



WorkCentre 5019/5021

Kullanım Kılavuzu



©2012 Xerox Corporation. Tüm hakları saklıdır. XEROX[®] ve XEROX and Design[®] Xerox Corporation'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerde ticari markalarıdır.

Microsoft, Windows, Windows Server, Windows XP, Windows Vista ve Windows 7, Microsoft Corporation'ın ticari ya da tescilli ticari markalarıdır.

Microsoft ürün ekranı görüntüleri Microsoft Corporation izni ile yeniden basılmıştır.

Belge sürümü 1.0: Mayıs, 2012

İçindekiler

1 Makineyi kullanmadan önce

Önsöz	
Mevcut kılavuzlar	
Bu kılavuzun kullanımı	
Bu kılavuzun düzeni	
Kurallar	
Güvenlik notları	
Elektrik güvenliği	
Makine kurulumu	
Çalıştırma güvenliği	
Sarf Malzemeleri	
Uyarı ve dikkat etiketleri	
Yönetmelikler	
Radyo frekans emisyonları (Sınıf A)	
Ürün güvenlik sertifikası (UL, CB)	
Çevre	
Lisanslar hakkında	
Libcurl	
FreeBSD	
MD5	
Yasal bildirim	

2 Çevresel ayarlar

Desteklenen ortam	2-1
Yazdırma özelliği	2-1
Tarama özelliği	2-1
USB arabirimi	2-2
Yazıcı sürücüsü/tarama sürücüsünü yükleme	2-3
Yazıcı sürücüsünü yükleme	2-3
Tarama sürücüsünü yükleme	2-3
Kaldırma	2-4

3 Ürüne genel bakış

Makine bileşenleri	
Sol ön taraf	
Sağ taraf, arka	
İç taraf	
Çift yönlü otomatik doküman besleyici (isteğe bağlı)	

Güç kaynağı	
Makineyi açma	
Makineyi kapama	
Enerji tasarruf modları	
Enerji tasarrufu modlarına giriş	
Enerji tasarruf modlarından çıkış	
Kontrol paneli	
Makine durumu	
Simgeler	
Hesap modları	
Hesap modu türleri	
Tek Hesap modunda makinede oturum açma	
Çoklu Hesap modunda makineye oturum açma	

4 Kağıt yükleme

Kağıt türleri	4-1
Desteklenen kağıt ağırlıkları ve yaprak sayıları	
Desteklenen kağıt türü	
Kullanılamayan kağıt	
Kağıt depolama ve tutma	
Kağıt yükleme	4-7
Kaset 1 ve 2'de (isteğe bağlı) kağıt yükleme	
Bypass kasetine kağıt yükleme	
Kağıt boyutunu değiştirme	4-11
Kaset 1 ve 2'deki kağıt boyutunu değiştirme	4-11
Kağıt boyutunu ayarlama	4-13
Kağıt türünü ayarlama	4-15

5 Коруа

Kopyalama prosedürü	5-1
Dokümanı yerleştirme	5-1
Gelişmiş ayarları yapma	
Kopya sayısını girme	5-5
Kopyalama işini başlatma	5-6
Kopyalama işini durdurma	5-8

	го
Kagit Kaynagi	
Kücült/Rüvüt	۲۱ - د
Orijinal boyut	
	5-14
Δαικ/Κονμ	
Kimlik kartı konvalama	5-16
2-taraflı	5-18
Her vüz icin savfa savısı	5-19
Keskinlik	5-20
Arka plan aizleme	
Cerceve sil	
Otomatik Döndürme	
Konva kaăıdının hesan ile vönetimi	5-22
	בב ב ב כ
Kopya özenigi kunarınırken yapıları işlermer	·····J-22
Tarama	
Tarama prosedürü	6-1
Dokümanı verlestirme	6-1
Tarama özelliğini kullanma	
Taranan verinin hir PC uvaulaması ile yüklenmesi	6-6
	6 7
	0-7
Yazdırma	
Ana yazıcı sürücüsü işlevleri	7-1
Yazdırma	7-2
Yazdırma isini durdurma	7-3
Araclar	
Sistem ayarları prosedürü	8-1
Sistem Yönetimi moduna giriş	8-2
Ayarları değiştirme	8-3
Sistem Yönetimi modundan çıkış	8-3
Sistem yöneticisi program listesi	
Saat ayarları	8-4
Sistem ayarları	8-5
Hesap modu ayarları	8-8
Özellik ayarları	8-11
Makine durumu	
	Q ₋ 1
	/- 1
	۰ م م
İş sayacını kontrol etme	
İş sayacını kontrol etme Sarf malzemelerini denetleme	

6

7

8

9

İçindekiler

10 Bakım

Sarf malzemelerini değiştirme	
Toner kartuşunu değiştirme	
Tambur kartuşunu değiştirme	10-6
Makineyi temizleme	
Makinenin dışını temizleme	10-8
Doküman kapağını ve doküman camını temizleme	
Doküman baskı aparatı ve dar cam şeridi temizleme	10-10
Doküman besleyici silindirlerini temizleme	10-11

11 Sorun giderme

Sorun Giderme	
Makine sorunları	
Görüntü kalitesi sorunları	
Kopyalama sorunları	11-12
Kopyalanamıyor	11-12
Kopyalama çıktı sorunları	11-13
Yazıcı sorunları	11-15
Yazdırılamıyor	11-15
Yazdırma çıktısı sorunları	11-15
Tarama sorunları	11-17
Tarama yapılamıyor	11-17
Tarama verisi PC'ye yüklenemiyor	11-17
Tarama görüntüsü kalite sorunları	11-18
Hata kodları	11-19
Kağıt sıkışmaları	11-26
E-1: Sol kapak A'da kağıt sıkışması	11-27
E-2: Bir kaset modülü B'de kağıt sıkışması	11-29
E-3: Kaset 1'de kağıt sıkışmaları	11-30
E-4: Kaset 2'de kağıt sıkışmaları	11-31
E-5: Bypass kasetinde kağıt sıkışmaları	11-32
Doküman sıkışması	11-33

12 Ek

Özellikler	12-1
Yazdırılabilir alan	
İsteğe bağlı bileşenler	
Notlar ve kısıtlamalar	
Makine kullanımıyla ilgili notlar ve kısıtlamalar	
Kopyalama özelliğinin kullanımıyla ilgili notlar ve kısıtlamalar	
Yazdırma özelliğinin kullanımıyla ilgili notlar ve kısıtlamalar	
Tarama özelliğinin kullanımıyla ilgili notlar ve kısıtlamalar	12-9

Makineyi kullanmadan önce

Bu bölümde bu kılavuzun nasıl kullanılacağı açıklanmakta ve makineyi kullanmadan önce okumanız gereken güvenlik uyarıları ve yasal uyarılar sunulmaktadır.

Önsöz

WorkCentre 5019/5021'i (burada "makine" olarak anılacaktır) seçtiğiniz için teşekkür ederiz.

Bu kılavuz, makinenin nasıl kullanılacağını ve kullanım sırasında uymanız gereken önlemleri açıklamaktadır. Makineden en iyi verimi almak ve makineyi verimli bir şekilde kullanmak için kullanmadan önce bu kılavuzu okuduğunuzdan emin olun.

Bu kılavuz bilgisayar ortamına dair temel bilgileriniz olduğunu varsaymaktadır. Bu ortamlar hakkında bilgi için bilgisayar ve işletim sistemi ile verilen kılavuzlara bakın.

Bu kılavuzu okuduktan sonra, hızlı referans olarak elinizin altında tutun.

Mevcut kılavuzlar

Kullanım Kılavuzu (bu kılavuz) (Sürücü CD'si Kiti)

Kılavuz; kopyalama, yazdırma ve tarama özelliklerini nasıl kullanacağınızın yanı sıra nasıl kağıt belirleyeceğinizi, günlük bakım yapacağınızı, makine durum ayarlarını yapacağınızı ve sorun giderme gerçekleştireceğinizi anlatmaktadır.

Temel İşlemler Kılavuzu (Kitapçık)

Bu kılavuz temel işlemler için hızlı bir referans ve makine için problem çözümlerini sunar.

Kılavuz (HTML)

Kılavuz, yazdırma sürücüleri ve yazıcı ortamının yükleme ve yapılandırma prosedürlerini açıklar. Bu kılavuz, Sürücü CD'si Kitinde yer almaktadır.

Yazdırma Sürücüsü Yardımı

Yardım kısmı yazdırma özelliklerini ve işlemlerini açıklar.

İsteğe bağlı bileşenlerin kılavuzları

Bu ürün için isteğe bağlı bileşenler mevcuttur. İsteğe bağlı bileşenler bir kurulum prosedürü kılavuzu ile gelir ve bu kılavuzda ürünün nasıl kurulacağı ve diğer ayrıntılar yer alır.

Bu kılavuzun kullanımı

Bu kılavuz makineyi ilk defa kullanacaklar için tasarlanmıştır. Kopyalama, yazdırma ve tarama özellikleri için temel işlemleri açıklar.

Bu kılavuzun düzeni

Bu kılavuz aşağıdaki bölümlerden oluşmaktadır:

1 Makineyi kullanmadan önce: Bu kılavuzun nasıl kullanılacağını açıklar ve lisans bilgisini sunar.

2 Çevresel ayarlar: Makineyi çalıştırmak için gerekli ortamı açıklar.

3 Ürüne genel bakış: Makine parçalarının adlarının yanı sıra makinenin nasıl açılacağı ve kapatılacağı ve enerji tasarrufunun nasıl kullanılacağı gibi temel işlemleri açıklar.

4 Kağıt yükleme: Makinede kullanabileceğiniz kağıt ve diğer ortam türlerini ve bir kasete nasıl kağıt yükleneceğini açıklar.

5 Kopya: Kopyalama işleminin temel işleyişini ve özelliklerini açıklar.

6 Tarama: Tarama işleminin temel işleyişini ve özelliklerini açıklar.

7 Yazdırma: Temel yazdırma işlemlerini açıklar.

8 Araçlar: Sistem Yönetimi modunun yanı sıra varsayılan ayarların nasıl değiştirileceğini açıklar.

9 Makine durumu: Makinede oluşan hataların nasıl denetleneceğini ve çeşitli raporların nasıl yazdırılacağını açıklar.

10 Bakım: Sarf malzemelerinin nasıl değiştirileceğini ve makinenin nasıl temizleneceğini açıklar.

11 Sorun giderme: Makinedeki sorunları gidermek için sorun giderme prosedürlerini açıklar.

12 Ek: Makinenin, isteğe bağlı aksesuarların teknik özelliklerini ve uyarıları/kısıtlamaları açıklar.

Kurallar

- Bu kılavuzda kullanılan ekran görüntüleri ve çizimler, makine yapılandırmasına ve yüklenmiş isteğe bağlı bileşenlere göre değişir. Ekran görüntülerinde öğelerden bazıları, makine yapılandırmasına bağlı olarak görüntülenmeyebilir ya da kullanılamayabilir.
- Bu kılavuzdaki prosedürler kullanılan sürücü ve yardımcı yazılım sürümlerine göre değişebilir.
- Bu belgede "Bilgisayar", kişisel bir bilgisayar ya da iş istasyonunu ifade eder.
- Bu kılavuzda, işlemler ya da özellikler hakkındaki önemli bilgiler ve ek bilgilere dikkat çekmek için Notlar kullanılmaktadır.

• Dokümanların ya da kağıdın yönü bu kılavuzda aşağıdaki gibi anlatılmaktadır:

 ☐, □,
Uzun Kenardan Besleme (LEF)
LEF yönü
▲ ↓ ↓
besleme yönü Makineye önden bakarken kağıdı ya da dokümanı dikey yönde yükleme.

 □, □,
Kısa Kenardan Besleme (SEF):



Makineye önden bakarken kağıdı ya da dokümanı yatay yönde yükleme.

Güvenlik notları

Bu ürünü kullanmadan önce güvenlik notlarını dikkatle okuyun.

Bu ürün ve önerilen sarf malzemeleri test edilmiş ve güvenlik kurumu onayları ve çevre standartları gibi katı güvenlik gerekliliklerine uygun olduğu saptanmıştır.

Not Yeni işlevlerin eklenmesi ya da harici aygıtlara bağlantı gibi her türlü yetkisiz değişiklik ürünün garanti kapsamında olmayabilir. Daha fazla bilgi için yerel Xerox temsilcinizle görüşün.

Bu ürün üzerinde işaretlenmiş tüm uyarı talimatlarına uyun. Aşağıdaki semboller kişisel yaralanma ya da makine hasarı tehlikesini göstermek için kullanılmaktadır:



Elektrik güvenliği

Bu ürün, makinenin veri plakasında belirtilen bir güç kaynağı tarafından çalıştırılmalıdır. Güç kaynağınızın gereklilikleri karşılayıp karşılamadığını kontrol etmek için yerel elektrik şirketinizle görüşün.

UYARILAR:

- Bu ürünü koruyucu bir topraklama devresine bağlayın.
- Bu ürünle birlikte, koruyucu toprak pimi bulunan bir fiş verilir. Fiş, yalnızca topraklı elektrik prizine takılır. Bu bir güvenlik özelliğidir. Fiş, prize uygun değilse, elektrik çapması riskini önlemek amacıyla prizi değiştirmesi için bir elektrikçiye danışın. Ürünü hiçbir zaman topraklı adaptör fişi kullanarak toprak bağlantı terminali bulunmayan bir elektrik prizine bağlamayın.

Topraklama iletkeninin yanlış bağlanması elektrik çarpmasına neden olabilir.

yaralanması ya da makine hasarı riski.

- Güç kablosunu doğrudan topraklanmış bir elektrik prizine takın. Aşırı ısınma ve yangın riskini önlemek için, uzatma kablosu, çoklu adaptör ya da çoklu konnektör kullanmayın. Bir prizin topraklı olup olmadığını kontrol etmek için yerel Xerox temsilcinize danışın.
- Bu ürünü, nominal voltaj ve amper değerinden daha yüksek kapasiteli bir yan devreye ya da prize bağlayın. Nominal amper ve voltaj değeri bu ürünün arka panelindeki veri plakasına bakın.
- Güç kablosuna kesinlikle eliniz ıslakken dokumayın. Elektrik çarpmasına neden olabilir.
- Güç kablosu üzerine herhangi bir nesne koymayın.
- Fiş bağlantısında hiçbir zaman toz olmamasını sağlayın. Tozlu ya da nemli bir ortam bir konnektörde anlık bir elektrik akımına neden olabilir. Bu da ısıya ve nihayetinde bir yangına neden olabilir.

• Elektrik çarpması ya da yangın riskini önlemek için yalnızca bu ürünle gelen güç kablosunu ya da Xerox tarafından belirtilen bir kabloyu kullanın.

Güç kablosu özellikle bu ürün ile kullanım içindir. Başka bir ürünle kullanmayın.

Güç kablosuna hasar vermeyin ya da değiştirmeyin. Hasar ya da değişiklik, ısıya ve nihayetinde bir elektrik çarpması ya da yangına neden olabilir.

Güç kablosu hasarlıysa ya da yalıtımlı damarlar açıktaysa, değişiklik için yerel Xerox temsilcinizle görüşün. Elektrik çarpması ya da yangın riskini önlemek için hasarlı ya da yalıtımsız bir kabloyu kullanmayın.

İ DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN NOKTALAR:

- Bu ürünü temizlerken mutlaka kapatın ve fişini çekin. Elektriğe bağlı bir makinenin içini açmak elektrik çarpmasına neden olabilir.
- Şalteri Açık konumdayken bu ürünün fişini takıp çıkarmayın. Bir canlı konnektörün takılması ve çıkarılması fişi deforme edebilir ve ısıya, dolayısıyla bir yangına neden olabilir.
- Ürünün fişini çekerken kablodan değil fişten tutun, aksi halde kablo zarar görebilir ve bir elektrik çarpması ya da yangına neden olabilir.
- Haftalar boyunca ya da tatil sürecinde kullanılmayacaksa makinenin fişini mutlaka çekin. Bunun yapılmaması yalıtımda bozulmalara ve dolayısıyla elektrik çarpması ya da yangına neden olabilir.
- Ayda bir kez bu ürünü kapatın ve aşağıdakileri kontrol edin:
 - Güç kablosu elektrik prizine iyice takılmış
 - Fiş aşırı ısınmıyor, tozlu ya da bükülmüş değil
 - Fiş ve elektrik prizi tozlu değil
 - Güç kablosu çatlak ya da aşınmış değil

Anormal bir durum fark ederseniz önce bu ürünü kapatın ve fişini çekin, ardından yerel Xerox temsilcinizle görüşün.

Makine kurulumu

UYARI: Bu ürünü güç kablosuna basılabilecek ya da takılabilecek yerlere yerleştirmeyin. Sürtünme ya da aşırı basınç, ısı üretebilir ve nihayetinde elektrik çarpmasına ya da bir yangına yol açabilir.

! DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN NOKTALAR:

- Bu ürünü kesinlikle aşağıdaki yerlere yerleştirmeyin:
 - Radyatörler ya da diğer ısı kaynaklarının yanı
 - Perde gibi parlamaya hazır yancı malzemelerin yanı
 - Sıcak, nemli, tozlu ya da kötü havalanan ortamlar
 - Doğrudan güneş ışığı alan yerler
 - Ocak ya da nemlendiricilerin yanı

• Bu ürün 36 kg (Doküman Besleyici Modeli) ağırlığındadır. Bu ürünü kaldırırken yanlış taşıma ve yaralanmayı önlemek için mutlaka iki kişilik bir ekip kullanın: Biri ürünün sol tarafındaki katlanmış Bypass kasetinin altından tutarken diğeri ürünün sağ tarafında yer alan tutamacı tutmalıdır. Kesinlikle başka alanlardan tutarak kaldırmayın. Bu, ürünü düşürmenizi ve bel ağrısı ya da diğer yaralanmaları önleyecektir.



- Bu ürünü yatay ve sağlam, ağırlığı kaldırabilecek bir yüzeye koyun. Aksi halde eğri olursa ürün devrilebilir ve yaralanmalara neden olabilir.
- Bu ürünü iyi havalandırılan bir yere yerleştirin. Ürünün havalandırma açıklıklarını kapatmayın.

Havalandırma ve fişe erişim için aşağıda belirtilen minimum açıklıkları koruyun. Anormal koşullar fark edilirse fişi çekin.

Çift Yönlü Otomatik Doküman Besleyici ile



(Birim: mm)

UYARILAR:

• Ürünü 10 dereceden yüksek açılarda eğmeyin. Aksi halde devrilebilir ve yaralanmalara neden olabilir.



• Kurulumdan sonra bu ürünün tekerleklerini mutlaka kilitleyin. Aksi halde devrilebilir ya da kayabilir ve yaralanmalara neden olabilir.



DİKKAT: Kabloları ve kordonları toplamak için her zaman Xerox tarafından verilen kablo bağları ve spiral boruları kullanın.

Diğer uyarılar

• Bu ürünü iyi bir performans ve durumda tutmak için her zaman aşağıdaki ortamda kullanın:

Sıcaklık: 10 - 32°C Nem: %35 - 85

• Ürün soğuk bir odada bırakıldığında ve oda ısıtıcı ile hızlı şekilde ısındığında, ürün içinde nem yoğuşabilir ve yazdırma işlemi kısmi olarak silinebilir.

Çalıştırma güvenliği

UYARILAR:

- Kullanıcı için ürün bakımı prosedürleri, ürünle birlikte verilen müşteri dokümanlarında anlatılmaktadır. Dokümanlarda anlatılanlar dışında başka bir bakım prosedürü uygulamayın.
- Bu üründe, tehlikeli alanlara erişimi engelleyen bir güvelik özelliği bulunmaktadır. Alanlar, açılması için bir alet gerektiren kapaklar ya da koruyucular ile yalıtılmıştır. Elektrik çarpmasını ve yaralanmayı önlemek için bu kapakları ve koruyucuları kesinlikle açmayın.

I DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN NOKTALAR:

- Elektrikli ve mekanik güvenlik kilitlerini etkin tutun. Güvenlik kilitlerini manyetik materyallerden uzak tutun. Manyetik materyaller ürünü yanlışlıkla etkinleştirebilir ve yaralanma ya da elektrik çarpmasına neden olabilir.
- Makinenin derininde sıkışan, özellikle kaynaştırıcı birim ya da ısı silindirine sarılı kağıdı çıkarmaya çalışmayın. Aksi halde yaralanma ya da yanıklara neden olabilir. Ürünü hemen kapatın ve yerel Xerox temsilcinizle görüşün.
- Kalın bir dokümanı doküman camında tutmak için aşırı kuvvet uygulamayın. Cam kırılabilir ve yaralanmaya neden olabilir.
- Uzun süreli kullanımlarda ve toplu kopyalamalarda iyi havalandırma sağlayın. Yetersiz havalandırma, ofisin hava ortamını bir ozon kokusu ile doldurabilir.

Rahat ve güvenli bir ortam için uygun havalandırma sağlayın.

Sarf Malzemeleri

UYARILAR:

- Tüm sarf malzemelerini pakette veya kutuda belirtilen yönergelere uygun olarak depolayın.
- Dökülen toneri silmek için süpürge ya da nemli bir bez kullanın. Kesinlikle elektrikli süpürge kullanmayın. Elektrikli süpürge içindeki kıvılcımlar, yangın ya da patlama riskini artırabilir. Çok miktarda toner dökülürse yerel Xerox temsilcinizle görüşün.
- Bir toner kartuşunu kesinlikle yanan bir ateşe atmayın. Kartuşta kalan toner alev alabilir ve yanma yaralanmalarına ya da patlamaya neden olabilir.

Artık gerekmeyen kullanılmış bir toner kartuşunu imha etmek için yerel Xerox temsilcinizle görüşün.

İ DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN NOKTALAR:

- Tambur kartuşlarını ve toner kartuşlarını çocukların erişemeyeceği yerde saklayın. Bir çocuk kazayla toneri yutarsa tükürtün, ağzını su ile yıkayın, su içirin ve derhal bir doktora götürün.
- Tambur kartuşlarını ve toner kartuşlarını değiştirirken, toneri dökmemeye dikkat edin. Toner dökülürse giysilerinize, cildinize, gözlerinize ve ağzınıza temasından ve ayrıca solumaktan kaçının.

Toner parçacıkları gözünüze gelirse, tahriş gidene kadar bol su ile en az 15 dakika yıkayın. Gerekirse bir doktora görünün.

Toner paçacıklarını solursanız temiz havaya çıkın ve ağzınızı su ile yıkayın.

Toneri yutarsanız tükürün, ağzınızı su ile yıkayın, bol su için ve derhal bir doktora görünün.

• Kaynaştırma birimini çıkarırken mutlaka önce cihazı kapatın ve soğuması için 40 dakika bekleyin.

Uyarı ve dikkat etiketleri

Bu ürün üzerinde belirtilen ya da ürün ile gelen tüm uyarı talimatlarına mutlaka uyun.

UYARI: Yanma yaralanmaları ve elektrik çarpması riskini önlemek için "Yüksek Sıcaklık" ya da "Yüksek Voltaj" göstergelerinin olduğu alanlara kesinlikle dokunmayın.



Yönetmelikler

Radyo frekans emisyonları (Sınıf A)

Bu ürün test edilmiş ve Avustralya/Yeni Zelanda'daki International Standard for Electromagnetic Interference (CISPR Publ. 22) ve Radiocommunication Act 1992'ye göre A sınıfı dijital aygıt limitleriyle uyumlu olduğu görülmüştür. Bu limitler, ürün ticari ortamda çalıştırıldığı zaman zararlı girişime karşı makul düzeyde koruma sağlamak üzere tasarlanmıştır. Bu ürün radyo frekans enerjisi üretir, kullanır ve yayabilir; müşteri dokümanlarına uygun olarak kurulmaz ve kullanılmazsa radyo iletişimlerinde zararlı girişime neden olabilir. Bu ürünün yerleşim alanında kullanılması zararlı girişime neden olabilir ve bu durumda kullanıcı, girişimi kendisi düzeltmelidir.

Bu üründe özel olarak Xerox tarafından onaylanmamış değişiklikler yapılması, kullanıcının bu donanımı çalıştırma yetkisini geçersiz kılabilir.

Ürün güvenlik sertifikası (UL, CB)

Bu ürün listelenen güvenlik standartlarını kullanarak aşağıdaki temsilci tarafından sertifikalanmıştır.

Temsilci: TUV

Standart: IEC60950-1:ed. 2

Çevre

Çevre koruması ve kaynakların verimli kullanımı için Xerox, parça ve malzeme üretimi ya da enerji kazanımı için geri gönderilen toner kartuşlarını geri dönüştürür.

Kullanılmış toner kartuşları ve tambur kartuşları için uygun imha gereklidir. Toner kartuşu kaplarını açmayın. Bunları yerel Xerox temsilcinize geri gönderin.

Lisanslar hakkında

Bu bölüm lisanslar hakkındaki bilgileri içerir. Tümüyle okuduğunuzdan emin olun.

Libcurl

TELİF HAKKI VE İZİN BİLDİRİMİ

Telif Hakkı (c) 1996 - 2006, Daniel Stenberg, <daniel@haxx.se>.

Tüm hakları saklıdır.

Bu yazılımın ücretli ya da ücretsiz herhangi bir amaçla kullanımı, kopyalanması, değiştirilmesi ve dağıtımına, tüm kopyalarda yukarıdaki telif hakkı bildirimi ve bu izin bildiriminin olması şartıyla izin verilir.

YAZILIM, SATIN ALINABİLİRLİK, ÖZEL BİR AMACA UYGUNLUK VE ÜÇÜNCÜ TARAF HAKLARININ İHLAL EDİLMEMESİ GİBİ GARANTİLER DE DAHİL ANCAK BUNLARLA SINIRLI OLMAMAK KAYDIYLA HERHANGİ BİR AÇIK YA DA ZIMNİ GARANTİ OLMAKSIZIN "OLDUĞU GİBİ" SUNULMAKTADIR. YAZILIM YA DA YAZILIMDAKİ DİĞER BİLEŞENLERİN KULLANIMINDAN KAYNAKLANAN, DOĞAN YA DA BAĞLANTILI BİR KONTRAT EYLEMİ, HAKSIZ MUAMELE YA DA DİĞER DURUMLARDA, HERHANGİ BİR TALEP, HASAR YA DA DİĞER SORUMLULUKLAR OLMASI HALİNDE YAZARLAR YA DA TELİF HAKKI SAHİPLERİ HİÇBİR ŞEKİLDE SORUMLU OLMAYACAKTIR.

Bu bildirimde yer alanlar dışında, telif hakkı sahibinin adı, telif hakkı sahibinin yazılı izni olmaksızın, reklamlar ya da diğer yerlerde, Yazılımın satışı, kullanımı ve diğer hususları desteklemek için kullanılamaz.

FreeBSD

Bu ürün FreeBSD kodlarını kısmen içerir.

FreeBSD Telif Hakkı

Telif Hakkı 1994-2006 The FreeBSD Project. Tüm hakları saklıdır.

Kaynak olarak ve ikili biçimlerde, değiştirilerek ya da değiştirilmeden yeniden dağıtımı ve kullanımına aşağıdaki koşulların sağlanması şartıyla izin verilir:

Kaynak kodunun yeniden dağıtımlarında yukarıdaki telif hakkı bildirimi, bu koşullar listesi ve aşağıdaki tekzip yer almalıdır.

İkili biçimde yenide dağıtımlarda yukarıdaki telif hakkı bildirimi, bu koşullar listesi ve aşağıdaki tekzip, belgeler ve/veya dağıtım ile sunulan diğer materyallerde yer almalıdır.

BU YAZILIM, SATIN ALINABİLİRLİK VE ÖZEL BİR AMACA UYGUNLUK ZIMNİ GARANTİLERİ DE DAHİL ANCAK BUNLARLA SINIRLI OLMAMAK KAYDIYLA HERHANGİ BİR AÇIK YA DA ZIMNİ GARANTİ OLMAKSIZIN FREEBSD PROJECT TARAFINDAN "OLDUĞU GİBİ" SUNULMAKTADIR. FREEBSD PROJECT YA DA DESTEKLEYİCİLERİ, HİÇBİR DURUMDA, BU GİBİ HASARLARIN OLASILIĞINDAN HABERDAR EDİLMİŞ OLSALAR DAHİ, KONTRAT, KESİN SORUMLULUK YA DA HAKSIZ MUAMELE (İHMAL VE DİĞER HUSUSLAR DAHİL) ŞEKLİNDE HERHANGİ BİR SORUMLULUK TEORİSİNE NEDEN OLAN YA DA DAYANAN, HERHANGİ BİR ŞEKİLDE YAZILIMIN KULLANIMINDAN KAYNAKLANAN HER TÜRLÜ DOĞRUDAN, DOLAYLI, ARIZİ, ÖZEL, ÖRNEK NİTELİĞİNDEKİ YA DA SONUÇ OLARAK OLUŞAN HASARDAN (İKAME MALLAR VE HİZMETLERİN SATIN ALINMASI; KULLANIM, VERİ YA DA KAR KAYBI; YA DA FAALİYET KESİNTİSİ DE DAHİL ANCAK BUNLARLA SINIRLI OLMAMAK KAYDIYLA) SORUMLU DEĞİLDİR.

Yazılım ve belgelerde yer alan görüşler ve sonuçlar yazarlarındır ve açık ya da zımni olarak, FreeBSD Project'in resmi ilkelerinin sunumu şeklinde yorumlanmamalıdır.

MD5

Telif Hakkı (C) 1991-2, RSA Data Security, Inc. Created 1991. Tüm hakları saklıdır.

Bu yazılımın kopyalanmasına ve kullanımına, bahsi geçen, bu yazılıma ya da bu işleve atıfta bulunan tüm materyallerde "RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algoritmasıdır" ibaresinin tanımlanması kaydıyla izin verilir. Ayrıca türev çalışmaların yapılmasına ve kullanılmasına, türetilen işten bahseden ve buna atıfta bulunan tüm materyallerde "RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algoritmasından türetilmiştir" ifadesinin kullanılması şartıyla izin verilir.

RSA Data Security, Inc. bu yazılımın satın alınabilirliği ya da özel bir amaca uygunluğuna ilişkin hiçbir ifadede bulunmamaktadır.

Yazılım, "olduğu gibi" ve herhangi bir açık ya da zımni garanti olmaksızın sunulmaktadır.

Bu bildirimler bu belgelerin ve/veya yazılımın herhangi bir kısmının tüm kopyalarında yer almalıdır.

Yasal bildirim

Ülkenizde belirli dokümanların kopyalanması ya da yazdırılması yasa dışı olabilir. Suçlu bulunan kişilere para veya hapis cezası verilebilir. Aşağıda, ülkenizde yazdırılması ya da kopyalanması yasa dışı olabilecek öğelere örnekler yer almaktadır.

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

Bu liste her şeyi kapsamamaktadır ve eksiksiz veya doğru farz edilmesinin sorumluluğu kabul edilmez. Emin değilseniz avukatınıza danışın. Makineyi kullanmadan önce

Çevresel ayarlar

Desteklenen ortam

Bu bölüm, makinenin yazdırma ve tarama özelliklerini kullanmak için gereken ortam ayarlarını açıklar.

Yazdırma özelliği

Makine doğrudan bir bilgisayara, yerel bir yazıcı olarak kullanılmak üzere bağlanabilir. Makineyi bilgisayara bir USB kablosuyla bağlayın.



Tarama özelliği

Makine, tarama özeliğini USB arayüz bağlantısını kullanarak destekler.

Bu özellik tarama verilerini bilgisayara yüklenmiş TWAIN uyumlu ya da WIA uyumlu bir uygulamadan yüklemek için kullanılabilir.

Bilgisayar ekranınızda tarama koşullarını belirledikten sonra, ön izleme ekranında tarama sonuçlarını kontrol ederken dokümanları tarayabilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz. Taranan verinin bir PC uygulaması ile yüklenmesi, sayfa 6-6.

USB arabirimi

Makine USB 1.1/2.0 arabirimini destekler.

USB kablosunu bağlamak için:

1. Gücü kapatmak için güç düğmesini Kapalı konuma getirin.



Not Makine durum şeması ekranının kapalı olduğunu kontrol edin.

2. USB kablosunu USB 1.1/2.0 arabirim konnektörüne bağlayın.



- 3. USB kablosunun diğer ucunu bilgisayara bağlayın.
- 4. Gücü açmak için güç düğmesini Açık konuma getirin.



Yazıcı sürücüsü/tarama sürücüsünü yükleme

Yazıcı sürücüsünü yükleme

Makinenin yazdırmasını sağlamak için önce Sürücü CD Kiti CD-ROM'undan bir yazıcı sürücüsü yüklemelisiniz.

CD-ROM.	asaăıdaki	vazici s	sürüc	üsür	nü i	cerir.
св нони,	aşagradını.	<i>y</i> ~ <i>L</i> · C · · ·	Janac	asai		çe

Yazıcı Sürücüsü Adı	Tanım
Xerox WorkCentre XXXXX	Yüklemeyi başlatmak için Sürücü CD Kiti'nin Ana menüsünde Yazıcı Sürücüsü 'nü tıklayın. Standart yazıcı sürücüsü. Uygulama yazılımı tarafından oluşturulan veriyi, yazıcıya göndermeden önce görsellere dönüştürür.

XXXXX: Makinenizin modeline göre "5019" ya da "5021" olarak gösterilir.

Yazıcı sürücüsünü yüklemek için CD-ROM'da yer alan CD-ROM Belgelerinde (HTML) verilen talimatları izleyin.

Tarama sürücüsünü yükleme

Bilgisayara doğrudan bir USB bağlantısı, taranan verinin makineden doğrudan bilgisayara yüklenmesini sağlar.

Sürücü CD'si Kiti CD-ROM'u TWAIN uyumlu ve WIA uyumlu tarama sürücüsü ile birlikte gelir.

Uygulama	Tanım
TWAIN uyumlu ve WIA uyumlu tarama sürücüsü	Yüklemeyi başlatmak için Sürücü CD Kiti'nin Ana menüsünde Tarama Sürücüsü 'nü tıklayın.
	Bu özellik tarama verilerini bilgisayara yüklenmiş TWAIN uyumlu ya da WIA uyumlu bir uygulamadan yüklemek için kullanılabilir.
	Yalnızca 32 bit uygulamalar desteklenir.
	Daha fazla bilgi için bkz. Taranan verinin bir PC uygulaması ile yüklenmesi, sayfa 6-6.

Tarama sürücüsünü yüklemek için CD-ROM'da yer alan CD-ROM Belgelerinde (HTML) verilen talimatları izleyin.

Tarama sürücüsü yüklendikten hemen sonra bilgisayarı yeniden başlattığınızdan emin olun.

Kaldırma

Yazıcı sürücüsünü kaldırma

Yazıcı sürücüsünü kaldırmak için Sürücü CD Kiti CD-ROM'unda yer alan kaldırma aracını kullanın. CD-ROM'da yer alan CD-ROM Belgelerinde (HTML) verilen talimatları izleyin.

Diğer yazılımları kaldırma

Sürücü CD Kiti CD-ROM'undan yüklenen diğer yazılımları kaldırmak için uygulamanın Benioku dosyasına bakın. Benioku dosyaları CD-ROM'daki Ürün Bilgisi (HTML) kısmından görüntülenebilir.

Ürüne genel bakış

Bu bölüm makine bileşenlerinin adını listeler ve açma/kapama ve kontrol panelinin kullanımı gibi temel işlemleri açıklar.

Makine bileşenleri

Bu bölümde makine bileşenlerini ve bunların özelliklerini anlatılmaktadır.

Ürüne genel bakış

Sol ön taraf



No.	Bileşen	Tanım
1	Doküman kapağı	Dokümanı yerinde tutar.
2	Doküman camı	Dokümanı makineye yerleştirin.
3	Kontrol paneli	İşlemler için kullanılan düğmeleri, LED göstergelerini ve makine durum şemasını içerir. Daha fazla bilgi için bkz. Kontrol paneli, sayfa 3-10.
4	Orta kaset	Kopyalar ve baskılar, ön yüzü aşağı dönük olarak buraya aktarılır.
5	Ön kapak	Sarf malzemelerini değiştirmek için bu kapağı açın.
6	Kaset 1 (standart kaset)	Kağıdı buraya yükleyin.
7	Kaset 2 (Bir Kaset Modülü) (İsteğe Bağlı)	İsteğe bağlı kaset. Kağıdı buraya yükleyin.
8	Stand	Makineyi zemine bağlar. Kağıt için depolama alanı içerir. Bu stand, Bir Kaset Modülü takıldığında kullanılabilir.
9	Kilitli tekerlekler	Makinenin tekerleklerini kilitler. Makineyi kurulum yerine götürdükten sonra bu tekerlekleri kilitleyin.
10	Bir kaset modülü kapak B	Kaset 2'de sıkışan kağıtları çıkarmak için bu kapağı açın.

No.	Bileşen	Ταnım
11	Bypass kaseti	Kağıdı buraya yükleyin. Kaset uzatılabilir.
12	Sol kapak A	Sıkışan kağıdı çıkarmak için bu kapağı açın. Makine düzgün çalıştığında bu kapak kilitlidir. Bu kapağı açmak için Uyku modundan çıktığınızdan ve makineyi kapadığınızdan emin olun.

Sağ taraf, arka



No.	Bileşen	Tanım
1	Güç düğmesi	Makineye giden gücü açıp kapatır. Daha fazla bilgi için bkz. <mark>Güç kaynağı,</mark> sayfa 3-6.
2	Güç kablosu konektörü	Güç kablosunu bağlar.
3	Ayarlanır ayak	Makinenin devrilmesini önler. Makineyi kurulum yerine götürün ve ardından bu ayarlayıcıyı zemine değene kadar saat yönünde çevirin.
4	USB 1.1/2.0 arabirim konektörü (Tür B)	Bir USB 1.1/2.0 kablo bağlayın.

İç taraf



No.	Bileşen	Tanım
1	Toner kartuşu	Toner (görüntü yaratmak için kullanılan toz) içerir.
2	Tambur kartuşu	Fotoiletkenleri içerir.
3	Kaynaştırıcı birimi	Toneri kağıda kaynaştırır. Bu birime dokunmayın, çok sıcaktır.



Çift yönlü otomatik doküman besleyici (isteğe bağlı)



No.	Bileşen	Tanım
1	Doküman besleyici kapağı	Sıkışan kağıdı çıkarmak için bu kapağı açın.
2	İç kapak	Sıkışan kağıdı çıkarmak için bu kapağı açın.
3	Doküman kılavuzları	Dokümanların kenarlarını hizalar.
4	Doküman besleyici kaseti	Dokümanları buraya yükleyin.
5	Doküman durdurucu	Çıktıların düşmesini önler.
6	Doküman çıktı kaseti	Çıktılar buraya aktarılır.
7	Dar cam şerit	Yüklenen dokümanları tarar.

Not Bu kılavuzda çift yönlü otomatik doküman besleyici, "doküman besleyici" olarak anılmaktadır.

Güç kaynağı

Makineyi açma

Aşağıda makinenin nasıl açılacağı anlatılmaktadır.

Açıldıktan sonra makinenin ısınması ve kopyalama/yazdırma için hazır olması yaklaşık 30 saniye sürer. Aygıt yapılandırmasına göre bu süre biraz daha uzun olabilir.

Gün sonunda ve uzun süre kullanmayacağınız zaman makineyi kapatın.

1. Gücü açmak için güç düğmesini Açık konuma getirin.



Notlar

- Makine ısınırken makine durum şeması sağda yer alan resimdeki gibi görünür. Makineye ısınma aşamasında erişilemez
- Güç kablosunu makineye ve duvardaki prize düzgün şekilde bağlandığından emin olun.



Makineyi kapama

Notlar

- Aşağıdaki durumlarda makineyi kapatmayın. Güç kesilirse işlenen veriler silinebilir.
- Veri alınırken
- Bir iş yazdırılırken
- Bir iş kopyalanırken
- Bir iş taranırken
- Kapatırken, çıktılar aktarıldıktan sonra 5 saniye bekleyin.
- Makineyi kapattıktan sonra yeniden açarken ekranın kararmasından sonra 10 saniye bekleyin.
- 1. Kapatmadan önce, makinenin tüm kopyalama ya da yazdırma işlerini tamamladığından emin olun. Ardından, Veri göstergesinin yanmadığından emin olun.
- 2. Gücü kapatmak için güç düğmesini Kapalı konuma getirin.



Enerji tasarruf modları

Makine, belirli bir süre kopyalama ya da yazdırma verisi alınmadığında otomatik olarak elektriği kesen bir enerji tasarrufu özelliği ile kurulur.

İki enerji tasarrufu modu vardır: Düşük Güç modu ve Uyku modu.

Düşük Güç modu

Düşük Güç modunda makinenin enerjisi tamamen kesilmez. Bunun yerine, bu mod, kaynaştırıcı birimi sıcaklığını kapalı durum sıcaklığı ile "Hazır" sıcaklığı arasında bir düzeyde kontrol ederek düşük güç tüketimi ile kısa ısınma süresi arasında bir denge sağlar.

Uyku modu

Uyku modu, denetleyici dışındaki tüm bileşenlerin enerjisini keserek güç tüketimini en aza indirir. Uyku modundaki ısınma süresi Düşük güç modundan uzundur.

Enerji tasarrufu modlarına giriş

Makine bir enerji tasarrufu modunda olduğunda makine durum şemasının ekranı kararır ve kontrol panelindeki Enerji Tasarrufu düğmesi yanar.



Enerji Tasarrufu düğmesi

Makinenin Düşük Güç/Uyku moduna kadar bekleyeceği sürenin uzunluğunu ayarlayabilirsiniz.

Fabrikadan çıkışta Düşük Güç modu 1 dakika ve Uyku modu 1 dakika olarak ayarlanır. Makine 1 dakika boyunca boş bırakılırsa Düşük Güç moduna ve ardından bir dakika daha bırakılırsa Uyku moduna girer. Makinenin Düşük Güç moduna girmeden bekleyeceği süreyi 1 ila 60 dakika ve Uyku moduna girmeden önce bekleyeceği süreyi 1 ile 239 dakika arasında ayarlayabilirsiniz.

Not Kaynaştırıcı birimin ömrü makinedeki güç dağıtım süresinden büyük oranda etkilenir. Makinenin enerji tasarrufu özelliğini etkinleştirmeden bekleyeceği süre daha uzun ayarlandığında kaynaştırıcı birimin daha sık değiştirilmesi gerekebilir. Makinenin kaynaştırıcı biriminde erken değişiklik gerekebilir. Daha fazla bilgi için Müşteri Destek Merkezimizle görüşün.

Düşük Güç modu ve/veya Uyku modu için süre aralığının nasıl ayarlanacağı hakkında daha fazla bilgi için bkz. Sistem ayarları, sayfa 8-5.

Enerji tasarruf modlarından çıkış

Aşağıda bir enerji tasarrufu modunun nasıl devre dışı bırakılacağı anlatılmaktadır.

Aşağıdaki durumlarda enerji tasarrufu modundan çıkılır ve Enerji Tasarrufu düğmesi söner:

Düşük Güç modundan çıkış

- Bir iş alındığında
- Enerji Tasarrufu düğmesine basıldığında
- Bir bilgisayardan Sistem Yönetimi moduna girildiğinde

Uyku modundan çıkış

- Bir iş alındığında
- Enerji Tasarrufu düğmesine basıldığında
- Bir bilgisayardan Sistem Yönetimi moduna girildiğinde
- Kontrol panelindeki bir düğmeye basıldığında
- Bir kaset çıkarılıp takıldığında
- Doküman kapağı açılıp kapandığında
- Makinenin herhangi bir kapağı açılıp kapandığında

Kontrol paneli



Kontrol paneli bileşenlerinin adları ve işlevleri aşağıda açıklanmaktadır.

No.	Bileşen	Tanım
1	2 Taraflı düğmesi	1 Taraflı ya da 2 Taraflı kopyalamayı seçmek için bu düğmeye basın. Normalde, simge kapalıdır (1 Taraflı → 1 Taraflı). Seçim, düğmeye her basıldığında sağa doğru Kapalı'dan (1 Taraflı → 1 Taraflı) → 1 Taraflı → 2 Taraflı → 2 Taraflı → 2 Taraflı → 2 Taraflı → 1 Taraflı olarak değişir. 2 Taraflı → 2 Taraflı seçiliyken düğmeye bastığınızda gösterge yeniden söner. Daha fazla bilgi için bkz. 2-taraflı, sayfa 5-18.
2	Kimlik Kartı Kopyalama düğmesi	Kimlik Kartı Kopyalama özelliğini kullanmak için bu düğmeye basın. Kimlik Kartı Kopyalama özelliği seçiliyken, düğme yanar. Daha fazla bilgi için bkz. Kimlik kartı kopyalama, sayfa 5-16.
3	Orijinal Boyutu düğmesi	Doküman camını kullanmak için tarama boyutunu ve yönünü belirlemek amacıyla bu düğmeye basın. Doküman, doküman besleyiciye yerleştirildiğinde, tarama boyutu otomatik ayarlanır. Tarama boyutu, düğmeye her basıldığında makine durum şemasında değişir. Daha fazla bilgi için bkz. Orijinal boyut, sayfa 5-13.
4	Sayısal tuş takımı	Toplam kopya sayısı gibi rakamları girmek için bu sayısal düğmelere basın.
5	Oturum Aç/Kapat düğmesi	Sistem Yönetimi moduna girmek ya da bu moddan çıkmak için bu düğmeye basın. Oturum Açma/Kapama düğmesi, Sistem Yönetimi modundayken yanar. Daha fazla bilgi için bkz. Sistem Yönetimi moduna giriş, sayfa 8-2.
No.	Bileşen	Tanım
-----	-------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
6	Enerji Tasarrufu düğmesi	Makine kullanılmadığında enerji tasarrufu moduna girmek için bu düğmeye basın. Düğme yanar. Bir enerji tasarrufu modundan çıkmak için Enerji Tasarrufu düğmesine basın. Daha fazla bilgi için bkz. <u>Enerji tasarruf modları</u> , sayfa 3-8.
7	Dur düğmesi	Geçerli bir işi ya da hatalı bir işi iptal etmek için bu düğmeye basın.
8	Tümünü Sil düğmesi	Her özelliğin görüntülenen ayarlarını varsayılan değerlere sıfırlamak ya da girilen sayıları silmek için bu düğmeye basın. Ayarlar, makinenin açıldığı zamandaki koşullara geri döner.
9	Başlat düğmesi	Dokümanların taramasını başlatmak ya da her ayarın değerini onaylamak için bu düğmeye basın.
10	Hata göstergesi	Bir sistem hatası oluştuğunda yanıp söner. Makinede bir sistem hatası dışında bir hata (kağıt sıkışması ya da bitmesi gibi) oluştuğunda yanar.
11	Veri göstergesi	Makine veri alırken ya da gönderirken yanıp söner.
12	Son Orijinal düğmesi	Son doküman tarandığında bu düğmeye basın. Bu düğme makine bir doküman tararken yanıp söner ve makine sonraki dokümanı taramak için beklerken yanar.
13	C (Silme) düğmesi	Girdiğiniz bir sayısal değeri silmek için bu düğmeye basın.
14	Kağıt Kaynağı düğmesi	Kullanılacak kaseti seçmek için bu düğmeye basın. Seçilen kasetin yanındaki kaset göstergesi, düğmeye her basıldığında makine durum şemasında sonraki kasete gider. Daha fazla bilgi için bkz. Kağıt kaynağı, sayfa 5-10.
15	Boyut (2sn basın) düğmesi	Seçilen kasete yüklenen kağıdın boyutunu ve yönünü seçmek için bu düğmeye basın. Düğmeye her basıldığında kağıt boyutu ve yönü, makine durum şemasında değişir. Daha fazla bilgi için bkz. Kağıt boyutunu ayarlama, sayfa 4-13.
16	Makine Durum Şeması (benzetim)	Hata yerlerini, makine durumunu ve diğer ayarları gösterir. Daha fazla bilgi için bkz. Makine durumu, sayfa 3-13.
17	Küçült/Büyüt düğmesi	Yaklaştırma oranını seçmek için bu düğmeye basın. Sabit bir yakınlaştırma oranının yanındaki Küçült/Büyüt göstergesi, düğmeye her basıldığında sonraki yakınlaştırma oranına gider ve makine durum şemasındaki yakınlaştırma oranı değişir. Daha fazla bilgi için bkz. Küçült/Büyüt, sayfa 5-12.
18	Değişken Yakınlaştırma Oranı düğmesi	Yakınlaştırma oranını %25 ile %400 arasında %1'lik artımlarla belirlemek için bu düğmeye basın. Yakınlaştırma oranı düğmeye her basıldığında artar. Daha fazla bilgi için bkz. Küçült/Büyüt, sayfa 5-12.

No.	Bileşen	Ταnım	
19	Toner Tasarrufu simgesi	Toner Tasarrufu simgesinin göstergesi toner tasarrufu modunda yanar. Daha fazla bilgi için bkz. Açık/Koyu, sayfa 5-15.	
20	Açık/Koyu düğmesi	Bir kopya yoğunluğu seviyesini ya da toner tasarrufu modunu seçmek için bu düğmeye basın. Seçim, düğmeye her basıldığında makine durum şemasında sağa doğru hareket eder. En sağ simge (toner tasarrufu modu) yanarken düğmeye basıldığında seçim yeniden en soldaki simgeye gider. Daha fazla bilgi için bkz. Açık/Koyu, sayfa 5-15.	
21	Orijinal Türü düğmesi	Dokümanın türünü seçmek için bu düğmeye basın. Seçim, düğmeye her basıldığında sağa doğru hareket eder. Daha fazla bilgi için bkz. Orijinal türü, sayfa 5-14.	
22	Harmanlı düğmesi	Birden çok kopya kopyalarken harmanlı işlem için bu düğmeye basın. Düğmeye her basıldığında seçim, sıralı ve istifli arasında değişir. Dokümanlar doküman besleyiciye yerleştirildiğinde, bu özellik otomatik olarak etkinleşir. Daha fazla bilgi için bkz. Harmanla, sayfa 5-11.	
23	Her Yüz için Sayfa Sayısı düğmesi	 Her Yüz için Sayfa Sayısı özelliğini kullanmak üzere bu düğmeye basın. Normalde ışık sönüktür (Kapalı). Düğmeye her basıldığında seçim sağdan itibaren Kapalı (devre dışı) → 2 sayfayı 1 sayfaya yazdırma → 4 sayfayı 1 sayfaya yazdırmadan itibaren sağa doğru ilerler. 4 sayfayı 1 sayfaya yazdırma yanarken düğmeye basıldığında ışık yeniden söner. 2 sayfayı 1 sayfaya yazdırma ya da 4 sayfayı 1 sayfaya yazdırma seçildiğinde, kağıt boyutuyla eşleşen tarama boyutu ve yönü makine durum şemasının orijinal boyut ekranında gösterilir. Daha fazla bilgi için bkz. Her yüz için sayfa sayısı, sayfa 5-19. 	

Not Bazı modellerde bazı düğmeler etkin değildir. Belirli seçenekler eklerseniz bunları kullanabilirsiniz. Daha fazla bilgi için Müşteri Destek Merkezimizle görüşün.

Makine durumu

Makine Durum Şeması (benzetim) makinenin durumunu gösteren aşağıdaki bileşenlerden oluşur. Bu bölüm, makine durum şemasındaki (benzetim) her gösterge için ayrıntılı tanımlar sunar.



No.	Bileşen	Tanım
1	Küçült/Büyüt göstergesi	Seçilen yaklaştırma oranını gösterir.
2	Doküman göstergesi	Bu gösterge, doküman besleyiciye bir doküman yerleştirildiğinde ya da besleyicide bir doküman sıkışması olduğunda yanar.
3	Küçült/Büyüt gösterim alanı	Belirtilen yakınlaştırma oranını % 25 ila 400 aralığında gösterir. Otomatik algılama seçildiğinde, "Aut" (Otomatik) mesajı gösterilir. Ayrıca kopyalanan toplam sayfa sayısını, Kullanıcı Kimliği/Sistem Yöneticisi Kimliğini, program numarasını ve iş türünü (Yazdırma için Prt, Tarama için Scn ve Hata için Err) gösterir.
4	Toplam Kopya gösterim alanı	Toplam kopya sayısını görüntüler. Ayrıca bir program numarası ya da bir hata kodunu gösterir.
5	Orijinal Boyutu gösterim alanı	Doküman camı kullanıldığında Orijinal Boyutu düğmesi ile gösterilen tarama boyutunu ve yönünü gösterir. Doküman, doküman besleyiciye yerleştirildiğinde, otomatik algılama otomatik olarak ayarlanır ve "Aut" (Otomatik) mesajı gösterilir.

No.	Bileşen	Tanım
6	Kağıt Boyutu gösterim alanı	Seçilen kasete yüklenen kağıdın boyutunu ve yönünü gösterir. Seçilen kaset için otomatik algılama seçildiğinde Aut (Otomatik) mesajı gösterilir.
7	Kaset göstergeleri	Seçilen kaseti gösterir. Seçilen kaset için otomatik algılama ayarlandığında tüm kaset göstergeleri yanar. Ayrıca kağıt sıkışması olan kaseti de gösterir.

Simgeler

Bu bölüm makine durum şemasında görülebilecek simgeleri açıklamaktadır.

↓ 	Toner Kartuşu	Toner kartuşunun hemen değiştirilmesi gerektiğinde simge yanıp söner. Toner kartuşunu yenisiyle değiştirin. Ekranda J-1 hata kodu görünür. Toner kartuşunu değiştirme hakkında bilgi için bkz. Toner kartuşunu değiştirme, sayfa 10-3.
	Tambur Kartuşu	Bu simge tambur kartuşunun yakında değiştirilmesi gerektiğinde yanar. Yeni bir tambur kartuşu hazırlayın. Bu aşamada herhangi bir hata kodu görüntülenmez. Tambur kartuşunun hemen değiştirilmesi gerektiğinde simge yanıp söner. Tambur kartuşunu yenisiyle değiştirin. Makine durum şemasında bir hata kodu (J-4, J-7, J-8 ya da J-9) görünür. Tambur kartuşunu değiştirme hakkında bilgi için bkz. Tambur kartuşunu değiştirme, sayfa 10-6.
È	Kağıt Kaseti Boş	Bu simge bir kasette kağıt bittiğinde yanar.
8∿	Kağıt / Doküman Sıkışması	Bu simge makinede bir kağıt ya da doküman sıkıştığında yanar. Makine durum şemasında gösterilen hata kodunu kontrol edin. Bkz. Kağıt sıkışmaları, sayfa 11-26 ya da Doküman sıkışması, sayfa 11-33, ayrıca sıkışan kağıdı ya da dokümanı çıkarmak için uygun prosedürü izleyin.
!	Hata	Bu simge bir kaset sorunu, toner kartuşunun mürekkebinin bitmesi ve tambur kartuşunun kullanım ömrünün sona ermesi gibi bir hata oluştuğunda yanar.

Alan - yanıp söner

Bir kağıt/doküman sıkışması olduğunda ya da bir kapak açıldığında, bildirim alanı aşağıda gösterildiği gibi yanıp söner.



Bir kağıt ya da doküman sıkışması olduğunda, $8\sqrt{}$ da görünür.

Hesap modları

Bu bölüm makinenin kopyalama işlerinde hesapları etkin şekilde yönetmek için sunduğu üç farklı hesap modunu ve makinede nasıl oturum açılacağını açıklar.

Hesap modu türleri

Sistem ayarlarında aşağıdaki hesap modlarından birini seçebilirsiniz: No Account mode (Hesap Yok modu), Single Account mode (Tek Hesap modu) ya da (Multiple Account mode) Çoklu Hesap modu.

Sistem ayarlarında bir hesap modunun nasıl seçileceği hakkındaki bilgiler için bkz. Hesap modu ayarları, sayfa 8-8.

No Account mode (Hesap Yok modu)

Hesap Yok modunda makinede ayarlı parola yoktur; bu mod tüm kullanıcıların herhangi bir işi yapmasını sağlar.

Single Account mode (Tek Hesap modu)

Tek Hesap modunda makinede bir tek parola ayarlanır. Yalnızca parolayı bilenler makinede kopyalama işi yapabilir.

Not Yazdırma ya da tarama işleri için parola girişi gerekli değildir.

Multiple Account mode (Çoklu Hesap modu)

Çoklu Hesap modunda makinede 10 adede kadar kullanıcı hesabı ayarlanabilir. Her kullanıcı hesabı için istenen parola ayarlanabilir. Kullanıcıların makinede oturum açmak için hesap numaralarını ve parolalarını girmeleri gerekir. Sistem yöneticisi, her kullanıcı hesabı için kopyalama işi limiti ayarlayabilir ve her hesap tarafından yapılan toplam kopya sayısını da inceleyebilir.

Not Yazdırma ya da tarama işleri için parola girişi gerekli değildir.

Tek Hesap modunda makinede oturum açma

Makine Tek Hesap modunda olduğunda, makine durum şemasında "____" görünür.



Sistem ayarlarında bir hesap modunun nasıl seçileceği hakkındaki bilgiler için bkz. Hesap modu ayarları, sayfa 8-8.

1. Sayısal tuş takımını kullanarak bir parola girin.

Sayısal tuş takımı



Not Parola, kontrol panelinden Sistem Yönetimi moduna girmek için kullanılan sistem yöneticisi parolasıyla aynıdır. Bilgi için bkz. Sistem Yönetimi moduna giriş, sayfa 8-2.

Güvenlik nedeniyle, parolanın her bir basamağını girdiğinizde, ekranda girdiğiniz gerçek sayının yerine tire görüntülenir.



2. Girilen parolayı onaylamak için **Başlat** düğmesine basın.



Ürüne genel bakış

Girilen parola doğruysa, makine Kopya moduna girer ve Ekranda "1" görüntülenir.



Makinede oturum açtığınızda Oturum Aç/Kapat düğmesi yanık kalır.



Notlar

- Yazdırma veya tarama işi için makinede oturum açmanız gerekmez.
- Oturumu kapatmak için Oturum Aç/Kapat düğmesine yeniden basın.

Çoklu Hesap modunda makineye oturum açma

Makine Çoklu Hesap modunda olduğunda, makine durum şemasında "Id _ _" yanıp söner.



Sistem ayarlarında bir hesap modunun nasıl seçileceği hakkındaki bilgiler için bkz. Hesap modu ayarları, sayfa 8-8.

1. Sayısal tuş takımını kullanarak bir hesap numarası girin.

Sayısal tuş takımı



Girdiğiniz hesap numarası ekranda görüntülenir.



2. Numarayı onaylamak için **Başlat** düğmesine basın.



Ürüne genel bakış

Makine durum şemasında "____" görünür.



3. Sayısal tuş takımını kullanarak, girdiğiniz hesap numarasına karşılık gelen parolayı girin.

Sayısal tuş takımı



Güvenlik nedeniyle, parolanın her bir basamağını girdiğinizde, ekranda girdiğiniz gerçek sayının yerine tire görüntülenir.



4. Parolayı onaylamak için **Başlat** düğmesine basın.



Parola doğruysa, makine Kopya moduna girer ve Ekranda "1" görüntülenir.



Makinede oturum açtığınızda Oturum Aç/Kapat düğmesi yanık kalır.



Oturum Aç/Kapat düğmesi

Notlar

- Yazdırma veya tarama işi için makinede oturum açmanız gerekmez.
- Oturumu kapatmak için **Oturum Aç/Kapat** düğmesine yeniden basın.

Ürüne genel bakış

Kağıt yükleme



Bu bölüm, makine ile kullanılabilecek kağıtları, kağıtları tutarken alınması gereken önlemleri ve kağıtların kasetlere nasıl yükleneceğini açıklar.

Kağıt türleri

Optimum makine performansı için yalnızca Xerox'un önerdiği kağıt türlerini kullanın. Önerilmeyen kağıt türlerinin kullanılması kağıt sıkışmalarına, düşük baskı kalitesine, arızalara ya da makinede hasara yol açabilir.

Xerox tarafından önerilenler dışında bir kağıt kullanmak istiyorsanız, Müşteri Destek Merkezimizle görüşün.

Notlar

- Origami kağıdı, karbon kağıdı ya da iletken kaplı kağıt gibi iletken kağıtları kullanmayın. Bir kağıt sıkışması, makinede kısa devre yapabilir ve nihayetinde bir yangına neden olabilir.
- Su, yağmur ya da buhardan kaynaklanan nem, yazdırılan görsellerin soluklaşmasına neden olabilir. Daha fazla bilgi için Müşteri Destek Merkezimizle görüşün.

Kağıt kaseti	Temel ağırlık/Kağıt topu ağırlığı	Yüklenebilir miktar
Kaset 1 (standart)	60 ila 90 g/m ² Kağıt topu ağırlığı: 51,6 ila 77,4 kg	250 yaprak * ¹ (27 mm'ye kadar)
Kaset 2 (tek kaset modülü (isteğe bağlı)(60 ila 90 g/m ² Kağıt topu ağırlığı: 51,6 ila 77,4 kg	500 yaprak * ¹ (54 mm'ye kadar)
Bypass kaseti	60 ila 110 g/m ² Kağıt topu ağırlığı: 51,6 ila 94,6 kg	100 yaprak ^{*2} (10 mm'ye kadar)

Desteklenen kağıt ağırlıkları ve yaprak sayıları

^{*1} 80 g/m² kağıt kullanırken

*² Xerox standart kağıt kullanırken

Notlar

- Yazıcı sürücüsünde seçilenden farklı türde ve boyutta bir kağıda ya da yüklenen kağıdı desteklemeyen bir kasetten yazdırmaya çalıştığınızda kağıt sıkışmaları olabilir. Başarılı bir yazdırma için doğru kağıt boyutunu, türünü ve kaseti seçin.
- Temel ağırlık, boyut olarak 1 m²'lik bir kağıt yaprağının ağırlığıdır.
- Kağıt topu ağırlığı, 1.000 adet kitap boyu (788 × 1.091 mm) kağıdın ağırlığıdır.

Desteklenen kağıt boyutları:

- Maksimum: A3, 11 × 17"
- Minimum: Kaset 1 ve 2: B5, Bypass kaseti: A5, 5,5 × 8,5"

Çift Yönlü (2 taraflı yazdırma)

Aşağıdaki kağıt türleri otomatik çift yönlü için desteklenir:

- Hafif (60 ila 63 g/m²)
- Düz (64 ila 90 g/m²)
- Ağır (91 ila 110 g/m²) *Yalnızca Bypass kaseti

Desteklenen kağıt türü

Standart kağıt

Genel olarak kullanılan kağıda (düz kağıt) yazdırma ya da kopyalama sırasında, aşağıdaki standartları karşılayan kağıt kullanın. Olabildiğince net kopyalama ya da yazdırma için aşağıdaki standart kağıdı öneririz.

Kağıt adı	Temel ağırlık (g/m ²)	Kağıt türü	Notlar/önlem	
P kağıt	64	Düz	Ofis içi dokümanlar için uygun sert düz kağıt.	

Yarı standart kağıt

Standart kağıda ek olarak aşağıdaki kağıt da kullanılabilir.

Kağıt adı	Temel ağırlık (g/m ²)	Kağıt türü	Notlar/önlem
Colotech +	90	Düz	Kopyalama ya da yazdırma öncesinde kağıdı iyice havalandırın ve kasete yeniden yükleyin.
Laserprint	80	Düz	_
Performer	70	Düz	Kopyalama ya da yazdırma öncesinde kağıdı
	80	Düz	ıyıce havalandırın ve kasete yeniden yukleyin.
Business	80	Düz	Kopyalama ya da yazdırma öncesinde kağıdı iyice havalandırın ve kasete yeniden yükleyin.
Express	70	Düz	—
	80	Düz	—
Performer +	75	Düz	—
	80	Düz	—
Business +	70	Düz	_
	80	Düz	—
DocuPaper	70	Düz	—
	80	Düz	—
Professional	80	Düz	—
Colotech Idol	80	Düz	—
Premier	80	Düz	—
Xplore	70	Düz	Kopyalama ya da yazdırma öncesinde kağıdı iyice havalandırın ve kasete yeniden yükleyin.

Kağıt adı	Temel ağırlık (g/m ²)	Kağıt türü	Notlar/önlem
Xcite	80	Düz	Kopyalama ya da yazdırma öncesinde kağıdı iyice havalandırın ve kasete yeniden yükleyin.
Xceed	70	Düz	—
	80	Düz	—
ASTRO EXTRA	70	Düz	—
	80	Düz	—
Xpress	70	Düz	—
Xtra	75	Düz	—
	80	Düz	—
ECO Enviroguard Paper	75	Düz	_
Explorer	70	Düz	—
	75	Düz	—
	80	Düz	—
A-paper	75	Düz	—
H-paper	80	Düz	—
Vellum Paper	80	Düz	—
Diplomat	80	Düz	—
PAPER ONE COPIER PAPER	70	Düz	_
Colour Impression	90	Düz	—
PaperOne	80	Düz	—
XeroxOne	80	Düz	—
X'treme Platinum	80	Düz	—
Attitude	70	Düz	—
PerfectPrint	80	Düz	—
LQ-PAPER	80	Düz	—
Horizon	70	Düz	—
	80	Düz	—

Kağıt adı	Temel ağırlık (g/m ²)	Kağıt türü	Notlar/önlem
Office	70	Düz	_
	80	Düz	—
Paper One (Paket: Mavi)	80	Düz	

Kullanılabilir kağıt

Standart/yarı standart kağıda ek olarak aşağıdaki kağıt da kullanılabilir.

Kağıt adı	Temel ağırlık (g/m ²)	Kağıt türü	Notlar/önlem
DocuPaper Black	70	Düz	-
Laserprint	80	Düz	-
Green Wrap (Geri dönüşümlü)	80	Düz	-
Recycled Pure+ (Geri dönüşümlü)	80	Düz	_
Performa Plus	70	Düz	-
Colotech Idol	100	Ağır	_
Recycled Supreme (Recycle)	80	Düz	—
K-paper	75	Düz	_
	80	Düz	_
J Paper	82	Düz	_
JD Paper	98	Düz	—
PAPER ONE All Purpose	80	Düz	_
DOUBLE A	80	Düz	-
XEROX ONE	80	Düz	_
WARRIOR	70	Düz	_
Performer	80	Düz	Kopyalama ya da yazdırma öncesinde kağıdı iyice havalandırın ve kasete yeniden yükleyin.
Professional	80	Düz	—
Xerox Undertones - Several Colours	80	Düz	_

Kağıt yükleme

Kağıt adı	Temel ağırlık (g/m ²)	Kağıt türü	Notlar/önlem
Recycled Pure (Geri dönüşümlü)	80	Düz	_
Colotech +	90	Düz	—
	100	Ağır	-
Van Hawk paper	70	Düz	_
	80	Düz	_
PaperOne	70	Düz	_
	80	Düz	—
RECYCLE PAPER SHIH-TZU	70	Düz	_
Double A	80	Düz	-
Roxy Paper	80	Düz	-
Qinghe (Geri dönüşümlü)	80	Düz	-
Star (Paket: Turuncu)	70	Düz	_
Star	80	Düz	-

Kullanılamayan kağıt

Xerox tarafından önerilmeyen kağıt kullanmak kağıt sıkışmasına ya da makine arızasına neden olabilir. Xerox tarafından önerilen kağıtları kullanın.

Kağıt depolama ve tutma

Lütfen kağıt depolarken aşağıdaki hususları aklınızda tutun

- Kağıdı bir dolap ya da diğer kuru yerlerde depolayın. Nemi emen kağıtlar, kağıt sıkışmalarına ve görüntü kalitesinin düşmesine neden olabilir.
- Bir kağıt paketini açtıktan sonra, kalan kağıdı sararak depolayın. Kalan kağıdı nem önleyen paketlerde saklamanızı öneririz.
- Kağıdı bükülme ya da eğilmeyi önleyen düz bir yüzeyde saklayın.

Lütfen bir kasete kağıt yüklerken aşağıdaki hususlara uyun

- Kasete yerleştirmeden önce kağıt istifini hafifçe hizalayın.
- Buruşuk ya da kırışık kağıt kullanmayın.
- Bükülmüş ya da kıvrımlı kağıt kullanmayın.
- Karışık boyuttaki kağıtları aynı kasete yerleştirmeyin.
- Baskı tarafına dokunmamaya özen gösterin. Cildinizdeki yağ baskı ortamına yapışabilir ve baskı kalitesini etkileyebilir. Bu önlenemiyorsa baskı ortamına dokunmadan önce bir parmak kılıfı, eldiven ya da diğer önlemleri kullanın.
- Bypass kasetinden ağır ortam beslerken LEF önerilir. Bir yanlış besleme durumunda lütfen kağıdın ön kenarına kasti bir üst kıvrım uygulayın.

Kağıt yükleme

Otomatik kaset seçimi

Bir yazdırma işi sırasında, Paper/Output (Kağıt/Çıktı) sekmesindeki Kağıt Kaseti altında **Otomatik Kağıt Seçimi** öğesini seçerek yazıcı sürücüsünün ekranındaki ayarları belirleyin. Makine, belirtilen doküman boyutuna ve yönüne uygun bir kaseti otomatik olarak seçer. Bu işleve otomatik kaset seçimi adı verilir.

Bir kopyalama işi sırasında **Kağıt Kaynağı** düğmesine basarak **Aut** (Otomatik) seçeneğini belirleyin.

Otomatik kaset seçimi işlevi, birden fazla kaset aynı boyutta ve yönde kağıt içerdiğinde kasetleri Kaset 1 > Kaset 2 sırasında seçer.

Notlar

- Bypass kaseti, otomatik kaset seçimi ile seçilemez.
- Kaset 2, isteğe bağlı bir bileşendir.
- Makinede kopyalama ya da yazdırma sırasında kağıt bittiğinde, kopyalama ya da yazdırma için kullanılanla aynı boyut ve yönde kağıdı içeren kaseti seçin ve kopyalama ya da yazdırma işlemine devam edin (otomatik kaset değiştirme özelliği).

Kaset 1 ve 2'de (isteğe bağlı) kağıt yükleme

Makinede kopyalama ya da yazdırma sırasında kağıt bittiğinde ve makine durum şemasında bir hata kodu görüntülendiğinde kasete kağıt ekleyin. Kopyalama veya yazdırma işlemi kağıt eklendiğinde otomatik olarak devam eder.

Not Kasete yüklemeden önce kağıtları iyice havalandırın. Bu, sayfaların birbirine yapışmasını önler ve kağıt sıkışmalarını azaltır.

Bir kasetteki kağıt boyutu ve yönünü değiştirme hakkındaki bilgiler için bkz. Kaset 1 ve 2'deki kağıt boyutunu değiştirme, sayfa 4-12.

1. Kaseti durana kadar dışarı çekin.



Notlar

- Makine, kopyalama ya da yazdırma işlemi yaparken işin kullandığı kaseti dışarı çekmeyin.
- Kağıt sıkışmalarını ya da yükleme hatalarını önlemek için bir kasette kalan kağıtların üzerinde farklı tür ve boyutta kağıtlar yüklemeyin.
- Tüm kasetlerin aynı anda dışarı çekilmesi, makinenin eğilmesine ya da düşmesine ve yaralanmalara neden olabilir.



2. Kaset 1 için kasetin altındaki metal plakayı aşağı bastırın.



3. Kağıtları, kopyalanacak veya yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin. Kağıdın uzun kenarını kasetin sol tarafına hizalayın.



Notlar

- Maksimum doldurma çizgisinin üzerinde kağıt yüklemeyin. Aksi halde kağıt sıkışmaları veya makine arızaları olabilir.
- Kaset 1 ya da 2'nin sağ tarafındaki boş yere herhangi bir kağıt ya da nesne yerleştirmeyin. Aksi halde kağıt sıkışmaları ya da makine arızaları olabilir.

4. Kaseti durana kadar yavaşça itin.

Notlar

- Kaseti içeri iterken yavaş olun. Kasetin aşırı güçle itilmesi, makine arızalarına neden olabilir.
- Kağıt sıkışmalarını önlemek için kaseti durana kadar itin.

Bypass kasetine kağıt yükleme

Kaset 1 ya da 2'de ayarlanamayacak bir kağıda kopyalama ya da yazdırma yaparken Bypass kasetini kullanın.

Yazdırma için, yazıcı sürücüsünü kullanarak ayarları Paper/Output (Kağıt/Çıktı) sekmesinde belirleyin. Ayrıca yüklenecek kağıt türünü de belirtin.

Notlar

- Kağıt sıkışmalarını ya da yükleme hatalarını önlemek için gerekmedikçe kağıdı paketinden çıkarmayın.
- Kasete yüklemeden önce kağıtları iyice havalandırın. Bu, sayfaların birbirine yapışmasını önler ve kağıt sıkışmalarını azaltır.
- 1. Bypass kasetini açın.



Not Gerekiyorsa uzatma kasetini dışarı çekin. Uzatma kasetini dışarı yavaşça çekin.

2. Kağıdı, kopyalanacak ya da yazdırılacak tarafı aşağı bakacak ve kenarı kağıt besleme girişine hafifçe temas edecek şekilde yükleyin.



Notlar

- Bir kasete karışık türde kağıtlar yüklemeyin.
- Maksimum doldurma çizgisinin üzerinde kağıt yüklemeyin. Aksi halde kağıt sıkışmaları veya makine arızaları olabilir.
- Makine bazı ağır kağıt türlerinde besleme yapamayabilir ya da istenen baskı kalitesini oluşturamayabilir.
- 3. Kağıt kılavuzlarını yavaşça yüklenen kağıda hizalayın.



4. Kopyalama ya da yazdırma işlemini yapın.

Kağıt boyutunu değiştirme

Bu bölüm Kaset 1 ve 2'deki kağıt boyutlarının nasıl değiştirileceğini açıklamaktadır.

Notlar

- Bir kasete karışık boyutta kağıtlar yüklemeyin.
- Bir kasetteki kağıdın boyutunu ve yönünü değiştirirken, kağıt boyutu ayarını kağıt boyutuna göre değiştirin. Kağıt boyutu ve kağıt yönü ayarlarını değiştirme hakkında daha fazla bilgi için bkz. Kağıt boyutunu ayarlama, sayfa 4-14.

Kaset 1 ve 2'deki kağıt boyutunu değiştirme

1. Kaseti durana kadar dışarı çekin.



Notlar

- Makine, kopyalama ya da yazdırma işlemi yaparken işin kullandığı kaseti dışarı çekmeyin.
- Kağıt sıkışmalarını ya da yükleme hatalarını önlemek için bir kasette kalan kağıtların üzerinde farklı tür ve boyutta kağıtlar yüklemeyin.
- 2. Kasetteki tüm kağıtları çıkarın.
- 3. Kaset 1 için kasetin altındaki metal plakayı aşağı bastırın.



4. İki kağıt kılavuzu kolunu sıkarken bunları kağıdın kenarına götürün.



5. Kağıdı kopyalanacak veya yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin. Kağıdın uzun kenarını kasetin sol tarafına hizalayın.



Not Maksimum doldurma çizgisinin üzerinde kağıt yüklemeyin. Aksi halde kağıt sıkışmaları veya makine arızaları olabilir.

6. Kaseti durana kadar yavaşça itin.

Notlar

- Kaseti içeri iterken yavaş olun. Kasetin aşırı güçle itilmesi, makine arızalarına neden olabilir.
- Kağıt boyutu etiketini kasetin önüne tutturun.
- 7. Kağıt boyutu ayarını yapın.

Bkz. Kağıt boyutunu ayarlama, sayfa 4-14.

Kağıt boyutunu ayarlama

Bu bölüm Kaset 1 ve 2'deki kağıt boyutu ve yönünün nasıl ayarlanacağını açıklamaktadır.

Kağıdı yükledikten sonra kasete yüklenen kağıdın boyutunu ve yönünü ayarladığınızdan emin olun.

Not Makinede bir işi işlerken ayarları değiştiremezsiniz.

1. Kağıt boyutu ve yönünü belirleyeceğiniz kağıdın yüklendiği bir kaseti seçmek için **Kağıt Kaynağı** düğmesine basın.



Makine durum şemasında kaset göstergesi, seçilen kaset üzerinde yanar ve kasetin kağıt boyutu ve yönü kağıt boyutu ekranında görüntülenir.

2. **Boyut (2sn bas)** düğmesine 2 sn'den uzun basarak kağıt boyutu ekranındaki kağıt boyutunun yanıp sönmeye başlamasını bekleyin.



Boyut (2sn basın) düğmesi

Kağıt boyutu gösterim alanındaki kağıt boyutu yanıp söner ve makine, kağıt boyutu ayarlama moduna girer.



3. Seçilen kasete yüklenen kağıdın boyutunu ve yönünü seçmek için **Boyut (2sn bas)** düğmesine basın.

Seçilen kağıt boyutu ve yönü, makine durum şemasında görüntülenir.

Ayarlar sırasında **Başlat** düğmesi yanıp söner.

4. Ayarları onaylamak için **Başlat** düğmesine basın.

Ayarları kaydetmeden kağıt boyutu ayar modundan çıkmak için **Tümünü Sil** düğmesine ya da **Dur** düğmesine basın.

Not **Başlat** düğmesine bastığınızdan emin olun. Aksi halde kağıt boyutu ve yönü ayarları iptal edilir ve önceki ayarlar kalır.

Kağıt türünü ayarlama

Bu bölüm kasete yüklenen kağıt türünün nasıl ayarlanacağını açıklar.

Kağıt türü varsayılan olarak standart türe ayarlıdır. Kasete farklı türde bir kağıt yüklendiğinde, baskı kalitesini korumak için kağıt türünü, kasete yüklenen kağıdın türüne göre ayarlayın.

Bkz. Desteklenen kağıt türü, sayfa 4-3.

1. Sistem Yönetimi moduna girin.

Bkz. Sistem Yönetimi moduna giriş, sayfa 8-2.

2. Onaylamak istediğiniz kasetin program numarasına basın.

Program numarası	Öğe
500	Kaset 1
501	Kaset 2
502	Bypass kaseti

Geçerli değer görüntülenir.



- 3. Ayarları değiştirmeye başlamak için Boyut (2sn basın) düğmesine basın.
- 4. Ayarlamak istediğiniz kağıt türünün program numarasını girin ve Başlat düğmesine basın.

Program numarası	Öğe
0	Normal
2	Ağır
5	Hafif

Girilen program numarası iki kez yanıp söndüğünde yeni ayar onaylanmıştır.



5. Ayarı onayladıktan sonra **Oturum Açma/Kapama** düğmesine basın ve Sistem Yönetimi modundan çıkın.

Not Sistem Yönetimi modundan çıktığınızda Oturum Açma/Kapama düğmesi söner.

Коруа

5

Kopyalama prosedürü

Bu bölümde temel kopyalama prosedürü anlatılmaktadır.

Dokümanı yerleştirme

Aşağıda, doküman yüklemek için kullanılabilecek iki yöntem vardır:

Doküman besleyici

- Tek sayfa
- Birden çok sayfa

Doküman camı

- Tek sayfa
- Kitap gibi ciltli dokümanlar

Not Doküman besleyici, bazı modellerde yoktur. İsteğe bağlı bir bileşen gereklidir. Yerel Xerox temsilcinizle görüşün.

Doküman besleyici

Desteklenen doküman boyutları

Standart boyutlardaki dokümanları doküman besleyiciye yerleştirebilirsiniz.

Bir doküman, doküman besleyiciye yerleştirildiğinde makine, doküman boyutunu otomatik algılar. Aşağıdaki standart boyutlu dokümanlar otomatik algılanır: A5 🖆, A4 🖆, A4 🖆, A3 🖆, B5 , B5 , B4 , 8,5 × 11" , 8,5 × 11" , 8,5 × 13" , 8,5 × 14" , 11 × 17" , 16K , 16K ve 8K 슫.

Not Aşağıdaki alternatif doküman boyutlarından birini seçebilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. Sistem ayarları, sayfa 8-5.

- 8,5 × 13" 🗂 ya da 8,5 × 13.4" 🗂
- 8,5 × 13" 🗂 ya da 8,5 × 14" 🗂
- B5 🖆 ya da 16K 🖆

Desteklenen doküman türleri (ağırlık)

Ağırlıkları 38 ila 128 g/m² (2 taraflı dokümanlar için 50 ila 128 g/m²) arasında olan dokümanlar doküman besleyiciye yerleştirilebilir ve taranabilir.

Doküman besleyici, aşağıdaki yaprak sayısını kabul eder.

Doküman türü (g/m ²)	Sayfa sayısı
Hafif (38 ila 49 g/m ²)	110 yaprak
Düz (50 ila 80 g/m²)	110 yaprak
Ağır (81 ila 128 g/m²) (Yalnızca Bypass kaseti)	75 yaprak

Not Kağıt sıkışmalarını önlemek için karışık boyutlu, katlanmış, kırışık, kesip yapıştırılmış dokümanlar, kıvrımlı kağıt ya da arkası karbonlu kağıt için doküman camını kullanın. Kıvrımlı dokümanı düzeltebiliyorsanız, kullanabilirsiniz.

Dokümanları doküman besleyiciye yerleştirmek için aşağıdaki adımları uygulayın.

Tek ya da çok yapraklı dokümanları yerleştirebilirsiniz.

- 1. Doküman besleyiciye yerleştirilmeden önce dokümandaki ataşları ya da zımbaları çıkarın.
- 2. Dokümanı, doküman besleyicinin ortasına, kopyalanacak tarafı (ya da 2 taraflı bir dokümanın ön yüzü) yukarı dönük olacak şekilde yerleştirin.



Not Doküman, doküman besleyiciye yerleştirildiğinde doküman göstergesi yanar. Gösterge yanmıyorsa, dokümanı yeniden yerleştirin.



3. Doküman kılavuzlarını dokümanın kenarlarına hizalayın.



4. Doküman durdurucuyu açın.



Doküman camı

Desteklenen doküman boyutları

Doküman camında kullanmak için aşağıdaki doküman boyutlarından birini seçebilirsiniz.

A5 _, A4 _, A4 _, A3 _, B5 _, B5 _, B5 _, B4 _, 8,5 × 11" _, 8,5 × 11" _, 8,5 × 13" _, 8,5 × 14" _, 11 × 17" _, 16K _, 16K _ ve 8K _.

Not Doküman camı kullanıldığında doküman boyutu algılanmaz. Kağıt boyutunu ve yönünü ayarlamak için bkz. Orijinal boyut, sayfa 5-13.

DİKKAT: Kalın bir dokümanı doküman camında tutmak için aşırı kuvvet uygulamayın. Cam kırılabilir ve yaralanmaya neden olabilir.

Bir dokümanı doküman camına yerleştirmek için aşağıdaki adımları uygulayın.

Коруа

Doküman camına tek sayfalı ya da kitap gibi ciltli bir doküman yerleştirebilirsiniz.

1. Doküman kapağını açın.



Not Doküman camını kullanırken, kopyalama işinizi tamamladıktan sonra doküman kapağını kapattığınızdan emin olun.

2. Dokümanı aşağı dönük şekilde yerleştirin ve doküman camının sol üst köşesine hizalayın.



3. Doküman kapağını kapatın.



Not Doküman camını kullanırken dokümanın boyutunu ve yönünü ayarladığınızdan emin olun. Bkz. Orijinal boyut, sayfa 5-13.

Gelişmiş ayarları yapma

Notlar

- Görüntülenen ayarlar modele göre değişebilir.
- Kopyalama özelliğini kullanmak için bir parola girmeniz gerekebilir. Parolanızı sistem yöneticinizden isteyin.

Gelişmiş ayarlar hakkında daha fazla bilgi için bkz. Gelişmiş kopyalama ayarları, sayfa 5-9.

Parola girme hakkında daha fazla bilgi için bkz. Sistem Yönetimi moduna giriş, sayfa 8-2.

Kopya sayısını girme

Kopya sayısı için 1 ile 999 arasında bir değer girebilirsiniz.

1. İstenen kopya sayısını girmek için sayısal tuş takımını kullanın.

Sayısal tuş takımı



Girilen değer, makine durum şemasında görüntülenir.



Not Yanlış bir değer girerseniz **C** (Silme) düğmesine basın ve ardından doğru değeri girin.





Kopyalama işini başlatma

1. **Başlat** düğmesine basın.



Notlar

- Doküman, doküman besleyiciye yerleştirildiyse makineye beslenirken dokümanı aşağıya bastırmayın.
- Girilen değer, makine durum şemasında görüntülenir. Hata kodları hakkında bilgi için bkz. Hata kodları, sayfa 11-19.

Doküman camına bir doküman yerleştirme

Birden çok doküman takımını kopyalama

Aşağıdaki özelliklerden herhangi birisi ayarlanırsa, **Son Orijinal** düğmesinin yanıp sönmesi nedeniyle bir kopyalama işi, bir doküman yüklendikten sonra başlatılmayabilir.

- Harmanla: Açık
- 2 Tarafli: $1 \rightarrow 2$ Tarafli, $2 \rightarrow 2$ Tarafli
- Her Yaprak için Sayfa Sayısı: 2 Sayfa ya da 4 Sayfa
- Kimlik Kartı Kopyalama: Açık

Tüm dokümanlar tarandıktan sonra, kopyalamayı başlatmak için **Son Orijinal** düğmesine basın.

Son Orijinal düğmesi



Коруа

Kopyalama işini durdurma

Geçerli kopyalama işini iptal etmek için **Dur** düğmesine basın.



5-8
Gelişmiş kopyalama ayarları

Özellik	Tanım	Bkz. sayfa
Kağıt Kaynağı	Kullanılacak kaseti belirler.	P.10
Harmanla	Birden çok takım kopya üretirken kullanılacak çıktı yöntemini belirler.	P.11
Küçült/Büyüt	Bir küçültme ya da büyütme faktörü belirler.	P.12
Orijinal Boyut	Doküman boyutunu belirler.	P.13
Orijinal Türü	Doküman türünü belirler.	P.14
Açık/Koyu	Kopyalama yoğunluğunu ayarlar.	P.15
Kimlik Kartı Kopyalama	Kimlik kartlarını kopyalamak için kullanılır.	P.16
2 Taraflı	1 Taraflı ya da 2 Taraflı kopyalama için kullanılır.	P.18
Her Yüz için Sayfa Sayısı	Tek bir sayfaya birden çok doküman kopyalamak için kullanılır.	P.19
Keskinlik*	Keskinliği ayarlar.	P.20
Arka Plan Gizleme*	Dokümanın arka plan gizlemesini kaldırır.	P.20
Çerçeve Sil*	Çerçeve silme seviyesini ayarlar.	P.21
Otomatik Döndürme	Taranan veriyi kopyalarken döndürür.	P.21

* "*" ile işaretlenmiş özelliklerin ayarlarını Sistem Yönetimi modunda değiştirebilirsiniz.

Not Bazı özelliklerin varsayılan değerlerini değiştirebilirsiniz.

Bu ayarların değiştirilmesi hakkında daha fazla bilgi için bkz. Özellik ayarları, sayfa 8-11.

Kağıt kaynağı

Kopyalama kasetini belirlemek için Kağıt Kaynağı düğmesine basın.



Makine durum şemasında kaset göstergesi, seçilen kaset üzerinde yanar ve kasetin kağıt boyutu ve yönü kağıt boyutu ekranında görüntülenir.

Aut (otomatik kağıt seçimi)

Doküman boyutuna ve belirtilen yakınlaştırma oranına göre uygun kağıdı içeren kaseti otomatik olarak belirler.

Not Otomatik kağıt seçimi kullanıldığında, otomatik yakınlaştırma oranını seçebilirsiniz.

Kaset 1, Kaset 2 ve Bypass kaseti

Seçilebilir kasetlerden birini seçin. **Kağıt Kaynağı** düğmesine her basıldığında gösterge seçilen kasete gider.

Not Kaset 2, isteğe bağlı bir bileşendir.

Harmanla

Birden çok doküman takımını kopyalarken çıktı yöntemini ayarlayabilirsiniz.

1. İstenen çıktı yöntemini seçmek için Harmanlı düğmesine basın.

Harmanlı düğmesi



Kapalı (ışık sönük)

Harmanlanmamış. Makine, belirtilen sayıda kopyayı çıkarır ve yaprakları sayfaya göre sıralar.



Makine, yaprakları, sayfa sırasına göre düzenlenmiş takımlar halinde sıralar. Bir doküman, doküman besleyiciye yerleştirildiğinde, otomatik olarak açılır. Ayrıca ayarı kapalı olarak değiştirebilirsiniz.

2. Tüm dokümanlar tarandığında Son Orijinal düğmesine basın.



Son Orijinal düğmesi

Açık

Küçült/Büyüt

Kopyalama yakınlaştırma oranını ayarlamak için **Küçült/Büyüt** düğmesine basarak bir yakınlaştırma oranı seçin.



Makine durum şemasında, seçilen yakınlaştırma oranı Küçült/Büyüt ekranında görüntülenir.

Ekran	Ad	Ταnım
	%100	Makine, doküman ile aynı boyutta kopya üretir.
	Aut (otomatik yakınlaştırma oranı)	Makine, dokümanı sayfaya sığdırmak için doküman boyutunu ve belirtilen sayfa boyutunu hesaplayarak uygun yakınlaştırma oranını otomatik olarak ayarlar.
	Sabit yakınlaştırma oranı	Yakınlaştırma oranını ayarlamak için sabit yakınlaştırma oranlarından seçin.
<u>%</u>	Ön ayarlı yakınlaştırma oranı (özel)	Sistem Yönetimi modunda özel bir yakınlaştırma oranı ayarlayabilirsiniz.
	Değişken yakınlaştırma oranı	İstenen yakınlaştırma oranını, 25 ila 400 (% 1 artımlı) arasında bir değer seçerek belirtin.

Değişken Yakınlaştırma Oranı düğmesi



Not Otomatik yakınlaştırma oranını kullanırken, otomatik kağıt seçimi özelliğini seçemezsiniz.

Büyütme tablosu

Standard kağıt boyutunda standart boyutlu dokümanlardan büyütülmüş ya da küçültülmüş kopyalar üretirken, aşağıdaki kopya oranları geçerli olacaktır.

Kopya / dokümanlar	А5	В5	A4	B4	А3
A5	% 100	%122	%141	%174	% 200
B5	% 81	%100	%115	%141	%163
A4	% 70	%86	% 100	%122	%141
B4	% 58	% 70	% 81	% 100	%115
A3	% 50	% 61	% 70	% 86	%100

Orijinal boyut

Doküman boyutunu ve yönünü ayarlayabilirsiniz.

Dokümanı doküman camına yerleştirdikten sonra, dokümanın boyutunu ve yönünü ayarladığınızdan emin olun.

Not Doküman boyutu orijinal boyutundan büyükse görüntü kesilebilir. Uygun bir doküman boyutu seçtiğinizden emin olun.

Bir doküman boyutu seçmek için Orijinal Boyutu düğmesine basın.



Orijinal Boyutu düğmesi

Makine durum şemasında, seçilen doküman boyutu ve yönü, orijinal boyutu ekranında görüntülenir.

Sabit doküman boyutu (ön ayarlı)

Ön ayarlı doküman boyutları arasından seçerek yerleştirilen dokümanın doküman boyutunu ayarlayabilirsiniz. Doküman boyutu ve yönü, **Orijinal Boyutu** düğmesine her basıldığında değişir.

Görüntülenmez (orijinal boyutu gösterim alanı boş) (Beklenen doküman boyutu)

Makine, belirtilen kağıt boyutu ve yakınlaştırma oranında uygun bir tarama alanını otomatik olarak seçer.

Doküman besleyici kullanıldığında

Aut (otomatik doküman seçimi algılama)

Bir doküman, doküman besleyiciye yerleştirildiğinde makine, desteklenen standart boyutlar arasından bir doküman boyutunu otomatik olarak algılar.

Orijinal türü

Kopyaları en iyi duruma getirmek amacıyla doküman türünü belirlemek için **Orijinal Türü** düğmesine basın.

Orijinal Türü düğmesi

	25-400%	Â
\bigcirc		

Simge	Ad	Tanım
	Metin (varsayılan)	Bu seçeneği, dokümanda metin gibi keskin siyah ve beyaz nesneler olduğunda seçin.
ΪI	Fotoğraf ve Metin	Bu seçeneği, dokümanda hem metin hem de fotoğraf olduğunda seçin.
	Fotoğraf	Bu seçeneği, dokümanda yalnızca fotoğraf olduğunda seçin.

Açık/Koyu

Yoğunluğu beş seviyede ayarlayabilirsiniz. ▼ konumu sola gittikçe kopya koyulaşır; sağa gittikçe açıklaşır.

Toner tasarruf modunu ayarlamak için **Açık/Koyu** düğmesine basın ve bir kopya yoğunluğu seviyesi seçin.

Açık/Koyu düğmesi



- Koyu +2 En koyu yoğunlukta kopyalar üretir. Bu ayarı, açık nesneler içeren dokümanları taramak için kullanın. Koyu +1 Nispeten koyu yoğunlukta kopyalar üretir. Bu ayarı, nispeten açık nesneler içeren dokümanları taramak için kullanın. Normal Dokümanla aynı yoğunlukta kopyalar üretir. Açık +1 Nispeten açık yoğunlukta kopyalar üretir. Bu ayarı, nispeten koyu nesneler içeren dokümanları taramak için kullanın. Açık +2 En açık yoğunlukta kopyalar üretir. Bu ayarı, koyu nesneler içeren dokümanları taramak için kullanın. Toner Kopyaları oluştururken, aşağıdaki ayarlar ile daha az toner miktarı tasarrufu kullanır. • Açık/Koyu: Açık +2
 - Netlik: Net +2
 - Orijinal türü: Fotoğraf ve Metin (Değiştirilmemelidir)

Kimlik kartı kopyalama

Bir kimlik kartının (isim kartı, çalışan kartı vb.) her iki tarafını kağıdın bir tarafına kopyalayabilirsiniz.

Bu özelliği etkinleştirmek için Kimlik Kartı Kopyalama düğmesine basın.



Notlar

- Kimlik Kartını sol üst konuma yerleştirin.
- Kimlik Kartı Kopyalama özelliğini Açık olarak ayarlamak, Büyüt/Küçült ayarını otomatik olarak % 100'e ayarlar. Yakınlaştırma oranını manuel olarak değiştirebilirsiniz.

Kimlik Kartı Kopyalama özelliğini kullanmak için aşağıdaki adımları izleyin.

1. Kimlik kartını yüzü aşağı dönük olarak doküman camının sol üst köşesinden biraz uzağa yerleştirin ve ardından doküman kapağını kapatın.

Kimlik kartını doküman camının köşesine çok yakın yerleştirirseniz kimlik kartının kenarı düzgün kopyalanmayabilir.



Kimlik Kartı Kopyalama düğmesine basın.
Kimlik Kartı Kopyalama düğmesi yanar.



Kimlik Kartı Kopyalama düğmesi

3. Kaseti seçmek için **Kağıt Kaynağı** düğmesine basın.

Makine durum şemasında kaset göstergesi, seçilen kaset üzerinde yanar ve kasetin kağıt boyutu ve yönü kağıt boyutu ekranında görüntülenir.



Kağıt Kaynağı düğmesi

4. Başlat düğmesine basın.

Bir tarafın taraması bittiğinde **Başlat** düğmesi yanıp söner.



- 5. Kimlik kartının diğer tarafını yüzü aşağı dönük olarak doküman camının sol üst köşesinden biraz uzağa yerleştirin ve ardından doküman kapağını kapatın.
- 6. Başlat düğmesine basın.

2-taraflı

Makineyi, 1 taraflı ya da 2 taraflı doküman tarayacak ya da kağıdın her iki tarafını bir tarafa kopyalayacak şekilde ayarlayabilirsiniz.

Not Bu özellik, çift yönlü çıktı birimi makineye takılı olduğunda kullanılabilir.

- 1. İstenen kopya yöntemini seçmek için **2 Taraflı** düğmesine basın.
- 2 Taraflı düğmesi



	1→1 Taraflı	1 taraflı dokümanı kağıdın bir tarafına kopyalar. Kopya, orijinal ile aynı görünür.
1 2	1→ 2 Taraflı	1 Taraflı dokümanı, uzun kenardan ciltlemeye uygun olarak kağıdın her iki tarafına kopyalar.
2 2	2→ 2 Taraflı	2 taraflı bir dokümanı kağıdın her iki tarafına kopyalar. Kopya, orijinal ile aynı görünür.
2 1	2→1 Taraflı	2 taraflı bir dokümanı kağıdın bir tarafına kopyalar. 2 taraflı doküman, uzun kenar ciltli doküman olarak taranır ve her bir orijinal sayfa her bir yaprağın yalnızca bir tarafına kopyalanır.

 $1 \rightarrow 2$ Taraflı ya da $2 \rightarrow 1$ Taraflı, kısa kenar ciltli kopyalamak için cilt kenarı ayarını değiştirin ve dokümanı yatay yönde koyun. Doküman ya da kağıt dikey yön için ayarlanmışsa ya da "Her Yüz için Sayfa Sayısı" özelliği kullanılıyorsa, kısa kenar ciltleme için düzgün şekilde kopyalanmaz.

2. Doküman camı kullanıldığında, 1→2 Taraflı ya da 2→2 Taraflı seçildiğinde ve tüm dokümanlar tarandığında, Son Orijinal düğmesine basın.

Bu adım, Son Orijinal düğmesi yanıp söndüğünde gereklidir.



Her yüz için sayfa sayısı

Bu ayarı, 2 ya da 4 dokümanı aynı sayfaya kopyalamak için kullanın.

Her Yüz için Sayfa Sayısı, dokümanları sayfaya sığdıracak yakınlaştırma oranını otomatik olarak seçer.

Notlar

- Kağıdın üst kenarını kasetin üst kenarına hizalayın.
- Her Yaprak için Sayfa Sayısı ayarlandığında, Küçült/Büyüt ayarı otomatik ayarına getirilir.
- Yakınlaştırma oranı %25 ila %400 arasında otomatik ayarlanır.

İstenen kopya yöntemini seçmek için **Her Yüz için Sayfa Sayısı** düğmesine basın.

Her Yüz için Sayfa Sayısı düğmesi



Doküman camını kullanırken ve tüm dokümanlar tarandığında, Son Orijinal düğmesine basın.
Bu adım, Son Orijinal düğmesi yanıp söndüğünde gereklidir.



Son Orijinal düğmesi

······································

	2 Sayfa	2 dokümanı tek bir sayfaya kopyalar.
2►1		



4 Sayfa	4 dokümanı tek bir sayfaya kopyalar.

Keskinlik

Görüntü keskinliğini 5 seviyede ayarlayabilirsiniz.

Sistem Yönetimi modunda keskinliği ayarlayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. Özellik ayarları, sayfa 8-11.

Arka plan gizleme

Arka plan gizleme seviyesini ayarlayabilirsiniz.

Bu özellik etkinken dokümanın arka plan izleri kopyalama sırasında kaldırılır. Bu özellik devre dışı olduğunda, dokümanın arka plan izi kaldırılmaz.

Sistem Yönetimi modunda arka plan gizlemeyi ayarlayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. Özellik ayarları, sayfa 8-11.

Çerçeve sil

Doküman kapağı açıkken ve ciltli bir doküman kopyalanırken kağıdın kenarında oluşan siyah gölgeleri silmek için bu özelliği kullanabilirsiniz.

Çerçeve silme özelliği için 0 ila 50 mm (1 mm artımlı) arasında bir değer seçebilirsiniz.

Notlar

- Çerçeve silme için ayarlanan değer dokümanın tüm kenarları için geçerlidir.
- Kimlik kartı kopyalama için çerçeve silme özelliği ayrı ayarlanır.

Sistem Yönetimi modunda çerçeve silme özelliğini ayarlayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. Özellik ayarları, sayfa 8-11.

Otomatik Döndürme

Kağıda sığdırmak için, kasete yüklenen kağıdın yönünden farklı yönde bir doküman kopyalandığında makineyi, taranan veriyi otomatik döndürecek şekilde ayarlayabilirsiniz.

Bu özelliği aşağıdaki durumlarda ayarlayabilirsiniz:

- Kaset seçimi otomatik ayarına getirilmişse.
- Yakınlaştırma oranı otomatik ayarına getirilmişse.
- Yakınlaştırma oranı %100 olarak ayarlanmış ve hem doküman hem de kağıt aynı boyuttaysa.

Doküman camını kullanırken dokümanın boyutunu ve yönünü ayarladığınızdan emin olun.

Kopya kağıdının hesap ile yönetimi

10 adede kadar kullanıcının kopya kağıt kullanımını yönetebilirsiniz.

Her kullanıcı için parola ve izin verilen maksimum kopya sayısını belirleyebilirsiniz.

Hesap için mevcut bir özellikler listesi aşağıda verilmiştir.

- Parola görüntüleyin/ayarlayın.
- Toplam kopya sayısını görüntüleyin.
- Kopya için izin verilen maksimum kopya sayısını görüntüleyin/ayarlayın.
- Toplam kopya sayısını silin.

Hesap modları hakkında bilgi için bkz. Hesap modu ayarları, sayfa 8-8.

Kopya özelliği kullanılırken yapılan işlemler

İşletim prosedürü kullandığınız hesap moduna göre değişir.

Daha fazla bilgi için bkz. Hesap modları, sayfa 3-16.

Tarama

6

Tarama prosedürü

Dokümanın makineye yerleştirilmesi ve gelişmiş ayarların yapılması da dahil tarama işlemlerinin temel akışı aşağıda ayrıntılarıyla verilmiştir.

Notlar

- Makine, tarama özeliğini USB bağlantısını kullanarak destekler.
- Yalnızca monokrom ikili tarama yapılır.

Dokümanı yerleştirme

Aşağıda, doküman yüklemek için kullanılabilecek iki yöntem vardır.

Doküman besleyici

- Tek sayfa
- Birden çok sayfa

Doküman camı

- Tek sayfa
- Kitap gibi ciltli dokümanlar

Not Doküman besleyici, bazı modellerde yoktur. İsteğe bağlı bir bileşen gereklidir. Yerel Xerox temsilcinizle görüşün.

Doküman besleyici

Desteklenen doküman boyutları

Standart boyutlardaki dokümanları doküman besleyiciye yerleştirebilirsiniz.

Bir doküman, doküman besleyiciye yerleştirildiğinde makine, doküman boyutunu otomatik algılar. Aşağıdaki standart boyutlu dokümanlar otomatik algılanır: A5 🖆, A4 🖆, A4 🖆, A3 🖆, B5 , B5 , B4 , 8,5 × 11" , 8,5 × 11" , 8,5 × 13" , 8,5 × 14" , 11 × 17" , 16K , 16K ve 8K 슫.

Not Aşağıdaki alternatif doküman boyutlarından birini seçebilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. Sistem ayarları, sayfa 8-5.

- 8,5 × 13" 🗂 ya da 8,5 × 13.4" 🗂
- 8,5 × 13" 🗂 ya da 8,5 × 14" 🗂
- B5 🖆 ya da 16K 🖆

Tarama sürücüsünde seçilebilir doküman boyutları

A3 (297 × 420 mm), A4 (210 × 297 mm), A5 (148 × 210 mm), B4 (257 × 364 mm), B5 (182 × 257 mm), 8,5 × 11", 8,5 × 14", 11 × 17", 7,25 × 10,5" ve Özel.

Desteklenen doküman türleri (ağırlık)

Ağırlıkları 38 ila 128 g/m² (2 taraflı dokümanlar için 50 ila 128 g/m²) arasında olan dokümanlar doküman besleyiciye yerleştirilebilir ve taranabilir.

Doküman besleyici, aşağıdaki yaprak sayısını kabul eder.

Doküman türü (g/m²)	Sayfa sayısı
Hafif (38 ila 49 g/m²)	110 yaprak
Düz (50 ila 80 g/m ²)	110 yaprak
Ağır (81 ila 128 g/m²) (Yalnızca Bypass kaseti)	75 yaprak

Not Kağıt sıkışmalarını önlemek için karışık boyutlu, katlanmış, kırışık, kesip yapıştırılmış dokümanlar, kıvrımlı kağıt ya da arkası karbonlu kağıt için doküman camını kullanın. Kıvrımlı dokümanı düzeltebiliyorsanız, dokümanı kullanabilirsiniz.

Bir dokümanı, doküman besleyiciye yerleştirmek için aşağıdaki adımları uygulayın.

Tek ya da çok yapraklı dokümanları yerleştirebilirsiniz.

1. Doküman besleyiciye yerleştirilmeden önce dokümandaki ataşları ya da zımbaları çıkarın.

2. Dokümanı, doküman besleyicinin ortasına, taranacak tarafı (ya da 2 taraflı bir dokümanın ön yüzü) yukarı dönük olacak şekilde yerleştirin.



Not Doküman, doküman besleyiciye yerleştirildiğinde doküman göstergesi yanar. Gösterge yanmıyorsa, dokümanı yeniden yerleştirin.



3. Doküman kılavuzlarını dokümanın kenarlarına hizalayın.



4. Doküman durdurucuyu açın.



Doküman Camı

Desteklenen doküman boyutları

Maksimum boyut 297 × 432 mm'dir.

Tarama sürücüsünde seçilebilir doküman boyutları

A3 (297 × 420 mm), A4 (210 × 297 mm), A5 (148 × 210 mm), B4 (257 × 364 mm), B5 (182 × 257 mm), 8,5 × 11", 8,5 × 14", 11 × 17", 7,25 × 10,5" ve Özel.

DİKKAT: Kalın bir dokümanı doküman camında tutmak için aşırı kuvvet uygulamayın. Cam kırılabilir ve yaralanmaya neden olabilir.

Doküman camına tek sayfalı ya da kitap gibi ciltli bir dokümanı yerleştirmek için aşağıdaki adımları izleyin.

1. Doküman kapağını açın.

Not Doküman camını kullanırken, tarama işinizi tamamladıktan sonra doküman kapağını kapattığınızdan emin olun.



2. Dokümanı yüzü aşağı dönük şekilde yerleştirin ve doküman camının sol üst köşesine hizalayın.



3. Doküman kapağını kapatın.



Tarama özelliğini kullanma

Tarama verisini bilgisayara yüklemek amacıyla bir uygulama kullanımı hakkındaki bilgiler için bkz. Taranan verinin bir PC uygulaması ile yüklenmesi, sayfa 6-6.

Notlar

- Makine, tarama özeliğini USB bağlantısını kullanarak destekler.
- Yalnızca monokrom ikili tarama yapılır.
- Taranan verilere ait dosyanın adı YYAAGGSSDDSS.uzantı şeklinde görüntülenir. Burada, YY = Yıl (4 hane), AA = Ay (2 hane), GG = Gün (2 hane), SS = Saat (2 hane), DD = Dakika (2 hane)ve SS = Saniye (2 hane) anlamına gelir.
- Taranan görüntünün boyutu bazı durumlarda doküman boyutundan biraz büyük olabilir. Bunun nedeni, işlemden kaynaklanan hata payıdır.

Taranan verinin bir PC uygulaması ile yüklenmesi

Bu özellik tarama verilerini bilgisayara yüklenmiş TWAIN uyumlu ya da WIA uyumlu bir uygulamadan yüklemek için kullanılabilir. Tarama sonuçlarını Önizleme ekranında denetlerken dokümanı yüklemenizi sağlamak için PC ekranından doküman yükleme koşullarını ayarlayabilirsiniz.

Notlar

- Bu işlevi kullanmak için tarama sürücüsünü yükleyin. Tarama sürücüsünü yükleme hakkında bilgi için bkz. Tarama sürücüsünü yükleme, sayfa 2-3.
- Ayarlayabileceğiniz öğeler, kullandığınız TWAIN uyumlu ve WIA uyumlu uygulamalara göre değişir.
- Yalnızca 32 bit uygulamalar desteklenir.

İşlemi yapmak için aşağıdaki adımları izleyin.

1. Dokümanı yerleştirin.

Bkz. Dokümanı yerleştirme, sayfa 6-1.

- 2. Taranan veriyi yüklemek için bir uygulama başlatın.
- 3. Dosya menüsünden tarayıcı (kaynak) öğesini seçin.
- 4. Xerox WorkCentre 5019/5021'i seçin.
- 5. Gerekiyorsa diğer seçenekleri değiştirin.

Not Tarama işlevleri hakkındaki bilgi için ekrandaki **Yardım**'a tıklayarak yardım bilgilerini görüntüleyin.



6. Tara'ya tıklayın.

Tarama işini durdurma

Geçerli tarama işini iptal etmek için:

Makinede

Dur düğmesine basın.



Bilgisayarda

Tarama sırasında görüntülenen ekranda İptal'e basın.

Tarama

Yazdırma

Ana yazıcı sürücüsü işlevleri

Bu bölümde, yazdırma için kullanılan ana yazıcı sürücüsü işlevleri anlatılmaktadır. Kullanmadan önce yazıcı sürücüsü yüklenmiş olmalıdır.

Yazdırma sürücüsünü yükleme hakkında bilgi için bkz. Yazıcı sürücüsü/tarama sürücüsünü yükleme, sayfa 2-3.

Notlar

- Yazdırma işlevleri hakkındaki bilgi için ekrandaki **Yardım**'a tıklayarak yardım bilgilerini görüntüleyin.
- Özellikler ekranının Seçenekler sekmesinde görüntülenen bazı işlevler yalnızca birleştirilmiş seçenekler bilgisi yazıcı sürücüsüne ayarlandığında kullanılabilir. Devre dışı bırakılmış işlevler görüntülenmez.

İşlev	Tanım
Multiple-Up (Çoklu-Yukarı)	Birden çok sayfalı bir dokümanı tek bir sayfaya yazdırır.
2 Taraflı Yazdırma	Çift yönlü birimi takılı olduğunda her sayfanın her iki yüzüne yazdırır.
Poster	Bir sayfa yazdırma verisini belirtilen bir boyuta büyütür ve birden çok sayfaya yazdırır. Büyük posterler üretmek için kullanılır.
Kitapçık	2 taraflı yazdırma ile sayfa harmanlama özelliğini bir araya getirerek doğru sayfa sırasında kitapçıklar üretir.
Filigranlar	'Gizli' ya da diğer ön ayarlı karakter dizelerini yazdırma verisinin üzerine yazdırır.
Karışık Doküman	Hem dikey hem de yatay sayfalar ya da farklı boyutta sayfalar içeren dokümanları yazdırır.

Yazdırma

Yazdırma için kullanılan prosedür kullanılan uygulamaya göre değişir. Özel prosedür için uygulamanın kılavuzuna bakın.

Aşağıdaki adımlar Xerox WorkCentre 5019/5021 yazıcı sürücüsü ekranında kullanılır.

- 1. Uygulamanın Dosya menüsünden **Yazdır**'ı seçin.
- 2. Xerox WorkCentre XXXXX'i seçin.

Not "XXXXX" yerine, makinenizin modeline göre "5019" ya da "5021" gösterilir.

3. Gerekiyorsa, diğer seçenekleri değiştirmek için Özellikler'i seçin. İstenen ayarları seçin.

Not Yazdırma işlevleri hakkındaki bilgi için ekrandaki **Yardım**'ı seçerek yardım bilgilerini görüntüleyin.

ø	? 🛛
Paper / Output Image Options Layout Watermarks	Advanced Settings
Saved Settings:	<u>Q</u> uantity: 1
Saye Edit	Paper Summary: Letter, Auto Paper Select
	Paper Size: Letter (8.5 x 11")
	Paper Tray: Auto Paper Select
	Pottat V
	Printer Status Defaults
	OK Cancel Help

- 4. Tamam'a tıklayın.
- 5. Yazdır iletişim kutusunda **Tamam**'a tıklayın.

Yazdırma işini durdurma

Geçerli yazdırma işini iptal etmek için:

Makinede

Dur düğmesine basın.



Bilgisayarda

- 1. Ekranın sağ alt köşesindeki görev çubuğunda bulunan yazıcı simgesine 崣 çift tıklayın.
- 2. İptal etmek istediğiniz doküman adını seçin ve ardından **Sil** tuşuna basın.

Pencerede doküman yoksa makineden manuel olarak iptal edin.

Yazdırma





Tüm makine özellikleri fabrika varsayılan (ilk) ayarlarına getirilmiştir, ancak bu ayarları çalışma ortamınıza göre özelleştirebilirsiniz. Bu ayarları Sistem Yönetimi modunda değiştirebilirsiniz.

Not Bazı ayarlar belirli modellerde görüntülenemez. İsteğe bağlı bir bileşen gereklidir. Daha fazla bilgi için Müşteri Destek Merkezimizle görüşün.

Bu bölümde ayarlarını değiştirebileceğiniz özellikler anlatılmakta ve ayarlama prosedürleri verilmektedir.

Sistem ayarları prosedürü

Bu bölüm makinenin varsayılan ayarlarının nasıl değiştirileceğine ve makine bilgilerinin nasıl kontrol edileceğine dair bir genel bakış sunar.

Notlar

- Geçerli ya da bekleyen işler varsa Sistem Yönetimi moduna giremezsiniz.
- Sistem Yönetimi modundayken bir yazdırma işi alamaz ya da bir yazdırma veya tarama işi başlatamazsınız.

Sistem Yönetimi moduna giriş

1. **Oturum Aç/Kapat** düğmesine, aşağıdaki ekran görüntülenene kadar 4 saniyenden uzun süre basın.

Oturum Aç/Kapat düğmesi





2. Sayısal tuş takımını kullanarak parolayı girin ve ardından **Başlat** düğmesine basın.

Notlar Parola başlangıçta "1111" olarak ayarlanmıştır.

- Parola değiştirilebilir. Daha fazla bilgi için bkz. Sistem ayarları, sayfa 8-5.
- **Oturum Aç/Kapat** düğmesi, makine Sistem Yönetimi moduna girdiğinde yanar.

Program numarası giriş ekranı görünür ve **P** harfi gösterilir.



Ayarları değiştirme

1. Sayısal tuş takımını kullanarak bir program numarası girin.

Daha fazla bilgi için bkz. Sistem yöneticisi program listesi, sayfa 8-4.

Sayısal tuş takımı





2. Girilen değeri onaylamak için **Başlat** düğmesine basın.

Sistem Yönetimi modundan çıkış

Oturum Aç/Kapat düğmesine basın.

Not Oturum Aç/Kapat düğmesi, makine Sistem Yönetimi modundan çıktığında söner.



Oturum Aç/Kapat düğmesi

Sistem yöneticisi program listesi

Bu bölümde makinede programlanabilir sistem ayarları anlatılmaktadır.

Saat ayarları

Not Sistem saatini ilk kez ayarlarken, Tarih Formatını ve Saat Formatını belirtin.

Program numarası	Menü öğesi	Tanım	Değer (* varsayılan ayar)
1	Yıl	Makinenin sistem saati için yılı belirtin.	2010* - 2031
2	Ау	Makinenin sistem saati için ayı belirtin.	1* - 12
3	Gün	Makinenin sistem saati için günü belirtin.	1* - 31
4	Saat	Makinenin sistem saati için saati belirtin.	0* - 23
5	Dakika	Makinenin sistem saati için dakikayı belirtin.	0* - 59
6	Tarih Formatı	Tarih gösterim formatını belirtin.	0: YYAAGG* 1: AAGGYY 2: GGAAYY
7	Saat Formatı	Saat gösterim formatını belirtin.	0: 12 saat 1: 24 saat*

Sistem ayarları

Program numarası	Menü öğesi	Tanım	Değer (* varsayılan ayar)
100	Düşük Güç Modu Zamanlayıcısı	Makinenin Düşük Güç moduna girmesi için gereken süreyi belirtin. 1 ile 60 dakika arasında (%1 artımlı) bir değer ayarlayabilirsiniz. Düşük Güç modunda makinenin enerjisi tamamen kesilmez. Bunun yerine, bu mod, kaynaştırıcı birimi sıcaklığını kapalı durum sıcaklığı ile "Hazır" sıcaklığı arasında bir düzeyde kontrol ederek düşük güç tüketimi ile kısa ısınma süresi arasında bir denge sağlar.	1* - 60 dakika
101	Uyku Modu Zamanlayıcısı	Makinenin Düşük Güç modundan Uyku moduna girmesi için gereken süreyi belirtin. 1 ile 239 dakika arasında (1 dakika artımlı) bir değer ayarlayabilirsiniz. Uyku modu, denetleyici dışındaki tüm bileşenlerin enerjisini keserek güç tüketimini en aza indirir. Uyku modundaki ısınma süresi Düşük Güç modundan uzundur.	1* - 239 dakika
102	Oto Sıfırlama Zamanlayıcısı	Bir işlem yapılmadığında makinenin varsayılan gösterim ekranına otomatik olarak dönmeden önce beklemesi gereken süreyi belirtin.	0: 15 saniye 1: 30 saniye 2: 45 saniye* 3: 1 dakika 4: 2 dakika 5: 3 dakika 6: 4 dakika
103	Oto Yazdırma Zamanlayıcısı	Kontrol paneli kullanımı, doküman besleyiciye/besleyiciden bir doküman koyma/kaldırma ve bir kaset takma/çıkarma gibi işlemlerden sonra makinenin yazdırmaya otomatik olarak başlayana kadar beklemesi gereken süreyi belirtin. 1 ile 240 saniye arasında (1 saniye artımlı) bir değer ayarlayabilirsiniz.	1 - 240 saniye (Varsayılan: 10 saniye)
104	Oto Tarama Tamamlama Zamanlayıcısı	Doküman camı kullanılırken yüklenecek ek dokümanlar olmadığında makinenin sonraki işe geçmesi için beklemesi gereken süreyi belirtin.	1: 20 saniye 2: 30 saniye* 3: 60 saniye 4: 90 saniye
105	İş İptal Zamanlayıcısı	Bir hata oluştuğunda makinenin, duraklatılmış tüm işleri otomatik iptal etmesi için beklemesi gereken süreyi belirtin.	0: Geçersiz 60 - 5.940 saniye (Varsayılan: 600 saniye)

Program numarası	Menü öğesi	Tanım	Değer (* varsayılan ayar)
106	İş Tamamlandı Zamanlayıcısı	Bir iş tamamlandığında kontrol panelinde iş tamamlandı ekranının görüntülenmesi için gereken süreyi belirtin.	1 - 10 saniye (Varsayılan: 3 saniye)
202	Rapor Manuel Çıktısı Yönü	Yazdırılacak bir rapor seçin.	1: Sistem Ayarları Raporu* 2: Servis Ayarları Raporu 3: İş Geçmişi Raporu 4: Hata Geçmişi Raporu 5: İş Sayacı Raporu
206	Kağıt Sınıfı	Kullanılacak kağıt boyutu serisini belirtin.	2: Inç Serisi 3: AB Serisi (8 × 13") 4: AB Serisi (18K/16K)* 5: AB Serisi (8 × 13"/8 × 14")
207	Tambur Kartuşu Değişimi Hata Gösterimi	Tambur kartuşu değiştirme zamanı geldiğinde hata kodunun gösterim sıklığını belirtin. Hata kodu ekranından çıkmak için kontrol panelinde bir düğmeye basın.	0: Görüntüleme 1: Makineyi açıp kapatırken* 2: Otomatik Sıfırlama zaman aşımına ulaşıldığında
208	Tambur Kartuşu Ömrü Hata Gösterimi	Tambur kartuşunun ömrü tamamlandığında hata kodunun gösterim sıklığını belirtin. Hata kodu ekranından çıkmak için kontrol panelinde bir düğmeye basın.	0: Görüntüleme 1: Makineyi açıp kapatırken 2: Otomatik Sıfırlama zaman aşımına ulaşıldığında*
209	Toner Kartuşu Değişimi Hata Gösterimi	Toner kartuşu değiştirme zamanı geldiğinde hata kodunun gösterim sıklığını belirtin. Hata kodu ekranından çıkmak için kontrol panelinde bir düğmeye basın.	0: Görüntüleme 1: Makineyi açıp kapatırken* 2: Otomatik Sıfırlama zaman aşımına ulaşıldığında
210	Alternatif Doküman Boyutları (1)	Program numarası 206, 4 ya da 5 olarak ayarlandığında algılanabilir doküman boyutunu belirtin.	4 ayarlandığında: 0: 8,5 × 13"
211	Alternatif Doküman Boyutları (2)	Program numarası 206, 5 olarak ayarlandığında algılanabilir doküman boyutunu belirtin.	0: B5 —* 1: B5 — 2: 16K —

Program numarası	Menü öğesi	Tanım	Değer (* varsayılan ayar)
400	Sistem Yöneticisi Parolasının 1. hanesi	Sistem yöneticisi parolasının 1. hanesini ayarlayın.	0 - 9 (Varsayılan: 1)
401	Sistem Yöneticisi Parolasının 2. hanesi	Sistem yöneticisi parolasının 2. hanesini ayarlayın.	0 - 9 (Varsayılan: 1)
402	Sistem Yöneticisi Parolasının 3. hanesi	Sistem yöneticisi parolasının 3. hanesini ayarlayın.	0 - 9 (Varsayılan: 1)
403	Sistem Yöneticisi Parolasının 4. hanesi	Sistem yöneticisi parolasının 4. hanesini ayarlayın.	0 - 9 (Varsayılan: 1)
404	Sistem Yöneticisi Parolasının 5. hanesi	Sistem yöneticisi parolasının 5. hanesini ayarlayın.	0 - 10 (Parola 4 haneliyse 10 girin.) (Varsayılan: 1)
405	Sistem Yöneticisi Parolasının 6. hanesi	Sistem yöneticisi parolasının 6. hanesini ayarlayın.	0 - 10 (Parola 5 haneliyse 10 girin.) (Varsayılan: 10)
500	Kaset 1'deki Kağıt Türü	Kaset 1'deki kağıt türünü ayarlayın.	0: Normal* 5: Hafif
501	Kaset 2'deki Kağıt Türü	Kaset 2'deki kağıt türünü ayarlayın.	0: Normal* 5: Hafif
502	Bypass Kasetindeki Kağıt Türü.	Bypass Kasetindeki kağıt türünü ayarlayın.	0: Normal* 2: Ağır 5: Hafif
900	Denetleyicinin Ürün Bilgisi Sürümü	Denetleyicinin ürün bilgisi sürümünü görüntüler.	-
901	Kullanıcı Arabirimi Panelinin Ürün Bilgisi Sürümü	Kullanıcı Arabirimi panelinin ürün bilgisi sürümünü görüntüler.	-
902	DADF Ürün Bilgisi Sürümü	Doküman besleyicinin ürün bilgisi sürümünü görüntüler.	-

Program numarası	Menü öğesi	Tanım	Değer (* varsayılan ayar)
7000	Κοργα Sαγαςι	Kopyalanan toplam sayfa sayısını görüntüler.	-
7001	Yazdırma Sayacı	Yazdırılan toplam sayfa sayısını görüntüler.	-

Hesap modu ayarları

Program numarası	Menü öğesi	Tanım	Değer (* Varsayılan ayar)
203	Hesap modu	Makinenin hesap modunu belirtin. Bkz. Hesap modları, sayfa 3-16.	0: Hesapsız mod* 1: Tek Hesap modu 2: Çoklu Hesap modu
600	Tüm Hesapların Kopya Sayısını Sil	Tüm hesapların kopya sayısını siler.	0: Silme* 1: Sil
601	Hesap Numarası 1 Parolası	Hesap numarası 1'in üç basamaklı parolasını belirtin.	4 - 6 basamaklı sayı (Varsayılan: 0001)
602	Hesap Numarası 2 Parolası	Hesap numarası 2'nin üç basamaklı parolasını belirtin.	4 - 6 basamaklı sayı (Varsayılan: 0002)
603	Hesap Numarası 3 Parolası	Hesap numarası 3'ün üç basamaklı parolasını belirtin.	4 - 6 basamaklı sayı (Varsayılan: 0003)
604	Hesap Numarası 4 Parolası	Hesap numarası 4'ün üç basamaklı parolasını belirtin.	4 - 6 basamaklı sayı (Varsayılan: 0004)
605	Hesap Numarası 5 Parolası	Hesap numarası 5'in üç basamaklı parolasını belirtin.	4 - 6 basamaklı sayı (Varsayılan: 0005)
606	Hesap Numarası 6 Parolası	Hesap numarası 6'nın üç basamaklı parolasını belirtin.	4 - 6 basamaklı sayı (Varsayılan: 0006)
607	Hesap Numarası 7 Parolası	Hesap numarası 7'nin üç basamaklı parolasını belirtin.	4 - 6 basamaklı sayı (Varsayılan: 0007)
608	Hesap Numarası 8 Parolası	Hesap numarası 8'in üç basamaklı parolasını belirtin.	4 - 6 basamaklı sayı (Varsayılan: 0008)

Program numarası	Menü öğesi	Ταnım	Değer (* Varsayılan ayar)
609	Hesap Numarası 9 Parolası	Hesap numarası 9'un üç basamaklı parolasını belirtin.	4 - 6 basamaklı sayı (Varsayılan: 0009)
610	Hesap Numarası 10 Parolası	Hesap numarası 10'un üç basamaklı parolasını belirtin.	4 - 6 basamaklı sayı (Varsayılan: 0010)
611	Hesap Numarası 1 Kopyalama İşi Limiti	Hesap numarası 1 için izin verilecek en fazla kopya sayfası sayısını belirtin.	0 (Limitsiz)* - 255 (1 = 1,000)
612	Hesap Numarası 2 Kopyalama İşi Limiti	Hesap numarası 2 için izin verilecek en fazla kopya sayfası sayısını belirtin.	0 (Limitsiz)* - 255 (1 = 1.000)
613	Hesap Numarası 3 Kopyalama İşi Limiti	Hesap numarası 3 için izin verilecek en fazla kopya sayfası sayısını belirtin.	0 (Limitsiz)* - 255 (1 = 1.000)
614	Hesap Numarası 4 Kopyalama İşi Limiti	Hesap numarası 4 için izin verilecek en fazla kopya sayfası sayısını belirtin.	0 (Limitsiz)* - 255 (1 = 1.000)
615	Hesap Numarası 5 Kopyalama İşi Limiti	Hesap numarası 5 için izin verilecek en fazla kopya sayfası sayısını belirtin.	0 (Limitsiz)* - 255 (1 = 1.000)
616	Hesap Numarası 6 Kopyalama İşi Limiti	Hesap numarası 6 için izin verilecek en fazla kopya sayfası sayısını belirtin.	0 (Limitsiz)* - 255 (1 = 1.000)
617	Hesap Numarası 7 Kopyalama İşi Limiti	Hesap numarası 7 için izin verilecek en fazla kopya sayfası sayısını belirtin.	0 (Limitsiz)* - 255 (1 = 1.000)
618	Hesap Numarası 8 Kopyalama İşi Limiti	Hesap numarası 8 için izin verilecek en fazla kopya sayfası sayısını belirtin.	0 (Limitsiz)* - 255 (1 = 1.000)
619	Hesap Numarası 9 Kopyalama İşi Limiti	Hesap numarası 9 için izin verilecek en fazla kopya sayfası sayısını belirtin.	0 (Limitsiz)* - 255 (1 = 1.000)

Program numarası	Menü öğesi	Tanım	Değer (* Varsayılan ayar)
620	Hesap Numarası 10 Kopyalama İşi Limiti	Hesap numarası 10 için izin verilecek en fazla kopya sayfası sayısını belirtin.	0 (Limitsiz)* - 255 (1 = 1.000)
7002	Hesap Numarası 1 Kopya Sayısı	Hesap numarası 1 tarafından yapılan kopyaların toplam sayısını gösterir.	-
7003	Hesap Numarası 2 Kopya Sayısı	Hesap numarası 2 tarafından yapılan kopyaların toplam sayısını gösterir.	-
7004	Hesap Numarası 3 Kopya Sayısı	Hesap numarası 3 tarafından yapılan kopyaların toplam sayısını gösterir.	-
7005	Hesap Numarası 4 Kopya Sayısı	Hesap numarası 4 tarafından yapılan kopyaların toplam sayısını gösterir.	-
7006	Hesap Numarası 5 Kopya Sayısı	Hesap numarası 5 tarafından yapılan kopyaların toplam sayısını gösterir.	-
7007	Hesap Numarası 6 Kopya Sayısı	Hesap numarası 6 tarafından yapılan kopyaların toplam sayısını gösterir.	-
7008	Hesap Numarası 7 Kopya Sayısı	Hesap numarası 7 tarafından yapılan kopyaların toplam sayısını gösterir.	-
7009	Hesap Numarası 8 Kopya Sayısı	Hesap numarası 8 tarafından yapılan kopyaların toplam sayısını gösterir.	-
7010	Hesap Numarası 9 Kopya Sayısı	Hesap numarası 9 tarafından yapılan kopyaların toplam sayısını gösterir.	-
7011	Hesap Numarası 10 Kopya Sayısı	Hesap numarası 10 tarafından yapılan kopyaların toplam sayısını gösterir.	-
Özellik ayarları

Program numarası	Menü öğesi	Ταnım	Değer (* varsayılan ayar)
3000	Kağıt Kaynağı (Kopyalama)	Varsayılan kaseti belirtin.	0: Otomatik 1: Kaset 1* 2: Kaset 2 5: Bypass kaseti
3002	Küçült/Büyüt (Kopyalama)	Varsayılan yaklaştırma oranlarını belirtin.	0: Otomatik 1: % 50.0 2: % 70.7 3: % 100.0* 4: % 141.4 5: % 200.0 6: Ön Ayar
3003	Çerçeve Sil (Kopyalama)	Çerçeve Silme miktarını belirtin.	0 - 50 mm (Varsayılan: 2 mm)
3004	Orijinal Türü (Kopyalama)	Orijinal Türü için varsayılan ayarı belirtin.	1: Metin* 2: Metin ve Fotoğraf 3: Fotoğraf
3005	Açık/Koyu (Kopyalama)	Açık/Koyu için varsayılan ayarı belirtin.	0: Açık +2 1: Açık +1 2: Normal* 3: Koyu +1 4: Koyu +2 5: Toner Tasarrufu
3006	Netlik (Kopyalama)	Keskinlik değerini belirtin.	0: Yumuşak +2 1: Yumuşak +1 2: Normal* 3: Keskin +1 4: Keskin +2
3007	Arka Plan Gizleme (Kopyalama)	Dokümanın arka plan renginin gizlenip gizlenmeyeceğini belirtin.	0: Kapalı 1: Açık*

Program numarası	Menü öğesi	Tanım	Değer (* varsayılan ayar)
3008	Doküman Boyutu (Kopyalama)	Program numarası 206, 2 olarak ayarlandığında varsayılan doküman boyutunu belirtin.	1: 11 × 17" 2: A3 5: B4 6: 8,5 × 14" 7: 8,5 × 13" 9: A4 10: 8,5 × 11" 14: B5 16: 8,5 × 11" 14: B5 16: 8,5 × 11" 18: A4 19: A5 23: B5 134: Beklenen doküman boyutu
		Program numarası 206, 3 olarak ayarlandığında varsayılan doküman boyutunu belirtin.	1: $11 \times 17"$ 2: A3 5: B4 6: 8,5 × 14" 7: 8,5 × 13" 9: A4 10: 8,5 × 11" 14: B5 16: 8,5 × 11" 18: A4 19: A5 23: B5 56: 8,5 × 13,4" 134: Beklenen doküman boyutu

Program numarası	Menü öğesi	Ταnım	Değer (* varsayılan ayar)
3008 (Devam)	Doküman Boyutu (Kopyalama)	Program numarası 206, 4 olarak ayarlandığında varsayılan doküman boyutunu belirtin.	1: 11 × 17" 2: A3 3: 8K 5: B4 6: 8,5 × 14" 6: 8,5 × 13" 9: A4 10: 8,5 × 11" 10: 8,5 × 11" 11: 16K 14: B5 16: 8,5 × 11" 18: A4 19: A5 20: 16K 134: Beklenen doküman boyutu
		Program numarası 206, 5 olarak ayarlandığında varsayılan doküman boyutunu belirtin.	1: 11 × 17" 2: A3 5: B4 6: 8,5 × 14" 7: 8,5 × 13" 9: A4 10: 8,5 × 11" 14: B5 16: 8,5 × 11" 18: A4 19: A5 23: B5 134: Beklenen doküman boyutu
3009	2 Taraflı (Kopyalama)	2 Taraflı için varsayılan ayarı belirtin.	$0: 1 \rightarrow 1^*$ $1: 1 \rightarrow 2$ $2: 2 \rightarrow 1$ $3: 2 \rightarrow 2$

Program numarası	Menü öğesi	Tanım	Değer (* varsayılan ayar)
3010	Ön Ayarlı Yakınlaştırma Oranı (Kopyalama)	Ön ayarlı yaklaştırma oranını belirtin. 25 ile % 400 arasında (1 dakika artımlı) bir değer ayarlayabilirsiniz.	25 - % 400 (Varsayılan: % 81)
3011	Arka Plan Gizleme Seviyesi (Kopyalama)	Özellik açıkken Arka Plan Gizleme seviyesini (Program numarası: 3007) belirtin. Bu özellik bir monokrom doküman taranırken kullanılabilir.	0: Seviye 1 1: Seviye 2* 2: Seviye 3 3: Seviye 4 4: Seviye 5
3012	Çerçeve Sil Kimlik Kartı Kopyalama (Kopyalama)	Kimlik Kartı Kopyalama özelliği için Çerçeve Silme miktarını belirtin.	0 - 10 mm (Varsayılan: 2 mm)
3013	Kimlik Kartı Kopyalama için Tarama Boyutu (Kartın bir tarafı)	Kimlik Kartı Kopyalama özelliğinin kullanıldığı bir doküman taramasında boyutu (kartın bir tarafı) belirtin.	86 - 297 mm (Varsayılan: 100 mm)
3014	2 taraflı kopyalama için cilt tarafı	Doküman 🕘 ve kağıt 🕘 ayarlandığında cilt kenarını belirtin. "Her Yüz için Sayfa Sayısı" seçildiğinde uzun kenar ciltleme kullanılır.	3: Uzun kenarlı ciltleme* 4: Kısa kenarlı ciltleme
4000	Netlik (Tarama)	Keskinlik değerini belirtin.	0: Yumuşak +2 1: Yumuşak +1 2: Normal* 3: Keskin +1 4: Keskin +2
4002	Arka Plan Gizleme Seviyesi (Kopyalama)	Gizleme seviyesini seçin. Bu özellik bir monokrom doküman taranırken kullanılabilir.	0: Seviye 1 1: Seviye 2* 2: Seviye 3 3: Seviye 4 4: Seviye 5

Makine durumu

Bu bölüm makine durumlarını denetlemek için sunulan özellikleri anlatmaktadır.

Raporları yazdırma

Makine aşağıdaki raporları yazdırabilir:

Rapor	Tanım
Sistem Ayarları Raporu	Makinenin donanım yapılandırmasını, sürüm bilgisini, sarf malzemesi durumunu ve her özellik ile yazdırılan sayfa sayısını yazdırır.
Servis Ayarları Raporu	Sistem Yönetimi modunda kontrol panelinden ayarlanabilen öğeleri yazdırır.
İş Geçmişi Raporu	İş yürütme sonuçlarını gösterir. En son işlerin (10 işe kadar) sonuçlarını yazdırır.
	 İş Geçmişi 10 işi geçtiğinde, her yeni iş, geçmişteki en eski işin yerini alır. Bir iş (tek sayfalı iş) sürekli yazdırıldığında, sıkışan sayfanın hata bilgisi kaydedilmeyebilir.
Hata Geçmişi Raporu	Makinede üretilen hataların bilgisini yazdırır. En yeniden en eskiye 42 adede kadar hata kaydedilir. 10 adede kadar kağıt sıkışması ve benzeri hatanın bilgisini kaydeder.
	Not: Hata Geçmişi, çok miktarda bilgiye sahip hatalar içeriyorsa 42'den az hata kaydedebilir. Hata Geçmişi kapasitesi aşıldığında, her yeni hata, geçmişteki en eski hatanın yerini alır.
İş Sayacı Raporu	Her özellik ile yazdırılan toplam sayfa sayısını, çoklu hesap modunda her kullanıcının toplam kopya ve izin verilen en fazla kopya sayısı ile birlikte yazdırır.

Not Yazdırılan öğeler makinenin ayarlarına göre değişir.

Bir raporu yazdırmak için aşağıdaki adımları izleyin.

- 1. Sistem Yönetimi moduna girin. Bkz. Sistem Yönetimi moduna giriş, sayfa 8-2.
- 2. Program numarası "202"yi girin ve **Başlat** düğmesine basın.

3. Yazdırmak istediğiniz raporun numarasını girin ve **Başlat** düğmesine basın.

Numara	Ταnım
1	Sistem Ayarları Raporu
2	Servis Ayarları Raporu
3	İş Geçmişi Raporu
4	Hata Geçmişi Raporu
5	İş Sayacı Raporu

Not Geçerli yazdırma işini durdurmak için, **Dur** düğmesine basın.



Yazdırma işi tamamlandığında makine durum şeması aşağıdaki gibi görünür.



4. Yazdırmayı tamamladığınızda **Oturum Aç/Kapat** düğmesine basarak Sistem Yönetimi modundan çıkın.

Not Sistem Yönetimi modundan çıktığınızda Oturum Açma/Kapama düğmesi söner.

İş sayacını kontrol etme

Makine tarafından yazdırılan toplam sayfa sayısını Sistem Ayarları Raporu çıktısındaki "Sayaç" kısmından kontrol edebilirsiniz.

Toplam Baskı Sayısı

Yazdırılan ya da kopyalanan toplam sayfa sayısı görüntülenir.

Toplam Kopya Sayısı

Kopyalanan toplam sayfa sayısı görüntülenir.

Toplam Baskı Sayısı

Yazdırılan toplam sayfa sayısı görüntülenir.

Sarf malzemelerini denetleme

Toner kartuşu ya da tambur kartuşu gibi sarf malzemelerinin durumlarını Sistem Ayarları Raporu çıktısındaki "Sarf Malzemeleri" kısmından kontrol edebilirsiniz.

Toner Durumu

Toner kartuşunun durumunu gösterir.

• Tamam

Şu anda değiştirmek gerekmiyor.

• Yakında Değiştirin

Yakında değiştirmek gerekiyor.

Tambur Durumu

Tambur kartuşunun durumunu gösterir.

• Tamam

Şu anda değiştirmek gerekmiyor.

• Yeni sipariş edin

Şu anda değiştirmek gerekmiyor, ancak kartuşun yakında değiştirilmesi gerekecek. Yeni bir tambur kartuşunu hazır tutun.

• Yakında Değiştirin

Yakında değiştirmek gerekiyor.

• Şimdi Değiştirin

Şimdi değiştirmek gerekiyor.

Toplam kopya sayısının kontrol edilmesi

Makine, her kullanıcının toplam kopya sayısını ve her kullanıcı için izin verilen en fazla kopya sayısını görüntüleyebilir.

Bu özellik, kopya kağıdı yönetimi için Çoklu Hesap modunda kullanılabilir.

Kopya kağıt için hesap işlemleri: Kopya kağıdının hesap ile yönetimi, sayfa 5-22

Kontrol etmek için aşağıdaki adımları izleyin.

1. Sistem Yönetimi moduna girin.

Bkz. Sistem Yönetimi moduna giriş, sayfa 8-2.

2. Kontrol etmek istediğiniz grubun program numarasını girin ve **Başlat** düğmesine basın.

Toplam kopya sayısı

Program numarası	Tanım
7002	Kullanıcı 1'in toplam kopya sayısı
7003	Kullanıcı 2'nin toplam kopya sayısı
7004	Kullanıcı 3'ün toplam kopya sayısı
7005	Kullanıcı 4'ün toplam kopya sayısı
7006	Kullanıcı 5'in toplam kopya sayısı
7007	Kullanıcı 6'nın toplam kopya sayısı
7008	Kullanıcı 7'nin toplam kopya sayısı
7009	Kullanıcı 8'in toplam kopya sayısı
7010	Kullanıcı 9'un toplam kopya sayısı
7011	Kullanıcı 10'un toplam kopya sayısı

Kopya limiti

Program numarası	Tanım
611	Kullanıcı 1 için kopya limiti
612	Kullanıcı 2 için kopya limiti
613	Kullanıcı 3 için kopya limiti
614	Kullanıcı 4 için kopya limiti
615	Kullanıcı 5 için kopya limiti
616	Kullanıcı 6 için kopya limiti
617	Kullanıcı 7 için kopya limiti

Program numarası	Tanım
618	Kullanıcı 8 için kopya limiti
619	Kullanıcı 9 için kopya limiti
620	Kullanıcı 10 için kopya limiti

3. Görüntülenen değeri kontrol edin.

Notlar

- Üçgen göründüğünde **Başlat** düğmesine basarak sonraki değeri görebilirsiniz.
- Program numarası giriş ekranına geri dönmek için **Dur** düğmesine basın.



4. Kontrolü tamamladığınızda **Oturum Aç/Kapat** düğmesine basarak Sistem Yönetimi modundan çıkın.

Not Sistem Yönetimi modundan çıktığınızda Oturum Açma/Kapama düğmesi söner.

Makine durumu

Bakım



Bu bölümde, sarf malzemelerini değiştirme ve makineyi temizleme konusu anlatılmaktadır.

Sarf malzemelerini değiştirme

Makine, aşağıdaki sarf malzemeleri ve periyodik olarak değiştirilecek parçalar ile gelir. Aşağıdaki sarf malzemelerinin kullanılmasını öneririz; bunlar, makinenin özelliklerine uygun olarak üretilmiştir.

Sarf malzemesi / periyodik değişimli parça türü	Ürün kodu	Miktar/kutu
Toner Kartuşu	006R01573	1 parça/kutu
Tambur Kartuşu	013R00670	1 parça/kutu

Notlar

- Servis temsilcilerimiz tambur kartuşunu değiştirir. Yerel Xerox temsilcinizle ya da satış temsilcinizle görüşün.
- Elinizin altında her zaman yedek sarf malzemesi/periyodik değişimli parça bulundurmanız önerilir.

DİKKAT: Dökülen toneri silmek için süpürge ya da nemli bir bez kullanın. Kesinlikle elektrikli süpürge kullanmayın. Elektrikli süpürge içindeki kıvılcımlardan alev alabilir ve bir patlamaya neden olabilir. Çok miktarda toner dökülürse yerel Xerox temsilcinizle görüşün.

UYARI: Bir toner kartuşunu kesinlikle yanan bir ateşe atmayın. Kartuşta kalan toner alev alabilir ve yanma yaralanmalarına ya da patlamaya neden olabilir. Artık gerekmeyen kullanılmış bir toner kartuşunu imha etmek için yerel Xerox temsilcinizle görüşün.

! DİKKAT:

- Tambur kartuşlarını ve toner kartuşlarını çocukların erişemeyeceği yerde saklayın. Bir çocuk kazayla toneri yutarsa tükürtün, ağzını su ile yıkayın, su içirin ve derhal bir doktora götürün.
- Tambur kartuşlarını ve toner kartuşlarını değiştirirken, toneri dökmemeye dikkat edin. Toner dökülürse giysilerinize, cildinize, gözlerinize ve ağzınıza temasından ve ayrıca solumaktan kaçının.
- Toner cildinize ya da giysilerinize bulaşırsa, su ve sabunla yıkayın. Parçacıklar gözünüze gelirse, tahriş gidene kadar bol su ile en az 15 dakika yıkayın. Gerekirse bir doktora görünün. Toner paçacıklarını solursanız temiz havaya çıkın ve ağzınızı su ile yıkayın. Toneri yutarsanız tükürün, ağzınızı su ile yıkayın, bol su için ve derhal bir doktora görünün.

Bakım

Sarf malzemelerini/periyodik değişimli parçaları kullanma

- Sarf malzemesi/periyodik değişimli parça kutularını baş aşağı depolamayın.
- Sarf malzemelerini/periyodik değişimli parçaları kullanmadan önce ambalajından çıkarmayın. Sarf malzemelerini/periyodik değişimli parçaları aşağıdaki koşullarda depolamaktan kaçının:
 - Yüksek sıcaklıkta ve nemli yerlerde
 - Isı üreten cihazların yanında
 - Doğrudan güneş ışığı alan yerlerde
 - Tozlu alanlarda
- Sarf malzemelerini/periyodik değişimli parçaları kullanırken, kullanım önlemlerini dikkatle okuyun. Kullanım önlemleri, ürünlerin üstünde ya da paketlerindedir ya da paketlerine ayrı bir önlem sayfası eklenmiştir.
- Stokta her zaman yedek sarf malzemesi/periyodik değişimli parça bulundurmanız önerilir.
- Sarf malzemeleri/periyodik değişimli parçaları sipariş etmek için Xerox Destek Merkezini ararken, ürün kodlarını hazır bulundurun.
- Xerox tarafından önerilmeyen sarf malzemeleri/periyodik değişimli parçaların kullanılması makinenin kalitesini ve performansını bozabilir. Yalnızca Xerox tarafından önerilen sarf malzemelerini/periyodik değişimli parçaları kullanın.

Sarf malzemelerinin durumunu kontrol etme

Sarf malzemelerinin durumunu kontrol edebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz. Sarf malzemelerini denetleme, sayfa 9-3.

Toner kartuşunu değiştirme

Aşağıdaki hata kodları ve simgeler, kalan toner seviyesi azaldığında makine durum şemasında görüntülenir.

Hata kodu	Makine durum şeması	Gerekli eylem
		Toner kartuşu simgesi yandığında (üç saniye yanıp sönme), toner kartuşunun yaklaşık 100 sayfa ^{*1} sonra değiştirilmesi gerekir. Yedek bir toner kartuşunu hazır tutun.
J-1	Yanıp söner	Hata kodu göründüğünde, toner kartuşu simgesi yanıp sönmeye başlar ve hata göstergesi yanar; toner kartuşu değiştirilmelidir. Toner kartuşunu değiştirin.

*1 A4 kağıt LEF (
) kullanıldığında, kopyalama/yazdırma için kalan sayfa sayısı mevcuttur. Değer tahminidir ve yazdırılan içerik, kağıt boyutu, kağıt türü ve ve makine işletim ortamı gibi şartlara bağlı olarak değişir.

- Toner kartuşunu değiştirdiğinizde, toner dökülebilir ve zemin kirlenebilir. Önceden zemine bir kağıt yaymanız önerilir.
- Xerox tarafından önerilmeyen toner kartuşlarının kullanılması görüntü kalitesini ve performansını bozabilir. Yalnızca Xerox tarafından önerilen toner kartuşlarını kullanın.
- Kalan toner miktarı azalınca makine, yazdırma işlemini durdurabilir ve hata kodunu görüntüleyebilir. Bu olursa, kopyalama ya da yazdırma işlemini sürdürmek için toner kartuşunu değiştirin.
- Toner kartuşunu değiştirirken makineyi açık bırakın.

Toner kartuşunu değiştirmek için aşağıdaki adımları izleyin.

1. Makinenin çalışmadığından emin olun ve ön kapağı açın.



2. Toner kartuşu kolunu tutun ve hafifçe yukarı kaldırın.



3. Toner kartuşunu yavaşça makineden çıkarın.



UYARI: Bir toner kartuşunu kesinlikle yanan bir ateşe atmayın. Kartuşta kalan toner alev alabilir ve yanma yaralanmalarına ya da patlamaya neden olabilir.

Artık gerekmeyen kullanılmış bir toner kartuşunu imha etmek için yerel Xerox temsilcinizle görüşün.

- Toner kartuşunu yavaşça çekin. Aksi halde toner kartuştan dökülebilir.
- Kullanılmış toner kartuşlarını yerel Xerox temsilcinize geri gönderin.

4. Yeni toner kartuşunu paketinden çıkarın ve yukarı/aşağı ve sola/sağa 10 kez hafifçe sallayın.

Not Obtüratöre dokunmayın.



5. Kartuşu, ok işareti (†) yukarı dönük şekilde çevirin ve gittiği yere kadar sokun.





6. Ön kapağı kapatın.

Not Ön kapak tamamen kapanmazsa, bir hata kodu görünür ve makine duraklama halinde kalır.



Tambur kartuşunu değiştirme

Aşağıdaki hata kodları ve simgeler, tambur kartuşu ömrünü tamamlamaya yaklaştığında makine durum şemasında görüntülenir.

Tambur kartuşunuzun değiştirilmesi için yerel Xerox temsilcinizle ya da satış temsilcinizle görüşün.

Hata kodu	Makine durum şeması	Gerekli eylem
-		Tambur kartuşu simgesi yandığında, tambur kartuşunun yaklaşık 4.000 sayfa ^{*1} sonra değiştirilmesi gerekir. Yedek bir tambur kartuşunu hazır tutun.
-	Yanıyor Yanıyor Yanıyor Yanıyor Yanıyor	Tambur kartuşu simgesi yandığında (üç saniye yanıp sönme), tambur kartuşunun 1.000 sayfa ^{*1} sonra değiştirilmesi gerekir. Yedek bir tambur kartuşunu hazır tutun.
J-4	Yanıp söner	Bu hata kodu göründüğünde, tambur kartuşu simgesi yanıp sönmeye başlar ve hata simgesi göstergesi yanar; tambur kartuşu değiştirilmelidir. Tambur kartuşunu değiştirin.

Hata kodu	Makine durum şeması	Gerekli eylem
J-7	Yanıyor Yanıyor Yanıyor	Bu hata kodu göründüğünde ve tambur kartuşu simgesi yandığında, tambur kartuşu için verilen görüntü kalitesi garantisinin süresi dolmuştur.
8-L		Bu hata kodu göründüğünde ve tambur kartuşu simgesi yandığında (üç saniye yanıp sönme) tambur kartuşu için verilen performans garantisinin süresi dolmuştur.
J-9	Yanıp söner	Bu hata kodu göründüğünde, tambur kartuşu simgesi yanıp söndüğünde ve hata göstergesi yandığında, makine, desteklenmeyen bir tambur kartuşunun kullanımından kaynaklanan bir arıza saptamıştır. Tambur kartuşunu hemen değiştirin.

*1 A4 kağıt LEF (D) kullanıldığında kopyalama/yazdırma için kalan sayfa sayısı mevcuttur. Değer tahminidir ve yazdırılan içerik, kağıt boyutu, kağıt türü ve ve makine işletim ortamı gibi şartlara bağlı olarak değişir.

- Xerox tarafından önerilmeyen tambur kartuşlarının kullanılması görüntü kalitesini ve performansını bozabilir. Yalnızca Xerox tarafından önerilen tambur kartuşlarını kullanın.
- Tambur kartuşlarını doğrudan güneş ışığına veya iç mekanlarda güçlü flüoresan ışığına maruz bırakmayın. Tamburun yüzeyine dokunmayın veya çizmeyin. Aksi halde baskılarınız tatmin edici olmayabilir.

Makineyi temizleme

Bu bölüm makinenin dışını, doküman kapağını, doküman besleyiciyi ve doküman camını nasıl temizleyeceğiniz anlatmaktadır.

UYARI: Bu ürünü temizlerken özellikle belirtilen temizlik malzemelerini kullanın.

Diğer temizlik malzemelerin kullanılması makinenin performansında düşüşe neden olabilir. Yangın ve patlamayı önlemek için kesinlikle aerosol temizleyiciler kullanmayın.

UYARI: Bu ürünü temizlerken mutlaka cihazı kapatın ve fişini çekin. Elektriğe bağlı bir makinenin içini açmak elektrik çarpmasına neden olabilir.

Makinenin dışını temizleme

İ DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN NOKTALAR:

- Makine üzerinde benzen, tiner ya da diğer uçucu sıvılar veya sprey böcek ilacı kullanmayın. Bunlar kapakların rengini bozabilir, kapaklarda deformasyon ya da çatlamalara neden olabilir.
- Makinenin bol suyla temizlenmesi makinenin arızalanmasına veya kopyalama sırasında dokümanların zarar görmesine yol açabilir.
- 1. Dış yüzeyi suyla ıslatılmış ve iyice sıkılmış yumuşak bir bezle silin.

Notlar

- Su veya nötr deterjan dışında temizlik maddeleri kullanmayın.
- Kir kolayca çıkmazsa, makineyi az miktarda nötr deterjanla nemlendirilmiş yumuşak bir bez kullanarak hafifçe silin.



2. Fazla suyu yumuşak bir bezle silin.

Doküman kapağını ve doküman camını temizleme

Doküman kapağı ve doküman camı kirlenirse, kopyaların ya da taranan dokümanların üzerinde lekeler görülebilir ve makine, doküman boyutlarını doğru şekilde algılamayabilir.

Her zaman temiz kopya elde etmek için doküman kapağını ve doküman camını ayda bir kez temizleyin.

İ DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN NOKTALAR:

- Benzen, boya inceltici veya organik çözücüler kullanmayın. Aksi halde boya veya plastik parçalar üzerindeki kaplama zarar görebilir.
- Makinenin bol suyla temizlenmesi makinenin arızalanmasına veya kopyalama ya da tarama sırasında dokümanların zarar görmesine yol açabilir.
- 1. Suyla nemlendirilmiş yumuşak bir bez kullanarak doküman kapağındaki kiri alın ve sonra yumuşak ve kuru bir bezle silin.

Notlar

- Su veya nötr deterjan dışında temizlik maddeleri kullanmayın.
- Kir kolayca çıkmazsa, doküman kapağını az miktarda nötr deterjanla nemlendirilmiş yumuşak bir bez kullanarak hafifçe silin.



2. Suyla nemlendirilmiş yumuşak bir bez kullanarak doküman camındaki kiri alın ve sonra yumuşak ve kuru bir bezle silin.

- Su veya nötr deterjan dışında temizlik maddeleri kullanmayın.
- Kir kolayca çıkmazsa, doküman camını az miktarda nötr deterjanla nemlendirilmiş yumuşak bir bez kullanarak hafifçe silin.



Doküman baskı aparatı ve dar cam şeridi temizleme

Doküman baskı aparatı ve dar cam şerit kirlenirse, kopyaların ya da taranan dokümanların üzerinde lekeler görülebilir ve makine, doküman boyutlarını doğru şekilde algılamayabilir.

Her zaman temiz kopya elde etmek için doküman baskı aparatı ve dar cam şeridi ayda bir kez temizleyin.

I DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN NOKTALAR:

- Benzen, boya inceltici veya organik çözücüler kullanmayın. Aksi halde boya veya plastik parçalar üzerindeki kaplama zarar görebilir.
- Makinenin bol suyla temizlenmesi makinenin arızalanmasına veya kopyalama ya da tarama sırasında dokümanların zarar görmesine yol açabilir.
- 1. Suyla nemlendirilmiş yumuşak bir bez kullanarak doküman baskı aparatındaki kiri alın ve sonra yumuşak ve kuru bir bezle silin.

Notlar

- İnce tabakaya aşırı güç uygulamayın, kolayca hasar görebilir.
- Su veya nötr deterjan dışında temizlik maddeleri kullanmayın.
- Kir kolayca çıkmazsa, doküman baskı aparatını az miktarda nötr deterjanla nemlendirilmiş yumuşak bir bez kullanarak hafifçe silin.



2. Suyla nemlendirilmiş yumuşak bir bez kullanarak dar cam şeritteki kiri alın ve sonra yumuşak ve kuru bir bezle silin.

- Su veya nötr deterjan dışında temizlik maddeleri kullanmayın.
- Kir kolayca çıkmazsa, dar cam şeridi az miktarda nötr deterjanla nemlendirilmiş yumuşak bir bez kullanarak hafifçe silin.



Doküman besleyici silindirlerini temizleme

Doküman besleyici silindirleri kirlenirse, kopyaların ya da taranan dokümanların üzerinde lekeler görülebilir ve kağıt sıkışmaları olabilir.

Her zaman temiz kopya elde etmek için doküman besleyici silindirlerini ayda bir kez temizleyin.

İ DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN NOKTALAR:

- Benzen, boya inceltici veya organik çözücüler kullanmayın. Aksi halde boya veya plastik parçalar üzerindeki kaplama zarar görebilir.
- Makinenin bol suyla temizlenmesi makinenin arızalanmasına veya kopyalama, tarama ya da yazdırma sırasında dokümanların zarar görmesine yol açabilir.
- 1. Doküman besleyici üst kapağının mandalını tamamen açılana kadar kaldırın.



Not Kapak tümüyle açıldığında sabit bir konuma gelir. Kapağı yavaşça açın.

2. Silindirleri çevirirken su ile nemlendirilmiş yumuşak bir bezle silin.

Notlar

- Su veya nötr deterjan dışında temizlik maddeleri kullanmayın.
- Su damlalarının makinenin içine düşmesini önlemek için iyice sıkılmış bir bez kullanın. Su, makineye giderse arızaya yol açabilir.
- Kir kolayca çıkmazsa, silindirleri az miktarda nötr deterjanla nemlendirilmiş yumuşak bir bez kullanarak hafifçe silin.



3. Doküman besleyici üst kapağını, yerine tıklayarak oturana kadar kapatın ve kapağın her iki tarafı ile doküman besleyici arasında hiç boşluk olmadığını doğrulayın.

Bakım

Sorun giderme

11

Bu bölümde makine ile karşılaşabileceğiniz çeşitli sorunların olası çözümleri verilmektedir.

Sorun Giderme

Sorunları çözmek için aşağıdaki sorun giderme prosedürlerini izleyin.

Sorun	Neden/işlem
Makine düzgün çalışmıyor.	Bkz. Makine sorunları, sayfa 11-2.
Bir hata kodu görüntülenir.	Kağıt sıkışmaları hakkında bilgi için bkz. Kağıt sıkışmaları, sayfa 11-26. Doküman sıkışmaları hakkında bilgi için bkz. Doküman sıkışması, sayfa 11-33. Bkz. Hata kodları, sayfa 11-19.
Görüntü kalitesi zayıf.	Bkz. Görüntü kalitesi sorunları, sayfa 11-6.
Kopyalama sırasındaki sorunlar	Bkz. Kopyalama sorunları, sayfa 11-12.
Yazdırma sırasındaki sorunlar	Bkz. Yazıcı sorunları, sayfa 11-15.
Tarama sırasındaki sorunlar	Bkz. Tarama sorunları, sayfa 11-17.

Yukarıdaki prosedür izlendiği halde sorun çözülemiyorsa Müşteri Destek Merkezimizle görüşün.

Makine sorunları

Belirti	Olası neden	Çözüm
Makine açılmıyor.	Güç düğmesi açık mı?	Makineyi açın. Bkz. <mark>Güç kaynağı,</mark> sayfa 3-6.
	Güç kablosu prize takılı mı?	Cihazı kapatın ve güç kablosunun iyice takıldığından
	Güç kablosu cihazdan çıkmış mı?	emin olun. Cınazı açın.
	AC prizinin güç kaynağı düzgün mü?	Güç kaynağını doğrulamak için çıkışa başka bir cihaz bağlayın.
Hata göstergesi yanıp sönüyor.	Makinenin sisteminde ya da takılan bileşenlerde bir sorun olabilir.	Cihazı kapatıp yeniden açın. Sorun devam ederse, Müşteri Destek Merkezimizle görüşün.
Hata göstergesi yanıyor.	Kağıt ya da doküman sıkışması mı var?	Sıkışan kağıdı ya da dokümanı çıkartın. Bkz. Kağıt sıkışmaları, sayfa 11-26. Bkz. Doküman sıkışması, sayfa 11-33.
	Makinenin ön kapağı ya da başka bir kapağı mı açık?	Gerekli işlemi yapmak için görüntülenen hata kodundaki talimatları izleyin. Bkz. Hata kodları, sayfa 11-19.
Görüntü koyu.	Enerji Tasarrufu düğmesi yanıyor mu?	Makine enerji tasarrufu modunda. Kontrol panelindeki Enerji Tasarrufu düğmesine basarak enerji tasarrufu modunu kapatın.
Yazdırılamıyor ya da kopyalanamıyor.	Kontrol paneli ekranında görüntülenen bir hata kodu var mı?	Gerekli işlemi yapmak için görüntülenen hata kodundaki talimatları izleyin. Bkz. Hata kodları, sayfa 11-19.
	Güç kablosu bağlı mı?	Cihazı kapatın ve güç kablosunun prize iyice takıldığından emin olun. Cihazı açın.
Makineye yazdırma komutu verilmesine rağmen Veri	Arabirim kablosu bağlı mı?	Arabirim kablosu bağlantısını kontrol edin. Bkz. USB arabirimi, sayfa 2-2.
göstergesi yanmıyor.	Bilgisayar ortamı doğru bir şekilde kurulmuş mu?	Yazıcı sürücüsü ayarları gibi bilgisayar ortamı parametrelerini kontrol edin.
Bypass kasetine bir yazdırma işi gönderilmesine rağmen yazdırılamıyor.	Kasette belirtilen kağıt boyutu yüklü mü?	Doğru boyutta kağıt ile değiştirmek için görüntülenen hata kodundaki talimatları izleyin ve ardından yeniden deneyin. Bkz. Hata kodları, sayfa 11-19. Bkz. Bypass kasetine kağıt yükleme, sayfa 4-10.
Baskı kalitesi zayıf.	Bir görüntü kalitesi sorunu oluşmuş olabilir.	Görüntü kalitesi sorunları bölümünde açıklanan gerekli eylemi yapın. Bkz. Görüntü kalitesi sorunları, sayfa 11-6.

Bir arıza şüphesi varsa makinenin durumunu yeniden kontrol edin.

Belirti	Olası neden	Çözüm
Bir kaset takılamıyor ya da çıkarılamıyor.	Yazdırma sırasında bir kapağı açtınız ya da makineyi kapadınız mı?	Kaseti zorla takmayın ya da çıkarmayın. Makineyi kapatın. Birkaç saniye sonra yeniden açın. Makine veri almaya hazır olduğunda, kaseti takın ya da çıkarın.
Belirtilen boyutta kopyalanamıyor.	Doküman camı veya doküman kapağı kirli mi?	Doküman camını veya kapağını temizleyin. Bkz. Doküman kapağını ve doküman camını temizleme, sayfa 10-9.
	Doküman saydam ya da yüksek geçirgen bir ortam mı?	Dokümanı kopyalamak için doküman camını kullanın, üstüne bir beyaz kağıt yerleştirin.
	Doküman doğru konumda mı?	Dokümanı düzgün yerleştirin. Bkz. Dokümanı yerleştirme, sayfa 5-1.
	Doküman düzgün yüklenmiş mi?	
	Doküman besleyicideki doküman kılavuzları doğru pozisyonda ayarlanmış mı?	Doküman kılavuzlarını doğru hizalayın. Bkz. Dokümanı yerleştirme, sayfa 5-1.
	Doküman katlanmış mı?	Dokümanı düzeltin ve yeniden düzgün şekilde yerleştirin. Bkz. Dokümanı yerleştirme, sayfa 5-1.

Belirti	Olası neden	Çözüm
Kağıt sıkışmış ya da kıvrımlı.	Kağıt doğru kasette mi yüklü?	Kağıdı doğru yükleyin. Bkz. Kaset 1 ve 2'de (isteğe bağlı) kağıt yükleme, sayfa 4-8.
	Kaset düzgün takılmış mı?	Durana kadar iyice iterek kaseti doğru şekilde takın. Bkz. Kaset 1 ve 2'de (isteğe bağlı) kağıt yükleme, sayfa 4-8.
	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yenisiyle değiştirin.
	Kağıt kıvrımlı mı?	Kağıt kasetini ters çevirin ya da kağıdı yenisiyle değiştirin.
	Kağıt ve kaset ayarları doğru mu?	Kağıt ayarlarını yüklenen kağıda göre doğru bir şekilde ayarlayın. Bkz. Kaset 1 ve 2'deki kağıt boyutunu değiştirme, sayfa 4-12.
	Kalan kağıtta yırtık parçalar ya da makinede yabancı nesne var mı?	Makinenin kapağını açın ya da kaseti çekerek yırtık parçaları ya da yabancı nesneleri çıkarın. Bkz. Kağıt sıkışmaları, sayfa 11-26.
	Kasette standart olmayan kağıt mı yüklü?	Makine özelliklerine uygun kağıt ile değiştirin. Bkz. Kağıt türleri, sayfa 4-1.
	Kağıt kasetteki maksimum dolum çizgisini aşıyor mu?	Kağıdı, kasete, maksimum dolum çizgisini aşmayacak şekilde yükleyin. Bkz. Kaset 1 ve 2'de (isteğe bağlı) kağıt yükleme, sayfa 4-8.
	Kağıt kılavuzları düzgün ayarlanmış mı?	Kağıdı düzgün yükleyin ve kağıt kılavuzlarını kağıda hizalayın. Bkz. Kaset 1 ve 2'de (isteğe bağlı) kağıt yükleme, sayfa 4-8. Bkz. Bypass kasetine kağıt yükleme, sayfa 4-10.
	Kağıt iyi şekilde kesilmiş mi?	Bazı kağıt türleri iyi şekilde kesilemeyebilir. Kağıdı iyice havalandırarak yükleyin.
Bir doküman, doküman besleyiciye beslenmiyor.	Doküman küçük mü?	Doküman besleyiciye yüklenebilecek en küçük doküman boyutu A5⁄ 'tir.
Kağıt Bypass kasetine yüklendiğinde ve Başlat düğmesine basıldığında bir hata kodu görünüyor.	Bypass kasetindeki kağıt kılavuzlarının konumlarını kontrol edin.	Kağıt kılavuzlarını doğru pozisyonlara ayarlayın. Bkz. Hata kodları, sayfa 11-19. Bkz. Bypass kasetine kağıt yükleme, sayfa 4-10.

Belirti	Olası neden	Çözüm
Dokümanlar sık sıkışıyor.	Uygun doküman türleri mi kullanılıyor?	Doküman besleyici için uygun dokümanları düzgün şekilde yükleyin.
	Düzensiz şekilli dokümanlar, kartvizitler, asetatlar ya da ince dokümanlar mı kullanılıyor?	Bkz. Dokümanı yerleştirme, sayfa 5-1.
	Doküman üzerinde yapışkan etiket, ataş ya da bant var mı?	Kopyalamadan önce doküman üzerindeki yapışkan etiket, ataş ya da bantları çıkarın.
	Doküman kılavuzları doğru konumlarda ayarlanmış mı?	Doküman kılavuzlarını doğru hizalayın. Bkz. Dokümanı yerleştirme, sayfa 5-1.
	Doküman besleyicide yırtık bir kağıt parçası kalmış mı?	Doküman besleyicisi kapağını açın ve içini kontrol edin. Bkz. Doküman sıkışması, sayfa 11-33.
Dokümanın bir kenarı kıvrılıyor.	Doküman kıvrımlı mı?	Kıvrımı düzeltin ve dokümanı yeniden yükleyin.

Görüntü kalitesi sorunları

Çıktının görüntü kalitesi zayıfsa, aşağıdaki tabloyu kullanarak en olası nedeni bulun ve gerekli eylemi yapın.

Belirti	Olası neden	Çözüm
Kopyalar kirli.	Doküman camı veya doküman kapağı kirli mi?	Doküman camını veya kapağını temizleyin. Bkz. Doküman kapağını ve doküman camını temizleme, sayfa 10-9.
	Doküman, asetat gibi saydam tipte bir ortam mı?	Yüksek şeffaflıkta dokümanları kopyalarken doküman üzerindeki kirler kopyada görünür. Kopyalamadan önce doküman üzerinde beyaz bir kağıt yerleştirin.
	Doküman renkli ya da pürüzlü bir kağıt mı ya da bir ozalit kopya mı?	Kopya yoğunluğunu ayarlayın ya da kopyalamadan önce arka plan kağıt rengini kaldırın. Bkz. Açık/Koyu, sayfa 5-15.
	Doküman parlak yazdırma kağıdı üzerinde mi?	Parlak yazdırma kağıdı doküman camına kolayca yapışır ve gölgeler kopyada kir gibi görünebilir. Kopyalamadan önce dokümanın altına bir asetat ya da şeffaf film koyun.
Kopyalarda siyah çizgiler var.	Doküman besleyicinin dar cam şeridi kirli mi?	Dar cam şeridi temizleyin. Bkz. Doküman baskı aparatı ve dar cam şeridi temizleme, sayfa 10-10.
Kopyalar çok koyu.	Kopya yoğunluk ayarı yüksek bir değere mi ayarlanmış?	Kopya yoğunluğunu ayarlayın. Bkz. Açık/Koyu, sayfa 5-15.
Kopyalar çok açık.	Doküman açık mı?	
	Kopya yoğunluk ayarı düşük bir değere mi ayarlanmış?	
Kopya hafifçe konum dışında.	Yüklenen kağıt doğru konumda mı; kağıdın ön kenarı kasetin köşelerinden çıkıyor mu?	Kağıdı düzgün yükleyin ve kağıt kılavuzlarını kağıda hizalayın. Bkz. Kaset 1 ve 2'de (isteğe bağlı) kağıt yükleme, sayfa 4-8. Bkz. Bypass kasetine kağıt yükleme, sayfa 4-10.

Görüntü kalitesi gerekli eylemden sonra hala zayıfsa Müşteri Destek Merkezimizle görüşün.

Belirti	Olası neden	Çözüm
Kopyalar konum dışında ya da yamuk.	Dokümanı düzgün yerleştirdiniz mi?	Dokümanı düzgün yerleştirin. Bkz. Dokümanı yerleştirme, sayfa 5-1.
	Kağıt doğru kasette mi yüklü?	Kağıtları düzgün biçimde yerleştirin. Bkz. Kaset 1 ve 2'de (isteğe bağlı) kağıt yükleme, sayfa 4-8.
	Bypass kaseti kullanılıyorsa, kağıdı kağıt kılavuzlarının temas edeceği şekilde yerleştirdiniz mi?	Kağıtları düzgün biçimde yerleştirin. Bkz. Bypass kasetine kağıt yükleme, sayfa 4-10.
	Doküman besleyicinin doküman kılavuzları hizasız mı?	Dokümanı düzgün yerleştirin, doküman kılavuzlarını dokümanın kenarlarına temas edecek şekilde kaydırın. Bkz. Dokümanı yerleştirme, sayfa 5-1.
	Kaseti düzgün taktınız mı?	Kaseti, makineye iyice iterek takın. Bkz. Kaset 1 ve 2'de (isteğe bağlı) kağıt yükleme, sayfa 4-8.
Kopyalar kısmen eksik.	Kağıt nemli mi?	Nemli kağıt, eksik ya da net olmayan kopyalar üretir. Kağıdı, açılmamış bir paketten kağıtlar ile değiştirin.
	Kasetteki kağıt kıvrımlı ya da buruşuk mu?	Sorunlu yaprakları çıkarın ya da kağıdı, açılmamış bir paketten kağıtlarla değiştirin.
	Kesilip yapıştırılan ya da kırışık bir doküman mı kopyalıyorsunuz?	Dokümanın kesilip yapıştırılan ya da kırışık parçaları doküman camıyla düzgün temas etmiyor olabilir. Doküman camına düzgün temas etmesi için dokümanın üzerinde çok sayıda beyaz kağıt koyun.
Kopyalarda şeritli desenler var.	Çok büyük bir büyütme faktörü kullanarak dokümanın büyütülmüş bir kopyasını mı üretmeye çalışıyorsunuz?	Büyütülmüş kopyalar yaparken bazı büyütme faktörleri şeritli desenler üretebilir. Kopya büyütme faktörünü ayarlayın. Bkz. Küçült/Büyüt, sayfa 5-12.

Belirti		Olası neden	Çözüm
Baskı açık (soluk, net değil).		Kağıt nemli.	Kağıdı yenisiyle değiştirin.
		Tambur kartuşu bozulmuş ya da hasar görmüş.	Tambur kartuşunu yenisiyle değiştirin. Bkz. Tambur kartuşunu değiştirme, sayfa 10-6.
Printer		Toner kartuşunda toner bitmiş.	Toner kartuşunu yenisiyle değiştirin. Bkz. Toner kartuşunu değiştirme, sayfa 10-3.

Belirti	Olası neden	Çözüm
Kopyalarda siyah noktalar var.	Tambur kartuşu bozulmuş ya da hasar görmüş.	Tambur kartuşunu yenisiyle değiştirin. Bkz. Tambur kartuşunu değiştirme, sayfa 10-6.
Baskılarda siyah ya da renkli çizgiler var.	Tambur kartuşu bozulmuş ya da hasar görmüş.	Tambur kartuşunu yenisiyle değiştirin. Bkz. Tambur kartuşunu değiştirme, sayfa 10-6.
Printer Printer	Dar cam şerit kirlenmiş.	Dar cam şeridi temizleyin. Bkz. Doküman baskı aparatı ve dar cam şeridi temizleme, sayfa 10-10.
Baskıda düzenli	Kağıt besleme yolu kirlenmiş.	Birkaç yaprak yazdırın.
görünüyor.	Tambur kartuşu bozulmuş ya da hasar görmüş.	Tambur kartuşunu yenisiyle değiştirin. Bkz. Tambur kartuşunu değiştirme, sayfa 10-6.

Belirti	Olası neden	Çözüm
Siyah dolgu	Kağıt uygun değil.	Doğru kağıt türünü yükleyin.
alanlarda beyaz noktalar var.	Tambur kartuşu bozulmuş ya da hasar görmüş.	Tambur kartuşunu yenisiyle değiştirin. Bkz. Tambur kartuşunu değiştirme, sayfa 10-6.
Baskı parmaklarla	Kağıt nemli.	Kağıdı yenisiyle değiştirin.
Kaikiyor. Toner kağıda kaynaştırılmamış. Kağıt toner ile kirlenmiş.	Kağıt uygun değil.	Doğru kağıt türünü yükleyin.
Tüm baskı siyah.	Tambur kartuşu bozulmuş ya da hasar görmüş.	Tambur kartuşunu yenisiyle değiştirin. Bkz. Tambur kartuşunu değiştirme, sayfa 10-6.
	Bir yüksek voltaj güç kaynağı arızası olmuş olabilir.	Müşteri Destek Merkezimizle görüşün.
Baskı boş.	Makineye bir kerede birden çok sayfa beslenmiş (çifte besleme).	Kağıt istifini yüklemeden önce parmakla hızla çevirin.
	Toner kartuşunda toner bitmiş.	Toner kartuşunu yenisiyle değiştirin. Bkz. Toner kartuşunu değiştirme, sayfa 10-3.
	Bir güç arızası ya da yüksek voltaj güç kaynağı arızası olmuş olabilir.	Müşteri Destek Merkezimizle görüşün.

Belirti	Olası neden	Çözüm
Baskı beyaz alanlar	Kağıt nemli.	Kağıdı yenisiyle değiştirin.
ya da beyaz veya renkli şeritler içeriyor. Pri.nter Pri.nter Printer	Kağıt uygun değil.	Doğru kağıt türünü yükleyin.
Baskı genel olarak soluk. Printer Printer	Yazdırma için Bypass kaseti kullanılırken, yazıcı sürücüsünde belirtilen kağıt boyutu gerçekte yüklü kağıdın türü ve boyutuyla eşleşmiyor.	Bypass kasetine doğru tür ve boyutta kağıt yükleyin. Bkz. Bypass kasetine kağıt yükleme, sayfa 4-10.
Printer Printer	Makineye bir kerede birden çok sayfa beslenmiş.	Kağıt istifini yüklemeden önce parmakla hızla çevirin.
Kağıt kırışık.	Kağıt uygun değil.	Kağıdı yenisiyle değiştirin.
	Yüklenen kağıda kağıt eklenmiş.	
	Kağıt nemli.	
Metin bulanık.	Kağıt uygun değil.	Kağıdı yenisiyle değiştirin.
Printer	Yüklenen kağıda kağıt eklenmiş.	
Printer Printer Printer	Kağıt nemli.	

Belirti	Olası neden	Çözüm
Beyaz ya da renkli dikey alanlar görünüyor.	Tambur kartuşu bozulmuş ya da hasar görmüş.	Tambur kartuşunu yenisiyle değiştirin. Bkz. Tambur kartuşunu değiştirme, sayfa 10-6.
	Toner kartuşunda toner bitmiş.	Toner kartuşunu yenisiyle değiştirin. Bkz. Toner kartuşunu değiştirme, sayfa 10-3.
Baskı eğimli. Printer	Kağıt kasetinin kağıt kılavuzları doğru konumda hizalanmamış.	Yatay ve dikey kağıt kılavuzlarını doğru hizalayın. Bkz. Kaset 1 ve 2'de (isteğe bağlı) kağıt yükleme, sayfa 4-8. Bkz. Bypass kasetine kağıt yükleme, sayfa 4-10.

Kopyalama sorunları

Bu bölümde Kopyalama özelliklerini kullanırken karşılaşabileceğiniz çeşitli sorunların olası çözümleri verilmektedir.

Kopyalanamıyor

Aşağıdaki tabloda kopyalama yapamadığınız zamanlarda yararlanabileceğiniz olası çözümler listelenmiştir.

Belirti	Olası neden	Çözüm
Doküman, doküman besleyiciden düzgün beslenmiyor.	Doküman boyutu çok küçük.	Doküman besleyiciye yüklenebilecek en küçük doküman boyutu A5 — 'tir.
	Doküman desteklenen bir tür değil.	Doküman besleyici bükülmüş dokümanlar, kartvizitler, asetatlar, ince dokümanlar ya da üzerinde çıkartma, ataş ya da bant olan dokümanları desteklemez. Bkz. Kağıt türleri, sayfa 4-1.
	Doküman kılavuzları hizasız.	Doküman kılavuzlarını doküman boyutuna uygun şekilde hizalayın.
	Doküman besleyicide sıkışmış doküman parçaları var.	Doküman besleyici kapağını açın ve doküman parçalarını çıkarın. Bkz. Doküman sıkışması, sayfa 11-33.
	Farklı boyutlarda sayfalar içeren bir doküman yerleştirmişsiniz.	Farklı boyutta sayfaları olan dokümanları yerleştiremezsiniz.

Kopyalama çıktı sorunları

Belirti	Olası neden	Çözüm
Kopyalar kirli.	Doküman camı veya doküman kapağı kirli.	Doküman camını veya kapağını temizleyin. Bkz. Doküman kapağını ve doküman camını temizleme, sayfa 10-9.
	Doküman saydam ya da yüksek geçirgen bir ortam.	Yüksek şeffaflıkta dokümanları kopyalarken doküman üzerindeki kirler kopyada görünür. Kopyalamadan önce doküman üzerinde beyaz bir kağıt yerleştirin.
	Doküman renkli ya da pürüzlü bir kağıt ya da bir ozalit kopya.	Kağıdın arka plan rengi kopyalanıyor. Kopyalamadan önce kopya yoğunluğunu ya da görüntü kalitesini ayarlayın ya da arka plan gizleme özelliğini belirleyin.
	Doküman parlak yazdırma kağıdına yazdırılıyor.	Parlak yazdırma kağıdı doküman camına kolayca yapışır ve gölgeler kopyada kir gibi görünebilir. Kopyalamadan önce dokümanın altına bir asetat ya da şeffaf film koyun.
Kopyalar çok açık veya çok koyu.	Kopyalama yoğunluğu ayarı doğru değil.	Kopya yoğunluğunu ayarlayın. Bkz. Açık/Koyu, sayfa 5-15.
	Doküman açık.	Kopya yoğunluğunu ayarlayın. Bkz. Açık/Koyu, sayfa 5-15.
	Görüntü kalitesi ayarı doküman için doğru değil.	Siyah metnin kopya çıktısı çok açıksa Orijinal Türü Metin olarak ayarlayın. Bkz. Orijinal türü, sayfa 5-14.
Kopya hafifçe konum dışında.	Kasete yüklenen kağıt hizasız.	Kağıt istifini hizalayın ve kağıdın ön kenarı kasetin ön köşeleri ile hizalanacak şekilde yükleyin.
Kopyalar kısmen eksik.	Kağıt nemli.	Nemli kağıt, eksik ya da net olmayan kopyalar üretir. Kağıdı, açılmamış bir paketten kağıtlar ile değiştirin.
	Kasetteki kağıt kıvrımlı ya da buruşuk.	Sorunlu yaprakları çıkarın ya da kağıdı, açılmamış bir paketten kağıtlar ile değiştirin.
	Doküman kesip yapıştırılmış ya da kırışık.	Dokümanın kesilip yapıştırılan ya da kırışık parçaları doküman camıyla düzgün temas etmiyor olabilir. Doküman camına düzgün temas etmesi için dokümanın üzerinde çok sayıda beyaz kağıt koyun.
	Doküman boyutu doğru değil.	Doküman boyutunun doğru ayarlandığını kontrol edin. Bkz. Orijinal boyut, sayfa 5-13.
	Kağıt boyutu doğru değil.	Kağıt boyutunun doğru ayarlandığını kontrol edin. Bkz. Kağıt boyutunu ayarlama, sayfa 4-14.
Kopyalarda şeritli desenler var.	Dokümanın büyütme faktörü çok yüksek.	Büyütülmüş kopyalar yaparken bazı büyütme faktörleri şeritli desenler üretebilir. Kopya büyütme faktörünü ayarlayın. Bkz. Küçült/Büyüt, sayfa 5-12.

Aşağıdaki tablo, kopyalama çıktısı sorunlarına yönelik olası çözümleri listelemektedir.

Belirti	Olası neden	Çözüm
Kopyalar konum dışında ya da yamuk.	Dokümanı düzgün yerleştirmediniz.	Dokümanı düzgün yerleştirin. Bkz. Dokümanı yerleştirme, sayfa 5-1.
	Doküman besleyicinin doküman kılavuzları hizasız.	Dokümanı düzgün yerleştirin, doküman kılavuzlarını dokümanın kenarlarına temas edecek şekilde kaydırın.
	Kaseti düzgün şekilde bağlamadınız.	Kaseti, makineye iyice iterek takın.
	Bypass kasetinin kağıt kılavuzları hizasız.	Dokümanı düzgün yerleştirin, doküman kılavuzlarını dokümanın kenarlarına temas edecek şekilde kaydırın.
	Doküman boyutu doğru değil.	Doküman boyutunun doğru ayarlandığını kontrol edin. Bkz. Orijinal boyut, sayfa 5-13.
	Kağıt boyutu doğru değil.	Kağıt boyutunun doğru ayarlandığını kontrol edin. Bkz. Kağıt boyutunu ayarlama, sayfa 4-14.
Kopya istenen boyutta değil.	Doküman camı veya doküman kapağı kirli.	Doküman camını veya kapağını temizleyin. Bkz. Doküman kapağını ve doküman camını temizleme, sayfa 10-9.
	Doküman saydam ya da yüksek geçirgen bir ortam.	Kopyalamadan önce doküman üzerinde beyaz bir kağıt yerleştirin.
	Doküman konumundan kaymış.	Dokümanı düzgün yerleştirin. Bkz. Dokümanı yerleştirme, sayfa 5-1.
	Doküman besleyicinin doküman kılavuzları hizasız.	Dokümanı düzgün yerleştirin, doküman kılavuzlarını dokümanın kenarlarına temas edecek şekilde kaydırın. Bkz. Dokümanı yerleştirme, sayfa 5-1.
	Doküman buruşmuş.	Dokümanı düzeltin ve yeniden düzgün şekilde yerleştirin. Bkz. Dokümanı yerleştirme, sayfa 5-1.
	Doküman boyutu ayarı doğru değil.	Doküman boyutunun doğru ayarlandığını kontrol edin. Bkz. Orijinal boyut, sayfa 5-13.
	Kağıt boyutu ayarı doğru değil.	Kağıt boyutunun doğru ayarlandığını kontrol edin. Bkz. Kağıt boyutunu ayarlama, sayfa 4-14.
Kopyaların kenarları kesiliyor.	Doküman yazdırılabilir alandan taşıyor.	Kopyayı hafifçe küçültmek için küçültme/büyütme faktörünü ayarlayın.
	Doküman boyutu doğru değil.	Doküman boyutunun doğru ayarlandığını kontrol edin. Bkz. Orijinal boyut, sayfa 5-13.
	Kağıt boyutu doğru değil.	Kağıt boyutunun doğru ayarlandığını kontrol edin. Bkz. Kağıt boyutunu ayarlama, sayfa 4-14.
Yazıcı sorunları

Bu bölümde Yazdırma özelliklerini kullanırken karşılaşabileceğiniz çeşitli sorunların olası çözümleri verilmektedir.

Yazdırılamıyor

Aşağıdaki tabloda yazdırma yapamadığınız zamanlarda yararlanabileceğiniz olası çözümler listelenmiştir.

Belirti	Olası neden	Çözüm
Veri, yazıcı simgesinde kalıyor.	Makinenin gücü kapalı.	Makinenin gücünü açın. Bkz. Güç kaynağı, sayfa 3-6.
	PC kablosu bağlı değil.	PC kablosunu bağlayın.
	Makinenin kablosu bağlı değil.	Makinenin kablosunu bağlayın. Bkz. USB arabirimi, sayfa 2-2.
	Makinede bir hata oluştu.	Hata bilgisini kontrol edin ve gerekli eylemi yapın.
Veri makineye gönderilmiş.	Kağıt yüklenmemiş.	Kağıt yükleyin.
	Belirtilen boyutta kağıt yok.	Belirtilen boyutta kağıt yükleyin. Bkz. Kağıt yükleme, sayfa 4-8.
	Makinede bir hata oluştu.	Hata bilgisini kontrol edin ve gerekli eylemi yapın.
	İşin yürütülmesi duraklatılmış.	İşi iptal edip etmeyeceğinizi seçmek için ekranı kullanın.

Yazdırma çıktısı sorunları

Aşağıdaki tablo, yazdırma çıktısı sorunlarına yönelik olası çözümleri listelemektedir.

Belirti	Olası neden	Çözüm
Çıktı yanlış kağıt boyutunda.	Belirtilen kasete yanlış kağıt boyutu yüklenmiş.	Kasete yüklenen kağıt boyutunu değiştirin ya da yazdırma seçeneklerini, belirtilen kağıt boyutunu içeren bir kaset kullanacak şekilde değiştirin.
Kağıdın kenarlarındaki görüntü eksik.	Doküman makinenin yazdırılabilir alanını aşıyor.	Makinenin yazdırma alanını büyütün ya da dokümanın baskı alanını küçültün.

Belirti	Olası neden	Çözüm
Yazdırma seçeneklerinde	Başka bir model makinenin yazıcı sürücüsü kullanılıyor.	Makinenin yazıcı sürücüsünü yükleyin.
devre dışı.	Bir seçenek takılmış.	Makineye takılan seçenekleri kontrol edin, ardından yazıcı sürücüsündeki Seçenekler altında Öğeleri yeniden seçin.
Bilgisayar makine ile gelen yazıcı sürücüsünü kullanmıyor (başka bir şirketin yazıcı sürücüsünü kullanıyor).	Bilgisayardaki yazıcı sürücüsünün makine ile birlikte gelen sürücü olduğunu onaylayın.	Bilgisayarda makine ile gelen yazıcı sürücüsünü seçin. Yazıcı sürücüsü seçim için listelenmiyorsa yazıcı sürücüsünü yükleyin ve ardından seçin. Başka bir şirketin yazıcı sürücüsü kullanılırsa çalışması garanti değildir.

Tarama sorunları

Bu bölümde Tarama özelliklerini kullanırken karşılaşabileceğiniz çeşitli sorunların olası çözümleri verilmektedir.

Tarama yapılamıyor

Aşağıdaki tabloda tarama yapamadığınız zamanlarda yararlanabileceğiniz olası çözümler listelenmiştir.

Belirti	Olası neden	Çözüm
Doküman, doküman besleyiciden düzgün beslenmiyor. Doküman değil. Doküman sıkışmış da var.	Doküman boyutu çok küçük.	Doküman besleyiciye yüklenebilecek en küçük doküman boyutu A5 🗂 'tir.
	Doküman desteklenen bir tür değil.	Doküman besleyici bükülmüş dokümanlar, kartvizitler, asetatlar, ince dokümanlar ya da üzerinde çıkartma, ataş ya da bant olan dokümanları desteklemez. Bkz. Kağıt türleri, sayfa 4-1.
	Doküman kılavuzları hizasız.	Doküman kılavuzlarını doküman boyutuna uygun şekilde hizalayın. Bkz. Dokümanı yerleştirme, sayfa 6-1.
	Doküman besleyicide sıkışmış doküman parçaları var.	Doküman besleyici kapağını açın ve doküman parçalarını çıkarın. Bkz. Doküman sıkışması, sayfa 11-33.

Tarama verisi PC'ye yüklenemiyor

Aşağıdaki tabloda taradığınız dokümanı bilgisayara yükleyemediğiniz zamanlarda yararlanabileceğiniz olası çözümler listelenmiştir.

Belirti	Olası neden	Çözüm
Tarayıcı bulunamıyor.	Makinenin gücü kapalı.	Makinenin gücünü açın. Bkz. Güç kaynağı, sayfa 3-6.
	PC USB kablosu bağlı değil.	Bilgisayarın çıkan USB kablosunu yeniden bağlayın. Bkz. USB arabirimi, sayfa 2-2.
	Makinenin USB kablosu bağlı değil.	Makinenin çıkan USB kablosunu yeniden bağlayın. Bkz. USB arabirimi, sayfa 2-2.
Bir TWAIN iletişim hatası nedeniyle tarayıcıdan veri yüklenemiyor.	Tarama sürücüsü yüklü değil.	Tarama sürücüsünü yükleyin.
Veri yüklenirken işlem durdu.	Dosya boyutu çok mu büyük?	Çözünürlük ayarını azaltın ve ardından veriyi yeniden yüklemeyi deneyin.

Tarama görüntüsü kalite sorunları

Asaăıdaki	i tablo, tarc	ınan verilerin a	börüntü k	alitesi sorun	larına vönelik	olası cö	zümleri lis	telemektedir.
/ iųugiuuki	i cabio, care		joranica k	ancesi soran	tarina yonetik	olusi ço	Zurnich us	ceremence an.

Belirti	Olası neden	Çözüm
Taranan görüntü kirli.	Doküman camı veya doküman kapağı kirli.	Doküman camını veya kapağını temizleyin. Bkz. Doküman kapağını ve doküman camını temizleme, sayfa 10-9.
	Doküman saydam ya da yüksek geçirgen bir ortam.	Yüksek şeffaflıkta dokümanları tararken doküman üzerindeki kirler taramada görünür. Taramadan önce doküman üzerinde beyaz bir kağıt yerleştirin.
	Doküman renkli ya da pürüzlü bir kağıt ya da bir ozalit kopya.	Tarama işleminden önce tarama yoğunluğunu ya da görüntü kalitesini ayarlayın.
	Taranan doküman parlak yazdırma kağıdına yazdırılıyor.	Parlak yazdırma kağıdı doküman camına kolayca yapışır ve gölgeler taramada kir gibi görünebilir. Taramadan önce dokümanın altında bir asetat ya da şeffaf film koyun.
Görüntü çok koyu ya da çok açık.	Tarama yoğunluğu düzgün ayarlanmamış.	Tarama yoğunluğunu ayarlayın.
	Orijinal Türü uygun değil.	Doküman için Uygun Orijinal Türünü seçin.
Görüntüde eksik parçalar var.	Doküman kesip yapıştırılmış ya da kırışık.	Dokümanın kesilip yapıştırılan ya da kırışık parçaları doküman camıyla düzgün temas etmiyor olabilir. Doküman camına düzgün temas etmesi için dokümanın üzerinde çok sayıda beyaz kağıt koyun.
Tarama istenen boyutta değil.	Doküman camı veya doküman kapağı kirli.	Doküman camını veya kapağını temizleyin. Bkz. Doküman kapağını ve doküman camını temizleme, sayfa 10-9.
	Doküman saydam ya da yüksek geçirgen bir ortam.	Taramadan önce doküman üzerinde beyaz bir kağıt yerleştirin.
	Doküman konumundan kaymış.	Dokümanı düzgün yerleştirin. Bkz. Dokümanı yerleştirme, sayfa 6-1.
	Doküman besleyicinin doküman kılavuzları hizasız.	Dokümanı düzgün yerleştirin, doküman kılavuzlarını dokümanın kenarlarına temas edecek şekilde kaydırın. Bkz. Dokümanı yerleştirme, sayfa 6-1.
	Doküman buruşmuş.	Dokümanı düzeltin ve yeniden düzgün şekilde yerleştirin.
Görüntü çok grenli.	Düşük bir çözünürlük ayarlanmış.	Daha yüksek bir çözünürlük ayarlayın. Bkz. Dokümanı yerleştirme, sayfa 6-1.

Hata kodları

Yazdırma bir hata ya da makinedeki bir arıza nedeniyle anormal şekilde sonlandırılırsa bir hata kodu (X-X) ya da (XXX-XXX) yanıp söner.

Bir hata kodu örneğinin gösterimi





Sorunları çözmek için aşağıdaki tabloda yer alan hata kodlarına bakın.

Notlar

- Bir hata kodu gösteriliyorsa, makinede kalan yazdırma verileri ve makine belleğinde kayıtlı bilgiler güvence altında değildir.
- Aşağıdaki tabloda yer almayan bir hata kodu gösterilirse ya da tablodaki talimatlara rağmen hata çözülemiyorsa Müşteri Destek Merkezimizle görüşün. İletişim numarası makineye iliştirilmiş etiket ya da kart üzerine yazılmıştır.
- İki haneli bir kod (X-X) gösterilirse, gruplanmış altı haneli hata kodunu, (XXX-XXX) **Kimlik Kartı Kopyalama** düğmesini basılı tutarken görebilirsiniz.

Hata kodu (X-X)

Hata kodu	Neden	Çözüm
A-1	Doküman besleyicide doküman sıkışmış.	Sıkışan dokümanı çıkarın. Bkz. Doküman sıkışması, sayfa 11-33.
A-2	Doküman besleyiciye yüklenen dokümanların boyutu desteklenmiyor.	Dokümanı doküman camına yerleştirin. Bkz. Doküman sıkışması, sayfa 11-33. Bir doküman sıkıştıysa sıkışan kağıdı çıkarın. Bkz. Doküman sıkışması, sayfa 11-33.
A-3	Doküman boyutu algılanamıyor.	Aşağıdakileri kontrol edin: - Doküman besleyicide yalnızca dokümanlar var. - Doküman kılavuzları dokümana hizalanmış. - Tüm dokümanlar aynı boyutta. Karışık boyutlu dokümanlar aynı anda yüklenemez. Farklı boyutlar varsa doküman camını kullanın. İşi devam ettirmek için henüz kopyalanmamış ya da taranmamış dokümanları yeniden yerleştirin ve ardından Başlat düğmesine basın. Bkz. Dokümanı yerleştirme, sayfa 5-1.
A-5	Doküman besleyici kapağı açık.	Kapağı kapatın. Bkz. Makine bileşenleri, sayfa 3-1.
C-0	Otomatik olarak seçilecek bir kaset yok ya da seçilen kasette yüklenmiş uygun bir kağıt boyutu yok.	Önce Kağıt Kaynağı düğmesine basarak yanan göstergeli kasetlerden istenen kaseti seçin ve seçilen kaseti dışarı çekin. Ardından makine durum şemasının kağıt boyutu gösterim alanında görüntülenenle aynı boyut ve yönde kağıt yükleyin ve Başlat düğmesine basın. Bir işi iptal etmek için Dur düğmesine basın. Bkz. Kağıt yükleme, sayfa 4-8.
C-1	Kaset 1'de kağıt bitti.	Kaset 1'e yeniden kağıt yükleyin. Kaset boşsa, kağıt yükleyin. Bkz. Kaset 1 ve 2'de (isteğe bağlı) kağıt yükleme, sayfa 4-8.
C-2	Kaset 2'de kağıt bitti.	Kaset 2'ye yeniden kağıt yükleyin. Kaset boşsa, kağıt yükleyin. Bkz. Kaset 1 ve 2'de (isteğe bağlı) kağıt yükleme, sayfa 4-8.
C-3	Bypass kasetinde kağıt bitti.	Bypass kasetine yeniden kağıt yükleyin. Kaset boşsa kağıt yükleyin. Bkz. Bypass kasetine kağıt yükleme, sayfa 4-10.

Hata kodu	Neden	Çözüm
C-5	Kaset 1'e yüklenen kağıdın boyutu ve yönü, makine ayarları ile eşleşmiyor.	Kaset 1'e yüklenen kağıdın boyutunun ve yönünün, kağıt boyutu gösterim alanında gösterilen ayarlar ile eşleştiğini doğrulayın ve kağıt kılavuzlarıyla ayarlayarak kağıt yükleyin. Bkz. Kaset 1 ve 2'de (isteğe bağlı) kağıt yükleme, sayfa 4-8. Kağıt boyutunu ve yönünü değiştirirken, önce Dur düğmesine basarak işi iptal edin. Bkz. Kaset 1 ve 2'deki kağıt boyutunu değiştirme, sayfa 4-12.
C-6	Kaset 2'ye yüklenen kağıdın boyutu ve yönü, makinede belirtilen ayarlar ile eşleşmiyor.	Kaset 2'ye yüklenen kağıdın boyutunun ve yönünün, kağıt boyutu gösterim alanında gösterilen ayarlar ile eşleştiğini doğrulayın ve kağıt kılavuzlarıyla ayarlayarak kağıt yükleyin. Bkz. Kaset 1 ve 2'de (isteğe bağlı) kağıt yükleme, sayfa 4-8. Kağıt boyutu ve yönü ayarını değiştirirken, önce Dur düğmesine basarak işi iptal edin. Bkz. Kaset 1 ve 2'deki kağıt boyutunu değiştirme, sayfa 4-12.
C-7	Bypass kasetine yüklenen kağıdın boyutu ve yönü, makine ayarları ile eşleşmiyor.	Bypass kasetine yüklenen kağıdın boyutunun ve yönünün, kağıt boyutu gösterim alanında gösterilen ayarlar ile eşleştiğini doğrulayın ve kağıt kılavuzlarıyla ayarlayarak kağıt yükleyin. Bkz. Bypass kasetine kağıt yükleme, sayfa 4-10. Kağıt boyutu ve yönü ayarını değiştirirken, önce Dur düğmesine basarak işi iptal edin. Bkz. Kaset 1 ve 2'deki kağıt boyutunu değiştirme, sayfa 4-12.
C-9	"Boyut Başına Sayfa" özelliği ile kopyalama yaparken, yaprağa belirtilen sayıda sayfayı sığdırmak için gereken yaklaştırma oranı %25 - 400 aralığının dışındadır.	Dur düğmesine basın. Kağıda tümüyle sığdırmak için yakınlaştırma oranını değiştirin, tüm dokümanları yerleştirin ve ardından Başlat düğmesine basın.
E-1	Makinenin sol kapağında kağıt sıkıştı.	Makinenin sol kapağını açın ve sıkışan kağıdı çıkartın. Bkz. E-1: Sol kapak A'da kağıt sıkışması, sayfa 11-27.
E-2	Makinenin Bir Kaset Modülü kapağında kağıt sıkıştı.	Makinenin Bir Kaset Modülü kapağını açın ve sıkışan kağıdı çıkartın. Bkz. E-2: Bir kaset modülü B'de kağıt sıkışması, sayfa 11-29.
E-3	Kaset 1'de kağıt sıkıştı.	Sıkışan kağıdı çıkarın. Bkz. E-3: Kaset 1'de kağıt sıkışmaları, sayfa 11-30.

Hata kodu	Neden	Çözüm
E-4	Kaset 2'de kağıt sıkıştı.	Sıkışan kağıdı çıkarın. Bkz. E-4: Kaset 2'de kağıt sıkışmaları, sayfa 11-31.
E-5	Bypass kasetinde kağıt sıkıştı.	Sıkışan kağıdı çıkarın. Bkz. E-5: Bypass kasetinde kağıt sıkışmaları, sayfa 11-32.
E-6	Makinenin sol kapağı açık.	Kapağı kapatın. Bkz. Makine bileşenleri, sayfa 3-1.
E-7	Makinenin ön kapağı açık.	Kapağı kapatın. Bkz. Makine bileşenleri, sayfa 3-1.
E-8	Makinenin Bir Kaset Modülü kapağı açık.	Kapağı kapatın. Bkz. Makine bileşenleri, sayfa 3-1.
E-9	Görüntü, geçerli ayarlarla birlikte kesiliyor.	Dokümanı yatay yönde yerleştirin ve ardından Başlat düğmesine basın. Not: Doküman besleyiciyi kullanırken tüm dokümanları, doküman kapağını açmadan doküman besleyiciye yeniden yükleyin.
H-0	Makinenin içinde soğutma.	Otomatik olarak başlatılmış. Makinenin herhangi bir kapağını açmayın.
J-1	Toner bitmiş.	Toner kartuşunu değiştirin. Bkz. Toner kartuşunu değiştirme, sayfa 10-3.
J-4	Tambur kartuşunun değiştirilmesi gerekiyor.	Makineyi kapatın, ekran karardıktan sonra 10 saniye bekleyin ve ardından makineyi yeniden açın. Ekran kararmıyorsa tambur kartuşunu değiştirin. Bkz. Tambur kartuşunu değiştirme, sayfa 10-6.
J-6	Tambur kartuşu arızalı.	Tambur kartuşunu değiştirin. Bkz. Tambur kartuşunu değiştirme, sayfa 10-6.
J-7	Tambur kartuşunun görüntü kalitesine ilişkin garanti süresi dolmuş.	Bu durum görüntü kalitesini etkileyebilir. Tambur kartuşunun değiştirilmesi önerilir. Bkz. Tambur kartuşunu değiştirme, sayfa 10-6.
J-8	Tambur kartuşunun performansına ilişkin garanti süresi dolmuş.	Bu makineye zarar verebilir. Tambur kartuşunu değiştirin. Bkz. Tambur kartuşunu değiştirme, sayfa 10-6.
J-9	Tambur kartuşu arızalı.	Tambur kartuşunu hemen değiştirin. Aksi halde makine zarar görecektir. Bkz. Tambur kartuşunu değiştirme, sayfa 10-6.
L-1	Limit ayarlıyken maksimum kopyalama limitine erişildi. Ayrıca kopyalama işi limitine erişen kullanıcı oturum açmış.	Dur düğmesine basın ve sistem yöneticinizle görüşün.

Hata kodu	Neden	Çözüm
n-1	Okuma sırasında bellek yetersiz kaldığı için bir iş iptal edilmiş.	Ayarları değiştirin ve yeniden deneyin.
n-2	Bir iş iptal edildi.	Ayarları değiştirin ve yeniden deneyin.

Hata kodu (XXX-XXX)

Hata kodu	Neden	Çözüm
004-345	Bir hata oluştu.	Makineyi kapatın, ekranın boş olduğundan emin olun ve ardından makineyi açın.
005-210	Bir hata oluştu.	Makineyi kapatın, ekranın boş olduğundan emin olun ve ardından makineyi açın. Aynı hata kodunu yeniden görüntülenirse Müşteri Destek Merkezinizle iletişim kurun.
005-275	Bir hata oluştu.	Makineyi kapatın, ekranın boş olduğundan emin olun ve ardından makineyi açın.
005-280	Bir hata oluştu.	Makineyi kapatın, ekranın boş olduğundan emin olun ve ardından makineyi açın. Aynı hata kodunu yeniden görüntülenirse Müşteri Destek Merkezinizle iletişim kurun.
005-500	Bir hata oluştu.	Makineyi kapatın, ekranın boş olduğundan emin olun ve ardından makineyi açın.
005-940	Doküman besleyicide bir hata oluştu.	Kopyalama işi bitirildiğinde, aşağıdakilerden birini yapın: Kontrol panelinde herhangi bir düğmeye basın, yeni işi yürütün ya da hatayı silmesi için makinenin zaman aşımını bekleyin.
010-311 010-312 010-320 010-327 010-392	Bir hata oluştu.	Makineyi kapatın, ekranın boş olduğundan emin olun ve ardından makineyi açın. Aynı hata kodunu yeniden görüntülenirse Müşteri Destek Merkezinizle iletişim kurun.
016-500 016-501 016-502 016-504 016-571 016-742 016-744	Bir hata oluştu.	Makineyi kapatın, ekranın boş olduğundan emin olun ve ardından makineyi açın.
016-776	Bir iş iptal edildi.	Ayarları değiştirin ve yeniden deneyin.

Hata kodu	Neden	Çözüm
041-210 041-211	Bir hata oluştu.	Makineyi kapatın, ekranın boş olduğundan emin olun ve ardından makineyi açın. Aynı hata kodunu yeniden görüntülenirse Müsteri Destek
042-325		Merkezinizle iletişim kurun.
042-400		
042-614		
045-313		
061-321		
061-325		
062-277		
062-311		
062-371		
062-380		
062-386		
062-389		
062-396		
072-210		
072-212		
072-215		
077-212		
077-214	-	
091-402	lambur kartuşunun ömrü dolmuş.	lambur kartuşunu değiştirin. Bkz. Tambur kartuşunu değiştirme, savfa 10-6
001 / / 0	T	
091-440	lambur kartuşu değişimi için hazırlanın.	Yedek bir tambur kartuşunu nazir tutun.
091-441	Tambur kartuşunu yakında değiştirin.	Yedek bir tambur kartuşunu hazır tutun.
092-660	ATC SNR (tambur kartuşunda) değeri	Makineyi kapatın, ekranın boş olduğundan emin
092-668	sınırların dışında.	olun ve ardından makineyi açın. Aynı mesaj veniden görüntülenirse Müsteri Destek
092-661	Sıcaklık SNR (tambur kartuşunda) değeri sınırların dışında.	Merkezinizle iletişim kurun.
092-910	Bir hata oluştu.	
093-312		
093-400	Toner bitmiş.	Toner kartuşunu değiştirin.
		Bkz. Toner kartuşunu değiştirme, sayfa 10-3.

Hata kodu	Neden	Çözüm
116-321 116-323 116-334 116-377	Bir hata oluştu.	Makineyi kapatın, ekranın boş olduğundan emin olun ve ardından makineyi açın. Aynı mesaj yeniden görüntülenirse Müşteri Destek Merkezinizle iletişim kurun.
116-747	Tarama alanı çok küçük olduğundan tarama işi tamamlanamıyor.	Çerçeve Sil değerini azaltın ya da yakınlaştırma oranını azaltın. Bkz. Küçült/Büyüt, sayfa 5-12.
117-326 117-327 123-314	Bir hata oluştu. Bir hata oluştu.	Makineyi kapatın, ekranın boş olduğundan emin olun ve ardından makineyi açın. Aynı mesaj yeniden görüntülenirse Müşteri Destek Merkezinizle iletişim kurun.

Kağıt sıkışmaları

Bu bölümde, kağıt sıkışmalarını temizleme prosedürleri anlatılmaktadır.

Makinede kağıt sıkışmaları olduğunda, makine durur ve makine durum şemasında (benzetim) bir kaset göstergesi ve Kağıt/Doküman Sıkışması simgesi yanar. Ayrıca ekranda sıkışan kağıdı çıkarmak için uygulanması gereken prosedürleri gösteren bir hata kodu görüntülenir.

Sıkışan kağıdı yırtmadan dikkatlice çıkarın. Makinede kağıt parçası bırakmayın.

Notlar

- Sıkışan kağıdı çıkardıktan sonra kağıt sıkışması hata kodu ekranda kalırsa, makinedeki başka bir konumda daha kağıt sıkışmış veya makinede kağıt parçaları kalmış olabilir. Makine durum şemasını (benzetim) ve hata kodunu kontrol edin ve sıkışan kağıdı tamamen çıkarın.
- Sıkışan kağıdı çıkardıktan sonra, kopyalama işi otomatik olarak devam eder.
- Yazdırma işi, kağıt sıkışması oluşan sayfadan bir önceki sayfayla otomatik olarak devam eder.
- Kopyalama çıktısı harmanlanmadan doküman besleyici ile bir kopyalama işi yapılırken (doküman besleyici bir kerede bir sayfa beslerken ve tararken), makinede bir kağıt sıkışması oluşursa, sıkışan kağıdı çıkardıktan sonra makine taranmış olan dokümanı kopyalamayı otomatik olarak sürdürür. Ancak kalan doküman için, doküman besleyicinin yüklenen dokümanların kalanını beslemesini ve taramasını sağlamak için **Başlat** düğmesine yeniden basmalısınız.

UYARI: Kağıt sıkışmasını gidermek için bir kaseti çekmeniz gerektiğinde yerel Xerox temsilcinizle iletişim kurun. Bir kaseti çekmeyin, aksi halde yaralanmalara neden olabilir.

DİKKAT: Ürünün derininde sıkışan, özellikle kaynaştırıcı birim ya da ısı silindirine sarılı kağıdı çıkarmaya çalışmayın. Aksi halde yaralanmalara ya da yanıklara neden olabilir. Ürünü hemen kapatın ve yerel Xerox temsilcinizle görüşün.

Notlar

- Bir kağıt sıkıştıktan sonra sıkışmanın yerini kontrol etmeden bir kaseti çıkarmak kağıdın yırtılmasına ve makinede parça kalmasına neden olabilir. Ekipman arızasını önlemek için, kağıt sıkışmasını gidermeye kalkışmadan önce sıkışmanın yerini kontrol edin.
- Makine içinde parça kalırsa kağıt sıkışması göstergesi sönmez.
- Kağıt sıkışmalarını giderirken makineyi açık bırakın. Makine kapatıldığında makine belleğinde kayıtlı bilgiler silinir.
- Makinenin içindeki parçalara dokunmayın. Yazdırma hataları olabilir.

E-1: Sol kapak A'da kağıt sıkışması

Makinenin sol kapağı içindeki kağıt sıkışmalarını gidermek için aşağıdaki adımları izleyin.

Not Kağıdı çıkarırken, makinenin sol kapağı içindeki Aktarma Kayışında (siyah film bant) bir görüntü olabilir. Aktarma Kayışına dokunmayın. Görüntü kalitesi etkilenebilir ya da Aktarma Kayışı hasar görebilir ve değiştirilmesi gerekebilir.

1. Bypass kasetini (1) açın, serbest bırakma kolunu (2) kaldırırken sol kapağı (3) yavaşça açın.



Kağıt, kaynaştırıcı birim çevresinde sıkışmışsa

a. Mandalı aşağı indirin.



b. Sıkışan kağıdı çıkarın.



Not Makinenin içinde yırtık kağıt parçası bırakmayın.

c. Mandalı yeniden eski yerine kaldırın.

Kağıt sol kapak içinde sıkışırsa

a. Kağıt şemada gösterilen konumda sıkışmışsa, sıkışan kağıdı yukarı doğru çekerek çıkarın.



b. Kağıt şemada gösterilen konumda sıkışmışsa, sıkışan kağıdı yukarı doğru çekerek çıkarın.



2. Sol kapağın ortasına bastırın, yavaşça kapatın ve Bypass kasetini kaldırın.



E-2: Bir kaset modülü B'de kağıt sıkışması

Makinenin bir kaset modülü kapağı içindeki kağıt sıkışmalarını gidermek için aşağıdaki adımları izleyin.

1. Serbest bırakma kolunu çekin ve bir kaset modülü kapağını yavaşça açın.



2. Sıkışan kağıdı çıkarın.



Notlar

- Kağıt üst kısımda sıkıştığında görülmesi zor olacaktır. Sıkışan kağıdı iyice kontrol edin.
- Kağıt yırtılırsa makinede hiç parça kalmadığından emin olun.
- 3. Bir kaset modülü kapağını yavaşça kapatın.



E-3: Kaset 1'de kağıt sıkışmaları

Kaset 1'deki kağıt sıkışmasını gidermek için şu adımları takip edin.

- 1. Sıkışan kağıdı gidermek için bkz. E-1: Sol kapak A'da kağıt sıkışması, sayfa 11-27.
- 2. Sıkışan kağıt çıkarılamıyorsa kaseti çekin.



Not Bir kağıt sıkıştıktan sonra sıkışmanın yerini kontrol etmeden bir kaseti çıkarmak kağıdın yırtılmasına ve makinede parça kalmasına neden olabilir. Ekipman arızasını önlemek için, kağıt sıkışmasını gidermeye kalkışmadan önce sıkışmanın yerini kontrol edin.

3. Sıkışan kağıdı çıkarın.

Kaset boşsa kağıt yükleyin.



Not Kağıt yırtılırsa makinede hiç parça kalmadığından emin olun.

4. Kaseti durana kadar yavaşça itin.



E-4: Kaset 2'de kağıt sıkışmaları

Kaset 2'deki kağıt sıkışmasını gidermek için şu adımları takip edin.

- 1. Sıkışan kağıdı gidermek için bkz. E-2: Bir kaset modülü B'de kağıt sıkışması, sayfa 11-29.
- 2. Sıkışan kağıt çıkarılamıyorsa kaseti çekin.



Not Bir kağıt sıkıştıktan sonra sıkışmanın yerini kontrol etmeden bir kaseti çıkarmak kağıdın yırtılmasına ve makinede parça kalmasına neden olabilir. Ekipman arızasını önlemek için, kağıt sıkışmasını gidermeye kalkışmadan önce sıkışmanın yerini kontrol edin.

3. Sıkışan kağıdı çıkarın. Kaset boşsa kağıt yükleyin.



Not Kağıt yırtılırsa makinede hiç parça kalmadığından emin olun.

4. Kaseti durana kadar yavaşça itin.



E-5: Bypass kasetinde kağıt sıkışmaları

Bypass kasetindeki bir kağıt sıkışmasını gidermek için şu adımları takip edin.

- 1. Sıkışan kağıdı gidermek için bkz. E-1: Sol kapak A'da kağıt sıkışması, sayfa 11-27.
- 2. Bypass kasetinin için (kağıt besleme girişi civarı) inceleyin ve sıkışan kağıdı çıkarın.



Notlar

- Birden çok sayfa yüklenmişse sıkışmayı giderirken tüm kağıtları çıkarın.
- Kağıt yırtılırsa makinede hiç parça kalmadığından emin olun.
- 3. Birden çok sayfa yüklenmişse çıkarılan kağıdın köşelerini hizalayın.
- 4. Kağıdı, yazdırılacak tarafı aşağı dönük şekilde yerleştirin, ön kenarı kağıt besleme girişine hafifçe temas edecek şekilde hizalayın.



Doküman sıkışması

Doküman besleyicide bir doküman sıkışırsa, makine durur ve ekranda bir hata kodu A-1, A-2, A-3 görünür. Makine durum şemasında (benzetim) bir doküman göstergesi ve Kağıt/Doküman Sıkışması simgesi yanar.

Aşağıdaki prosedürde sıkışan dokümanların doküman besleyiciden nasıl çıkarıldığını açıklamaktadır.

Not Doküman besleyici bazı makine yapılandırmalarında standart olarak gelmez.

Sıkışan dokümanı çıkarmak için aşağıdaki adımları izleyin.

1. Doküman besleyici kapağının ön kolunu yukarı çekin ve doküman besleyici kapağını tamamen açın.



Not Kapak tam açıkken sabit durumda kalacaktır. Kapağı yavaşça açın.

2. Doküman henüz besleyiciye beslenmemişse, çıkarın.



3. Dokümanı bulamazsanız iç kapağı açmak için kolu kaldırın.



- 4. Doküman besleyicinin iç kapağını kapatın.
- 5. Doküman besleyici kapağını, yerine tıklayarak oturana kadar kapatın ve kapağın her iki tarafı ile doküman besleyici arasında hiç boşluk olmadığını doğrulayın.
- 6. Dokümanı bulamazsanız doküman besleyiciyi dikkatle kaldırın. Dokümanı bulursanız çıkarın, ardından doküman besleyiciyi kapatın.
- 7. 6. Adımda dokümanı bulamazsanız doküman besleyici kasetini kaldırın ve dokümanı çıkarın.



- 8. Doküman besleyici kasetini dikkatle yerine geri itin.
- 9. Dokümanın yırtılmadığından, buruşmadığından ya da katlanmadığından emin olun ve ardından kopyalanmamış ya da taranmamış dokümanları yeniden yükleyin.



Not Yırtık, buruşuk ya da katlanmış doküman sayfaları doküman sıkışmalarına ya da hasara neden olabilir. Yırtık, buruşuk ya da katlanmış dokümanları her zaman doküman camına yerleştirerek kopyalayın.

10. Kopyalama için **Başlat** düğmesine basın.

Taramada, taramayı yeniden başlatmak için bilgisayarınızı kullanın.



Bu bölümde makine özellikleri, notlar ve kısıtlamalar, isteğe bağlı bileşenler, dikkat edilecek noktalar ve kısıtlamalar anlatılmaktadır.

Özellikler

Bu bölümde makinenin ana özellikleri listelenmektedir. Özelliklerde ve ürünün görünümünde önceden bildirilmeden değişiklik yapılabilir.

Temel işlevler/Kopyalama işlevleri

Tür	Masaüstü
Bellek	128 MB
Tarama Çözünürlüğü	600 x 600 dpi
Yazdırma Çözünürlüğü	600 x 600 dpi
Yarım Ton	256 gri tonlu skala
Isınma Süresi	30 saniye ya da daha az (220 V ila 240 V)
	Not: Oda sıcaklığında, 20°C
Orijinal Kağıt Boyutu	Maksimum boyut hem sayfalar hem de kitaplar için 297 x 432 mm'dir (A3, 11 x 17")
Çıktı Kağıt Boyutu	Maksimum: A3, 11 × 17" Minimum: Kaset 1 ve 2: B5, Bypass kaseti: 5,5 × 8,5" Görüntü kaybı genişliği: Üstte, altta, sağda ve solda en fazla 4 mm
Çıktı Kağıt Ağırlığı	Kaset 1 (standart) ve 2 (isteğe bağlı): 60 - 90 g/m ² Bypass kaseti: 60 - 110 g/m ² Not: Xerox tarafından önerilen kağıtları kullanın. Koşullara bağlı olarak düzgün kopyalama yapılmayabilir.
İlk Kopya Çıktı Süresi	Doküman camı: 7,5 saniye ya da daha az (A4 🖵) Doküman besleyici: 14 saniye ya da daha az (A4 🖵)
Küçültme/Büyütme	1:1 Boyut ± % 0,8 Ön Ayar % 1:0,500, 1:0,707, 1:1,414 1:2,000 Değişken % 1:0,250 - 1: % 4,000 (% 1 artımlı)

Tür	Masaüstü
Sürekli Kopyalama Hızı	 WorkCentre 5021 Kağıt Kasetleri 1 ve 2 Sürekli 1 Taraflı kopyalama/aynı büyütme A4 , B5 : 20 yaprak/dakika A4: 15 yaprak/dakika B5, B4: 12 yaprak/dakika A3: 10 yaprak/dakika Kağıt Kasetleri 1 ve 2 Sürekli 2 Taraflı kopyalama/aynı büyütme A4 , B5 : 13,1 yaprak/dakika A4 , B5 : 13,1 yaprak/dakika A4: 8,7 yaprak/dakika B4: 7,9 yaprak/dakika B5, A3: 7,2 yaprak/dakika WorkCentre 5019 Kağıt Kasetleri 1 ve 2 Sürekli 1 Taraflı kopyalama/aynı büyütme A4 , B5 : 18 yaprak/dakika B5, B4: 12 yaprak/dakika A4: 14 yaprak/dakika A5: 19 yaprak/dakika A3: 10 yaprak/dakika A4: 14 yaprak/dakika A4: 14 yaprak/dakika A5: 19 yaprak/dakika A3: 10 yaprak/dakika A4: 19, B5 : 13,1 yaprak/dakika A4: 14 yaprak/dakika A5: 7,2 yaprak/dakika A3: 10 yaprak/dakika A3: 10 yaprak/dakika A3: 10 yaprak/dakika A4: 14 yaprak/dakika A5: 7,9 yaprak/dakika A5: 7,9 yaprak/dakika A6: 7,9 yaprak/dakika A7: 9,9 yaprak/dakika A7: 9,9 yaprak/dakika A4: 7,9 yaprak/dakika A4: 7,9 yaprak/dakika A4: 7,9 yaprak/dakika A4: 7,9 yaprak/dakika A5: A3: 7,2 yaprak/dakika A4: 7,9 yaprak/dakika A4: 7,9 yaprak/dakika A4: 8,7 yaprak/dakika A4: 8,7 yaprak/dakika A4: 8,7 yaprak/dakika A4: 7,9 yaprak/dakika A4: 7,9 yaprak/dakika A5: A3: 7,2 yaprak/dakika A4: 7,9 yaprak/dakika A5: A3: 7,2 yaprak/dakika A4: 8,9 yaprak/dakika A4: 8,9 yaprak/dakika A4: 8,9 yaprak/dakika A5: A3: 7,2 yaprak/dakika A5: A3: 7,2 yaprak/dakika A5: A3: 7,2 yaprak/dakika A5: A3: 7,2 yaprak/dakika A5: A3: 7,2 yaprak/dakika A5: A3: 7,2 yaprak/dakika A5: A3: A3: A3: A3: A3: A3:
	değişebilir.
Kağıt Kaseti Kapasitesi	Standart: 350 yaprak (Kaset 1 (250 yaprak * ¹) + Bypass kaseti (100 yaprak * ²)) İsteğe bağlı: 500 yaprak * ¹ (Bir Kaset Modülü) Maksimum: 850 yaprak (Standart + İsteğe bağlı) * ¹ : 80 g/m ² kağıt kullanırken * ² : Xerox standart kağıdı kullanırken
Sürekli Kopyalama	999 yaprak Not: Makine görüntü dengeleme yapmak için geçici olarak duraklayabilir.
Çıktı Kaseti Kapasitesi	250 yaprak (A4)
	Not: 80 g/m² kağıt kullanıldığında
Kağıt Kaynağı	AC 220 - 240 V ± % 10, 8A, 50/60 Hz ± % 3

Tür	Μαsαüstü
Güç Tüketimi	AC 220 V: 1,76 kW ya da daha az AC 240 V: 1,92 kW ya da daha az Uyku modu: 2,8 W ya da daha az
Boyutlar	Genişlik 595 mm × Derinlik 569 mm x Yükseklik 496 mm (düz kapaklı) Genişlik 595 mm × Derinlik 569 mm x Yükseklik 581 mm (doküman besleyicili)
Makine Ağırlığı	30 kg (düz kapaklı) 36 kg (doküman besleyicili) Not: Toner kartuşu dahil değildir.
Alan Gereksinimi	Genişlik 947 mm × Derinlik 569 mm (düz kapaklı) Genişlik 972 mm × Derinlik 569 mm (doküman besleyicili) Not: Bypass kaseti tam uzatıldığında.

Yazdırma işlevleri

Tür	Yerleşik
Çıktı Kağıt Boyutu	Temel İşlevler/Kopyalama İşlevleriyle aynı
Sürekli Yazdırma Hızı	Temel İşlevler/Kopyalama İşlevleriyle aynı Not: Hız, görüntü kalitesi ayarına göre düşebilir. Yazdırma hızı ayrıca dokümana bağlı olarak da düşebilir.
Yazdırma Çözünürlüğü	Çıktı çözünürlüğü: 600 x 600 dpi Veri işleme çözünürlüğü: 600 × 600 dpi
PDL	HBPL

Tarama işlevleri

Tür	Monokrom tarayıcı
Orijinal Kağıt Boyutu	Temel İşlevler/Kopyalama İşlevleriyle aynı
Tarama Çözünürlüğü	Tek renkli: 600 × 600 dpi, 400 × 400 dpi, 300 × 300 dpi, 200 × 200 dpi
Yarım Ton Tarama	Monokrom 8-bit giriş/çıkış
Tarama Hızı	Monokrom: 18 yaprak/dakika Standart Xerox dokümanı (A4,) ile, 200 dpi'da, TWAIN sürücüsü (USB) kullanılarak
	Not: Tarama hızı dokümanlara göre değişir.

Tür		Monokrom tarayıcı
Bağlanabilirlik		USB 1.1/2.0
TWAIN Sürücüsü (USB)	İşletim Sistemi	Microsoft [®] Windows [®] XP Microsoft [®] Windows Server [®] 2003 Microsoft [®] Windows [®] XP Professional x64 Edition Microsoft [®] Windows Server [®] 2003 x64 Edition Microsoft [®] Windows Vista [®] Microsoft [®] Windows Vista [®] x64 Microsoft [®] Windows Server [®] 2008 Microsoft [®] Windows Server [®] 2008 x64 Edition Microsoft [®] Windows [®] 7 Microsoft [®] Windows [®] 7 x64 Microsoft [®] Windows Server [®] 2008 R2 Not: En son desteklenen işletim sistemi bilgileri için bkz. www.xerox.com.

Çift yönlü otomatik doküman besleyici (İsteğe bağlı)

Tür	Çift yönlü otomatik doküman besleyici
Orijinal Kağıt Boyutu	Maksimum: A3, 11 × 17" Minimum: A5 38 - 128 g/m ² (2 Taraflı: 50 - 128 g/m ²)
Kapasite	110 yaprak
	Not: 80 g/m ² kağıt kullanıldığında
Besleme Hızı	20 yaprak/dak (A4 🖞, 1 Taraflı)
Boyutlar/Ağırlık	Genişlik 540 x Derinlik 492 x Yükseklik 95 mm, 6,3 kg

Çift yönlü çıktı birimi (isteğe bağlı)

- Kağıt Boyutu Temel işlevler/kopyalama işlevleriyle aynı
- Kağıt Ağırlığı 60 110 g/m²

Not: 91 - 110 g/m² kağıt kullanırken Bypass kasetini kullanın.

Yazdırılabilir alan

Standard yazdırılabilir alan, üst, alt, sol ve sağ kenarlardan 4,0 mm içerdeki kağıt alanıdır. Gerçek yazdırılabilir alan, yazıcı (çizici) ve denetim diline göre değişebilir.



İsteğe bağlı bileşenler

Aşağıdaki tablo kullanılabilir isteğe bağlı bileşenleri göstermektedir. Bu opsiyonları satın almak için Müşteri Destek Merkezimiz ile görüşün.

Ürün Adı	Tanım
Çift Yönlü Otomatik Doküman Besleyici	Birden çok sayfalı dokümanları otomatik besler.
Çift Yönlü Çıktı Birimi	2 taraflı yazdırma için kullanılan bir birimdir.
Bir Kaset Modülü	500 yaprak sayfa yükleyebilen (80 g/m ² kağıt kullanıldığında) bir kasettir.
Stand	Makineyi zemine monte etmek için kullanılan özel bir standdır. Kağıt için depolama alanı içerir. Bu stand, Bir Kaset Modülü takıldığında kullanılabilir.
İngilizce için Yerelleştirme Kiti	İngilizce kontrol paneli, bir hata kodu etiketi ve İngilizce Temel İşletim Kılavuzu.
VI için Yerelleştirme Kiti	Vietnamca kontrol paneli, bir hata kodu etiketi ve Vietnamca Temel İşletim Kılavuzu.
TH için Yerelleştirme Kiti	Tayca kontrol paneli, bir hata kodu etiketi ve Tayca Temel İşletim Kılavuzu.

Notlar

- İsteğe bağlı bileşenlerde önceden bildirimde bulunmadan değişiklik yapılabilir.
- En son bilgiler için Müşteri Destek Merkezimizle görüşün.

Notlar ve kısıtlamalar

Bu bölümde makineyi kullanırken uyulması gereken notlar ve kısıtlamalar anlatılmaktadır.

Makine kullanımıyla ilgili notlar ve kısıtlamalar

Makineyi kapama ile ilgili notlar

Güç kapatıldıktan sonra makine bir süre daha dahili kapatma işlemlerini sürdürür. Gücü kapattıktan sonra, ekran görüntüsü gitmeden önce yeniden açılırsa makine hemen çalışmayacaktır. Gücü açmadan önce işletim ekranı gösteriminin kapandığını kontrol edin.

Makinenin kurulması ve taşınması

- Makineyi taşımadan önce Müşteri Destek Merkezimiz ya da bir Müşteri Danışmanı Mühendisimiz ile görüşün.
- İşletim sırasında makineyi darbelere maruz bırakmayın.
- Doküman kapağını kapatırken parmaklarınızı sıkıştırmamaya dikkat edin.
- Makinenin dış kasasında fan girişlerinin yakınına hiçbir şey koymayın.

Karakter kodları

Bir bilgisayardan veri iletiminde, dosya adlarında makinenin desteklemediği karakterler varsa, bu karakterler düzgün görüntülenmeyebilir. Yalnızca ASCII karakterleri kullanılabilir.

Sabit disk

Bu ürüne bir sabit disk takamazsınız.

Yazdırma sonuçları

- Kullanılan ortam türüne bağlı olarak, 2 Taraflı yazdırma sırasında ya da çıktı hedefi sürekli yazdırma yaparken değiştirildiğinde tarama yönünde lastik silindir izleri kalabilir ya da toner mumu bileşenleri kağıda yapışabilir.
- Makine açıldıktan hemen sonra yazdırma kağıdına su damlaları yapışabilir.
- Kullanılan ortam türüne bağlı olarak tarama yönünde sıkıştırma silindiri izleri ve çok ince çizikler oluşabilir.
- Kaplı kağıda iki taraflı yazdırma sırasında, kağıdın arka kenarında çentikler oluşabilir.
- Düşük nemli ortamlarda yüksek hacimli yazdırma sırasında tarama yönünde çizgi düzensizlikleri olabilir.
- Düşük sıcaklıkta ve düşük nemli ortamlarda yazdırma sırasında yüksek yoğunluklu resimlerin altında renkler soluk görünebilir.
- Düşük nemli ortamlarda yazdırma sırasında kağıdın arka tarafındaki görüntülerde beyaz lekeler görülebilir.

Doküman besleyici

Makine, Uyku modundayken doküman besleyiciye yerleştirilen bir dokümanı algılamaz.

Kopyalama özelliğinin kullanımıyla ilgili notlar ve kısıtlamalar

Kopyalama özelliği

Makine "Improves Fit" (Uyumu İyileştirme) işlevi sunmaz.

Kimlik Kartı Kopyalama

Yerleştirilen kimlik kartının ön ve arka tarafı, aşağıdaki durumlar dışında, bir sayfanın yarısına, ortaya yazdırılır:

- Kimlik kartının boyutu, Kimlik Kartı Kopyalama özelliğinin standart yazdırılabilir boyutundan büyükse, görsel ortaya yazdırılmaz.
- Kimlik kartının boyutu, Kimlik Kartı Kopyalama özelliğinin standart yazdırılabilir boyutundan büyükse, görselin bir kısmı kesilebilir.
- Kimlik kartının kenarları kenar silme nedeniyle kesilebilir.

Bellek hakkında

Makinenin bellek kapasitesi harmanlama özelliği ile kopyalama sırasında yetersiz kalırsa, yalnızca taranmakta olan doküman verisinin çıktısını verir.

Yazdırma özelliğinin kullanımıyla ilgili notlar ve kısıtlamalar

Uzun kenar beslemeli dokümanların çıktısı

Uzun kenar beslemeli dokümanların çıktısı desteklenmez.

Kontrol paneli kullanılırken yapılan yazdırma işleri

Yazdırma işinin ya da çıktının hızı, yazdırma işi yürütülürken kontrol paneli kullanıldığında yavaşlayabilir.

Yazdırma sonuçları ayarlardan farklı olduğunda

Aşağıdaki durumlarda olduğu gibi, yazdırma sayfası ön belleğinin yetersiz olması belirtilen şekilde yazdırma yapılmamasına neden olabilir.

- 2 taraflı bir yazdırma işinin bir tarafa yazdırılması.
- Bir işin sonlandırılması (Veri yazdırma sayfası ön belleğine yazılamıyorsa, bu sayfayı içeren iş sonlandırılır).

İş sayacı 2 taraflı yazdırmalar için sayar

2 Taraflı bir yazdırma işi yazdırılırken, kullanılan uygulamaya bağlı olarak, sayfaları ayarlamak için boş yapraklar otomatik olarak eklenebilir. Uygulama tarafından eklenen bu boş yapraklar da iş sayacı tarafında sayılır.

2 taraflı yazdırma

Çift yönlü çıktı birimi takılmamış makineyle 2 taraflı yazdırma sırasında yalnızca bir tarafa yazdırılır. Bu durumda baskıların yönü beklendiği gibi olmayabilir.

Hata kodları

"E-1" hatası, kağıt boyutu düzgün belirtilmediğinde bir kağıt sıkışması ile birlikte oluşur. Hata Kodu "C-7"ye bakın ve kağıt boyutu ayarını kontrol edin. Bkz. Hata kodları, sayfa 11-19.

Tarama özelliğinin kullanımıyla ilgili notlar ve kısıtlamalar

Bu bölümde, tarama özelliğini kullanırken uyulması gereken notlar ve kısıtlamalar anlatılmaktadır.

Tarama sürücüsü hakkındaki notlar ve kısıtlamalar için bkz. makineyle gelen Sürücü CD Kiti CD-ROM'undaki "Benioku" bilgisi.

Tarama kapasitesi hakkındaki kısıtlamalar

Bir sayfa için maksimum tarama kapasitesi 297 × 432 mm'dir. Standart boyutlar için A3 ya da 11 × 17 inçtir.

Dizin

Numerisk

2 Taraflı, 5-18 2 Taraflı düğmesi, 3-10

A

Account Modes (Hesap Modları), 3-16 Multiple Account Mode (Çoklu Hesap Modu), 3-16 No Account mode (Hesap Yok modu), 3-16 Single Account Mode (Tek Hesap Modu), 3-16 Açık/Koyu, 5-15 Açık/Koyu düğmesi, 3-12 Alan Gereksinimi, 12-3 Arabirim kabloları, 2-2 Ayarlanır ayak, 3-3

В

Bağlanabilirlik, 12-4 Başlat düğmesi, 3-11 Beklenen doküman boyutu, 5-14 Bellek, 12-1 Bir Kaset Modülü, 3-2, 12-6 Bir Kaset Modülü Kapağı, 3-2 Boyut (2sn basın) düğmesi, 3-11 Boyutlar, 12-3 Bypass kaseti, 3-3

С

C Silme düğmesi, 3-11

Ç

Çıktı Kağıt Ağırlığı, 12-1 Çıktı Kağıt Boyutu, 12-1, 12-3 Çıktı Kaseti Kapasitesi, 12-2 Çift yönlü çıktı birimi, 12-4, 12-6 Çift yönlü otomatik doküman besleyici, 3-5, 12-4, 12-6

D

Dar cam şerit, 3-5 Değişken Yakınlaştırma Oranı düğmesi, 3-11 Desteklenen kağıt türü, 4-3 Doküman besleyici, 5-1, 6-1 Doküman besleyici kapağı, 3-5 Doküman besleyici kaseti, 3-5 Doküman camı, 3-2, 5-3, 6-4 Doküman çıktı kaseti, 3-5 Doküman durdurucu, 3-5, 5-3, 6-3 Doküman göstergesi, 3-13, 6-3 Doküman kılavuzları, 3-5, 5-3, 6-3 Doküman sıkışması, 3-14, 11-33 Dur düğmesi, 3-11 Düşük Güç Modu, 3-8

E

Enerji tasarruf modları, 3-8 Enerji Tasarrufu düğmesi, 3-11

G

Görüntü kalitesi sorunları, 11-6 Güç düğmesi, 3-3 Güç kablosu konektörü, 3-3 Güç Kaynağı, 3-6 Güç Tüketimi, 12-3

Н

Harmanla, 5-11 Harmanlı düğmesi, 3-12 Hata Geçmişi Raporu, 9-1 Hata göstergesi, 3-11 Hata Kodu, 11-19 Hata simgesi, 3-14 Her Yüz için Sayfa Sayısı, 5-19 Her Yüz için Sayfa Sayısı düğmesi, 3-12 Hesap ile kopya kağıdı, 5-22

Ι

Isınma Süresi, 12-1

İ

İç kapak, 3-5 İlk Kopya Çıktı Süresi, 12-1 İngilizce için Yerelleştirme Kiti, 12-6 İş Geçmişi Raporu, 9-1 İş Sayacı Raporu, 9-1

Κ

Kağıt Boyutlarını Değiştirme, 4-11 Kağıt Boyutu gösterim alanı, 3-14 Kağıt depolama ve tutma, 4-6 Kağıt kaseti boş simgesi, 3-14 Kağıt Kaseti Kapasitesi, 12-2 Kağıt Kaynağı, 12-2 Kağıt kaynağı, 5-10 Kağıt Kaynağı düğmesi, 3-11 Kağıt Sıkışmaları, 11-26 Kağıt sıkışması simgesi, 3-14 Kağıt türleri, 4-1 Kağıt yükleme, 4-7 Kaset 1, 3-2 Kaset 2, 3-2 Kaset göstergeleri, 3-14 Kaynaştırıcı birimi, 3-4 Kilitli tekerlekler, 3-2 Kimlik Kartı Kopyalama, 5-16 Kimlik Kartı Kopyalama düğmesi, 3-10 Kontrol paneli, 3-2, 3-10 Kopyalama sorunları, 11-12 Küçült/Büyüt, 5-12 Küçült/Büyüt düğmesi, 3-11 Küçült/Büyüt göstergesi, 3-13 Küçült/Büyüt gösterim alanı, 3-13 Küçültme/Büyütme, 12-1

Μ

Makine ağırlığı, 12-3 Makine Durum Şeması, 3-11 Doküman göstergesi, 3-13 Hata simgesi, 3-14 Kağıt Boyutu gösterim alanı, 3-14 Kağıt kaseti boş simgesi, 3-14 Kağıt/Doküman sıkışması simgesi, 3-14 Kaset göstergeleri, 3-14 Küçült/Büyüt göstergesi, 3-13 Küçült/Büyüt gösterim alanı, 3-13 Orijinal Boyutu gösterim alanı, 3-13 Tambur kartuşu simgesi, 3-14 Toner kartuşu simgesi, 3-14 Toplam Kopya gösterim alanı, 3-13 Makine durumu, 3-13 Makine sorunları, 11-2 Makineyi açma, 3-6 Makineyi kapama, 3-7 Makinevi temizleme, 10-8 Multiple account mode (Çoklu hesap modu), 3-16

Ν

No account mode (Hesap yok modu), 3-16

0

Orijinal Boyut, 5-13 Orijinal Boyutu düğmesi, 3-10 Orijinal Boyutu gösterim alanı, 3-13 Orijinal Kağıt Boyutu, 12-1, 12-3 Orijinal Türü, 5-14 Orijinal Türü düğmesi, 3-12 Orta kaset, 3-2 Oturum Aç/Kapat düğmesi, 3-10, 8-2

Ö

Ön kapak, 3-2 Özellikler, 12-1

Ρ

PDL, 12-3

R

Raporlar, 9-1

S

Sarf malzemelerini değiştirme, 10-1 Sayısal tuş takımı, 3-10 Servis Ayarları Raporu, 9-1 Simgeler, 3-14 Single account mode (Tek hesap modu), 3-16 Sistem Ayarları Raporu, 9-1 Sistem Yönetimi Moduna Giriş, 8-2 Sistem Yönetimi Modundan Çıkış, 8-3 Sol kapak, 3-3 Son Orijinal düğmesi, 3-11 Sorun Giderme, 11-1 Stand, 3-2, 12-6 Standart kağıt, 4-3 Sürekli Kopyalama, 12-2 Sürekli Kopyalama Hızı, 12-2 Sürekli Yazdırma Hızı, 12-3

Т

Tambur durumu, 9-3 Tambur kartuşu, 3-4, 3-14 Tambur kartuşu simgesi, 3-14 Tambur kartuşunu değiştirme, 10-6 Tarama Çözünürlüğü, 12-1, 12-3 Tarama Hızı, 12-3 Tarama sorunları, 11-17 Tarama Sürücüsü, 2-3 Kaldırma, 2-4 Yükleme, 2-3 Toner durumu, 9-3 Toner kartuşu, 3-4 Toner kartuşu simgesi, 3-14 Toner kartuşunu değiştirme, 10-3 Toner Tasarrufu simgesi, 3-12 Toplam Kopya gösterim alanı, 3-13 Tümünü Sil düğmesi, 3-11 TWAIN Sürücüsü, 12-4

U

USB arabirimi, 2-2, 3-3 Uygulamalar kullanarak tarama, 6-6 Uyku Modu, 3-8

V

Veri göstergesi, 3-11 VI için Yerelleştirme Kiti, 12-6

Y

Yarım Ton, 12-1 Yarım Ton Tarama, 12-3 Yazdırılabilir alan, 12-5 Yazdırma, 7-2 Yazdırma Çözünürlüğü, 12-1, 12-3 Yazıcı Sorunları, 11-15 Yazıcı Sürücüsü, 2-3 Kaldırma, 2-4 Yükleme, 2-3 Dizin

