM'da, makinenizi Linux çalıştırılan bilgisayarlarda kullanmak için Xerox Unified Linux Driver (Birleşik Linux Sürücüsü) paketi sunulmaktadır.

Xerox Unified Linux Driver (Birleşik Linux Sürücüsü) paketi belge yazdırmanıza ve görüntü taramanıza olanak sağlayan yazıcı ve tarayıcı sürücülerini içerir. Bu paket, makinenizi yapılandırmanıza ve taranmış belgelerde başka işlemler yapmanıza olanak veren güçlü uygulamalar da içermektedir.

Sürücü Linux sisteminize yükledikten sonra, sürücü paketi hızlı ECP paralel bağlantı noktaları ve USB üzerinden eşzamanlı olarak bir dizi makine aygıtını izlemenize olanak verir.

Alınan belgeler daha sonra düzenlenebilir, aynı yerel ya da ağ makine aygıtlarından yazdırılabilir, e-postayla gönderilebilir, bir FTP sitesine yüklenebilir ya da harici bir OCR sistemine aktarılabilir.

Unified Linux Driver (Birleşik Linux Sürücü ) paketi, akıllı ve esnek bir yükleme programıyla birlikte verilir. Unified Linux Driver (Birleşik Linux Sürücü ) yazılımı için gerekli olabilecek ek bileşenleri aramanız gerekmez: gerekli olan tüm paketler sisteminize taşınır ve otomatik olarak yüklenir; bu, en yaygın Linux kopyalarını içeren geniş bir grupta gerçekleştirilebilir.


## Unified Linux Driver'ı (Birleşik Linux Sürücüsü) Yükleme

### Unified Linux Driver'ı (Birleşik Linux Sürücüsü) Yükleme

- 1 Makinenizi bilgisayarınıza bağladığınızdan emin olun. Bilgisayarı ve yazıcıyı açın.
- 2 Administrator Login (Yönetici Girişi) penceresi açıldığında, Login (Giriş) alanına *root* yazın ve sistem parolasını girin.

**NOT:** Yazıcı yazılımını yüklemek için yetkili kullanıcı (root) olarak oturum açmanız gerekir. Yetkili kullanıcı değilseniz, sistem yöneticinize danışın.

- 3 Yazıcı yazılımı CD-ROM'unu takın. CD-ROM otomatik olarak çalışır.

CD-ROM otomatik olarak çalışmazsa, masaüstünün alt kısmındaki  simgesini tıklayın. Terminal ekranı görüldüğünde, aşağıdakini yazın:

CD-ROM ikincil ana sürücü ise ve montaj konumu aşağıdaki gibi ise: /mnt/cdrom,

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./install.sh
```

CD-ROM'u hala çalıştıramıyorsanız, sırasıyla aşağıdakileri yazın:

```
[root@localhost root]#umount /dev/hdc
```

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

**NOT:** Yüklenmiş ve yapılandırılmış otomatik çalıştırma yazılımınız varsa, yükleme programı otomatik olarak çalıştırılır.

- 4 Karşılama ekranı görüldüğünde **Next**'i (İleri) düğmesini tıklayın.



- 5 Yükleme tamamlandıktan sonra **Finish** (Son) düğmesini tıklayın.



Yükleme programı, size kolaylık sağlaması için sistem menüsüne Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) masaüstü simgesini ve Xerox Unified Driver (Birleşik Sürücü) grubu eklemiştir. Bir zorlukla karşılaşırsanız, sistem menüsünde bulunan ya da **Unified Driver Configurator** veya **Image Manager** gibi sürücü paketi Windows uygulamalarından çağrılabilen ekran yardımından yararlanın.

**Not::** Sürücüyü metin modunda yükleme:


- Grafik arayüzü kullanmıyorsanız veya sürücü yüklemesini yapamadıysanız, sürücüyü metin modunda kullanmanız gerekir.
- 1 ile 3 arasındaki adımları uygulayın ve sonra [root@localhost Linux]# ./install.sh yazın, ardından terminal ekranındaki yönergeyi uygulayın. Yükleme işlemi tamamlanır.
- Sürücüyü kaldırmak istediğinizde, yine yukarıdaki yükleme yönergelerini uygulayın, ancak bu sefer terminal ekranında [root@localhost Linux]# ./uninstall.sh yazın.

## Unified Linux Driver'ı (Birleşik Linux Sürücüsü) Kaldırma

- 1 Administrator Login (Yönetici Girişi) penceresi açıldığında, Login (Giriş) alanına *root* yazın ve sistem parolasını girin.

**NOT:** Yazıcı yazılımını kaldırmak için yetkili kullanıcı (root) olarak oturum açmanız gerekir. Yetkili kullanıcı değilseniz, sistem yöneticinize danışın.

- 2 Yazıcı yazılımı CD-ROM'unu takın. CD-ROM otomatik olarak çalışır.

CD-ROM otomatik olarak çalışmazsa, masaüstünün alt kısmındaki  simgesini tıklayın. Terminal ekranı görüldüğünde, aşağıdaki yazın:

CD-ROM ikinci ana sürücü ise ve montaj konumu aşağıdaki gibi ise: /mnt/cdrom,

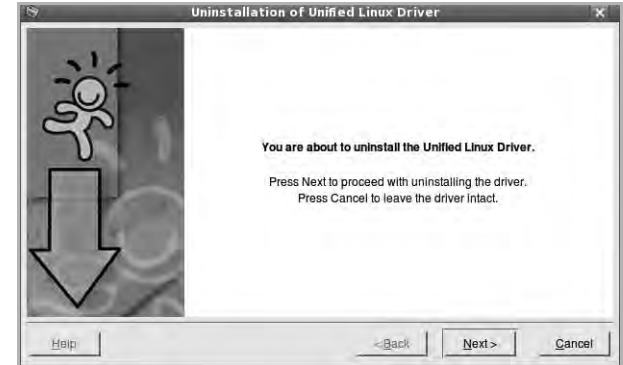
```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./uninstall.sh
```

**NOT:** Yüklü ve yapılandırılmış otomatik çalıştırma yazılımınız varsa, yükleme programı otomatik olarak çalıştırılır.

- 3 **Uninstall**'u (Kaldır) tıklayın.  
4 **Next** (İleri) düğmesini tıklayın.



- 5 **Finish** (Son) düğmesini tıklayın.



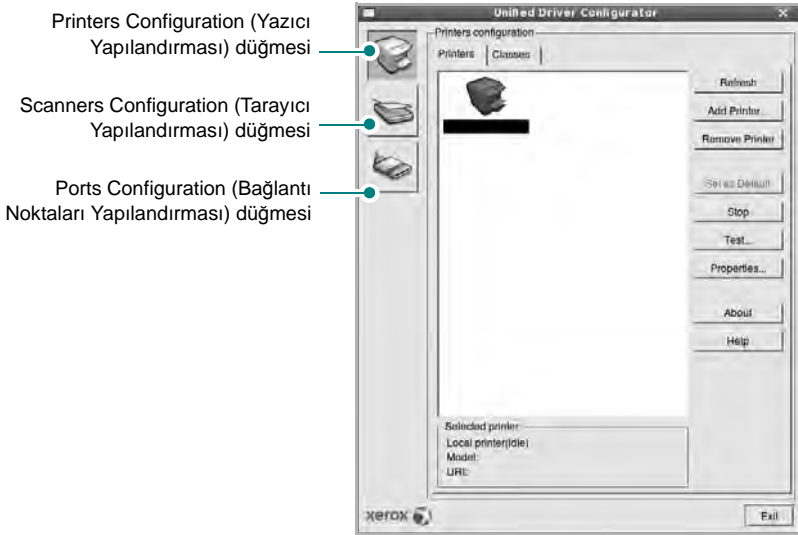
## Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) Kullanımı

Unified Linux Driver Configurator (Birleşik Linux Sürücü Yapılandırıcısı), öncelikli olarak Yazıcı veya MFP aygıtlarının yapılandırılması için kullanılan bir araçtır. MFP aygıtı, yazıcı ve tarayıcıyı birleştirdiğinden, Unified Linux Driver Configurator (Birleşik Linux Sürücü Yapılandırıcısı), yazıcı ve tarayıcı işlevleri için mantıksal olarak gruplanmış seçenekler sağlar. Tek bir G/Ç kanalından MFP yazıcısına ve tarayıcısına erişimi düzenlemekten sorumlu özel bir MFP bağlantı noktası seçeneği de vardır.

Unified Linux Driver (Birleşik Linux Sürücüsü) yüklendikten sonra, Unified Linux Driver Configurator (Birleşik Linux Sürücü Yapılandırıcısı) simgesi masaüstünüzde otomatik olarak oluşturulur.

### Unified Driver Configurator'ı (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısının) Açma

- 1 Masaüstündeki **Unified Driver Configurator** (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) simgesini çift tıklayın.  
Başlat Menüsü simgesini tıklayıp **Xerox Unified Driver** (Birleşik Sürücü), sonra da **Xerox Unified Driver Configurator** (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) seçeneğini de belirleyebilirsiniz.
- 2 İlgili yapılandırma penceresine geçmek için Modules (Modüller) bölümündeki her düğmeye basın.



**Help** (Yardım) seçeneğini tıklayarak ekran yardımını kullanabilirsiniz.

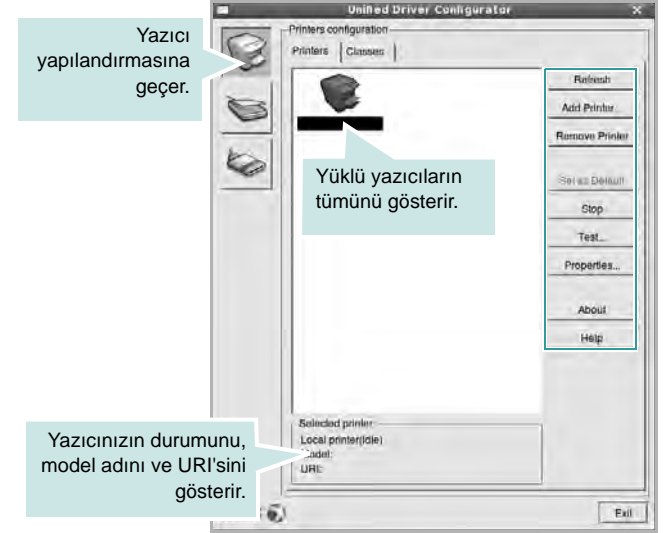
- 3 Yapılandırmaları değiştirdikten sonra, Unified Driver Configurator'ı (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) kapatmak için **Exit** (Çıkış) seçeneğini tıklayın.

## Printers Configuration (Yazıcı Yapılandırması)

Yazıcı yapılandırmasında iki sekme vardır: **Printers** (Yazıcılar) ve **Classes** (Sınıflar).

### Printers (Yazıcılar) Sekmesi

Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) penceresinin sol tarafındaki yazıcı simgesi düğmesini tıklayarak, geçerli sistemin yazıcı yapılandırmasını görebilirsiniz.

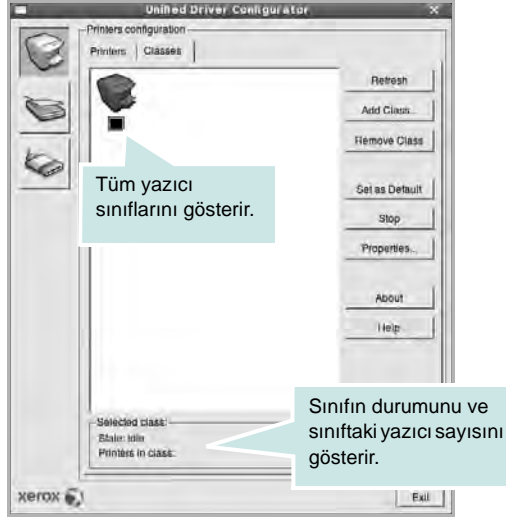


Aşağıdaki yazıcı kontrol düğmelerini kullanabilirsiniz:

- **Refresh** (Yenile): kullanılabilen yazıcılar listesini yeniler.
- **Add Printer** (Yazıcı Ekle): yeni yazıcı eklemenizi sağlar.
- **Remove Printer** (Yazıcıyı Kaldır): seçili yazıcıyı kaldırır.
- **Set as Default** (Varsayılan Olarak Ayarla): geçerli yazıcıyı varsayılan yazıcı olarak ayarlar.
- **Stop/Start** (Durdur/Başlat): yazıcıyı durdurur/başlatır.
- **Test**: makinenin düzgün çalışıp çalışmadığını kontrol etmek için bir test sayfası yazdırmanızı sağlar.
- **Properties** (Özellikler): yazıcı özelliklerini görüntülemenizi ve değiştirmenizi sağlar. Ayrıntılar için, bkz: sayfa 33.

## Classes (Sınıflar) Sekmesi

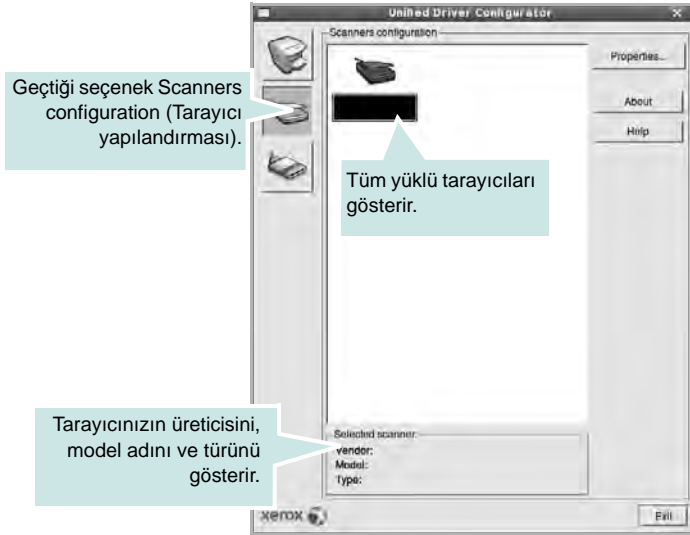
Classes (Sınıflar) sekmesi, kullanılabilen yazıcı sınıflarının listesini gösterir.



- **Refresh (Yenile):** Sınıf listesini yeniler.
- **Add Class...** (Sınıf Ekle): Yeni yazıcı sınıfı eklemenize olanak verir sağlar
- **Remove Class (Sınıfı Kaldır):** Seçili yazıcı sınıfını kaldırır.

## Scanners Configuration [Tarayıcı Yapılandırması]

Bu pencerede, tarayıcı aygıtların etkinliğini izleyebilir, yüklenmiş Xerox MFP aygıtlarının listesini görüntüleyebilir, aygıt özelliklerini değiştirebilir ve resim tarayabilirsiniz.



- **Properties...** (Özellikler): Tarama özelliklerini değiştirmenize ve belge taramanıza olanak verir. Bkz: sayfa 34.
- **Drivers...** (Sürücüler): Tarama sürücülerinin etkinliğini izlemenize olanak verir.

## Bağlantı Noktaları Yapılandırması

Bu pencerede, kullanılabilir bağlantı noktalarının listesini görüntüleyebilir, her bağlantı noktasının durumunu kontrol edebilir ve sahibi herhangi bir nedenle sonlandırıldığında meşgul durumda takılan bir bağlantı noktasını serbest bırakabilirsiniz.



- **Refresh (Yenile):** Kullanılabilir bağlantı noktalarının listesini yeniler.
- **Release port (Bağlantı noktasını serbest bırak):** Seçili bağlantı noktasını serbest bırakır.

## Bağlantı Noktalarını Yazıcılar ve Tarayıcılar Arasında Paylaşma

Makineniz, paralel bağlantı noktası ya da USB bağlantı noktası üzerinden bir ana bilgisayara bağlanabilir. MFP aygıtı birden çok aygıt (yazıcı ve tarayıcı) içerdiğinden, "müşteri" uygulamalarının bu aygıtlara olan erişimini tek G/Ç bağlantı noktası üzerinden düzgün biçimde olacak şekilde düzenlemek gereklidir.

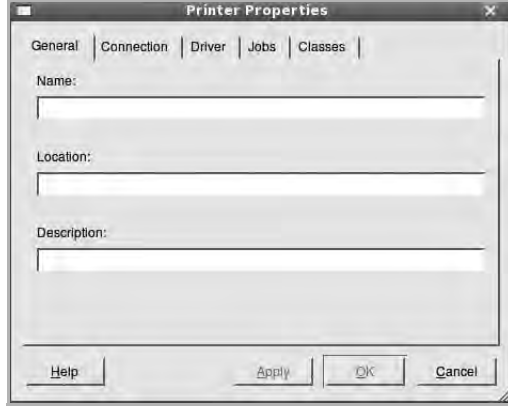
Xerox Unified Linux Driver (Birleşik Linux Sürücü) paketi, Xerox yazıcı ve tarayıcı sürücülerini tarafından kullanılan uygun bir bağlantı noktası paylaşım mekanizması sağlar. Sürücüler kendi aygıtlarına bu MFP bağlantı noktaları üzerinden ulaşır. Bir MFP bağlantı noktasının geçerli durumu, Ports Configuration (Bağlantı Noktaları Yapılandırması) üzerinden görüntülenebilir. Bağlantı noktası paylaşımı, başka bir blok kullanımdayken, MFP aygıtına ait bir işlevsel bloğa erişmenizi engeller.

Sisteminize yeni bir MFP yazıcı yüklerken, bunu bir Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) yardımıyla yapmanız önemle önerilir. Bu durumda, yeni aygıt için G/Ç bağlantı noktasını seçmeniz istenecektir. Bu seçim, MFP'nin işlevleri için en uygun yapılandırmayı sağlar. MFP tarayıcıları için G/Ç bağlantı noktaları, tarayıcı sürücülerini tarafından otomatik olarak seçilmektedir, dolayısıyla uygun ayarlar varsayılan olarak uygulanır.

## Yazıcı Özelliklerini Yapılandırma

Yazıcı yapılandırması tarafından sağlanan özellikler penceresi kullanılarak, bir yazıcı olarak makinenizin çeşitli özelliklerini değiştirebilirsiniz.

- 1 Unified Driver Configurator'ı (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) açın. Gerekirse, Printers (Yazıcılar) yapılandırmasına geçin.
- 2 Kullanılabilir yazıcılar listesinde makinenizi seçin ve **Properties**'i (Özellikler) tıklayın.
- 3 Printer Properties (Yazıcı Özellikleri) penceresi açılır.



Pencerenin üst kısmında aşağıdaki beş sekme görüntülenir:

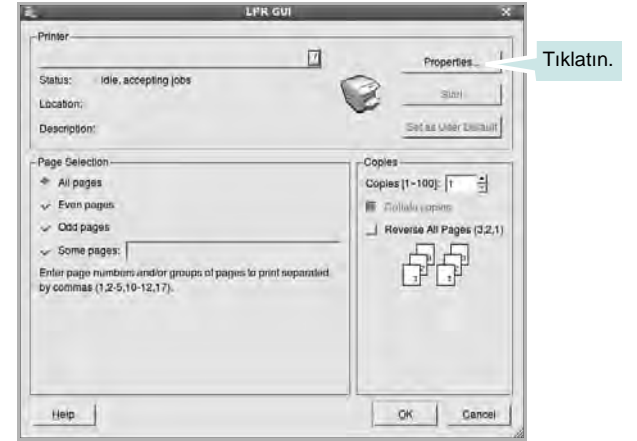
- **General** (Genel): yazıcı konumunu ve adını değiştirmenize olanak verir. Bu sekme girilen ad, Printers (Yazıcılar) yapılandırmasında yazıcı listesinde görüntülenir.
  - **Connection** (Bağlantı): başka bir bağlantı noktasını görüntülemenizi ya da seçmenizi sağlar. Kullanım sırasında yazıcı bağlantı noktasını USB'den paralele ya da aksi şekilde değiştirirseniz, bu sekmede yazıcı bağlantı noktasını tekrar yapılandırmanız gerekir.
  - **Driver** (Sürücü): başka bir yazıcı sürücüsü görüntülemenizi ya da seçmenizi sağlar. **Options** (Seçenekler) öğesini tıklayarak, varsayılan aygıt seçeneklerini ayarlayabilirsiniz.
  - **Jobs** (İşler): yazdırma işlerinin listesini gösterir. Seçili işi iptal etmek için **Cancel job**'i (İş iptal et) tıklayın ve iş listesinde daha önceki işleri görmek için **Show completed jobs** (Tamamlanan işleri göster) onay kutusunu seçin.
  - **Classes** (Sınıflar): yazıcınızın bulunduğu sınıfı gösterir. Yazıcınızı belirli bir sınıfa eklemek için **Add to Class**'i (Sınıfa Ekle) veya yazıcıyı seçili sınıftan çıkarmak için **Remove from Class**'i (Sınıftan Çıkar) tıklayın.
- 4 Değişiklikleri uygulamak ve Printer Properties (Yazıcı Özellikleri) penceresini kapatmak için **OK**'i (Tamam) tıklayın.

## Belge Yazdırma

### Uygulamalardan Yazdırma

Common UNIX Printing System (CUPS) kullanarak yazdırmanıza izin verilen birçok Linux uygulaması vardır. Makinenizde, bu tür uygulamadan yazdırabilirsiniz.

- 1 Kullandığınız uygulamadan, **File** (Dosya) menüsünden **Print**'i (Yazdır) seçin.
- 2 **lpr** kullanarak doğrudan **Print**'i (Yazdır) seçin.
- 3 LPR GUI penceresinde, Printer (Yazıcı) listesinden makinenizin model adını seçin ve **Properties**'i (Özellikler) tıklayın.



- 4 Yazıcı ve yazdırma işi özelliklerini değiştirin.



Pencerenin üst kısmında aşağıdaki dört sekme görüntülenir.

- **General** (Genel) - kağıt boyutunu, kağıt tipini ve belgenin yönelimini değiştirmenizi sağlar, çift taraflı yazdırma özelliğini etkinleştirir, başlangıç ve bitiş başlıkları ekler ve yaprak başına sayfa sayısını değiştirir.

- **Text** (Metin) - sayfa kenar boşluklarını belirtmenize ve boşluk ya da sütunlar gibi metin seçeneklerini ayarlamanıza olanak sağlar.
- **Graphics** (Grafikler) - görüntüleri/dosyaları yazdırırken kullanılan renk seçenekleri, görüntü boyutu ya da görüntü konumu gibi görüntü seçeneklerini ayarlamanızı sağlar.
- **Device** (Aygıt) - yazdırma çözünürlüğü, kağıt kaynağı ve hedefi ayarlamanıza olanak verir.

- 5 Değişiklikleri uygulamak ve Properties (Özellikler) penceresini kapatmak için **Apply** tıklatın.
- 6 Yazdırmayı başlatmak için LPR GUI penceresinde **OK**'i (Tamam) tıklatın.
- 7 Yazdırma işinin durumunu izlemenize olanak veren Printing (Yazdırma) penceresi görünür.

Geçerli işi iptal etmek için **Cancel**'ı (İptal) tıklatın.

## Dosya Yazdırma


Standart CUPS yöntemini kullanarak (doğrudan komut satırı arayüzünden), Xerox makine aygıtında birçok farklı tipte dosya yazdırabilirsiniz. CUPS lpr yardımcı programı bunu yapmanızı sağlar. Ancak, sürücü paketi, standart lpr aracı yerine, kullanımı çok daha basit olan LPR GUI programını getirmektedir.

Bir belge dosyasını yazdırmak için:

- 1 Linux kabuk komut satırından `lpr <dosya_ady>` yazın ve **Giriş** düğmesine basın. LPR GUI penceresi görünür.  
Yalnızca `lpr` yazıp, **Giriş** düğmesine bastığınızda, önce Select file(s) to print (Yazdırılacak dosyaları seç) penceresi görünür. Yalnızca yazdırmak istediğiniz dosyaları seçin ve **Open** (Aç) düğmesine basın.
- 2 LPR GUI penceresinde, listeden yazıcınızı seçin ve yazıcı ve yazdırma işi özelliklerini değiştirin.  
Özellikler penceresiyle ilgili ayrıntılar için bkz: sayfa 33.
- 3 Yazdırmaya başlamak için **OK**'i (Tamam) tıklatın.

## Belge Tarama

Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) penceresini kullanarak belge tarayabilirsiniz.

- 1 Masaüstünüzde Unified Driver Configurator (Birleşik Sürücü Yapılandırıcısı) simgesini çift tıklatın.
- 2 Scanners Configuration'a (Tarayıcı Yapılandırması) geçmek için  düğmesini tıklatın.
- 3 Tarayıcıyı listeden seçin.

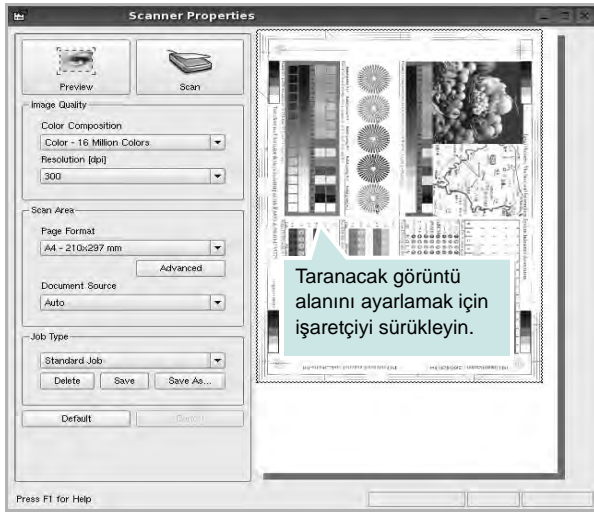


Yalnızca bir MFP aygıtınız olduğunda ve bu, bilgisayara bağlı ve açık olduğunda, tarayıcınız listede görünür ve otomatik olarak seçilir.

Bilgisayarınıza bağlı olan iki ya da daha çok tarayıcınız varsa, herhangi bir anda herhangi bir tarayıcıyla çalışmayı seçebilirsiniz. Örneğin, birinci tarayıcıda alım devam ederken, ikinci tarayıcıyı seçebilir, aygıt seçeneklerini ayarlayabilir ve eşzamanlı olarak görüntü alımı başlatabilirsiniz.

- 4 **Properties**'i (Özellikler) tıklatın.
- 5 Taranacak belgeyi ADF'ye (Otomatik Belge Besleyici) ön yüzü yukarıya gelecek şekilde ya da belge camına ön yüzü aşağıya gelecek şekilde yerleştirin.
- 6 Scanner Properties (Tarayıcı Özellikleri) penceresinde **Preview** (Önizleme) ögesini tıklatın.

Belge tarama ve Preview Pane'de (Önizleme Bölmesi) görüntü önizlemesi görünür.



7 Image Quality (Görüntü Kalitesi) ve Scan Area (Tarama Alanı) bölümlerinde tarama seçeneklerini değiştirin.

- **Image Quality** (Görüntü Kalitesi): görüntünün renk bileşimini ve tarama çözünürlüğünü seçmenize olanak verir.
- **Scan Area** (Tarama Alanı): kağıt boyutunu seçmenizi sağlar. **Advanced** (Gelişmiş) düğmesi, kağıt boyutunu el ile ayarlamana sağlar.

Önceden ayarlanmış tarama seçeneği ayarlarından birini kullanmak isterseniz, Job Type (İş Türü) aşağı açılır listesinden seçin. Önceden ayarlanmış Job Type (İş Türü) ayarları ile ilgili ayrıntılar için bkz: sayfa 35.

**Default** (Varsayılan) öğesini tıklayarak, tarama seçeneklerinin varsayılan ayarını geri yükleyebilirsiniz.

8 Bitirince, taramayı başlatmak için **Scan** (Tara) seçeneğini tıklayın.

Taramanın ilerlemesini göstermek için, penceresinin sol altında durum çubuğu görünür. Taramayı iptal etmek için **Cancel** (İptal) düğmesini tıklayın.

9 Taranan görüntü, yeni Image Manager (Görüntü Yöneticisi) sekmesinde görünür.



Taranmış görüntüyü düzenlemek isterseniz araç çubuğunu kullanın. Görüntü düzenleme ile ilgili diğer ayrıntılar için, bkz: sayfa 35.

10 Bitirdiğinizde, araç çubuğunda **Save** (Kaydet) düğmesini tıklayın.

11 Görüntüyü kaydetmek istediğiniz dosya dizinini seçin ve dosya adını girin.

12 **Save** (Kaydet) öğesini tıklayın.

## İş Türü Ayarlarını Ekleme

Tarama seçeneği ayarlarınızı daha sonraki bir tarama için almak üzere kaydedebilirsiniz.

Yeni bir Job Type (İş Türü) ayarı kaydetmek için:

1 Scanner Properties (Tarayıcı Özellikleri) penceresinden seçenekleri değiştirin.

2 **Save As** (Farklı Kaydet) öğesini tıklayın.

3 Ayarlarınızın adını girin.

4 **OK**'i (Tamam) tıklayın.

Ayarlarınız Saved Settings (Kaydedilmiş Ayarlar) aşağı açılır listesine eklenir.

Sonraki tarama işi için bir Job Type (İş Türü) ayarı kaydetmek üzere:

1 Job Type (İş Türü) aşağı açılır listesinden, kullanmak istediğiniz ayarı seçin.

2 Scanner Properties (Tarayıcı Özellikleri) penceresini bir sonraki açışınızda, kaydedilmiş ayar, tarama işi için otomatik olarak seçilir.

Job Type (İş Türü) ayarını silmek için:

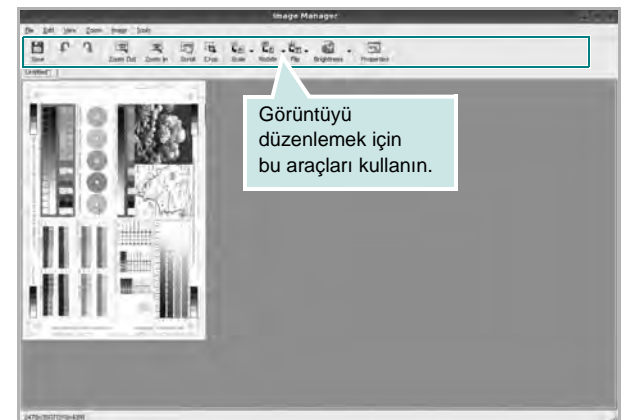
1 Job Type (İş Türü) aşağı açılır listesinden, silmek istediğiniz ayarı seçin.

2 **Delete** (Sil) öğesini tıklayın.

Ayar, listeden silinir.

## Image Manager'ı (Görüntü Yöneticisi) Kullanma

Image Manager (Görüntü Yöneticisi) uygulaması, taranmış görüntünüzü düzenlemek için menü komutları ve araçları sağlar.



Görüntüyü düzenlemek için aşağıdaki araçları kullanabilirsiniz:













Araçlar	İşlev
 Save	Görüntüyü kaydeder.
 Undo	Son eyleminizi iptal eder.
 Redo	İptal ettiğiniz eylemi geri yükler.
 Scroll	Görüntünün üzerinde hareket etmenize olanak verir.
 Crop	Seçili görüntü alanını kırpar.
 Zoom Out	Görüntüyü uzaklaştırır.
 Zoom In	Görüntüyü yakınlaştırır.
 Scale	Görüntü boyutunu ölçeklendirmenizi sağlar; boyutu el ile girebilir ya da ölçeği orantılı şekilde, dikey ya da yatay olarak ayarlayabilirsiniz.
 Rotate	Görüntüyü döndürmenizi sağlar; derece sayısını açılan listeden seçebilirsiniz.
 Flip	Görüntüyü dikey ya da yatay olarak çevirmenizi sağlar.
 Effect	Görüntünün parlaklık ya da kontrastını ayarlamanızı ya da görüntüyü ters çevirmenizi sağlar.
 Properties	Görüntünün özelliklerini gösterir.

Image Manager programıyla ilgili diğer ayrıntılar için ekrandaki yardıma bakın.

# 10 Yazıcınızın Macintosh İle Kullanılması

Makineniz, yerleşik bir USB arabirimi ya da 10/100 Base-TX ağ arabirimi kartı olan Macintosh sistemlerini destekler. Macintosh bilgisayarından dosya yazdırırken, PPD dosyasını yükleyerek CUPS sürücüsünü kullanabilirsiniz.

**Not:** *Bazı yazıcılar ağ arabirimini desteklemez. Yazıcınızın Kullanım Kılavuzundaki Yazıcı Özellikleri konusuna bakarak yazıcınızın bir ağ arabirimini desteklediğinden emin olun.*

Bu bölüm aşağıdakileri içerir:

- **Macintosh Yazılımının Yüklenmesi**
- **Yazıcının Kurulumu**
- **Yüklenbilir Seçenekler**
- **Yazdırma**
- **Tarama**

## Macintosh Yazılımının Yüklenmesi

Makinenizle birlikte verilen CD-ROM, Macintosh bilgisayardan yazdırmak için, CUPS sürücüsü veya Apple LaserWriter sürücüsü (*yalnızca PostScript sürücüsünü destekleyen bir yazıcı kullandığınızda kullanılabilir*) kullanmanıza olanak veren PPD dosyasını içerir.

Ayrıca, bir Macintosh bilgisayar kullanarak tarama yapabilmemiz için bir Twain sürücüsü birlikte verilir.

## Yazıcı sürücüsü

### Yazıcı Sürücüsünün Kurulması

- 1 Yazıcınızı bilgisayarınıza bağladığınızdan emin olun. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın.
- 2 Yazıcınızla birlikte verilen CD-ROM'u CD-ROM sürücüsüne takın.
- 3 Macintosh masaüstünüzde görünen **CD-ROM simgesine** çift tıklayın.
- 4 **MAC\_Installer** klasörünü çift tıklayın.
- 5 **Installer OSX** simgesini çift tıklayın.
- 6 Parolayı girin ve **OK** düğmesini tıklayın.
- 7 Xerox Installer penceresi açılır. **Continue** seçeneğine tıklayın.
- 8 Çoğu kullanıcı için **Easy Install** önerilir. Yazıcı işlemleri için gereken bileşenlerin tümü yüklenir. **Custom Install**'u seçerseniz yüklenilecek bileşenleri teker teker seçebilirsiniz.
- 9 Bilgisayarınızdaki tüm uygulamaların kapatılacağını bildiren ileti görünür, **Continue** öğesini tıklayın.
- 10 Yükleme tamamlandığında **Quit** düğmesini tıklayın.

### NOT:

- Tarama sürücüsü yüklediyseniz, **Restart**'ı tıklayın.
- Yüklemeden sonra yazıcı ve bilgisayarınız arasındaki bağlantıyı ayarlamanız gerekir. Bkz. "Yazıcının Kurulumu", sayfa 38.

### Yazıcı Sürücüsünün Kaldırılması

Yazılımı yükseltirken veya yükleme işlemi başarısız olduğunda yazılımı kaldırmanız gerekir.

- 1 Yazıcınızı bilgisayarınıza bağladığınızdan emin olun. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın.
- 2 Yazıcınızla birlikte verilen CD-ROM'u CD-ROM sürücüsüne takın.
- 3 Macintosh masaüstünüzde görünen **CD-ROM simgesine** çift tıklayın.
- 4 **MAC\_Installer** klasörünü çift tıklayın.
- 5 **Installer OSX** simgesini çift tıklayın.

- 6 Parolayı girin ve **OK** düğmesini tıklatın.
- 7 Xerox Installer penceresi açılır. **Continue** seçeneğine tıklatın.
- 8 Select **Uninstall** seçeneğini tercih edin ve ardından **Uninstall** seçeneğine tıklatın.
- 9 Bilgisayarınızdaki tüm uygulamaların kapatılacağını bildiren ileti görünür, **Continue** ögesini tıklatın.
- 10 Kaldırma işlemi tamamlandığında **Quit** düğmesini tıklatın.

## Yazıcının Kurulumu

Yazıcınızın kurulum yöntemi, yazıcıyı bilgisayarınıza bağlamak için kullandığınız kablo türüne (ağ kablosu ya da USB kablosu) bağlı olarak değişir.

### Ağa Bağlı bir Macintosh'ta

**NOT:** *Bazı yazıcılar ağ arabirimini desteklemez. Yazıcıyı bağlamadan önce, yazıcınızın Kullanım Kılavuzundaki Yazıcı Özellikleri bölümüne bakarak yazıcınızın ağ arabirimi desteği sunduğundan emin olun.*

- 1 PPD dosyasını bilgisayarınıza yüklemek için "Macintosh Yazılımının Yüklenmesi", sayfa 37 yönergelerini uygulayın.
  - 2 **Applications** klasörünü açın → **Utilities**, ve **Print Setup Utility**.
    - MAC OS 10.5 için, **System Preferences** ögesini **Applications** klasöründen bularak açın ve **Print & Fax** ögesini tıklatın.
  - 3 **Add** seçeneğini **Printer List** ögesinde bularak tıklatın.
    - MAC OS 10.5 için, "+" simgesine tıkladığınızda bir pencere açılacaktır.
  - 4 MAC OS 10.3 için, **IP Printing** sekmesini seçin.
    - MAC OS 10.4 için, **IP Printer** ögesini tıklatın.
    - MAC OS 10.5 için, **IP** ögesini tıklatın.
  - 5 **Printer Type** içinden **Socket/HP Jet Direct**'i seçin.  
**ÇOK FAZLA SAYFA İÇEREN BİR BELGEYİ YAZDIRIRKEN YAZICI TÜRÜ İÇİN SOKET SEÇİLMESİ YAZDIRMA PERFORMANSINI ARTIRABİLİR.**
  - 6 **Printer Address** alanına yazıcının IP adresini girin.
  - 7 **Queue Name** alanına sıra adını girin. Yazıcı sunucunuzun sıra adını belirleyemiyorsanız, önce varsayılan sırayı kullanmayı deneyin.
  - 8 MAC OS 10.3 için, Otomatik Seçim düzgün çalışmazsa, **Printer Model (Yazıcı Modeli)** içinden **Xerox** seçeneğini ve **Model Name (Model Adı)** içinden **yazıcınızın adını** seçin.
    - MAC OS 10.4 için, Otomatik Seçim düzgün çalışmazsa, **Printer Using** içinden **Xerox** seçeneğini ve **Model** içinden **yazıcınızın adını** seçin.
    - MAC OS 10.5 için, **Auto Select** düzgün çalışmazsa, **Select a driver to use...** seçeneğini ve **Print Using** altında yazıcınızın adını seçin.
- Yazıcınızın IP adresi **Printer List** içinde görünür ve yazıcınız varsayılan yazıcı olarak belirlenir.
- 9 **Add** seçeneğini tıklatın.



## USB'ye Bağlı bir Macintosh'ta

- 1 PPD dosyasını bilgisayarınıza yüklemek için "Macintosh Yazılımının Yüklmesi", sayfa 37 yönergelerini uygulayın.
- 2 **Applications** klasörünü açın → **Utilities**, ve **Print Setup Utility**.
  - MAC OS 10.5 için, **System Preferences** öğesini **Applications** klasöründen bularak açın ve **Print & Fax** öğesini tıkladın.
- 3 **Add** seçeneğini **Printer List** öğesinde bularak tıkladın.
  - MAC OS 10.5 için, "+" simgesine tıkladığınızda bir pencere açılacaktır.
- 4 MAC OS 10.3 için, **USB** sekmesini seçin.
  - MAC OS 10.4 için, **Default Browser** öğesini tıkladın ve USB bağlantısını bulun.
  - MAC OS 10.5 için, **Default** öğesini tıkladın ve USB bağlantısını bulun.
- 5 **Yazıcınızın adını** seçin.
- 6 MAC OS 10.3 için, Otomatik Seçim düzgün çalışmazsa, **Printer Model (Yazıcı Modeli)** içinden **Xerox** seçeneğini ve **Model Name (Model Adı)** içinden **yazıcınızın adını** seçin.
  - MAC OS 10.4 için, Otomatik Seçim düzgün çalışmazsa, **Printer Using** içinden **Xerox** seçeneğini ve **Model** içinden **yazıcınızın adını** seçin.
  - MAC OS 10.5 için, **Auto Select** düzgün çalışmazsa, **Select a driver to use...** seçeneğini ve **Print Using** altında yazıcınızın adını seçin.

Makineniz **Printer List** görünür ve varsayılan yazıcı olarak ayarlanır.
- 7 **Add** seçeneğini tıkladın.

## Yüklenebilir Seçenekler

Yazıcınızı kurduktan sonra, bazı daha fazla ayrıntılı seçenekleri ayarlayabilirsiniz.

- 1 **Applications** klasörünü açın → **Utilities**, ve **Print Setup Utility**.
  - MAC OS 10.5 için, **System Preferences** öğesini **Applications** klasöründen bularak açın ve **Print & Fax** öğesini tıkladın.
- 2 **Yazıcınızın model adını** seçin.
- 3 **Show Info**'yu tıkladın.
  - MAC OS 10.5 için, **Options & Supplies...**'ı tıkladın.
- 4 **Installable Options** sekmesini seçin.
  - MAC OS 10.5 için, **Driver** sekmesini seçin.
- 5 **Installable Options** penceresindeki her öğeyi yapılandırın.
  - **Tray n**: Makinede isteğe bağlı tray n varsa, tepsi adını denetlemelisiniz.
  - **Duplex Unit**: Makinenin dupleks birimi varsa, bu öğeyi denetlemelisiniz.
  - **Printer Memory**: Ek yazıcı belleği yüklediyseniz, belleğin boyutunu yapılandırmalısınız.
- 6 **Apply Change**'i seçin.

## Yazdırma

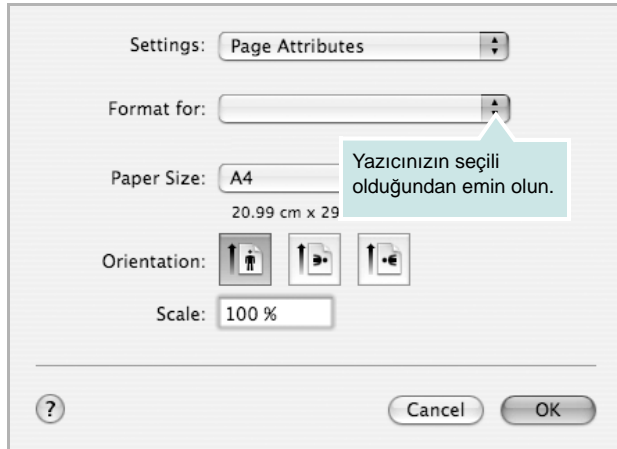
### NOT:

- Bu Kullanım Kılavuzunda görünen Macintosh yazıcının özellikler penceresi, kullanılan yazıcıya bağlı olarak değişiklik gösterebilir. Ancak, yazıcı özellikleri penceresinin yapısı benzerdir.
- **Yazıcınızın adını sağlanan CD-ROM'dan kontrol edebilirsiniz.**

## Belge Yazdırma

Macintosh bilgisayarıyla yazdırırken, kullandığınız her uygulamada yazıcı yazılımı ayarını kontrol etmeniz gerekir. Macintosh bilgisayardan yazdırmak için şu adımları izleyin:

- 1 Bir Macintosh uygulaması açın ve yazdırmak istediğiniz dosyayı seçin.
- 2 **File** menüsünü açın ve **Page Setup** seçeneğini (bazı uygulamalarda **Document Setup**) tıklayın.
- 3 Kağıt boyutu, yönlendirme, ölçekleme ve diğer seçenekleri belirleyin ve **OK** düğmesini tıklayın.



▲ Mac OS 10.4

- 4 **File** menüsünü açın ve **Print** seçeneğini tıklayın.
- 5 İsteddiğiniz kopya sayısını seçin ve hangi sayfaları yazdırmak istediğinizi belirtin.
- 6 Seçenekleri ayarlamayı bitirince **Print** seçeneğini tıklayın.

## Yazıcı Ayarlarının Değiştirilmesi

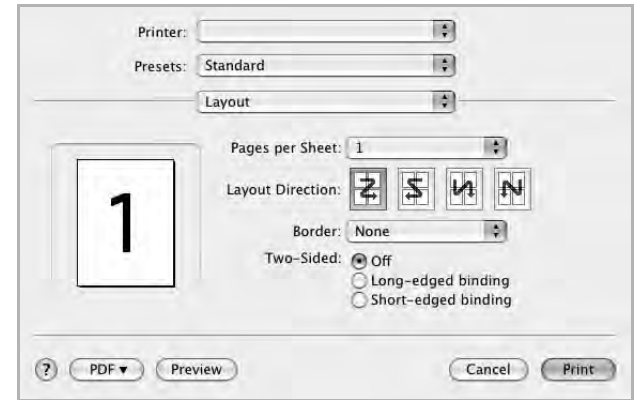
Yazıcınızı kullanarak gelişmiş yazdırma özelliklerini kullanabilirsiniz.

Macintosh uygulamanızda, **File** menüsünden **Print** seçeneğini belirleyin. Yazıcı özelliklerinde görünen yazıcı adı, kullanılan yazıcıya göre değişiklik gösterebilir. Ad hariç olmak üzere, yazıcı özellikleri penceresinin yapısı aynıdır.

**NOT:** Ayarlama seçenekleri yazıcılara ve Macintosh işletim sistemi sürümüne göre değişebilir.

## Layout

**Layout** (Düzen) sekmesi, belgenin yazdırılan sayfada nasıl görüneceğini ayarlamak için seçenekler içerir. Tek bir yaprağa birden çok sayfa yazdırabilirsiniz. Aşağıdaki özelliklere erişmek için **Presets** (Önayarlar) açılır listesinden **Layout** öğesini seçin.

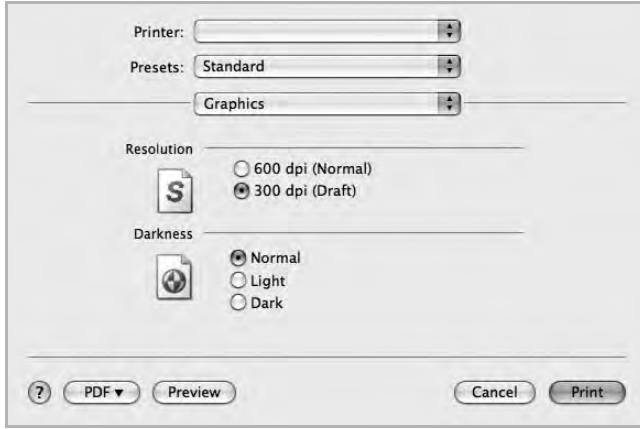


▲ Mac OS 10.4

- **Pages per Sheet (Sayfa/Yaprak):** Bu özellik bir sayfa üzerine kaç sayfanın yazdırılacağını belirler. Daha fazla bilgi için, bkz. sonraki sütundaki "Tek Sayfa Kağıda Birden Fazla Sayfa Yazdırma".
- **Layout Direction (Düzen Yönü):** Bir sayfadaki yazdırma yönünü UI üzerindeki örnekler gibi seçebilirsiniz.

## Graphics (Grafik)

**Graphics (Grafik)** sekmesi **Resolution(Quality)** (Çözünürlük (Kalite) ve **Darkness** öğelerini seçmek için seçenekler sağlar. Grafik özelliklerine erişmek için **Presets** açılır listesinden **Graphics (Grafik)** öğesini seçin.

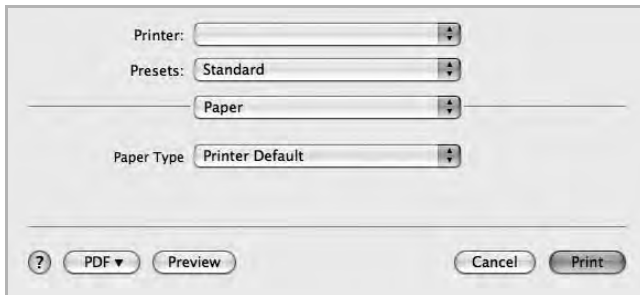


▲ Mac OS 10.4

- **Resolution(Quality):** Bir sayfadaki yazdırma yönünü seçebilirsiniz. Değer ne kadar yüksek olursa, yazdırılan karakterlerin ve grafiklerin netliği de o kadar iyi olacaktır. Yüksek ayar ayrıca belge yazdırılması için gereken süreyi de artırabilir.
- **Darkness:** Yazdırma işinizi aydınlatmak veya koyulaştırmak için bu seçeneği kullanın. **Bazı yazıcılar bu özelliği desteklemez.**
  - **Normal:** Bu ayar normal belgeler içindir.
  - **Light:** Bu ayar daha kalın satır genişlikleri veya daha koyu gri tonlamalı resimler içindir.
  - **Dark:** Bu ayar daha ince satır genişliği, grafiklerde daha yüksek tanım ve daha açık gri tonlamalı resimler içindir.

## Paper (Kağıt)

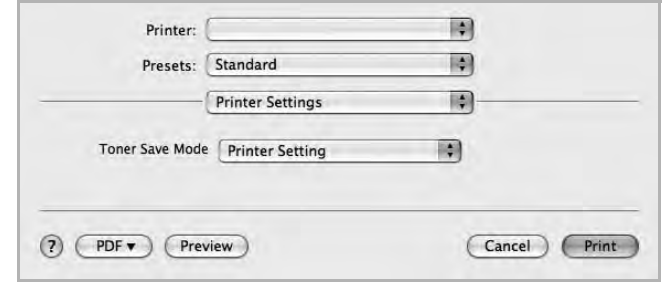
Yazdırmak istediğiniz tepside yüklü olan kağıda ilişkin **Paper Type (Kağıt Türü)** seçimini yapın. Bu işlem en kaliteli çıktıyı almanızı sağlayacaktır. Farklı türde bir baskı malzemesi yerleştirirseniz, ilgili kağıt türünü seçin.



▲ Mac OS 10.4

## Printer Settings (Yazıcı Ayarı)

Aşağıdaki özelliklere erişmek için listeden **Printer Settings (Yazıcı Ayarı)** seçeneğini seçin.



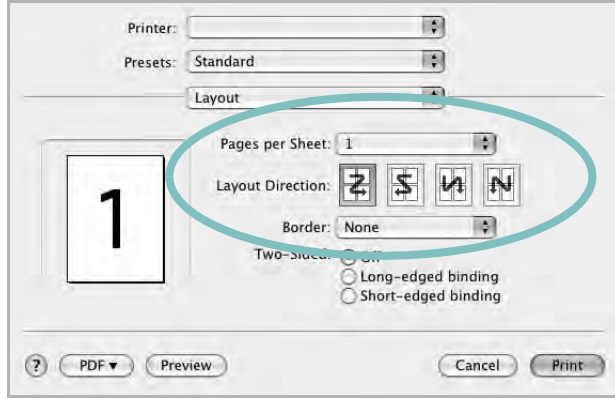
▲ Mac OS 10.4

- **Toner Save Mode:** Bu seçeneğin belirlenmesi toner kartuşunuzun kullanım ömrünü artırır ve baskı kalitesinde önemli bir düşüş olmadan sayfa başına maliyeti azaltır. **Bazı yazıcılar bu özelliği desteklemez.**
  - **Printer Settings (Yazıcı Ayarı):** Bu seçeneği belirlerseniz, bu özellik, yazıcının kontrol panelinde yapmış olduğunuz ayarla belirlenir. Bazı yazıcılar bu özelliği desteklemez.
  - **On:** Yazıcının her sayfada daha az toner kullanmasını sağlamak için bu seçeneği belirleyin.
  - **Off:** Belge yazdırırken toner tasarrufu yapmanıza gerek yoksa bu seçeneği belirleyin.

## Tek Sayfa Kağıda Birden Fazla Sayfa Yazdırma

Tek sayfa kağıda birden fazla sayfa yazdırabilirsiniz. Bu özellik, taslak sayfaları yazdırmak için ekonomik bir yol sağlar.

- 1 Macintosh uygulamanızda, **File** menüsünden **Print** seçeneğini belirleyin.
- 2 **Layout** seçeneğini belirleyin.



▲ Mac OS 10.4

- 3 **Pages per Sheet (Sayfa/Yaprak)** açılır listesinde, bir sayfa kağıda yazdırmak istediğiniz sayfa sayısını seçin.
- 4 **Layout Direction (Düzen Yönü)** seçeneğinden sayfa sırasını seçin.  
Kağıt üzerindeki her sayfanın etrafına bir kenarlık basmak için, **Border** açılır listesinden istediğiniz seçeneği belirleyin.
- 5 **Print** seçeneğini tıklattığınızda, yazıcı, her kağıdın bir yüzüne, seçilmiş sayıda sayfa yazdırır.

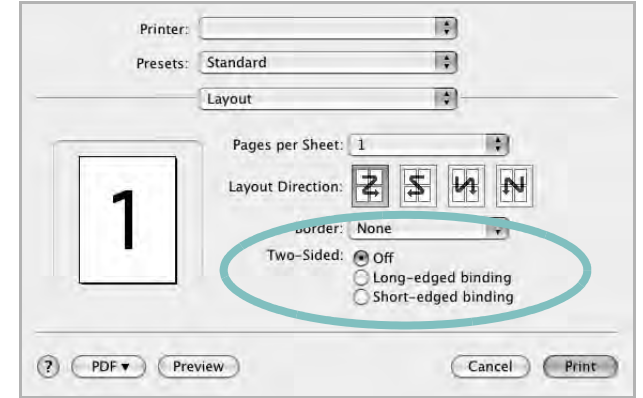
## Çift Taraflı Yazdırma

Kağıdın her iki yüzüne yazdırabilirsiniz. Çift taraflı yazdırma modunda yazdırmadan önce, tamamlanan belgenizi hangi kenardan ciltleyeceğinize karar verin. Ciltleme seçenekleri şunlardır:

**Long-Edge Binding:** Kitap ciltlemede kullanılan geleneksel yerleşim düzenidir.

**Short-Edge Binding:** Genellikle takvimlerde kullanılan türdür.

- 1 Macintosh uygulamanızda, **File** menüsünden **Print** seçeneğini belirleyin.
- 2 **Layout** öğesini seçin.



▲ Mac OS 10.4

- 3 **Two Sided Printing** seçeneğinden bir ciltleme yönü seçin.
- 4 **Print** seçeneğini tıklattığınızda yazıcı kağıdın her iki yüzüne yazdırır.

**UYARILAR:** Dupleks yazdırmayı seçer ve belgenin birden çok kopyasını yazdırmayı denerseniz, yazıcı belgeyi istediğiniz şekilde yazdırmayabilir. "Collated copy (Harmanlanmış Kopya)" işleminde, belgenizde tek sayfalar varsa, ilk kopyanın son sayfası ve sonraki kopyanın ilk sayfası tek bir yaprağın ön ve arka yüzüne yazdırılır. "Uncollated copy (Harmanlanmamış Kopya)" işleminde, aynı sayfa tek bir yaprağın ön ve arka yüzüne yazdırılır. Bu nedenle, bir belgenin birden çok kopyasını yazdırmanız gerekiyorsa ve bu kopyaların kağıdın her iki yüzüne yazdırılmasını istiyorsanız, bunları ayrı yazdırma işleri olarak her defasında bir kopya halinde yazdırmanız gerekir.

## Tarama

**Image Capture**'i kullanarak belge tarayabilirsiniz. Macintosh OS **Image Capture** özelliği ile donatılmıştır.

- 1 Makinenizin ve bilgisayarınızın açık olduğundan ve düzgün bir şekilde birbirlerine bağlandığından emin olun.
- 2 Belge camına tek bir belgeyi yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin. VEYA ADF'ye (veya DADF)'ye belgelerin yüzü yukarı olacak şekilde yükleyin.
- 3 **Applications**'ı başlatın ve **Image Capture**'a tıklayın.

**NOT: No Image Capture device connected** mesajı görüntülenirse, USB kablosunu çıkarın ve yeniden takın. Problem devam ederse, **Image Capture** yardımına başvurun.

- 4 Bu program üzerinde tarama seçeneklerini ayarlayın.
- 5 Taramayı yapın ve taranmış görüntüyü kaydedin.

### NOT:

- **Image Capture** kullanımı ile ilgili daha fazla bilgi edinmek için, lütfen **Image Capture** yardımına başvurun.
- Daha fazla tarama seğeneği uygulamak için TWAIN uyumlu yazılım kullanın.
- Ayrıca Adobe Photoshop gibi TWAIN-uyumlu yazılımlar kullanarak da tarama işleminizi geręekleřtirebilirsiniz. (Yalnızca Macintosh OS X 10.3.9 ya da daha üstü.)
- Tarama işlemi TWAIN-uyumlu yazılımlara göre farklılık gösterebilir. Lütfen yazılımın kullanım kılavuzuna bakın.
- Tarama işlemi **Image Capture** seğeneğinde yapılamıyorsa, Mac OS'u son sürüme yükseltin. **Image Capture** işlevi Mac OS 10.3.9 veya üzeri ile Mac OS 10.4.7 veya üzeri sürümünde sorunsuz çalışır.

# Yazılım bölümü

## Dizin

### A

- ayar
  - çözünürlük
    - Windows 16
  - koyuluk 16
  - resim modu 16
  - sık kullanılanlar 18
  - toner tasarrufu 16
  - true-type seçeneği 16

### B

- belge, yazdır
  - Windows 13
- belge, yazdırma
  - Macintosh 40

### C

- çift taraflı yazdırma 21
- çoklu mizanpaj baskı
  - Windows 19
- çözünürlük
  - yazdırma 34

### D

- durum izleyicisi 28
- düzen özellikleri, ayarla
  - Windows 15
- düzen özellikleri, ayarlama
  - Macintosh 40

### E

- ek özellikler, ayarla 17

### F

- filigran
  - düzenle 22
  - oluştur 22
  - sil 22

yazdır 22

### G

- gelişmiş yazdırma, kullan 19
- grafik özellikleri, ayarla 16

### K

- kağıt boyutu, ayarla 15
- kağıt boyutu, ayarlama
  - yazdırma 33
- kağıt kaynağı, ayarlama 34
  - Windows 15
- kağıt özellikleri, ayarla 15
- kağıt tipi, ayarlama
  - yazdırma 33
- kaldır, yazılım
  - Macintosh 37
  - Windows 10
- kaldırma
  - MFP sürücüsü
    - Linux 30
- kaplama
  - oluştur 23
  - sil 23
  - yazdır 23
- kitapçık yazdırma 20

### L

- Linux
  - sürücü, yükleme 29
  - tarama 34
  - yazıcı özellikleri 33
  - yazdırma 33

### M

- Macintosh
  - sürücü
    - kaldır 37
    - yükleme 37
  - tarama 43

- yazıcıyı ayarlama 38
- yazdırma 40
- Macintosh'tan tarama 43
- MFP sürücüsü, yükleme
  - Linux 29

### N

- n-üst yazdırma
  - Macintosh 42

### P

- poster, yazdır 20
- PostScript sürücüsü
  - yükleme 24

### S

- sık kullanılanlar ayarları, kullan 18
- setip yazılımı
  - yükleme
    - Windows 11

### T

- tarama
  - Linux 34
  - TWAIN 26
  - WIA sürücüsü 26
- toner tasarrufu, ayarla 16, 41
- TWAIN, tara 26

### W

- WIA, tara 26

### Y

- yardım, kullan 18
- yardım, kullanma 24
- yazıcı çözünürlüğü, ayarla
  - Windows 16

yazıcı özellikleri  
Linux 33

yazıcı özellikleri, ayarla  
Windows 14

yazıcı özellikleri, ayarlama  
Macintosh 40  
Windows 24

yazıcı sürücüsü, yükleme  
Linux 29

yazıcı yazılımı  
kaldır  
Macintosh 37  
Windows 10

yükle  
Windows 4

yükleme  
Macintosh 37

yazılım  
kaldır  
Macintosh 37  
Windows 10

sistem gereksinimleri  
Macintosh 37

yeniden yükle  
Windows 9

yükle  
Windows 4

yükleme  
Macintosh 37

yazdır  
belge 13  
çoklu mizanpaj  
Windows 19  
filigran 22  
kaplama 23  
ölçekleme 21  
poster 22  
sayfaya sığdır 21  
Windows'tan 13

yazdırma  
çift taraflı yazdırma 21  
kitapçıklar 20  
Linux'tan 33  
Macintosh'dan 40  
N üst  
Macintosh 42

yazdırma çözünürlüğü 34

yönelim, yazdırma 33

yönlendirme, yazdır  
Windows 15

yükle  
yazıcı sürücüsü  
Windows 4

yükleme  
Linux yazılımı 29  
yazıcı sürücüsü