XEROX.

Kullanım Kılavuzu



XE3026TR0-1

www.xerox.com/support

Çeviri: Xerox GKLS European Operations Bessemer Road Welwyn Garden City Hertfordshire AL7 1BU İngiltere

© 2008, Fuji Xerox Co., Ltd. Tüm hakları saklıdır.

İddia edilen telif hakkı koruması, telif hakkıyla korunan malzemenin tüm biçimlerini ve bununla ilgili tüm konuları ve yazılı veya hükmi hukuk tarafından izin verilen bilgileri ya da simgeler, ekran görüntüleri, görünümler gibi ekranda görüntülenen yazılım programlarından üretilenler dahil olmak burada yer alan tüm malzemeleri herhangi bir sınırlama olmaksızın kapsar.

Xerox[®] ve bu yayımda sözü edilen tüm Xerox ürünleri, Xerox Corporation'ın ticari markalarıdır. Diğer şirketlere ait ürün adları ve ticari markalar burada tanınmaktadır.

Bu dokümanda bulunan bilgiler, yayım tarihinde doğrudur. Xerox, önceden bildirimde bulunmadan herhangi bir zamanda bilgileri değiştirme hakkını saklı tutar. Değişiklikler ve teknik güncelleştirmeler, bu dokümanın sonraki basımlarına eklenecektir. En son bilgiler için www.xerox.com adresini ziyaret edin.

Genel İhracat Yönetmeliklerine Tabi Ürünler

Japonya Yabancı Para ve Dış Ticaret Yasalarına ve/veya ABD ihracat denetim yönetmeliklerine uygun olarak bu ürünün ihracı kesinlikle sınırlandırılmıştır. Bu ürünü ihraç etmek isterseniz, Japon Hükümeti'nden veya temsilcisinden uygun ihracat lisansını ve/veya ABD Hükümeti'nden veya temsilcisinden ihracat onayını almanız gerekir.

Ek İhracat Yönetmeliklerine Tabi Ürünler

Japonya Yabancı Para ve Dış Ticaret Yasalarına ve/veya ABD ihracat denetim yönetmeliklerine uygun olarak bu ürünün ihracı kesinlikle sınırlandırılmıştır. Yasal anlaşma gibi bir sözleşme dokümanından veya ithalatçıdan alınan bilgilerden ürünün nükleer silahlar, kimyasal silahlar veya biyolojik silahlar dahil olmak üzere kitle imha silahları geliştirmeye, üretmeye veya kullanmaya yönelik olarak kullanılacağını veya kullanıldığını biliyorsanız, Japon Hükümeti'nden veya temsilcisinden uygun ihracat lisansını ve/veya ABD Hükümeti'nden veya temsilcisinden yeniden ihracat onayını almanız gerekir.

İçindekiler

1	Makineyi Kullanmadan Önce	7
	Xerox Welcome Center	7
	Seri Numarası	7
	Kurallar	8
	İlgili Bilgi Kaynakları	9
	Güvenlik Notları	9
	UYARI - Elektrik Güvenliği Bilgisi	11
	Lazer Güvenliği Bilgileri	11
	Çalışma Güvenliği Bilgileri	12
	Bakım Bilgileri	13
	Ozon Bilgileri	13
	Sarf Malzemeleri için	13
	Radyo Frekans Emisyonları	14
	Ürün Güvenlik Sertifikası	14
	Mevzuat Bilgileri	14
	CE İşareti	14
	Çevre Uyumluluğu	15
	ABD	15
	Yasadışı Kopyalar	16
	Pil Geri Dönüşümü ve İmhası	16
	Ürün Geri Dönüşümü ve İmhası	17
	Tüm Ülkeler, Kuzey Amerika - ABD/Kanada	17
	Avrupa Birliği	17
2	Ürüne Genel Bakış	18
	Makine Bileşenleri	18
	Önden Görünüm	18
	İçeriden Görünüm	20
	Arkadan Görünüm	21
	Makine Hizmetleri	22
	Yazdırma	22
	Kopyalama	22
	Tarama	22
	Kontrol Paneli	23
	Ekran	23
	<ekran geçiş=""> düğmesi/göstergeleri</ekran>	23
	<kopya> düğmesi</kopya>	23
	<tara> düğmesi</tara>	24
	<Çevrimiçi> göstergesi	24
	Sayısal Tuş Takımı	24

	<oturum aç="" kapat=""> düğmesi</oturum>	25
	<güç tasarrufu=""> düğmesi</güç>	25
	<ac> (tümünü temizle) düğmesi</ac>	25
	<dur> düğmesi</dur>	26
	<başlat> düğmesi</başlat>	26
	<tarama tamamlandı=""> düğmesi</tarama>	26
	<kağıt kaynağı=""> düğmesi</kağıt>	27
	Makine Şeması (benzetim)	
	Kopyalama Ozellikleri	29
	Açma / Kapatma	36
	Açma	
	Kapatma	
	Güç Tasarrufu	37
	Geri Dönüştürülmüş Kağıt	
3	Kağıt Yükleme	
	Desteklenen Kağıt Boyutları ve Türleri	39
	Desteklenen Kağıt Boyutları	
	Desteklenen Kağıt Türleri	
	Kağıt Depolama ve Kullanma	40
	Kasetlere Kağıt Yükleme	41
	Kaset 1'e Kağıt Yükleme	41
	Kaset 2'ye Kağıt Yükleme	42
	Bypass Kaseti'ne Kağıt Yükleme	43
	Kasetlerdeki Kağıdın Boyutunu ve Yönünü Değiştirme	45
	Kaset 1'deki Kağıdın Boyutunu ve Yönünü Değiştirme	45
	Kaset 2'deki Kağıdın Boyutunu ve Yönünü Değiştirme	47
	Kasetlerde Yüklü Kağıdın Boyutunu ve Yönünü Belirtme	48
4	Kopyalama	51
	Kopvalama Prosedürü	51
	Doküman Yükleme	
	Doküman Camı	
	Doküman Besleyici	
	Tüm Özellikleri Silme	
	Kopyalama İşini İptal Etme	57
	Özel Kopvalar Yapma	
	4 Yanyana/2 Yanyana Kopya (Bir Tek Yaprağa Birden Çok	
	Sayfa Kopyalama)	57
	Kimlik Kartı Kopyaları (Kimlik Kartı Şeklindeki Dokümanı	
	Sayfaya Kopyalama)	67
	Makinede Oturum Açma	69
	İş Limitleri ve Toplam Kopya/Baskı Sayısını Görüntüleme	71

5	Tarama	73
	Tarama Prosedürü	73
	Bir Tarama İşini Durdurma	77
	Bir Posta kutusundaki Dokümanları kontrol etme	78
	Taranan Veriyi bir Bilgisayara içe aktarma	79
	TWAIN Uyumlu bir Uygulamadan içe aktarma	79
	Mailbox Viewer 3'ten içe aktarma	80
	CentreWare Internet Services'i kullanarak içe aktarma	81
	Bir Posta Kutusundaki Dokümanları Silme	82
6	Yazdırma	83
6	Yazdırma Yazdırma Sürücüsü Özellikleri	83 83
6	Yazdırma Yazdırma Sürücüsü Özellikleri Ana Özellikler	83 83 83
6	Yazdırma Yazdırma Sürücüsü Özellikleri Ana Özellikler PCL Emülasyonu	83 83 83 84
6	Yazdırma Yazdırma Sürücüsü Özellikleri Ana Özellikler PCL Emülasyonu Parametrelerin PCL Emülasyonu için Değiştirilmesi	83 83 83 84 84
6 7	Yazdırma Yazdırma Sürücüsü Özellikleri Ana Özellikler PCL Emülasyonu Parametrelerin PCL Emülasyonu için Değiştirilmesi Sözlük	83 83 84 84 84
6 7	Yazdırma Yazdırma Sürücüsü Özellikleri Ana Özellikler PCL Emülasyonu Parametrelerin PCL Emülasyonu için Değiştirilmesi Sözlük Terimlerin Açıklamaları	83 83 84 84 84 89

1 Makineyi Kullanmadan Önce

Xerox WorkCentre ürün ailesine hoş geldiniz.

Bu Kullanım Kılavuzu'nda, makinenin tümleşik özelliklerini kullanmaya yönelik ayrıntılı bilgiler, teknik özellikler ve prosedürler sağlanmaktadır.

Bu bölümde, kullanıcıların makineyi kullanmadan önce öğrenmeleri gereken bilgiler verilmektedir.

Xerox Welcome Center

Ürün kurulumu sırasında veya sonrasında yardıma gereksinim duyarsanız, çevrimiçi çözümler ve destek için Xerox web sitesini ziyaret edin.

http://www.xerox.com/support

Daha fazla yardıma gereksinim duyarsanız, Xerox Welcome Center uzmanlarımıza başvurun. Ürün kurulumu sırasında size yerel temsilcinin telefon numarası verilmiş olabilir. Kullanım kolaylığı için ve ileride başvurmak üzere lütfen bu telefon numarasını aşağıdaki alana kaydedin.

Welcome Center veya yerel temsilci telefon numarası:

#

Xerox ABD Welcome Center: 1-800-821-2797

Xerox Kanada Welcome Center: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Seri Numarası

Welcome Center'ı ararken, şemada gösterildiği gibi Sol Kapak'ın içinde bulunan seri numarasını sağlamanız gerekecektir.

Kullanım kolaylığı için seri numarasını aşağıdaki alana kaydedin.

Seri Numarası:

Oluşabilecek hata kodlarının kaydını tutun. Bu bilgiler sorunları daha hızlı çözmemize yardımcı olur.



Kurallar

Bu bölümde, Kullanım Kılavuzu boyunca kullanılan kurallar anlatılmaktadır.

- **UYARI:** Sizi kişisel zarar olasılığına karşı uyaran bildirimleri belirtir.
- **DİKKAT:** Bir eylem sonucunda mekanik hasar oluşabileceğini öne süren bildirimleri belirtir.
- NOT: İşlemler ve özelliklerle ilgili ek bilgileri belirtir.
- " ": Bu kılavuzdaki çapraz başvuruları ve girdi metnini belirtir.
- []: Ekran'da görüntülenen değerleri ve hata kodlarını belirtir ve aynı zamanda menü, pencere, iletişim kutusu, düğme adlarını ve bilgisayar monitöründe görüntülenen diğer öğeleri gösterir.
- < >: Makinenin Kontrol Paneli'ndeki donanım düğmelerini ve bilgisayar klavyesindeki tuşları belirtir.

Bu bölümde, Kullanım Kılavuzu boyunca kullanılan terimler de anlatılmaktadır.

- Yön, sayfadaki görüntülerin yönünü belirtmek için kullanılır. Görüntü dikey olduğunda kağıt (ya da diğer ortam) uzun kenardan beslemeli ya da kısa kenardan beslemeli olabilir.
- LEF (Uzun Kenardan Besleme) ^Δ

Dokümanların ve kağıtların, makineye önce uzun kenarlarından biri girecek şekilde yerleştirilmesi.

• SEF (Kısa Kenardan Besleme) 🖾 🖵

Dokümanların ve kağıtların, makineye önce kısa kenarlarından biri girecek şekilde yerleştirilmesi.



- Kağıt, ortamla eşanlamlıdır ve dönüşümlü olarak kullanılmaktadır.
- Makine, Xerox WorkCentre 5020/DN ile eşanlamlıdır ve dönüşümlü olarak kullanılmaktadır.
- Bilgisayar, kişisel bilgisayar veya iş istasyonu anlamına gelir.
- Sistem Yöneticisi; makine kurulumu, yazdırma sürücülerini yükleme ve yazılımı yönetme gibi görevleri içeren makine bakımından sorumlu kişi anlamına gelir.

İlgili Bilgi Kaynakları

Makineyle ilgili aşağıdaki bilgi kaynakları vardır:

- WorkCentre 5020/DN Kullanım Kılavuzu
- WorkCentre 5020/DN Sistem Yönetim Kılavuzu
- WorkCentre 5020/DN Kurulum Kılavuzu
- WorkCentre 5020/DN Hızlı Kullanım Kılavuzu

NOT: Bu Kullanım Kılavuzu'nda kullanılan şemalar tam yapılandırmaya sahip makine için geçerlidir ve bu nedenle kullanılmakta olan yapılandırmayı tam olarak yansıtmayabilir.

NOT: Bu Kullanım Kılavuzu'nda kullanılan tüm ekran görüntüleri Windows XP'de alınmıştır.

Güvenlik Notları

Donanımı güvenli şekilde çalıştırdığınızdan emin olmak için bu ürünü kullanmadan önce bu güvenlik notlarını dikkatlice okuyun.

Xerox ürününüz ve önerilen malzemeler, titiz güvenlik gereksinimlerini karşılayacak şekilde tasarlanmış ve test edilmiştir. Bunlara güvenlik temsilcisinin onayı ve belirlenen çevre standartlarıyla uyumluluk dahildir. Ürünü çalıştırmadan önce lütfen aşağıdaki yönergeleri dikkatlice okuyun ve ürününüzü her zaman güvenli şekilde çalıştırdığınızdan emin olmak için gerektiği zaman bunlara başvurun.

Bu ürünün güvenlik ve çevre testleri ve performansı, yalnızca Xerox malzemeleri kullanılarak doğrulanmıştır.

UYARI: Yeni işlevlerin eklenmesi veya dış aygıtların bağlanması dahil olmak üzere, yapılan tüm yetkisiz değişiklikler ürün onayını etkileyebilir. Daha fazla bilgi için lütfen yetkili Servis Sağlayıcıya başvurun.

Uyarı İşaretleri

Ürün üzerinde belirtilen veya ürünle birlikte verilen tüm uyarı yönergelerine uyulmalıdır.



UYARI

Bu UYARI bildirimleri, kullanıcıları üründe kişisel yaralanmaya neden olabilecek alanlarla ilgili uyarır.



Bu UYARI bildirimleri, kullanıcıları üründe dokunulmaması gereken sıcak yüzeylerle ilgili uyarır.

Elektrik Kaynağı

Bu ürün, ürünün veri plakası etiketinde belirtilen türde elektrik kaynağıyla çalıştırılır. Elektrik kaynağınızın gereksinimleri karşılayıp karşılamadığından emin değilseniz, lütfen tavsiye almak için yerel elektrik şirketine danışın.



UYARI: Bu ürün, koruyucu toprak devresine bağlanmalıdır.

Bu ürünle birlikte, koruyucu toprak pimi bulunan bir fiş verilir. Bu fiş, yalnızca topraklı elektrik prizine takılır. Bu bir güvenlik özelliğidir. Fişi prize takamıyorsanız, elektrik çarpması riskini önlemek amacıyla elektrik prizini değiştirmesi için elektrikçi çağırın. Hiçbir zaman topraklı adaptör fişi kullanarak ürünü toprak bağlantı terminali bulunmayan bir elektrik prizine bağlamayın.

Kullanıcı Erişimli Alanlar

Bu donanım, kullanıcı erişimini yalnızca güvenli alanlarla sınırlandıracak şekilde tasarlanmıştır. Tehlikeli alanlara kullanıcı erişimi, yalnızca gereçle çıkarılabilen kapaklarla veya koruyucularla kısıtlanmıştır. Hiçbir zaman bu kapakları veya koruyucuları çıkarmayın.

Bakım

Kullanıcı için ürün bakımı prosedürleri, ürünle birlikte verilen müşteri dokümanlarında anlatılmaktadır. Bu ürün üzerinde müşteri dokümanlarında anlatılanlar dışında herhangi bir bakım prosedürü uygulamayın.

Ürününüzü Temizleme

Bu ürünü temizlemeden önce, fişini elektrik prizinden çekin. Her zaman bu ürün için belirtilen malzemeleri kullanın. Başka malzemelerin kullanılması, performansın düşmesine neden olabilir ve tehlike yaratabilir. Püskürtmeli temizleyiciler kullanmayın; bunlar belirli koşullarda patlayıcı ve yanıcı olabilir.

UYARI - Elektrik Güvenliği Bilgisi

- > Yalnızca bu donanımla birlikte verilen güç kablosunu kullanın.
- Güç kablosunu doğrudan kolayca erişilebilen topraklı bir elektrik prizine takın. Uzatma kablosu kullanmayın. Prizin topraklı olup olmadığını bilmiyorsanız, uzman bir elektrikçiye danışın.
- Donanım topraklama iletkeninin yanlış bağlanması elektrik çarpmasına neden olabilir.
- Bu donanımı, insanların güç kablosuna basabileceği veya insanların kabloya takılıp düşebileceği yerlere yerleştirmeyin.
- Elektrik veya mekanik kilitleri iptal etmeyin veya devre dışı bırakmayın.
- Havalandırma deliklerini kapatmayın.
- **Hiçbir zaman** donanımın yuvalarına veya deliklerine herhangi bir nesne sokmayın.
- Aşağıdaki koşullardan herhangi biri oluşursa, derhal makineyi kapatın ve güç kablosunu elektrik prizinden çekin. Sorunu çözmesi için yetkili yerel servis temsilcisini çağırın.
 - Donanım olağandışı gürültüler veya kokular çıkarırsa.
 - Kablo zarar görmüşse veya yıpranmışsa.
 - Duvar paneli devre kesicisi, sigorta veya başka bir güvenlik aygıtı bozulursa.
 - Donanıma sıvı dökülürse.
 - Donanım suya maruz kalırsa.
 - Donanımın herhangi bir parçası zarar görürse.

Bağlantı Kesme Aygıtı

Güç kablosu donanımın bağlantı kesme aygıtıdır. Takılabilir bir aygıt şeklinde makinenin arkasına bağlıdır. Donanımdan tüm elektrik gücünü kaldırmak için güç kablosunu elektrik fişinden çıkarın.

Lazer Güvenliği Bilgileri

DİKKAT: Burada belirtilenler dışında denetimlerin ve ayarların kullanılması veya prosedürlerin uygulanması, tehlikeli ışığa maruz kalmanıza neden olabilir.

Özellikle lazer güvenliği konusunda, donanım Sınıf 1 lazer ürünleri için hükümet kurumları, ulusal ve uluslararası kurumlar tarafından belirlenen performans standartlarıyla uyumludur. Müşteri tarafından gerçekleştirilen tüm çalıştırma ve bakım aşamalarında ışın tamamen kapalı olduğu için tehlikeli ışık yaymaz.

Çalışma Güvenliği Bilgileri

Xerox donanımınızın sürekli bir şekilde güvenli çalışmasını sağlamak için her zaman aşağıdaki güvenlik ilkelerini uygulayın.

Bunları Yapın:

- Donanımı her zaman doğru topraklanmış elektrik prizine bağlayın. Şüpheniz varsa, prizi uzman bir elektrikçiye kontrol ettirin.
- Bu donanım, koruyucu toprak devresine bağlanmalıdır.

Bu donanımla birlikte, koruyucu toprak pimi bulunan bir fiş verilir. Bu fiş, yalnızca topraklı elektrik prizine takılır. Bu bir güvenlik özelliğidir. Fişi prize takamıyorsanız, elektrik çarpması riskini önlemek amacıyla elektrik prizini değiştirmesi için elektrikçi çağırın. Ürünü elektrik prizine bağlamak için kesinlikle toprak bağlantı terminali bulunmayan bir elektrik fişi kullanmayın.

- Her zaman donanımın üzerinde işaretli olan veya donanımla birlikte verilen tüm uyarılara ve yönergelere uyun.
- Donanımı her zaman yeterli ölçüde havalandırılan ve servis için yeterli alan bulunan bir yere yerleştirin. Minimum boyutlar için kurulum yönergelerine bakın.
- Her zaman özel olarak Xerox donanımınız için tasarlanmış olan malzemeleri kullanın. Yanlış malzemelerin kullanılması performansta düşüşe neden olabilir.
- Temizleme işleminden önce mutlaka donanımı elektrik prizinden çıkarın.

Bunları Yapmayın:

- Ürünü elektrik prizine bağlamak için kesinlikle toprak bağlantı terminali bulunmayan bir elektrik fişi kullanmayın.
- Müşteri dokümanlarında özel olarak anlatılanlar dışında herhangi bir bakım prosedürü uygulamaya çalışmayın.
- Bu donanım, doğru havalandırma sağlanmadan yerleşik birim içine yerleştirilmemelidir. Daha fazla bilgi için lütfen yetkili yerel satıcıya başvurun.
- Vidayla tutturulmuş kapakları ve koruyucuları kesinlikle çıkarmayın. Bu kapakların içinde kullanıcının müdahale edebileceği bölüm yoktur.
- Donanımı hiçbir zaman radyatörün veya başka ısı kaynaklarının yanına yerleştirmeyin.
- Havalandırma deliklerine herhangi bir nesne koymayın.
- Kesinlikle elektrik veya mekanik kilitleri iptal etmeyin veya devre dışı bırakmayın.
- Olağandışı gürültü duyarsanız veya koku alırsanız donanımı kesinlikle çalıştırmayın. Güç kablosunu elektrik prizinden çıkarın ve derhal Xerox Servis Temsilcisine ya da Servis Sağlayıcısına başvurun.

Bakım Bilgileri

Makinenizle birlikte verilen müşteri dokümanlarında anlatılanlar dışında herhangi bir bakım prosedürü denemeyin.

- Püskürtmeli temizleyiciler kullanmayın. Onaylanmamış temizleyiciler, donanımın performansının düşmesine ve tehlikeli koşulların oluşmasına neden olabilir.
- Müşteri belgelerinde belirtilen tüketim ve temizleme malzemelerini kullanın. Tüm malzemeleri çocuklardan uzak tutun.
- Vidayla tutturulmuş kapakları ve koruyucuları çıkarmayın. Bu kapakların arkasında bakım yapılacak veya müdahale edilecek bir bölüm yoktur.
- Yetkili yerel satıcıdan eğitim almadıysanız veya prosedür kullanıcı kılavuzlarında özel olarak anlatılmamışsa, herhangi bir bakım prosedürü uygulamayın.

Ozon Bilgileri

Bu ürün normal çalışma sırasında ozon üretir. Açığa çıkan ozon havadan daha ağırdır ve kopya hacmine bağlıdır. Sistemi iyi havalanan bir yere kurun.

Ozon hakkında daha fazla bilgi almak isterseniz lütfen ABD'de veya Kanada'da 1-800-828-6571 numaralı hattı arayarak Xerox'un Facts About Ozone (parça no 610P64653) yayınını isteyin. Diğer bölgelerde lütfen yerel Xerox temsilcinize başvurun.

Sarf Malzemeleri için

- Tüm sarf malzemelerini paketinde ya da kutusunda belirtilen yönergelere uygun olarak depolayın.
- Dökülmüş toneri temizlemek için bir süpürge ya da ıslak bez kullanın. Dökülen toneri temizlemek için hiçbir zaman elektrikli süpürge kullanmayın.
- Toner Şişesini çocuklardan uzak tutun. Bir çocuk kazara toneri yutarsa, tükürtün, ağzını su ile temizleyin, su içirin ve hemen bir hekime danışın.
- Tambur Kartuşuna eklerken toneri dökmemeye dikkat edin. Tonerin döküldüğü her durumda, giysilerle, deriyle, gözlerle ve ağızla temasını önleyin, solumayın.
- Toner derinize ya da giysinize dökülürse sabun ve su ile yıkayın.
- Toner parçacıkları gözünüze kaçarsa, kaşıntı gidene kadar en az 15 dakika bol su ile yıkayın. Gerekirse bir hekime danışın.
- Toner parçacıklarını solursanız temiz hava olan bir yere gidin ve ağzınızı bol su ile yıkayın.
- Toneri yutarsanız, tükürün, ağzınızı su ile temizleyin, bol su için ve hemen bir hekime danışın.

Radyo Frekans Emisyonları

ABD, Kanada, Avrupa, Avustralya/Yeni Zelanda

NOT: Bu donanım test edilmiş ve FCC Kuralları Bölüm 15'e göre sınıf A dijital aygıt limitleriyle uyumlu olduğu görülmüştür. Bu limitler, donanım ticari ortamda çalıştırıldığı zaman zararlı girişime karşı makul düzeyde koruma sağlamak üzere tasarlanmıştır. Bu donanım radyo frekans enerjisi üretir, kullanır ve yayabilir; yönerge dokümanlarına uygun olarak kurulmaz ve kullanılmazsa radyo iletişimlerinde zararlı girişime neden olabilir. Bu donanımın yerleşim alanında kullanılması zararlı girişime neden olabilir ve bu durumda kullanıcı, girişimi kendisi düzeltmelidir.

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

Ürün Güvenlik Sertifikası

Bu ürün listelenen Güvenlik standartlarını kullanarak aşağıdaki temsilci tarafından sertifikalanmıştır.

Standart

Temsilci

TUV Rheinland

NEMKO ÇİN

UL60950-1 1st (2003) (ABD/Kanada) IEC60950-1 Edition 1 (2001)

Bu ürün tescilli ISO9001 Kalite sistemi ile üretilmiştir.

Mevzuat Bilgileri

CE İşareti

Bu ürünün CE işareti, Xerox'un belirtilen tarihlere ait aşağıdaki Avrupa Birliği Direktiflerine uyumluluk bildirimini temsil eder:

12 Aralık 2006: 93/68//EEC sayılı Konsey Direktifi ile değiştirilen 2006/95/EEC sayılı Konsey Direktifi, üye devletlerin düşük voltajlı donanımla ilgili yasalarının uyumlulaştırılması.

1 Ocak 1996: 89/336/EEC sayılı Konsey Direktifi, üye devletlerin elektromanyetik uyumlulukla ilgili yasalarının uyumlulaştırılması.

9 Mart 1999: Radyo donanımları ve telekomünikasyon terminal donanımı ve uyumluluk bildiriminin iki taraflı kabulü hakkındaki 99/5/EC sayılı Konsey Direktifi.

İlgili direktifleri ve başvurulan standartları tanımlayan tam uyumluluk bildirimini yetkili yerel satıcınızdan alabilirsiniz.

UYARI: Bu donanımın Endüstriyel, Bilimsel ve Tıbbi (ISM) donanımların yakınında çalıştırılabilmesi için ISM donanımdan yayılan harici radyasyonun sınırlı olması veya özel hafifletici tedbirlerin alınması gerekir.

UYARI: Bu bir Sınıf A ürünüdür. Ev ortamında bu ürün radyo frekans girişimine neden olabilir ve bu durumda kullanıcının gerekli tedbirleri alması gerekebilir.

AVRUPA

1999/5/EC Radyo Donanımı ve Telekomünikasyon Terminal Donanımı Direktifi Sertifikasyonu

Bu Xerox ürünü, 1999/5/EC Direktifi ile uyumlu olarak Avrupa analog ortak anahtarlı telefon ağlarına (PSTN) tek terminalli bağlantı için Xerox tarafından kendinden sertifikalıdır. Bu ürün, şu ülkelerin ulusal PSTN'leri ve PBX'leriyle uyumlu çalışacak şekilde tasarlanmıştır:

Avusturya	Almanya	Lüksemburg	İsveç
Belçika	Yunanistan	Hollanda	İsviçre
Danimarka	İzlanda	Norveç	İngiltere
Fransa	İrlanda	Portekiz	Finlandiya
İtalya	İspanya	Çek Cumhuriyeti	Polonya
Bulgaristan	Romanya	Macaristan	

Bir sorun oluştuğunda ilk olarak yerel Xerox temsilcinize başvurmalısınız.

Bu ürün, Avrupa Ekonomik Topluluğu'ndaki analog anahtarlı telefon ağlarında kullanıma ilişkin teknik belirtim olan TBR21 için test edilmiş ve uyumlu olduğu belirlenmiştir.

Ürün diğer ülke ağlarıyla uyumlu olacak şekilde yapılandırılabilir. Başka bir ülkenin ağına bağlanması gerektiğinde lütfen Xerox temsilcinize başvurun.

NOT: Bu ürün darbeli veya DTMF (tonlu) sinyalin ikisini de kullanabilmesine rağmen, DTMF sinyali kullanmanız önerilir. DTMF sinyali güvenilir ve hızlı arama yapabilmenizi sağlar.

Değiştirme, Xerox tarafından onaylanmamış harici kontrol yazılımı veya harici kontrol aparatlarına bağlantı sertifikaları geçersiz kılacaktır.

Çevre Uyumluluğu

ABD

ENERGY STAR



ENERGY STAR[®] ortağı olan Xerox Corporation, bu ürünün temel yapılandırmasının enerji verimliliğiyle ilgili ENERGY STAR ilkelerine uygun olduğunu belirlemiştir.

ENERGY STAR ve ENERGY STAR MARK, ABD'de tescilli ticari markalardır.

ENERGY STAR Görüntüleme Donanımı Programı; enerji verimliliği sağlayan fotokopi makineleri, yazıcılar, fakslar ve çok işlevli makineleri teşvik etmek için ABD, Avrupa Birliği ve Japon hükümetleri ve görüntüleme donanımı sektörü tarafından yürütülen bir ekip çalışmasıdır. Ürünün enerji tüketiminin azaltılması, elektrik üretiminden kaynaklanan emisyonları azaltarak sis, asit yağmuru ve uzun vadeli iklim değişimleriyle mücadeleye yardımcı olmaktadır.

Yasadışı Kopyalar

Ülkenizde belirli dokümanların kopyalarının çıkarılması yasalara aykırı olabilir. Bu tür çoğaltma işlemleri yaptıkları için suçlu bulunan kişilere para veya hapis cezası verilebilir.

- Yabancı kağıt paralar
- Banknotlar ve çekler
- Banka ve hükümet tahvilleri ve hisse senetleri
- Pasaportlar ve kimlik belgeleri
- Sahibinin izni olmadan çoğaltılan telif hakkı korumalı malzemeler veya ticari markalar
- · Posta pulları veya diğer ciro edilebilir senetler

Bu liste bunlarla sınırlı değildir ve listenin eksiksiz veya doğru olmasıyla ilgili herhangi bir sorumluluk kabul edilmez. Emin olamadığınız durumlarda hukuk danışmanınıza başvurun.

Pil Geri Dönüşümü ve İmhası

Tüm pilleri yerel yasalara uygun şekilde imha edin.

Az bulunan kaynakların geri kazanımı için Xerox, bu ürün iade edildikten sonra üründe kullanılan şarj edilebilir pilleri yeniden kullanır. Bu piller, malzemelerin geri dönüşümü ve enerjinin geri kazanımı için yeniden kullanılabilir.

Ürün Geri Dönüşümü ve İmhası

Tüm Ülkeler, Kuzey Amerika - ABD/Kanada

Xerox dünya çapında bir donanım iadesi ve yeniden kullanım/geri dönüşüm programı yürütmektedir. Bu Xerox ürününün programın bir parçası olup olmadığını öğrenmek için Xerox satış temsilcinize (1-800-ASK-XEROX) başvurun. Xerox çevre programları hakkında daha fazla bilgi için www.xerox.com/environment adresini ziyaret edin.

Xerox ürününüzün imha edilmesi sırasında, ürünün çevresel koşullar nedeniyle imhası belirli düzenlemelere tabii olabilecek cıva içeren lambalar ve kurşun, Perklorat ve diğer materyalleri barındırabileceğini lütfen unutmayın. Bu materyallerin varlığı ürünün piyasaya çıktığı zamanki yasal düzenlemelere tamamen uygundur. Geri dönüşüm ve imhayla ilgili bilgi için, yerel makamlara başvurun. ABD 'de, Electronic Industries Alliance web sitesine de başvurabilirsiniz:

www.eiae.org <http://www.eiae.org>.

Perklorat Malzeme - Bu ürün piller gibi bir veya daha fazla Perklorat içeren aygıt içerebilir. Özel bir yöntem izlemek gerekebilir, bkz:

www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Avrupa Birliği

WEEE Yerel/Konut



Donanımınız üzerindeki sembol bu donanımı normal konut atık sistemine atmamanız gerektiğini teyit eder. Avrupa mevzuatına uygun olarak, ömrü tükenmiş elektrik ve elektronik donanım, konut atıklarından ayrı olarak atılmalıdır.

AB üyesi ülkeler içindeki özel konutlar elektrik ve elektronik

donanımları ücret ödemeden tasarlanmış toplama yerlerine iade edebilirler. Bilgi için yerel imha makamlarına başvurun.

Bazı üye devletlerde yeni donanım satın aldığınızda, yerel satıcının eski donanımınızı ücretsiz olarak geri alma zorunluluğu olabilir. Bilgi için lütfen satıcınıza başvurun.

İmhadan önce, ömrü tükenmiş ürün iade bilgileri için lütfen yerel dağıtıcınıza veya Xerox temsilcinize başvurun.

WEEE Profesyonel/İş



Donanımınız üzerindeki sembol bu donanımı anlaşmalı ulusal prosedürlere uygun olarak imha etmeniz gerektiğini teyit eder. Avrupa mevzuatına uygun olarak, ömrü tükenmiş elektrik ve elektronik donanım, anlaşmalı prosedürlere uygun olarak atılmalıdır.

AB üyesi ülkeler içindeki özel konutlar elektrik ve elektronik donanımları ücret ödemeden tasarlanmış toplama yerlerine iade edebilirler. Bilgi için yerel imha makamlarına başvurun.

2 Ürüne Genel Bakış

Bu bölümde makinenin her bir bileşen ve makinedeki onarılabilen parçalar anlatılmakta, makineyi açıp kapatma işlemi açıklanmakta ve geri dönüştürülmüş kağıt kullanımıyla ilgili bilgiler verilmektedir.

Makine Bileşenleri

Bu bölümde makine bileşenleri ve işlevleri anlatılmaktadır.

Önden Görünüm



No.	Bileşen	İşlev
1	Sol Kapak	Makinede kağıt sıkıştığında ve sarf malzemelerini değiştirirken bu kapağı açın.
		NOT: Kağıt sıkışmalarını giderme hakkında bilgi için, Sistem Yönetim Kılavuzundaki Sorun Giderme bölümüne bakın.
		NOT: Sarf malzemelerinin nasıl değiştirileceği hakkındaki bilgiler için, Sistem Yönetim Kılavuzundaki Bakım bölümüne bakın.

No.	Bileşen	İşlev
2	Bypass Kaseti	Standart boyutlu kağıt ve standart olmayan boyutlu kağıt için kullanılır. Kaset 1'e veya Kaset 2'ye yüklenemeyen kalın stok kağıdı gibi özel ortamları veya başka özel ortamları alır.
		NOT: Desteklenen kağıt türleri ve Bypass Kaseti'nin kapasitesi hakkında daha fazla bilgi için bkz. <i>Desteklenen Kağıt Boyutları ve Türleri, sayfa 39</i> .
3	Uzatma Kanadı	Bypass Kaseti'ne yüklenen kağıdı destekler. Bypass Kaseti'ne kağıt yüklemeden önce bu kanadı dışarı doğru kaydırın.
4	Erişim Kapağı 1	Kaset 1 ve Kaset 2 içinde ve çevresinde sıkışan kağıtları çıkarmak için bu kapağı açın.
		NOT: Bir kağıt sıkışmasının nasıl giderileceği hakkındaki daha fazla bilgi için, Sistem Yönetim Kılavuzundaki Sorun Giderme bölümüne bakın.
5	Erişim Kapağı 2	Kaset 2 içinde ve çevresinde sıkışan kağıtları çıkarmak için bu kapağı açın.
		NOT: Erişim Kapağı 2, isteğe bağlı Kağıt Kaseti 2'nin bir parçasıdır.
		NOT: Bir kağıt sıkışmasının nasıl giderileceği hakkındaki daha fazla bilgi için, Sistem Yönetim Kılavuzundaki Sorun Giderme bölümüne bakın.
6	Doküman Besleyici	Bir kopyalama ya da tarama işi için yüklenen dokümanları otomatik olarak besler.
7	Kontrol Paneli	Ekran; Makine Şeması (benzetim), düğmeler ve göstergeleri içerir. NOT: Kontrol Paneli hakkında daha fazla bilgi için bkz. <i>Kontrol Paneli, sayfa 23</i> .
8	Çıktı Kaseti	Kopyalar ve baskılar, ön yüzü aşağı dönük olarak buraya aktarılır.
9	Ön Kapak	Tambur Kartuşu'nu değiştirmek ve toner eklemek için bu kapağı açın.
10	Sol Kapak Mandalı	Sol Kapak'ı açmak için bu mandalı yukarı kaldırın.
11	Kaset 1	Standart boyutlu kağıt için kullanılır. En çok 250 sayfa düz kağıt alır. NOT: Desteklenen kağıt türleri ve kaset kapasitesi hakkında daha fazla bilgi için bkz. <i>Desteklenen Kağıt Boyutları ve Türleri, sayfa 39</i> .
12	Kağıt Kaseti 2 (isteğe bağlı)	Kaset 2 olarak kullanılabilen bir kaset ekler. Standart boyutlu kağıt için kullanılır. En çok 500 sayfa düz kağıt alır.
		bilgi için bkz. Desteklenen Kağıt Boyutları ve Türleri, sayfa 39.
13	Stand (isteğe bağlı)	Gelişmiş kullanım için makineyi yükseltir ve sabitler. Buna takılı tekerlekler, makineyi kolayca taşımanıza olanak verir.
		NOT: Stand, isteğe bağlı bir aksesuardır.
14	10Base-T/100Base-TX Konektörü	Ağ kablosunu makineye bağlar.
15	USB Arabirim Konektörü	USB kablosunu makineye bağlar.
		NOT: Bu konektör ayrıca yazılımların yükseltilmesi için de kullanılır.
16	Konektör	Bu konektör yalnızca teknik uzmanların kullanımı içindir.
17	Güç Kablosu Konektörü	Güç kablosunu makineye bağlar.
18	Güç Anahtarı	Makineye giden gücü açıp kapatır.

İçeriden Görünüm



No.	Bileşen	İşlev
19	Doküman Kapağı	Doküman Camı'nda doküman tararken bu kapağı kapatın.
20	Doküman Camı	Buraya dokümanı ön yüzü aşağı dönük olarak yerleştirin.
21	Kaynaştırıcı Birimi	lsı ve basınç uygulayarak toneri kağıdın üzerine kaynaştırır. Bu birime dokunmayın. Çok fazla ısınabilir.
22	Tambur Kartuşu	Toneri ve toneri aktarmada kullanılan fotoiletkeni içerir.
23	Çift Yönlü Modül	Kağıdın her iki tarafına da kopyalar ve yazdırır.

Arkadan Görünüm



No.	Bileşen	İşlev
24	Veri Etiketi	Makine bilgilerini içerir.

Makine Hizmetleri

Bu bölümde makinedeki mevcut hizmetler anlatılmaktadır.

Yazdırma

2 Taraflı Yazdırma, Kitapçık Oluşturma, Çoklu Yukarı ve Poster de dahil çeşitli yazdırma özellikleri sağlar. Daha fazla bilgi için bkz. PCL Print Driver CD-ROM ya da *Yazdırma, sayfa 83*.

Kopyalama

Dokümanları çeşitli yollarla kopyalamanıza izin verir. Örneğin farklı bir boyuta daraltılmış ya da büyütülmüş çıktı üretebilir ya da iki veya dört farklı dokümanı bir sayfaya kopyalayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. *Kopyalama, sayfa 51*.

Tarama

Dokümanları taramanıza ve bunları posta kutularında depolamanıza izin verir. CentreWare Internet Services'i kullanarak ya da Network Scanner Utility 3 aracılığıyla taranmış dokümanları bilgisayarınıza içe aktarabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. *Tarama, sayfa 73*.

Kontrol Paneli

Bu bölümde Kontrol Paneli bileşenleri ve işlevleri anlatılmaktadır.

Ekran

Kopya miktarını, yaklaştırma oranını, hata kodunu, makine durumunu veya sayısal değerleri görüntüler.



<Ekran Geçiş> düğmesi/göstergeleri

Ekranda kopya miktarı ve yaklaştırma oranı görünümü arasında geçiş yapmak için bu düğmeye basın. Gösterge yanar ve bunlardan hangisinin görüntülendiğini gösterir.

Makine Kağıt Ayarı Modu'nda olduğu zaman, kağıt boyutları arasında kaydırma yapmak için bu düğmeye basın.

NOT: Kağıt Ayarı Modu'na girmek için <Kağıt Kaynağı> düğmesini dört saniye basılı tutun. <Kağıt Kaynağı> düğmesi hakkında bilgi için bkz. <*Kağıt Kaynağı> düğmesi, sayfa* 27.

<Kopya> düğmesi

Makineyi Kopya Modu'na almak için bu düğmeye basın. Makine kopyalama işini işlemeye hazır olduğunda düğme yanar.





<Tara> düğmesi

Makineyi Tarama Modu'na almak için bu düğmeye basın. Makine tarama işini işlemeye hazır olduğunda düğme yanar.

Makine Tarama Modu'na girince, Ekranda [b] görüntülenir.



123

4 5 6

 \bigcirc \bigcirc

<Bellekte İş Var> göstergesi

ģ

• ()

<Bellekte İş Var> göstergesi

Bu gösterge taranan veri posta kutularına kaydedildiğinde yanar. Makine Düşük Güç Modunda ya da Uyku Modunda olsa bile taranan veri posta kutularına kaydedilirse gösterge sönmeyecektir.

NOT: Makine kapatılırsa, posta kutularında kaydedilmiş tüm taranan veriler silinecektir.

<Çevrimiçi> göstergesi

Bu gösterge makine bir bilgisayardan veri alırken yanıp söner.

Gösterge, bir iş gerçekleştiği sırada yanar.



Sayısal Tuş Takımı

Sayısal tuşlar

Kopya miktarını, giriş kodunu ve diğer sayısal değerleri girmek için sayısal tuşları kullanın.

<C> (temizle) düğmesi

Yanlışlıkla girilen sayısal değeri silmek için bu düğmeye basın.

NOT: Bu kılavuzda, bu düğmeden <C> düğmesi olarak söz edilmektedir.



<Oturum Aç/Kapat> düğmesi

Bu düğmeyi sistem ayarlarını yapılandırmanızı sağlayan Sistem Ayar Moduna girmek için kullanın.

Kopyala Denetimi devre dışı olduğunda

Bu düğmeyi dört saniye basılı tutun ve ardından sayısal tuş takımını kullanarak Sistem Yöneticisi Kimliğini girin. Makine Sistem Ayar Moduna girer.

Kopyalama Denetimi etkin olduğunda

(1 2 3 (4 5 6 (7 8 9 (C 0) C 0

Önce makineye Sistem Yöneticisi Kimliğiyle oturum açmanız ve ardından bu düğmeyi dört saniye basılı tutmanız gerekir. Makine Sistem Ayar Moduna girer.

Makineye nasıl oturum açılacağı ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. *Makinede Oturum Açma, sayfa 69*. Sistem Ayarları Modu ve Kopyalama Denetimi hakkında daha fazla bilgi için bkz. Sistem Yönetim Kılavuzu.

<Güç Tasarrufu> düğmesi

Güç tüketimini en aza indirgemek için makinede uzun süre işlem yapılmadığı zaman Güç Tasarrufu özelliği otomatik olarak etkinleşir.

Güç Tasarrufu özelliği hakkında daha fazla bilgi için bkz. *Güç Tasarrufu, sayfa 37*.



<AC> (tümünü temizle) düğmesi

Önceden seçili özellikleri temizlemek ve özelliklerin varsayılan değerlerini geri yüklemek için bu düğmeye basın.



<Dur> düğmesi

İşi iptal etmek için bu düğmeye basın.

<Başlat> düğmesi Kopvalama veva tarama

Kopyalama veya tarama işi başlatmak ve belirtilen değerleri onaylamak için bu düğmeye basın.

<Tarama Tamamlandı> düğmesi

Bu düğme, Doküman Camını Harmanlama, 2 taraflı ve Birden Çok Yanyana gibi belirli kopya özellikleri ile kullanırken ya da Doküman Camını kullanarak bir tarama işini yürütürken seçilebilir.

Dokümanın ilk sayfası tarandıktan sonra <Tarama Tamamlandı> düğmesinin yanındaki gösterge yanıp söner. Bu düğme yanıp sönerken makine sonraki sayfayı taramanıza olanak verir. En son sayfayı taradıktan sonra bu düğmeye basın.

NOT: Doküman Camını kullanarak bir tarama işi yürütürken sonraki sayfanın taramasını etkinleştirmek ya da devre dışı bırakmak için Sistem Ayarları Modunu (menü numarası: 201) kullanın. Daha dazla bilgi için bkz. Sistem Yönetim Kılavuzu.







(1) (2) (3)

4 5 6

<Kağıt Kaynağı> düğmesi

<Kağıt Kaynağı> düğmesi aşağıdaki iki işleve sahiptir.

Kaset seçme

Kopyalama işinin kasetini seçmek için bu düğmeye basın. Makine Şeması'nda (benzetim) hangi kasetin seçili olduğu gösterilir. Makine Şeması'nda (benzetim) istediğiniz kaset göstergesi yanana kadar bu düğmeye art arda basın.

Değişim sırası:

Kaset 1 ve Kaset 2 (Otomatik Kağıt Seçimi), Kaset 1, Kaset 2, Bypass Kaseti



Kaset 1 ve Kaset 2 (Otomatik Kağıt Seçimi)

Otomatik Kağıt Seçimi (menü numarası: 164) sistem ayarlarında etkinleştirilmişse, makine, Doküman Besleyiciye bir doküman yüklendiğinde, Kaset 1 ya da Kaset 2'ye yüklenen kağıdı otomatik olarak seçer. Sistem ayarları hakkında bilgi edinmek için bkz. Sistem Yönetim Kılavuzu.

NOT: Bu seçenek yalnızca Doküman Besleyici isteğe bağlı Kağıt Kaseti 2 takılı makineler için kullanıldığında kullanılabilir.

Kaset 1

Kaset 1'e yüklenen kağıdı kullanır.

Kaset 2

Kaset 2'ye yüklenen kağıdı kullanır.

NOT: Bu seçenek, yalnızca makineye Kağıt Kaseti 2 (isteğe bağlı) takıldığı zaman kullanılabilir.

Bypass Kaseti

Bypass Kaseti'ne yüklenen kağıdı kullanır.

Kağıt Ayarı Modu'na Girme

Kağıt Ayarı Modu'na girmek için bu düğmeyi dört saniye basılı tutun. Kasetlerden birine kağıt yükledikten sonra, yüklenen kağıdın boyutunu ve yönünü belirtmek için Kağıt Ayarı Modu'na girmeniz gerekir.

Makine Kağıt Ayarı Modu'na girince, kağıt boyutları arasında kaydırma yapmak için < Ekran Geçiş> düğmesine basın.

Değişim sırası aşağıda gösterilmektedir. Ekranda görüntülenen öğenin yanında parantez içinde gerçek kağıt boyutu gösterilir.

Değişim sırası:

A3 (A3 SEF), A4L (A4 LEF), A4 (A4 SEF), b4 (B4 SEF), b5L (B5 LEF), b5 (B5 SEF), C8 (8K SEF), 16L (16K LEF), 16S (16K SEF), A5 (A5 SEF), 17 (11 x 17" SEF), 14 (8,5 x 14" SEF), 13 (8,5 x 13" SEF), 11L (8,5 x 11" LEF), 11 (8,5 x 11" SEF), 134 (8,5 x 13,4" SEF), 55 (5,5 x 8,5" SEF), CUS (Özel kağıt boyutu)

NOT: Kaset 1 ya da Kaset 2 seçildiğinde, [A5], [55] ve [CUS] Ekranda görünmez.

Kasete yüklenen kağıdın boyutunu ve yönünü belirtme hakkında daha fazla bilgi için bkz. Kasetlerde Yüklü Kağıdın Boyutunu ve Yönünü Belirtme, sayfa 48.

Makine Şeması (benzetim)

Makine Şeması (benzetim) göstergeler içerir.

Göstergeler yanıp sönerek veya yanarak makine durumunu görüntüler.

Aşağıda ana göstergeler gösterilmektedir.

Makine Şeması (benzetim) ve diğer göstergeler hakkında daha fazla bilgi için Sistem Yönetim Kılavuzundaki Sorun Giderme bölümüne bakın.





Doküman Besleyici Sıkışması

Doküman Besleyicide bir doküman sıkıştığında ya da Doküman Besleyici Kapağı açıldığında kırmızı gösterge yanıp söner.



İşlemci Sıkışması

Makinede kağıt sıkışması olunca kırmızı gösterge yanıp söner. Ekranda görüntülenen hata kodunu kontrol edin.



Toner

Tambur Kartuşu'nda kana toner miktarı azalında kırmızı gösterge yanar. Yeni bir toner şişesi hazırlayın. Bu aşamada herhangi bir hata kodu görüntülenmez.

Toner bitince kırmızı gösterge yanıp söner. Tambur Kartuşu'na toner ekleyin. Ekranda hata kodu [J1] görüntülenir.



Tambur Kartuşunu Değiştirme

Tambur Kartuşu'nun yakında değiştirilmesi gerekiyorsa kırmızı gösterge yanar. Yeni bir Tambur Kartuşu hazırlayın. Bu aşamada herhangi bir hata kodu görüntülenmez.

Tambur Kartuşunun hemen değiştirilmesi gerekiyorsa kırmızı gösterge yanıp söner. Tambur Kartuşu'nu yenisiyle değiştirin. Ekranda hata kodu [J6] görüntülenir.

Kopyalama Özellikleri

<Değişken Oranı> düğmesi

%1'lik artışlarla %50-200 aralığı içinde yaklaştırma oranını belirtmek için <▲ > ve <▼ > düğmelerine basın.

Ekranda seçili yaklaştırma oranı görüntülenir.

NOT: Bu düğmelere bastığınızda, Ekran yaklaştırma oranını gösterecek şekilde otomatik olarak değişir.



<Küçült/Büyüt> düğmesi

Yaklaştırma oranını seçmek için bu düğmeye basın.

Ekranda seçili yaklaştırma oranı görüntülenir.

NOT: Bu düğmeye bastığınızda, Ekran yaklaştırma oranını gösterecek şekilde otomatik olarak değişir.



NOT: Makine Sistem Ayarları

Modu'ndayken (menü numarası: 21) kağıt

boyutu tablosu metrik ([A/B Serisi (8K/16K)]) ya da inç ([İnç Serisi (8,5 x 13")], [İnç Serisi (8,5 x 13,4")], [İnç Serisi]) olarak seçilebilir. Sistem ayarları hakkında daha fazla bilgi için bkz. Sistem Yönetim Kılavuzu. Aşağıdaki seçenekler, kağıt boyutu tablosuna göre değişir.

Kağıt boyutu tablosu inçse

• 200 %	200% Dokümanı %200 oranında büyütür. 5,5 x 8,5" →11 x 17"
• • -	129% Dokümanı %129,4 oranında büyütür. 5,5 x 8,5" → 8,5 x 11", 8,5 x 11" → 11 x 17"
•	78% Dokümanı %78,5 oranında küçültür. 8,5 x 14" → 8,5 x 11"
• 50 %	50% Dokümanı %50 oranında küçültür. 11 x 17" → 5,5 x 8,5"



Ön Ayar

Dokümanı ön ayarlı yaklaştırma oranına göre büyütür veya küçültür.

NOT: Makine Sistem Ayarı Modu'nda (menü numarası: 153) olduğu zaman, ön ayarlı yaklaştırma oranını belirtebilirsiniz. Daha dazla bilgi için bkz. Sistem Yönetim Kılavuzu.

NOT: Varsayılan ön ayarlı yaklaştırma oranı %64'tür.

• 100%	100% Orijinal dokümanla aynı boyutta kopyalar oluşturur.	
	Otomatik%	
Auto%	Makine, seçilen kasetteki orijinal doküman boyutu ve kağıt boyutuna dayanarak yakınlaştırma oranını otomatik olarak seçebilir.	
NOT: Bu seçenek yalnızca Doküman Besleyici kullanıldığında seçilebilir.		

Kağıt boyutu tablosu metrik olduğunda

200 %	200% Dokümanı %200 oranında büyütür. A5 → A3
• •	141% Dokümanı %141,4 oranında büyütür. A5 → A4, A4 → A3, B5 → B4
• [] • []	70% Dokümanı %70,7 oranında küçültür. A3 → A4, A4 → A5, B4 → B5
● 50 %	50% Dokümanı %50 oranında küçültür. A3 → A5
	Ön Ayar

Dokümanı ön ayarlı yaklaştırma oranına göre büyütür veya küçültür.

NOT: Makine Sistem Ayarı Modu'nda (menü numarası: 153) olduğu zaman, ön ayarlı yaklaştırma oranını belirtebilirsiniz. Daha dazla bilgi için bkz. Sistem Yönetim Kılavuzu.

NOT: Varsayılan ön ayarlı yaklaştırma oranı %64'tür.

100%



● 凸[]]

Orijinal dokümanla aynı boyutta kopyalar oluşturur.



Otomatik%

Makine, seçilen kasetteki orijinal doküman boyutu ve kağıt boyutuna dayanarak yakınlaştırma oranını otomatik olarak seçebilir.

NOT: Bu seçenek yalnızca Doküman Besleyici kullanıldığında seçilebilir.

<Açık/Koyu> düğmesi

Çıktı kopyalarının yoğunluğunu seçmek için <>> veya < ▼> düğmesine basın.

NOT: Bu düğme ayrıca bir tarama işi için tarama yoğunluğunu belirlemek amacıyla da kullanılır.





En Açık

Çıktı kopyalarının yoğunluğu en açık düzeye gelecek şekilde azalır.



Açık

Çıktı kopyalarının yoğunluğu azalır.

•
• -

Normal

Çıktı kopyalarının yoğunluğu orijinal dokümanlarla aynı kalır.

Koyu

Çıktı kopyalarının yoğunluğu artar.

En Koyu

Çıktı kopyalarının yoğunluğu en koyu düzeye gelecek şekilde artar.

<Orijinal Boyut> düğmesi

Birden Çok Yanyana özelliğini seçerken, orijinal doküman boyutunu seçmek için bu düğmeye basın.

Birden Çok Yanyana özelliği hakkında daha fazla bilgi için bkz. 4 Yanyana/2 Yanyana Kopya (Bir Tek Yaprağa Birden Çok Sayfa Kopyalama), sayfa 57.

NOT: Bu düğme Doküman Camı Birden Çok Yanyana özelliği ile kullanıldığında seçilebilir. Bu düğme Doküman Camı,



orijinal doküman boyutunun otomatik olarak algılanacak şekilde kullanıldığında seçilebilir.

NOT: Makine Sistem Ayarları Modu'ndayken (menü numarası: 21) kağıt boyutu tablosu metrik ([A/B Serisi (8K/16K)]) ya da inc ([İnc Serisi (8,5 x 13")], [İnc Serisi (8,5 x 13,4")], [İnç Serisi]) olarak seçilebilir. Sistem ayarları hakkında daha fazla bilgi için bkz. Sistem Yönetim Kılavuzu. Aşağıdaki üç seçenek, kağıt boyutu tablosuna göre değişir.

Kağıt boyutu tablosu inçse

0	11 x 17" SEF, 8,5 x 14" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 13" SEF Bu seçeneği, birden çok yanyana özelliğini kullanırken orijinal dokümanın boyutu ve yönü 11 x 17" SEF, 8,5 x 14" SEF, 8,5 x 13,4" SEF ya da 8,5 x 13" SEF ise seçin.
0 =	 8,5 x 11" SEF Bu seçeneği orijinal dokümanın boyutu ve yönü 8,5 x 11" SEF ise seçin.
0 🗐	8,5 x 11" LEF Bu seçeneği orijinal dokümanın boyutu ve yönü 8,5 x 11" LEF ise seçin.
Kağıt boyut	u tablosu metrik olduğunda
0	A3 SEF, B4 SEF Bu seçeneği orijinal dokümanın boyutu ve yönü A3 SEF ya da B4 SEF ise seçin.

A4 SEF, B5 SEF

Bu seçeneği orijinal dokümanın boyutu ve yönü A4 SEF veya B5 SEF ise seçin.



A4 LEF, B5 LEF

Bu seçeneği orijinal dokümanın boyutu ve yönü A4 LEF veya B5 LEF ise seçin.

<Birden Çok Yanyana/Kimlik Kartı Kopya> düğmesi

Birden Çok Yanyana özelliğini veya Kimlik Kartı Kopyalama özelliğini seçmek için bu düğmeye basın.

NOT: Birden Çok Yanyana özelliği seçildiğinde, yaklaştırma oranı Otomatik% olarak sabitlenir ve el ile değiştirilemez.





Kimlik Kartı Kopyalama

Bir tek sayfanın bir yüzüne kimlik kartı şeklindeki dokümanı kopyalar.

Kimlik Kartı Kopyalama özelliği hakkında daha fazla bilgi için bkz. *Kimlik Kartı Kopyaları (Kimlik Kartı Şeklindeki Dokümanı Sayfaya Kopyalama), sayfa 67.*



4 Yanyana

Bir tek sayfanın bir yüzüne orijinal dokümanın dört sayfasını kopyalar.

Birden Çok Yanyana özelliği hakkında daha fazla bilgi için bkz. 4 Yanyana/2 Yanyana Kopya (Bir Tek Yaprağa Birden Çok Sayfa Kopyalama), sayfa 57.



2 Yanyana

Bir tek sayfanın bir yüzüne orijinal dokümanın iki sayfasını kopyalar.

Birden Çok Yanyana özelliği hakkında daha fazla bilgi için bkz. 4 Yanyana/2 Yanyana Kopya (Bir Tek Yaprağa Birden Çok Sayfa Kopyalama), sayfa 57.

|--|

Kapalı

Birden Çok Yanyana ve Kimlik Kartı Kopyalama özelliklerini devre dışı bırakır.

<Orijinal Türü> düğmesi

Orijinal doküman türünü seçmek için bu düğmeye basın.

NOT: Bu düğme ayrıca bir tarama işi için orijinal doküman türünü seçmek amacıyla da kullanılır.

	• • • • • • • • • •				
		<orij di</orij 	inal To	ürü> si	



Fotoğraf

Yalnızca fotoğraf görüntüleri içeren dokümanları kopyalamak için uygundur.

	\bigcirc	
--	------------	--

Metin ve Fotoğraf

Hem metin hem de fotoğraf görüntüleri içeren dokümanları kopyalamak için uygundur.

|--|

Metin

Yalnızca metin içeren dokümanları kopyalamak için uygundur.

<2 taraflı> düğmesi

Kağıdın bir tarafına ya da her iki tarafına da kopyalanıp kopyalanmayacağını seçmek için bu düğmeye basın.

NOT: Bu düğme ayrıca Doküman Besleyici'yi kullanırken bir dokümanın bir tarafının ya da her iki tarafının da taranıp taranmayacağını seçmek için de kullanılır.





2 → 1 Taraflı

2 taraflı dokümanlardan 1 taraflı kopyalar oluşturur.



2 → 2 Taraflı

2 taraflı dokümanlardan 2 taraflı kopyalar oluşturur.

NOT: Bu düğme bir tarama işi için bir doküman taranırken seçilebilir değildir.



1 🗕 2 Taraflı

2 taraflı dokümanlardan 1 taraflı kopyalar oluşturur.

NOT: Bu düğme bir tarama işi için bir doküman taranırken seçilebilir değildir.



1 → 1 Taraflı

1 taraflı dokümanlardan 1 taraflı kopyalar oluşturur.

Aşağıdaki çizelge, 2 taraflı kopyalar oluştururken orijinal dokümanın Doküman Camı üstüne ve Doküman Besleyiciye nasıl yerleştirileceğini anlatmaktadır.



<Çıktıyı Kopyala> düğmesi

Çıktı kopyalarının harmanlanıp harmanlanmayacağını seçmek için bu düğmeye basın.





Harmanla

•1 taraflı seçildiğinde

Belirtilen sayıdaki kopya setini orijinal dokümanlarla aynı sırada iletir.



• 2 taraflı seçildiğinde

Belirtilen sayıdaki kopya setini orijinal dokümanlarla aynı sırada iletir ve kopyalar sayfaların her iki tarafına da yapılır.





Harmanlama

• 1 taraflı seçildiğinde

Kopyaları her setin kopya sayısını temel alarak desteler halinde iletir.



• 2 taraflı seçildiğinde

Kopyaları her setin kopya sayısını temel alarak desteler halinde iletir ve kopyalar sayfaların her iki tarafına da yapılır.



Açma / Kapatma

Bu bölümde, makineyi açıp kapatma konusu anlatılmakta ve Güç Tasarrufu özelliği açıklanmaktadır.

Makine, açıldıktan sonra 27 saniye içinde kullanıma hazır olur. Makinenin ısınması için gereken süre, makine yapılandırmasına ve makinenin bulunduğu ortama göre değişebilir.

Makine, belirli bir süre işlem yapılmadığı zaman güç tüketimini en aza indirgemek için otomatik olarak Güç Tasarrufu özelliğini etkinleştirir. Gün sonunda veya uzun süre kullanılmayacağı zaman makineyi kapatmanız önerilir.

NOT: Makine kapatılırsa, o anda işlenen veri kaybolabilir ve posta kutusunda depolanmış tüm taranan veriler silinecektir.

Güç Tasarrufu özelliği hakkında bilgi için bkz. Güç Tasarrufu, sayfa 37.

Açma

Aşağıdaki prosedürde, makinenin gücünü açma konusu anlatılmaktadır.

1. Güç Anahtarı'nı

[—] konumuna getirin.

NOT: Makine hazır olunca Ekranda [1] öğesi görüntülenir.

NOT: Makine ısınırken bir iş gerçekleştirmeye çalışırsanız, bu iş makine hazır olunca işlenir.



Kapatma

Aşağıdaki prosedürde, makinenin gücünü kapatma konusu anlatılmaktadır.

NOT: Makine kapatılırsa, o anda işlenen veri kaybolabilir ve posta kutusunda depolanmış tüm taranan veriler silinecektir.

1. Makineyi kapatmadan önce, işlerin tamamının işlendiğinden emin olun. Ayrıca <Çevrimiçi> göstergesinin yanmadığından emin olun.

NOT: Makineyi aşağıdaki durumlarda hiçbir zaman kapatmayın:

- Veri alınırken
- İşler yazdırılırken
- İşler kopyalanırken
- İşler taranırken

NOT: Kopyalama ya da yazdırma sırasında makinenin kapatılması kağıt sıkışmalarına neden olabilir.
2. Güç Anahtarı'nı [O] konumuna getirin.

NOT: Güç Anahtarını [O] konumuna getirdikten sonra, güç kablosunu elektrik prizinden çekmeden önce makinenin tamamen kapanması için birkaç saniye bekleyin.

NOT: Makineyi kapattıktan sonra, yeniden açmadan önce birkaç saniye bekleyin.



Güç Tasarrufu

Makinede, işlem yapılmadığı zaman güç tüketimini en aza indirgemek için Güç Tasarrufu adı verilen bir güç verimlilik özelliği vardır. Makinede belirtilen süre boyunca işlem yapılmazsa, Güç Tasarrufu özelliği etkinleşir.

Güç Tasarrufu özelliği iki aşamalıdır: Düşük Güç Modu ve Uyku Modu.

Makine, önceden ayarlı süre boyunca işlem yapılmazsa önce Düşük Güç Modu'na girer. Daha sonra güç tüketimini daha da azaltmak için Uyku Modu'na girer.

Düşük Güç Modu

Makine Düşük Güç Modu'na girince, Kaynaştırıcı Birimi'ne giden gücü azaltır.

Makine bu moddayken Ekran kararır ve <Güç Tasarrufu> düğmesi yanar. Taranan veri posta kutusunda depolanıyorsa, ayrıca <Bellekte İş Var> göstergesi de bu süre zarfında yanar. Düşük Güç Modundan çıkıp makineyi kullanmak için <Güç Tasarrufu> düğmesine basın.

Güç Tasarrufu özelliğinin etkinleşmesi için geçmesi gereken zamanı belirtmek amacıyla Sistem Ayarı Modu'na (menü numarası: 12) girin. Daha dazla bilgi için bkz. Sistem Yönetim Kılavuzu.

Uyku Modu

Makine Uyku Modu'na girdiğinde, güç tüketimini daha da azaltır.

Makine bu moddayken Ekran kararır ve <Güç Tasarrufu> düğmesi yanar. Taranan veri posta kutusuna saklanıyorsa, ayrıca <Bellekte İş Var> göstergesi de bu süre zarfında yanar. Uyku Modu'ndan çıkıp makineyi kullanmak için <Güç Tasarrufu> düğmesine basın.

Güç Tasarrufu özelliğinin etkinleşmesi için geçmesi gereken zamanı belirtmek amacıyla Sistem Ayarı Modu'na (menü numarası: 13) girin. Daha dazla bilgi için bkz. Sistem Yönetim Kılavuzu.

NOT: CentreWare Internet Services'de Düşük Güç Modu ve Uyku Modu ayarlarını belirleyebilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. Sistem Yönetim Kılavuzu'ndaki Makine Durumu bölümü.

Düşük Güç Modu'ndan ya da Uyku Modu'ndan Çıkma

Makine aşağıdaki iki durumda Düşük Güç Modu'ndan ya da Uyku Modu'ndan çıkar:

 <Güç Tasarrufu> düğmesine basıldığında



• Makine bir yazdırma işi veya tarama işi aldığında

Geri Dönüştürülmüş Kağıt

Makinede geri dönüştürülmüş kağıt kullanılması performansı azaltmadan çevrenin korunmasına yardımcı olur. Xerox, hem Xerox, hem de diğer ofis malzemeleri satıcılarından alınabilen tüketim sonrası içeriği %20 olan dönüştürülmüş kağıdı önerir. Başka türde geri dönüştürülmüş kağıtlar hakkında daha fazla bilgi için Xerox temsilcinize başvurun veya www.xerox.com adresini ziyaret edin.

3 Kağıt Yükleme

Bu bölümde, makineyle kullanılabilen kağıt boyutları ve türleri anlatılmakta ve kasetlere kağıt yüklemenin yanı sıra kasetlerdeki kağıdın boyutunu ve yönünü belirleme hakkında bilgiler verilmektedir.

Desteklenen Kağıt Boyutları ve Türleri

Bu bölümde, makineyle kullanılabilen kağıt boyutları ve türleri listelenmekte, kağıtları depolama ve kasetlere kağıt yüklemeye yönelik basit kurallar açıklanmaktadır.

Burada listelenmeyen kağıtların kullanılması kağıt sıkışmalarına, baskı kalitesinde düşmeye veya makine arızalarına neden olabilir.

Xerox tarafından önerilenler dışında bir kağıt kullanmak istiyorsanız, Xerox Welcome Center'a başvurun.

NOT: Kağıt havadaki nemi emdiği zaman yazdırılan görüntü solabilir. Yazdırılan görüntülerin solması hakkında daha fazla bilgi için Xerox Welcome Center'a başvurun.

Desteklenen Kağıt Boyutları

Aşağıdaki tabloda her kasetin barındırabileceği kağıt boyutları ve ağırlıkları ile kaset kapasitesi gösterilmektedir.

Kağıt Kaseti	Ağırlık	Miktar	Kağıt Boyutu
Kaset 1	60 - 90g/m²	250 sayfa (80 g/m²)	B5 LEF, B5SEF, A4 LEF, A4 SEF, 8,5 x 11" LEF, 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, B4 SEF, 16K LEF, 16K SEF, 8K SEF, A3 SEF, 11 x 17" SEF
Kaset 2 60 -90 g/m ²	500 sayfa (70 g/m²)	B5 LEF, B5SEF, A4 LEF, A4 SEF 8,5 x 11" LEF, 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF,	
		450 sayfa (80 g/m²)	16K SEF, 8K SEF, A3 SEF, 16K LEF, 16K SEF, 8K SEF, A3 SEF, 11 x 17" SEF
Bypass Kaseti	60 - 110 g/m²	50 sayfa (70 g/m²)	A4 LEF, A4 SEF, A3 SEF, B5 LEF, B5 SEF, B4 SEF, 8K SEF, 16K LEF, 16K SEF, 8,5 x 11" LEF, 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, 5,5 x 8,5" SEF, A5 SEF, Özel kağıt boyutu (Genişlik: 139,0 - 297,0 mm; Uzunluk: 182,0 -432,0 mm)

Desteklenen Kağıt Türleri

Aşağıdaki tabloda, her bir kaset ve Çift Yönlü Modül tarafından desteklenen kağıt türlerini gösterilmektedir.

Kağıt Türü	Ağırlık (g/m²)	Kaset 1	Kaset 2	Bypass Kaseti	Çift Yönlü Modül
Düz Kağıt	60 - 90	0	0	0	O*
Geri Dönüştürülmüş Kağıt		0	0	0	0
Asetatlar	-	Х	Х	0	Х
Etiketler	-	0	0	0	Х
Ağır	90 - 110	Х	Х	0	Х

O: Kullanılabilir

X: Kullanılamaz

*: Kağıt Ağırlığı Çift Yönlü Modül için 70 - 90 g/m²'dir

Kağıt Depolama ve Kullanma

Kağıt depolama

- Kağıdı kuru ortamlarda depolayın. Nemi emen kağıtlar, kağıt sıkışmalarına ve görüntü kalitesinin bozulmasına neden olabilir.
- Kağıdın ambalajını açınca, kullanılmayan kağıdı sarılı şekilde saklayın. Nemi azaltmak için depolama alanına kurutucu madde (nem emici) yerleştirmek gibi önleyici tedbirler alın.
- Kağıtlar, buruşmayı veya kırışmayı önlemek için düz bir yüzey üzerinde depolanmalıdır.

Kasetlere kağıt yükleme

- Kasetlere yüklemeden önce kağıt destesinin kenarlarını hizalayın.
- Katlanmış, kıvrılmış veya ağır zarar görmüş kağıtları kullanmayın.
- Kasetlerde farklı boyutlarda kağıtları birlikte kullanmayın.
- Sayfalar birbirine yapışırsa asetatlar ve etiketler sık sık kağıt sıkışmalarına yol açar. Yüklemeden önce kenarları havalandırın.
- Sürekli asetata yazdırma işlemi yaparken, birbirine yapışmalarını önlemek için her 20 sayfada bir kağıtları Çıktı Kasetinden çıkarın.
- Kasete etiket yüklerken etiketlerden herhangi biri açılmış ya da kesilmişse kağıt sıkışmasına neden olabilir.

Kasetlere Kağıt Yükleme

Bu bölümde kasetlere kağıt yükleme konusu anlatılmaktadır.

Kasetlere yüklenen kağıt

Bir kasete kağıt yükledikten sonra, Kontrol Panelinde kağıdın boyutunu ve yönünü el ile belirtmeniz gerekir.

Kasetlere yüklenen kağıdın boyutunu ve yönünü ayarlama hakkında bilgi için bkz. Kasetlerde Yüklü Kağıdın Boyutunu ve Yönünü Belirtme, sayfa 48.

Otomatik Kaset Değiştirme

Kopyalama ya da yazdırma işi sırasında makinede kağıt biterse, bu özellik ayrıca makinenin aynı boyuta ve yöne sahip kağıt yüklü olan alternatif bir kaseti otomatik olarak seçmesine olanak verir.

Bu özelliği bir kopyalama işlemi için kullanmak amacıyla sistem ayarlarında Otomatik Kaset Değiştirme (menü numarası: 163) seçeneğini etkinleştirin. İki kasete aynı boyutta ve yönde kağıt yüklüyse, makine, Otomatik Kağıt Seçimi için sistem ayarlarında Kaset Önceliği (menü numarası: 22) altında belirtilen önceliğe göre bir kaset seçer.

Sistem ayarlarını yapılandırma hakkında daha fazla bilgi için bkz. Sistem Yönetim Kılavuzu.

NOT: Otomatik Kaset Değiştirme özelliği yalnızca makineye isteğe bağlı Kağıt Kaseti 2 takılıyken kullanılabilir.

NOT: Otomatik Kaset Değiştirme özelliği Bypass Kaseti'ni içermez.

Kaset 1'e Kağıt Yükleme

Kopyalama veya yazdırma işlemi sırasında makinede Kaset 1'de kağıt biterse, Kaset 1 göstergesi Makine Şeması'nda (benzetim) yanıp söner ve Ekranda hata kodu görüntülenir. Kaset 1'e yeterli miktarda kağıt yüklenince kopyalama veya yazdırma işlemi otomatik olarak devam eder.

Aşağıdaki prosedürde Kaset 1'e kağıt yükleme konusu anlatılmaktadır.

NOT: Kasetlere kağıt yüklemeden önce kenarlarına hava uygulayın. Böylece birlikte saklanan kağıtlar ayrılır ve kağıt sıkışması olasılığı azalır.

1. Kaset 1'i kendinize doğru çekin.

NOT: Makine bir işi işlerken, kullanılan kaseti dışarı doğru çekmeyin.



2. Kasetin altındaki metal plakaya bastırın.

NOT: Kasette kalan kağıtların üzerine yeni bir kağıt destesi eklemeyin. Kasette kalan kağıtları çıkarın, yeni kağıt destesinin üstüne yerleştirin, kenarları düzgün şekilde hizalayın ve sonra kağıt destesini kasete yükleyin. Böylece bir kağıt sıkışması olasılığı azalır.

 Kağıtları, yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde düzgün ve sıkı bir biçimde kasetin sol köşesine dayayın.

NOT: Maksimum doldurma çizgisinin üzerinde kağıt yüklemeyin, bu kağıt sıkışmasına ya da makinenin arızalanmasına neden olabilir.





4. Üç kağıt kılavuzunu kağıdın yalnızca kenarlarıyla temas edecek şekilde ayarlayın ve sağ kağıt kılavuzu üzerindeki oku etiketin üzerindeki uygun kağıt boyutu işaretiyle hizalayın.

NOT: Kağıt kılavuzlarını doğru şekilde hizalamazsanız kağıt sıkışması olabilir.

NOT: Kasete daha ince bir kağıt destesi yüklerseniz, sağ kağıt kılavuzunu kağıdın kenarıyla sıkı şekilde hizalarken, kağıt

destesi buruşabilir. Kağıt kılavuzu oku, etiket üzerindeki uygun kağıt boyutu işaretiyle doğru şekilde hizalandığı sürece, kağıt sıkışması olmaz.

5. Kaset 1'i yavaşça yerine itin.

Kaset 2'ye Kağıt Yükleme

Kopyalama veya yazdırma işlemi sırasında makinede Kaset 2'de kağıt biterse, Kaset 2 göstergesi Makine Şeması'nda (benzetim) yanıp söner ve Ekranda hata kodu görüntülenir. Kaset 2'ye yeterli miktarda kağıt yüklenince kopyalama veya yazdırma işlemi otomatik olarak devam eder.

Aşağıdaki prosedürde Kaset 2'ye kağıt yükleme konusu anlatılmaktadır.

NOT: Kağıt Kaseti 2, isteğe bağlı bir aksesuardır.

NOT: Kasetlere kağıt yüklemeden önce kenarlarına hava uygulayın. Böylece birlikte saklanan kağıtlar ayrılır ve kağıt sıkışması olasılığı azalır.

1. Kaset 2'yi kendinize doğru çekin.

NOT: Makine bir işi işlerken, kullanılan kaseti dışarı doğru çekmeyin.



 Kağıtları, yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde düzgün ve sıkı bir biçimde kasetin sol köşesine dayayın.

NOT: Maksimum doldurma çizgisinin üzerinde kağıt yüklemeyin, bu kağıt sıkışmasına ya da makinenin arızalanmasına neden olabilir.

NOT: Kasette kalan kağıtların üzerine yeni bir kağıt destesi eklemeyin. Kasette kalan kağıtları çıkarın, yeni kağıt destesinin üstüne yerleştirin, kenarları düzgün şekilde



hizalayın ve sonra kağıt destesini kasete yükleyin. Böylece bir kağıt sıkışması olasılığı azalır.

3. Üç kağıt kılavuzunu kağıdın yalnızca kenarlarıyla temas edecek şekilde ayarlayın ve sağ kağıt kılavuzu üzerindeki oku etiketin üzerindeki uygun kağıt boyutu işaretiyle hizalayın.

NOT: Kağıt kılavuzlarını doğru şekilde hizalamazsanız kağıt sıkışması olabilir.

NOT: Kasete daha ince bir kağıt destesi yüklerseniz, sağ kağıt kılavuzunu kağıdın kenarıyla sıkı şekilde hizalarken, kağıt



destesi buruşabilir. Kağıt kılavuzu oku, etiket üzerindeki uygun kağıt boyutu işaretiyle doğru şekilde hizalandığı sürece, kağıt sıkışması olmaz.

4. Kaset 2'yi yavaşça yerine itin.

Bypass Kaseti'ne Kağıt Yükleme

Bypass Kaseti standart boyutlu kağıdın yanı sıra standart olmayan boyutlu kağıdı da alır.

Standart olmayan boyutta kağıt gibi Kaset 1'e veya Kaset 2'ye yüklenemeyen kağıtlara yazdırırken Bypass Kaseti'ni kullanın.

Aşağıdaki prosedürde Bypass Kaseti'ne kağıt yükleme konusu anlatılmaktadır.

NOT: Kasette kalan kağıtlar tamamen bitene kadar yeni bir kağıt destesi yüklemeyin. İsterseniz, yeni kağıt destesini yüklemek için önce kalan kağıdı çıkarabilirsiniz.

NOT: Kasetlere kağıt yüklemeden önce kenarlarına hava uygulayın. Böylece birlikte saklanan kağıtlar ayrılır ve kağıt sıkışması olasılığı azalır.

NOT: Bir yazdırma işi için standart olmayan boyutta kağıt kullanıldığında (standart olmayan boyuttaki kağıt kopyalama için kullanılmaz), önceden yazdırma sürücüsünde kağıt boyutunu kaydetmeniz ve kağıt boyutunu Kontrol Panelinde [CUS] olarak ayarlamanız gerekir. Yazdırma sürücüsünde özel kağıt boyutunu belirtme hakkında bilgi için bkz. PCL Print Driver CD-ROM. Yüklenen kağıdın boyutunu ve yönünü belirtme hakkında bilgi için bkz. *Kasetlerde Yüklü Kağıdın Boyutunu ve Yönünü Belirtme, sayfa 48*.

1. Bypass Kaseti'ni açın.

2. Uzatma Kanadı'nı dışarı doğru kaydırın.





 Kağıtları kopyalanacak veya yazdırılacak yüzü aşağı bakacak şekilde yükleyin.

NOT: Bypass Kaseti'ne farklı türlerde veya boyutlarda kağıtları birlikte yüklemeyin.

NOT: Maksimum doldurma çizgisinin üzerinde kağıt yüklemeyin, bu kağıt sıkışmasına ya da makinenin arızalanmasına neden olabilir.



NOT: Kağıt türüne bağlı olarak kağıtlar makineye düzgün şekilde beslenmeyebilir veya görüntü kalitesinde bozulmaya neden olabilir.

 Kağıt kılavuzlarını kağıdın yalnızca kenarlarıyla temas edecek şekilde ayarlayın.

NOT: Kağıt kılavuzlarını doğru şekilde hizalamazsanız kağıt sıkışması olabilir.

NOT: İş sırasında Bypass Kasetinde kağıt biterse, Bypass Kasetini yeniden yükleyin ve <Başlat> düğmesine basın.



Kasetlerdeki Kağıdın Boyutunu ve Yönünü Değiştirme

Bu bölümde, kasetlerdeki farklı boyuta ve yöne sahip kağıtları değiştirme ve kağıdın boyutunu ve yönünü belirtme konusu anlatılmaktadır.

NOT: Yazdırma işinde standart olmayan boyutta kağıt kullanırken (standart olmayan boyuttaki kağıt kopyalama için kullanılmaz), kağıdı Bypass Kasetine yükleyin. Kağıt boyutunu önceden yazdırma sürücüsüne kaydettirmeniz ve kağıt boyutunu önceden Kontrol Paneli'nde [CUS] olarak ayarlamanız gerekir. Yazdırma sürücüsünde özel kağıt boyutunu belirtme hakkında bilgi için bkz. PCL Print Driver CD-ROM. Yüklenen kağıdın boyutunu ve yönünü belirtme hakkında bilgi için bkz. *Kasetlerde Yüklü Kağıdın Boyutunu ve Yönünü Belirtme, sayfa 48*.

Kaset 1'deki Kağıdın Boyutunu ve Yönünü Değiştirme

Aşağıdaki prosedürde Kaset 1'de kağıdın boyutunu ve yönünü değiştirme konusu anlatılmaktadır.

1. Kaset 1'i kendinize doğru çekin.

NOT: Makine bir işi işlerken, kullanılan kaseti dışarı doğru çekmeyin.



2. Kalan kağıdı çıkarın.

3. Kasetin altındaki metal plakaya bastırın.





4. Kağıt kılavuzlarını kasetin önüne ve arkasına doğru kaydırın.

5. Kağıt kılavuzunu sağa doğru kaydırın.





 Kağıtları, yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde düzgün ve sıkı bir biçimde kasetin sol köşesine dayayın.

NOT: Kaset 1'e farklı türlerde veya boyutlarda kağıtları birlikte yüklemeyin.

NOT: Maksimum doldurma çizgisinin üzerinde kağıt yüklemeyin, bu kağıt sıkışmasına ya da makinenin arızalanmasına neden olabilir.

7. Kağıt kılavuzlarını kağıdın yalnızca kenarlarıyla temas edecek şekilde ayarlayın ve sağ kağıt kılavuzu üzerindeki oku etiketin üzerindeki uygun kağıt boyutu işaretiyle hizalayın.

NOT: Kağıt kılavuzlarını doğru şekilde hizalamazsanız kağıt sıkışması olabilir.

NOT: Kasete daha ince bir kağıt destesi yüklerseniz, sağ kağıt kılavuzunu kağıdın kenarıyla sıkı şekilde hizalarken, kağıt





destesi buruşabilir. Kağıt kılavuzu oku, etiket üzerindeki uygun kağıt boyutu işaretiyle doğru şekilde hizalandığı sürece, kağıt sıkışması olmaz.

- 8. Kaset 1'i yavaşça yerine itin.
- 9. Kontrol Paneli'nde kağıt boyutunu ve yönünü belirtin.

Kağıt boyutunu ve kağıt yönünü belirtme hakkında bilgi için bkz. Kasetlerde Yüklü Kağıdın Boyutunu ve Yönünü Belirtme, sayfa 48..

Kaset 2'deki Kağıdın Boyutunu ve Yönünü Değiştirme

Aşağıdaki prosedürde Kaset 2'de kağıdın boyutunu ve yönünü değiştirme konusu anlatılmaktadır.

1. Kaset 2'yi kendinize doğru çekin.

NOT: Makine bir işi işlerken, kullanılan kaseti dışarı doğru çekmeyin.

2. Kalan kağıdı çıkarın.

3. Kağıt kılavuzlarını kasetin önüne ve arkasına doğru kaydırın.

4. Kağıt kılavuzunu sağa doğru kaydırın.

 Yeni kağıt destesini, yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde düzgün ve sıkı bir biçimde kasetin sol köşesine dayayın.

NOT: Kaset 2'ye farklı türlerde veya boyutlarda kağıtları birlikte yüklemeyin.

NOT: Maksimum doldurma çizgisinin üzerinde kağıt yüklemeyin, bu kağıt sıkışmasına ya da makinenin arızalanmasına neden olabilir.











6. Kağıt kılavuzlarını kağıdın yalnızca kenarlarıyla temas edecek şekilde ayarlayın ve sağ kağıt kılavuzu üzerindeki oku etiketin üzerindeki uygun kağıt boyutu işaretiyle hizalayın.

NOT: Kağıt kılavuzlarını doğru şekilde hizalamazsanız kağıt sıkışması olabilir.



NOT: Kasete daha ince bir kağıt destesi yüklerseniz, sağ kağıt kılavuzunu kağıdın

kenarıyla sıkı şekilde hizalarken, kağıt destesi buruşabilir. Kağıt kılavuzu oku, etiket üzerindeki uygun kağıt boyutu işaretiyle doğru şekilde hizalandığı sürece, kağıt sıkışması olmaz.

- 7. Kaset 2'yi yavaşça yerine itin.
- 8. Kontrol Paneli'nde kağıt boyutunu ve yönünü belirtin.

Kağıt boyutunu ve kağıt yönünü belirtme hakkında bilgi için bkz. Kasetlerde Yüklü Kağıdın Boyutunu ve Yönünü Belirtme, sayfa 48..

Kasetlerde Yüklü Kağıdın Boyutunu ve Yönünü Belirtme

Kasetlere kağıt yükledikten sonra, kağıdın boyutunu ve yönünü el ile belirtmeniz gerekir.

Aşağıdaki prosedürde Kontrol Paneli'nde kağıdın boyutunu ve yönünü belirtme konusu anlatılmaktadır.

1. <Kağıt Kaynağı> düğmesini dört saniye basılı tutun.

Makine Kağıt Ayarı Modu'na girer.



 Makine Şeması'nda (benzetim) istediğiniz kaset göstergesi yanana kadar <Kağıt Kaynağı> düğmesine art arda basın.

NOT: <Kağıt Kaynağı> düğmesine basarken, seçili kasetteki kağıdın boyutu ve yönü Ekranda görüntülenir.



 Kağıt boyutu ve yönüyle ilgili seçimler arasında kaydırma yapmak için < Ekran Geçiş> düğmesine basın.

NOT: Bir yazdırma işi için Bypass Kasetine özel boyutta kağıt yüklendiğinde (özel boyuttaki kağıt kopyalama işi için kullanılmaz), kağıt boyutunu Kontrol Panelinde önceden [CUS] olarak ayarlamanız ve ardından yazdırma sürücüsünde kağıt boyutunu kaydetmeniz gerekir. Yazdırma sürücüsünde özel kağıt



boyutunu belirtme hakkında bilgi için bkz. PCL Print Driver CD-ROM.

Kasetlerdeki kağıtların hangi yönde yüklü olduğunu bilmiyorsanız

NOT: Bypass Kaseti'ne özel kağıt boyutunu yükleyin. Özel kağıt boyutunu Kaset 1 ve Kaset 2'ye yüklemeyin.





• Kağıt aşağıdaki şemalarda gösterildiği gibi yüklenmişse yönü LEF'dir.

• Kağıt aşağıdaki şemalarda gösterildiği gibi yüklenmişse yönü SEF'dir.





Sıra	Ekran görüntüsü	Boyut / Yön	Sıra	Ekran görüntüsü	Boyut / Yön
1	888	A3 / SEF	10	AS8	A5 / SEF
2	898	A4 / LEF	11	888	11 x 17" / SEF
3	898	A4 / SEF	12		8,5 x 14" / SEF
4	698	B4 / SEF	13		8,5 x 13" / SEF
5	658	B5 / LEF	14		8,5 x 11" / LEF
6	658	B5 / SEF	15		8,5 x 11" / SEF
7	888	8K / SEF	16		8,5 x 13,4" / SEF
8	868	16K / LEF	17	558	5,5 x 8,5" / SEF
9	865	16K / SEF	18	885	Özel kağıt boyutu

• Sırayı değiştirme

NOT: Kaset 1 ya da Kaset 2 seçildiğinde, [A5], [55] ve [CUS] Ekranda görünmez.

 Seçili kağıt boyutu ve yönünü onaylamak için <Başlat> düğmesine basın.

Makine Kağıt Ayarı Modu'ndan çıkar.



4 Kopyalama

Bu bölümde, temel kopyalama prosedürü ve makinede bulunan kopyalama özellikleri anlatılmaktadır.

Kopyalama Prosedürü

Bu bölümde temel kopyalama prosedürü anlatılmaktadır.

- Makinede Kopyalama Denetimi devre dışı ise Adım 1'e gidin.
- Makinede Kopyalama Denetimi etkinse, Adım 1'e gitmeden önce makinede oturum açmak için bkz. *Makinede Oturum Açma sayfa 69*.

Kopyalama Denetimi hakkında daha fazla bilgi için Sistem Yönetim Kılavuzunda Hesap ve Güvenlik bölümüne bakın.

NOT: Kontrol Panelinde kopyalama seçeneklerini ayarlarken makine bir yazdırma işi alırsa, kopyalama işlemi, yazdırma işlemi tamamlanana kadar kesilecektir. Makine yazdırma işini tamamladıktan sonra kopyalama işinin kalan ayarlarına devam edebilirsiniz.

1. <Kopyala> düğmesine basın.



- 2. Doküman yükleyin.
 - Doküman Besleyici'den bir doküman kopyalarken
 - Bir dokümanı Doküman Besleyici'nin ortasında yukarı dönük olacak şekilde yerleştirin.

NOT: Doküman Besleyici'de bir doküman doğru şekilde yüklendiğinde Makine Şeması (benzetim) üzerindeki gösterge yanar.



 Doküman kılavuzlarını yüklenen dokümanın yalnızca kenarlarıyla temas edecek şekilde ayarlayın.

NOT: Yüklenen dokümanın boyutu standart boyutların herhangi birinden küçükse, yüklenen dokümanın kenarlarında bir gölge oluşturabilir ve kopyalanan çıktıda bir dış çizgi varmış gibi görünebilir.



- Doküman Camı'ndan bir doküman kopyalarken
- 1) Doküman Kapağı'nı açın.



 Dokümanı, Doküman Camı üzerine ön yüzü aşağı bakacak şekilde yerleştirin ve sol üst köşeyle hizalayın.

NOT: Yüklenen dokümanın boyutu standart boyutların herhangi birinden küçükse, yüklenen dokümanın kenarlarında bir gölge oluşturabilir ve kopyalanan çıktıda bir dış çizgi varmış gibi görünebilir.

- 3) Doküman Kapağı'nı kapatın.
- 3. Kopyalama özelliklerini gereken şekilde belirtin.

<Küçült/Büyüt> düğmesi / <Değişken Oranı> düğmesi

Yaklaştırma oranını seçin.

Daha fazla bilgi için bkz. <Küçült/Büyüt> düğmesi sayfa 29 ve <Değişken Oranı> düğmesi, sayfa 29.

<Açık/Koyu> düğmesi

Çıktı kopyalarının yoğunluğunu seçin.

Daha fazla bilgi için bkz. <Açık/Koyu> düğmesi, sayfa 31.

<Orijinal Boyut> düğmesi

Birden Çok Yanyana özelliğini seçerken orijinal doküman boyutunu seçin. Daha fazla bilgi için bkz. *<Orijinal Boyut> düğmesi, sayfa 31*.

<Birden Çok Yanyana/Kimlik Kartı Kopya> düğmesi

Birden Çok Yanyana veya Kimlik Kartı Kopyalama özelliğini seçin.

Birden Çok Yanyana ve Kimlik Kartı Kopyalama özellikleri hakkında daha fazla bilgi için bkz. *<Birden Çok Yanyana/Kimlik Kartı Kopya> düğmesi, sayfa 32.*

Birden Çok Yanyana özelliğini kullanarak kopyalar yapma hakkında bilgi için bkz. 4 Yanyana/2 Yanyana Kopya (Bir Tek Yaprağa Birden Çok Sayfa Kopyalama), sayfa 57.

Kimlik Kartı Kopyalama özelliğini kullanarak kopyalar yapma hakkında bilgi için bkz. Kimlik Kartı Kopyaları (Kimlik Kartı Şeklindeki Dokümanı Sayfaya Kopyalama), sayfa 67.

<Orijinal Türü> düğmesi

Orijinal doküman türünü seçin.

Daha fazla bilgi için bkz. < Orijinal Türü> düğmesi, sayfa 33.

<2 taraflı> düğmesi

Kağıdın her iki tarafına da kopyalanıp kopyalanmayacağını seçin. Daha fazla bilgi için bkz. *<2 taraflı> düğmesi, sayfa 33*.

<Çıktıyı Kopyala> düğmesi

Çıktının harmanlanıp harmanlanmayacağını seçin. Daha fazla bilgi için bkz. <*Çıktıyı Kopyala> düğmesi, sayfa 34*.

 Kaseti seçmek için <Kağıt Kaynağı> düğmesine basın.

NOT: Makine Şeması'nda (benzetim) istediğiniz kaset yanana kadar <Kağıt Kaynağı> düğmesine art arda basın. <Kağıt Kaynağı> düğmesi hakkında bilgi için bkz. <*Kağıt Kaynağı> düğmesi, sayfa* 27..

NOT: Kaset 1 ve Kaset 2 aynı anda yanıyorsa, makine bir kaseti otomatik olarak seçer.



NOT: <Kağıt Kaynağı> düğmesine basarken, seçili kasetteki kağıdın boyutu ve yönü üç saniye boyunca Ekranda görüntülenir. Bundan sonra, Ekran önceden görüntülenen değere geçiş yapar.

 Sayısal tuş takımını kullanarak kopya miktarını girin. Girilen sayı Ekranda görüntülenir.

NOT: Yanlış bir değer girmişseniz, yanlış girilen değeri silmek için <C> düğmesine basın.



6. Kopyalama işini başlatmak için <Başlat> düğmesine basın.



NOT: Doküman Camını Harmanlama, 2 taraflı ve Birden Çok Yanyana gibi belirli kopya özellikleri ile kullanırken <Tarama Tamamlandı> düğmesinin yanındaki gösterge ilk sayfa tarandıktan sonra yanıp söner. Düğme yanıp sönerken sonraki sayfayı yükleyin ve tarayın. Dokümanınızın son sayfasını da taradıktan sonra, <Tarama Tamamlandı> düğmesine basın.



Doküman Yükleme

Kopyalamak için orijinal bir dokümanı yüklerken Doküman Camı'nın üstüne yerleştirebilir ya da Doküman Besleyici'ye yükleyebilirsiniz. Bu bölüm dokümanın Doküman Camı üstüne ve Doküman Besleyici'ye nasıl yerleştirileceğini anlatmaktadır. Ayrıca Doküman Camı ve Doküman Besleyici'nin kapasitesi ve desteklediği doküman türleri hakkında da bilgi verilmiştir.

Doküman Camı

Doküman Camı tek bir sayfa, bir kitap ve diğer benzer türde, en büyük 297 x 432 mm'lik orijinal dokümanları destekler. Makine, Doküman Camı üstüne yerleştirilmiş orijinal dokümanın boyutunu otomatik olarak algılamaz.

NOT: Doküman Camı'nda bir doküman tararken Doküman Kapağını kapatın. Kullanım sırasında Doküman Kapağını açık bırakmayın.

1. Doküman Kapağı'nı açın.

- Dokümanı, Doküman Camı üzerine ön yüzü aşağı bakacak şekilde yerleştirin ve sol üst köşeyle hizalayın.
- 3. Doküman Kapağı'nı kapatın.





Doküman Besleyici

Doküman Besleyici

148 x 210 mm (Å5) ila 297 x 432 mm (A3, 11 x 17") arası boyutlardaki dokümanları otomatik olarak besler ve tarar. Standart doküman boyutlarını algılayabilir ve 50 sayfaya kadar 80 g/m² kağıdı destekler.

Standart olmayan boyutta bir dokümanınız varsa bunun yerine Doküman Camı'nı kullanın.

NOT: Makinenin kullanmak için programlandığı kağıt boyutu tablosuna bağlı olarak doküman boyutları Doküman Besleyici değişikliğine göre algılanabilir. Sistem Ayarları Modu'nda (menü numarası: 21) kağıt boyutu tablosunu gerektiği gibi değiştirin. Doküman Besleyici tarafından algılanabilen doküman boyutları hakkında bilgi almak için Sistem Yönetim Kılavuzunda Ek bölümüne bakın.

- 1. Yüklemeden önce orijinal dokümandaki herhangi bir ataç ya da zımbayı çıkarın.
- Dokümanı Doküman Besleyici'nin ortasında yukarı dönük olacak şekilde yerleştirin.

NOT: Doküman Besleyici'de bir doküman doğru şekilde yüklendiğinde Makine Şeması (benzetim) üzerindeki gösterge yanar.



 Doküman kılavuzlarını yüklenen dokümanın yalnızca kenarlarıyla temas edecek şekilde ayarlayın.

NOT: Yüklenen dokümanın boyutu standart boyutların herhangi birinden küçükse, yüklenen dokümanın kenarlarında bir gölge oluşturabilir ve kopyalanan çıktıda bir dış çizgi varmış gibi görünebilir.



Tüm Özellikleri Silme

Bu bölümde belirtilen kopyalama özelliklerini silme konusu anlatılmaktadır.

1. <AC> düğmesine basın.



Kopyalama İşini İptal Etme

Aşağıdaki prosedürde kopyalama işini iptal etme konusu anlatılmaktadır.

1. <Dur> düğmesine basın.



Özel Kopyalar Yapma

Bu bölümde, Birden Çok Yanyana ve Kimlik Kartı Kopyalama özelliğini kullanarak kopyalar yapma konusu anlatılmaktadır.

4 Yanyana/2 Yanyana Kopya (Bir Tek Yaprağa Birden Çok Sayfa Kopyalama)

Aşağıdaki prosedürde, bir tek sayfanın bir yüzüne birden çok doküman sayfası kopyalama konusu anlatilmaktadir.

Dokümanları taramak için Doküman Camını kullanıyorsanız

1. Birden Çok Yanyana özelliğini seçmek için <Birden Çok Yanyana/Kimlik Kartı Kopya> düğmesine basın.





2

4 Yanyana

Sayfanın bir yüzüne orijinal dokümanın dört sayfasını kopyalar.



2 Yanyana

Sayfanın bir yüzüne orijinal dokümanın iki sayfasını kopyalar.

 Orijinal doküman boyutunu seçmek için <Orijinal Boyut> düğmesine basın ve dokümanı aşağıdaki sayfalarda yer alan çizelgelerde gösterilen şekilde yükleyin.

NOT: Bu düğme Doküman Camı Birden Çok Yanyana özelliği ile kullanıldığında seçilebilir. Bu düğme Doküman Camı, orijinal doküman boyutunun otomatik olarak algılanacak şekilde kullanıldığında seçilebilir.



NOT: Makine Sistem Ayarları Modu'dayken (menü numarası: 21) kağıt boyutu tablosu metrik ([A/B Serisi (8K/16K)]) ya da inç ([İnç Serisi (8,5 x 13")], [İnç Serisi (8,5 x 13,4")], [İnç Serisi]) olarak seçilebilir. Sistem ayarları hakkında daha fazla bilgi için bkz. Sistem Yönetim Kılavuzu. Aşağıdaki üç seçenek, kağıt boyutu tablosuna göre değişir.



İnç: 11 x 17" SEF, 8,5 x 14" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 13" SEF Metrik: A3 SEF, B4 SEF

Doküman boyutu 11 x 17", 8,5 x 14", 8,5 x 13,4", 8,5 x 13", A3 ya da B4 olduğunda ve dokümanlar SEF yönünde taranırken bunu seçin.



İnç: 8,5 x 11" SEF Metrik: A4 SEF, B5 SEF

Doküman boyutu 8,5 x 11", A4 ya da B5 olduğunda ve dokümanlar SEF yönünde taranırken bunu seçin.



İnç: 8,5 x 11" LEF Metrik: A4 LEF, B5 LEF

Doküman boyutu 8,5 x 11", A4 ya da B5 olduğunda ve dokümanlar LEF yönünde taranırken bunu seçin.

Doküman 11 x 17" SEF, 8,5 x 14" SEF, 8,5 x 13,4" SEF ya da 8,5 x 13" SEF ise (SEF kağıt boyutu tablosu metrikse A3 SEF ya da B4)





Doküman 8,5 x 11" SEF ise

Doküman 8,5 x 11" LEF ise (Kağıt boyutu tablosu metrikse A4 LEF ya da B5 LEF)



Doküman 11 x 17" SEF ise (Kağıt boyutu tablosu metrikse A3 SEF ya da B4 SEF)

NOT: 2 yanyana 8,5 x 14" SEF, 8,5 x 13,4" SEF ya da 8,5 x 13" SEF kopyası yapılamaz.





Doküman 8,5 x 11" SEF ise (Kağıt boyutu tablosu metrikse A4 SEF ya da B5 SEF)

Doküman 8,5 x 11" LEF ise (Kağıt boyutu tablosu metrikse A4 LEF ya da B5 LEF)



 Aşağıdaki tablolarda anlatıldığı üzere, uygun boyuta ve yöne sahip kağıdın yüklü olduğu bir kaset seçmek için <Kağıt Kaynağı> düğmesine basın.



Birden Doküman Çok Kasetteki Kağıt Boyutu Boyutu Yanyana 11 x 17" SEF 11 x 17" SEF 4 yanyana 8,5 x 14" SEF 8,5 x 14" SEF 8,5 x 13" SEF 8,5 x 13" SEF 8,5 x 13,4 SEF 8,5 x 13,4 SEF 8,5 x 11" SEF 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, A3 SEF, B4 SEF, 8K SEF 8,5 x 11" LEF 8,5 x 11" LEF 11 x 17" SEF 8,5 x 11" LEF 2 yanyana 8,5 x 11" SEF 8,5 x 11" LEF, A4 LEF, B5 LEF, 16K LEF 8,5 x 11" LEF 5,5 x 8,5" SEF, 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, A4 SEF, A3 SEF, B5 SEF, B4 SEF, 16K SEF, 8K SEF

Kağıt boyutu tablosu inçse

Kağıt boyutu tablosu metrik olduğunda

Birden Çok Yanyana	Doküman Boyutu	Kasetteki Kağıt Boyutu
4 yanyana	A3 SEF	A3 SEF
	B4 SEF	B4 SEF
	A4 SEF	A4 SEF, A3 SEF, 8K SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF
	B5 SEF	B5 SEF, B4 SEF
	A4 LEF	A4 LEF
	B5 LEF	B5 LEF
2 yanyana	A3 SEF	A4 LEF
	B4 SEF	B5 LEF
	A4 SEF	A4 LEF, 16K LEF, 8,5 x 11" LEF
	A4 LEF	A5 SEF, A4 SEF, A3 SEF, 16K SEF, 8K SEF, 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 14" SEF, 8,5 x 13,4 SEF, 11 x 17" SEF
	B5 SEF	B5 LEF
	B5 LEF	B5 SEF, B4 SEF

 Yüklenen dokümanı taramak için <Başlat> düğmesine basın.



° Õ

<Tarama Tamamlandı> düğmesinin yanındaki gösterge yanıp söner.

 Sonraki dokümanı, Doküman Camı üzerine önceden taranan dokümanla aynı yönde yükleyin.



6. Yüklenen dokümanı taramak için <Başlat> düğmesine basın.

NOT: Son dokümanı taradıktan sonra, kopyalama işlemine başlamak için <Tarama Tamamlandı> düğmesine basın.



SEF yönü

Dokümanları taramak için Doküman Besleyici kullanıyorsanız

1. Birden Cok Yanyana özelliğini secmek için <Birden Çok Yanyana/Kimlik Kartı Kopya> düğmesine basın.

• 11/2 12/3 • 11/2 2/3 • 11/2 2/3		• i • i • ii			
<birden kartı="" kimlik="" kopya="" yanyana="" çok=""> düğmesi</birden>					



4 Yanyana

Sayfanın bir yüzüne orijinal dokümanın dört sayfasını kopyalar.



2 Yanyana

Sayfanın bir yüzüne orijinal dokümanın iki sayfasını kopyalar.

2. Dokümanı aşağıdaki çizelgelerde anlatılan şekilde yükleyin.



NOT: Makinenin kullanmak için programlandığı kağıt boyutu tablosuna bağlı olarak doküman boyutları Doküman Besleyici değişikliğine göre algılanabilir. Sistem Ayarları Modu'nda (menü numarası: 21) kağıt boyutu tablosunu gerektiği gibi değistirin. Doküman Besleyici tarafından algılanabilen doküman boyutları hakkında bilgi almak için Sistem Yönetim Kılavuzunda Ek bölümüne bakın.

Doküman 11 x 17" SEF, 8,5 x 14" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 11" SEF, 5,5 x 8,5" SEF, A3 SEF, B4 SEF, A4 SEF, B5 SEF, A5 SEF va da 8K SEF ise





Doküman 8,5 x 11" LEF, 7,25 x 10,5" LEF, 5,5 x 8,5" LEF, A4 LEF, B5 LEF, A5 LEF ya da 16K LEF ise

Doküman 11 x 17" SEF, 8,5 x 14" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 11" SEF, 5,5 x 8,5" SEF, A3 SEF, B4 SEF, A4 SEF, B5 SEF, A5 SEF ya da 8K SEF ise



Doküman 8,5 x 11" LEF, 7,25 x 10,5" LEF, 5,5 x 8,5" LEF, A4 LEF, B5 LEF, A5 LEF ya da 16K LEF ise



 Aşağıdaki tabloda anlatıldığı üzere, uygun boyuta ve yöne sahip kağıdın yüklü olduğu bir kaset seçmek için <Kağıt Kaynağı> düğmesine basın.



Birden Çok Yanyana	Doküman Boyutu	Kasetteki Kağıt Boyutu
4 yanyana	11 x 17" SEF	11 x 17" SEF
	8,5 x 14" SEF	8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, B4 SEF, A3 SEF, 8K SEF,
	8,5 x 13,4 SEF	8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, B4 SEF, A3 SEF, 8K SEF
	8,5 x 13" SEF	8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, B4 SEF, A3 SEF, 8K SEF
	8,5 x 11" SEF	8,5 x11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, B4 SEF, A3 SEF, 8K SEF
	5,5 x 8,5" SEF	5,5 x 8,5" SEF, 8,5 x11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, A3 SEF, B5 SEF, A4 SEF, B4 SEF, 16K SEF, 8K SEF
	8,5 x 11" LEF	8,5 x 11" LEF
	7,25 x 10,5" LEF	8,5 x11" LEF, A4 LEF, 16K LEF
	5,5 x 8,5" LEF	8,5 x11" LEF, B5 LEF, A4 LEF, 16K LEF
4 yanyana	A3 SEF	A3 SEF
	B4 SEF	B4 SEF, 8K SEF, A3 SEF, 11 x 17" SEF
	A4 SEF	A4 SEF, B4 SEFA3 SEF, 8K SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF,
	B5 SEF	A3 SEF, B5 SEF, A4 SEF, B4 SEF, 16K SEF, 8K SEF, 8,5 x11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF
	A5 SEF	A3 SEF, A5 SEF, B5 SEF, B4 SEF, 16K SEF, 8K SEF, A4 SEF, 8,5 x11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF
	8K SEF	A3 SEF, 8K SEF, 11 x 17" SEF
	A4 LEF	A4 LEF
	B5 LEF A5 LEF	B5 LEF, A4 LEF, 16K LEF, 8,5 x11" LEF
	16K LEF	A4 LEF, 8,5 x11" LEF, 16K LEF

Birden Çok Yanyana	Doküman Boyutu	Kasetteki Kağıt Boyutu
2 yanyana	11 x 17" SEF	8,5 x 11" LEF
	8,5 x 14" SEF 8,5 x 13,4" SEF 8,5 x 13" SEF 8,5 x 13" SEF 8,5 x 11" SEF 5,5 x 8,5" SEF	8,5 x 11" LEF, B5 LEF, A4 LEF, 16K LEF
	8,5 x 11" LEF	5,5 x 8,5 SEF, 8,5 x11" SEF,8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, B5 SEF, A4 SEF, B4 SEF, A3 SEF, 16K SEF, 8K SEF
	7,25 x 10,5" LEF 5,5 x 8,5" LEF	5,5 x 8,5 SEF, 8,5 x11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, B4 SEF, B5 SEF, A4 SEF, A3 SEF, A5 SEF, 16K SEF, 8K SEF
	A3 SEF	A4 LEF
	B4 SEF A4 SEF B5 SEF A5 SEF	B5 LEF, A4 LEF,16K LEF, 8,5 x 11" LEF
	A5 LEF	A3 SEF, A5 SEF, 5,5 x 8,5 SEF, B5 SEF, A4 SEF, B4 SEF, 16K SEF, 8K SEF, 8,5 x11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF
	8K SEF	A4 LEF, 16K LEF, 8,5 x 11" LEF
	A4 LEF	A3 SEF, A5 SEF, B5 SEF, A4 SEF, B4 SEF, 16K SEF, 8K SEF 8,5 x11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF
	B5 LEF 16K LEF	A3 SEF, A5 SEF, B5 SEF, A4 SEF, B4 SEF, 16K SEF, 8K SEF, 5,5 x 8,5 SEF, 8,5 x11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF

4. Kopyalamaya başlamak için <Başlat> düğmesine basın.



Kimlik Kartı Kopyaları (Kimlik Kartı Şeklindeki Dokümanı Sayfaya Kopyalama)

Kimlik Kartı Kopyalama özelliği, bir tek yaprağın bir yüzüne kimlik kartı şeklindeki dokümanın her iki yüzünü birden kopyalamak için kullanılır.

Aşağıdaki prosedürde kimlik kartı şeklindeki dokümanı kopyalama konusu anlatılmaktadır.

NOT: Kimlik Kartı Kopyalama özelliği seçildiğinde, yaklaştırma oranı %100 olarak sabitlenir.

 Kimlik Kartı Kopyalama özelliğini seçmek için <Birden Çok Yanyana/ Kimlik Kartı Kopya> düğmesine basın.





Kimlik Kartı Kopyalama

Bir tek sayfanın bir yüzüne kimlik kartı şeklindeki dokümanı kopyalar.

- Kimlik kartı şeklindeki bir dokümanı, Kimlik kartı şeklindeki bir dokümanın yönü, sayfa 68. bölümünde anlatılan şekilde Doküman Camı üzerine ön yüzü aşağı bakacak şekilde yerleştirin. Dokümanı yerleştirirken Doküman Camı'nın sol üst köşesine hizalayın.
- 3. Doküman Kapağı'nı kapatın.
- Kimlik kartı şeklindeki dokümanın ön yüzünü taramaya başlamak için
 Başlat> düğmesine basın.





<Tarama Tamamlandı> düğmesinin yanındaki gösterge yanıp söner.



- Kimlik kartı şeklindeki bir dokümanı, Kimlik kartı şeklindeki bir dokümanın yönü, sayfa 68. bölümünde anlatılan şekilde Doküman Camı üzerine diğer yüzü aşağı bakacak şekilde yerleştirin. Dokümanı yerleştirirken Doküman Camı'nın sol üst köşesine hizalayın.
- 6. Doküman Kapağı'nı kapatın.
- Kimlik kartı şeklindeki dokümanın diğer yüzünü taramaya başlamak ve kopyalama işlemini başlatmak için <Başlat> düğmesine basın.

Kimlik kartı şeklindeki dokümanın her iki yüzü de bir tek yaprağın bir yüzüne kopyalanır.





Kimlik kartı şeklindeki bir dokümanın yönü

Aşağıda Kimlik kartı şeklindeki bir dokümanın Doküman Camı'na nasıl yerleştirileceği anlatılmaktadır.



Makinede Oturum Açma

Aşağıdaki prosedürde, Kopyalama Denetimi etkinken makinede nasıl oturum açılacağı anlatılmaktadır. Kopyalama Denetimi hakkında bilgi almak için Sistem Yönetim Kılavuzunda Hesap ve Güvenlik bölümüne bakın.

 Kopyalama Denetimi etkinken, Ekranda [Id] yanıp söner.



Sayısal tuş takımını kullanarak bir kullanıcı kimliği girin.

NOT: Bir kullanıcı kimliği üç haneli bir sayıdır.

Girdiğiniz kullanıcı kimliği Ekranda görünür.

2. Girilen kullanıcı kimliğini onaylamak için <Başlat> düğmesine basın.





 Kullanıcı kimliği için bir giriş kodu belirtilmemişse, makine Kopya Moduna girer ve Ekranda [1] görünür. Adım 5'e gidin.



- Kullanıcı kimliği için bir giriş kodu belirtilmişse Ekranda
 [---] görünür. Adım 3'e gidin.
- **3.** Sayısal tuş takımını kullanarak henüz girdiğiniz kullanıcı kimliğine karşılık gelen giriş kodunu girin.

NOT: Yanlış bir değer girmişseniz, yanlış girilen değeri silmek için <C> düğmesine basın.



Güvenlik nedeniyle, giriş kodunun her bir basamağını girdiğinizde, Ekranda girdiğiniz gerçek sayının yerine tire görüntülenir.



 Girilen giriş kodunu onaylamak için <Başlat> düğmesine basın.



Girilen giriş kodu doğruysa, makine Kopya Modu'na girer ve Ekranda [1] görüntülenir.

 Makinede oturum açtığınızda <Oturum Aç/Kapat> düğmesinin yanındaki gösterge yanar.

NOT: Bir tarama işi için makinede oturum açmanız gerekmez. Oturum açtıktan sonra tarama işi yapmak isterseniz, makineyi Tarama Modu'na almak için <Tara> düğmesine basmanız yeterlidir.



İş Limitleri ve Toplam Kopya/Baskı Sayısını Görüntüleme

Sistem Yöneticisi Kimliği dışında herhangi bir Kullanıcı Kimliği altında oturum açtıysanız Kullanıcı Kimliği için belirlenmiş olan kopyalama/yazdırma işi limitini ve Kullanıcı Kimliği altında yapılmış olan geçerli kopyalama/yazdırma sayısını görüntüleyebilirsiniz.

1. Makinede bir kullanıcı kimliği altında oturum açın.

Makinede oturum açma hakkında bilgi için bkz. Makinede Oturum Açma, sayfa 69.

2. Kontrol Paneli'nde gerekli düğmelere basın.

Kullanıcı kimliği için belirlenmiş kopyalama işi limitini görüntülemek için

<6> düğmesini basılı tutun ve <6> düğmesini basılı tutarken <Dur> düğmesine basın.

Kullanıcı kimliği altında yapılan geçerli kopya sayısını görüntülemek için

<7> düğmesini basılı tutun ve <7> düğmesini basılı tutarken <Dur> düğmesine basın.

Kullanıcı Kimliği için belirlenmiş yazdırma işi limitini görüntülemek için

<8> düğmesini basılı tutun ve <8> düğmesini basılı tutarken <Dur> düğmesine basın.

Kullanıcı kimliği altında yapılan geçerli yazdırma sayısını görüntülemek için

<9> düğmesini basılı tutun ve <9> düğmesini basılı tutarken <Dur> düğmesine basın.

Görüntülenen değerde üçten fazla basamak varsa

Aşağıda, üçten fazla basamağa sahip sayısal değerin Ekranda nasıl görüntülendiği anlatılmaktadır.

NOT: Bu örnekte gösterilen değer "21100"dür.

1. Değerin ilk iki basamağı Ekranda görüntülenir.



2. Dört saniye sonra sayısal değerin ikinci yarısı Ekranda görüntülenir.



 Bir diğer dört saniye sonra ise makine Kopya Modu'na girer ve Ekranda [1] görüntülenir.


5 Tarama

Bu bölüm temel tarama prosedürünü ve posta kutularına saklanmış taranan dokümanların nasıl kontrol edileceğini anlatır. Ayrıca taranan dokümanların bir bilgisayara nasıl içeri aktarılacağı ve bir posta kutusundaki dokümanların nasıl silineceği hakkında da bilgi içermektedir.

Tarama Prosedürü

Dokümanları makinede tarayabilir ve taranan veriyi belirli bir posta kutusuna kaydedebilirsiniz. Tarama özelliklerini kullanmak için, önceden CentreWare Internet Services kullanılarak bir posta kutusu oluşturulmalıdır. Bir posta kutusunun nasıl oluşturulacağı hakkındaki bilgiler için, Sistem Yönetim Kılavuzundaki Tarayıcı Ortamı Ayarları bölümüne bakın.

Aşağıdaki prosedür temel tarama prosedürünü anlatmaktadır.

NOT: Tarama işlemini başlatmadan önce taranan verinin kaydedilmesini istediğiniz posta kutusunun numarasını onaylayın.

NOT: Makine kapatılırsa, o anda işlenen veri kaybolabilir ve posta kutusunda depolanmış tüm taranan veriler silinecektir.

NOT: Kontrol Panelinde tarama seçeneklerini ayarlarken makine bir yazdırma işi alırsa, tarama işlemi, yazdırma işlemi tamamlanana kadar kesilecektir. Makine yazdırma işini tamamladıktan sonra tarama işinin kalan ayarlarına devam edebilirsiniz.

1. <Tara> düğmesine basın.

Makine Tarama Modu'na girer.



Ekranda [b] harfi yanıp söner.



2. Sayısal tuş takımını kullanarak, taranan verinin kaydedileceği posta kutusu numarasını girin.

NOT: Bu prosedürde posta kutusu numarası "1", örnek olarak kullanılmaktadır.

NOT: Yanlış bir değer girmişseniz, yanlış girilen değeri silmek için <C> düğmesine basın.

Girdiğiniz posta kutusu numarası Ekranda görünür.





 Girilen posta kutusu numarasını onaylamak için <Başlat> düğmesine basın.

NOT: Kontrol Panelinde posta kutusu numarasını girdikten sonra CentreWare Internet Services'i kullanarak posta kutusunun tarama seçeneklerini değiştirirseniz, <AC> düğmesine basmanız ve yeni ayarları yansıtmak posta kutusu numarasını yeniden girmeniz gerekir.



CentreWare İnternet Services kullanılarak tarama seçeneklerinin nasıl ayarlanacağı hakkındaki bilgiler için, Sistem Yönetim Kılavuzundaki Tarayıcı Ortamı Ayarları bölümüne bakın.

- Bir giriş kodu posta kutusu için ayarlanmamışsa, Ekranda [b01] görünür. Adım 5'e gidin.
- Bir giriş kodu posta kutusu için ayarlanmışsa, Ekranda tireler görünür. Adım 4'e gidin.
- **4.** Sayısal tuş takımını kullanarak giriş kodunu girin.







Güvenlik nedeniyle, giriş kodunun her bir basamağını girdiğinizde, Ekranda girdiğiniz gerçek sayının yerine tire görüntülenir.



Giriş kodu doğruysa Ekranda [b01] görünür.

- 5. Doküman yükleyin.
 - Doküman Camı'ndan bir doküman tararken
 - 1) Doküman Kapağı'nı açın.





 Dokümanı, Doküman Camı üzerine ön yüzü aşağı bakacak şekilde yerleştirin ve sol üst köşeyle hizalayın.



- 3) Doküman Kapağı'nı kapatın.
- Doküman Besleyici'den bir doküman tararken
- Bir dokümanı Doküman Besleyici'nin ortasında yukarı dönük olacak şekilde yerleştirin.



 Doküman kılavuzlarını yüklenen dokümanın yalnızca kenarlarıyla temas edecek şekilde ayarlayın.



6. Tarama özelliklerini gereken şekilde belirtin.

<2 taraflı> düğmesi

Doküman Besleyici'yi kullanırken bir dokümanın bir tarafının ya da her iki tarafının da taranacağını seçin.

Daha fazla bilgi için bkz. <2 taraflı> düğmesi, sayfa 33.

<Orijinal Türü> düğmesi

Orijinal doküman türünü seçin.

Daha fazla bilgi için bkz. < Orijinal Türü> düğmesi, sayfa 33.

<Açık/Koyu> düğmesi

Taranan verinin yoğunluğunu seçin.

Daha fazla bilgi için bkz. <Açık/Koyu> düğmesi, sayfa 31.

7. Taramayı başlatmak için <Başlat> düğmesine basın.



NOT: Taranan veri posta kutusunda saklandığında, <Bellekte İş Var> göstergesi yanar.



Taranacak birden fazla doküman varsa

Doküman Camı'ndan tararken

Doküman Camı'nı kullanırken çok sayfalı bir veri seti oluşturmak için bir sayfayı diğerinden sonra tarayabilirsiniz.

Sonraki dokümanı eklemek için, Sistem Ayarları Modu'nda (menü numarası: 201) Orijinali Ekle öğesi [1] (Etkin) olarak ayarlanmalıdır. Daha fazla bilgi için bkz. Sistem Yönetim Kılavuzu.

- Dokümanın ilk sayfası tarandıktan sonra <Tarama Tamamlandı> düğmesinin yanındaki gösterge yanıp söner.
- Sonraki sayfayı, Doküman Camı üzerine önceden taranan sayfayla aynı yönde yükleyin.
- Adım 6'ya bakarak aşağıdaki tarama özelliklerini gereken şekilde belirtin.
 - <Orijinal Türü> düğmesi
 - <Açık/Koyu> düğmesi
- 4) Yüklenen sayfayı taramak için <Başlat> düğmesine basın.
- 5) En son sayfayı taradıktan sonra < Tarama Tamamlandı> düğmesine basın.
- Doküman Besleyici'den tararken

Doküman Besleyici'yi kullanırken sonraki sayfa setini makine ilk sayfa setinin taramasını bitirdikten sonra yükleyin ve adından Adım 1'e geri dönün.

 Dokümandaki tüm sayfalar tarandıktan sonra <AC> düğmesine basın.



Ekranda [b] harfi yanıp söner.



Bir Tarama İşini Durdurma

Aşağıdaki prosedürde etkin bir tarama işini iptal etme konusu anlatılmaktadır.

NOT: Bir tarama işlemi iptal edildiğinde zaten taranmış olan veri posta kutusuna kaydedilmeyecektir.

1. <Dur> düğmesine basın.





Bir Posta kutusundaki Dokümanları kontrol etme

Bu bölüm posta kutularında saklanan taranmış dokümanların kontrol edilmesi için CentreWare Internet Services'in nasıl kullanılacağını anlatmaktadır. Bir posta kutusunun nasıl oluşturulacağı hakkındaki bilgiler için, Sistem Yönetim Kılavuzundaki Tarayıcı Ortamı Ayarları bölümüne bakın.

NOT: [Posta Kutusu Ayarları] sayfasındaki [Posta Kutusu Giriş Kodunu Kontrol Et] ayarına bağlı olarak bazı posta kutuları bir giriş kodu girmenizi gerektirebilir. Daha fazla bilgi için bkz. Sistem Yönetim Kılavuzu'ndaki Tarayıcı Ortam Ayarları bölümü.

Bir posta kutusunda depolanan dokümanları kontrol edebilir ya da seçebilirsiniz.

- Web tarayıcınızı açın ve CentreWare Internet Services'e erişmek için makinenin IP adresini [Adres] kutusuna girin.
- [Tarama] sekmesini tıklatın.
 [Posta Kutusu] sayfası görüntülenir.
- **3.** Kontrol etmek istediğiniz posta kutusunun [Doküman Listesi] düğmesini tıklatın. [Posta Kutusu Doküman Listesi] sayfası gösterilir.

NOT: Ayrıca posta kutusu simgesini, posta kutusu numarasını ya da posta kutusu adını seçerek [Posta Kutusu Doküman Listesi] sayfasını görüntüleyebilirsiniz.

Posta Kutusu Doküman Listesi

Centre Ware Internet Services Durum Ister	Xerox Tarama Ozel	WorkCentre 5	6020/DN estek			
Tarama Xerox WorkCentre 5020/DN Posta Kitose	Posta Kutusu D Posta Kutusu Numarasi: 001 Posta Kutusu Adi: Min	oküman L	istesi		Tümünü	Seç Sil
	Doküman Numarası 118 117	Doküman Adı img-324095421 img-324095342	Stored Date V 24/03/2050 09:54 AM 24/03/2050 09:53 AM	Sıkıştırma Biçimi MMR MMR	Sayfa Sayısı 1 1	Tür Tarama Tarama
XEROX	Al Alınacak Sayfa: Sayfa Numarası: Alma Biçimi:		Etkin			A

Posta Kutusu Numarası

Seçilen posta kutusunun numarasını gösterir.

Posta Kutusu Adı

Seçilen posta kutusunun adını gösterir.

Doküman Sayısı

Dokümanların sayısını gösterir.

Doküman Adı

Dokümanların adlarını gösterir.

Stored Date (Kayıt Tarihi)

Dokümanların kaydedildiği tarihleri gösterir.

Sıkıştırma Biçimi

Dokümanların sıkıştırma biçimlerini gösterir.

Sayfa Sayısı

Dokümanların sayfa sayılarını gösterir.

Tür

İş türünü "Tarama" olarak gösterir.

Alma

Seçilen dokümanın bir sayfasının alınıp alınmayacağını seçin. Ayrıca sayfa alınırken kullanılacak dosya biçimini de seçebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz. CentreWare Internet Services'i kullanarak içe aktarma, sayfa 81.

Taranan Veriyi bir Bilgisayara içe aktarma

Bu bölüm taranan verinin bilgisayarınıza nasıl içe aktarılacağını anlatmaktadır.

Dokümanları içe aktarmak için mevcut yöntemler şunladır:

- TWAIN uyumlu bir uygulamadan içe aktarma
- Mailbox Viewer 3'ten içe aktarma
- CentreWare Internet Services'i kullanarak içe aktarma

NOT: Taranan veriyi bilgisayarınıza içe aktarmak için TWAIN uyumlu bir uygulama ya da Mailbox Viewer 3 kullanılması ile posta kutusunda saklanan dokümanlar alındıktan sonra buradan silinecektir. CentreWare Internet Services'i kullanıyorsanız, saklanan dokümanlar alındıktan sonra bile posta kutusundan silinmez.

Bu prosedürler aşağıda anlatılmaktadır.

TWAIN Uyumlu bir Uygulamadan içe aktarma

Ağ tarama sürücüsü, bir istemci tarafının taranan veriyi bir ağ aracılığıyla bir makinenin posta kutusundan içe aktarmasını sağlayan yazılımdır.

Aşağıda dokümanların bir makinenin posta kutusundan uygulama yazılımına nasıl içe aktarılacağı anlatılmaktadır.

NOT: Ağ tarama sürücüsü ve bunun nasıl yükleneceği hakkında daha fazla bilgi için bkz. PCL Print Driver CD-ROM.

1. Dokümanların içe aktarılacağı uygulama yazılımını başlatın.

NOT: Uygulamanın TWAIN desteği olmalıdır. TWAIN tarayıcılar ve diğer giriş aygıtları için bir standarttır.

NOT: Desteklenen uygulamalar hakkında daha fazla bilgi için, bkz. PCL Print Driver CD-ROM.

2. [Dosya] menüsünden, tarayıcıyı (kaynak) seçmek için komut seçin.

- 3. [Xerox Network Scanner 3 TWAIN]'i seçin ve [Seç]'i tıklatın.
- 4. [Dosya] menüsünden, görüntüyü tarayıcıdan içe aktaracak komutu seçin.
- 5. Gösterilen listeden makinenin tarayıcı adını ve [İleri]'yi tıklatın.
- [Posta Kutusu Numarası] alanında, içe aktarılacak dokümanı içeren posta kutusu numarasını (001 - 99) girin. [Giriş Kodu] alanında bir giriş kodu (20 haneye kadar) girin.
- 7. [Onayla] seçeneğini tıklatın.
- 8. Listeden içe aktarmak için bir doküman seçin ve [İçe aktar]'ı tıklatın.
- 9. İçe aktarma başladığında taranan veri posta kutusundan bilgisayara iletilir.

10. İletildikten sonra veri uygulama yazılımına yüklenir ve posta kutusundan silinir.

NOT: Gösterilen iletişim kutusundaki alanlar hakkında daha fazla ilgi edinmek için [Yardım]'ı tıklatın ve ağ tarama sürücüsünün Çevrimiçi Yardım içeriğine bakın.

Mailbox Viewer 3'ten içe aktarma

Mailbox Viewer 3, makinedeki bir posta kutusundan dokümanları kolayca bir bilgisayara aktarmanıza izin verir. Mailbox Viewer 3, makine ile birlikte gelen PCL Print Driver CD-ROM'unda yer alan bir uygulamadır. Mailbox Viewer 3'ün nasıl yükleneceği hakkındaki bilgiler için bkz. PCL Print Driver CD-ROM.

Aşağıdaki makinenin posta kutusunda saklanan dokümanları içe aktarmak için Mailbox Viewer 3'ün nasıl kullanılacağı anlatılmaktadır.

NOT: Taranan dokümanları Mailbox Viewer 3'ten içe aktarmak için SNMP, WebDAV ve SOAP bağlantı noktalarını etkinleştirin. Daha fazla bilgi için bkz. Sistem Yönetim Kılavuzu'ndaki Tarayıcı Ortam Ayarları bölümü

 Görev çubuğunda [Başlat]'ı tıklatın, ardından [Programlar] > [Xerox] > [Network Scanner Utility 3] > [Mailbox Viewer 3]'ü seçin.

NOT: Yükleme için başka bir dizin kullandıysanız yukarıdaki [Mailbox Viewer 3] yerine bu dizini belirtin.

- 2. Gösterilen listeden makinenin adını, ardından [İleri]'yi tıklatın.
- 3. Erişilecek posta kutusunun numarasını (001-99) girin.
- **4.** Gerekiyorsa doğru giriş kodunu girin.
- [Onayla] seçeneğini tıklatın. Seçilen posta kutusunda kaydedilmiş dokümanların bir listesi gösterilecektir.
- 6. İçe aktarılacak dokümanı seçin, ardından [İçe aktar]'ı tıklatın.

NOT: Ayrıca birden fazla doküman seçebilirsiniz.

NOT: [İçe Aktar] düğmesine basıldığında posta kutusunda saklanan dokümanlar silinir ve bunlar belirtilen dizine kaydedilir.

Specify Mailbox		x
Specify Mailbox		
Enter the mailb	pox number and passcode.	
Scanner Name:	WorkCentre 5020/DN	
IP Address:	300(.300(.300(.300(
	E Set to Offen Hand Malkause	
Manbox Number:	J Set to Orten-Osed Maliboxes	
<u>P</u> asscode:		
<u>R</u> egistered Mailbo	xes:	
Mailbox No.	Mailbox Name	
1	Mailbox 1	
2	Mailbox 2	
3	Mailbox 3	
4	Mailbox 4	
5	Mailbox 5	
< <u>S</u> elect Scann	ner Confirm Close Help	

Mailbox Viewer 3'te mevcut diğer fonksiyonlar için bkz. Mailbox Viewer 3 Çevrimiçi Yardım.

CentreWare Internet Services'i kullanarak içe aktarma

CentreWare Internet Services bir makinenin posta kutusundaki dokümanları bir bilgisayara herhangi bir uygulama yazılımı kullanmadan içeri aktarmanızı sağlar.

Aşağıda makinenin posta kutusunda saklanan dokümanların CentreWare Internet Services kullanılarak nasıl içe aktarılacağı anlatılmaktadır.

NOT: [Posta Kutusu Ayarları] sayfasındaki [Posta Kutusu Giriş Kodunu Kontrol Et] ayarına bağlı olarak bazı posta kutuları bir giriş kodu girmenizi gerektirebilir. Daha fazla bilgi için bkz. Sistem Yönetim Kılavuzu'ndaki Tarayıcı Ortam Ayarları bölümü.

- **1.** Web tarayıcınızı açın ve CentreWare Internet Services'e erişmek için makinenin IP adresini [Adres] kutusuna girin.
- [Tarama] sekmesini tıklatın.
 [Posta Kutusu] sayfası görüntülenir.
- Bir doküman almak istediğiniz posta kutusunun [Doküman Listesi] düğmesini tıklatın. [Posta Kutusu Doküman Listesi] sayfası gösterilir.

Internet Services		Xerox WorkCentre 5020/DN	
Durum İşler	Tarama	Özellikler Destek	
Tarama Zerox WorkCentre 5020/DN	Posta Kut	usu	
Posta Kutusu	Git (001 - 99)	Ga	
	Posta M	utusu Numarası Posta Kutusu Adı	
	ED 001	MYoung	Doküman Listesi Sil Düzenle
	ED <u>002</u>	(Kullanimyor)	Oluştur
	E 003	(Kullanimiyor)	Oluştur
	ED 004	(Kullanimyor)	Oluştur
	ED 005	(Kullanimyor)	Oluştur
	ED 006	(Kullanimyor)	Oluştur
XFROX	E 007	(Kullanimyor)	Oluştur
	80 006	(Kullanimyor)	Oluştur

NOT: Ayrıca posta kutusu simgesini, posta kutusu numarasını ya da posta kutusu adını seçerek [Posta Kutusu Doküman Listesi] sayfasını görüntüleyebilirsiniz.

 Dokümanlar listesinden içe aktarılacak dokümanın onay kutusunu seçin.



5. Gerekli seçenekleri yapılandırın.

Sayfayı Alma

Seçilen dokümanın bir sayfasının alınıp alınmayacağını seçin.

Sayfa Numarası

Alınacak sayfanın numarasını girin.

Alma Biçimi

Sayfa alınırken kullanılacak dosya biçimini [TIFF] ya da [PDF] olarak seçin.

6. [Al] düğmesini tıklatın.

NOT: Bir kerede bir dokümanı içe aktarabilirsiniz.

7. Gösterilen sayfada [Bu bağlantıyı kaydet] seçeneğini tıklatın ve dokümanın kaydedileceği dizini belirtin.

Bir Posta Kutusundaki Dokümanları Silme

Bu bölüm bir posta kutusundaki dokümanların nasıl silineceğini anlatmaktadır.

NOT: [Posta Kutusu Ayarları] sayfasındaki [Posta Kutusu Giriş Kodunu Kontrol Et] ayarına bağlı olarak bazı posta kutuları bir giriş kodu girmenizi gerektirebilir. Daha fazla bilgi için bkz. Sistem Yönetim Kılavuzu'ndaki Tarayıcı Ortam Ayarları bölümü.

- 1. Web tarayıcınızı açın ve CentreWare Internet Services'e erişmek için makinenin IP adresini [Adres] kutusuna girin.
- 2. [Tarama] sekmesini tıklatın. [Posta Kutusu] sayfası görüntülenir.
- **3.** Silmek istediğiniz dokümanı içeren posta kutusunun [Doküman Listesi] düğmesini tıklatın.

[Posta Kutusu Doküman Listesi] sayfası gösterilir.

NOT: Ayrıca posta kutusu simgesini, posta kutusu numarasını ya da posta kutusu adını seçerek [Posta Kutusu Doküman Listesi] sayfasını görüntüleyebilirsiniz.

 Silmek istediğiniz doküman adının solundaki onay kutusunu seçin.

NOT: Posta kutusundaki tüm dokümanları silmek istiyorsanız, [Tümünü Seç] seçeneğini tıklatın.

NOT: Birden fazla doküman seçebilirsiniz. Yaptığınız bir seçimi iptal etmek için dokümanı yeniden seçin.

- **5.** [Sil] seçeneğini tıklatın. Onay mesajı görüntülenir.
- 6. [Tamam] seçeneğini tıklatın.

Internet Services	Xerox Tarama Ozel	WorkCentre S	6020/DN			
Tarama Tarama Xerox WorkCentre 5020/DN 20sta Kubusu	Posta Kutusu D	oküman L	istesi		Tümünü	Seç Sil
	Posta Kutusu Numarasi: 001 Posta Kutusu Adi: Min	l roung				
	Doküman Numarası	Doküman Adı	Stored Date V	Sıkıştırma Biçimi	Sayfa Sayısı	Tür
	117	img-324095342	24/03/2050 09:53 AM	MMR	1	Tarama
	Al	_				
	Alınacak Sayfa:		Etkin			
XEROX	Alma Biçimi:		TIFF M			2

6 Yazdırma

Bu bölüm makinenin yazdırma özelliği hakkında bilgi içermektedir. Bu özellik ile yazdırma işlerini bir PC'den doğrudan makineye gönderebilirsiniz. Ayrıca PCL için emülasyon parametreleri hakkında da bilgi vermektedir.

Yazdırma Sürücüsü Özellikleri

Makineyi yazıcı olarak seçtiğinizde, ağa bağlı bilgisayarda ilgili yazdırma ekranı gösterilir. Yazdırma ekranını görüntülemek için araç çubuğundan [Yazdır] araç çubuğunu seçin.

Ana Özellikler

Aşağıdaki ana özellikler yazdırma sürücüsü tarafından desteklenmektedir.

NOT: Yazdırma sürücüsü özellikleri ağa bağlı bilgisayardaki işletim sistemine göre değişiklikler gösterir.

Kağıt Boyutu

Bir standart sayfa boyutları listesinden bir kağıt boyutu seçmenize izin verir.

Kağıt Kaseti

Yazdırma işleminde kullanılacak kağıt kasetini manuel olarak seçmenize izin verir ya da makinenin kağıt kaseti öncelik ayarları temelinde makinenin uygun kaseti otomatik olarak seçmesini sağlar.

2 Taraflı Yazdırma

Çift taraflı yazdırma yapar. Sayfanın her iki tarafı da otomatik olarak yazdırılabilir. Sayfanın kısa kenarı boyunca dönen çıktı için [2 Taraflı, Kısa Kenarından Çevir] seçeneğini seçebilirsiniz.

Çoklu Yukarı

Kağıdın bir sayfasına dokümanların birden fazla sayfayı yazdırmanıza izin verir. Makine, bir sayfaya sığdırmak için görüntüleri otomatik olarak küçültür/büyütür.

Kitapçık Oluşturma

2 taraflı bir doküman setinden bir kitapçık oluşturur. Katlandığında bir kitapçık gibi okunacak şekilde katlanacak çıktı üretmek için her sayfayı doğru şekilde yerleştirir.

Filigran

Yazdırılan çıktının orijinal resminin altına "Gizli" gibi bir filigran eklemenize izin verir. Mevcut bir filigran seçebilir ya da yeni bir filigran oluşturabilirsiniz.

Poster

Resmi birden çok kağıt sayfasına yazdırmak için orijinal bir dokümanı bölmenize ve büyütmenize izin verir. Daha sonra bunları daha büyük bir poster yapmak için birbirine yapıştırabilirsiniz.

Parlaklık

Çıkan baskıların parlaklığını ayarlar. Klavye ya da kaydırıcı çubuğu kullanarak -100 ila +100 arasında bir değer belirtin.

Ekran

Bit eşlem görüntüler için görüntüleme işlemini belirtir.

Gelişmiş Ayarlar

Taslak modu yazdırma, başlık sayfası ve görüntü geliştirme de dahil diğer yazıcı sürücüsü seçenekleri.

PCL Emülasyonu

Bu bölüm PCL için emülasyon parametreleri hakkında bilgi vermektedir.

PCL emülasyonu, CentreWare Internet Services kullanılarak ayarlanmış emülasyon parametrelerine (örn., kağıt boyutu) uygun olarak birlikte gelen PCL yazdırma sürücüsü tarafından desteklenmeyen bir PC'den yazdırmanıza izin verir.

Parametrelerin PCL Emülasyonu için Değiştirilmesi

Aşağıdaki prosedürde, dokümanları yazdırmak için PCL emülasyonu parametre değerlerinin nasıl değiştirileceğini anlatılmaktadır.

- 1. Web tarayıcınızı açın ve CentreWare Internet Services'e erişmek için makinenin IP adresini [Adres] kutusuna girin.
- 2. [Özellikler] sekmesini tıklatın.
- Menü Panelinin katlanabilir menüsünde [Hizmetler] > [Yazdırma] > [Dil Emülasyonların] > [PCL] öğelerini tıklatın. [Dil Emülasyonları] sayfası görüntülenir.
- 4. Gerekli ayarları yapılandırın.
- 5. [Uygula]'yı tıklatın.
- **6.** İstenirse Sistem Yöneticisi kullanıcı kimliğini ve giriş kodunu girin ve [Tamam]'ı tıklatın.

NOT: Varsayılan olarak Sistem Yöneticisi kullanıcı kimliği "11111"dir ve giriş kodu ayarlanmamıştır.

Aşağıdaki tabloda emülasyon parametreleri ve bunların PCL emülasyonu değerleri gösterilmektedir.

Parametre	Değer
Yazı Tipi Aralığı	0,01'lik artışlarla bir yazı tipindeki aralık boyutunu belirtin. • [6,00] - [24,00] (Varsayılan : 10,00)
Yazı Tipi Boyutu	0,25'lik artışlarla bir yazı tipinin nokta boyutunu belirtin. • [4,00] - [50,00] (Varsayılan: 12,00)

Parametre	Değer		
Yazı Tipi Adı	Mevcut yazı tipleri listesinden gere	kli yazı tipini seçin.	
Yazı Tipi Adı	Mevcut yazı tipleri listesinden gere [CG Times] [CG Times Bold] [CG Times Bold] [CG Times Bold Italic] [Univers Medium] [Univers Medium Italic] [Univers Bold] [Univers Bold Italic] [Univers Medium Condensed] [Univers Medium Condensed] [Univers Medium Condensed] [Univers Bold Condensed] [Univers Bold Condensed] [Univers Bold Condensed] [Univers Bold Condensed] [Univers Bold Condensed] [Univers Bold Condensed] [Univers Bold Condensed] [Univers Bold Condensed] [Univers Bold Condensed] [Univers Bold Condensed] [Univers Bold Condensed] [Univers Bold Condensed] [Univers Bold Condensed] [Univers Bold Condensed] [Antique Olive] [Antique Olive Italic] [Antique Olive Bold] [CG Omega] [CG Omega Italic] [CG Omega Bold] [CG Omega Bold] [CG Omega Bold] [CG Omega Bold] [CG Omega Bold Italic] [Garamond Kursiv] [Garamond Kursiv] [Garamond Kursiv] [Garamond Kursiv Halbfett] [Courier] (Varsayılan) [Courier Italic] [Courier Bold] [Courier Bold] [Courier Bold] [Courier Bold] [Letter Gothic Italic] [Letter Gothic Italic] [Letter Gothic Bold] [Calarendon Condensed] [Coronet] [Marigold] [Arial Bold] [Arial Bold Italic] [Arial Bold Italic] [Arial Bold Italic] [Arial Bold Italic] [Arial Bold Italic] [Arial Bold Italic] [Arial Bold Italic] [Arial Bold Italic] [Arial Bold Italic] [Arial Bold Italic] [Calarendon Condensed] [Coronet] [Marigol] [Arial Bold Italic] [Arial Bo	 kli yazı tipini seçin. [Line Printer] [Times Roman] [Times Bold] [Times Bold] Italic] [Helvetica] [Helvetica Oblique] [Helvetica Bold Oblique] [CourierPS] [CourierPS Bold] [CourierPS Bold] [CourierPS Bold Oblique] [SymbolPS] [Palatino Roman] [Palatino Bold] [Palatino Bold] [ITC Bookman Light] [ITC Bookman Leght Italic] [ITC Bookman Demi] [ITC Bookman Demi] [ITC Bookman Demi] [ITC Bookman Demi] [Helvetica Narrow Oblique] [Helvetica Narrow Bold] [Helvetica Narrow Bold] [Helvetica Narrow Bold] [IHelvetica Narrow Bold] [New Century Schoolbook Roman] [New Century Schoolbook Bold Italic] [ITC Avant Garde Gothic Book Oblique] [ITC Avant Garde Gothic Book Demi] 	
	 [Times New Italic] [Times New Bold] [Times New Bold Italic] [Symbol] [Wingdings] 	 [ITC Avant Garde Gothic Book Demi Oblique] [ITC Zapf Chancery Medium Italic] [ITC Zapf Dingbats] 	

Parametre	Değer		
Sembol Seti	Mevcut sembol setleri listesinden istediğiniz sembol setini seçin.• [Roman 8] (Varsayılan)• [Microsoft Publishing]• [ISO 8859-1 Latin 1]• [Math 8]• [ISO 8859-2 Latin 2]• [PS Math]• [ISO 8859-9 Latin 5]• [Pi Font]• [ISO 8859-10 Latin 6]• [Legal]• [PC-8]• [ISO 4 United Kingdom]• [PC-8]• [ISO 4 United Kingdom]• [PC-775 Baltic]• [ISO 11 Swedish:names]• [PC-850 Multilingual]• [ISO 15 Italian]• [PC-852 Latin 2]• [ISO 17 Spanish]• [PC-1004 OS/2]• [ISO 60 Norwegian v1]• [Windows 3.1 Latin 1]• [ISO 69 French]• [Windows 3.1 Latin 5]• [Windows 3.0 Latin 1]• [PS Text]• [Wingdings]• [MC Text]• [ITC ZapfDingbats MS]		
Sayfa Başına Satır	Bir sayfanın sayfa uzunluğunu (yazdırma alanı) belirtin. • [5] - [128] (Varsayılan: 64 ya da 60*) *[Çıkış Boyutu]/[Sayfa Boyutu (Bypass)] eşitliğinin varsayılan değeri [A4] ise varsayılan değer [64]; [Çıkış Boyutu]/[Sayfa Boyutu (Bypass)] eşitliğinin varsayılan değeri [Letter (8,5 x 11")] ise varsayılan değer [60] olacaktır.		
"SB" ye "TD + SB" ve "FB" ye "TD + FB" olarak işlem yapın	Taşıyıcı dönme ve satır beslemeyi, ayrıca PCL modu için taşıyıcı dönme ve form beslemeyi etkinleştirin ya da devre dışı bırakın. (Varsayılan: Devre dışı)		
"SB" ye "TD + SB" olarak işlem yapın	PCL modu için taşıyıcı dönme ve satır beslemeyi etkinleştirin ya da devre dışı bırakın. (Varsayılan: Devre dışı)		
Kağıt Kaynağı	 Kağıt kasetini seçin. [Otomatik] seçildiğinde, makine otomatik olarak Kontrol Panelinde seçilmiş boyuttaki kağıdı içeren kaseti seçer. [Otomatik] (Varsayılan) [Kaset 1] [Kaset 2] [Bypass Kaseti] 		
Çıktı Boyutu	Makine kağıt boyutunu otomatik olarak seçmek için ayarlandığında varsayılan kağıt boyutunu belirler. Yalnızca [Kağıt Kaynağı] öğesi [Otomatik] olarak ayarlandığında kullanılabilir. • [A3] • [B4] • [A4] (Varsayılan*) • [B5] • [Letter (8,5 x 11")] (Varsayılan*) • [8,5 x 13"] • [Legal (8,5 x 14")] • [Tabloid (11 x 17")] • [8K] • [16K] *Varsayılan değer, kullanım bölgesine göre [A4] ya da [Letter (8,5 x 11")] olacaktır.		

Parametre	Değer
Kağıt Boyutu (Bypass)	Bypass Kaseti için kağıt boyutunu seçin. Yalnızca [Kağıt Kaynağı] öğesi [Bypass Kaseti] olarak ayarlandığında kullanılabilir. • [A3] • [B4] • [A4] (Varsayılan*) • [B5] • [A5] • [Statement (5,5 x 8,5")] • [Letter (8,5 x 11")] (Varsayılan*) • [8,5 x 13"] • [Legal (8,5 x 14")] • [Tabloid (11 x 17")] • [8K] • [16K] • [Özel Kağıt Boyutu] *Varsayılan değer, kullanım bölgesine göre [A4] ya da [Letter (8,5 x 11")] olacaktır.
Özel Kağıt Boyutu: Genişlik X	Kağıt genişliğini 182 - 432 mm arasında belirtin (7,2 - 17,0 inç)*. (Varsayılan: 210 mm/8,3 inç*) *Ölçüm birimi, [Özellikler] sekmesindeki [Birim Ayaları] ayarlarına bağlı olarak değişecektir.
Özel Kağıt Boyutu: Uzunluk Y	Kağıt uzunluğunu 139 - 297 mm arasında belirtin (5,5 - 11,7 inç)* (Varsayılan: 297 mm/11,7 inç*) *Ölçüm birimi, [Özellikler] sekmesindeki [Birim Ayaları] ayarlarına bağlı olarak değişecektir.
Miktar	Yazdırılacak set sayısını belirtin. • [1] - [999] (Varsayılan: 1)
2 Taraflı Yazdırma	 Kağıdın her iki tarafına da yazdırılıp yazdırılmayacağını belirtin. [1 Taraflı] (Varsayılan) [2 Taraflı, Uzun kenarından çevir] [2 Taraflı, Kısa kenarından çevir]
Varsayılan Yön	Orijinalin yönünü belirtin. • [Dikey] (Varsayılan) • [Yatay]
HexDump	PCL modu için onaltılık bellek dökümünü etkinleştirin ya da devre dışı bırakın. (Varsayılan: Devre dışı)
Görüntü Geliştirme	Görüntü geliştirmeyi etkinleştirin ya da devre dışı bırakın. (Varsayılan: Etkin)

Kağıt Kaynağı Komutu

[Kağıt Kaynağı Komutu] sayfası mantıksal kağıt kasetlerinin ve fiziksel kağıt kasetlerinin Kağıt (Ortam) Kaynağı Komutu aracılığıyla belirlenen sayısını gösterir.

Bu sayfayı görüntülemek için [Dil Emülasyonları] sayfasındaki [Listeyi görüntüle] öğesini tıklatın.

7 Sözlük

Bu bölüm Kullanım Kılavuzu ve Sistem Yönetim Kılavuzunda kullanılan terimlerin bir listesini içermektedir. Her terim için sunulan tanım, terimin kılavuzlarda kullanılan anlamını yansıtmaktadır.

Terimlerin Açıklamaları

Bu kılavuzda kullanılan terimlerin anlamları hakkında daha fazla bilgi edinmek için aşağıdaki açıklamaları kullanın.

16 K	195 x 270 mm kağıt.
2 taraflı	Sayfanın her iki tarafında da görüntü içeren bir dokümanı ifade eder.
8 K	270 x 390 mm kağıt.
A3	420 x 297 mm kağıt.
A4	297 x 210 mm kağıt.
A5	210 x 148 mm kağıt.
Ağ Geçidi Adresi	Ağ Geçidi Adresi, ağ geçidinin ya da yönlendiricinin, alt ağlardaki aygıtlara erişmek için makine tarafından kullanılacak IP Adresidir.
Alt Ağ Maskesi	Bir IP Adresinin hangi kısmının Alt Ağ Adresi ve hangi kısmının ana bilgisayar (ya da aygıt) adresi olduğunu tanımlamak için kullanılan bir maske.
Arka Plan Gizleme	Bu özellik, renkli bir arka planı olan ya da ikinci taraftaki görüntülerin "akma" eğilimi gösterdiği çok ince bir stoka basılmış orijinallerden kaynaklanan istenmeyen arka plan varyasyonlarının üretilmesini önler.
B4	364 x 257 mm kağıt.
B5	257 x 182 mm kağıt.
Bellek	Elektronik dokümanları depolama kapasitesi.
BOOTP	Bootstrap Protocol'ün (Önyükleme Protokolü) kısaltmasıdır. Bu protokol bir bilgisayarı ağ aracılığıyla bir sunucudan önyüklemek amacıyla ağ düğümü tarafından Ethernet arabirimlerinin IP adresini tanımlamak için kullanılan bir protokoldür.
bps	Bits Per Second'ın (bit/saniye) kısaltmasıdır. Bu birim bir modemin veriyi ne kadar hızlı gönderdiğini ya da aldığını ölçer.
çift yönlü	Sayfanın her iki tarafında da görüntü içeren bir dokümanı ifade eder.

çözünürlük	Taranmış bir görüntü üzerinde, ayrıntının ayırt edilebilecek inceliği. Normal dokümanlar için standart ayarını, daha fazla ayrıntı içeren dokümanlar için ince ve süper ince ayarlarını seçin.
çıktı	Tamamlanmış ya da yazdırılacak kopyalar.
Denetim	Makinenin içinde yer alan bir izleme sistemidir. Genel makine kullanımını, kişisel kullanımı ve her özelliğin ayrı ayrı kullanımını izlemek için Denetim özelliğini kullanabilirsiniz.
DHCP	Dynamic Host Configuration Protocol'ün (Dinamik Ana Bilgisayar Yapılandırma Protokolü) kısaltmasıdır. Merkezi DHCP sunucuları tarafından yapılandırılacak ağ aygıtlarının (IP Adresleri de dahil) ana parametrelerine izin veren bir protokoldür.
dikey	Sayfada, sayfanın kısa kenarına paralel giden metin ya da diğer içerik.
DNS	Domain Name System'ın (Etki Alanı Adı Sistemi) kısaltmasıdır. Internet'te ağ düğümlerinin adlarını adreslere çevirmek için kullanılan bir sistemdir.
doküman besleyici	Giriş kasetinden tarayıcıya gelen tek ya da çift taraflı sayfaları otomatik olarak ayıran ve besleyen bir düzenek.
dpi	Dots Per Inch'in (nokta/inç) kısaltmasıdır, bu değer bir inç uzunlukta yazdırılabilecek noktaların sayısını ifade eder. Çözünürlük birimi olarak kullanılır.
düğüm	Bir ağ üzerinde adresi olan ve ağdaki diğer aygıtlar ile veri alışverişi yapabilen bir aygıt. Ayrıca bir ağdaki bir erişim noktasını tanımlayan bir numarayı da ifade eder. Bir adres gibi çalışır.
Düşük Güç modu	Makine kullanılmadığında güç tüketimini azaltan bir enerji tasarrufu modu.
emülasyon	Yazıcının başka bir yazıcı dilinin işlevlerini taklit ettiği bir yazıcı modu.
Ethernet	Veriyi bir düğümden diğerine göndermek için yaygın olarak kullanılan bir ağ aktarım teknolojisi.
fabrika varsayılan ayarları	Bkz. "varsayılan ayarlar".
fotoğraf	Bir fotoğraf makinesi tarafından kaydedilen ve ışığa duyarlı bir yüzeyde çoğaltılan bir görüntü, özellikle pozitif baskı.
Görüntü Döndürme	Bir görüntüyü aynı boyutta kağıda ters yönde sığdırmak için otomatik olarak 90 derece döndüren bir görüntü kontrolü seçeneğidir.
Görüntü Geliştirme	Siyah ve beyaz arasındaki sınırı yumuşatan, kaba kenarları azaltan, daha yüksek çözünürlük görünümü veren bir görüntü kontrol seçeneği.
gsm	Metre karede gram cinsinden kağıt ağırlığı için metrik tanım.
Harmanlanmamış	Bir kopya setinde her sayfanın belirtilen kopya sayısının, dokümanların Doküman Besleyicide yerleştirildiği sırada iletildiği bir çıktı programlama seçeneğidir. Örnek: Üç sayfalık bir dokümanın iki kopyası sayfa1/kopya1, sayfa1/kopya2, sayfa2/kopya1, sayfa2/kopya2, sayfa3/kopya1, sayfa3/kopya2 şeklinde yazdırılır.

Harmanlanmış	Her kopya setinin, dokümanların Doküman Besleyicide yerleştirildiği sırada iletildiği bir çıktı programlama seçeneğidir. Örnek: Üç sayfalık bir dokümanın iki kopyası sayfa1/kopya1, sayfa2/kopya1, sayfa3/kopya1, sayfa1/kopya2, sayfa2/ kopya2, sayfa3/kopya2 şeklinde yazdırılır.
hata kodu	Bir sorun oluştuğunda Kontrol Panelinin Ekranında ya da CentreWare Internet Services'te gösterilen bir koddur.
НТТР	Hyper Text Transfer Protocol'ün (Köprü Metni Aktarım Protokolü) kısaltmasıdır. Bu, World Wide Web'de (WWW) bilgi alış verişini destekleyen Internet standardıdır. HTTP, Intrernet'e açık erişim için temeli oluşturur.
Internet	Çeşitli ağları birleştiren küresel bir iletişim ağıdır.
IP	Internet Protocol'ün (Internet Protokolü) kısaltmasıdır. Ağ katmanında yer alan bu iletişim protokolü çeşitli bilgisayar platformları tarafından desteklenir. IP, verinin yönlendirilmesini kontrol eder.
IP Adresi	Bir ağdaki bilgisayarları tanımlamak için TCP/IP protokolleri tarafından kullanılan adres. Ondalık noktalar tarafından ayrılan dört ondalık sayı serisinden oluşur ve noktalarla ayrılmış dörtlü biçimde ifade edilir.
iş	Bir kopya, tarama ya da yazdırma verisi grubu. Kopyalama, tarama ve yazdırma işlerinin iptali ya da çıktısı bir iş temelinde yapılır.
kağıt sıkışması	Yanlış beslenen bir kağıt ya da ortam veya yazdırma sırasında makinede oluşan sıkışma.
kapaklar	Bir kopya setinin önüne ya da arkasına eklemek için kullanılan kart ya da kağıt.
Kitapçıklar	Görüntüler sayfa üzerine, katlandığında bir kitapçık oluşturacak sırada otomatik olarak yerleştirilir. Makine, çeşitli kağıt stoklarında kitapçıklar oluşturma yeteneğine sahiptir.
kontrast	Bir görüntünün görünümünün yoğunluğu ya da bir doküman sayfasındaki gri tonların arasındaki fark.
kopya setleri	Çok sayfalı doküman setinin kopya grupları. Dört sayfalık bir dokümanınız varsa ve dokümanın 10 kopyasını hazırlamak istiyorsanız, 10 kopya seti oluşturacaksınız demektir.
kuyruk	İşlerin işleme alınmak için beklerken geçici olarak saklandıkları bir yer. Bir yazdırma kuyruğu birkaç yazdırma işini tutabilir.
Kısa Kenardan Besleme (SEF)	Kağıdın kısa kenarı makineye ilk önce girecek şekilde yerleştirilir.
LPD	Line Printer Daemon'ın kısaltmasıdır. Ana bilgisayarda çalışan bir yazdırma yönetimi programıdır.
netlik	Netlik, çıktıdaki kenar tanımlama miktarını ayarlar. Görüntü biraz bulanık görünüyorsa, netlik değerinin artırılması görüntüyü biraz netleştirebilir.
Otomatik Silme	Belirtilen bir süre zarfında hiçbir işlem olmazsa makine bekleme moduna girer.

PCL	Printer Control Language'in (Yazıcı Kontrol Dili) kısaltmasıdır; Hewlett-Packard tarafından kullanılır. Bu, bir yazıcıya dokümanı nasıl yazdıracağını söyleyen bir dizi komuttur.
PDF	Portable Document Format'ın (Taşınabilir Doküman Biçimi) kısaltmasıdır. Adobe Systems'ın geliştirdiği bir dosya biçimidir. Bir PDF dosyası, orijinal kopyanın tüm biçimlendirme ve yazı tiplerini korurken metin ve görüntüler içeren dokümanları tanımlayabilir. Doküman daha sonra, orijinal dokümanı oluşturmak için kullanılandan farklı olabilecek uygulama yazılımı, donanım ya da işletim sistemi kullanılarak görüntülenebilir ya da yazdırılabilir.
PDL	Page-Description Language'in (Sayfa Tanımlama Dili) kısaltmasıdır. Bu, metin ve grafikleri yapılandırmak ve gerekli sayfa görüntüsünü oluşturmak için PDL'den gelen talimatları kullanacak olan bir yazıcı ya da bir görüntüleme aygıtına gönderilen çıktıyı tanımlamak için kullanılan PostScript gibi bir programlama dilini ifade eder.
posta kutusu	Taranan dokümanların saklandığı makinenin belleğindeki bir depolama alanı.
protokol	Verinin gönderilmesini ve alınmasını kontrol eden kurallar.
RAM	Bilginin saklanabilmesinin yanı sıra geri de alınabildiği bellek aygıtı olan Random Access Memory'nin (Rasgele Erişim Belleği) kısaltmasıdır.
RARP	Reverse Address Resolution Protocol'ün (Tersine Adres Çözümleme Protokolü) kısaltmasıdır. Bu, bir ağdaki düğümlere IP Adreslerini sunmanın bir yoludur. Bir düğüm açıldığında, onun Ethernet adresini içeren bir RARP paketini yayınlar. RARP sunucusu paketi alır ve IP Adresini düğüme geri gönderir.
ROM	Özellikle depolama ve bilginin geri alınması için kullanılan bellek aygıtı olan Read Only Memory'nin (Salt Okunur Bellek) kısaltmasıdır.
SNMP	Simple Network Management Protocol'ün (Basit Ağ Yönetimi Protokolü) kısaltmasıdır. Karmaşık ağları yönetmeye yardımcı olmak için kullanılan bir protokoldür.
stok	Kopyaların ya da baskıların yazdırıldığı malzeme. Kağıt ya da ortam ile eş anlamlıdır.
tambur kartuşu	Müşteri tarafından değiştirilebilir bir kartuş dahili bir tambur ve toner içerir. Yazdırılan bir görüntü sayfaya aktarılmadan önce tamburda biçimlendirilir.
tarama	Bir kağıt dokümanını algılama ya da okuma ve dokümanın optik görüntüsünü elektronik bir görüntüye çevirme.
TCP/IP	Transmission Control Protocol/Internet Protocol'ün (Aktarım Denetimi Protokolü/Internet Protokolü) kısaltmasıdır. TCP/IP çeşitli bilgisayar platformları tarafından desteklenen bir grup iletişim protokolüdür. TCP veri aktarımını ve IP ise verinin yönlendirilmesini kontrol eder. IP Adresi ağdaki bir aygıtı tanımlayan benzersiz bir adrestir. IP Adresinin Sistem Yöneticisi tarafından makinede ayarlanması gerekir.

TIFF	Tagged Image File Format'ın (Etiketli Görüntü Dosyası Biçimi) kısaltmasıdır. Tarama için yaygın olarak kullanılan standart bir dosya biçimidir. Makine ile taranan görüntüler bir TIFF 6.0 dosya biçiminde yakalanır.
Uyku modu	Makine bir işlem gerçekleştirmediğinde bir güç tüketimini azaltma koşulu.
Uzun Kenardan Besleme (LEF)	Kağıdın uzun kenarı makineye ilk önce girecek şekilde yerleştirilir.
varsayılan ayarlar	Makineye fabrikada dahil edilen ve kullanıcı herhangi bir ayar belirtmediğinde makine tarafından kullanılan ayarlar.
yatay	Sayfada, sayfanın uzun kenarına paralel giden metin ya da diğer içerik.
yazdırma sayfası ara belleği	Yazdırma verisinin gerçekte işlendiği ve saklandığı yer.
yazdırılabilir alan	Kağıt üzerinde yazdırılabilecek gerçek alan.

8 Dizin

0-9

10Base-T/100Base-TX Konektörü	19
<2 taraflı> düğmesi	. 33, 76

Α

<açık koyu=""> düğmesi</açık>	76
açma / kapatma	.36

В

bakım	10
bakım güvenliği	13
<başlat> düğmesi</başlat>	26
<bellekte i̇ş="" var=""> göstergesi2</bellekte>	4, 76
<birden kartı<="" kimlik="" td="" yanyana="" çok=""><td></td></birden>	
Kopya> düğmesi 32, 57, 6	3, 67
Bypass Kaseti19, 4	0, 43
Bypass Kaseti'ne kağıt yükleme	43

С

CE İşareti, mevzuat bilgileri					.14
CentreWare Internet Services	22,	73,	78,	79,	81

Ç

çalışma güvenliği	12
çevre uyumluluğu	15
<Çevrimiçi> göstergesi	24
Çift Yönlü Modül	20, 40
Çift Yönlü Otomatik Doküman Besleyici	
Çıktı Kaseti	19
-Çıktıyı Kopyala> düğmesi	34
, , , ,	

D

29
39
75
55
20
55
26
37

Ε

Ekran	23
<ekran geçiş=""> düğmesi/göstergesi</ekran>	23
elektrik güvenliği	11
elektrik kaynağı	10
emülasyon	
PCL parametreleri	84
Energy Star	15
Erişim Kapağı 1	19
Erişim Kapağı 2	19
etiket	40

F

Faks fonksiyonu	
Radyo Donanımı ve Telekomünikasyon	
Terminal Donanımı Direktifi	15

G

geri dönüştürülmüş kağıt			38
geri dönüşüm			
ürün			17
giriş kodu	.69, '	70,	74
Güç Anahtarı			19
Güç Kablosu Konektörü			19
Güç Tasarrufu			37
Düşük Güç Modu			37
Uyku Modu			37
<güç tasarrufu=""> düğmesi</güç>			25
güvenlik			
bakım			13
çalışma bilgileri			12
elektrik			.11
lazer			.11
ozon bilgileri			13
radyo frekans emisyonları			14
sarf malzemeleri			13
ürün güvenlik sertifikası			14

Κ

Kağıt Ayarı Modu	23
Kağıt Kaseti 2	19
<kağıt kaynağı=""> düğmesi</kağıt>	27
Kağıt Kaynağı Komutu	87
Kağıt kılavuzları 42, 43, 44, 46, 47,	48
Kağıt Türleri	
Bypass Kaseti	40
Çift Yönlü Modül	40
Kaset 1	40
Kaset 2	40
kağıt yükleme	41
Kaset 1	40
Kaset 2	40
Kaynaştırıcı Birimi	20
Kimlik kartı kopyaları	67
Kontrol Paneli19,	23
<2 taraflı> düğmesi	33
<ac> (tümünü temizle) düğmesi</ac>	25
<açık koyu=""> düğmesi</açık>	31
<başlat> düğmesi</başlat>	26
<bellekte i̇ş="" var=""> göstergesi</bellekte>	24
<birden kartı="" kimlik="" kopya="" yanyana="" çok=""></birden>	
düğmesi	32
<Çevrimiçi> göstergesi	24
<Çıktıyı Kopyala> düğmesi	34
<değişken oranı=""> düğmesi</değişken>	29

<dur> düğmesi</dur>			.26
<ekran geçiş=""> düğmesi/göstergesi</ekran>			.23
<güç tasarrufu=""> düğmesi</güç>			.25
<kağıt kaynağı=""> düğmesi</kağıt>			.27
<kopya> düğmesi</kopya>			.23
<küçült büyüt=""> düğmesi</küçült>			.29
<orijinal boyutu=""> düğmesi</orijinal>			.31
<orijinal türü=""> düğmesi</orijinal>			.33
<oturum aç="" kapat=""> düğmesi</oturum>			.25
<tara> düğmesi</tara>			.24
<tarama tamamlandı=""> düğmesi</tarama>			.26
Ekran			.23
Makine Şeması (benzetim)			.28
Sayısal Tuş Takımı			.24
<kopya> düğmesi</kopya>			.23
kopya sayısı			.71
kopyalama			
4 yanyana/2 yanyana kopya			.57
bir işi iptal etme			.57
doküman yükleme			.55
Kimlik kartı kopyaları			.67
özellikleri			.29
prosedür			.51
Kopyalama Denetimi	25,	51,	69
kopyalama işi limiti			.71
kopyalama işi limitlerini görüntüleme			
kopyalama işi limiti			.71
yazdırma işi limiti			.71
Kopyalama Özellikleri			
<2 taraflı> düğmesi		. 33,	53
<açık koyu=""> düğmesi</açık>		. 31,	52
<birden kartı="" kimlik="" ko<="" td="" yanyana="" çok=""><td>эру</td><td>a></td><td></td></birden>	эру	a>	
düğmesi		. 32,	52
<Çıktıyı Kopyala> düğmesi		. 34,	53
<değişken oranı=""> düğmesi</değişken>		. 29,	52
<küçült büyüt=""> düğmesi</küçült>		. 29,	52
<orijinal boyutu=""> düğmesi</orijinal>		. 31,	52
<orijinal türü=""> düğmesi</orijinal>		. 33,	53
kullanıcı kimliği		. 69,	71
<küçült büyüt=""> düğmesi</küçült>			.29

L

1

Μ

Mailbox Viewer 3	79, 80
makine	
bakım	10
elektrik kaynağı	10
temizleme	10
uyarı işaretleri	9
Makine bileşenleri	18
Makine Durumu	
Doküman Besleyici Sıkışması	28
İşlemci Sıkışması	28
Tambur Kartuşunu Değiştirme	28
Toner	28
Makine Hizmetleri	
Kopyalama	22
Tarama	22
Yazdırma	22

Makine Şeması (benzetim)2	28
makinede oturum açma6	39
makineyi temizleme 1	0
Maksimum doldurma çizgisi42, 43, 4	4
mevzuat bilgileri	
CE İşareti 1	4

Ν

Network Scanner Utility 3	
---------------------------	--

0

<orijinal boyutu=""> düğmesi</orijinal>	31,	58
<orijinal türü=""> düğmesi</orijinal>	33,	76
Otomatik Kaset Değiştirme		41
<oturum aç="" kapat=""> düğmesi</oturum>	70,	25
ozon güvenliği bilgileri		13

Ö

Ön Kapak1	19
-----------	----

Ρ

PCL emülasyonu	84
pil geri dönüşümü ve imhası	16
posta kutusu	
dokümanları kontrol etme	78
dokümanları silme	82
Posta Kutusu Doküman Listesi	78
taranan veriyi içe aktarma	79
Posta Kutusu Doküman Listesi	78

R

radyo frekans emisyonlari	
---------------------------	--

S

sarf malzemeleri güvenliği	13
Sayısal Tuş Takımı	24
Sayısal tuşlar	24
sayıyı görüntüleme	
kopya sayısı	71
yazdırma sayısı	71
Seri Numarası	7
<c> (temizle) düğmesi</c>	24
Sistem Ayarı Modu 25, 26, 29, 30, 3	31, 37
Sistem Yöneticisi	8
Sistem Yöneticisi giriş kodu	84
Sistem Yöneticisi kullanıcı kimliği2	25, 84
Sol Kapak	18
Sol Kapak Mandalı	19
Stand	19

т

Tambur Kartuşu <tara> düğmesi</tara>	20 24
tarama	
bir işi durdurma	77
bir posta kutusundaki dokümanları kontrol	
etme	78
prosedür	73
taranan veriyi içe aktarma	79
<tarama tamamlandı=""> düğmesi</tarama>	26

taranan veriyi içe aktarma	
<ac> (tümünü temizle) düği</ac>	mesi25
TWAIN uyumlu uygulama	

U

USB Arabirim Konektörü	19
uyarı işaretleri	9
uyarılar	11
Uyku Modu	37
Uzatma Kanadı1	9, 44

Ü

ürün geri dönüşümü ve imhası	17
AB	17
ABD, Kanada	17
ürün güvenlik sertifikası	14

W

	_
web sitesi, Xerox	

X

Xerox web sitesi		7
Xerox Welcome Center	······	7

Y

yasadışı kopyalar	
Yazdırma	
PCL emülasyonu	84
Yazdırma sürücüsü özellikleri	83
yazdırma işi limiti	71
yazdırma sayısı	71
Yazdırma sürücüsü özellikleri	83

Dizin