

Xerox WorkCentre 6015

Color Multifunction Printer

Imprimante multifonction couleur



Xerox® WorkCentre® 6015

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano Guida per l'utente

Deutsch Benutzerhandbuch

Español Guía del usuario

Português Guia do usuário

Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok

Dansk Betjeningsvejledning

Čeština Uživatelská příručka

Polski Przewodnik użytkownika

Magyar Felhasználói útmutató

Русский Руководство пользователя

Türkçe Kullanıcı Kılavuzu

Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη

© 2012 Xerox Corporation. Tüm Hakları Saklıdır. Amerika Birleşik Devletleri'nin telif hakkı kanunları ile korunan yayınlanmamış haklar. Xerox Corporation'ın izni olmaksızın, bu yayının içeriği hiçbir biçimde çoğaltılamaz.

İddia edilen telif hakkı koruması, artık yasal ve adli kanunlarca izin verilmiş ya da bu bildiriden sonra verilen, yazılım programı tarafından ekranda gösterilen simgeler, ekran görüntüleri, görünümü vb. malzemeleri içeren, ancak bunlarla sınırlı kalmayan telif hakkı alınmış malzemelerin ve bilgilerin tüm biçimlerini ve türlerini kapsamaktadır.

XEROX® ve XEROX and Design®, Phaser®, PhaserSMART®, PhaserMatch®, PhaserCal®, PhaserMeter, CentreWare®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, ColorQube®, Global Print Driver® ve Mobile Express Driver®
Xerox Corporation'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® ve PostScript®, Adobe Systems Incorporated'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

Apple®, AppleTalk®, Bonjour®, EtherTalk®, Macintosh®, Mac OS® ve TrueType®, Apple Inc.'nin Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki tescilli ticari markalarıdır.

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

IBM® ve AIX®, International Business Machines Corporation'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

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

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ ve Novell Distributed Print Services™, Novell, Inc.'nin Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

SGI® ve IRIX®, Silicon Graphics International Corp. ve yan kuruluşlarının Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

Sun, Sun Microsystems™ ve Solaris™, Oracle'ın ve bağlı şirketlerinin Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

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

PANTONE® ve diğer Pantone, Inc. ticari markaları Pantone, Inc.'ye aittir.

Doküman versiyonu 1.1: Mart 2012

İçerik

1	Güvenlik	9
	Elektrikle İlgili Güvenlik.....	10
	Genel Yönergeler.....	10
	Güç Kablosu.....	10
	Telefon Hattı Kablosu.....	11
	Çalıştırma Güvenliği.....	12
	Çalıştırma Yönergeleri.....	12
	Ozon Yayılımı.....	12
	Yazıcı Konumu.....	12
	Yazıcı Sarf Malzemeleri.....	13
	Bakım Güvenliği.....	14
	Yazıcı Sembolleri	15
	Çevre, Sağlık ve Güvenlik İletişim Bilgileri.....	16
2	Özellikler	17
	Yazıcının Parçaları.....	18
	Ön Görünüm	18
	Arka Görünüm	19
	Kontrol Paneli	19
	Sistem Menüleri.....	23
	Bilgi Sayfaları.....	24
	Hesap Ölçerler	24
	Yönetici Menüsü.....	25
	Varsayılan Ayarlar Menüsü	32
	Kaset Ayarları	34
	Panel Dili.....	34
	Enerji Tasarrufu Modu	35
	Güç Tasarrufu Zamanlayıcısını Ayarlama	35
	Enerji Tasarrufu Modundan Çıkış.....	35
	Yönetim Özellikleri	36
	Bilgi Sayfaları.....	36
	CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri)	36
	Daha Fazla Bilgi.....	37
	Xerox® Servis Merkezi.....	37
3	Yükleme ve Kurulum	39
	Yükleme ve Kurulum Genel Bakış	40
	Yazıcı için bir Konum seçme	41
	Yazıcıya Bağlanma.....	42
	Bir Bağlantı Yöntemi Seçme	42
	Kablolu Bir Ağa Bağlama	43
	Kablosuz Bir Ağa Bağlama	43
	USB Kullanarak Bilgisayara Bağlanma	46
	Telefon Hattına Bağlama.....	47

Ağ Ayarlarını Yapılandırma.....	48
TCP/IP ve IP Adresleri hakkında	48
Yazıcının IP Adresini Atama.....	49
Faks Başlığını Ayarlama.....	52
Yazıcıyı Tarama için Etkinleştirme.....	53
Tarihi ve Saati Ayarlama.....	54
Yazılımı Yükleme	55
İşletim Sistemi Gereksinimleri.....	55
Kullanılabilir Yazdırma Sürücülerini	55
Bir Windows Ağ Yazıcısının Yazdırma Sürücülerini Yükleme	56
Bir Windows USB Yazıcı için Yazdırma Sürücülerini Yükleme.....	57
Macintosh OS X Version 10.5 ve Üstü için Sürücülerini ve Yardımcı Programları Yükleme	58
Taramayı Ayarlama	60
Tarama Ayarlarına Genel Bakış.....	60
Taramayı Bilgisayarınızdaki Paylaşılan bir Klasöre Ayarlama	61
Bir FTP Sunucusuna Tarama Özelliğini Ayarlama	64
Bir E-posta Adresine Tarama Özelliğini Ayarlama.....	65
USB İle Taramayı Ayarlama	65

4 Yazdırılıyor

67

Desteklenen Kağıt.....	68
Tavsiye Edilen Ortamlar	68
Kağıt Siparişi Verme.....	68
Genel Kağıt Yükleme Kuralları.....	68
Yazıcınıza Zarar Verebilecek Kağıtlar	69
Kağıt Saklama Yönergeleri	69
Desteklenen Standart Kağıt Türleri.....	70
Desteklenen Özel Kağıt Boyutları.....	70
Desteklenen Kağıt Türleri ve Ağırlıkları	70
Kağıt Yükleme	71
Ana Kasete Kağıt Yükleme	71
Baypas Kasetine Kağıt Yükleme	73
Kağıt Türlerini, Kağıt Boyutlarını ve Ekranı Ayarlama	75
Yazdırma Seçeneklerini Belirleme.....	76
Windows'ta Yazdırma Varsayılanlarını Seçme	76
Bir Paylaşılan Ağ Yazıcısı için Windows'ta Yazdırma Varsayılanlarını Seçme.....	76
Windows'ta Tek İş için Yazdırma Seçeneklerini Seçme.....	77
Macintosh için Yazdırma Seçeneklerini Seçme	77
Zarf Yazdırma.....	78
Zarfları Yazdırma Yönergeleri.....	78
Kasetlere Zarf Yerleştirme	79
Zarf Yazdırmak için Ana Kaset Ayarlarını Belirtme	80
Bir Uygulamadan Zarf Yazdırma	80
Özel Kağıt Boyutlarını Kullanma.....	81
Özel Boyutlu Kağıtları Tanımlama.....	81
Özel Kağıt Boyutlarına Yazdırma	82
Kağıdın Her İki Tarafına Yazdırma.....	83
2 Taraflı Yazdırmayı Ayarlama.....	83
Manuel 2 Taraflı Yazdırma için Kağıt Yükleme.....	84
USB Flash Sürücüsünden Yazdırma	85

5	Kopyalama	87
	Kopyalar Oluşturma	88
	Otomatik Doküman Besleyici Yönergeleri	89
	Doküman Camı Yönergeleri	89
	Kopyalama Seçeneklerini Ayarlama	90
	Temel Ayarlar	91
	Görüntü Kalitesi Ayarları	92
	Görüntü Düzeni Ayarlamaları	93
	Çıktı Ayarları	94
	Varsayılan Kopya Ayarlarını Değiştirme	95
	Renk Modunu Değiştirme	95
	Otomatik Pozlama Düzeyini Değiştirme	95
	Renk Dengesini Değiştirme	96
	Manuel Besleme Yuvası Kağıt Boyutunu Değiştirme	96
	Kopyalama Erişimini Sınırlandırma	97
6	Taranıyor	99
	Taramak için Doküman Yükleme	100
	Otomatik Doküman Besleyici Yönergeleri	100
	Doküman Camı Yönergeleri	101
	USB Flash Sürücüsünden Tarama	102
	USB Bağlantılı Bilgisayarda Bir Klasöre Tarama	103
	Ağ Bilgisayarının Paylaşılan Klasörüne Tarama	104
	Windows Bilgisayarında Klasörü Paylaşdırma	104
	Macintosh OS X Sürüm 10.5 ve Üstünü Kullanarak Klasör Paylaşma	105
	CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri)'i Kullanarak Klasörü bir Adres Defteri Girişi Olarak Ekleme	105
	Adres Defteri Düzenleyicisi Kullanılarak Bir Klasörün Adres Defteri Girişi Olarak Eklenmesi	106
	Ağ Bilgisayarının Bir Klasörüne Tarama	106
	E-posta Adresine Tarama	108
	FTP Sunucusuna Tarama	109
	Görüntüleri USB Bağlantılı Bilgisayardaki Bir Uygulamaya Tarama	110
	Bir Uygulamaya Görüntü Tarama	110
	Görüntüyü Windows XP Kullanarak Tarama	110
	Görüntüyü Windows Vista ya da Windows 7 Kullanarak Tarama	111
	Tarama Ayarlarını Yapma	113
	Dosya Biçimini Ayarlama:	113
	Renk Modunu Ayarlama	113
	Tarama Çözünürlüğünü Ayarlama	113
	Asıl Boyutunu Belirleme	114
	Görüntünün Rengini Açma veya Koyulaştırma	114
	Keskinliği Ayarlama	114
	Otomatik Pozlama Düzeyini Değiştirme	114
	Kenar Boşluklarını Ayarlama	114

Varsayılan Tarama Ayarlarını Değiştirme	115
Ağa Tarama Seçeneğini Ayarlama.....	115
Dosya Biçimini Ayarlama:.....	116
Renk Modunu Değiştirme	116
Tarama Çözünürlüğünü Ayarlama	116
Renk Düğmesi Kümelerini Ayarlama	116
Asıl Boyutunu Belirleme.....	116
Görüntünün Rengini Açma veya Koyulaştırma.....	117
Keskinliği Ayarlama.....	117
Otomatik Pozlama Düzeyini Değiştirme	117
Kenar Boşluklarını Ayarlama.....	117
TIFF Dosya Biçimini Ayarlama.....	118
Görüntü Sıkıştırma Ayarlama.....	118
En Yüksek E-posta Boyutunu Ayarlama.....	118
Tarama Erişimini Sınırlandırma	119
7 Faks Gönderme	121
Faks için Doküman Yükleme	122
Temel Faks Gönderme	123
Yazıcıdan Faks Gönderme	123
Bilgisayarınızdan Faks Gönderme.....	124
Faks Defterini Kullanma	125
Kişilere Faks Gönderme.....	126
Bir Gruba Faks Gönderme.....	128
Tek İşler için Faks Seçeneklerini Belirleme.....	131
Faks Çözünürlüğünü Ayarlama.....	131
Görüntünün Rengini Açma veya Koyulaştırma.....	131
Kaldırmadan İşlevini Açma ya da Kapatma	131
Gecikmeli Faks Gönderme	132
Bir Faks Kapak Sayfası Ekleme.....	132
Toplamayı Ayarlama	132
Yazıcıyı Faks için Yapılandırma.....	133
Varsayılan Faks Ayarlarını Değiştirme	133
Faks İşlevlerini Yönetme.....	134
İzleme Raporlarını Yazdırma	134
Bir Grup Faksı için İzleme Raporu Yazdırma	134
Güvenli Faks Almayı Açma ya da Kapatma	135
Faks Gönderme Erişimini Sınırlandırma.....	135
Faks Raporları Yazdırma.....	136
Faks Numaralarına Duraklama Ekleme	137
8 Bakım	139
Yazıcıyı Temizleme	140
Genel Önlemler	140
Tarayıcıyı Temizleme.....	141
Dış Kısmı Temizleme	142
İç Kısmı Temizleme	143

Ayarlar ve Bakım Yordamları	150
Renk Kaydı	150
Kağıt Türünü Ayarlama	151
Eğilimli Aktarım Silindirini Ayarlama	151
Isıtıcıyı Ayarlama	151
Eğilimli Aktarım Silindirini Yenileme	152
Rakımı Ayarlama	152
Sarf Malzemeleri Sipariş Etme	153
Sarf Malzemeleri	153
Sarf Malzemelerinin Sipariş Zamanı	153
Toner Kartuşları	154
Sarf Malzemelerinin Geri Dönüşümü.....	155
Yazıcıyı Yönetme	156
Sayfa Baskı Sayılarını Kontrol Etme	156
Panel Kilidi Parolasını Değiştirme.....	156
Yazıcıyı Taşıma	157
9 Sorun Giderme	161
Genel Sorun Giderme	162
Yazıcı Açılmıyor	162
Yazıcı Sık Sık Sıfırlanıyor veya Kapanıyor.....	162
Yazıcı Yazdırmıyor.....	163
Yazıcı Anormal Sesler Çıkartıyor.....	163
Yazıcının İçinde Yoğunlaşma Meydana Gelmiş	164
Kağıt Sıkışmaları.....	165
Kağıt Sıkışmalarını En Aza İndirme	165
Kağıt Sıkışmalarını Bulma	166
Kağıt Sıkışmalarını Giderme.....	167
Kağıt Sıkışmalarında Sorun Giderme.....	172
Baskı Kalitesi Sorunları	174
Yardım Alma	179
Hata ve Durum Mesajları	179
PrintingScout Uyarıları	179
Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı)	179
Bilgi Sayfaları.....	179
Daha Fazla Bilgi.....	180
A Teknik Özellikler	181
Yazıcı Yapılandırmaları ve Seçenekleri.....	182
Kullanılabilir Yapılandırmalar	182
Standart Özellikler.....	182
Fiziksel Özellikler.....	183
Ağırlıklar ve Boyutlar.....	183
Toplam Alan Gereklilikleri	183
Açıklık Gereksinimleri	183
Çevresel Özellikler	185
Sıcaklık.....	185
Bağıl Nem	185
Rakım.....	185

Elektriksel Özellikler	186
Güç Kaynağı Voltajı ve Frekansı	186
Güç Tüketimi	186
ENERGY STAR Nitelikli Ürün	186
Performans Özellikleri	187
Denetleyici özellikleri	188
İşlemci	188
Bellek	188
Arabirimler	188
B Düzenleyici Bilgiler	189
Temel Düzenlemeler	190
ABD FCC Yönetmelikleri	190
Kanada	190
Avrupa Birliği	190
Türkiye RoHS Yönetmeliği	191
Kopyalama Yönetmelikleri	192
Amerika Birleşik Devletleri	192
Kanada	193
Diğer Ülkeler	194
Faks Yönetmelikleri	195
Amerika Birleşik Devletleri	195
Kanada	196
Avrupa Birliği	197
Güney Afrika	197
Yeni Zelanda	197
Material Safety Data Sheets (Malzeme güvenliği veri sayfaları)	199
C Geri Dönüşüm ve Atma	201
Bütün Ülkeler	202
Kuzey Amerika	203
Avrupa Birliği	204
Yerel/Ev Ortamı	204
Profesyonel/İş Ortamı	204
Ekipmanın ve Pillerin Toplanması ve Atılması	205
Pil Sembolü Notu	205
Pili Çıkarma	205
Diğer Ülkeler	206

Güvenlik

1

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Elektrikle İlgili Güvenlik 10
- Çalıştırma Güvenliği 12
- Bakım Güvenliği 14
- Yazıcı Sembolleri 15
- Çevre, Sağlık ve Güvenlik İletişim Bilgileri 16

Yazıcınız ve önerilen sarf malzemeleri, en sıkı güvenlik gereksinimlerini karşılayacak şekilde tasarlanmış ve test edilmiştir. Aşağıdaki bilgiye dikkat etmek, Xerox® yazıcınızın sürekli olarak güvenli bir şekilde çalışmasını sağlar.

Elektrikle İlgili Güvenlik

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

• Genel Yönergeler	10
• Güç Kablosu.....	10
• Telefon Hattı Kablosu.....	11

Genel Yönergeler



UYARILAR:

- Yazıcının üstündeki yuva veya deliklerin üzerine nesneler koymayın. Voltaj noktasına dokunmak ya da bir parçanın kısa devre yapması yangın ya da elektrik çarpması ile sonuçlanabilir.
- İsteğe bağlı ekipman bağlamıyorsanız ve size böyle bir talimat verilmemişse, vidalarla bağlanmış kapak ya da muhafazaları kaldırmayın. Bu kurulumları gerçekleştirirken yazıcıyı kapatın. İsteğe bağlı donanımı takmak için kapak ve koruyucuları çıkarırken güç kablosunu ayırın. Kullanıcı tarafından yüklenebilen seçenekler hariç, bu muhafazaların arkasında bakımını yapabileceğiniz hiçbir parça yoktur.

Aşağıdakiler, güvenliğinizi tehdit eden tehlikelerdir:

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

Bu koşullardan herhangi biri meydana gelirse, aşağıdakileri yerine getirin:

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

Güç Kablosu

- Yazıcınızla birlikte verilen güç kablosunu kullanın.
- Güç kablosunu doğrudan uygun şekilde topraklanmış bir elektrik prizine takın. Kablonun iki ucunun da düzgün bir şekilde bağlı olduğundan emin olun. Prizin toprak hatlı olup olmadığını bilmiyorsanız, bir elektrikçiye prizi kontrol etmesini isteyin.
- Yazıcıyı, topraklaması olmayan bir elektrik prizine bağlamak için topraklı bir adaptör fişi kullanmayın.



UYARI: Yazıcının uygun şekilde topraklanmasını sağlayarak elektrik çarpması olasılığını önleyin. Elektrikli ürünler, yanlış kullanılırlarsa tehlikeli olabilirler.

- Yalnızca yazıcının elektrik akımı kapasitesini taşıyacak şekilde tasarlanmış uzatma kablosu veya güç şeridi kullanın.
- Yazıcının, doğru voltaj ve güç sağlayabilen bir prize bağlı olduğundan emin olun. Gerekirse, yazıcının elektrikle ilgili özelliklerini bir elektrikçiyle birlikte gözden geçirin.
- Yazıcıyı, insanların güç kablosuna basabilecekleri bir yere yerleştirmeyin.
- Güç kablosu üzerine herhangi bir nesne koymayın.
- Yazıcı Açık konumdayken, güç kablosunu fişe takmayın veya fişten çıkarmayın.
- Güç kablosu yıpranmışsa veya aşınmışsa, değiştirin.
- Elektrik çarpmasını veya kablonun hasar görmesini engellemek için, güç kablosunu prizden çıkarırken fişi tutun.

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

Telefon Hattı Kablosu



UYARI: Yangın riskini azaltmak için yalnızca No. 26 American Wire Gauge (AWG) ya da daha büyük haberleşme hattı kablosu kullanın.

Çalıştırma Güvenliği

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

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

Çalıştırma Yönergeleri

- Yazıcı sürücüsünde ya da kontrol panelinde seçtiğiniz kağıt kaynağı kasetini yazıcı, yazdırma işlemi gerçekleştirirken çıkarmayın.
- Yazıcı yazdırırken kapakları açmayın.
- Yazdırma sırasında yazıcıyı hareket ettirmeyin.
- Elleri, saç, kravatı vb. çıkıştan ve besleme silindirlerinden uzak tutun.
- Çıkarmak için araçlar gerektiren kapaklar yazıcı dahilindeki tehlikeli alanları korur. Koruyucu kapakları çıkarmayın.

Ozon Yayılımı

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

Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da daha fazla bilgi için www.xerox.com/environment adresine gidin. Diğer pazarlarda lütfen yerel Xerox® temsilcisi ile görüşün ya da www.xerox.com/environment_europe adresine gidin.

Yazıcı Konumu

- Yazıcıyı, ağırlığını taşıyabilecek düz, sağlam ve titremeyen bir yüzeye yerleştirin. Yazıcı yapılandırmanızın ağırlığını bulmak için, bkz. [Fiziksel Özellikler](#) on page 183.
- Yazıcının üstündeki yuva veya deliklerin üstünü örtmeyin ya da bunları engellemeyin. Bu delikler havalandırma sağlar ve yazıcının fazla ısınmasını önler.
- Yazıcıyı çalışma ve servis için yeterli boşluğun olduğu bir alana yerleştirin.
- Yazıcıyı toz bulunmayan bir alana yerleştirin.
- Yazıcıyı aşırı sıcak, soğuk veya nemli ortamlarda tutmayın veya çalıştırmayın.
- Yazıcıyı bir ısı kaynağının yanına koymayın.
- Işığa duyarlı bileşenlerin etkilenmemesi için, yazıcıyı doğrudan güneş ışığı gelen yerlere yerleştirmeyin.
- Yazıcıyı, havalandırma sisteminden gelen soğuk havaya doğrudan maruz kalan yerlere yerleştirmeyin.
- Yazıcıyı titreşim olabilecek yerlere yerleştirmeyin.
- Optimum performans için yazıcıyı [İrtifa](#) on page 185 bölümünde belirtilen irtifalar dahilinde kullanın.

Yazıcı Sarf Malzemeleri

- Yazıcınız için tasarlanmış sarf malzemelerini kullanın. Uygun olmayan malzeme kullanımı kötü performansa ve olası bir güvenlik tehlikesine yol açabilir.
- Ürün, seçenekler ve sarf malzemelerinin üstünde yazan ya da bunlarla birlikte verilen tüm uyarı ve talimatlara uyun.
- Tüm sarf malzemelerini ambalaj ya da kabı üzerindeki talimatlara göre saklayın.
- Tüm sarf malzemelerini çocukların ulaşamayacağı bir yerde tutun.
- Sarf malzemelerini kesinlikle yakmayın.
- Sarf malzemelerini kullanırken, cilt veya göz temasından kaçının. Göz teması tahrişe ve yanmaya neden olabilir. Sarf malzemelerini sökmeye çalışmayın, bu cilt ya da göz teması riskini artırır.



DİKKAT: Xerox® markasını taşımayan sarf malzemelerinin kullanılması önerilmez. Xerox® Garantisi, Servis Anlaşmaları ve *Total Satisfaction Guarantee* (Toplam Memnuniyet Garantisi), Xerox® markası dışındaki sarf malzemelerinin kullanımı ya da bu yazıcı için belirlenen Xerox® sarf malzemelerinin kullanımından kaynaklanan hasar, arıza ve performans düşüşlerini kapsamaz. *Total Satisfaction Guarantee* (Toplam Memnuniyet Garantisi), Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da kullanılabilir. Bu alanların dışında kapsam değişebilir. Lütfen ayrıntılar için Xerox temsilcinizle görüşün.

Bakım Güvenliği

- Yazıcınızla birlikte verilen belgelerde belirtilmeyen herhangi bir bakım yordamı uygulamayın.
- Aerosol temizleyiciler kullanmayın. Yalnızca parçacık bırakmayan bir bezle silin.

Xerox® sarf malzemeleri geri dönüşüm programına ilişkin daha fazla bilgi için, şu adrese gidin:
www.xerox.com/gwa

Yazıcı Sembolleri

Yazıcıda aşağıdaki güvenlik sembolleri görünür.

Sembol	Tanım
	Uyarı veya İkaz: Bu uyarının yok sayılması ciddi yaralanma hatta ölüme neden olabilir. Bunun gözardı edilmesi mülkiyete hasar verebilir.
	Yazıcı üstünde ya da içinde sıcak yüzey. Kişisel yaralanmalardan kaçınmak için, dikkatli kullanın.
	Öğeyi yakmayın.
	Bu sembolün olduğu parçalara dokunmayın. Kişisel yaralanmaya neden olabilir.
	Sıcak yüzey. Tutmadan önce belirtilen süre kadar bekleyin.

Çevre, Sağlık ve Güvenlik İletişim Bilgileri

Bu Xerox® ürünü ve sarf malzemeleri ile ilgili Çevre, Sağlık ve Güvenlik hakkında daha fazla bilgi için, aşağıdaki müşteri yardım hatlarıyla görüşün:

Amerika Birleşik Devletleri:	1-800 828-6571
Kanada:	1-800 828-6571
Avrupa:	+44 1707 353 434

Amerika Birleşik Devletleri'nde ürün güvenliği bilgisi için, www.xerox.com/environment adresine gidin.

Avrupa'da ürün güvenliği bilgisi için, www.xerox.com/environment_europe adresine gidin.

Özellikler

2

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

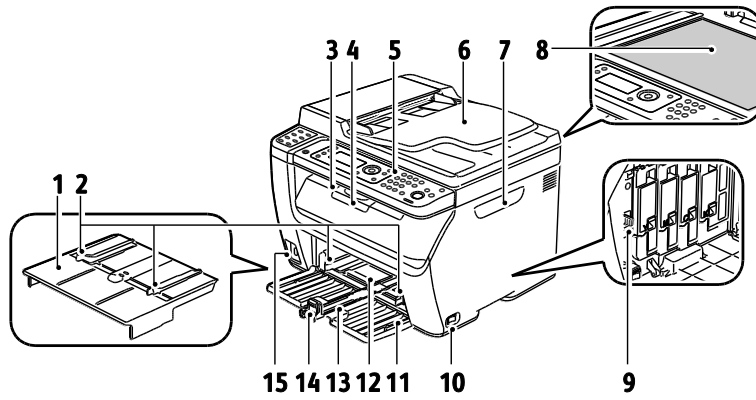
- Yazıcının Parçaları 18
- Sistem Menüleri 23
- Enerji Tasarrufu Modu 35
- Yönetim Özellikleri 36
- Daha Fazla Bilgi 37

Yazıcının Parçaları

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

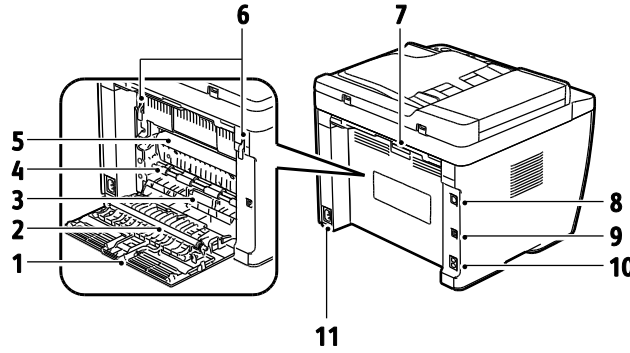
- [Ön Görünüm](#)..... 18
- [Arka Görünüm](#)..... 18
- [Kontrol Paneli](#) 19

Ön Görünüm



- | | |
|--|--------------------------------------|
| 1. Bypass Kaseti | 8. Doküman Camı |
| 2. Genişlik Kılavuzları | 9. Temizleme Çubuğu |
| 3. Çıktı Kaseti | 10. Güç Anahtarı |
| 4. Çıktı Kaseti Uzatması | 11. Ön Kapak |
| 5. Kontrol Paneli | 12. Bypass Kaseti |
| 6. Otomatik Doküman Besleyicisi | 13. Ana Kaset |
| Yalnızca, WorkCentre 6015N/Nİ Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur. | 14. Kaydırma Çubuğu/Uzunluk Kılavuzu |
| 7. Yan Kapak | 15. USB Bellek Bağlantı Noktası |

Arka Görünüm



- | | |
|---|--|
| 1. Arka Görünüm | 8. Ethernet Bağlantısı |
| 2. Aktarım Silindiri | Yalnızca, WorkCentre 6015N/NI Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur. |
| 3. Kağıt Kızağı | 9. USB Bağlantı Noktası |
| 4. Kayıt Silindiri | 10. Hat Girişi/Çıkışı (faks/telefon) |
| 5. Aktarım Şeridi | Yalnızca, WorkCentre 6015N/NI Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur. |
| 6. Kaynaştırıcı Silindiri Serbest Bırakma Kolları | 11. Güç Konektörü |
| 7. Arka Kapak Açma Kolu | |

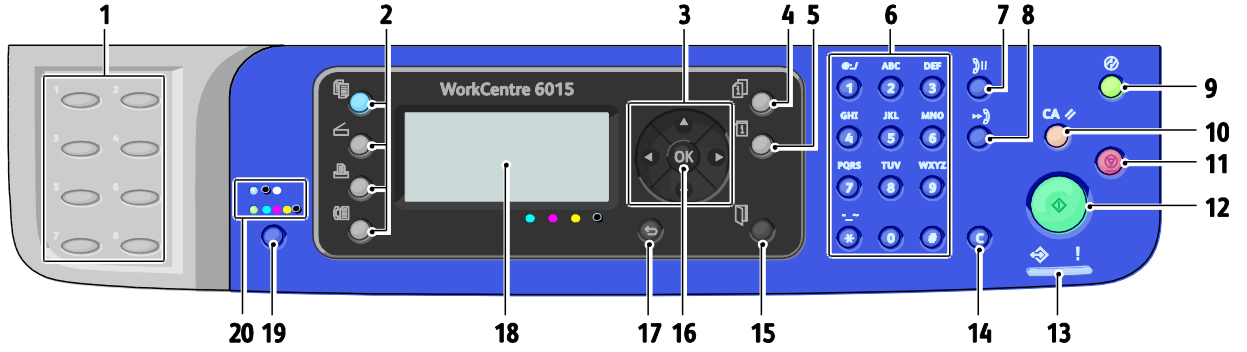
Kontrol Paneli

Kontrol paneli bir ekran, bir tuş takımı ve yazıcıda mevcut işlevleri kontrol etmek için bastığınız düğmelerden oluşur. Kontrol paneli:

- Yazıcının mevcut çalışma durumunu gösterir.
- Kopyalama, yazdırma, tarama ve faks özelliklerine erişim sağlar.
- Bilgi sayfalarına erişim sağlar.
- Kağıt yüklemeniz, sarf malzemelerini değiştirmeniz ve kağıt sıkışmalarını gidermeniz için sizi uyarır.
- Hataları ve uyarıları görüntüler.

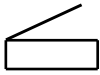
Ayrıntılar için bkz. [Kontrol Düğmeleri ve Göstergeleri](#) on page 19.

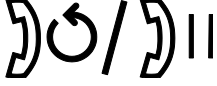
Kontrol Paneli Düğmeleri ve Göstergeleri



1. **Tek Tuş** tuş takımı: Bir telefon numarasını hızlı çevirmek için kullanın. Yalnızca, WorkCentre 6015N/NI Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.
2. **Kopyala, Tara, Yazdır ve Faks** düğmeleri: Ekranda Kopyalama, Tarama, Yazdırma ve Faks menülerini kullanmak için basın. Faks düğmesi yalnızca, WorkCentre 6015N/NI Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.
3. **Ok Düğmeleri**: Menülerde yukarı, aşağı ileri ve geri gitmek için basın.
4. **İş Durumu** düğmesi: Dokunmatik ekranda etkin veya tamamlanan işlerin bir listesini görüntüler.
5. **Sistem** düğmesi: Ekranı Sistem menülerine geçirir.
6. **Alfasayısal** tuş takımı: Adlar ve telefon numaraları için harf ve rakam girmek amacıyla kullanın.
7. **Yeniden Çevir/Duraklat** düğmesi: Kullanılan son faks numarasını yeniden aramak ya da faks numaraları arasına duraklamalar yerleştirmek için basın. Yalnızca, WorkCentre 6015N/NI Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.
8. **Hızlı Çevirme** düğmesi: Kişi ya da grup faks telefon numaralarının dizinlerine erişmek için basın. Yalnızca, WorkCentre 6015N/NI Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.
9. **Uyandırma/Güç Tasarrufu** düğmesi: Bu düğme Güç Tasarrufu modunda yanar. Enerji Tasarrufu modundan çıkmak için düğmeye basın.
10. **Tümünü Temizle** düğmesi: Tüm geçerli yazdırma, kopyalama, tarama ya da faks ayarlarını varsayılan ayarlara sıfırlar.
11. **Durdur** düğmesi: Geçerli işi iptal eder.
12. **Başlat** düğmesi: Bir kopyalama, tarama veya faks işi başlatmak için basın.
13. **Durum** göstergesi: Yeşil ya da kırmızı renk yazıcının durumunu gösterir:
Yazıcı veri almaya hazır olduğunda yeşil yanar.
Yazıcı veri almak için meşgul olduğunda yeşil yanıp söner.
Kullanıcı tarafından çözülebilen bir hata durumunu ya da uyarıyı belirtmek için kırmızı yanar.
Kullanıcı tarafından çözülemeyen bir hata oluştuğunda kırmızı yanıp söner.
Yazıcı Enerji Tasarrufu modunda olduğunda sönüktür.
14. **İptal/Temizle** düğmesi: Menülerde, düğmeye her basışta, tek bir karakteri siler.
15. **Adres Defteri** düğmesi: Faks ve e-posta adres defterlerine erişmek için basın. Yalnızca, WorkCentre 6015N/NI Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.
16. **Tamam** düğmesi: Seçilen ayarı kabul etmek için basın.
17. **Geri/Geri Dönüş** düğmesi: Menüde bir düzey yukarı çıkmak için basın.
18. **Ekrana**: Durum mesajlarını, menüleri ve toner seviyelerini görüntüler.
19. **Renk Modu** düğmesi: Kopyalama, faks ve tarama işlerinizde, Renkli ve Siyah Beyaz modu arasında geçiş yapmak için basın.
20. **Siyah Beyaz/Renkli** göstergeleri: Üst ışık Siyah Beyaz modunu gösterir. Alt ışık Renkli modunu gösterir.

Kontrol Paneli Sembolleri

Sembol	Adı	Tanım
	Kopyala	Kopyalama işlerinin iş ayarlarını değiştirmenizi sağlar.
	Tara	Tarama işlerinin iş ayarlarını değiştirmenizi sağlar.
	Yazdır	USB belleğinden yazdırır.
	Faks Yalnızca, WorkCentre 6015N/NI Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.	Faks işlerinin iş ayarlarını değiştirmenizi sağlar.
	İş Durumu	Etkin işleri görüntüler.
	Sistem	Sitem Menüsü ekranını görüntüler ya da kapatır.
	Adres Defteri Yalnızca, WorkCentre 6015N/NI Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.	Yazıcı adres defterine erişmenizi sağlar.
	Forward Arrow (İleri Ok)	Menü seçimlerinde bir düzey aşağı gider ya da bir değer ayarlarken imleci sağa kaydırır.
	Back Arrow (Geri Ok)	Menü seçimlerinde bir düzey yukarı gider ya da bir değer ayarlarken imleci sola kaydırır.
	Up Arrow (Yukarı Ok)	Önceki menüyü ya da öğeyi görüntüler.
	Down Arrow (Aşağı Ok)	Sonraki menüyü ya da öğeyi görüntüler.
	Tamam	Ekranda görüntülenen seçeneği ya da işlevi seçer ya da yürütür.
	Geri Dönüş	Bir üst menü düzeyine gider.
	Enerji Tasarrufu	Enerji Tasarrufu durumunu belirtir. Enerji Tasarrufu Modu'ndan çıkışı kontrol eder.

Sembol	Adı	Tanım
	Dur	Geçerli işlemi durdurur.
	Tümünü Temizle	Geçerli yazdırma, kopyalama, tarama ya da faks işi ayarlarını varsayılan ayarlara sıfırlar.
	Tekrar Çevir/Duraklat Yalnızca, WorkCentre 6015N/Nİ Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.	Kullanılan son faks numarasını yeniden arar ya da faks numaraları arasında duraklatma ekler.
	Hızlı Arama Yalnızca, WorkCentre 6015N/Nİ Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.	Grup veya kişilere ait faks telefon numaralarına erişmenizi sağlar.

Sistem Menüleri

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

• Bilgi Sayfaları	24
• Hesap Ölçerler	24
• Yönetici Menüsü	25
• Varsayılan Ayarlar Menüsü	32
• Kaset Ayarları	34
• Panel Dili	34

Kontrol paneli sistem menülerine erişmek için **Sistem** düğmesine basın.

Menü	İşlevler
Bilgi Sayfaları	Çeşitli raporları ve listeleri yazdırmanızı sağlar. Ayrıntılar için, bkz. Bilgi Sayfaları on page 24.
Hesap Ölçerler	Yazdırılan kağıt sayısını kontrol panelinde görüntüler. Ayrıntılar için, bkz. Faturalama Sayaçları on page 24.
Yönetici Menüsü	Yönetici seçeneklerini ayarlama: - Faks Defteri: Adres defteri girişleri oluşturun ya da silin. - Ağ: Yazıcının ağ ayarlarını yapılandırın. Yalnızca, WorkCentre 6015N/Nİ Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur. - Faks Ayarları: Varsayılan faks ayarlarını yapılandırın. Yalnızca, WorkCentre 6015N/Nİ Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur. - Sistem Kurulumu: Alarm ve Güç Tasarrufu Zamanlayıcısı gibi sistem ayarlarını yapılandırın. - Bakım: Varsayılan ayarlara sıfırlayın ya da renk kaydı, eğilimli aktarım silindiri ve kaynaştırıcı sıcaklığını ayarlayın. - Güvenli Ayarlar: Yazıcının güvenlik ayarlarını belirleyin. - E-postaya Tara: Kimden alanının düzenlenebilmesini etkinleştirir ya da devre dışı bırakır. - USB Kurulumu: USB bağlantı noktasını etkinleştirin ya da devre dışı bırakın. Not: Ayrıntılar için, bkz. Yönetici Menüsü on page 25.
Varsayılan Ayarlar	Varsayılan ayarları belirlemenizi sağlar. Ayrıntılar için, bkz.: Kopyalama Varsayılanları on page 32 Tarama Varsayılanları on page 33 Faks Varsayılanları on page 33 USB'den Yazdır Varsayılanları on page 33
Kaset Ayarları	Her bir kasete yüklenecek kağıt boyutunu ve türünü tanımlamanızı sağlar.
Panel Dili	Kontrol panelinde görünen dili seçmenizi sağlar.

Bilgi Sayfaları

Çeşitli raporları ve listeleri yazdırmak için Bilgi Sayfaları'nı kullanın.

Bildir ya da Listele	İçerik
Sistem Ayarları	Donanım yapılandırması ve ağ bilgisi de dahil yazıcı durumu. Bu raporu ağ bilgisini doğrulamak ve sayfa sayısını kontrol etmek için yazdırın.
Panel Ayarları	Varsayılan ayarlar, kaset ayarları, ağ kurulumu, faks ayarları ve sistem ayarları gibi yazıcı ayarlarının sonuçlarını yazdırır.
İş Geçmişi	Önceki yazdırma işleri ile ilgili tarih, saat, iş türü, giriş bağlantı noktası, doküman adı, çıktı rengi, kağıt boyutu, sayfa sayısı, yaprak sayısı ve sonuçlar gibi bilgiler. En fazla 20 işin durumu, İş Geçmişi Raporu üzerinde yazdırılabilir.
Hata Geçmişi	Sistem Hatası ve Kağıt Sıkışması hataları hakkındaki bilgiler.
Demo Sayfası	Yazıcı performansını denetlemek için bir örnek doküman.
Protokol İzleme Yalnızca, WorkCentre 6015N/Ni Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.	Faks protokolü sorunlarını belirlemenize yardımcı olmak için önceki faks işi ile ilgili bilgi.
Adres Defteri Yalnızca, WorkCentre 6015N/Ni Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.	Kişi ve grup e-posta girişlerinin bir listesi.
Faks Etkinliği Yalnızca, WorkCentre 6015N/Ni Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.	Gönderilen ve alınan faksların, iş numarasına, uzak istasyona, başlangıç saatine, süreye, sayfa sayısına, moda, içeriğe ve sonuçlara göre bir listesi.

Hesap Ölçerler

Sayaç Okumaları menüsü, işleme alınmış yazdırma işlerinin sayısını gösterir. Sayaç, renk moduna göre bölünmüştür. Sayaç okumalarını sıfırlayamazsınız; bunlar yazıcının ömrü boyunca yazdırılan sayfaların toplam sayısını izler.

Öge	Tanım
Toplam Baskı	Yazdırılan toplam sayfa sayısı.
Renkli Baskılar	Renkli olarak yazdırılan toplam sayfa sayısı.
Siyah Baskılar	Siyah beyaz olarak yazdırılan toplam sayfa sayısı.

Ayrıca bkz:

[Sayfa Sayımını Denetleme](#) on page 156

Yönetici Menüsü

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

• Faks Defteri	25
• Ağ.....	25
• Faks Ayarları.....	27
• Sistem Kurulumu	28
• Bakım.....	29
• Güvenli Ayarlar.....	30
• E-postaya Tara.....	30
• USB Kurulumu	31

Yönetici Menüsü 'nü yazıcının yapılandırma ayarlarına erişmek için kullanın.

Faks Defteri

Bu menüyü, hızlı çevirme ve grup çevirme numaraları oluşturmak, düzenlemek ya da silmek için kullanın.

Not: Yalnızca, WorkCentre 6015N/Nİ Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.

Öge	Tanım
Hızlı Arama	Hızlı çevirme adres defteri girişleri oluşturun, düzenleyin ya da silin.
Grup Çevirme	Hızlı çevirme grup girişleri oluşturun, düzenleyin ya da silin.

Ağ

Bir ağ bağlantı noktası yoluyla yazıcıya gönderilen işlerin yazıcı ayarlarını yapılandırmak için bu menüyü kullanın.

Notlar:

- Yalnızca, WorkCentre 6015N/Nİ Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.
- Yazdırma işlemi sırasında bu menüyü seçemezsiniz.
- Menü ayarı değişikliklerini etkinleştirmek için yazıcıyı yeniden başlatın. Ayarları değiştirdikten sonra, yazıcıyı kapatın ve ardından yeniden açın.

Kablolu Ağ Kurulumu

Bu menü yazıcının kablolu Ethernet ağ bağlantısı için seçimlerini sunar.

Notlar:

- Bu menü WorkCentre 6015N Renkli Çok İşlevli Yazıcı için varsayılan ağ menüsüdür.
- Bu menü, WorkCentre 6015NI Renkli Çok İşlevli Yazıcıda, yazıcı yalnızca bir kablolu ağ bağlantısına bağlıysa görünür.

Öge	Tanım
Ethernet	Ethernet iletişim hızını ve modlarını belirler.
TCP/IP	Ağın TCP/IP ayarlarını belirler. - IP Modu: Çift Yığın ya da IPv4 Modu. - IPv4: IP Adresi Al, IP Adresi, Alt Ağ Maskesi ya da Ağ Geçidi Adresi
Protokol	Protokolü kullanırken Etkinleştir'i seçin. Protokolü devre dışı bırakmak için Devre Dışı Bırak'ı seçin. - LPR: Varsayılan ayar Etkin'dir. - Port9100: Varsayılan ayar Etkin'dir. - WSD: Varsayılan ayar Etkin'dir. - SNMP: Varsayılan ayar Etkin'dir. - E-posta Uyarıları: Varsayılan ayar Etkin'dir. - CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri): Varsayılan ayar Etkin'dir. - LLTD: Varsayılan ayar Etkin'dir. - Bonjour (mDNS): Varsayılan ayar Etkin'dir.
NVM Başlat	Geçici olmayan bellekte saklanan ağ verilerini başlatır. Bu işlevi yerine getirdikten ve yazıcıyı yeniden başlattıktan sonra, tüm ağ ayarları varsayılan değerlerine sıfırlanır.

Kablosuz Ağ Kurulumu

Bu menü yazıcının kablosuz ağ bağlantısı için seçimlerini sunar.

Not: Bu menü, WorkCentre 6015NI Renkli Çok İşlevli Yazıcıda, yazıcı bir kablolu ağ bağlantısına bağlı değilse görünür.

Öge	Tanım
Durum	Kablosuz ağ bağlantısının durumunu gösterir.
Kablosuz Kurulumu	Kablosuz bağlantı kurulumu için kullanılacak yöntemi belirtir: - Manuel Kurulum - WPS
Kablosuzu Sıfırla	Kablosuz ağ ayarlarını varsayılan ayarlara sıfırlar.
TCP/IP	Ağın TCP/IP ayarlarını belirler. - IP Modu: Çift Yığın ya da IPv4 Modu. - IPv4: IP Adresi Al, IP Adresi, Alt Ağ Maskesi ya da Ağ Geçidi Adresi

Öge	Tanım
Protokol	Protokolü kullanırken Etkinleştir'i seçin. Protokolü devre dışı bırakmak için Devre Dışı Bırak'ı seçin. - LPR: Varsayılan ayar Etkin'dir. - Port9100: Varsayılan ayar Etkin'dir. - WSD: Varsayılan ayar Etkin'dir. - SNMP: Varsayılan ayar Etkin'dir. - E-posta Uyarıları: Varsayılan ayar Etkin'dir. - CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri): Varsayılan ayar Etkin'dir. - LLTD: Varsayılan ayar Etkin'dir. - Bonjour (mDNS): Varsayılan ayar Etkin'dir.
NVM Başlat	Geçici olmayan bellekte saklanan ağ verilerini başlatır. Bu işlevi yerine getirdikten ve yazıcıyı yeniden başlattıktan sonra, tüm ağ ayarları varsayılan değerlerine sıfırlanır.

Faks Ayarları

Bu menüyü faks ayarlarını belirlemek için kullanın.

Not: Yalnızca, WorkCentre 6015N/Ni Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.

Öge	Tanım
Yanıt Seçimi	Alım modunu belirler: - TEL Modu: Otomatik faks alımı kapatılır. Bir faksı, harici telefonun ahizesini kaldırarak, ardından uzaktan alma koduna basarak alabilirsiniz. Ayrıca Kaldırmadan seçeneğini Açık olarak ayarlayıp uzak aygıttan faks tonunu duyduktan sonra Faksı başlatabilirsiniz. - FAKS Modu: Otomatik olarak faksları alır. - TEL/FAKS Modu: Yazıcı gelen bir faks aldığı anda, harici telefon Otomatik Yanıtlama seçeneğinde belirtilen süre çaldıktan sonra, yazıcı faksı otomatik olarak alır. Gelen veri bir faks değilse, yazıcı uyarı verir. - Yanıtlama/FAKS Modu: Yazıcı tek bir telefon hattını telesekreterle paylaşabilir. Bu modda, yazıcı faks sinyali izler ve faks tonu alınması durumunda hattı alır. Yaşadığınız ülkedeki telefon iletişimi seri iletişim ise, bu mod kullanılmaz. - DRPD Modu: Benzersiz Zil Sesi Algılama (DRPD) seçeneğini kullanmadan önce, telefon şirketi tarafından telefon hattınıza benzersiz zil hizmeti tahsis edilmelidir. Telefon şirketi fakslar için benzersiz bir zil sesine sahip ayrı bir numara tahsis ettikten sonra, ilgili özel zil sesini izleyecek şekilde faks ayarlarını yapılandırın.
Otomatik Yanıtlama Faks	FAKS Modu etkinleştirildiğinde, gelen çağrıyı yanıtlamadan önce yazıcının ne kadar bekleyeceğini belirler. Değerleri 0 ile 255 saniye arasında belirleyin.
Otomatik Yanıtlama TEL/FAKS	TEL/FAKS Modu etkinleştirildiğinde, gelen çağrıyı yanıtlamadan önce yazıcının ne kadar bekleyeceğini belirler. Değerleri 0 ile 255 saniye arasında belirleyin.
Otomatik Yanıtlama Yanıt/FAKS	Ynt/FAKS Modu etkinleştirildiğinde, gelen çağrıyı yanıtlamadan önce yazıcının ne kadar bekleyeceğini belirler. Değerleri 0 ile 255 saniye arasında belirleyin.
Hat İzleme	Harici telefonun sesini belirler.
Zil Sesi Seviyesi	Gelen fakslar için zil sesini belirler.
Hat Türü	Varsayılan hat türünü belirler: PSTN ya da PBX.

Öge	Tanım
Arama Türü	Varsayılan çevirme türünü belirler.
Aralık Zmnlycsı	Aralıklı zamanlayıcıyı 3 ile 255 saniye arasında belirler.
Tekrar Arama Sayısı	Bir faks numarasını yeniden çevirmek için yapılacak deneme sayısını 0 ile 9 arasında belirler.
Tekrar Çevirme Gecikmesi	Yeniden çevirme denemeleri arasındaki süreyi 1 ile 15 dakika arasında belirler.
İstenmeyen Faks Filtresi	Açık olarak ayarlandığında, sadece Adres Defteri'ndeki kayıtlı numaralardan gelen fakslar kabul edilir.
Uzaktan Alma	Açık olarak ayarlandığında, harici telefona uzaktan alım kodu girerek faks alabilirsiniz. Telefonun ahizesini kaldırdıktan sonra uzaktan alım kodunu girin.
Uzaktan Alma Sesi	Uzaktan Alma özelliği Açık olarak ayarlandığında, iki basamaklı sesi (00–99) belirler.
Üstbilgi Gönder	Açık olarak ayarlandığında, giden her faksta, şirket adını, faks numarasını ve faksın gönderildiği tarihi/saati içeren bir başlık bulunur. Kapalı olarak ayarlandığında, giden fakslara bir başlık bilgisi eklenmez. Not: Birçok ülkede Gönderen Başlıklarını giden her faksta bulunmasını gerektiren faks düzenlemeleri vardır. Düzenlemeler başlığa dahil edilmesi gereken bilgileri belirler.
Şirket Adı	Gönderenin adının gönderen raporuna kaydedilip kaydedilmeyeceğini belirler.
Faks Numaranız	Telefon numaranızın yazıcınızdan gönderilen her sayfanın en üstüne yazdırılıp yazdırılmayacağını belirler.
Faks Kapak Sayfası	Açık olarak ayarlandığında, otomatik olarak bir faks kapak sayfası yazdırır. Kapalı olarak ayarlandığında, bir faks kapak sayfası yazdırmaz.
DRPD Deseni	DRPD hizmeti ile birlikte kullanılmak üzere benzersiz bir zil sesi belirler. Telefon şirketiniz DRPD Desenlerini belirler.
Ön Numara Çevirme	Bir faks gönderirken, ön numara eklemek isteyip istemediğinizi belirler.
Ön Çevirme Numarası	Beş basamağa kadar, ön arama numarasını belirler. Herhangi bir otomatik arama numarası aranmadan önce bu numara çevrilir.
Atılan Boyut	Yazıcının, sayfanın alt kısmındaki herhangi bir taşımayı göz ardı edip etmeyeceğini belirler.
ECM	Hata Düzeltme Modu (ECM) Açık olarak ayarlıysa, faks iletimindeki parazitli telefon hattı gibi sorunların neden olduğu hataları düzeltmeyi dener. Varsayılan ayar Açık'tır.
Extel Hook Eşiği	Harici telefonun eşik değerini belirler.
Modem Hızı	Faks modem hızını belirler.
Faks Etkinliği	Otomatik Yazdırmayı açar ya da kapatır.
Fks İletme	Faks iletmeye modunu belirler.
Fks Yayını	Faks yayın modunu belirler.
Ülke	Faksın yüklendiği ülkeyi belirtir.

Sistem Kurulumu

Yazıcının genel ayarlarını yapılandırmak için bu menüyü kullanın. Örneğin Enerji Tasarrufu moduna girmek için geçecek süre, alarm ayarları, vb.

Öge	Tanım
Enrj Tsrfl Zmly	Enerji Tasarrufu Modları 1 ve 2'nin geçiş sürelerini belirler. - Enerji Tasarrufu Modu 1 (Düşük Güç): 5–60 dak. Varsayılan ayar 60 dakikadır. - Enerji Tasarrufu Modu 2 (Uyku): 1–60 dak. Varsayılan ayar 1 dakikadır. Ayrıntılar için, bkz. Enerji Tasarrufu Modu on page 35.
Otomatik Sıfırlama	Yazıcının Kopyalama, Tarama ya da Faks ayarlarını sıfırlamadan ve bekleme moduna geri dönmekten önce daha fazla kontrol paneli girişi için bekleyeceği zamanı belirler.
Arıza Zaman Aşımı	Yazdırma sırasında bir hata oluştuğunda yazdırma işini iptal edebilirsiniz. Yazdırma işi iptal edilene kadar geçecek zamanı ayarlayın: - Açık: İş iptal etmeden önce yazıcının ek veri bekleyeceği sürenin miktarını belirler. Varsayılan ayar 60 saniyedir. - Kapalı: İptal edilemez.
İş Zaman Aşımı	Bir yazdırma işini, belirtilen süre zarfında başarısız olması halinde iptal edebilirsiniz. Yazdırma işi iptal edilene kadar geçecek zamanı ayarlayın: - Açık: İş iptal etmeden önce yazıcının bekleyeceği sürenin miktarını belirler. Varsayılan ayar 30 saniyedir. - Kapalı: İptal edilemez.
Saat Ayarları	Tarihi ve saati, ayrıca ayarların biçimini belirler: - Tarih ve Saati Ayarlayın. - Tarih Biçimi: yy/aa/gg, aa/gg/yy veya gg/aa/yy seçeneklerinden birini seçin. - Saat Biçimi: 12H ya da 24H biçimini seçin. - Saat Dilimi: Coğrafi bölgenin saat dilimini ayarlamanızı sağlar.
Uyarı Tonu	Yazıcıda bir hata oluştuğunda alarmı neyin tetikleyeceğini belirler ve ses seviyesini Kapalı, Düşük, Orta ya da Yüksek olarak ayarlar: - Panel Seçim Tonu: Varsayılan ayar Kapalı'dır. - Panel Uyarı Tonu: Varsayılan ayar Kapalı'dır. - Otomatik Temizleme Uyarısı: Varsayılan ayar Kapalı'dır. - İş Tonu: Varsayılan ayar Orta'dır. - Uyarı Tonu: Varsayılan ayar Orta'dır. - Kağıt Bitti: Varsayılan ayar Orta'dır. - Tüm Tonlar: Varsayılan ayar Kapalı'dır.
mm/inç	Özel boyutlu kağıt için birimleri milimetre ya da inç olarak ayarlar. - Milimetre (mm): Kağıt boyutu milimetre cinsinden görüntülenir. Varsayılan ayar mm'dir. - İnç (") : Kağıt boyutu inç cinsinden görüntülenir.
Azalan Toner Uyarı Mesajı	Azalan Toner uyarı mesajını açar ya da kapatır.
Açılış Sihirbazı	Güç Açma Sihirbazı'nı açar ya da kapatır.

Bakım

Bu menüyü yazılım sürümü bulmak, ayarlamalar yapmak ve varsayılanlara sıfırlamak için kullanın.

Öge	Tanım
Y/B Sürümü	En son üretici yazılımı sürümünü görüntüler.
Kağıt Türünü Ayarla	Kağıt türü ayarlarını kağıt kasetine yüklenen kağıda eşleşecek şekilde ayarlar.
BTR'yi Ayarla	Seçilen kağıt türüne yazdırmak için eğilimli aktarım silindiri (BTR) voltajını belirler.
Kaynaştırıcıyı Ayarla	Seçilen kağıda yazdırma için optimum Kaynaştırma Birimi voltajını belirler.
Oto Kayıt Ayarla	Renk kaydını otomatik olarak ayarlar. Varsayılan ayar Açık'tır.
RenkKayd Ayarla	Renk kaydını düzeltir. Ayrıntılar için, bkz. Renk Kaydı on page 150.
Geliştiriciyi Temizle	Geliştirici motorlarını döndürür ve eski toneri geliştiricilerden temizlemek için toner kartuşlarını karıştırır.
Toner Yenileme	Geliştiriciyi çalıştırır ve seçilen renk geliştiricideki toneri karıştırır.
BTR Yenileme	Kıvrılmayı önlemek ve kağıt ayrımını daha iyi bir hale getirmek için BTR rutin yenileme işleminin ne zaman yürütüleceğini belirtir.
NVM Başlat	Ağ ayarları hariç, geçici olmayan bellekte (NVM) saklanan ayarları başlatır. NVM, yazıcı ayarlarını aygıt kapatılsa bile saklar. Bu işlevi yerine getirdikten ve yazıcıyı yeniden başlattıktan sonra, tüm menü ayarlarını varsayılan değerlerine geri getirilir. Not: Yazdırma işlemi sırasında bu menüyü seçemezsiniz.
İrtifa Ayarla	En iyi yazdırma sonuçları elde etmek için yazıcının rakımını ayarlar.

Güvenli Ayarlar

Yazıcı özelliklerine erişimi kontrol etmek için bu menüyü kullanın.

Öge	Tanım
Panel Kilidi	Bu ayar etkinleştirildiğinde, Yönetim Menüsüne erişmek için bir şifre girilmesi gerekir. Ayrıntılar için, bkz. Panel Kilidi Parolasını Değiştirme on page 136.
Servs Kilidi	Bir işlevin kilitli olmayacağını ve herkes tarafından kullanılabilmesini, herkese kilitli olacağını ya da parolayla kilitleneceğini (erişim için parola gerekecektir) belirler: - Kopyala - Faks - Yalnızca, WorkCentre 6015N/NI Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur. - Tara - USB'den Yazdırma Not: Hizmet kilitlerini ayarlamadan önce Panel Kilidi etkinleştirilmelidir.
Güvenli Alma	Güvenli Alma Ayarını açar ya da kapatır.

E-postaya Tara

Bu menüyü, bir e-posta adresine bir görüntü tarandığında Kimden alanını düzenlemeyi etkinleştirmek ya da devre dışı bırakmak için kullanın.

Öge	Tanım
Kimden Alanını Düzenle	Kimden alanı işlevini düzenlemeyi etkinleştirir ya da devre dışı bırakır.

USB Kurulumu

USB bağlantı noktasını yapılandırmak için bu menüyü kullanın.

Öge	Tanım
Bağlantı Noktası Durumu	USB bağlantı noktasını etkinleştirir ya da devre dışı bırakır.

Varsayılan Ayarlar Menüsü

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Kopyalama Varsayılanları](#)..... 32
- [Tarama Varsayılanları](#)..... 33
- [Faks Varsayılanları](#)..... 33
- [USB'den Yazdır Varsayılanları](#) 33

Varsayılan Ayarlar menüsünü, Kopyalama, Tarama, Faks ve USB'den Yazdırma işlevlerinin varsayılan davranışlarını ayarlamak için kullanın.

Kopyalama Varsayılanları

Bu menüyü varsayılan kopyalama davranışlarını ayarlamak için kullanın. Ayrıntılar için, bkz. [Varsayılan Kopyalama Ayarlarını Seçme](#) on page 95.

Öge	Tanım
Renkli	Renkli veya Siyah Beyaz çıktı belirtir.
Harmanla	Harmanlama işlevini açar ya da kapatır.
Küçült/Büyüt	Kopyaları küçültür veya büyütür.
Doküman Boyutu	Aslın boyutunu belirtir.
Doküman Türü	Aslın türünü belirtir.
Aç/Koyulaştır	Çıktının rengini açar ya da koyulaştırır.
Netlik	Kopyaların keskinliğini belirtir.
Otomatik Işığa Pozlama	Kopyalama yaparken, Oto Pozlama özelliğini açar ve kapatır. Oto Pozlama özelliği, dokümanların arka planının beyaz renkli kağıtlardaki gibi olmasını ve 2 taraflı ince kağıtta arkadaki baskının görünmesini önler.
Renk Dengesi Kırmızı	Kopyalarınızın kırmızı düzeylerini ayarlar.
Renk Dengesi Yeşil	Kopyalarınızın yeşil düzeylerini ayarlar.
Renk Dengesi Mavi	Kopyalarınızın mavi düzeylerini ayarlar.
Gri Dengesi	Kopyaların gri dengesini nötr griye ayarlar.
N-yukarı	Bir sayfa kağıdın tek yüzüne iki asıl sayfa görüntüsü kopyalamak için kullanın: • Kapalı • Oto (Otomatik Ölçek) • Kimlik Kartı Kopyalama • Manuel (Manuel Ölçek)
Üst/Alt Kenar Boşluğu	Sayfanın üst ve altı için kopyalama kenar boşluklarını açar ya da kapatır.
Sol/Sağ Kenar Boşluğu	Sayfanın sol ve sağ için kopyalama kenar boşluklarını açar ya da kapatır.
Orta Kenar Boşluğu	Sayfanın ortası için kopyalama kenar boşluklarını açar ya da kapatır. N-up özelliklerini kullanırken sayfanın ortasında bir cilt payı bırakmak için kullanın.

Tarama Varsayılanları

Bu menüyü varsayılan tarama davranışlarını ayarlamak için kullanın. Ayrıntılar için, bkz. [Tarama Ayarlarını Yapma](#) on page 113.

Öge	Tanım
Ağa Tara	Tarama hedefini seçer: Bilgisayar (Ağ) ya da Sunucu (FTP).
Dosya Biçimi	Taranan görüntünün dosya türünü seçer.
Renkli	Renkli veya Siyah Beyaz çıktı belirtir.
Renkli Düğmesi Ayarı	Renk Modu ayarlarını düzenler: - S&B düğmesi: Siyah Beyaz ya da Gri Tonlama. - Renk Düğmesi: Renkli ya da Renkli (Foto)
Çözünürlük	Tarama çözünürlüğünü seçer.
Doküman Boyutu	Aslın boyutunu belirtir.
Aç/Koyulaştır	Çıktının rengini açar ya da koyulaştırır.
Netlik	Taranan görüntülerin keskinliğini belirtir.
Otomatik Işığa Pozlama	Kopyalama yaparken, Oto Pozlama özelliğini açar ve kapatır. Oto Pozlama özelliği, dokümanların arka planının beyaz renkli kağıtlardaki gibi olmasını ve 2 taraflı ince kağıtta arkadaki baskının görünmesini önler.
Üst/Alt Kenar Boşluğu	Sayfanın üst ve altı için kopyalama kenar boşluklarını açar ya da kapatır.
Sol/Sağ Kenar Boşluğu	Sayfanın sol ve sağı için kopyalama kenar boşluklarını açar ya da kapatır.
Orta Kenar Boşluğu	Sayfanın ortası için kopyalama kenar boşluklarını açar ya da kapatır. N-up özelliklerini kullanırken sayfanın ortasında bir cilt payı bırakmak için kullanın.
TIFF Dosya Biçimi	TIFF dosya biçimini ayarlar: TIFF V6 veya TTN2.
Görüntü Sıkıştırma	Görüntü sıkıştırma miktarını belirtir: Düşük, Normal veya Yüksek.
Maks E-posta Boyutu	E-posta olarak gönderilebilen eklerin boyutuna dair limitleri 50 ile 16384 KB arasında ayarlar.

Faks Varsayılanları

Bu menüyü varsayılan faks davranışlarını ayarlamak için kullanın. Ayrıntılar için, bkz. [Varsayılan Faks İş Ayarlarını Değiştirme](#) on page 133.

Not: Yalnızca, WorkCentre 6015N/Ni Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.

Öge	Tanım
Çözünürlük	Faksın çözünürlüğünü belirtir.
Doküman Türü	Dokümanın metin ya da fotoğraf dokümanı olduğunu belirtir.
Aç/Koyulaştır	Çıktının rengini açar ya da koyulaştırır.
Gecikmeli Başlama	Bir faks işini göndermeden önce, beklenecik süreyi 23 saat ile 59 dakika arasında belirtir.

USB'den Yazdır Varsayılanları

Bu menüyü varsayılan USB'den yazdırma davranışlarını ayarlamak için kullanın.

Öge	Tanım
Düzen	Düzen seçeneklerini belirler.

Kaset Ayarları

Kaset Ayarları, ana kağıt kaseti için kağıt boyutu ve kağıt türü ayarlarını yapılandırır. Yüklenen kağıdın türü ayardan farklıysa, baskı kalitesi düşebilir ya da kağıt sıkışmaları oluşabilir. Kağıdın boyutu kaset ayarından farklıysa bir eşleşmeme hatasına neden olabilir. Doğru kağıt türü ve boyutunu belirleyin.

Öge	Tanım
Kağıt Boyutu	Ana kaset için kağıt boyutu ve yönünü belirler. Ayrıntılar için, bkz. Desteklenen Kağıt on page 68 ve Kağıt Türlerini ve Boyutlarını Ayarlama on page 75.
Kağıt Türü	Ana kasete yüklenen kağıt türünü belirler. Ayrıntılar için, bkz. Desteklenen Kağıt on page 68 ve Kağıt Türlerini ve Boyutlarını Ayarlama on page 75.
Ekran	Kasete her kağıt yüklediğinizde, kağıt boyutu ve türünü ayarlamanızı isteyen mesajın görüntülenmesi işlevini açar. Varsayılan ayar "Kapalı"dır.

Panel Dili

Panel Dili, kontrol paneli ekranında görünen dili ayarlamanızı sağlar.

Enerji Tasarrufu Modu

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Güç Tasarrufu Zamanlayıcısını Ayarlama](#)..... 35
- [Enerji Tasarrufu Modundan Çıkış](#)..... 35

Yazıcı otomatik olarak düşük güç düzeyi durumuna geçmeden önce, hazır modda boşa harcayacağı süreyi ayarlayabilirsiniz. Ayrıca, otomatik geçişi kapatabilirsiniz.

Güç Tasarrufu Zamanlayıcısını Ayarlama

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Sistem Kurulumu**'nu seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
4. Güç Tasarrufu Zamanlayıcısı'nda **Tamam** düğmesine basın.
5. aşağıdakilerden birini seçmek için ok düğmelerinden birine basın:
 - **Güç Tasarrufu Modu 1:** Yazıcı boşa bırakıldığında güç tüketimini 15 W ya da daha düşük bir değere indirir. Zamanlayıcıyı 5 ile 60 dakika arasında ayarlayın. Varsayılan ayar 60'tır.
 - **Güç Tasarrufu Modu 2:** Kontrol panelini ve tüm sensörleri, yazıcı Mod 1'e girdikten sonra devre dışı bırakır. Güç tüketimini 7 W ya da daha düşük bir değere indirir. Zamanlayıcıyı 1 ile 60 dakika arasında ayarlayın. Varsayılan ayar 1'dir.
6. **Tamam**'a basın.
7. İstenen süreyi seçmek için ok düğmelerine, ardından değişiklikleri kaydetmek için **Tamam** düğmesine basın.
8. Hazır ekranına geri dönmek için, dört kez **Geri Dön** düğmesine basın.

Enerji Tasarrufu Modundan Çıkış

Yazıcı, bağlı bir bilgisayardan verileri aldıktan sonra Enerji Tasarrufu modunu otomatik olarak iptal eder.

Enerji Tasarrufu modundan manuel olarak çıkmak için kontrol panelindeki **Güç Tasarrufu** düğmesine basın.

Yönetim Özellikleri

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Bilgi Sayfaları](#)..... 36
- [CentreWare Internet Services \(CentreWare Internet Hizmetleri\)](#) 36

Bilgi Sayfaları

Yazıcınız bir dizi yazdırılabilir bilgi sayfasına sahiptir. Bunlar yapılandırma ve yazı tipi bilgilerini, gösterim sayfaları ve daha fazlasını içerir.

Sistem Ayarları Sayfası

Sistem Ayarları Sayfası, varsayılan ayarlar, yüklü seçenekler, IP adresli ağ ayarları ve yazı tipi ayarları gibi yazıcı bilgilerini listeler. Bu sayfadaki bilgileri yazıcınızın ağ ayarlarını yapılandırmaya yardımcı olması ve sayfa sayımları ile sistem ayarlarını görmek için kullanın.

Sistem Ayarları Sayfasını Yazdırmak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. Bilgi Sayfaları'nda **Tamam** düğmesine basın.
3. Ok düğmelerini kullanarak **Sistem Ayarları**'nı seçin.
4. **Tamam**'a basın.

CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri)

CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri), yazıcıdaki dahili Web sunucusunda yüklü yönetim ve yapılandırma yazılımıdır. Yazıcıyı bir Web tarayıcısından yapılandırmanızı ve yönetmenizi sağlar.

Not: Yalnızca, WorkCentre 6015N/Ni Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.

CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri) şunları gerektirir:

- Yazıcı ve ağ arasında bir TCP/IP bağlantısı (Windows, Macintosh, UNIX veya Linux ortamlarında).
- TCP/IP ve *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri) yazıcıda etkin olmalıdır.
- JavaScript'i destekleyen bir Web tarayıcılı ağa bağlı bir bilgisayar.

CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri)'e Erişme

Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcınızın IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna veya **Geri Dön** düğmesine basın.

Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bkz. [Yazıcınızın IP Adresini Bulma](#) on page 51.

Daha Fazla Bilgi

Şu kaynaklarda yazıcınız hakkında daha fazla bilgi bulabilirsiniz:

Kaynak	Konum
Kurulum Kılavuzu	Yazıcı ile birlikte paketlenmiştir.
Hızlı Kullanım Kılavuzu	Yazıcı ile birlikte paketlenmiştir.
Video Öğreticiler	www.xerox.com/office/WC6015docs
Recommended Media List (Tavsiye Edilen Ortam Listesi)	Amerika Birleşik Devletleri: www.xerox.com/paper Avrupa: www.xerox.com/europaper
Yazıcınız için teknik destek bilgisi: çevrimiçi Teknik Destek, Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı) ve sürücü indirmelerini içerir.	www.xerox.com/office/WC6015support
Bilgi Sayfaları	Kontrol paneli menüsünden yazdırma.
Yazıcınız için sarf malzemesi siparişi	www.xerox.com/office/WC6015supplies
Bireysel ihtiyaçlarınızı karşılamak için etkileşimli öğreticileri, yazdırma şablonlarını, yardımcı ipuçları ve kişiselleştirilmiş özellikleri içeren araçlar ve bilgi için kaynak	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Yerel satıcınız ve destek merkezi için	www.xerox.com/office/worldcontacts
Yazıcı Kaydı	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct çevrimiçi mağaza	www.direct.xerox.com/

Xerox® Servis Merkezi

Yazıcı kurulumu sırasında ya da kurulumdan sonra yardıma ihtiyacınız olursa, çevrimiçi çözümler ve destek için www.xerox.com/office/worldcontacts adresindeki Xerox® web sitesini ziyaret edin.

Daha fazla yardıma ihtiyacınız olursa, Xerox® Servis Merkezi'ndeki uzmanlarla görüşün. Yazıcı kurulumu sırasında yerel temsilci telefon numarası sağlanırsa, telefon numarasını aşağıdaki alana kaydedin.

Xerox® Kanada Servis Merkezi: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Yazıcınızı kullanmakla ilgili daha fazla yardıma ihtiyacınız olursa:

1. Bu Kullanım Kılavuzu'na bakın.
2. Sorumlu Operatörle görüşün.
3. www.xerox.com/office/WC6015support adresindeki müşteri web sitesini ziyaret edin.

Servis Merkezi aşağıdaki bilgileri isteyecektir:

- Sorunun yapısı.
- Yazıcının seri numarası.
- Arıza kodu.
- Şirketinizin adı ve yeri.

Seri Numarasının Bulunması

Sarf malzemeleri siparişi vermek için, yazıcı seri numarası gerekir veya yardım için Xerox ile temasa geçin. Seri numarası yazıcının arka kapağı üzerindeki bir etikette yer alır. Seri numarası ayrıca Sistem Ayarları Sayfası'nda görünür. Sistem Ayarları Sayfasını Yazdırmak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. Bilgi Sayfaları'nda **Tamam** düğmesine basın.
3. Ok düğmelerini kullanarak **Sistem Ayarları**'nı seçin.
4. **Tamam**'a basın.

Yükleme ve Kurulum

3

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Yükleme ve Kurulum Genel Bakış](#) 40
- [Yazıcı için bir Konum seçme](#) 41
- [Yazıcıya Bağlanma](#) 42
- [Ağ Ayarlarını Yapılandırma](#) 48
- [Tarihi ve Saati Ayarlama](#) 54
- [Yazılımı Yükleme](#) 55
- [Taramayı Ayarlama](#) 60

Ayrıca bkz:

Kurulum Kılavuzu yazıcınızla birlikte paketlenmiştir.

Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı): www.xerox.com/office/WC6015support

Yükleme ve Kurulum Genel Bakış

Yazdırmadan önce, bilgisayarınız ve yazıcınız fişe takılmalı, açılmalı ve bağlanmalıdır. Yazıcının başlangıç ayarlarını yapılandırın, ardından sürücü yazılımını ve yardımcı programları bilgisayarınıza yükleyin.

Yazıcınızı doğrudan USB kullanarak, Ethernet kablosu kullanan bir ağ üzerinden ya da kablosuz bağlantıyla bağlayabilirsiniz. Donanım ve kablo gereklilikleri farklı bağlantı yöntemlerine göre değişir. Yönlendiriciler, ağ hublar, ağ anahtarları, modemler, Ethernet kabloları ve USB kabloları yazıcınızla birlikte gelmez, bunlar ayrı olarak satın alınmalıdır. Xerox, Ethernet bağlantısı önerir, çünkü bir USB bağlantısından daha hızlıdır ve *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'e erişim sağlar.

Not: *Software and Documentation disc* (Yazılım ve Doküman disk) mevcut değilse, en son sürücüleri www.xerox.com/office/WC6015drivers adresinden indirebilirsiniz.

Ayrıca bkz:

[Yazıcı için bir Konum seçme](#) on page 41

[Bir Bağlantı Yöntemi Seçme](#) on page 42

[Yazıcıyı Bağlama](#) on page 42

[Ağ Ayarlarını Yapılandırma](#) on page 48

[Yazılımı Yüklemeye](#) on page 55

Yazıcı için bir Konum seçme

1. 10°– 32°C (50°– 90°F) arasındaki sıcaklığa ve % 15–85 bağıl neme sahip, tozsuz bir ortam seçin.

Not: Ani sıcaklık değişimleri baskı kalitesini etkileyebilir. Soğuk bir odanın aniden ısıtılması, görüntü aktarımına doğrudan müdahale ederek yazıcı içinde yoğunlaşmaya neden olabilir.

2. Yazıcıyı, yazıcının ağırlığını taşıyabilecek düz, sağlam ve titremeyen bir yüzeye yerleştirin. Yazıcı, dört ayağının da yüzeye sağlam bir şekilde yerleştiği yatay bir konumda olmalıdır. Yazıcı yapılandırmanızın ağırlığını bulmak için, bkz. [Fiziksel Özellikler](#) on page 183.

Yazıcıyı yerleştirdikten sonra, güç kaynağına ve bilgisayara ya da ağa bağlayabilirsiniz.

Ayrıca bkz:

[Toplam Alan Gereklilikleri](#) on page 183

[Açıklık Gereksinimleri](#) on page 183

Yazıcıya Bağlanma

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Bir Bağlantı Yöntemi Seçme](#) 42
- [Kablolu Bir Ağa Bağlama](#) 42
- [Kablosuz Bir Ağa Bağlama](#)..... 43
- [USB Kullanarak Bilgisayara Bağlanma](#) 46
- [Telefon Hattına Bağlama](#) 47

Bir Bağlantı Yöntemi Seçme

Yazıcı, bilgisayarınıza bir USB kablosu ya da bir Ethernet kablosu kullanılarak bağlanabilir. Seçtiğiniz yöntem bilgisayarınızın bir ağa bağlı olup olmamasına göre değişir. USB bağlantısı doğrudan bir bağlantıdır ve kurulum için en kolay yoldur. Ağ oluşturma için bir Ethernet bağlantısı kullanılır. Bir ağ bağlantısı kullanıyorsanız, bilgisayarınızın ağa nasıl bağlandığını anlamanız önemlidir. Ayrıntılar için bkz. [TCP/IP ve IP Adresleri hakkında](#) on page 48.

Not: Donanım ve kablo gereklilikleri farklı bağlantı yöntemlerine göre değişir. Yönlendiriciler, ağ hublar, ağ anahtarları, modemler, Ethernet kabloları ve USB kabloları yazıcınızla birlikte gelmez, bunlar ayrı olarak satın alınmalıdır.

- **Ağ:** Bilgisayarınız bir ofis ağına ya da ev ağına bağlıysa, yazıcınızı bir Ethernet kablosu kullanarak ağınıza bağlayın. Yazıcıyı doğrudan bilgisayara bağlayamazsınız. Bir yönlendirici ya da hub üzerinden bağlanmalıdır. Bir Ethernet ağı bir ya da daha fazla bilgisayar için kullanılabilir ve bir çok yazıcı ve sistemi aynı anda destekler. Ethernet bağlantısı tipik olarak USB'den daha hızlıdır ve *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'i kullanarak yazıcının ayarlarına doğrudan erişmenizi sağlar.
- **Kablosuz Ağ:** Bilgisayarınızda bir kablosuz yönlendirici ya da kablosuz erişim noktası varsa, yazıcıyı ağa bir kablosuz bağlantı ile bağlayabilirsiniz. Bir kablosuz ağ bağlantısı, kablolu bağlantı ile aynı erişimi ve hizmetleri sunar. Bir kablosuz ağ bağlantısı tipik olarak USB'den hızlıdır ve *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri) kullanarak yazıcının ayarlarına doğrudan erişim sağlar.
- **USB:** Yazıcınızı ağa değil bir bilgisayara bağlarsanız bir USB bağlantısı kullanın. Bir USB bağlantısı yüksek veri hızları sunar, ancak tipik olarak Ethernet bağlantısı kadar hızlı değildir. Ek olarak bir USB bağlantısı *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'e erişim sunmaz.
- **Telefon:** Faks göndermek ve almak için çok işlevli yazıcının özel bir telefon hattına bağlanması gerekir.

Kablolu Bir Ağa Bağlama

Not: Yalnızca, WorkCentre 6015N/Nİ Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.

Yazıcıyı kablolu bir ağa bağlamak için:

1. Yazıcının kapalı olduğundan emin olun.
2. Yazıcıdan ağ ya da yönlendirici yuvasına Kategori 5 ya da daha iyi bir Ethernet kablosu takın. Bir Ethernet hub ya da yönlendirici ile iki ya da daha fazla Ethernet kablosu kullanın. Bilgisayarı hub ya da yönlendiriciye bir kablo ile bağlayın, ardından yazıcıyı hub ya da yönlendiriciye ikinci kabloyla bağlayın. Hub ya da yönlendirici üzerindeki veri aktarma bağlantısı dışında herhangi bir bağlantı noktasına bağlayın.
3. Güç kablosunu takın, ardından yazıcının fişini takın ve aygıtı açın.
4. Yazıcının ağ IP adresini ayarlayın ya da otomatik olarak bulun. Ayrıntılar için bkz. [Yazıcının IP Adresini Atama](#) on page 49.

Kablosuz Bir Ağa Bağlama

Not: Yalnızca, WorkCentre 6015Nİ Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.

Kablosuz bir yerel alan ağı (LAN) iki ya da daha fazla aygıtı bir LAN dahilinde fiziksel bağlantı olmadan bağlamak için yol sunar. Yazıcı, bir kablosuz yönlendirici ya da kablosuz erişim noktası içeren bir kablosuz LAN'a bağlanabilir. Yazıcıyı bir kablosuz ağa bağlamadan önce, kablosuz yönlendirici bir hizmet ayar tanımlayıcısı (SSID), bir anahtar parolası ve güvenlik protokolleri ile yapılandırılmıştır.

Kablosuzu Ayarlarını Sıfırlama

Yazıcı önceden kablosuz bir ağ ortamına yüklenmişse, kurulum ve yapılandırma bilgisini tutuyor olabilir.

Yazıcının önceki ağa bağlanmaya çalışmasını önlemek için, aşağıdaki adımları gerçekleştirin:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Kablosuz**'u seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
4. **Kablosuzu Sıfırla**'yı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
5. **Evet**'i seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.

Wi-Fi Korumalı Kurulum Uyumlu Yönlendiricisi Olan Bir Ağa Bağlantı

Wi-Fi Korumalı Kurulum (WPS), bir kablosuz ağ kurmak için bir ağ standardıdır. WPS protokolleri kablosuz ağ deneyimi gerektirmeden güvenli bir kablosuz ağ kurmanıza olanak tanır. WPS sertifikalı yönlendirici ile yönlendirici ve yazıcıdaki araçları, yazıcıyı ağa bağlamak için kullanabilirsiniz. Araçları kullanmak amacıyla kablosuz yönlendirici düzgün yapılandırılmalı ve WPS uyumlu olmalıdır.

- Basmalı düğme Bağlantısı (PBC), kablosuz bir ağa bağlanmanın en kolay yoludur. Yönlendirici be yazıcıdaki bir düğmeye bastığınızda otomatik olarak bağlanır. Yönlendirici ve yazıcı bilgi alış veriş yaptıktan sonra, yazıcı yönlendiriciden gelen güvenlik ve yapılandırma bilgisini kabul eder ve ağa bağlanır. PBC, yazıcıyı ağa bağlamak için orta derecede güvenli bir yoldur. Ağ bağlantısını kurmak için herhangi bir bilgi girmeniz gerekmez.

- PIN (Kişisel Kimlik Numarası) ortak bir PIN kullanarak yazıcıyı kablosuz yönlendiriciye bağlar. Yazıcı kurulum işleminde kullanmak için bir PIN üretir ve yazdırır. Bu PIN'i yönlendiriciye girdiğinizde, yönlendirici PIN'i kullanarak ağ bilgisini yayınlar. Her iki aygıt da PIN'i tanımladığında, yönlendirici güvenlik ve yapılandırma bilgisini yazıcıya sunar, yazıcı bu bilgiyi ağa bağlanmak için kullanır.

Bir WPS kablosuz ağına PBC yöntemi ile bağlanmak için:

Not: Yazıcı yüklenmeden önce kablosuz yönlendirici bağlanmalı ve ağ için düzgün şekilde yapılandırılmalıdır.

1. Kablosuz yönlendiricide **PBC** düğmesine basın.
Yönlendirici 120 saniye boyunca kurulum bilgisini yayınlamaya başlar.
Not: Kablosuz yönlendiricide fiziksel bir PBC düğmesi yoksa, yönlendirici kontrol panelinde sanal düğmeye basmak için bilgisayarınızı kullanın. Ayrıntılar için bkz. yönlendiricinizin belgeleri.
2. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
3. **Ağ**'i seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
4. **Kablosuz Kurulumu**'nu seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
5. **WPS**'yi seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
6. **Basmalı Düğme Kontrolü**'nü seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın.
7. **Evet**'i seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.

Yazıcı yönlendirici ile iletişim kurarak kurulum ve yapılandırma bilgisini çözümler. Sayaç 100'den itibaren geri saymaya başlar. Yazıcı doğru bilgiye sahip olduğunda yönlendiriciye bağlanır ve uygun kurulum ve yapılandırma bilgisiyle yeniden başlatılır.

Bir WPS kablosuz ağına PIN yöntemi ile bağlanmak için:

Not: Yazıcı yüklenmeden önce kablosuz yönlendirici bağlanmalı ve ağ için düzgün şekilde yapılandırılmalıdır.

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Ağ**'i seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
4. **Kablosuz Kurulumu**'nu seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
5. **WPS**'yi seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
6. **PIN Kodu**'nu seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
7. **PIN'i Yazdır**'i seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
PIN, PIN Kodu Baskısının en üstünde yazdırılır.
8. Bilgisayarınızda, yönlendirici kontrol panelini açın ve **WPS İstemcisi Ekle**'yi seçin.

Not: Ayrıntılar için bkz. yönlendiricinizin belgeleri.

9. **PIN Yöntemi**'ni seçin.

Not: Aşağıdaki adımlar farklı yönlendirici üreticileri için değişik olabilir.

10. PIN Kodu Baskısından gelen PIN'i İstemci PIN'i alanına girin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
11. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.

12. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
13. **Ağ**'ı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
14. **Kablosuz Kurulumu**'nu seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
15. **WPS**'yi seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
16. **PIN Kodu**'nu seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
17. **Yapılandırmayı Başlat**'ı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.

Yazıcı yönlendirici ile iletişim kurarak kurulum ve yapılandırma bilgisini çözümler. Sayaç 100'den itibaren geri saymaya başlar. Yazıcı doğru bilgiye sahip olduğunda yönlendiriciye bağlanır ve uygun kurulum ve yapılandırma bilgisiyle yeniden başlatılır.

Kablosuz Bir Ağ Manuel Olarak Bağlanma

WPS uyumlu bir yönlendiricisi olmayan kablosuz bir ağa bağlanırken, yazıcıyı manuel olarak kurmanız ve yapılandırmanız gerekir. Başlamadan önce ad ve anahtar parolası gibi kurulum ve yapılandırma bilgisini yönlendiriciden almalısınız. Ağ bilgisini aldıktan sonra yazıcıyı denetim masasından ya da *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'ten kurabilirsiniz. En kolay manuel bağlantı, *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri) kullanılarak yapılır.

Kablosuz yönlendiriciden gelen ağ bilgisini kaydetmek için:

1. Bilgisayarınızda Web tarayıcınızı kullanarak kablosuz yönlendiricinin kontrol panelini açın.
2. **Kablosuzu Ayarları**'nı tıklayın.
3. Aşağıdaki bilgileri kaydedin. Ağ adı ve anahtar parolası büyük/küçük harfe duyarlıdır. Bunları kablosuz yönlendirici kontrol panelinde göründükleri gibi kaydedin.
 - **Ad (SSID)**
 - **Güvenlik Seçenekleri (Şifreleme Türü)**
 - **Anahtar Parolası**

Not: Yazıcı yüklenmeden önce kablosuz yönlendirici bağlanmalı ve ağ için düzgün şekilde yapılandırılmalıdır. Ayrıntılar için bkz. yönlendiricinizin belgeleri.

Yazıcı denetim masasından kablosuz ağa manuel olarak bağlanmak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Ağ**'ı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
4. **Kablosuz Kurulumu**'nu seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
5. **Manuel Kurulum**'u seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
6. **Ağ (SSID) Gir**'de, ağın (SSID) adını girin, ardından **Tamam**'a basın.
7. **Altyapı** ya da **AdHoc**'u seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.

Not: Altyapı en yüksek güvenlik seçenekleri seçimini sunar. AdHoc yalnızca çoğu ağdaki WEP şifrelemesini sunar.

8. **Şifreleme Türü**'nü seçmek için ok düğmelerini kullanın, ardından **Tamam**'a basın.
9. Tuş takımı ile anahtar parolayı girin.
Her bir karakteri, büyük/küçük karakteri ve rakamı seçmek için birden çok tuş vuruşu kullanın. Bir karakteri silmek, o karakterin sağında **Temizle** düğmesine basın.
10. **Tamam**'a basın.
Yazıcı 90 saniye içinde ağa bağlanmazsa, ağ bilgisini kontrol edip yeniden deneyin.

Bir kablosuz ağa *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri) kullanarak manuel bağlanmak için:

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna veya **Geri Dön** düğmesine basın.

Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bkz. [Yazıcınızın IP Adresini Bulma](#) on page 51.

2. **Properties** (Özellikler) düğmesini tıklatın.
3. Pencerenin sol tarafındaki Properties (Özellikler) bölümünde **Wireless Lan**'ı (Kablosuz Lan) tıklatın.
4. **SSID** alanında ağ adını (SSID) girin.
5. **Network Type** (Ağ Türü) seçmek için açılır menüyü kullanın ve **Infrastructure** (Altyapı) ya da **AdHoc** seçeneğini belirleyin.

Not: Altyapı en yüksek güvenlik seçenekleri seçimini sunar. AdHoc yalnızca çoğu ağdaki WEP şifrelemesini sunar.

6. **Encryption** 'ı (Şifreleme) seçmek için açılır listeyi kullanın yönlendiricinin eşleşen güvenlik seçeneğini seçin.
7. Anahtar parolası alanındaki beş noktayı kaldırmak için seçin, ardından **Geri** tuşuna basın.
8. Ağın anahtar parolasını, Anahtar Parolası alanına girin.
9. Anahtar Parolasını Yeniden Gir alanındaki beş noktayı yeniden kaldırmak için seçin, ardından **Geri** tuşuna basın.
10. Ağın anahtar parolasını, Anahtar Parolasını Yeniden Gir alanına girin.
11. **Save Changes** 'i (Değişiklikleri Kaydet) tıklatın.
12. Ethernet kablosunu yazıcıdan çıkarın.
13. Yazıcıyı kapatın, ardından tekrar açın.

Yazıcı çalışmaya başladığında, kablosuz yönlendiriciye bağlanmak için *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'ten aldığı bilgiyi kullanır. Bağlantı bilgisini kontrol etmek için bir Sistem Ayarları Sayfası yazdırın. Yazıcı kablosuz ağa başarıyla bağlanmazsa, ağ bilgisini kontrol edin ve yeniden deneyin.

USB Kullanarak Bilgisayara Bağlanma

USB kullanmak için Windows XP SP1 ve sonraki, Windows Server 2003 ve sonraki ya da Macintosh OS X version 10.5 ve sonraki sürüme sahip olmalısınız.

Yazıcıyı bilgisayara USB kablosu kullanarak bağlamak için:

1. Yazıcının kapalı olduğundan emin olun.
2. Standart A/B USB 2.0 kablosunun B ucunu yazıcının arkasındaki USB Bağlantı Noktasına bağlayın.
3. Güç kablosunu prize, sonra yazıcıya takın ve aygıtı açın.
4. USB kablosunun A ucunu bilgisayarın USB Bağlantı Noktasına bağlayın.
5. Windows Yeni Donanım Bulundu Sihirbazı görüldüğünde iptal edin.
6. Yazıcının sürücülerini yüklemeye hazırsınız. Ayrıntılar için, bkz. [Yazılımı Yükleme](#) on page 55.

Telefon Hattına Bağlama

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

Ayrıntılar için, bkz. [Varsayılan Faks İşleri Ayarlarını Değiştirme](#) on page 133.

Ağ Ayarlarını Yapılandırma

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- TCP/IP ve IP Adresleri hakkında 48
- Yazıcının IP Adresini Atama 49
- Faks Başlığını Ayarlama 52
- Yazıcıyı Tarama için Etkinleştirme 53

Not: Yalnızca, WorkCentre 6015N/Ni Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.

TCP/IP ve IP Adresleri hakkında

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

TCP/IP protokolleri ile, her yazıcı ve bilgisayarın benzersiz bir IP adresi olmalıdır. Çoğu ağlar ve Kablo ve DSL yönlendiricilerin Dinamik Ana Bilgisayar Yapılandırma Protokolü (DHCP) sunucusu vardır. Bir DHCP sunucusu, DHCP kullanmak için yapılandırılan ağ üzerinde her bilgisayar ve yazıcıya otomatik olarak bir IP adresi atar.

Bir Kablo ya da DSL yönlendirici kullanıyorsanız, IP adresi ile ilgili bilgi için yönlendiricinizin belgelerine bakın.

Yazıcının IP Adresini Atama

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Otomatik IP Adresi Atama](#) 49
- [IP Adresini Manuel Olarak Atama](#) 49
- [Yazıcınızın IP Adresini Bulma](#)..... 51
- [CentreWare Internet Services \(CentreWare Internet Hizmetleri\) Kullanarak IP Adresini Değiştirme](#) 51

Varsayılan olarak yazıcı, DHCP kullanarak ağ sunucusundan bir IP adresi almak üzere ayarlanmıştır. Bununla birlikte DHCP tarafından atanan ağ adresleri geçicidir. Belirli bir süre sonra ağ, yazıcıya yeni bir IP adresi atayabilir. Yazdırma sürücüsü periyodik olarak değişen bir IP adresine ayarlanırsa, bağlantı sorunlarıyla karşılaşabilirsiniz. Sorunları önlemek için ya da ağ yöneticiniz yazıcı için bir statik IP adresi isterse, yazıcıya IP adresini atayabilirsiniz.

Not: Yazıcınızın IP adresini, Sistem Ayarları Sayfasından, yazıcının kontrol panelinden ya da *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'ten görüntüleyebilirsiniz.

Ayrıca bkz:

[IP Adresini Manuel Olarak Atama](#) on page 49

[Yazıcınızın IP Adresini Bulma](#) on page 51

Otomatik IP Adresi Atama

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Ağ**'da **Tamam** düğmesine basın.
4. **TCP/IP**'yi seçmek için **Aşağı** Ok düğmesine, ardından **Tamam**'a basın.
5. **IPv4**'ü seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
6. **IP Adresi Al**'da **Tamam**'a basın.
7. **DHCP/AutoIP**'yi seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
8. Hazır ekranına geri dönmek için **Geri Dön** düğmesine basın.

IP Adresini Manuel Olarak Atama

Yazıcının kontrol panelinden yazıcınıza bir statik IP adresi atayabilirsiniz. Bir IP adresi atandığında bunu *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'i kullanarak değiştirebilirsiniz.

Yazıcıya statik bir IP adresi atamak için aşağıdaki bilgilere ihtiyacınız vardır:

- Ağınız için doğru şekilde yapılandırılmış bir IP adresi
- Ağ Maskesi adresi
- Varsayılan Yönlendirici/Ağ Geçidi adresi

Bir ağ yöneticisi tarafından yönetilen bir ağdaysanız ağ bilgilerini edinmek için ağ yöneticinize başvurun.

Yazıcıyı ağı bağlamak için yönlendiriciler ya da diğer aygıtları kullanan ev ağlarında, aygıtın ağ adresleri atama hakkındaki talimatlarına bakın. Yönlendirici ya da aygıt belgeleri size kullanabileceğiniz bir dizi kabul edilebilir adres sayısı verebilir. Adreslerin, ağdaki diğer yazıcılar ve bilgisayarlar tarafından kullanılanlara benzemesi ancak aynı olmaması önemlidir. Yalnızca son hane farklı olmalıdır. Örneğin, bilgisayarınızın IPv4 adresi 192.168.1.3 ise yazıcınızın IP adresi 192.168.1.2 olabilir. Başka bir aygıtın IP adresi de 192.168.1.4 olabilir.

Yönlendirici, yazıcının statik IP adresini, IP adresini dinamik olarak alan başka bir bilgisayara atayabilir. IP adresinin yeniden atanmasını önlemek için yazıcıya yönlendirici ya da aygıt tarafından izin verilen aralıktan daha yüksek bir adres verin. Örneğin bilgisayarınızın IP adresi 192.168.1.2 ise ve yönlendiriciniz ya da aygıtınızın 192.168.1.25'e kadar IP adreslerine izin veriyorsa 192.168.1.20 ile 192.168.1.25 arasında bir IP adresi seçin.

IPv6 ağ yapılandırmalarında, IPv6 adresi otomatik olarak atanır.

Yazıcıya statik bir IP adresi atamak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Ağ**'i seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
4. **TCP/IP**'yi seçmek için **Aşağı** Ok düğmesine, ardından **Tamam**'a basın.
5. **IPv4**'ü seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
6. **IP Adresi Al**'da **Tamam**'a basın.
7. **Panel**'i seçmek için ok düğmelerine, ardından bu seçeneği etkinleştirmek için **Tamam**'a basın.
8. IPv4 menüsüne geri dönmek için **Geri Dön** düğmesine bir kez basın.
9. **IP Adresi**'ni seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
Tanımlanmadığında adres 000.000.000.000'dir.
10. IP adresini ayarlayın:
 - a. Birinci alanda ok düğmelerine basın ya da alfa sayısal tuş takımını kullanarak istediğiniz numarayı girin.
 - b. Sonraki alana gitmek için, **İleri Ok**'a basın, ardından istenen numarayı girin.
 - c. Sonraki iki alana gidin ve istenen numaraları girin.
Not: Bir numaraya hızla gitmek için, **Yukarı** ya da **Aşağı** Ok düğmesine basın. Bir alana geri dönmek için, **Geri Ok** düğmesine basın.
 - d. Tamamlandığında adresi onaylamak için **Tamam** düğmesine basın.
11. IP Adresine geri dönmek için, **Geri Ok** düğmesine basın.
12. **Ağ Maskesi**'ni seçmek için **Aşağı** Ok düğmesine, ardından **Tamam**'a basın. Ağ Maskesi adresini ayarlamak için 10. adımı yineleyin.
13. Ağ Maskesine geri dönmek için, **Geri Ok** düğmesine basın.
14. **Ağ Geçidi Adresi**'ni seçmek için **Aşağı** Ok düğmesine, ardından **Tamam**'a basın. Ağ Geçidi Adresini ayarlamak için 10. adımı yineleyin.
15. Hazır ekranına geri dönmek için **Geri Dön** düğmesine basın.
16. Yeni ayarları doğrulamak için Sistem Ayarları Sayfasını yazdırın.
Yazılımı yüklemeye hazırsınız.

Ayrıca bkz:

Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı): www.xerox.com/office/WC6015support

Yazıcınızın IP Adresini Bulma

Ağa bağlı bir yazıcının yazdırma sürücülerini yüklemek için, yazıcınızın IP adresi gereklidir. IP adresi ayrıca yazıcınızın ayarlarına *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri) üzerinden erişmek için de gereklidir. Yazıcınızın IP adresini, System Settings Page'den (Sistem Ayarları Sayfası) ya da yazıcının kontrol panelinden görüntüleyebilirsiniz.

Sistem Ayarları Sayfasını Yazdırmak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Bilgi Sayfaları**'nda **Tamam** düğmesine basın.
3. **Sistem Ayarları**'ni seçmek için ok düğmelerine, ardından sayfayı yazdırmak için **Tamam**'a basın. Yazıcının IP adresi sayfanın Kablolu Ağ bölümünde listelenir.

Not: Yazıcı iki dakika boyunca açık kaldıktan sonra, Sistem Ayarları sayfası'nı yazdırın. Yazıcının TCP/IP adresi, sayfanın Ağ bölümünde görünür. Sayfada listelenen IP adresi 0.0.0.0 ise yazıcının DHCP sunucusundan IP adresi almak için daha fazla zamana ihtiyacı vardır. İki dakika bekleyin, ardından Sistem Ayarları Sayfasını yeniden yazdırın.

Yazıcının IP adresini kontrol panelinde görüntülemek için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Ağ**'i seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
4. **TCP/IP**'yi seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
5. **IPv4**'ü seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
6. **IP Adresi**'ni seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın. Yazıcının IP adresi, IP Adresi ekranında görünür.

CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri) Kullanarak IP Adresini Değiştirme

Yazıcının IP adresini *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'i kullanarak değiştirmek için:

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna veya **Geri Dön** düğmesine basın.

Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bkz. [Yazıcınızın IP Adresini Bulma](#) on page 51.

2. **Properties** (Özellikler) bağlantısını tıklatın. Protocols (Protokoller) bağlantısı Properties (Özellikler) altında genişlemiyorsa, Protocols (Protokoller) bağlantısına gidin ve genişletin.
3. **TCP/IP** seçeneğini tıklatın.
4. Sayfanın IPv4 bölümünde istenen değişiklikleri yapın. Örneğin yazıcının IP adresi alma şeklini değiştirmek için Get IP Address (IP Adresi Al) alanında aşağı açılır listeden bir yöntem seçin.
5. Adres bilgilerini değiştirdikten sonra, sayfanın alt tarafına gidin ve **Save Changes**'i (Değişiklikleri Kaydet) tıklatın.

Faks Başlığını Ayarlama

Uygun Faks Gönderme Başlığı bilgisi olmadan bir faks makinesinden bir mesaj göndermek yasadışıdır. Aşağıdaki bilgiler iletilen ilk sayfada ya da iletilen her sayfanın üst veya alt kenar boşluğunda görülmelidir:

- Faksı gönderen işletme ya da kişinin kimliği.
- Gönderen makinenin telefon numarası
- İletimin tarihi ve saati

Gerekli Faks Gönderme Başlığı bilgisini, kontrol panelinde ayarlamak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Faks Ayarları**'nı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
4. Faksı gönderen işletme ya da kişinin kimliğini tanımlayın:
 - a. **Şirket Adı**'nı seçmek için ok düğmesine, ardından **Tamam**'a basın.
 - b. Şirketinizin adını girmek için alfasayısal tuş takımını kullanın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. Gönderen faks makinesinin telefon numarasını tanımlayın:
 - a. **Faks Numaranız**'ı seçmek için ok düğmesine, ardından **Tamam**'a basın.
 - b. Yazıcının telefon numarasını girmek için alfasayısal tuş takımını kullanın, ardından **Tamam**düğmesine basın.
6. Ülkeyi tanımlayın:
 - a. **Ülke**'yi seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
 - b. Ülkenizi seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
 - c. Sistemi Yeniden Başlat (Emin misiniz?) isteminde, **Aşağı** Ok düğmesine basarak **Evet**'i seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
7. Hazır ekranına geri dönmek için **Geri Dön** düğmesine basın.

Ayrıca bkz:

[Tarihi ve Saati Ayarlama](#) on page 54

[CentreWare Internet Services \(CentreWare Internet Hizmetleri\)](#) on page 36

[Faks Gönderme](#) on page 121

Adres Defterine Faks Numaraları ve E-posta Adresleri Ekleme

Yazıcı bir ağa bağlıysa, *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'i kullanarak yazıcının adres defterine faks numaraları ve e-posta adresleri ekleyebilirsiniz.

Yazıcı bir USB kablosuyla bağlıysa, Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak yazıcı adres defterine faks numaraları ve e-posta adresleri ekleyebilirsiniz.

Ayrıntılar için bkz. [Ayrı Bir Faks Adres Defteri Girişi Ekleme](#) on page 126, [Bir Faks Grubu Oluşturma](#) on page 128 ve [Adres Defteri Faks Gruplarını Düzenleme](#) on page 129.

Daha fazla bilgi için bkz. [Faks Gönderme](#) on page 121.

Yazıcıyı Tarama için Etkinleştirme

Yazıcı bir ağa bağlıysa bir FTP adresine, bir e-posta adresine ya da bilgisayarınızdaki paylaşılan bir klasöre tarama yapabilirsiniz. Önce *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'te tarama ayarlarını yapmalısınız. Ayrıntılar için, bkz. [CentreWare Internet Services \(CentreWare Internet Hizmetleri\)](#) on page 36.

Yazıcı bir USB kablosuyla bağlandığında, bilgisayarınızdaki bir klasöre ya da bir uygulamaya tarama yapabilirsiniz. Önce tarama sürücülerini ve Ekspres Tarama Yöneticisi yardımcı programını yüklemelisiniz.

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

Ayrıntılar için, bkz. [Tarama Kurulumuna Genel Bakış](#) on page 60.

Tarihi ve Saati Ayarlama

Faks iletimleri göndermeden önce yazıcıdaki tarihi ve saati ayarlayın. Uygun Faks Gönderme Başlığı bilgisi olmadan bir faks göndermek yasadışıdır. Ayrıntılar için, bkz. [Yazıcıyı Faks Gönderme için Etkinleştirme](#) on page 52.

Tarihi ve saati ayarlamak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Sistem Kurulumu**'nu seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
4. **Saat Ayarları**'nı seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
5. **Tarihi Ayarla**'yı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
6. Ayı ayarlamak için, ok düğmelerine, ardından **Sağ Ok** düğmesine basın.
7. Günü ayarlamak için, ok düğmelerine, ardından **Sağ Ok** düğmesine basın.
8. Yılı ayarlamak için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın.
9. **Saati Ayarla**'yı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
10. Saati ayarlamak için, ok düğmelerine, ardından **Sağ Ok** düğmesine basın. Saat biçimi 12H olarak ayarlandıysa saati AM ya da PM olarak doğru ayarladığınızdan emin olun.
11. Dakikayı ayarlamak için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın.
12. **Tarih Biçimi**'ni seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
13. Kullanılacak tarih biçimini ayarlamak için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın.
14. **Saat Biçimi**'ni seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
15. **12H** ya da **24H** seçeneğini belirlemek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
16. **Saat Dilimi**'ni seçmek için ok düğmelerine ardından **Tamam**'a basın.
17. Saat diliminizin Greenwich Ana Saati'ni (GMT) ofsetini seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın. Örneğin Pasifik Standart saati için UTC dilimi -08.00'dir.
18. Hazır ekranına geri dönmek için **Geri Dön** düğmesine basın.

Not: Tarih ve saat ayarını ayrıca *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'i kullanarak da yapabilirsiniz.

Yazılımı Yükleme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- İşletim Sistemi Gereksinimleri 55
- Kullanılabilir Yazdırma Sürücülerini..... 55
- Bir Windows Ağ Yazıcısının Yazdırma Sürücülerini Yükleme..... 55
- Bir Windows USB Yazıcı için Yazdırma Sürücülerini Yükleme 57
- Macintosh OS X Version 10.5 ve Üstü için Sürücüler ve Yardımcı Programları Yükleme 58

Sürücü yazılımını yüklemeyi önce, yazıcının fişinin takılı, doğru şekilde bağlı olduğundan ve geçerli bir IP adresine sahip olduğundan emin olun. IP adresi genelde dokunmatik ekranın üst sağ köşesinde görünür. IP adresini bulamazsanız, bkz. [Yazıcının IP adresini Bulma](#) on page 51.

Software and Documentation disc (Yazılım ve Doküman diski) mevcut değilse, en son sürücülerini www.xerox.com/office/WC6015drivers adresinden indirin.

İşletim Sistemi Gereksinimleri

- Windows XP SP1 ve sonraki ya da Windows Server 2003 ve sonraki sürüm.
- Macintosh OS X sürüm 10.4 veya üstü

Kullanılabilir Yazdırma Sürücülerini

Özel yazdırma seçeneklerine erişmek için, bir Xerox® yazdırma sürücüsünü kullanın. Çeşitli işletim sistemleri için aşağıdaki yazıcı sürücülerini mevcuttur. en son sürücülerini indirmek için www.xerox.com/office/WC6015drivers adresine gidin.

Yazdırma Sürücüsü	Kaynak	Tanım
Windows GDI Sürücüsü	<i>Software and Documentation disc</i> (Yazılım ve Doküman diski) ve Web	Yazıcınızın kendine özgü özelliklerinden ve yararlanmak için GDI ya da raster sürücüsü önerilir.
Mac OS X sürüm 10.5 ve üstü Sürücüsü	<i>Software and Documentation disc</i> (Yazılım ve Doküman diski) ve Web	Bu GDI sürücüsü, Macintosh OS X sürüm 10.5 ve üstü işletim sisteminden yazdırmayı sağlar.

Bir Windows Ağ Yazıcısının Yazdırma Sürücülerini Yükleme

1. *Software and Documentation disc* (Yazılım ve Doküman diskini) bilgisayarınızdaki ilgili sürücüyü takın.
Yükleme otomatik olarak başlamazsa sürücüyü gidin ve **Setup.exe** yükleme dosyasını çift tıklayın.
2. **Ağ Yükleme** düğmesini tıklayın.
3. Sürücü Yükleme penceresinin altında **Dil** düğmesini tıklayın.
4. Dilinizi seçin, ardından **Tamam** düğmesini tıklayın.
5. **İleri**'yi tıklayın.
6. Sözleşmeyi kabul etmek için **Şartları kabul ediyorum** seçeneğini belirleyin, ardından **İleri**'yi tıklayın.
7. **Bulunan Yazıcılar** listesinde **WorkCentre 6015** yazıcınızı seçin, ardından **İleri**'yi tıklayın.

Not: Ağa bağlı bir yazıcının sürücülerini yüklerken yazıcınızı listede görmüyorsanız, **IP Adresi ya da DNS Adı** düğmesini tıklayın. IP Adresi ya da DNS Adı alanında yazıcınızın IP adresini yazın ve ardından yazıcınızı bulmak için **Ara** düğmesini tıklayın. Yazıcının IP adresini bilmiyorsanız, bkz. [Yazıcınızın IP Adresini Bulma](#) on page 51.

8. Yüklemeyi başlatmak için **İleri**'yi tıklayın.
9. Yükleme tamamlandığında, Yazıcı Ayarlarına Gir ekranında aşağıdakini seçin:
 - **Bu yazıcıyı ağdaki diğer bilgisayarlarla paylaş** (isteğe bağlı)
 - **Bu yazıcıyı yazdırma için varsayılan olarak ayarla** (isteğe bağlı)
 - **Bu yazıcıyı tarama için varsayılan olarak ayarla** seçeneği tarayıcının bilgisayarınız ile düzgün şekilde çalışmasını sağlar.

Not: Sürücüler yüklenirken bu yazıcı tarama için varsayılan olarak seçilmezse, tarayıcı ağ taraması için kullanılamaz.

- **FAKS Sürücüsü** faks işlerinin bilgisayarınız ile düzgün çalışmasını sağlar.
10. **İleri**'yi tıklayın.
 11. *Software and Documentation* (Yazılım ve Doküman) penceresinde, yüklemek istemediğiniz seçeneklerin onay kutusundaki işaretleri kaldırın.
 12. **Yükle** düğmesini tıklayın.
 13. *InstallShield Sihirbazı*'nda, bilgisayarınızı yeniden başlatmak için **Evet**'i tıklayın, ardından **Son**'u tıklayın.
 14. **Ürün Kaydı** ekranındaki listeden ülkenizi seçin, ardından **İleri**'yi tıklayın. Kayıt formunu tamamlayın ve gönderin.

Notlar: Aşağıdaki uygulamalar yazdırma sürücüsü ile birlikte bilgisayarınıza yüklenir:

- PrintingScout
- Launcher
- Express Scan Manager
- Adres Defteri Düzenleyicisi: Yalnızca, WorkCentre 6015N/Ni Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.

Ayrıca bkz:

Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı): www.xerox.com/office/WC6015support

Bir Windows USB Yazıcı için Yazdırma Sürücülerini Yüklemek

1. *Software and Documentation disc* (Yazılım ve Doküman diski)'ni bilgisayarınızdaki ilgili sürücüye takın.
Yükleme otomatik olarak başlamazsa sürücüye gidin ve **Setup.exe** yükleme dosyasını çift tıklayın.
2. **Kişisel Yükleme (USB)** düğmesini tıklayın.
3. Sürücü Yükleme penceresinin altında **Dil** düğmesini tıklayın.
4. Dilinizi seçin, ardından **Tamam** düğmesini tıklayın.
5. **İleri**'yi tıklayın.
6. Sözleşmeyi kabul etmek için **Şartları kabul ediyorum** seçeneğini belirleyin, ardından **İleri**'yi tıklayın.
7. InstallShield Sihirbazı'nda, bilgisayarınızı yeniden başlatmak için **Evet**'i tıklayın, ardından **Son**'u tıklayın.
8. **Ürün Kaydı** ekranındaki listeden ülkenizi seçin, ardından **İleri**'yi tıklayın. Kayıt formunu tamamlayın ve gönderin.

Notlar: Aşağıdaki uygulamalar yazdırma sürücüsü ile birlikte bilgisayarınıza yüklenir:

- PrintingScout
- Launcher
- Express Scan Manager
- Adres Defteri Düzenleyicisi: Yalnızca, WorkCentre 6015N/Ni Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.

Ayrıca bkz:

Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı): www.xerox.com/office/WC6015support

Macintosh OS X Version 10.5 ve Üstü için Sürücüler ve Yardımcı Programları Yüklemek

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Yazdırma Sürücüsünü Yüklemek..... 58
- Yazıcı Ekleme 58
- Araçlar 59

Yazıcının tüm özelliklerine erişmek için şunları yapmanız gerekir:

1. Yazdırma sürücüsünü yükleyin.
2. Yazıcıyı ekleyin.

Not: Sürücüler yüklemeyi yapmadan önce yazıcının fişinin takılı, yazıcının açık ve USB ile ya da aktif bir ağa bağlı olduğundan emin olun. Yazıcının arkasındaki Ethernet kablosu bağlantısının yanında bulunan LED ışıklarını izleyerek yazıcıya ağ verilerinin ulaştığından emin olun. Yazıcı işlevsel bir ağa bağlandığında ve trafik akışı aldığında, bağlantı LED ışığı yeşil yanar ve sarı trafik LED ışığı da hızla yanıp söner.

Yazdırma Sürücüsünü Yüklemek

1. *Software and Documentation disc* (Yazılım ve Doküman diskini) bilgisayarınızdaki ilgili sürücüye takın.

Not: *Software and Documentation disc* (Yazılım ve Doküman diskini) mevcut değilse, en son sürücüler www.xerox.com/office/WC6015drivers adresinden indirebilirsiniz.

2. **WorkCentre 6015 Yüklemesi Programı**'ni çift tıklatın.
3. Giriş yükleme penceresinde **Devam**'ı tıklatın.
4. Uyarı notunu okuyun, ardından **Devam**'ı tıklatın.
5. Lisans sözleşmesini okuyun, **Devam**'ı, ardından **Kabul**'ü tıklatın.
6. **Yükle** düğmesini tıklatın.
7. İstenirse parolanızı girin, ardından **Tamam** düğmesini tıklatın.
8. **Yüklemeye Devam Et**'i tıklatın.

Sürücünün yüklenmesi tamamlandığında, yüklemeyi tamamlamak için **Oturum Kapat**'ı tıklatın ve bilgisayarınızı yeniden başlatın.

Yazıcı Ekleme

Ağ bağlantısı oluşturmak için Bonjour (Rendezvous) uygulamasını kullanarak yazıcınızı kurabilir ya da bir LPD/LPR bağlantısı için yazıcınızın IP adresini kullanarak bağlayabilirsiniz. Ağa bağlı olmayan bir yazıcı için bir masaüstü USB bağlantısı oluşturun.

Bonjour kullanarak yazıcı eklemek için:

1. Bilgisayarın Uygulamalar klasöründen ya da ekrandan **Sistem Tercihleri**'ni açın.
2. **Print & Fax**'i (Yazıcı ve Faks) tıklatın.
Yazıcılar listesi pencerenin solunda görünür.

3. Yazıcılar listesinin altındaki artı (+) düğmesini tıklatın.
4. Pencerenin üst tarafındaki **Varsayılan** simgesini tıklatın.
5. Listedeki yazıcınızı seçin ve **Ekle**'yi tıklatın.

Not: Yazıcınız algılanmadıysa yazıcınızın açık olduğundan ve Ethernet ya da USB kablosunun doğru şekilde bağlandığından emin olun.

Yazıcıyı IP adresini belirterek eklemek için:

1. Bilgisayarın Uygulamalar klasöründen ya da ekrandan **Sistem Tercihleri**'ni açın.
2. **Print & Fax**'ı (Yazıcı ve Faks) tıklatın.
Yazıcılar listesi pencerenin solunda görünür.
3. Yazıcılar listesinin altındaki artı (+) düğmesini tıklatın.
4. **IP**'yi tıklatın.
5. Protokol açılır menüsünden protokolü seçin.
6. Adres alanında, yazıcının IP adresini girin.
7. Ad alanında yazıcı için bir ad girin.
8. Yazdırırken Kullan açılır listesinde, **Kullanılacak sürücüyü seç** öğesini seçin.
9. Listedeki yazıcı modeliniz için yazdırma sürücüsünü seçin.
10. **Ekle** düğmesini tıklatın.

Artık yazdırabilir ve tarayabilirsiniz. Ayrıntılar için bkz. [Yazdırma](#) on page 67 ve [Tarama](#) on page 99.

Ayrıca bkz:

Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı): www.xerox.com/office/WC6015support

Araçlar

Tarama sürücüsünü yüklediğinizde Adres Defteri Düzenleyicisi ve Ekspres Tarama Yöneticisi otomatik olarak yüklenir. Ayrıntılar için bkz. [Macintosh OS X Version 10.5 ve Üstü için Sürücüler ve Yardımcı Programları](#) [Yükleme](#) on page 58.

Taramayı Ayarlama

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Tarama Ayarlarına Genel Bakış](#) 60
- [Taramayı Bilgisayarınızdaki Paylaşılan bir Klasöre Ayarlama](#)..... 61
- [Bir FTP Sunucusuna Tarama Özelliğini Ayarlama](#) 64
- [Bir E-posta Adresine Tarama Özelliğini Ayarlama](#)..... 64
- [USB İle Taramayı Ayarlama](#) 65

Ayrıca bkz:

[Tarama](#) on page 99

Tarama Ayarlarına Genel Bakış

Yazıcı bir ağa bağlıysa tarama için etkinleştirilir. Tarama yapabilmek için önce şunları yapmanız gerekir:

- Bilgisayarınızda paylaşılan bir klasöre tarama yapıyorsanız, klasörü paylaşın, doğru izinleri ayarlayın ve klasörü *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'te bir Adres Defteri girişi olarak ekleyin.
- Bir FTP sunucusuna tarama yapıyorsanız, FTP sunucusunu ekleyin ve *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'te bir Adres Defteri girişi olarak doğru izinleri ayarlayın.
- Bir e-posta adresine tarama yapıyorsanız, *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'te e-posta sunucusunu yapılandırın.

Yazıcı, bir USB kablosuyla bağlandıysa, bir e-posta adresine ya da ağ konumuna tarama yapamazsınız. Bilgisayarınızdaki bir klasöre tarayabilirsiniz ya da tarama sürücülerini ve Ekspres Tarama Yöneticisi yardımcı programını yükledikten sonra bir uygulamaya tarayabilirsiniz.

Ayrıntılar için, bkz. [Yazılımı Yükleme](#) on page 55.

Taramayı Bilgisayarınızdaki Paylaşılan bir Klasöre Ayarlama

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Windows Kullanarak Bir Klasörü Paylaştırma](#)..... 61
- [Macintosh OS X Sürüm 10.5 ve Üstünü Kullanarak Klasör Paylaşma](#) 61
- [Adres Defteri Düzenleyicisi Kullanılarak Klasörün Adres Defteri Girişi Olarak Eklenmesi](#) 63
- [CentreWare Internet Services \(CentreWare Internet Hizmetleri\)'i Kullanarak Klasörü bir Adres Defteri Girişi Olarak Ekleme](#)..... 63

Paylaşılan bir klasöre tarama yapabilmek için önce klasörü paylaştırmamız, ardından klasörü *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'te bir Adres Defteri girişi olarak eklemeniz gerekir.

Ayrıntılar için, bkz. [CentreWare Internet Services \(CentreWare Internet Hizmetleri\)](#) on page 36.

Windows Kullanarak Bir Klasörü Paylaştırma

1. Windows Gezgini'ni açın.
2. Paylaştırmak istediğiniz klasörü sağ tıklayın ve **Özellikler**'i seçin.
3. **Paylaşım** sekmesini tıklayın, ardından **Bu klasörü paylaş** seçeneğini tıklayın.
4. **İzinler** düğmesini tıklayın.
5. **Herkes** grubunu seçin ve tüm izinlerin etkinleştirildiğinden emin olun.
6. **Tamam** düğmesini tıklayın.

Not: Daha sonra kullanmak için Paylaşım Adını unutmayın.

7. Yeniden **Tamam** düğmesini tıklayın.
8. Bir DOS Komut İstemi penceresi açın:
 - a. Başlat menüsünde **Çalıştır**'ı seçin.
 - b. Aç alanına, **cmd** yazın ve **Tamam** düğmesini tıklayın.
9. **ipconfig** yazın, ardından **Enter** tuşuna basın.
10. IP adresini kaydedin.
11. DOS Komut İstemi penceresini kapatın.

Klasör artık hazırdır. Şimdi klasörü bir Adres Defteri girişi olarak ekleyin. Ayrıntılar için bkz. [CentreWare Internet Services \(CentreWare Internet Hizmetleri\)'i Kullanarak Klasörü bir Adres Defteri Girişi Olarak Ekleme](#) on page 63.

Macintosh OS X Sürüm 10.5 ve Üstünü Kullanarak Klasör Paylaşma

Macintosh bilgisayarınızda ağ paylaşımı için bir klasörü etkinleştirmek amacıyla:

1. Apple menüsünden, **Sistem Tercihleri**'ni seçin.
2. Görünüm menüsünden **Paylaştır**'ı seçin.
3. Hizmetler listesinden **Dosya Paylaşımı**'ni seçin.
4. Paylaşılan Klasörler alanında artı (+) simgesini tıklatın. Bir klasör listesi görüntülenir.
5. Ağda paylaşmak istediğiniz klasörü seçin, ardından **Ekle**'yi tıklatın.
6. Paylaşılan Klasörler penceresinden, paylaşmak istediğiniz klasörü seçin.
7. Kullanıcılar listesinden, **Herkes**'i seçin.
8. Kullanıcılar penceresinin sağındaki listeden, ok düğmelerini kullanarak paylaşılan klasörün kullanıcı ayrıcalıklarını seçin.
9. **Seçenekler** düğmesini tıklatın.
10. Aşağıdaki birini ya da daha fazlasını uygulayın:
 - Bu klasörü diğer Macintosh bilgisayarları ile paylaşmak için **Dosyaları ve klasörleri AFP ile paylaş** seçeneğini belirleyin.
 - Bu klasörü FTP sunucusuna bağlanmış bilgisayar ile paylaşmak için **Dosyaları ve klasörleri FTP ile paylaş** seçeneğini belirleyin.
 - Bu klasörü Windows bilgisayarları ile paylaşmak için **Dosyaları ve klasörleri SMB ile paylaş** seçeneğini belirleyin.
11. Hizmet bölmesindeki Dosya Paylaşımı alanının solundaki **Açık** onay kutusunu işaretleyin. Klasör ve içeriği ağ kullanıcıları ile paylaşılır.
12. Paylaşım penceresini kapatın.

Not: Paylaşılan bir klasör açtığınızda, klasör ve alt klasörleri için Finder'da bir Shared Folder afişi görünür.

Klasör artık hazırdır. Şimdi klasörü bir Adres Defteri girişi olarak ekleyin. Ayrıntılar için bkz. [CentreWare Internet Services \(CentreWare Internet Hizmetleri\)'i Kullanarak Klasörü bir Adres Defteri Girişi Olarak Ekleme](#) on page 63.

Adres Defteri Düzenleyicisi Kullanılarak Klasörün Adres Defteri Girişi Olarak Eklenmesi

1. Bilgisayarım'da **Başlat > Tüm Programlar > Xerox Office Printing > WorkCentre 6015N-NI > Adres Defteri Düzenleyicisi** öğesini seçin.
2. Sol gezinme bölmesindeki Yazıcı Adres Defteri altında **Sunucu** simgesini çift tıklatın.
3. Bu erişimin bilgisayarınızdaki paylaşılan bir dosyaya olduğunu tanımlamak için Ad alanına bir ad girin.
4. Sunucu Türü olarak **Bilgisayar (SMB)** öğesini seçin.
5. **Bilgisayar Ayarları Sihirbazı** düğmesini tıklatın.
6. **Gözet** düğmesini tıklatın.
7. Bilgisayarınızda oluşturduğunuz paylaşılan klasörü bulun.
8. **Tamam** düğmesini, ardından **İleri**'yi tıklatın.
9. Paylaşılan klasöre erişmek için kullanılacak ve bilgisayarınızın kullanıcı adı olan bir Oturum Açma Adı girin.
10. Yazıcının paylaşılan klasöre erişmek için kullanacağı oturum parolasını girin, ardından onaylayın.
11. **İleri**'yi, ardından **Son**'u tıklatın. Sunucu Adresi penceresinde **Tamam** düğmesini tıklatın. Yeni sunucu, pencerenin üst kısmındaki Sunucu bölümüne görünür.

Ayrıntılar için bkz. [Taramayı Bilgisayarınızdaki Paylaşılan bir Klasöre Ayarlama](#) on page 61.

CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri)'i Kullanarak Klasörü bir Adres Defteri Girişi Olarak Ekleme

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna veya **Geri Dön** düğmesine basın.
Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bkz. [Yazıcınızın IP Adresini Bulma](#) on page 51.
2. **Address Book**'u (Adres Defteri) tıklatın.
3. Network Scan (Comp./Serv.) (Ağ Tarama (Bilgisayar/Sunucu)) altında **Computer/Server Address Book**'u (Bilgisayar/Sunucu Adres Defteri) tıklatın.
4. Herhangi bir boş alanın yanındaki **Add**'i (Ekle) tıklatın ve aşağıdaki bilgileri girin:
 - **Ad:** Adres Defteri'nde görünmesini istediğiniz adı girin.
 - **Network Type (Ağ Türü):** **Computer (SMB)** (Bilgisayar (SMB)) öğesini seçin.
 - **Host Address (Ana Bilgisayar Adresi):** Bilgisayarınızın IP adresini girin.
 - **Bağlantı Noktası Numarası:** SMB için varsayılan bağlantı noktası numarasını (139) girin veya verilen aralıktan bir numara seçin.
 - **Oturum Açma Adı:** Bilgisayar kullanıcı adınızı girin.
 - **Oturum Açma Parolası:** Bilgisayar kullanıcı parolanızı girin.
 - **Parolayı Yeniden Gir:** Kullanıcı parolanızı yeniden girin.

- **Paylaşılan Dizin Adı:** Dizin ya da klasör için bir ad girin. Örneğin taranan dosyaların paylaşılan *taramalar* adlı bir klasöre gitmesini istiyorsanız **/taramalar** yazın.
- **Alt Dizin Yolu:** FTP sunucusundaki klasörün yolunu girin. Örneğin taranan dosyaların *taramalar* klasöründeki *renklitaramalar* adlı bir klasöre gitmesini istiyorsanız **/renklitaramalar** yazın.

5. **Save Changes**'i (Değişiklikleri Kaydet) tıklatın.

Artık bilgisayarınızdaki bir klasöre tarayabilirsiniz. Ayrıntılar için bkz. [Taramayı Bilgisayarınızdaki Paylaşılan bir Klasöre Ayarlama](#) on page 61.

Bir FTP Sunucusuna Tarama Özelliğini Ayarlama

Not: Bir FTP Sunucusuna taramayı ayarlamadan önce, her kullanıcı için uygun yazılım yüklenmiş ve paylaşılan klasörlerle yapılandırılmış olmalıdır.

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna veya **Geri Dön** düğmesine basın.

Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bkz. [Yazıcınızın IP Adresini Bulma](#) on page 51.

2. *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'te **Adres Defteri**'ni tıklatın.
3. Network Scan (Comp./Serv.) (Ağ Tarama (Bilgisayar/Sunucu)) altında **Computer/Server Address Book**'u (Bilgisayar/Sunucu Adres Defteri) tıklatın.
4. Herhangi bir boş alanın yanındaki **Ekle**'yi tıklatın ve aşağıdaki bilgileri girin:
 - **Ad:** Adres Defteri'nde görünmesini istediğiniz adı girin.
 - **Ağ Türü:** **Sunucu (FTP)**'yu seçin.
 - **Ana Bilgisayar Adresi:** FTP sunucusunun IP adresini ya da DNS adını girin.
 - **Bağlantı Noktası Numarası:** FTP için varsayılan bağlantı noktası numarasını (21) girin veya verilen aralıktan bir numara seçin.
 - **Oturum Açma Adı:** FTP sunucunuz için geçerli bir oturum açma adı girin.
 - **Parola:** FTP sunucunuz için geçerli bir parola girin.
 - **Parolayı Yeniden Gir:** Parolayı yeniden girin.
 - **Paylaşılan Dizin Adı:** Dizin ya da klasör için bir ad girin. Örneğin taranan dosyaların paylaşılan *taramalar* adlı bir klasöre gitmesini istiyorsanız **/taramalar** yazın.
 - **Alt Dizin Yolu:** FTP sunucusundaki klasörün yolunu girin. Örneğin taranan dosyaların *taramalar* klasöründeki *renklitaramalar* adlı bir klasöre gitmesini istiyorsanız **/renklitaramalar** yazın.
5. **Değişiklikleri Kaydet**'i tıklatın. Yeni bir adres defteri girdisi oluşturulur.

Artık FTP sunucusuna tarayabilirsiniz.

Bir E-posta Adresine Tarama Özelliğini Ayarlama

Bir e-posta için taramadan önce yazıcınızı SMTP e-posta sunucunuzla iletişim kuracak şekilde yapılandırmanız gerekir.

SMTP sunucusu ayarlarını yapılandırmak için:

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna veya **Geri Dön** düğmesine basın.

Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bkz. [Yazıcınızın IP Adresini Bulma](#) on page 51.

2. **Özellikler**'i tıklatın.
3. Sol bölmedeki Protokoller altında **E-posta Sunucusu**'nu tıklatın.
4. Aşağıdaki bilgileri girin:
 - **SMTP Sunucusu (IP Adresi ya da DNS Adı):** SMTP sunucusunun IP adresini ya da DNS adını girin.
 - **SMTP Bağlantı Noktası:** SMTP için varsayılan bağlantı noktası numarasını (25) girin veya verilen aralıktan bir numara seçin.
5. Bir Kimlik Doğrulama Türü seçin.

Not: Kimlik doğrulama türünün SMTP sunucunuz ile uyumlu olması gerekir.

6. SMTP Sunucusu için geçerli bir SMTP Oturum Açma Adı girin.
7. SMTP sunucusu için geçerli bir parola girin.
8. Parolayı yeniden girin.
9. **Değişiklikleri Kaydet** üzerine gelip tıklatın.

Not: SMTP sunucu adınızı veya IP adresinizi almak için Internet servis sağlayıcınıza (ISS) ya da sistem yöneticinize başvurun. Bazı Internet hizmeti sağlayıcıları kimlik doğrulama gerektirir. Kimlik doğrulama türünü, oturum açma bilgilerini ve parolayı doğruladığınızdan emin olun.

Artık bir e-posta adresine tarayabilirsiniz. Ayrıntılar için bkz, [Bir E-posta Adresine Tarama Özelliğini Ayarlama](#) on page 64.

USB İle Taramayı Ayarlama

Yazıcı, bir USB kablosuyla bağlandıysa, bir e-posta adresine ya da ağ konumuna tarama yapamazsınız. Bilgisayarınızdaki bir klasöre tarayabilirsiniz ya da tarama sürücülerini ve Ekspres Tarama Yöneticisi yardımcı programını yükledikten sonra bir uygulamaya tarayabilirsiniz. Ayrıntılar için, bkz. [Yazılımı Yüklemek](#) on page 55.

USB İle Bilgisayarınızdaki bir Klasöre Taramayı Ayarlama

1. Ekspres Tarama Yöneticisi'ni başlatın:
 - Windows: **Başlat** > **Programlar** > **Xerox**. Listedeki yazıcınızı seçin. **Express Scan Manager**'i çift tıklayın.
 - Macintosh: **Applications** (Uygulamalar) > **Xerox** ögesine gidin. Listedeki yazıcınızı seçin. **Express Scan Manager**'i çift tıklayın.
2. Varsayılan Hedef Yol klasörünü kabul etmek için **Tamam** düğmesini ya da başka bir klasöre gitmek için **Gözet**'i tıklayın.
3. **Tamam**'a basın.

Artık bilgisayarınızdaki bir klasöre tarayabilirsiniz.Ayrıntılar için bkz. [USB Bağlantılı Bilgisayarda Bir Klasöre Tarama](#) on page 103.

Yazdırılıyor

4

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Desteklenen Kağıt..... 68
- Kağıt Yükleme 71
- Yazdırma Seçeneklerini Belirleme 76
- Zarf Yazdırma..... 78
- Özel Kağıt Boyutlarını Kullanma..... 81
- Kağıdın Her İki Tarafına Yazdırma 83
- USB Flash Sürücüsünden Yazdırma 85

Desteklenen Kağıt

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

• Tavsiye Edilen Ortamlar	68
• Kağıt Siparişi Verme.....	68
• Genel Kağıt Yükleme Kuralları.....	68
• Yazıcınıza Zarar Verebilecek Kağıtlar	69
• Kağıt Saklama Yönergeleri	69
• Desteklenen Standart Kağıt Türleri.....	70
• Desteklenen Özel Kağıt Boyutları.....	70
• Desteklenen Kağıt Türleri ve Ağırlıkları	70

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

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

Tavsiye Edilen Ortamlar

Yazıcınız için kağıt ve önerilen ortam listesi şu adreste mevcuttur:

- www.xerox.com/paper *Recommended Media List* (Tavsiye Edilen Ortam Listesi) (Birleşik Devletler)
- www.xerox.com/europaper *Recommended Media List* (Tavsiye Edilen Ortam Listesi) (Avrupa)

Kağıt Siparişi Verme

Kağıt, asetat ya da başka ortamlar sipariş etmek için, yerel satıcınızla görüşün ya da www.xerox.com/office/WC6015supplies adresini ziyaret edin.

Genel Kağıt Yükleme Kuralları

- Kağıt kasetlerini aşırı yüklemeyin. Kasetteki en fazla dolum çizgisinin üzerinde kağıt yerleştirmeyin.
- Kağıt kılavuzlarını, kağıt ebadına uyacak şekilde ayarlayın.
- Kağıt kasetine yüklemeden önce kağıdı havalandırın.
- Aşırı sıkışmalar oluşuyorsa, yeni bir paketten kağıt ya da diğer onaylanmış ortam kullanın.
- Yalnızca önerilen Xerox® asetatları kullanın. Yazdırma kalitesi diğer asetatlarda değişebilir.
- Bir etiket bir sayfadan çıkarıldıktan sonra, etiket ortamında yazdırma işlemi gerçekleştirmeyin.
- Yalnızca kağıt zarflar kullanın. Zarfları yalnızca 1 taraflı olarak yazdırın.

Yazıcınıza Zarar Verebilecek Kağıtlar

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

- Pürüzlü ya da gözenekli kağıt
- Mürekkep püskürtmeli kağıt
- Lazer için olmayan parlak ya da kaplamalı kağıt
- Fotokopiyle çoğaltılmış kağıt
- Katlanmış ya da kıvrılmış kağıt
- Kesilmiş veya delikli kağıt
- Zımbalanmış kağıt
- Pencereli, metal kopçalı, yandan yapışkanlı ya da bantlı yapışkanı olan zarflar
- Dolgulu zarflar
- Plastik ortam



DİKKAT: Xerox® Garantisi, Servis Sözleşmesi ya da Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (Toplam Memnuniyet Garantisi) desteklenmeyen kağıtların ya da özellikteki ortamın kullanılmasından kaynaklanan hasarları kapsamaz. Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (Toplam Memnuniyet Garantisi), Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da kullanılabilir. Bu alanların dışında kapsam değişebilir. Lütfen ayrıntılar için yerel temsilcinizle görüşün.

Kağıt Saklama Yönergeleri

Kağıdınızı ve diğer ortamları düzgün şekilde saklamak optimum baskı kalitesi sağlar.

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

Desteklenen Standart Kağıt Türleri

Avrupa Standart Boyutlar	Kuzey Amerika Standart Boyutlar
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inç)	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 inç)
A5 (148 x 210 mm, 8,3 x 5,8 inç)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inç)
JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 inç)	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 inç)
C5 zarf (162 x 229 mm, 6,4 x 9 inç)	216 x 330 mm, 8,5 x 13 inç
DL zarf (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 inç)	Monarch zarf (98 x 190 mm, 3.9 x 7.5 in.)
	No. 10 zarf (241 x 105 mm, 4.1 x 9.5 in.)

Desteklenen Özel Kağıt Boyutları

- Genişlik: 76,2–216 mm (3–8,5 inç)
- Uzunluk: 127–355,6 mm (5–14 inç)

Desteklenen Kağıt Türleri ve Ağırlıkları

Yazıcı, kağıt ağırlıkları 60–163 g/m² (16 lb. Düz –60 lb. Kapak) arasındaki kağıt türlerini destekler:

- Düz
- Bond
- Hafif Kart Stoğu
- Hafif Parlak Kart Stoğu
- Etiketler
- Dönüştürülmüş
- Zarf
- Düz S2
- Bond S2
- Hafif Kart Stoğu S2
- Hafif Parlak Kart Stoğu S2
- Geri Dönüştürülmüş S2

Not: S2, manuel 2 taraflı yazdırma işinin ikinci tarafını ifade eder.

Kağıt Yükleme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

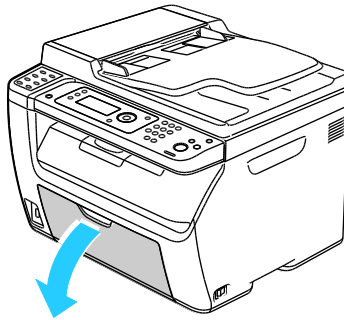
- Ana Kasete Kağıt Yükleme 71
- Baypas Kasetine Kağıt Yükleme 73
- Kağıt Türlerini, Kağıt Boyutlarını ve Ekranı Ayarlama 75

Ana Kasete Kağıt Yükleme

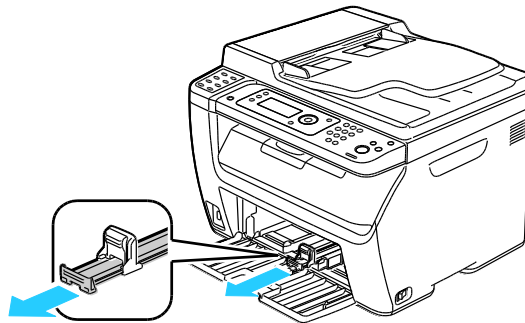
Ana kaset 150 yaprağa kadar kağıt alır.

Not: Kağıt sıkışmalarını önlemek için yazdırma işlemi sürerken kağıt kapağını çıkarmayın.

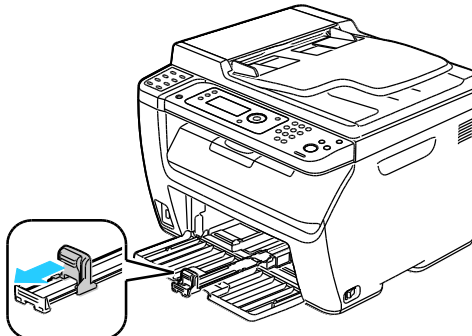
1. Ön kapağı açın.



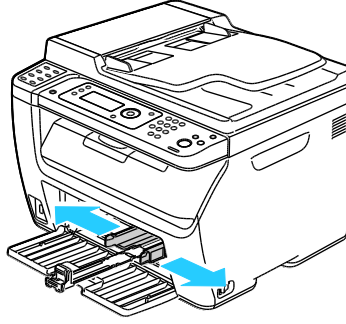
2. Kaydırma çubuğunu duruncaya kadar itin.



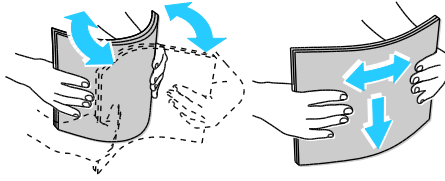
3. Uzunluk kılavuzunu duruncaya kadar itin.



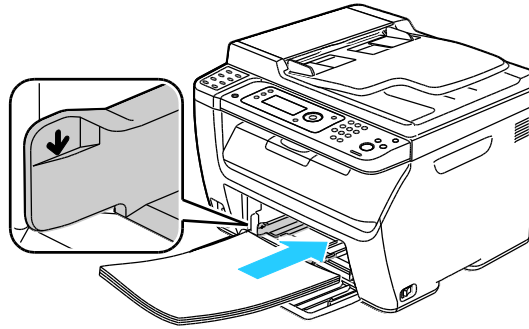
4. Genişlik kılavuzlarını kasetin kenarlarına göre ayarlayın.



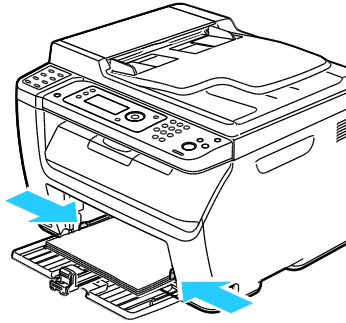
5. Kağıtları öne arkaya esnetin ve havalandırın, ardından düz bir yüzey üzerinde yığının kenarlarını düzleştirin. Bu yordam birbirine yapışmış yaprakları ayırır ve sıkışma olasılığını azaltır.



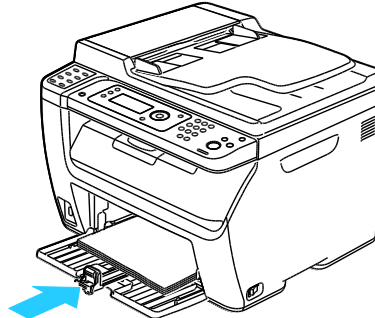
6. Kağıdı üst kenar yazıcıya girecek ve baskı tarafı yukarı bakacak şekilde kasete yükleyin.



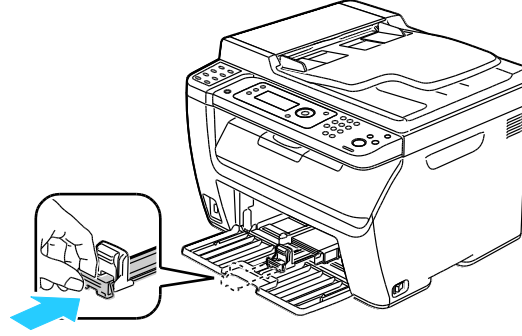
7. Genişlik kılavuzlarını, kağıdın kenarlarına dokunacak şekilde ayarlayın.



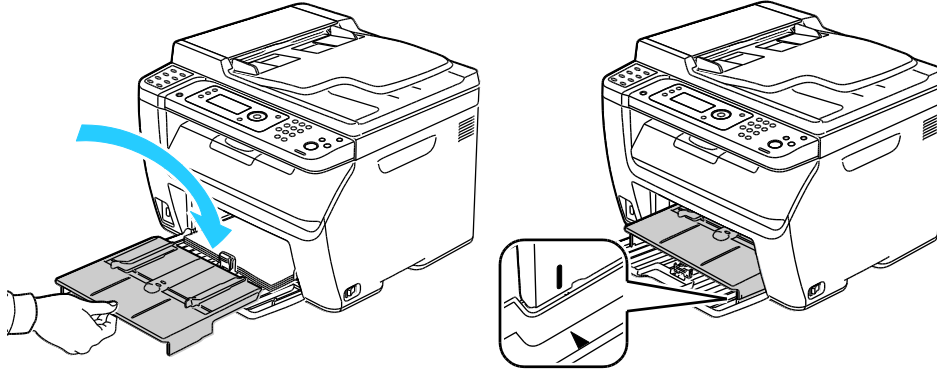
8. Uzunluk kılavuzlarını ve kaydırma çubuğunu duruncaya kadar itin.



Not: Kağıt boyutuna bağlı olarak, önce kaydırma çubuğunu duruncaya kadar yazıcıya doğru itin. Uzunluk kılavuzunu sıkıştırın ve kağıt kenarına dokununcaya kadar kaydırın.



9. Ana kasete bypass kaseti yerleştirin, ardından sekmeleri işaretlerle hizalayın.



10. Yerleştirdiğiniz kağıt düz değilse, kontrol panelinde ve yazdırma sürücünüzde doğru kağıt türünü ve boyutunu ayarlayın. Ayrıntılar için bkz. [Kağıt Türlerini](#), [Kağıt Boyutlarını](#) ve [Ekranı Ayarlama](#) on page 75.

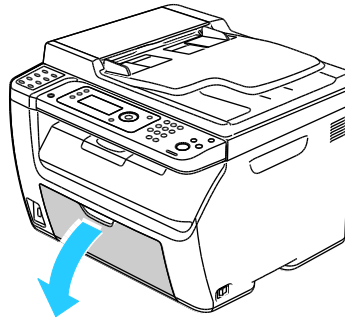
Not: Özel boyutlu kağıda yazdırıyorsanız, yazdırmadan önce yazdırma özelliklerinde özel boyutu tanımlayın.

Baypas Kasetine Kağıt Yükleme

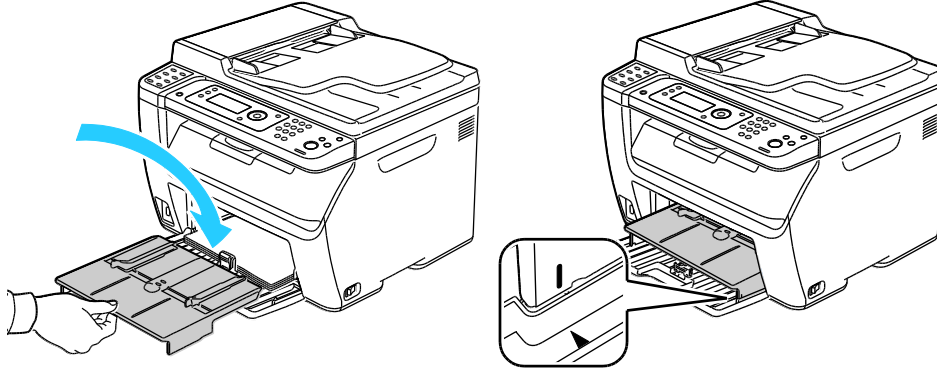
Baypas kaseti en fazla 10 sayfa kağıt alır. Baypas kasetine yerleştirilen kağıt, ana kasete yerleştirilen kağıttan önce kullanılır.

Not: Kağıt sıkışmalarını önlemek için yazdırma işlemi sürerken kağıt kapağını çıkarmayın.

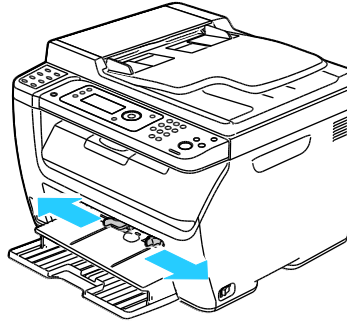
1. Ön kapağı açın.



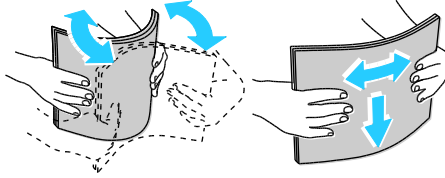
2. Ana kasete kağıt kapağını yerleştirin ve sekmeleri kasetteki işaretlerle hizalayın.



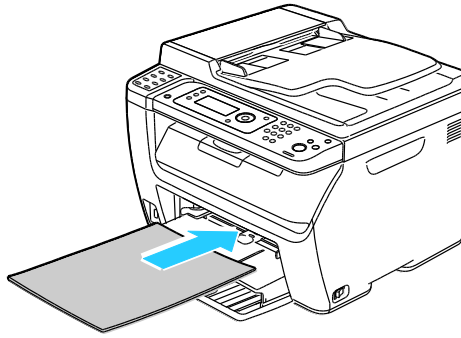
3. Genişlik kılavuzlarını kasetin kenarlarına göre ayarlayın.



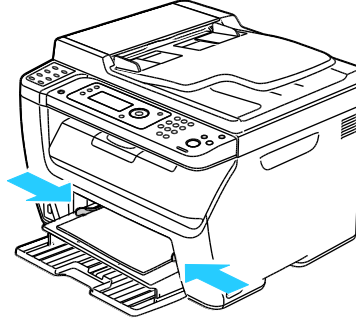
4. Kağıtları öne arkaya esnetin ve havalandırın, ardından düz bir yüzey üzerinde yığının kenarlarını düzleştirin. Bu yordam birbirine yapışmış yaprakları ayırır ve sıkışma olasılığını azaltır.



5. Kağıdı üst kenar yazıcıya girecek ve baskı tarafı yukarı bakacak şekilde kasete yükleyin.



6. Genişlik kılavuzlarını, kağıdın kenarlarına dokunacak şekilde ayarlayın.



7. Yerleştirdiğiniz kağıt ana kasetteki kağıttan farklıysa, doğru kağıt türünü ve boyutunu ayarlayın. Kağıt türünü ve boyutunu kontrol panelinde ve yazdırma sürücüsü yazılımınızda değiştirdiğinizden emin olun. Ayrıntılar için bkz. [Kağıt Türlerini, Boyutu ve Ekranı Ayarlama](#) on page 75.

Not: Özel boyutlu kağıda yazdırıyorsanız, yazdırmadan önce yazdırma özelliklerinde özel boyutu tanımlayın. Ayrıntılar için, bkz. [Özel Kağıt Boyutları Tanımlama](#) on page 81.

Kağıt Türlerini, Kağıt Boyutlarını ve Ekranı Ayarlama

Ana kasete ya da baypas kasetine kağıt yerleştirdikten sonra, yazıcı, kontrol panelinde kağıt türünü ve boyutunu ayarlamanızı ister. Ana kasete yerleştirdiğinizde kontrol paneli mesajının görünmesini istiyorsanız, Ekran işlevini açın.



DİKKAT: Baskı kalitesi sorunlarını önlemek için kağıt türü ayarlarının, kasete yerleştirilen kağıt türü ile aynı olduğundan emin olun.

Bir kasetteki kağıdın kağıt boyutu ya da türünü ayarlamak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. Kaset Ayarları'nı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın.
3. **Ana Kaset**'te **Tamam** düğmesine basın.
4. **Kağıt Boyutu**, **Kağıt Türü** ya da **Ekran**'ı seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
5. İstenen kağıt ayarını seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın.
6. Hazır ekranına geri dönmek için **Geri Dön** düğmesine basın.

Yazdırma Seçeneklerini Belirleme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Windows'ta Yazdırma Varsayılanlarını Seçme](#) 76
- [Bir Paylaşılan Ağ Yazıcısı için Windows'ta Yazdırma Varsayılanlarını Seçme](#)..... 76
- [Windows'ta Tek İş için Yazdırma Seçeneklerini Seçme](#)..... 77
- [Macintosh için Yazdırma Seçeneklerini Seçme](#) 77

Yazdırma sürücüsü ayarları, bilgisayarınızdaki yazdırma sürücüsü yazılımından yazdırdığınızda kontrol paneli ayarlarını geçersiz kılar.

Windows'ta Yazdırma Varsayılanlarını Seçme

Bu talimatları, bilgisayarınıza yüklenmiş yazdırma sürücüsü yazılımının yazdırma sürücüsü varsayılanlarını ayarlamak için kullanın. Bir uygulamadan yazdırdığınızda ayrı bir yazdırma işi için varsayılan ayarları geçersiz kılabilirsiniz. Bir ağ yazıcısı için, bu yazıcıya ağ üzerinden erişen herkes için geçerli olacak varsayılan ayarları belirleyebilirsiniz. Ayrıntılar için bkz. [Bir Paylaşılan Ağ Yazıcısı için Windows'ta Yazdırma Varsayılanlarını Seçme](#) on page 76.

Varsayılan ayarları seçmek için:

1. Bilgisayarınızdaki yazıcılar listesine gidin:
 - Windows XP SP1 ve sonraki sürümleri için, **Başlat > Ayarlar > Yazıcılar ve Faksler** ögesini tıklayın.
 - Windows Vista için **Başlat > Denetim Masası > Donanım ve Ses > Yazıcılar** ögesini tıklayın.
 - Windows Server 2003 ve sonraki sürümleri için **Başlat > Ayarlar > Yazıcılar** ögesini tıklayın.
 - Windows 7 için **Başlat > Aygıtlar ve Yazıcılar** ögesini tıklayın.
2. Yazıcılar klasöründe yazıcı sürücünüzün adını sağ tıklayın ve **Yazdırma Tercihleri** ögesini seçin.
3. Yazdırma sürücüsü sekmelerinde istenilen seçimleri yapın, ardından **Tamam** düğmesini tıklayın.

Not: Windows yazıcı sürücü seçenekleri hakkında daha fazla bilgi için, Yazdırma Tercihleri penceresindeki **Yardım** düğmesini tıklayın.

Bir Paylaşılan Ağ Yazıcısı için Windows'ta Yazdırma Varsayılanlarını Seçme

Yazıcı bir ağda paylaşılıyorsa, ağ üzerinden o yazıcıya erişen her kullanıcı için geçerli yazdırma varsayılanlarını ayarlayabilirsiniz. Bilgisayarınızdaki sürücü ayarları üzerinden ağ düzeyindeki varsayılanları geçersiz kılabilirsiniz.

1. Bilgisayarınızdaki yazıcılar listesine gidin:
 - Windows XP SP1 ve sonraki sürümleri için, **Başlat > Ayarlar > Yazıcılar ve Faksler** ögesini tıklayın.
 - Windows Vista için **Başlat > Denetim Masası > Donanım ve Ses > Yazıcılar** ögesini tıklayın.

- Windows Server 2003 ve sonraki sürümleri için **Başlat > Ayarlar > Yazıcılar** ögesini tıklatın.
 - Windows 7 için **Başlat > Aygıtlar ve Yazıcılar** ögesini tıklatın.
2. Yazıcılar klasöründe yazıcı sürücünüzün adını sağ tıklatın ve **Özellikler** ögesini seçin.
 3. Yazıcının Özellikler iletişim kutusunda **Gelişmiş** sekmesini tıklatın.
 4. Gelişmiş sekmesinde **Yazdırma Varsayılanları** düğmesini tıklatın.
 5. Sürücü sekmelerinde istenilen seçimleri yapın, ardından **Uygula** düğmesini tıklatın.
 6. Seçimlerinizi kaydetmek için **Tamam** düğmesini tıklatın.

Windows'ta Tek İş için Yazdırma Seçeneklerini Seçme

Özel bir iş için özel yazdırma seçenekleri kullanmak amacıyla, işi yazıcıya göndermeden önce yazdırma sürücüsü ayarlarını değiştirin.

Not: Yazdırma sürücüsü, yazdırma seçeneklerini belirleme hakkında daha fazla bilgi için çevrimiçi yardım içerir. Herhangi bir yazdırma sürücüsü iletişim kutusundan erişim için **Yardım** düğmesini tıklatın.

Yazdırma seçeneklerini seçmek için:

1. Uygulamanızda istediğiniz doküman ya da grafik açık haldeyken, **Yazdır** iletişim kutusunu açın. Pek çok yazılım uygulaması için, **Dosya > Yazdır** düğmesini tıklatın ve **CTRL+P** tuşlarına basın.
2. Yazıcınızı seçin ve ardından yazdırma sürücüsü iletişim kutusunu açmak için **Özellikler** düğmesini tıklatın.
3. Kağıt/Çıktı sekmesindeki ayarlardan başlayarak sürücü sekmelerinden istenilen seçimleri yapın.
4. Özellikler penceresinde **Tamam**'ı, ardından Yazdır penceresinde **Tamam**'ı tıklatın.

Macintosh için Yazdırma Seçeneklerini Seçme

Özel yazdırma seçenekleri kullanmak için, işi yazıcıya göndermeden önce ayarları değiştirin.

1. Uygulamanız içinde belge açıkken, **Dosya > Yazdır** düğmesini tıklatın.
2. Listedeki yazıcınızı seçin.
3. Kopyalar ve Sayfalar menüsünden **Xerox® Özellikleri** seçeneğini seçin.
4. Açılır listelerden istediğiniz yazdırma seçeneklerini seçin.
5. İş yazıcıya göndermek için, **Yazdır** düğmesini tıklatın.

Zarf Yazdırma

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Zarfı Yazdırma Yönergeleri..... 78
- Kasetlere Zarf Yerleştirme..... 78
- Zarf Yazdırmak için Ana Kaset Ayarlarını Belirtme 80
- Bir Uygulamadan Zarf Yazdırma 80

Ana kasetten ya da baypas kasetinden zarf yazdırabilirsiniz. İki kasetin birinden yazdırmak için kontrol panelinde Ana Kaset ayarlarında ve yazdırma sürücüsünde doğru zarf türünü seçin. Yazdırma sürücüsü ayarları, bilgisayarınızdaki yazdırma sürücüsü yazılımından yazdırdığınızda kontrol paneli ayarlarını geçersiz kılar.



DİKKAT: Kesinlikle kendinden yapışkanlı ya da pencereli zarflar kullanmayın. Bunlar yazıcıya zarar verebilir ve sıkışmalara neden olabilir.



DİKKAT: Xerox® Garantisi, Servis Sözleşmesi ya da Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (Toplam Memnuniyet Garantisi) desteklenmeyen kağıtların ya da özellikteki ortamın kullanılmasından kaynaklanan hasarları kapsamaz. Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (Toplam Memnuniyet Garantisi), Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da kullanılabilir. Bu alanların dışında kapsam değişebilir. Lütfen ayrıntılar için yerel temsilcinizle görüşün.

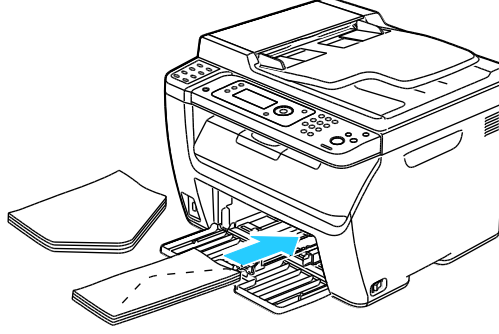
Zarfı Yazdırma Yönergeleri

- Yazdırma kalitesi zarfların kalitesine ve yapısına bağlıdır. İsteddiğiniz sonuçları elde edemezseniz, başka bir zarf markası deneyin.
- Sabit sıcaklıkları ve nispi nemi muhafaza edin.
- Baskı kalitesini etkileyebilecek ve kırılmaya neden olabilecek aşırı nem ve kuruluğu önlemek için, kullanılmayan zarfları paketlerinde saklayın. Aşırı nem, zarfların yazdırma işlemi öncesinde ya da bu sırada yapışıp kapanmasına neden olabilir.
- Kasete yüklemeden önce, üzerine ağır bir kitap koyarak zarflardaki hava kabarcıklarını giderin.
- Yazıcı sürücü yazılımında, kağıt türü olarak Zarf seçeneğini seçin.
- Dolgulu zarflar kullanmayın. Bir yüzeyde düz duran zarflar kullanın.
- Isıyla etkinleşen yapıştırıcıya sahip zarflar kullanmayın.
- Baskılı veya mühürlü kulaklara sahip zarflar kullanmayın.
- Yalnızca kağıt zarflar kullanın.
- Pencereli ya da kopçalı zarfları kullanmayın.

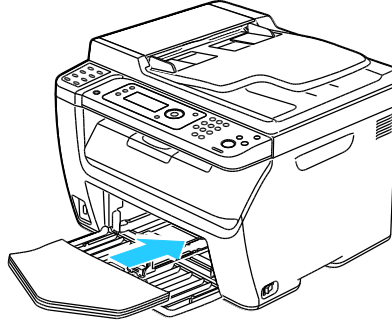
Kasetlere Zarf Yerleştirme

Zarfları ana kasete ve baypas kasetine yerleştirmek için aşağıdaki prosedürü kullanın:

1. Kağıt kılavuzlarını kaydırarak açın.
2. Aşağıdakilerden birini yapın:
 - No. 10, Monarch ya da DL zarfları, yazdırılacak tarafı yukarıda, kulakları kapalı ve aşağı dönük ve kulaklı tarafı sağda olacak şekilde yerleştirin.

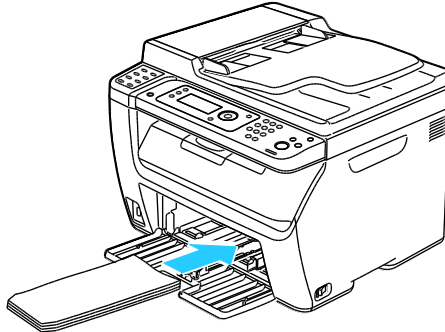


Not: No. 10, DL veya Monarch zarflarda kıvrılmayı önlemek için, bunları yazdırılacak taraf yukarı ve yazıcıdan aşağıyı gösterecek şekilde yükleyin.



Not: Zarfları uzun kenar besleme ile yüklediğinizde, yazıcı sürücüsünde yatay yönü belirttiğinizden emin olun.

- C5 zarfları yazdırılacak yüzey yukarı bakacak ve yazıcıdan aşağıyı gösterecek şekilde yerleştirin.



3. Kağıt kılavuzlarını, zarfların kenarına hafifçe dokunacak şekilde ayarlayın.

Zarf Yazdırmak için Ana Kaset Ayarlarını Belirtme

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. Kaset Ayarları'nı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın.
3. **Ana Kaset**'te **Tamam** düğmesine basın.
4. Ok düğmelerini kullanarak **Kağıt Türü**'nü seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. Ok düğmelerini kullanarak **Zarf**'ı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
6. **Geri Dön** düğmesine basın.
7. Ok düğmelerini kullanarak **Kağıt Boyutu**'nu seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
8. İstenen zarf boyutunu ok düğmelerini kullanarak seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
9. Hazır ekranına geri dönmek için **Geri Dön** düğmesine basın.

Bir Uygulamadan Zarf Yazdırma

1. Uygulamanızda istediğiniz doküman ya da grafik açık haldeyken, **Yazdır** iletişim kutusunu açın. Pek çok yazılım uygulaması için, **Dosya > Yazdır** düğmesini tıklatın ve **CTRL+P** tuşlarına basın.
2. Yazıcınızı seçin ve ardından yazdırma sürücüsü iletişim kutusunu açmak için **Özellikler** düğmesini tıklatın.
3. Kağıt/Çıktı sekmesindeki ayarlardan başlayarak sürücü sekmelerinden istenilen seçimleri yapın.
4. Özellikler penceresinde **Tamam**'ı, ardından Yazdır penceresinde **Tamam**'ı tıklatın.

Not: Zarflara yazdırma hakkındaki çizimli talimatlar için bkz. yazdırma sürücüsünün Kağıt/Çıktı sekmesinde Zarf/Kağıt Setup Navigator.

Özel Kağıt Boyutlarını Kullanma

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- **Özel Boyutlu Kağıtları Tanımlama**..... 81
- **Özel Kağıt Boyutlarına Yazdırma** 82

WorkCentre 6015 Renkli Çok İşlevli Yazıcı, yazıcı tarafından desteklenen minimum ve maksimum boyut aralığındaki özel kağıt boyutlarına yazdırır.

Özel Boyutlu Kağıtları Tanımlama

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

Windows için Özel Kağıt Boyutu Tanımlama

Windows yazdırma sürücüsünde 20 adede kadar özel kağıt türünü kaydedebilirsiniz. Her özel boyutu benzersiz bir ad ile kaydedin, boyutlar siz değiştirene kadar korunur.

1. Bilgisayarınızdaki yazıcılar listesine gidin:
 - Windows XP SP1 ve sonraki sürümleri için, **Başlat > Ayarlar > Yazıcılar ve Faksler** öğesini tıklayın.
 - Windows Vista için **Başlat > Denetim Masası > Donanım ve Ses > Yazıcılar** öğesini tıklayın.
 - Windows Server 2003 ve sonraki sürümleri için **Başlat > Ayarlar > Yazıcılar** öğesini tıklayın.
 - Windows 7 için **Başlat > Aygıtlar ve Yazıcılar** öğesini tıklayın.
2. Yazıcılar ve Faksler penceresinden bir yazıcı seçin, yazıcıyı sağ tıklayın ve **Özellikler**'i seçin.

Notlar:

- Windows 7'de, Aygıtlar ve Yazıcılar penceresinde, yazıcıyı sağ tıklayın ve açılır listenin ortasındaki **Yazıcı Özellikleri**'ni seçin.
 - Windows 7'de, yazdırma sürücüsündeki Özel Ayarlar'ı seçmek için Yönetici Hesabınız olmalıdır.
3. Özellikler iletişim kutusunda **Yapılandırma** sekmesini, ardından **Özel Kağıt Boyutu** sekmesini tıklayın.
 4. Özel Kağıt Boyutu Ayarları iletişim kutusunda, kullanılacak ölçü birimlerini seçin.
 5. Özel Boyut Ayarları bölümünde kağıdın kısa kenar boyutunu ve uzun kenar boyutunu belirtin.
 6. **Kağıt Boyutunu Adlandır** onay kutusunu işaretleyin, Kağıt Adı iletişim kutusunda bir ad yazın, ardından **Tamam**'i tıklayın.
 7. Özellikler iletişim kutusunda **Tamam** düğmesini tıklayın.
- Özel boyut, yazdırma sürücüsünün Özellikler penceresindeki Kağıt Boyutu listesinde görünür.

Macintosh için Özel Kağıt Boyutu Tanımlama

1. Yazdırdığınız uygulamada **File** (Dosya) > **Page Setup**'ı (Sayfa Ayarları) seçin.
2. Format For (Biçimlendirilecek Aygıt) açılır listesinden yazıcıyı seçin.
3. Paper Size (Kağıt Boyutu) açılır listesinden, **Manage Custom Sizes**'ı (Özel Boyutları Yönet) seçin.
4. Custom Paper Sizes (Özel Kağıt Boyutları) penceresinde, yeni özel boyut eklemek için artı (+) düğmesini tıklatın.
5. Özel kağıt boyutu için genişlik ve yüksekliği girin.
6. Non-Printable Area (Yazdırılmaz Alan) açılır listesinde, yazıcıyı seçin.
7. **Adsız** ögesini çift tıklatın ve yeni özel boyut için bir ad yazın.
8. Custom Paper Sizes (Özel Kağıt Boyutları) penceresini kapatmak için **Tamam** düğmesini tıklatın.
9. Page Setup (Sayfa Ayarları) penceresini kapatmak için **Tamam** düğmesini tıklatın.
Yeni özel boyuta, yazdırma sürücüsünün Kağıt Boyutu açılır listesinden ve Sayfa Ayarları'ndan erişilebilir.

Not: Özel kağıt boyutunu kullanmak için **Sayfa Ayarları**'nı, ardından Kağıt Boyutu açılır listesinden oluşturmuş olduğunuz özel boyutu seçin.

Özel Kağıt Boyutlarına Yazdırma

Not: Özel bir kağıt boyutuna yazdırmadan önce, özel boyutu tanımlamak için yazıcı özelliklerinde Özel Kağıt Boyutları özelliğini kullanın. Ayrıntılar için, bkz. [Özel Kağıt Boyutları Tanımlama](#) on page 81.

Windows Kullanarak Özel Kağıt Boyutuna Yazdırma

1. Özel boyutlu kağıdı kasete yerleştirin. Ayrıntılar için, bkz. [Kağıt Yerleştirme](#) on page 71.
2. Uygulamada **Dosya** > **Yazdır**'ı tıklatın ve yazıcınızı seçin.
3. Yazdır iletişim kutusunda, **Özellikler**'i tıklatın.
4. Kağıt/Çıktı sekmesinde **Kağıt Boyutu** açılır listesini kullanarak istenen özel boyutu seçin.

Not: Özel boyutlu kağıda yazdırıyorsanız, yazdırmadan önce yazdırma özelliklerinde özel boyutu tanımlayın.

5. Kağıt Türü açılır listesinden kağıt türünü seçin.
6. İstedığınız diğer seçenekleri belirtin, ardından **Tamam** düğmesini tıklatın.
7. Yazdır iletişim kutusunda, yazdırma işlemini başlatmak için, **Tamam** düğmesini tıklatın.

Macintosh Kullanarak Özel Kağıt Boyutuna Yazdırma

1. Doğru boyutta kağıt yükleyin. Ayrıntılar için, bkz. [Kağıt Yerleştirme](#) on page 71.
2. Uygulamada **Page Setup** (Sayfa Ayarları) düğmesini tıklatın.
3. Paper Size (Kağıt Boyutu) açılır listesinden özel kağıt boyutunu seçin.
4. **Tamam** düğmesini tıklatın.
5. Uygulamada **Print** (Yazdır) düğmesini tıklatın.
6. **Tamam** düğmesini tıklatın.

Kağıdın Her İki Tarafına Yazdırma

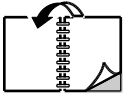
Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- 2 Taraflı Yazdırmayı Ayarlama 83
- Manuel 2 Taraflı Yazdırma için Kağıt Yükleme..... 83

WorkCentre 6015 Renkli Çok İşlevli Yazıcı manuel 2 taraflı yazdırmayı destekler. İşleri kağıdın her iki tarafına yazdırmak için yazdırma tercihlerini ayarlayabilirsiniz.

Yazdırılan çıktının sayfa yönünü belirtmek için 2 Taraflı Yazdırma'yı kullanın.

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

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

2 Taraflı Yazdırmayı Ayarlama

Manuel 2 taraflı yazdırmayı ayarlamak için:

1. Dosya menüsünden, **Yazdır** seçeneğini seçin.
2. Yazıcıyı Yazıcı Seç listesinden seçin, ardından **Özellikler** ögesini tıklayın.
3. Kağıt/Çıktı sekmesindeki Çift Taraflı penceresinden, **Uzun Kenardan Döndür** veya **Kısa Kenardan Döndür** seçeneğini seçin.
4. Kullandığınız kağıda uygun şekilde Kağıt Boyutu ve Kağıt Türü seçeneğini seçin.
5. Yazdırma Tercihleri iletişim kutusunu kapatmak için, **Tamam** düğmesini tıklayın.
6. Yazdırmaya başlamak için, **Yazdır** ögesini tıklayın.

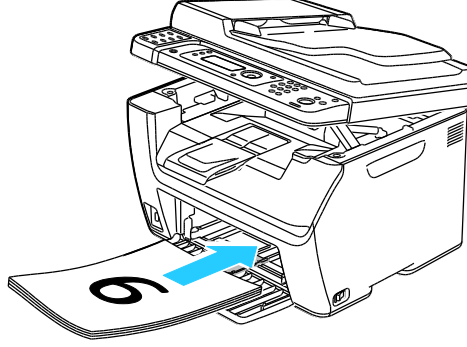
Not: Manuel 2 taraflı yazdırmayı başlattıktan sonra, Manuel Çift Taraflı Kurulum penceresi görüntülenir. 2-taraflı yazdırmayı tamamlayıncaya kadar, pencereyi kapatmayın. Pencere kapatıldıktan sonra, yeniden açılmaz.

Manuel 2 Taraflı Yazdırma için Kağıt Yükleme

Manuel 2 taraflı yazdırma için, kağıtların arka tarafı ters sırada önce yazdırılır. Altı sayfalık bir doküman için, kağıtlar sayfa 6, sayfa 4 ve ardından sayfa 2 sırasında yazdırılır. Çift sayfalar yazdırıldıktan sonra, kağıt yeniden yüklenir. Tek sayfalar, sayfa 1, sayfa 3 ve ardından sayfa 5 olarak yazdırılır.

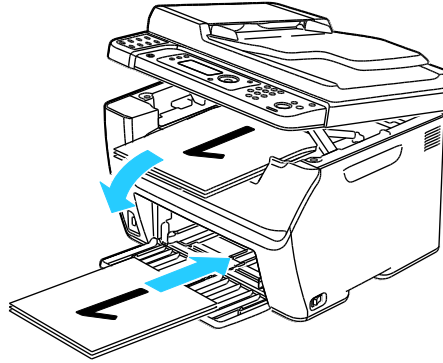
1. Çift numaralı sayfaları yazdırmak için, kağıt yükleyin.

Not: Ana kasete yazdırılan taraf aşağı bakacak ve üst kısım yazıcıya girecek şekilde antetli kağıt yükleyin.



Çift numaralı sayfalar yazdırıldıktan sonra, Hata gösterge lambaları yanıyor ve Hazır göstergesi yanıp sönüyor.

2. Yazdırılan sayfaları çıktı kasetinden çıkarın ve sayfaları döndürmeden veya çevirmeden ana kasete yeniden yükleyin. Sayfaların yazdırılmayan tarafları yukarı bakar.



3. **Tamam'**a basın.

Tek sayfalar, sayfa 1, sayfa 3 ve ardından sayfa 5 olarak yazdırılır.

USB Flash Sürücüsünden Yazdırma

Bir USB Flash sürücüsünde saklanan bir dosyayı yazdırabilirsiniz. USB bağlantı noktası yazıcının ön tarafındadır. USB'den yazdırma işlevi, **.jpg**, **.pdf** ve **.tiff** dosya biçimlerini destekler.

Notlar:

- Yazdır düğmesine basmadan ya da USB Flash sürücüsünü takmadan önce, **Güç Tasarrufu** düğmesine basın, ardından Güç Tasarrufu göstergesinin sönmesini bekleyin.
- USB Belleğe Tara özelliği kullanılarak kaydedilen dosyaları yazdırabilirsiniz. Başka kaynaklardan oluşturulan dosya türleri düzgün yazdırılamayabilir.

USB Flash sürücüsünden yazdırmak için:

1. USB Flash Sürücüsünü yazıcının USB bellek bağlantı noktasına bağlayın.
2. Yazdırma Kaynağı'nı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın.

Not: USB Flash sürücüsü zaten USB bellek bağlantı noktasındaysa, **Yazdır** düğmesine basın.

3. Bir dosya seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Dosyayı sayfa boyutunda yazdırmak için, ok düğmelerine basarak **Otomatik Açık** seçeneğini belirleyin.
 - Dosyayı orijinal boyutunda yazdırmak için, ok düğmelerine basarak **Otomatik Kapalı** seçeneğini belirleyin.

Gerekirse, ok düğmelerine basarak dosya adını vurgulayın.

5. Kontrol panelinde yeşil **Başlat** düğmesine basın.

Not: En iyi sonuçlar için dosyaları **.jpg** biçiminde kaydedin.

Kopyalama

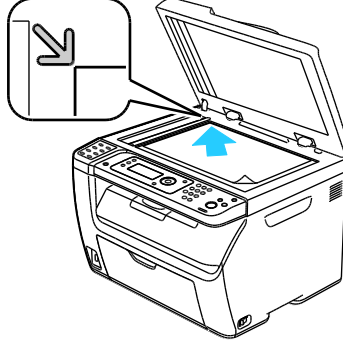
5

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

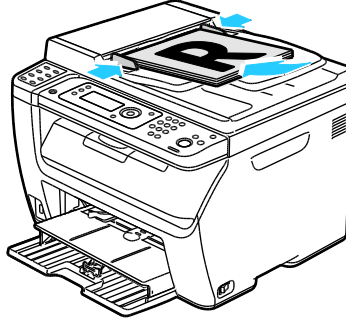
- Kopyalar Oluşturma 88
- Kopyalama Seçeneklerini Ayarlama 90
- Varsayılan Kopya Ayarlarını Değiştirme..... 95
- Kopyalama Erişimini Sınırlandırma 97

Kopyalar Oluşturma

1. Önceki kontrol paneli kopyalama ayarlarını temizlemek için **Tümünü Temizle** düğmesine basın.
2. Orijinal dokümanlarınızı yükleyin:
 - Tek sayfalar ya da otomatik doküman besleyici kullanılarak beslenemeyen kağıt için doküman camını kullanın. Otomatik doküman besleyiciyi veya doküman camı kapağını kaldırın ve aslı, baskı aşağı dönük şekilde, doküman camının sol üst köşesine yerleştirin.



- Birden fazla veya tek sayfalar için, otomatik doküman besleyicisini kullanın. Sayfalardaki zımbaları ya da ataçları çıkartın, ardından bunları yukarı dönük şekilde doküman besleyiciye yerleştirin. Asılları besleyiciye önce sayfanın üst kısmı girecek şekilde, yukarı dönük olarak yerleştirin. Kağıt kılavuzlarını orijinallere uyacak şekilde ayarlayın.



3. Kontrol panelindeki **Kopyala** düğmesine basın.
4. Kontrol paneli tuş takımını kullanarak istenen kopya sayısını girin. Kopya sayısı ekranın üst sağı köşesinde görünür. Kopya sayısını 1'e sıfırlamak için **Tümünü Temizle** düğmesine basın.
5. Değıştirmek istediğiniz kopyalama seçeneğini belirlemek için ok düğmelerine basın. Ayrıntılar için, bkz. [Kopyalama Seçeneklerini Ayarlama](#) on page 90.
6. **Başlat** düğmesine basın. Bir takım kopya yazdırılır.
Asıl dokümanları otomatik doküman besleyiciye yerleştirirseniz, kopyalama işlemi otomatik doküman besleyici boşalana kadar devam eder.

Otomatik Doküman Besleyici Yönergeleri

Not: Yalnızca, WorkCentre 6015N/Nİ Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.

Otomatik doküman besleyiciye aşağıdaki asıllar yerleştirilebilir:

- Genişlik: 148–216 mm (4,1–8,5 inç)
- Uzunluk: 210–355,6 mm (8,3–14 inç)
- Ağırlık: 60–105 g/m² (16–28 lb. Bond)

Otomatik doküman besleyiciye asılları yerleştirirken, aşağıdaki yönergelere uyun:

- Besleyiciye dokümanın önce üst tarafı girecek şekilde, asıl dokümanları yukarı dönük olarak yerleştirin.
- Otomatik doküman besleyiciye sadece yaprak kağıt yerleştirin.
- Kağıt kılavuzlarını asıllara uyacak şekilde ayarlayın.
- Kağıdı sadece üzerindeki mürekkep kurduğunda otomatik doküman besleyiciye yerleştirin.
- Asılları MAX dolum çizgisini aşacak şekilde yüklemeyin.

Doküman Camı Yönergeleri

Doküman camı 216 x 297 mm'ye (8,5 x 11,7 inç) kadar olan asıl boyutlarını alır. Aşağıdaki asıl türlerini kopyalamak ya da taramak için otomatik doküman besleyici yerine, doküman camını kullanın:

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

Kopyalama Seçeneklerini Ayarlama

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Temel Ayarlar](#) 91
- [Görüntü Kalitesi Ayarları](#) 92
- [Görüntü Düzeni Ayarlamaları](#) 93
- [Çıktı Ayarları](#) 94

Asıl dokümanların karakteristiklerini belirlemek ve çıktıyı özelleştirmek için kopyalama işlerinizin sayısız seçeneğini ayarlayabilirsiniz. Ayrıntılar için, bkz. [Temel Kopyalama](#) on page 88.

Ayrıca birçok seçeneğin varsayılan ayarlarını değiştirebilirsiniz. Ayrıntılar için, bkz. [Varsayılan Kopyalama Ayarlarını Seçme](#) on page 95.

Temel Ayarlar

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Renkli veya Siyah Beyaz Kopyalama Seçimi](#) 91
- [Asıl Boyutunu Belirleme](#) 91
- [Asıl Doküman Türünü Belirleme](#) 91

Renkli veya Siyah Beyaz Kopyalama Seçimi

Asıl doküman renkliyse, tam renkli ya da siyah-beyaz kopyalar oluşturabilirsiniz. Renk modu göstergeleri geçerli ayarı göstermek için yanar.

Renkli ya da siyah beyaz arasında geçiş yapmak için **Renk Modu** düğmesine basın.

Not: Kopyalama işi tamamlandıktan sonra, Renk Modu varsayılan ayarına geri döner. Varsayılan ayarı değiştirmek için bkz. [Varsayılan Kopyalama Ayarlarını Seçme](#) on page 95.

Asıl Boyutunu Belirleme

1. **Doküman Boyutu**'nu seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Doküman boyutunu seçin.
3. **Tamam**'a basın.

Asıl Doküman Türünü Belirleme

Asıl dokümanın içeriğine dayalı olarak, tarayıcı çıktının görünümünü en uygun hale getirir.

Asıl dokümanın türünü belirtmek için:

1. **Doküman Türü**'nü seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Doküman türünü seçin:
 - **Metin:** Siyah beyaz veya renkli metinler için.
 - **Karışık:** Dergi veya gazete gibi hem metin hem de fotoğraflar için. Bu varsayılan ayardır.
 - **Fotoğraf:** Fotoğraflar için.
3. **Tamam**'a basın.

Görüntü Kalitesi Ayarları

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Görüntüyü Küçültme veya Büyütme..... 92
- Görüntünün Rengini Açma veya Koyulaştırma..... 92
- Keskinliği Ayarlama..... 92
- Otomatik Pozlamayı Ayarlama..... 92

Görüntüyü Küçültme veya Büyütme

Görüntüyü orijinal boyutunun % 25'i kadar küçültebilir veya % 400'ü kadar büyütebilirsiniz.

Kopyalanan görüntüyü küçültmek veya büyütmek için:

1. **Küçült/Büyüt**'ü seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Ön ayarlı görüntü boyutunu seçmek için ok düğmelerine basın.
 - Kopya boyutunu % 1'lik artışlarla belirlemek için, ok düğmelerine basın ya da yüzdeyi ayarlamak için tuş takımını kullanın. Varsayılan ayar % 100'dür.
3. **Tamam** düğmesine basın.

Görüntünün Rengini Açma veya Koyulaştırma

1. **Aç/Koyulaştır**'ı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Görüntüyü açmak ya da koyulaştırmak için ok düğmelerine basarak sürgüyü kaydırın.
3. **Tamam**'a basın.

Keskinliği Ayarlama

1. **Keskinlik**'i seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Keskinlik ayarını seçme:
 - **En keskin**
 - **Keskin**
 - **Normal**
 - **Yumuşak**
 - **En yumuşak**Varsayılan ayar Normal'dir.
3. **Tamam**'a basın.

Otomatik Pozlamayı Ayarlama

Gazete kağıdı ya da parşömen gibi beyaza yakın kağıtlar yazıcının toneri tüm sayfaya dağıtmasına neden olabilir. Otomatik Pozlama ayarı açık arkaplanı çıkartır ve yalnızca görüntünün kendisini yazdırır.

Oto Pozlama özelliğini açmak veya kapatmak için:

1. **Otomatik Pozlama**'yı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Bir seçenek belirleyin:
 - **Kapalı**
 - **Açık**
 Varsayılan ayar Açık'tır.
3. **Tamam**'a basın.

Görüntü Düzeni Ayarlamaları

Aşağıdaki görüntü düzeni ayarlama ayarlarını değiştirebilirsiniz. Ayrıntılar için, bkz.:

- [Tarf Başına Birden Fazla Sayfa Yazdırma](#) on page 93
- [Kopyanın Kenar Boşluklarını Ayarlama](#) on page 93

Tarf başına Birden Fazla Sayfa Yazdırma

Tek bir sayfayı kopyalayabilir ve bir kağıdın tek tarafına veya her iki tarafına birden fazla kez yazdırabilirsiniz. Yazıcı sayfaları sıgacak şekilde oransal olarak küçültür.

Her tarafa birden fazla sayfa yazdırmak için:

1. **N-Yukarı**'yı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Bir seçenek belirleyin:
 - **Kapalı**, bir sayfanın tek yüzüne bir asıl görüntü kopyalar. Bu varsayılan ayardır.
 - **Otomatik**, iki asıl sayfayı kopyalar, görüntüleri küçültür ve bunları bir sayfanın bir tarafına yazdırır.
 - **Kimlik Kartı Kopyalama**, iki asıl boyutlu görüntüyü bir sayfanın tek tarafına kopyalar. Görüntüler küçültülmez.
 - **Manuel**, Küçültme/Büyütme seçeneğinde belirtildiği şekilde iki asıl görüntüyü küçültür ve bunları bir sayfanın bir tarafına yazdırır.
3. **Tamam**'a basın.

Kopyanın Kenar Boşluklarını Ayarlama

1. Değiştirmek istediğiniz kenar boşluğunu seçmek için ok düğmelerine basın:
 - **Üst/Alt Kenar Boşluğu**
 - **Sol/Sağ Kenar Boşluğu**
 - **Orta Kenar Boşluğu**
2. **Tamam**'a basın.
3. Ok düğmelerini kullanarak kenar boşluğunu 0,0 ile 2,0 inç arasında ayarlayın.
4. **Tamam**'a basın.
5. Diğer kenar boşlukları için aynı işlemleri tekrarlayın ve ardından **Geri Dön** düğmesine basın.

Not: Kenar boşluğu sol/sağ ayarları yalnızca doküman camından kopyalama yaparken geçerlidir.

Çıktı Ayarları

Kopyaları Harmanlama

Çok sayfalı kopyalama işlerini otomatik olarak harmanlayabilirsiniz. Örneğin, altı sayfalık bir dokümanın 1- Taraflı üç kopyasını çıkarıyorsanız, kopyalar aşağıdaki sıralamada yazdırılır:

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

Harmansız kopyalar aşağıdaki sırada yazdırılır:

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

Harmanlama seçeneklerinden birini seçmek için:

1. **Harmanlı**'yı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Bir seçenek belirleyin:
 - **Kapalı** harmanlamayı kapatır.
 - **Açık** harmanlamayı açar.
 - **Otomatik** harmanlamayı açar. Bu varsayılan ayardır.
3. **Tamam**'a basın.

Varsayılan Kopya Ayarlarını Değiştirme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- **Renk Modunu Değiştirme** 95
- **Otomatik Pozlama Düzeyini Değiştirme** 95
- **Renk Dengesini Değiştirme** 96
- **Manuel Besleme Yuvası Kağıt Boyutunu Değiştirme** 96

Yazıcı, siz ayrı bir iş için değiştirmedikçe tüm kopyalama işleri için varsayılan kopyalama ayarlarını kullanır. Varsayılan kopyalama ayarlarını değiştirebilirsiniz.

Varsayılan kopya ayarlarını değiştirme:

1. Kontrol panelinde **Sistem** düğmesine basın.
2. **Varsayılan Ayarlar**'ı seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Kopyalama Varsayılanları**'nı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. Değiştirmek istediğiniz seçeneği belirlemek için, **Aşağı** Ok düğmesine, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. İstenen ayarı seçin, ardından yeni ayarı onaylamak için **Tamam** düğmesine basın.
6. Varsayılanları değiştirmek için 4. ve 5. adımları gerektiği gibi tekrarlayın.
7. Hazır ekranına geri dönmek için **Geri Dön** düğmesine basın.

Renk Modunu Değiştirme

1. **Renk**'i seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Bir renk ayarı seçin:
 - **Siyah Beyaz**
 - **Renkli**
3. **Tamam**'a basın.

Otomatik Pozlama Düzeyini Değiştirme

1. **Otomatik Pozlama Seviyesi**'ni seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Bir otomatik pozlama ayarı seçin:
 - **Kapalı**
 - **Açık**
 Varsayılan ayar Açık'tır.
3. **Tamam**'a basın.

Renk Dengesini Değiştirme

Renk Dengesi kontrolü size yazıcınızın baskı rengini ayarlama olanağı verir. Dört birincil renk olan kırmızı, yeşil, mavi ve gri dengesinin beş yoğunluk ayarı vardır. Yoğunluk ayarları, renk doygunluğu düzeyine dayalı olarak, çıktıyı ayarlar. Ayarın negatif yönde ayarlanması yoğunluğu azaltır ve çıktı rengini açar. Ayarın pozitif yönde ayarlanması yoğunluğu artırır ve çıktı rengini koyulaştırır. Düşük yoğunluklu bölümlere örnek olarak yüzler ve gökyüzü verilebilir.

Renk dengesini değiştirmek için:

1. **Renkli Dengesi**'ni seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Ayarlamak istediğiniz rengi seçin ve ardından **Tamam** düğmesine basın.
3. Yoğunluğu -2 ile +2 arasında ayarlamak için ok düğmelerine basın.
4. **Tamam**'a basın.
5. Başka bir renk seçin ve yoğunluğunu ayarlayın ya da Hazır ekranına geri dönmek için **Geri Dön** düğmesine basın.

Manuel Besleme Yuvası Kağıt Boyutunu Değiştirme

1. **Doküman Boyutu**'nu seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Bir Doküman Boyutu seçin.
3. **Tamam**'a basın.

Kopyalama Erişimini Sınırlandırma

Kopyalama Kilitleme seçenekleri, Kopyalama işlevini kullanmak ya da renkli kopyalar yapmak için bir parola isteyerek kopyalamaya erişimi sınırlandırır. Ayrıca kopyalamayı kapatabilirsiniz.

Kopyalama kilidini ayarlamak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın. İstenirse dört haneli parolayı girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
3. **Güvenlik Ayarları**'nı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. **Hizmet Kilidi**'ni seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.

Not: Hizmet kilitlerini ayarlamadan önce Panel Kilidi etkinleştirilmelidir. Daha fazla bilgi için, bkz. [Panel Kilidi Parolasını Değiştirme](#) on page 136.

5. **Kopyalama**'yı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
6. Bir seçenek belirleyin:
 - **Kilidi Aç**, hizmet kilidini kapatır.
 - **Kilitle**, hizmet kilidini açarak kopyalama işlevini kapatır.
 - **Parolayla Kilitle**, kopyalama işlevini kullanmak için bir parola gerektirir. Yeni bir parola girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
 - **Renkli Parolası**, renkli kopyalar yapmak için bir parola gerektirir.
7. **Tamam**'a basın.

Taranıyor

6

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

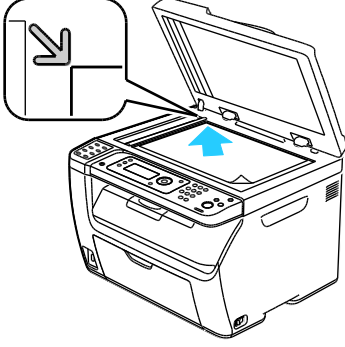
- Taramak için Doküman Yükleme 100
- USB Flash Sürücüsünden Tarama..... 102
- USB Bağlantılı Bilgisayarda Bir Klasöre Tarama 103
- Ağ Bilgisayarının Paylaşılan Klasörüne Tarama 104
- E-posta Adresine Tarama..... 108
- FTP Sunucusuna Tarama 109
- Görüntüleri USB Bağlantılı Bilgisayardaki Bir Uygulamaya Tarama..... 110
- Tarama Ayarlarını Yapma 113
- Varsayılan Tarama Ayarlarını Değiştirme 115
- Tarama Erişimini Sınırlandırma 119

Ayrıca bkz:

Yükleme ve Kurulum Genel Bakış on page 40

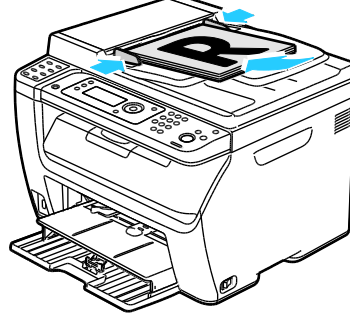
Taramak için Doküman Yükleme

Asıl dokümanı gösterilen şekilde yerleştirin.



Doküman Camı

Otomatik doküman besleyiciyi veya doküman camı kapağını kaldırın ve aslı, baskı aşağı dönük şekilde, doküman camının sol üst köşesine yerleştirin.



Otomatik Doküman Besleyicisi

Asılları besleyiciye önce sayfanın üst kısmı girecek şekilde, yukarı dönük olarak yerleştirin. Kağıt kılavuzlarını orijinallere uyacak şekilde ayarlayın.

Otomatik Doküman Besleyici Yönergeleri

Not: Yalnızca, WorkCentre 6015N/Nİ Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.

Otomatik doküman besleyiciye aşağıdaki asıllar yerleştirilebilir:

- Genişlik: 148–216 mm (4,1–8,5 inç)
- Uzunluk: 210–355,6 mm (8,3–14 inç)
- Ağırlık: 60–105 g/m² (16–28 lb. Bond)

Otomatik doküman besleyiciye asılları yerleştirirken, aşağıdaki yönergelerle uyun:

- Besleyiciye dokümanın önce üst tarafı girecek şekilde, asıl dokümanları yukarı dönük olarak yerleştirin.
- Otomatik doküman besleyiciye sadece yaprak kağıt yerleştirin.
- Kağıt kılavuzlarını asıllara uyacak şekilde ayarlayın.
- Kağıdı sadece üzerindeki mürekkep kurduğunda otomatik doküman besleyiciye yerleştirin.
- Asılları MAX dolum çizgisini aşacak şekilde yüklemeyin.

Doküman Camı Yönergeleri

Doküman camı 216 x 297 mm'ye (8,5 x 11,7 inç) kadar olan asıl boyutlarını alır. Aşağıdaki asıl türlerini kopyalamak ya da taramak için otomatik doküman besleyici yerine, doküman camını kullanın:

- Atış veya zımbalı kağıtlar
- Kırışık, kıvrık, katlı, yırtık veya girintili kağıtlar
- Kaplamalı veya karbon içermeyen kağıt veya kumaş ya da metal gibi kağıt harici diğer ortamlar
- Zarflar
- Kitaplar

USB Flash Sürücüsünden Tarama

Yazıcıya bir USB Flash Sürücüsü takabilir, bir doküman tarayabilir ve taranan dosyayı USB Flash Sürücüsünde saklayabilirsiniz. USB'ye tarama işlevi, .jpg, .pdf ve .tiff dosya biçimlerini destekler.

Not: Tara düğmesine basmadan ya da USB Flash sürücüsünü takmadan önce, **Güç Tasarrufu** düğmesine basın, ardından Güç Tasarrufu göstergesinin sönmesini bekleyin.

1. Asıl dokümanı doküman camına ya da otomatik doküman besleyiciye yerleştirin.
2. Aşağıdakilerden birini yapın:
 - USB Flash sürücüsünü yazıcının ön tarafındaki USB bağlantı noktasına takın, ardından ok düğmelerini kullanarak **Tarama Hedefi** ögesini seçin.
 - **Tara** düğmesine basın, ok düğmelerine basarak **USB Belleğe Tara** ögesini seçin, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Tamam**'a basın.
4. Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Taranan dosyayı doğrudan USB Flash sürücüsüne kaydetmek için **USB Sürücüye Kaydet** ögesini seçin, ardından **Tamam**'a basın.
 - Taranan dosyayı USB Flash sürücüsünde bir klasöre kaydetmek için ok düğmelerini kullanarak ilgili klasöre gidin, ardından **Tamam**'a basın.
5. USB Sürücüsüne Kaydet ya da Bu Klasöre Kaydet iletişiminde **Tamam**'a basın.
6. Değiştirmek istediğiniz herhangi bir tarama seçeneğini seçmek için ok düğmelerine basın.
7. **Tarama Hedefi**'ni seçmek için ok düğmelerine basın.
8. Taramayı başlatmak için **Başlat**'a basın.
9. **Başka Bir Sayfa?** istemi görünürse bir seçenek belirleyin:
 - **Hayır**, tarama işlemini tamamla.
 - **Evet**, sonraki sayfayı doküman camına yerleştirmenizi ister.
10. **Devam** ya da **Eylemi İptal Et** seçeneğini belirleyin.
11. **Tamam**'a basın.
Yazıcı, görüntüleri belirttiğiniz klasöre tarar.

USB Bağlantılı Bilgisayarda Bir Klasöre Tarama

1. Ekspres Tarama Yöneticisi'ni başlatın:
 - Windows: **Başlat** > **Programlar** > **Xerox**. Listedeki yazıcınızı seçin. **Express Scan Manager**'i çift tıklayın.
 - Macintosh: **Applications** (Uygulamalar) > **Xerox** ögesine gidin. Listedeki yazıcınızı seçin. **Express Scan Manager**'i çift tıklayın.
2. Varsayılan Hedef Yol klasörünü kabul etmek için **Tamam** düğmesini ya da başka bir klasöre gitmek için **Gözet**'i tıklayın.
3. **Tamam**'a basın.
4. Asıl dokümanı doküman camına ya da otomatik doküman besleyiciye yerleştirin.
5. Yazıcı kontrol panelindeki **Tara** düğmesine basın.
6. **Bilgisayara (USB) Tara**'yı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
7. Seçeneklerden herhangi birini değiştirmek amacıyla ilgili seçeneği seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın.
8. Taramayı başlatmak amacıyla ok düğmelerine basarak **Tarama Hedefi**'ni seçin, ardından **Başlat**'a basın.

Bilgisayarınızda bir Express Scan Manager iletişim kutusu açılarak ilerlemeyi gösterir. Yazıcı dokümanınızı Ekspres Tarama Yöneticisi'nde belirtilen çıktı hedefine tarar.

Ağ Bilgisayarının Paylaşılan Klasörüne Tarama

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Windows Bilgisayarında Klasörü Paylaştırma](#) 104
- [Macintosh OS X Sürüm 10.5 ve Üstünü Kullanarak Klasör Paylaşma](#) 105
- [CentreWare Internet Services \(CentreWare Internet Hizmetleri\)'i Kullanarak Klasörü bir Adres Defteri Girişi Olarak Ekleme](#) 105
- [Adres Defteri Düzenleyicisi Kullanılarak Bir Klasörün Adres Defteri Girişi Olarak Eklenmesi](#) 106
- [Ağ Bilgisayarının Bir Klasörüne Tarama](#) 106

Yazıcıyı ağ üzerinde tarayıcı olarak kullanmadan önce, şunları yapmanız gerekir:

1. Bilgisayarınızın sabit sürücüsünde bir paylaşılan klasör oluşturun.
2. Tarayıcıyı bilgisayara göstererek *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'te veya Adres Defteri Düzenleyicisinde bir adres oluşturun.

Not: Daha fazla bilgi için, bkz. [Yazıcıyı Bağlama](#) on page 42.

Windows Bilgisayarında Klasörü Paylaştırma

1. Windows Gezgini'ni açın.
2. Paylaştırmak istediğiniz klasörü sağ tıklayın ve **Özellikler**'i seçin.
3. **Paylaşım** sekmesini tıklayın, adından **Bu klasörü paylaş** seçeneğini tıklayın.
4. **İzinler** düğmesini tıklayın.
5. **Herkes** grubunu seçin ve tüm izinlerin etkinleştirildiğinden emin olun.
6. **Tamam** düğmesini tıklayın.

Not: Daha sonra kullanmak için Paylaşım Adını unutmayın.

7. Yeniden **Tamam** düğmesini tıklayın.

Macintosh OS X Sürüm 10.5 ve Üstünü Kullanarak Klasör Paylaşma

1. Apple menüsünden, **Sistem Tercihleri**'ni seçin.
2. Görünüm menüsünden **Paylaştır**'ı seçin.
3. Hizmetler listesinden **Dosya Paylaşımı**'ni seçin.
4. Paylaşılan Klasörler alanında artı (+) simgesini tıkatın. Bir klasör listesi görüntülenir.
5. Ağda paylaştırmak istediğiniz klasörü seçin, ardından **Ekle**'yi tıkatın.
6. Paylaşılan Klasörler penceresinden, paylaştırmak istediğiniz klasörü seçin.
7. Kullanıcılar listesinden, **Herkes**'i seçin.
8. Kullanıcılar penceresinin sağındaki listeden, ok düğmelerini kullanarak paylaşılan klasörün kullanıcı ayrıcalıklarını seçin.
9. **Seçenekler** düğmesini tıkatın.
10. Aşağıdaki birini ya da daha fazlasını uygulayın:
 - Bu klasörü diğer Macintosh bilgisayarları ile paylaştırmak için **Dosyaları ve klasörleri AFP ile paylaştır** seçeneğini belirleyin.
 - Bu klasörü FTP sunucusuna bağlanmış bilgisayar ile paylaştırmak için **Dosyaları ve klasörleri FTP ile paylaştır** seçeneğini belirleyin.
 - Bu klasörü Windows bilgisayarları ile paylaştırmak için **Dosyaları ve klasörleri SMB ile paylaştır** seçeneğini belirleyin.
11. Hizmet bölmesindeki Dosya Paylaşımı alanının solundaki **Açık** onay kutusunu işaretleyin. Klasör ve içeriği ağ kullanıcıları ile paylaştırılır.
12. Paylaşım penceresini kapatın.

Not: Paylaştırılan bir klasör açtığınızda, klasör ve alt klasörleri için Finder'da bir Shared Folder afişi görünür.

CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri)'i Kullanarak Klasörü bir Adres Defteri Girişi Olarak Ekleme

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna veya **Geri Dön** düğmesine basın.

Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bkz. [Yazıcınızın IP Adresini Bulma](#) on page 51.

2. **Address Book**'u (Adres Defteri) tıkatın.
3. Network Scan (Comp./Serv.) (Ağ Tarama (Bilgisayar/Sunucu)) altında **Computer/Server Address Book**'u (Bilgisayar/Sunucu Adres Defteri) tıkatın.
4. Herhangi bir boş alanın yanındaki **Add**'i (Ekle) tıkatın ve aşağıdaki bilgileri girin:
 - **Ad:** Adres Defteri'nde görünmesini istediğiniz adı girin.
 - **Network Type** (Ağ Türü): **Computer (SMB)** (Bilgisayar (SMB)) ögesini seçin.
 - **Host Address** (Ana Bilgisayar Adresi): Bilgisayarınızın IP adresini girin.
 - **Bağlantı Noktası Numarası:** SMB için varsayılan bağlantı noktası numarasını (139) girin veya verilen aralıktan bir numara seçin.
 - **Oturum Açma Adı:** Bilgisayar kullanıcı adınızı girin.
 - **Oturum Açma Parolası:** Bilgisayar kullanıcı parolanızı girin.
 - **Parolayı Yeniden Gir:** Kullanıcı parolanızı yeniden girin.

- **Paylaşılan Dizin Adı:** Dizin ya da klasör için bir ad girin. Örneğin taranan dosyaların paylaşılan *taramalar* adlı bir klasöre gitmesini istiyorsanız **/taramalar** yazın.
 - **Alt Dizin Yolu:** FTP sunucusundaki klasörün yolunu girin. Örneğin taranan dosyaların *taramalar* klasöründeki *renklitaramalar* adlı bir klasöre gitmesini istiyorsanız **/renklitaramalar** yazın.
5. **Save Changes**'i (Değişiklikleri Kaydet) tıklatın.

Adres Defteri Düzenleyicisi Kullanılarak Bir Klasörün Adres Defteri Girişi Olarak Eklenmesi

1. Bilgisayarınızda **Başlat > Tüm Programlar > Xerox** ögesini seçin.
2. Listedeki yazıcınızı seçin.
3. **Adres Defteri Düzenleyicisi**'ni tıklatın.
4. Sol gezinme bölmesindeki Yazıcı Adres Defteri altında **Sunucu** simgesini çift tıklatın.
5. Aşağıdaki bilgileri girin:
 - **Ad:** Adres Defteri'nde görünmesini istediğiniz adı girin.
 - **Sunucu Türü:** Bilgisayar (SMB) ögesini seçin.
 - **Sunucu Adı/IP Adresi:** Bilgisayarınızın IP adresini girin.
 - **Paylaşım Adı:** Dizin ya da klasör için bir ad girin.
 - **Alt Dizin Yolu:** FTP sunucusundaki klasörün yolunu girin. Örneğin taranan dosyaların *taramalar* klasöründeki *renklitaramalar* adlı bir klasöre gitmesini istiyorsanız **/renklitaramalar** yazın.
 - **Oturum Açma Adı:** Bilgisayar kullanıcı adınızı girin.
 - **Oturum Açma Parolası:** Bilgisayar kullanıcı parolanızı girin.
 - **Parolayı Yeniden Gir:** Kullanıcı parolanızı yeniden girin.
 - **Bağlantı Noktası Numarası:** SMB için varsayılan bağlantı noktası numarasını (139) girin veya verilen aralıktan bir numara seçin.
6. **Tamam** düğmesini tıklatın.
Yeni sunucu, Sunucu bölümünde görünür.
7. **Dosya > Tümünü Kaydet** ögesini tıklatın.

Ağ Bilgisayarının Bir Klasörüne Tarama

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Tara** düğmesine basın.
2. **Ağa Tara**'yı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın.
3. **Tarama Hedefi**'nde **Tamam** düğmesine basın.
4. **Bilgisayar (Ağ)**'da **Tamam** düğmesine basın.
5. Bilgisayarınızda paylaşılan klasörü seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın.
6. Başka herhangi bir tarama ayarını değiştirmek için ok düğmelerine basarak ayarı seçin ve istediğiniz değişiklikleri yapın. Ayrıntılar için, bkz. [Tarama Ayarlarını Yapma](#) on page 113.
7. Taramayı başlatmak için, **Başlat** düğmesine basın.
8. **Başka Bir Sayfa?** istemi görünürse bir seçenek belirleyin:
 - **Hayır**, tarama işlemini tamamla.
 - **Evet**, sonraki sayfayı doküman camına yerleştirmenizi ister.

9. **Devam** ya da **Eylemi İptal Et** seçeneğini belirleyin.
10. **Tamam**'a basın.
Yazıcı dokümanları bilgisayarınızdaki paylaşılan klasöre tarar.

E-posta Adresine Tarama

Bir e-posta adresine taramadan önce yazıcınızı e-posta sunucusu bilgileri ile yapılandırmalısınız. Ayrıntılar için bkz, [Bir E-posta Adresine Tarama Özelliğini Ayarlama](#) on page 64.

Bir görüntüyü taramak ve bir e-posta adresine göndermek için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Tara** düğmesine basın.
2. **E-postaya Tara**'yı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
3. **E-posta Hedefi**'nde **Tamam** düğmesine basın.
4. Alıcıyı belirlemek için bir yöntem seçin:
 - **Tuş takımı**, e-posta adresini manuel girmenizi sağlar. Tuş takımını kullanarak, adresi girin.
 - **Adres Defteri**, Adres Defterinden bir e-posta adresi seçmenizi sağlar.
 - **E-posta Grubu**, Adres Defterinden bir grup e-posta adresi seçmenizi sağlar.

Not: Adres Defterini kullanırken, istenen alıcının adresini seçmek için ok düğmelerine basın. **KİME** ya da **GİZLİ**'yi seçmek için **Forward Arrow** (İleri Ok) düğmesine basın. Adres seçimi bittiğinde **Tamam** düğmesine basın.

5. Taramayı başlatmak için, **Başlat** düğmesine basın.
6. **Başka Bir Sayfa?** istemi görünürse bir seçenek belirleyin:
 - **Hayır**, tarama işlemini tamamla.
 - **Evet**, sonraki sayfayı doküman camına yerleştirmenizi ister.
7. **Devam** ya da **Eylemi İptal Et** seçeneğini belirleyin.
8. **Tamam**'a basın.

Yazıcı taranan görüntüyü varsayılan dosya türünün e-posta eklentileri olarak gönderir.

Ayrıca bkz:

[Tarama Ayarlarını Yapma](#) on page 113

FTP Sunucusuna Tarama

Bu özelliği kullanmadan önce şunları yapmanız gerekir:

1. Bir FTP sunucusu kurun.
2. Yazıcının kullanması için bir adres oluşturun. *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri) ya da Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanabilirsiniz.

FTP sunucusuna taramak için:

1. Asıl dokümanı doküman camına ya da otomatik doküman besleyiciye yerleştirin.
 2. Yazıcı kontrol panelindeki **Tara** düğmesine basın.
 3. **Ağa Tara**'yı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
 4. **Tarama Hedefi**'nde **Tamam** düğmesine basın.
 5. **Sunucu (FTP)**'yi seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
 6. FTP adresini seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın.
 7. Taramayı başlatmak için, **Başlat** düğmesine basın.
- Yazıcı dokümanı tarar ve görüntüyü FTP sunucunuza yerleştirir.

Ayrıca bkz:

[Tarama Ayarlarını Yapma](#) on page 113

Görüntüleri USB Bağlantılı Bilgisayardaki Bir Uygulamaya Tarama

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Bir Uygulamaya Görüntü Tarama](#) 110
- [Görüntüyü Windows XP Kullanarak Tarama](#) 110
- [Görüntüyü Windows Vista ya da Windows 7 Kullanarak Tarama](#)..... 111

Görüntüleri doğrudan tarayıcıdan bilgisayarınızdaki bir klasöre aktarabilirsiniz. Bir Macintosh bilgisayarında ve bazı Windows uygulamalarında, görüntüleri doğrudan bir uygulamaya aktarabilirsiniz.

Bir Uygulamaya Görüntü Tarama

Notlar:

- Bu özelliği kullanmak için yazıcının bir USB kablosu ile bilgisayara bağlı olması gerekir.
- Office 2007 gibi bazı Windows uygulamaları bu özelliği desteklemez.

Görüntüleri bir uygulamaya aktarmak için:

1. Görüntüyü yerleştirmek istediğiniz dosyayı açın.
2. Uygulamada, görüntüyü almak için menü öğesini seçin.
3. Windows'taki Kağıt Kaynağı menüsünden ya da Macintosh bilgisayarındaki Scan From (Tarama Kaynağı) menüsünden şunları seçin:
 - Doküman Camı
 - Doküman Besleyicisi
4. Gerekli olması halinde, diğer tarama sürücüsü ayarlarını belirtin.

Not: Daha fazla bilgi için **Yardım** düğmesini tıklayarak, çevrimiçi yardımı görüntüleyin.

5. Taramayı başlatmak için, **Başlat** düğmesine basın.
Yazıcı dokümanı tarar ve görüntüyü uygulamaya yerleştirir.

Görüntüyü Windows XP Kullanarak Tarama

Not: Bu özelliği kullanmak için yazıcının bir USB kablosu ile bilgisayara bağlı olması gerekir.

1. Bilgisayarınızda **Başlat > Denetim Masası** öğesini seçin.
2. **Tarayıcılar ve Kameralar**'ı çift tıklayın.
3. **Xerox WC6015**'i çift tıklayın.
4. Bir seçenek belirleyin:
 - **Renkli resim**
 - **Siyah beyaz resim**

- **Siyah beyaz resim ya da metin**
 - **Özel**
5. Kağıt kaynağını seçin:
 - Doküman Camı
 - Doküman Besleyicisi
 6. Dokümanın ön izlemesi ya da dokümandan taranacak bir bölüm seçmek için **Ön izleme** ögesini seçin.
Yazıcı görüntünün bir ön izleme kopyasını tarar.
 7. Dokümandan taranacak bir bölüm seçmek için çerçeveyi yeniden boyutlandırarak köşe noktalarını kullanın.
 8. **İleri**'yi tıklatın.
 9. Bu resim grubu için bir ad girin.
 10. Bir dosya biçimi seçin:
 - **BMP**
 - **TIF**
 - **JPG**
 - **PNG**
 11. Taranan görüntüler için bir yol adı yazın ya da bir konuma göz atın.
 12. Görüntüyü klasöre kaydetmek için **Hiçbir şey** ögesini seçin.
 13. **İleri**'yi tıklatın.
 14. Taranan görüntüyü görüntülemek için penceredeki klasör bağlantısını tıklatın.
 15. **Son**'u tıklatın.
Görüntü klasöre kaydedilir ve uygulamalarınızda kullanım için hazırdır.

Görüntüyü Windows Vista ya da Windows 7 Kullanarak Tarama

Not: Bu özelliği kullanmak için yazıcının bir USB kablosu ile bilgisayara bağlı olması gerekir.

1. Bilgisayarınızda **Başlat > Tüm Programlar > Windows Faks ve Tarama** ögesini seçin.
2. **Yeni Tarama** düğmesini tıklatın.
3. WorkCentre 6015 Renkli Çok İşlevli Yazıcı zaten seçili değilse **Değiştir**'i tıklatın, ardından **Xerox WC6015**'i çift tıklatın.
4. Bir seçenek belirleyin:
 - **Profil Ekle**
 - **Dokümanlar**
 - **Son kullanılan profil**
 - **Fotoğraf (Varsayılan)**
5. Kağıt kaynağını seçin:
 - Doküman Camı
 - Doküman Besleyicisi
6. **Renk biçimi**'ni seçin.

7. Bir dosya biçimi seçin:
 - **BMP**
 - **TIF**
 - **JPG**
 - **PNG**
8. Taranan görüntü için bir çözünürlük seçin.
9. Parlaklık ve Kontrast ayarı için sürgüleri kullanın.
10. Dokümanın ön izlemesi ya da dokümandan taranacak bir bölüm seçmek için **Ön izleme** ögesini seçin.
Yazıcı görüntünün bir ön izleme kopyasını tarar.
11. Dokümandan bir bölüm seçmek için **Görüntüleri ayrı dosyalar olarak ön izle ya da tara** onay kutusundaki işareti kaldırın, ardından çerçeveyi yeniden boyutlandırmak için köşe noktalarını kullanın.
12. **Tara** düğmesini tıklatın.
Taranan görüntü varsayılan Taranan Dokümanlar klasörüne ya da seçtiğiniz bir klasöre kaydedilir.

Tarama Ayarlarını Yapma

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

• Dosya Biçimini Ayarlama:	113
• Renk Modunu Ayarlama.....	113
• Tarama Çözünürlüğünü Ayarlama	113
• Asıl Boyutunu Belirleme.....	114
• Görüntünün Rengini Açma veya Koyulaştırma.....	114
• Keskinliği Ayarlama.....	114
• Otomatik Pozlama Düzeyini Değiştirme	114
• Kenar Boşluklarını Ayarlama.....	114

Tarama modunu seçtiğinizde ayrı işler için tarama ayarlarını değiştirebilirsiniz.

Ayrıca bazı ayarlar için varsayılan değerleri değiştirebilirsiniz. Ayrıntılar için, bkz. [Varsayılan Tarama Ayarlarını Değiştirme](#) on page 115.

Dosya Biçimini Ayarlama:

1. **Dosya Biçimi**'ni seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Bir ayarı seçin.
3. **Tamam**'a basın.

Renk Modunu Ayarlama

Asıl görüntü renkliyse, görüntüyü renkli ya da siyah beyaz tarayabilirsiniz. Siyah beyaz tarama seçeneği kullanıldığında, taranan görüntülerin boyutu önemli ölçüde azalır.

Renk modunu ayarlamak için:

1. **Renkli Mod**'u seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Bir renk modu seçin.
3. **Tamam**'a basın.

Tarama Çözünürlüğünü Ayarlama

Tarama çözünürlüğü taranan görüntüyü nasıl kullanmayı planladığınıza bağlıdır. Tarama çözünürlüğü taranan görüntü dosyasının boyutunu ve görüntü kalitesini etkiler. Daha yüksek tarama çözünürlüğü daha iyi görüntü kalitesi sunar ancak dosya boyutu büyür.

Tarama çözünürlüğünü ayarlamak için:

1. **Çözünürlük**'ü seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Bir seçenek belirleyin.
3. **Tamam**'a basın.

Asıl Boyutunu Belirleme

1. **Doküman Boyutu**'nu seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Doküman boyutunu seçin.
3. **Tamam**'a basın.

Görüntünün Rengini Açma veya Koyulaştırma

1. **Aç/Koyulaştır**'ı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Görüntüyü açmak ya da koyulaştırmak için ok düğmelerine basarak sürgüyü kaydırın.
3. **Tamam**'a basın.

Keskinliği Ayarlama

1. **Keskinlik**'i seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Keskinlik ayarını seçme:
 - **En keskin**
 - **Keskin**
 - **Normal**
 - **Yumuşak**
 - **En yumuşak**Varsayılan ayar Normal'dir.
3. **Tamam**'a basın.

Otomatik Pozlama Düzeyini Değiştirme

1. **Otomatik Pozlama Seviyesi**'ni seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Bir otomatik pozlama ayarı seçin:
 - **Kapalı**
 - **Açık**Varsayılan ayar Açık'tır.
3. **Tamam**'a basın.

Kenar Boşluklarını Ayarlama

1. Değiştirmek istediğiniz kenar boşluğunu seçmek için ok düğmelerine basın:
 - **Üst/Alt Kenar Boşluğu**
 - **Sol/Sağ Kenar Boşluğu**
 - **Orta Kenar Boşluğu**
2. **Tamam**'a basın.
3. Ok düğmelerini kullanarak kenar boşluğunu 0,0 ile 2,0 inç arasında ayarlayın.
4. **Tamam**'a basın.
5. Diğer kenar boşlukları için aynı işlemleri tekrarlayın ve ardından **Geri Dön** düğmesine basın.

Varsayılan Tarama Ayarlarını Değiştirme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

• Ağa Tarama Seçeneğini Ayarlama.....	115
• Dosya Biçimini Ayarlama:.....	116
• Renk Modunu Değiştirme	116
• Tarama Çözünürlüğünü Ayarlama	116
• Renk Düğmesi Kümelerini Ayarlama	116
• Asıl Boyutunu Belirleme	116
• Görüntünün Rengini Açma veya Koyulaştırma.....	117
• Keskinliği Ayarlama.....	117
• Otomatik Pozlama Düzeyini Değiştirme	117
• Kenar Boşluklarını Ayarlama.....	117
• TIFF Dosya Biçimini Ayarlama.....	117
• Görüntü Sıkıştırma Ayarlama.....	118
• En Yüksek E-posta Boyutunu Ayarlama.....	118

Yazıcı, siz ayrı bir iş için değiştirmedikçe tüm tarama işleri için varsayılan tarama ayarlarını kullanır. Varsayılan tarama ayarlarını değiştirebilirsiniz.

Varsayılan tarama ayarlarını değiştirme:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Varsayılan Ayarlar**'ı seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Tarama Varsayılanları**'nı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. Değiştirmek istediğiniz seçeneği seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. Yeni ayarı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın.
İstediğiniz zaman önceki seçime geri dönmek için **Geri Dön** düğmesine basın.

Ağa Tarama Seçeneğini Ayarlama

1. **Ağa Tara**'yı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Bir ayar seçmek için ok düğmelerine basın.
 - **Bilgisayar (Ağ)**
 - **Sunucu (FTP)**
3. **Tamam**'a basın.

Dosya Biçimini Ayarlama:

1. **Dosya Biçimi**'ni seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Bir ayarı seçin.
3. **Tamam**'a basın.

Renk Modunu Değiştirme

1. **Renk**'i seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Bir renk ayarı seçin:
 - **Siyah Beyaz**
 - **Renkli**
3. **Tamam**'a basın.

Tarama Çözünürlüğünü Ayarlama

Tarama çözünürlüğü taranan görüntüyü nasıl kullanmayı planladığınıza bağlıdır. Tarama çözünürlüğü taranan görüntü dosyasının boyutunu ve görüntü kalitesini etkiler. Daha yüksek tarama çözünürlüğü daha iyi görüntü kalitesi sunar ancak dosya boyutu büyür.

Tarama çözünürlüğünü ayarlamak için:

1. **Çözünürlük**'ü seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Bir seçenek belirleyin.
3. **Tamam**'a basın.

Renk Düğmesi Kümelerini Ayarlama

1. **Renk Düğmesi Ayarı**'nı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. **S ve B Düğmesi**'ni seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
3. Bir ayarı seçin:
 - **Siyah Beyaz**
 - **Gri Ölçeği**
4. **Tamam**'a basın.
5. **Renk Düğmesi**'ni seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
6. Bir ayarı seçin:
 - **Renkli**
 - **Renkli (Fotoğraf)**
7. **Tamam**'a basın.

Asıl Boyutunu Belirleme

1. **Doküman Boyutu**'nu seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Doküman boyutunu seçin.
3. **Tamam**'a basın.

Görüntünün Rengini Açma veya Koyulaştırma

1. **Aç/Koyulaştır**'ı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Görüntüyü açmak ya da koyulaştırmak için ok düğmelerine basarak sürgüyü kaydırın.
3. **Tamam**'a basın.

Keskinliği Ayarlama

1. **Keskinlik**'i seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Keskinlik ayarını seçme:
 - **En keskin**
 - **Keskin**
 - **Normal**
 - **Yumuşak**
 - **En yumuşak**

Varsayılan ayar Normal'dir.
3. **Tamam**'a basın.

Otomatik Pozlama Düzeyini Değiştirme

1. **Otomatik Pozlama Seviyesi**'ni seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Bir otomatik pozlama ayarı seçin:
 - **Kapalı**
 - **Açık**

Varsayılan ayar Açık'tır.
3. **Tamam**'a basın.

Kenar Boşluklarını Ayarlama

1. Değiştirmek istediğiniz kenar boşluğunu seçmek için ok düğmelerine basın:
 - **Üst/Alt Kenar Boşluğu**
 - **Sol/Sağ Kenar Boşluğu**
 - **Orta Kenar Boşluğu**
2. **Tamam**'a basın.
3. Ok düğmelerini kullanarak kenar boşluğunu 0,0 ile 2,0 inç arasında ayarlayın.
4. **Tamam**'a basın.
5. Diğer kenar boşlukları için aynı işlemleri tekrarlayın ve ardından **Geri Dön** düğmesine basın.

TIFF Dosya Biçimini Ayarlama

Not: Bu yazıcı tarafından oluşturulan TIFF dosyaları bazı bilgisayar uygulamalarında düzgün açılmayabilir.

1. **TIFF Dosya Biçimi**'ni seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Bir ayarı seçin:
 - **TIFF V6**
 - **TTN2**
3. **Tamam**'a basın.

Görüntü Sıkıştırma Ayarlama

1. **Görüntü Sıkıştırma**'yı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. Bir ayarı seçin:
 - **Daha Yüksek**
 - **Normal**
 - **Daha Düşük**
3. **Tamam**'a basın.

En Yüksek E-posta Boyutunu Ayarlama

1. **Maks E-posta Boyutu**'nu seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
2. 50 ile 16384 KB arasında bir boyut seçmek için ok düğmelerine basın ya da alfa sayısal tuş takımını kullanın.
Varsayılan ayar 2048 KB'dir.
3. **Tamam**'a basın.

Tarama Erişimini Sınırlandırma

Tarama Kilitleme seçenekleri, Tarama işlevini kullanmak için bir parola isteyerek taramaya erişimi sınırlandırır. Ayrıca taramayı kapatabilirsiniz.

Tarama Kilidini ayarlamak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. İstenirse dört haneli parolayı girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. **Güvenlik Ayarları**'nı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.

Not: Hizmet kilitlerini ayarlamadan önce Panel Kilidi etkinleştirilmelidir. Daha fazla bilgi için, bkz. [Panel Kilidi Parolasını Değiştirme](#) on page 136.

5. **Hizmet Kilidi**'ni seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
6. Bir seçenek belirleyin:
 - **Bilgisayara Tarama**
 - **PC Tarama**
 - **E-postaya Tarama**
 - **Ağa Tarama**
 - **USB Belleğe Tarama**
7. **Tamam**'a basın.
8. Bir seçenek belirleyin:
 - **Kilidi Aç**, hizmet kilidini kapatır.
 - **Kilitle**, hizmet kilidini açarak tarama işlevini kapatır.
 - **Parolayla Kilitle**, tarama işlevini kullanmak için bir parola gerektirir. Yeni bir parola girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
9. **Tamam**'a basın.

Faks Gönderme

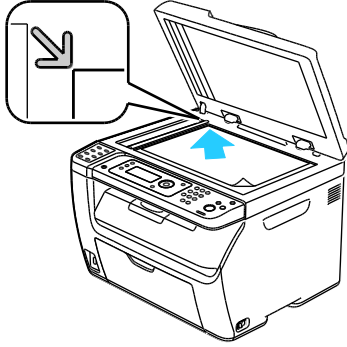
7

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Faks için Doküman Yükleme 122
- Temel Faks Gönderme 123
- Faks Defterini Kullanma 125
- Tek İşler için Faks Seçeneklerini Belirleme 131
- Yazıcıyı Faks için Yapılandırma 133
- Faks İşlevlerini Yönetme 134

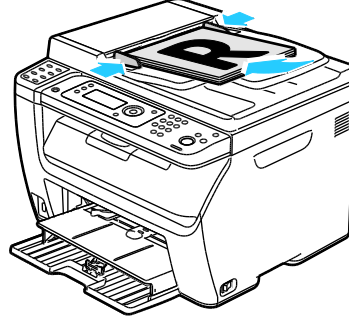
Faks için Doküman Yükleme

Asıl dokümanı gösterilen şekilde yerleştirin.



Doküman Camı

Otomatik doküman besleyiciyi veya doküman camı kapağını kaldırın ve aslı, baskı aşağı dönük şekilde, doküman camının sol st köşesine yerleştirin.



Otomatik Doküman Besleyicisi

Asılları besleyiciye önce sayfanın st kısmı girecek şekilde, yukarı dönük olarak yerleştirin. Kağıt kılavuzlarını orijinallere uyacak şekilde ayarlayın.

Not: Ayrıntılar için, bkz. [Otomatik Doküman Besleyici Yönergeleri](#) on page 88.

Temel Faks Gönderme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Yazıcıdan Faks Gönderme](#) 123
- [Bilgisayarınızdan Faks Gönderme](#)..... 124

Not: Faks göndermeden önce, yazıcınızın ülke kodu ve faks numarasını ayarlamanız gerekir. Ayrıntılar için, bkz. [Faks Başlığını Ayarlama](#) on page 52.

Yazıcıdan Faks Gönderme

Varsayılan ayarları kullanarak, yazıcıdan tek bir alıcıya faks göndermek için:

1. Asıl dokümanı doküman camına ya da otomatik doküman besleyiciye yerleştirin.
2. Yazıcı kontrol panelinde, **Faks** düğmesine basın.
3. **Faks Alıcısı**'nda **Tamam** düğmesine basın.
4. Faksı yönlendirmek amacıyla bir seçenek belirlemek için ok düğmelerine basın:
 - **Tuş Takımı**, alfasayısal tuş takımını kullanarak faks numarasını manuel olarak girmenizi sağlar.
 - **Hızlı Çevirme**, önceden programlanmış bir hızlı çevirmeyi seçmenizi sağlar. 3 haneli bir hızlı çevirme numarası girmek için alfasayısal tuş takımını kullanın.
 - **Faks Defteri**, Faks Adres Defterinden bir numara seçmenizi sağlar. Ayrıntılar için bkz. [Adres Defterindeki Bir Kişiye Faks Gönderme](#) on page 127.
 - **Grup Çevirme**, faksı sayısız alıcıya göndermenizi sağlar. Ayrıntılar için bkz. [Bir Adres Defteri Grubuna Faks Gönderme](#) on page 130.
5. **Tamam**'a basın.
6. Değiştirmek istediğiniz faks seçeneklerini belirlemek için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın. Ayrıntılar için, bkz. [Tekil İşler için Faks Seçeneklerini Belirleme](#) on page 131.
7. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.
8. **Başka Bir Sayfa?** istemi görünürse bir seçenek belirleyin:
 - **Hayır**, tarama işlemini tamamla.
 - **Evet**, sonraki sayfayı doküman camına yerleştirmenizi ister.
9. **Devam** ya da **Eylemi İptal Et** seçeneğini belirleyin.
10. **Tamam**'a basın.
11. Yazıcı, sayfaları tarar ve faksı gönderir.

Not: İzleme raporları yazdırılmak üzere ayarlanmışsa, raporlar faks iletim durumunu gösterir. Ayrıntılar için, bkz. [Yazıcı Monitör Raporları](#) on page 134.

Ayrıca bkz:

[Faks Adres Defteri'ni Kullanma](#) on page 125

[Faks İşlevlerini Yönetme](#) on page 134

[İzleme Raporlarını Yazdırma](#) on page 134

[Faks Numaralarına Duraklama Ekleme](#) on page 136

Bilgisayarınızdan Faks Gönderme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Windows Uygulamalarını Kullanarak Faks Gönderme](#).....124
- [Macintosh Uygulamalarını Kullanarak Faks Gönderme](#).....124

Bilgisayarınızdaki bir uygulamadan yazıcınıza faks gönderebilirsiniz.

Windows Uygulamalarını Kullanarak Faks Gönderme

Bir faksı, faks sürücüsünü kullanarak bir çok Windows uygulamasından gönderebilirsiniz.

Windows XP SP1 ve sonraki sürümü ya da Windows Server 2003 ve sonraki sürümü yüklenmiş bir bilgisayardan faks göndermek için:

1. Uygulama içinde **Yazdır** iletişim kutusuna erişin.
2. **WorkCentre 6015-xxxx Fax** yazıcınızı seçmek için yazıcı adını bir kez tıklatın, ardından **Özellikler** ya da **Tercihler**'i tıklatarak Faks Özellikleri ya da Yazdırma Tercihleri penceresini açın.
3. Aşağıdakiler için ilgili seçenekleri belirleyin:
 - **Kalite**
 - **Kağıt Boyutu**
 - **Görüntü Yönlendirme**
4. **Tamam** düğmesini tıklatın.
5. Alıcı Ayarı penceresini açmak için aşağıdakilerden birini uygulayın:
 - Windows Vista ve Windows 7'de, **Tamam**'ı tıklatın.
 - Daha eski Windows sürümlerinde, **Yazdır**'i tıklatın.
6. Alıcı Listesi'ne alıcıları ekleyin. Daha fazla bilgi için **Yardım** düğmesini tıklatarak, çevrimiçi yardımı görüntüleyin.
7. Gecikmeli faks gönderimi için, **Gecikmeli Gönderme** onay kutusunu işaretleyin, ardından gecikme süresini ayarlayın.
8. Faksı göndermek için **Gönderimi Başlat**'ı tıklatın.
Faks gönderimini durdurmak için **Gönderimi Durdur**'u tıklatın.

Macintosh Uygulamalarını Kullanarak Faks Gönderme

Macintosh OS X version 10.5 ve sonraki sürümleri yüklenmiş bir bilgisayardan faks göndermek için www.xerox.com/office/WC6015drivers adresinden en son sürücüyü indirin.

Faks Defterini Kullanma

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Kişilere Faks Gönderme..... 126
- Bir Gruba Faks Gönderme..... 128

Kişiler ya da gruplar için faks bilgisi oluşturabilir ve kaydedebilirsiniz. Her faks göndermek istediğinizde bunları yeniden girmeden kaydedilmiş adları ve numaraları seçebilirsiniz.

Kişilere Faks Gönderme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Kişiyeye Ait Faks Adres Defteri Giriş Ekleme](#) 126
- [Adres Defterindeki Bir Kişiyeye Faks Gönderme](#) 127

Faks göndermek istediğinizde kullanmak için kişilere ait adlar ve faks numaraları ayarlayabilir ve bunları saklayabilirsiniz.

Kişiyeye Ait Faks Adres Defteri Giriş Ekleme

CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri) ya da Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak kişi adres defteri girişleri oluşturabilirsiniz. Yazıcıdan ya da bilgisayarınızdan faks gönderirken defter girişlerini kullanın.

CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri)'i kullanarak bir kişi giriş eklemek için:

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna veya **Geri Dön** düğmesine basın.

Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bkz. [Yazıcınızın IP Adresini Bulma](#) on page 51.

2. *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'te **Adres Defteri**'ni tıklatın.
3. Soldaki gezinme bölmesinde, Adres Defteri altında **FAKS Adres Defteri**'ni tıklatın.
4. Dizin Listesi'nde, kullanılmayan bir giriş için **Ekle** düğmesini tıklatın.

Not: Adres Defteri'ndeki ilk sekiz giriş, yazıcı kontrol panelinin sol tarafında bulunan sekiz tek tuşla arama düğmelerine karşılık gelir.

5. Kişinin adını, telefon numarasını ve e-posta adresini yazın.
6. Adresi oluşturmak için **Değişiklikleri Kaydet** düğmesini tıklatın.
Adres defteri yeni girişlerle birlikte yazıcıya kaydedilir.

Not: Üç haneli hızlı çevirme girişleri *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'te otomatik olarak atanır.

Bir kişi girişini Adres Defteri Düzenleyicisi kullanarak ekleme:

1. Adres Defteri Düzenleyicisi'ne erişmek için aşağıdaki işlemlerden birini yapın:
 - Windows bilgisayarlarda, **Başlat** > **Programlar** > **Xerox** > **WorkCentre 6015** > **Adres Defteri Düzenleyicisi** ögesini seçin.
 - Macintosh bilgisayarlarda, Applications (Uygulamalar) klasörünü açın, **Xerox** > **WorkCentre 6015** > **Address Book Editor** ögesini seçin, ardından **Tamam** düğmesini tıklatın.
2. Bir Adres Defteri Düzenleyicisi Aygıt Seçme penceresi açılırsa, WorkCentre 6015 Fax için olan bağlantıyı tıklatın.
3. Sol bölmede, **Faks/E-posta** simgesini sağ tıklatıp, ardından **Yeni** > **Yeni Giriş**'i seçin.
Kişisel Adres iletişim kutusu görünür. Adres Defteri Düzenleyicisi hızlı arama numarasını otomatik olarak ilk boş girişe atar.

4. Hızlı çevirme numarasını manuel olarak atamak için **Bir Adres Numarası Belirt** onay kutusunu işaretleyin, ardından 1 ile 200 arasında bir değer girin.

Not: Adres Defteri'ndeki ilk sekiz giriş, yazıcı kontrol panelinin sol tarafında bulunan sekiz tek tuşla arama düğmelerine karşılık gelir.

5. Kişinin adını, telefon numarasını ve e-posta adresini yazın. Bir duraklama eklemek için tire yazın.
6. Bu girişi mevcut bir gruba eklemek için:
 - a. **Grup Üyeliği** seçeneğini tıklatın.
 - b. Bu girişin ekleneceği grupları seçin, ardından **Ekle**'yi tıklatın.
 - c. Grup üyelerini doğrulayın, ardından **Tamam** düğmesini tıklatın.
7. **Tamam** düğmesini tıklatın.
8. **Dosya** menüsünü tıklatın, ardından **Tümünü Kaydet**'i seçin.
Adres defteri yeni girişlerle birlikte yazıcıya kaydedilir.

Adres Defterindeki Bir Kişiye Faks Gönderme

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Faks** düğmesine basın.
2. **Faks Alıcısı**'nda **Adres Defteri** düğmesine basın.
3. **Tüm Girişler**'de **Tamam** düğmesine basın.
4. Adres defteri listesini kaydırmak için ok düğmelerine, ardından alıcıyı seçmek için **Tamam** düğmesine basın. Birden fazla alıcı seçebilirsiniz.
5. Alıcıları seçtikten sonra **Tamam** düğmesine basın.
6. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.
Faks gönderimini durdurmak için **Gönderimi Durdur**'u tıklatın.

Bir Gruba Faks Gönderme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Bir Faks Grubu Oluşturma](#) 128
- [Adres Defteri Faks Gruplarını Düzenleme](#) 129
- [Bir Adres Defteri Grubuna Faks Gönderme](#) 130
- [Yerel Telefon Defterinde Arama](#) 130

Birden fazla kişiye bir faks göndermek için, bir grup hızlı arama girişi oluşturun. Gruplar hem daha önce saklanan kişileri hem de grup girişlerini içerebilir.

Not: Gruplar tanımlanmadan önce kişi girişlerinin kurulmuş olması gerekir. Ayrıntılar için, bkz. [Bir Kişi Faks Adres Defteri Girişi Ekleme](#) on page 126.

Bir Faks Grubu Oluşturma

CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri) ya da Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak grup adres defteri girişleri oluşturabilirsiniz.

CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri) kullanarak bir faks grubu oluşturmak için:

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna veya **Geri Dön** düğmesine basın.

Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bkz. [Yazıcınızın IP Adresini Bulma](#) on page 51.

2. *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'te **Adres Defteri**'ni tıklatın.
3. Soldaki gezinme bölmesinde, **Address Book** (Adres Defteri) altında **FAX Groups**'u (Faks Grupları) tıklatın.
4. **Directory Listing**'de (Dizin Listeleri), kullanılmayan gruplardan herhangi birine ait **Add** (Ekle) bağlantısını tıklatın.
5. Bir grup adı yazıp, ardından **Save Changes** (Değişiklikleri Kaydet) düğmesini tıklatın.
6. İstek Kabul Edildi mesajını gördüğünüzde **Geri Dön** düğmesini tıklatın.
7. Oluşturduğunuz grup için **Edit** (Düzenle) bağlantısını tıklatın.
8. Gruba dahil etmek istediğiniz kişilerin onay kutularını işaretleyin.
9. Diğer Faks Adres Defteri girişlerini görmek için, Grup Üyeleri sütununun alt tarafında bulunan **Additional Entries** (Ek Girişler) bağlantılarını tıklatın. Bu gruba mevcut grupları da ekleyebilirsiniz.
10. Grup üyelerini seçmeyi bitirince, **Save Changes**'i (Değişiklikleri Kaydet) tıklatın. Adres defteri yeni girişlerle birlikte yazıcıya kaydedilir.

Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak bir faks grubu oluşturmak için:

1. Adres Defteri Düzenleyicisi'ne erişmek için aşağıdaki işlemlerden birini yapın:
 - Windows bilgisayarlarda, **Başlat > Programlar > Xerox > WorkCentre 6015 > Adres Defteri Düzenleyicisi** ögesini seçin.
 - Macintosh bilgisayarlarda, Applications (Uygulamalar) klasörünü açın, **Xerox > WorkCentre 6015 > Address Book Editor** ögesini seçin, ardından **Tamam** düğmesini tıklatın.
2. Sol bölmede, **Faks/E-posta** simgesini sağ tıklatıp, ardından **Yeni > Yeni Grup**'u seçin. Grup Çevirme iletişim kutusu açılır. Adres Defteri Düzenleyicisi Grup Kimliğini otomatik olarak ilk boş girişe atar.
3. Grup Kimliğini manuel olarak belirtmek için **Bir Adres Numarası Belirt** onay kutusunu işaretleyin, ardından 1 ile 6 arasında bir değer girin.
4. Grup Adı alanında bir grup adı yazın.
5. **Ekle ya da Sil** düğmesini tıklatın.
6. Ekranın sol tarafındaki listeden grup üyelerini seçin ve ardından da bunları gruba eklemek için **Ekle** düğmesini tıklatın. Birden fazla grup üyesi seçmek için, seçim yaparken **Ctrl** tuşunu basılı tutun.
7. Grup üyelerini eklemeyi bitirince, **Tamam** düğmesini tıklatın.
8. Grubu oluşturmak için ikinci kez **Tamam** düğmesini tıklatın.
9. Grup üyelerini onaylayın, ardından grubu kaydetmek için **Tamam** düğmesini tıklatın.
10. **Dosya** menüsünü tıklatın, ardından **Tümünü Kaydet**'i seçin. Adres defteri yeni girişlerle birlikte yazıcıya kaydedilir.

Adres Defteri Faks Gruplarını Düzenleme

CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri) ya da Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak adres defteri girişlerini düzenleyebilir, gruplarda kişiler ekleyebilir ya da silebilirsiniz.

CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri) kullanarak mevcut bir faks grubunu düzenlemek için:

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna veya **Geri Dön** düğmesine basın.

Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bkz. [Yazıcınızın IP Adresini Bulma](#) on page 51.

2. *CentreWare Internet Services* (CentreWare Internet Hizmetleri)'te **Adres Defteri**'ni tıklatın.
3. Soldaki gezinme bölmesinde, Adres Defteri altında **FAKS Grupları**'nı tıklatın.
4. Dizin Listeleri'nde, düzenlemek istediğiniz grubun sağındaki **Düzenle** düğmesini tıklatın.
5. **Ekle ya da Sil** düğmesini tıklatın.
6. Grupta istediğiniz kişilerin onay kutularını işaretleyin.
7. Gruptan kaldırmak istediğiniz kişilerin onay kutularındaki işaretleri kaldırın.
8. Diğer Faks Adres Defteri girişlerini görmek için, Grup Üyeleri sütununun alt tarafında bulunan **Ek Girişler** bağlantılarını tıklatın.
9. Grubu düzenlemeyi bitirince, **Save Changes**'i (Değişiklikleri Kaydet) tıklatın. Adres defteri yeni girişlerle birlikte yazıcıya kaydedilir.

Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak mevcut bir faks grubunu düzenleme:

1. Adres Defteri Düzenleyicisi'ne erişmek için aşağıdaki işlemlerden birini yapın:
 - Windows bilgisayarlarda, **Başlat > Programlar > Xerox > WorkCentre 6015 > Adres Defteri Düzenleyicisi** ögesini seçin.
 - Macintosh bilgisayarlarda, Applications (Uygulamalar) klasörünü açın, **Xerox > WorkCentre 6015 > Address Book Editor** ögesini seçin, ardından **Tamam** düğmesini tıklatın.
2. Sol bölümdeki **Faks** simgesini tıklatın.
3. Sağ üst bölümde, düzenlemek istediğiniz grubu sağ tıklatıp, ardından **Düzenle**'yi seçin.
4. **Grup Üyeliği** düğmesini tıklatın.
5. Kişiler eklemek için ekranın solundaki listeden girişleri seçin, ardından **Ekle** düğmesini tıklatın.
6. Kişileri kaldırmak için ekranın sağındaki listeden girişleri seçin, ardından **Sil** düğmesini tıklatın.
7. **Tamam** düğmesini tıklatın.
8. Grup üyelerini doğrulayın, ardından **Tamam** düğmesini tıklatın.
9. **Dosya** menüsünü tıklatın, ardından **Tümünü kaydet**'i seçin.
Adres defteri yeni girişlerle birlikte yazıcıya kaydedilir.

Bir Adres Defteri Grubuna Faks Gönderme

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Faks** düğmesine basın.
2. **Faks Alıcısı**'nda **Adres Defteri** düğmesine basın.
3. **Grup Arama**'yı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
4. Adres defteri listesini kaydırmak için ok düğmelerine, ardından grubu seçmek için **Tamam** düğmesine basın. Birden fazla grup seçebilirsiniz.
5. Grupları seçtikten sonra **Tamam** düğmesine basın.
6. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.

Yerel Telefon Defterinde Arama

Kısmi bir ad kullanarak yerel Faks Defterinde bir kişiyi ya da grubu arayabilirsiniz.

Bir kişi ya da grubu Faks Defteri'nde aramak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Faks** düğmesine basın.
2. **Faks Alıcısı**'nda **Tamam** düğmesine basın.
3. **Faks Defterinde Arama**'yı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
4. Arama metnini girmek için alfasayısal tuş takımını kullanın, ardından **Tamam** düğmesine basın. Arama büyük küçük harfe duyarlıdır.
5. Yerel adres defteri sonuçlarını kaydırmak için ok düğmelerine basın.
6. Girişi seçmek için **Tamam** düğmesine basın.
7. **Tamam**'a basın.

Tek İşler için Faks Seçeneklerini Belirleme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Faks Çözünürlüğünü Ayarlama 131
- Görüntünün Rengini Açma veya Koyulaştırma..... 131
- Kaldırmadan İşlevini Açma ya da Kapatma 131
- Gecikmeli Faks Gönderme 131
- Bir Faks Kapak Sayfası Ekleme 132
- Toplamayı Ayarlama 132

Faks Çözünürlüğünü Ayarlama

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Faks** düğmesine basın.
2. **Çözünürlük**'ü seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
3. Bir seçenek belirleyin. Varsayılan ayar Standarttır.
4. **Tamam**'a basın.

Görüntünün Rengini Açma veya Koyulaştırma

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Faks** düğmesine basın.
2. **Aç/Koyulaştır**'ı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
3. Faksı açmak ya da koyulaştırmak için ok düğmelerine basarak sürgüyü kaydırın. Varsayılan ayar Normal'dir.
4. **Tamam**'a basın.

Kaldırmadan İşlevini Açma ya da Kapatma

Kaldırmadan seçeneğini açtığınızda, telefon hattı bir telefon numarası girdiğinizde numarayı çevirmeye hazırdır. Kaldırmadan özelliği açıkken gelen faksları alamazsınız.

Kaldırmadan özelliğini açmak veya kapatmak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Faks** düğmesine basın.
2. **Kaldırmadan**'ı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Kapalı** veya **Açık**'ı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.

Gecikmeli Faks Gönderme

Yazıcının bir faks işini göndermesi için gelecekte bir saat ayarlayabilirsiniz. Gecikme süresi geçerli saatten itibaren 15 dakika ila 24 saat arasında ayarlanabilir.

Not: Bu özelliği kullanabiliyor durumda olmadan önce, yazıcının geçerli saate ayarlanmış olması gerekir.

Belirli bir zamanda faks göndermek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Faks** düğmesine basın.
2. **Gecikmeli Başlatma**'yı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Açık**'ı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. Faksın gönderileceği saati seçin:
 - a. Ok düğmelerine basarak saat hanesi için 0 ile 23 arasında bir değer seçin.
 - b. Dakikaları seçmek için **İleri** ya da **Geri** Ok düğmelerine basın.
 - c. **Yukarı** ya da **Aşağı** Ok düğmelerine basarak dakika hanesi için 0 ile 59 arasında bir değer seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.
Faks taranır, kaydedilir ve belirttiğiniz saatte gönderilir.

Bir Faks Kapak Sayfası Ekleme

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Faks** düğmesine basın.
2. **Faks Kapak Sayfası**'nı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Açık**'ı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.

Toplamayı Ayarlama

Faks Toplama, bir faks dokümanının yazıcıda saklanması ve toplayacak diğer faks makineleri için kullanılabilir kılınmasını sağlar. Ayrıca diğer faks makinelerinde saklanan faksları da alabilirsiniz.

Not: Her iki yazıcıda da Faks Toplama özelliği vardır.

Toplama özelliğini açmak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Faks** düğmesine basın.
2. **Toplama**'yı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Açık**'ı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.

Yazıcıyı Faks için Yapılandırma

Faks özelliğini kullanmadan önce Faks Ayarlarını yerel bağlantıya ve düzenlemelere uygun şekilde yapılandırmanız gerekir. Faks Ayarları, yazıcınızı faks göndermek amacıyla yapılandırmak için kullanabileceğiniz isteğe bağlı özellikleri içerir.

Yazıcıyı faks göndermek üzere yapılandırmak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın. İstenirse parolayı girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
3. **Faks Ayarları**'nı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. Faks ayarlarını istediğiniz gibi değiştirin.
5. **Tamam**'a basın.

Faks Ayarları menü öğeleri ile ilgili ayrıntılar için, bkz. [Faks Ayarları](#) on page 27.

Varsayılan Faks Ayarlarını Değiştirme

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Varsayılan Ayarlar**'ı seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Faks Varsayılanları**'nı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. Değiştirmek istediğiniz seçeneği seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. Yeni ayarı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın.

Faks Varsayılanları menü öğeleri ile ilgili ayrıntılar için, bkz. [Faks Varsayılanları](#) on page 33.

Faks İşlevlerini Yönetme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

• İzleme Raporlarını Yazdırma.....	134
• Bir Grup Faksı için İzleme Raporu Yazdırma	134
• Güvenli Faks Almayı Açma ya da Kapatma	134
• Faks Gönderme Erişimini Sınırlandırma.....	135
• Faks Raporları Yazdırma.....	136
• Faks Numaralarına Duraklama Ekleme	136

İzleme Raporlarını Yazdırma

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. İstenirse parolayı girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. **Faks Ayarları**'nı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. **Faks İletme**'yi seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
6. Bir seçenek belirleyin:
 - **Her Zaman Yazdır**, her faks işi için bir izleme raporu yazdırır. Bu varsayılan ayardır.
 - **Hatada Yazdır**, faks iletiminde bir hata oluştuğunda bir iletim raporu yazdırır.
 - **Yazdırma Devre Dışı**, izleme raporu yazdırmaz.
7. **Tamam**'a basın.

Bir Grup Faksı için İzleme Raporu Yazdırma

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. İstenirse parolayı girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. **Faks Ayarları**'nı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. **Faks Yayını**'nı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
6. Bir seçenek belirleyin:
 - **Her Zaman Yazdır**, her faks işi için bir izleme raporu yazdırır. Bu varsayılan ayardır.
 - **Hatada Yazdır**, faks iletiminde bir hata oluştuğunda bir iletim raporu yazdırır.
 - **Yazdırma Devre Dışı**, izleme raporu yazdırmaz.
7. **Tamam**'a basın.

Güvenli Faks Almayı Açma ya da Kapatma

Güvenli Alma ayarı etkinleştirildiğinde, faksların yazdırılabilmesi için önce bir parola girmeniz gerekir.

Güvenli Alma Kilidini açmak veya kapatmak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. İstenirse parolayı girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. **Güvenlik Ayarları**'nı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. **Güvenli Alma**'yı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
6. **Güvenli Alma Ayarı**'nda **Tamam** düğmesine basın.
7. **Etkinleştir** ya da **Devre Dışı Bırak**'ı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
8. Parolanızı değiştirmek için:
 - a. **Parolayı Değiştir**'i seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
 - b. Geçerli parolayı girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
 - c. Yeni dört-haneli parolayı girin, ardından **Tamam** düğmesine basın. Varsayılan şifre 0000'dir.

Güvenli Faksları Yazdırma

Güvenli Alma ayarı etkinleştirildiğinde, faksların yazdırılabilmesi için önce bir parola girmeniz gerekir.

Tüm güvenli faksları yazdırmak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Faks** düğmesine basın.
2. **Güvenli Alma Ayarı**'nda **Tamam** düğmesine basın.
İstendiğinde dört haneli parolanızı girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.

Faks Gönderme Erişimini Sınırlandırma

Faks Kilitleme seçenekleri, Faks işlevini kullanmak için bir parola isteyerek faks gönderme erişimi sınırlandırır. Ayrıca faks göndermeyi kapatabilirsiniz.

Faks Kilidini ayarlamak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. İstenirse parolayı girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. **Güvenlik Ayarları**'nı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. **Hizmet Kilidi**'ni seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
6. **Faks**'ı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
7. Bir seçenek belirleyin:
 - **Kilidi Aç**, hizmet kilidini kapatır.
 - **Kilit**, hizmet kilidini açarak faks işlevini kapatır.
 - **Parolayla Kilit**, faks işlevini kullanmak için bir parola gerektirir. Yeni bir parola girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
8. **Tamam**'a basın.

Panel Kilidi Parolasını Değiştirme

Panel Kilidi parolası, Yönetici Menüsü erişimini sınırlandırır.

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. Geçerli dört haneli parolayı girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. **Güvenlik Ayarları**'nı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. **Panel Kilidi**'nde **Tamam** düğmesine basın.
6. **Parolayı Değiştir**'i seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
7. Yeni dört-haneli parolayı girin, ardından **Tamam** düğmesine basın. Varsayılan şifre 0000'dir.

Yazıcıya Faks Gönderebilenleri Sınırlandırma

İstenmeyen Faks Filtresi ayarı Açık olduğunda, yazıcı sadece adres defterindeki telefon numaralarından gelen faksları alır.

İstenmeyen Faks Filtresi'ni açmak ya da kapatmak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. İstenirse parolayı girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. **Faks Ayarları**'nı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. **İstenmeyen Faks Filtresi**'ni seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
6. Bir seçenek belirleyin:
 - **Kapalı**, herhangi birinin size faks göndermesine izin verir.
 - **Açık**, yalnızca yazıcı adres defterindeki telefon numaralarından gelen faksları alır.
7. **Tamam**'a basın.

Faks Raporları Yazdırma

Faks raporları, faks etkinlikleri, izinler ve bekleyen işlerle ilgili bilgi sağlamaktadır.

Faks raporu yazdırmak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Bilgi Sayfaları**'nda **Tamam** düğmesine basın.
3. İstenirse parolayı girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. **Faks Etkinliği**'ni seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
5. Raporu yazdırmak için **Tamam** düğmesine basın.

Faks Numaralarına Duraklama Ekleme

Bazı faks numaraları için arama düzeni içerisinde bir veya daha fazla duraklama işareti eklenmesi gerekir.

Bir faks numarasına duraklama işaretleri eklemek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde, **Faks** düğmesine basın.
2. **Faks Hedefi**'ni seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
3. **Tu Takımı**'nı seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam**'a basın.
4. Faks numarasını girmek için alfasayısal tu takımını kullanın.

Gerekliyorsa **Yeniden evir/Duraklat** düğmesine basarak istediğiniz yere tire ile temsil edilen bir duraklama ekleyin. **Yeniden evir/Duraklat** düğmesine birden çok kez basarak ek duraklama işaretleri ekleyin.

5. Yeşil **Balat** düğmesine basın.

Bakım

8

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Yazıcıyı Temizleme 140
- Ayarlar ve Bakım Yordamları 150
- Sarf Malzemeleri Sipariş Etme 153
- Yazıcıyı Yönetme 156
- Yazıcıyı Taşıma 157

Yazıcıyı Temizleme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

• Genel Önlemler	140
• Tarayıcıyı Temizleme.....	141
• Dış Kısmı Temizleme	142
• İç Kısmı Temizleme.....	143

Genel Önlemler

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

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

 **UYARI:** Yazıcının üzerinde veya içinde basınçlı sprey temizlik maddeleri kullanmayın. Bazı basınçlı spreyler patlayıcı karışımlar içerir ve elektrikli uygulamalarda kullanım için uygun değildir. Bu gibi temizleyicilerin kullanılması yangın veya patlama riskini artırır.

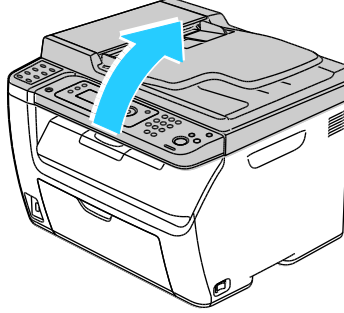
 **UYARI:** Vidalarla bağlanmış olan kapak ve muhafazaları sökmeyin. Bu kapak ve muhafazaların altında olan parçaların bakım ve servisini yapamazsınız. Yazıcınızla birlikte verilen belgelerde belirtilmeyen herhangi bir bakım yordamı uygulamayın.

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

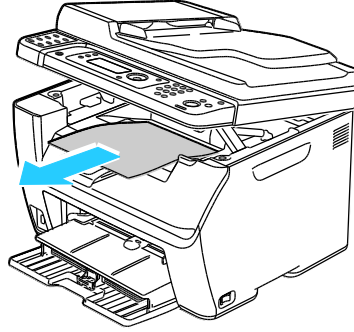
- Yazıcının üstüne herhangi bir şey yerleştirmeyin.
- Özellikle iyi aydınlatılan yerlerde kapakları uzun süre açık bırakmayın. Işığa maruz kalma görüntüleme birimlerine zarar verebilir.
- Yazdırma sırasında kapakları açmayın.
- Kullanılırken yazıcıyı sarsmayın.
- Elektrik bağlantıları veya dişlilere dokunmayın. Bunlara dokunulması yazıcıya zarar verebilir ve yazdırma kalitesinin bozulmasına neden olabilir.
- Yazıcıyı prize takmadan önce, temizleme sırasında çıkarılan tüm parçaların yerine takıldığından emin olun.

Tarayıcıyı Temizleme

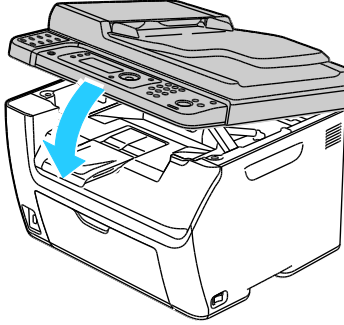
1. Yumuşak, lifsiz bir bezi su ile hafifçe ıslatın.
2. Tarayıcıyı kaldırın ve açın.



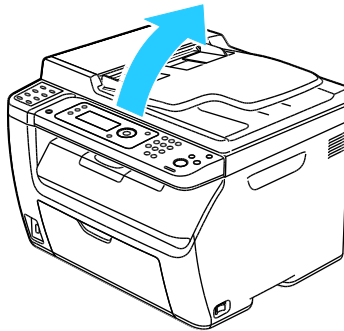
3. Tüm kağıtları veya diğer ortamları çıktı kasetinden çıkarın.



4. Tarayıcının altındaki alanı, temiz olana kadar silin.
5. Tarayıcıyı alçaltın ve kapatın.

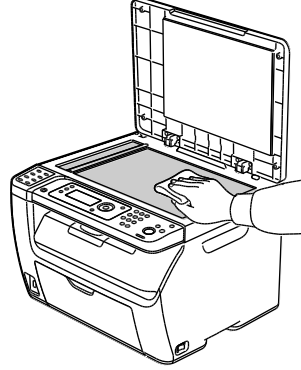


6. Doküman kapağını açın.

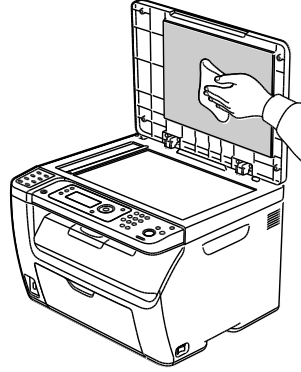


7. Doküman camının yüzeyini temiz ve kuru olana kadar silin.

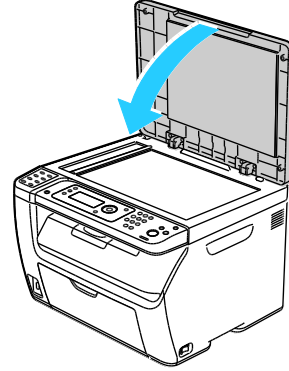
Not: En iyi sonuçlar için, lekeleri ve çizgileri gidermek amacıyla Xerox® Cam Temizleyici kullanın.



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



9. Doküman kapağını kapatın.



Dış Kısmı Temizleme

Yazıcının dış kısmını ayda bir temizleyin.

- Kağıt kasetini, kontrol panelini ve diğer parçaları nemli, yumuşak bir bezle silin.
- Temizledikten sonra, kuru ve yumuşak bir bezle kurulayın.
- İnatçı lekeler için, beze az miktarda hafif bir deterjan uygulayın ve lekeyi yavaşça silin.



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

İç Kısım Temizleme

Kağıt sıkışmalarını çıkardıktan veya toner kartuşunu değiştirdikten sonra, yazıcı kapaklarını kapatmadan önce yazıcının içini inceleyin.

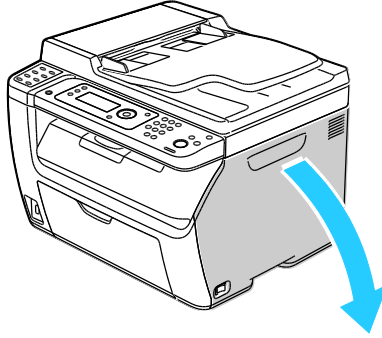
- Geriye kalan tüm kağıt parçalarını veya yabancı maddeleri çıkarın. Ayrıntılar için, bkz. [Kağıt Sıkışmalarını Giderme](#) on page 167.
- Kuru, temiz bir bezle tozu veya lekeleri temizleyin.



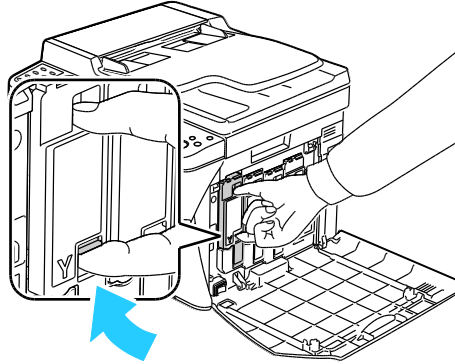
UYARI: Etiketli bir alana veya Isıtıcıdaki sıcak silindirin yakınlara kesinlikle dokunmayın. Yanabilirsiniz. Sıcak silindirin çevresine bir kağıt sayfası dolanmışsa, hemen çıkarmaya çalışmayın. Yazıcıyı hemen kapatın ve ısıtıcının soğuması için 20 dakika bekleyin. Yazıcı soğuduktan sonra, sıkışmayı gidermeye çalışın.

Yazıcının İçini Temizleme

1. Yazıcıyı kapatın.
2. Yan kapağı açın.

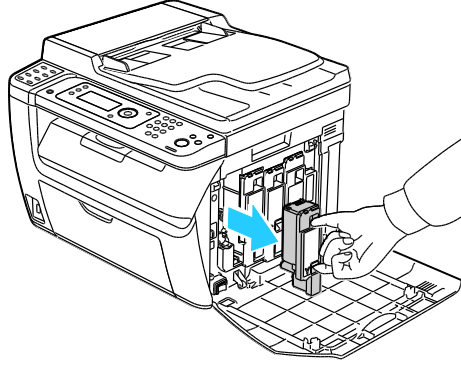


3. Toner kartuşu üzerindeki serbest bırakma kolunu gösterilen şekilde sıkıştırın.



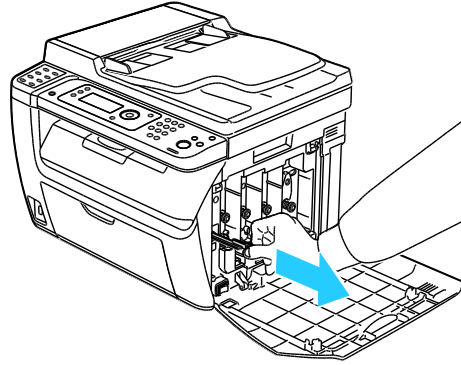
4. Toner kartuşunu dışarı çekin.

Not: Tonerin dökülmesini önlemek için toner kartuşunu yavaşça çekin.

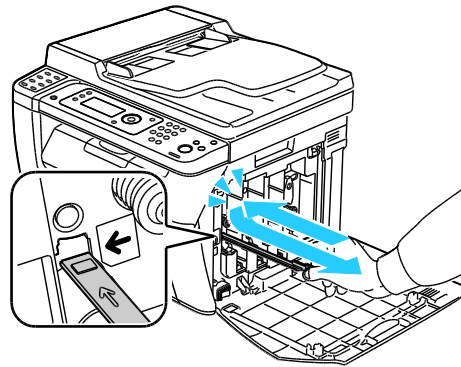


5. Diğer toner kartuşlarını da aynı şekilde çıkarın.
6. Temizleme çubuğunu dışarı çekin.

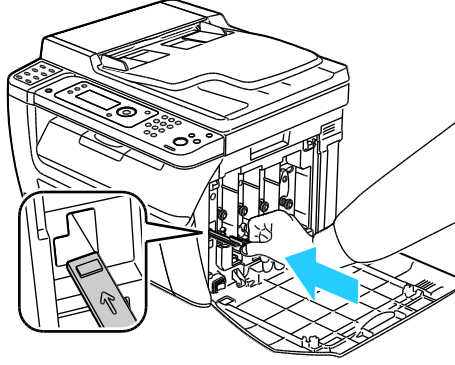
Not: Toneri ve temizleme çubuğu üzerindeki pislikleri temizlemek için temiz ve lifsiz bir bez kullanın.



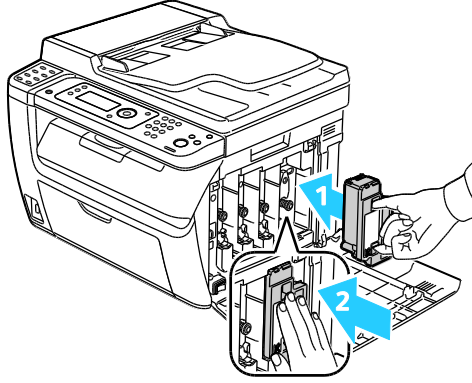
7. Temizleme çubuğunu toner kartuşu yuvasının ortasındaki ok ile belirtilen deliğe sokun. Temizleme çubuğunu durana kadar itin, ardından dışarı çekin.



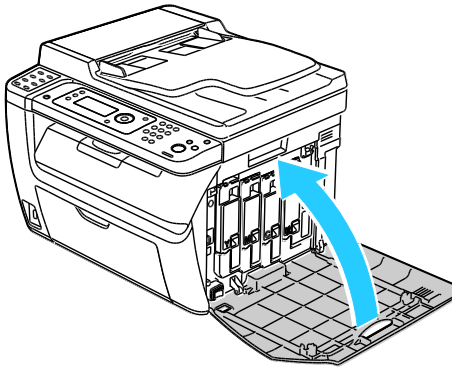
8. Bu işlemi diğer üç delik için de tekrarlayın.
9. Temizleme çubuğunu ilk konumuna geri getirin.



10. Siyah toner kartuşunu arka toner yuvası ile hizalayın. Yerine tıklayarak oturana kadar kartuşun ortasına yakın bir noktadan bastırın.



11. Diğer üç toner kartuşunu da aynı şekilde değiştirin.
12. Yan kapağı kapatın.



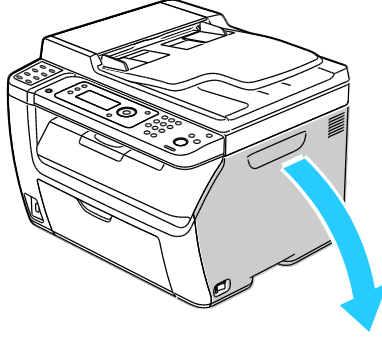
LED Lenslerini Temizleme

Baskılarda boş alanlar ya da bir ya da daha fazla renk boyunca açık çizgiler varsa, Işık Yayan Diyot (LED) lenslerini temizlemek için aşağıdaki talimatları kullanın.

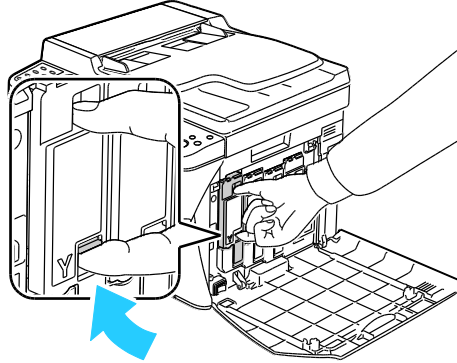


UYARI: Toner yanlışlıkla giysinize bulaşırsa, elinizden geldiğince hafifçe fırçalayın. Toner giysinizde kalırsa toneri durulamak üzere soğuk su kullanın, sıcak su kullanmayın. Toner cildinize bulaşırsa, soğuk su ve yumuşak sabunla yıkayın. Toner gözünüze gelirse, derhal soğuk su ile yıkayın ve bir doktora başvurun.

1. Yazıcıyı kapatın.
2. Yan kapağı açın.

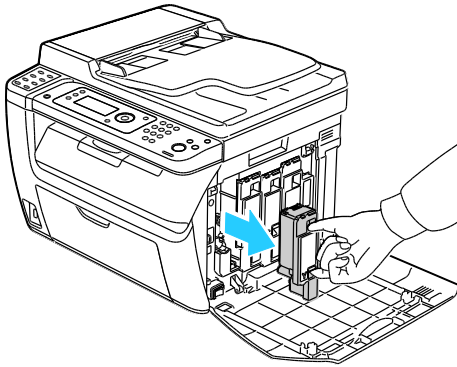


3. Toner kartuşu üzerindeki serbest bırakma kolunu gösterilen şekilde sıkıştırın.



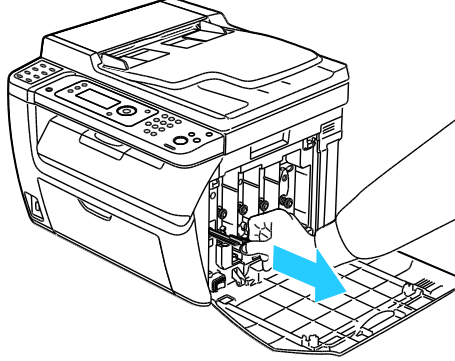
4. Toner kartuşunu dışarı çekin.

Not: Tonerin dökülmesini önlemek için toner kartuşunu yavaşça çekin.

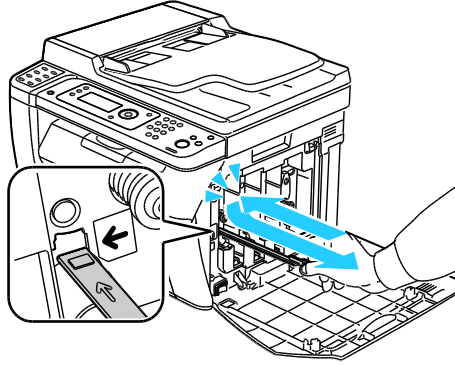


5. Diğer toner kartuşlarını da aynı şekilde çıkarın.
6. Temizleme çubuğunu dışarı çekin.

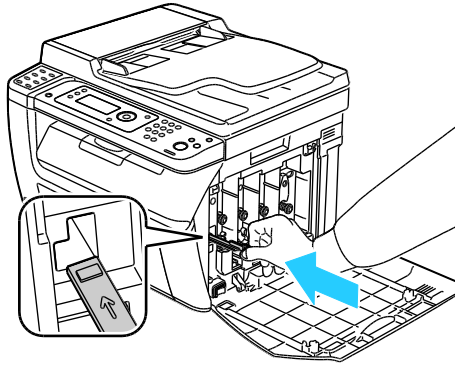
Not: Toneri ve temizleme çubuğu üzerindeki pislikleri temizlemek için temiz ve lifsiz bir bez kullanın.



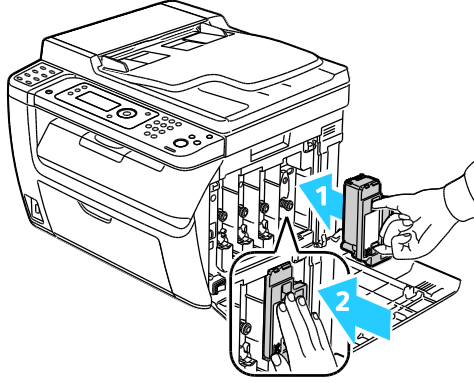
7. Temizleme çubuğunu toner kartuşu yuvasının ortasındaki ok ile belirtilen deliğe sokun. Temizleme çubuğunu durana kadar itin, ardından dışarı çekin.



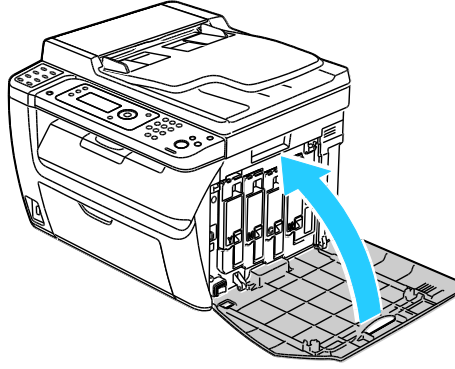
8. Bu işlemi diğer üç delik için de tekrarlayın.
9. Temizleme çubuğunu ilk konumuna geri getirin.



10. Siyah toner kartuşunu arka toner yuvası ile hizalayın. Yerine tıklayarak oturana kadar kartuşun ortasına yakın bir noktadan bastırın.



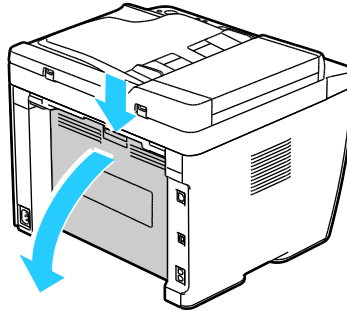
11. Diğer üç toner kartuşunu da aynı şekilde değiştirin.
12. Yan kapağı kapatın.



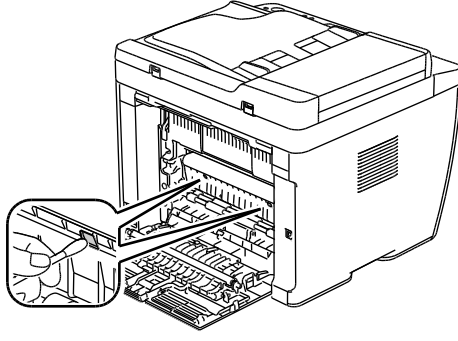
Renkli Toner Yoğunluk Sensörlerini Temizleme

Not: Kontrol panelinde PrintingScout Yazıcı Durumu penceresinde CTD sensörleri için bir uyarı görüntülediğinde, renkli toner yoğunluk (CTD) sensörlerini temizleyin.

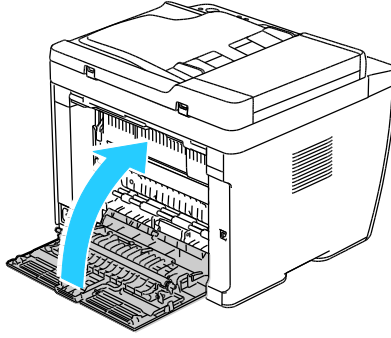
1. Yazıcıyı kapatın.
2. Arka kapak serbest bırakma koluna basın ve kapağı çekerek açın.



3. Renkli toner yoğunluk sensörlerini temizlemek için kuru bir pamuklu kumaş kullanın.



4. Arka kapağı kapatın.



Ayarlar ve Bakım Yordamları

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

• Renk Kaydı	150
• Kağıt Türünü Ayarlama	151
• Eğilimli Aktarım Silindirini Ayarlama	151
• Isıtıcıyı Ayarlama	151
• Eğilimli Aktarım Silindirini Yenileme	152
• Bakımı Ayarlama	152

Renk Kaydı

Otomatik ayarlama etkin olduğunda yazıcı, renk kaydını otomatik olarak ayarlar. Renk kaydını ayrıca yazıcının boş olduğu bir zamanda manuel olarak yapabilirsiniz. Yazıcı taşındığında renk kaydını ayarlamanız gerekir. Yazdırma sorunlarınız varsa renk kaydını ayarlayın.

Otomatik Renk Kaydını Ayarlama

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Bakım**'ı seçin, ardından **Tamam**'a basın.
4. **Otomatik Kayıt Ayarı**'nı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. **Açık**'ı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
6. Hazır ekranına geri dönmek için **Geri Dön** düğmesine basın.

Bir Otomatik Renk Kaydı Ayarı Gerçekleştirme

Yeni bir toner kartuşu takıldığında otomatik renk kayıt ayarı gerçekleşir. Bu ayarı gerektiği zaman da çalıştırabilirsiniz.

Bir otomatik renk kaydı ayarı gerçekleştirmek için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Bakım**'ı seçin, ardından **Tamam**'a basın.
4. **Renk Kaydını Ayarla**'yı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. **Otomatik Ayarlama**'da **Tamam** düğmesine basın.
6. **Emin misiniz?** isteminde ok düğmelerine basarak **Evet**'i seçin.
7. Kalibrasyonu başlatmak için **Tamam** düğmesine basın.

Kağıt Türünü Ayarlama

Kağıt kalınlığını bir kağıt türü dahilinde dengelemek için Kağıt Türünü Ayarla'yı kullanın. Yazdırılan görüntü çok açıksa, kullandığınız kağıt için daha ağır bir ayar kullanın. Yazdırılan görüntü benekli veya lekeli görünüyorsa, kullandığınız kağıt için ayarı azaltın.

Kağıt türünü ayarlamak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Bakım**'ı seçin, ardından **Tamam**'a basın.
4. **Kağıt Türünü Ayarla**'yı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. **Düz** ya da **Etiket**'i seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
6. **Hafif** ya da **Ağır**'ı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
7. Hazır ekranına geri dönmek için **Geri Dön** düğmesine basın.

Eğilimli Aktarım Silindirini Ayarlama

Seçilen kağıt türünde yazdırmak üzere eğilimli aktarım silindiri (BTR) voltajını belirtmek için, BTR'yi Ayarla seçeneğini kullanın. Yazdırılan görüntü çok açıksa, kullandığınız kağıdın ofsetini arttırın. Yazdırılan görüntü benekli veya lekeli görünüyorsa, kullandığınız kağıt için ofseti azaltın.

Eğilimli aktarım silindirini ayarlamak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Bakım**'ı seçin, ardından **Tamam**'a basın.
4. **BTR'yi Ayarla**'yı seçin, ardından **Tamam**'a basın.
5. Ok düğmelerine basarak ayarlanacak kağıt türünü seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
6. Ok düğmelerine basarak ofset miktarını artırın ya da azaltın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
7. Bu işlemi ayarlamanız gereken her kağıt türü için tekrarlayın.
8. Hazır ekranına geri dönmek için **Geri Dön** düğmesine basın.

Isıtıcıyı Ayarlama

Çok çeşitli kağıt türlerinde en iyi yazdırma kalitesi sağlamak için, Isıtıcıyı Ayarla seçeneğini kullanın. Bir baskıdaki toner lekeliyse veya kağıt üzerinde pürüz meydana getiriyorsa, kullandığınız kağıt için ofseti arttırın. Toner kabarcıklı veya benekliyse, kullandığınız kağıt için ofseti azaltın.

Isıtıcıyı ayarlamak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Bakım**'ı seçin, ardından **Tamam**'a basın.
4. **Kaynaştırıcıyı Ayarla**'yı seçin, ardından **Tamam**'a basın.
5. Ok düğmelerine basarak ayarlanacak kağıt türünü seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
6. Ok düğmelerine basarak ofset miktarını artırın ya da azaltın, ardından **Tamam** düğmesine basın.
7. Bu işlemi ayarlamanız gereken her kağıt türü için tekrarlayın.
8. Hazır ekranına geri dönmek için **Geri Dön** düğmesine basın.

Eğilimli Aktarım Silindirini Yenileme

BTR Yenileme işlemini, kağıt kıvrılmasını azaltmak ve kağıt tahliyesini geliştirmek için kullanın.

Eğilimli aktarım silindirini yenilemek için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Bakım**'ı seçin, ardından **Tamam**'a basın.
4. **BTR Yenileme**'yi seçin, ardından **Tamam**'a basın.
5. **Açık**'ı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
6. Hazır ekranına geri dönmek için **Geri Dön** düğmesine basın.

Rakımı Ayarlama

Yazıcının kurulduğu konuma uygun olarak rakımı ayarlamak için Rakımı Ayarla'yı kullanın. Rakım ayarı yanlışsa, baskı kalitesi sorunlarına neden olabilir.

Rakımı ayarlamak için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Bakım**'ı seçin, ardından **Tamam**'a basın.
4. **Rakımı Ayarla**'yı seçin, ardından **Tamam**'a basın.
5. Ok düğmelerine basarak yazıcının konumu için rakımı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
6. Hazır ekranına geri dönmek için **Geri Dön** düğmesine basın.

Sarf Malzemeleri Sipariş Etme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Sarf Malzemeleri..... 153
- Sarf Malzemelerinin Sipariş Zamanı 153
- Toner Kartuşları 154
- Sarf Malzemelerinin Geri Dönüşümü..... 155

Sarf Malzemeleri

Sarf malzemeleri yazıcının kullanımı sırasında biten yazıcı malzemeleridir. Bu yazıcının sarf malzemeleri Orijinal Deniz Mavisi, Macenta Sarı ve Siyah Xerox® Toner Kartuşlarıdır.

Notlar:

- Her sarf malzemesinde takma yönergeleri bulunur.
- Yazıcınıza yalnızca yeni kartuşlar takın. Kullanılmış bir toner kartuşu takılırsa, görüntülenen geriye kalan toner miktarı yanlış olabilir.
- Baskı kalitesi sağlamak için, kartuş önceden belirlenen bir noktada çalışmayı kesecek şekilde tasarlanmıştır.



DİKKAT: Orijinal Xerox® Toner dışında bir toner kullanılması baskı kalitesini ve baskı güvenilirliğini etkileyebilir. Xerox® Özellikle bu yazıcıda kullanılmak üzere Xerox tarafından sıkı kalite kontrolleri altında tasarlanıp üretilen tek tonerdir.

Sarf Malzemelerinin Sipariş Zamanı

Sarf malzemelerinin değiştirme zamanı yaklaştığında kontrol panelinde bir uyarı görüntülenir. Elinizde değiştirilecek malzemelerden bulunduğunu onaylayın. Yazdırma işleminizde kesintilerden kaçınmak için, mesajlar ilk görüntülendiğinde bu öğeleri sipariş etmek önemlidir. Sarf malzemelerinin değiştirilmesi gerektiğinde, kontrol panelinde bir hata mesajı görüntülenir.

Sarf malzemelerini yerel satıcınızdan sipariş edin veya www.xerox.com/office/WC6015supplies adresine gidin.



DİKKAT: Xerox® markasını taşımayan sarf malzemelerinin kullanılması önerilmez. Xerox® Garantisi, Servis Anlaşmaları ve *Total Satisfaction Guarantee* (Toplam Memnuniyet Garantisi), Xerox® markası dışındaki sarf malzemelerinin kullanımı ya da bu yazıcı için belirlenen Xerox® sarf malzemelerinin kullanımından kaynaklanan hasar, arıza ve performans düşüşlerini kapsamaz. *Total Satisfaction Guarantee* (Toplam Memnuniyet Garantisi), Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da kullanılabilir. Bu alanların dışında kapsam değişebilir. Lütfen ayrıntılar için Xerox temsilcinizle görüşün.

Toner Kartuşları

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Genel Önlemler 154
- Toner Kartuşunu Değiştirme 154
- Toneri Yenileme 155
- Geliştiriciyi Temizleme 155

Genel Önlemler



UYARILAR:

- Toner kartuşunu değiştirirken, toner sıçratmamaya dikkat edin. Toner sıçrarsa, giysilerle, ciltle, gözle ve ağızla temasından kaçınin. Toner tozunu içinize çekmeyin.
- Toner kartuşlarını çocukların ulaşamayacağı bir yerde tutun. Bir çocuk yanlışlıkla toneri yutarsa, çocuğun toneri tükürmesini sağlayın ve ağzını suyla yıkayın. Derhal bir doktora başvurun.



UYARI: Sıçrayan toneri temizlemek için, nemli bir bez kullanın. Dökülen toneri temizlemek için, kesinlikle bir elektrikli süpürge kullanmayın. Elektrikli süpürge içindeki elektrik kıvılcımları bir yangına ya da patlamaya neden olabilir. Çok miktarda toner dökerseniz, yerel Xerox temsilcinize danışın.



UYARI: Toner kartuşlarını kesinlikle açık ateşe atmayın. Kartuşta kalan toner ateş alabilir ve yanıklara veya bir patlamaya neden olabilir.

Toner Kartuşunu Değiştirme

Bir toner kartuşu kullanılabilir ömrünü tamamladığında, kontrol panelinde bir mesaj görüntülenir. PrintingScout, Yazıcı Durumu penceresinde toner durumunu görüntüler. Bir toner kartuşu boşaldığında, yazıcı durur ve kontrol panelinde ve PrintingScout Yazıcı Durumu penceresinde mesajlar görüntüler.

Yazıcınıza yalnızca yeni kartuşlar takın. Kullanılmış bir toner kartuşu takılırsa, görüntülenen geriye kalan toner miktarı yanlış olabilir.

Not: Her toner kartuşunda takma yönergeleri bulunur.

Yazıcı Durumu Mesajı	Sorun ve Çözüm
Yazıcı Toner Kartuşu Bitmek Üzere.	Toner kartuşu azalmış. Yeni bir toner kartuşu sipariş edin.
Toner kartuşunu değiştirin veya toner kartuşunun düzgün bir şekilde takıldığını kontrol edin.	Toner kartuşu boştur. Toner kartuşunu yenisiyle değiştirin.

Toneri Yenileme

Değiştirmeden önce bir kartuştaki tonerin sonunu kullanmak ya da yeni bir kartuştaki toneri karıştırmak için Toner Yenile'yi kullanın.

Toneri yenilemek için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Bakım**'ı seçin, ardından **Tamam**'a basın.
4. **Toner Yenileme**'yi seçin, ardından **Tamam**'a basın.
5. Yenilenecek toneri seçmek için ok düğmelerine, ardından **Tamam** düğmesine basın.
6. **Evet**'i seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
İşlem otomatik olarak çalışır. İşlemin tamamlanması için üç dakika bekleyin, ardından yazıcı Hazır durumuna geri döner.

Not: Bu prosedürü tek bir toner rengi için art arda tekrar etmeyin. Prosedürün art arda tekrarlanması toner sarf malzemesinin daha hızlı kullanır.

Geliştiriciyi Temizleme

Geliştiriciyi Temizle geliştirici motorunu çalıştırır ve toner kartuşundaki toneri karıştırır. Değiştirmeden hemen önce kartuştaki toneri temizlemek veya bir toner kartuşunu temizledikten sonra toneri yenilemek için Geliştiriciyi Temizle özelliğini kullanın.

Geliştiricileri temizlemek için:

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Bakım**'ı seçin, ardından **Tamam**'a basın.
4. **Geliştiricileri Temizle**'yi seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. **Evet**'i seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
İşlem otomatik olarak çalışır. İşlemin tamamlanması için üç dakika bekleyin, ardından yazıcı Hazır durumuna geri döner.

Sarf Malzemelerinin Geri Dönüşümü

Xerox® sarf malzemeleri geri dönüşüm programına ilişkin daha fazla bilgi için, şu adrese gidin:
www.xerox.com/gwa

Yazıcıyı Yönetme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Sayfa Baskı Sayılarını Kontrol Etme](#) 156
- [Panel Kilidi Parolasını Değiştirme](#)..... 156

Sayfa Baskı Sayılarını Kontrol Etme

Sistem Ayarları sayfasında yazdırılan sayfaların toplam sayısını kontrol edebilirsiniz. Burada, her kağıt boyutuna yazdırılan sayfaların toplam sayısına göre yazdırma hacmi listelenir.

Yazıcının baskı sayısı ayrıntılarını görüntülemek için Faturalama Sayaçlarını kullanın. Geçerli renkli, siyah beyaz ve karışık toplam baskı sayısı Hesap Ölçerler ekranında görünür. Gösterilen baskı sayısı faturalama için kullanılır. Bir sayfa bir tarafına veya her iki tarafına yazdırılabilen bir kağıdın bir tarafıdır. Her iki tarafına yazdırılmış bir sayfa iki baskı olarak sayılır.

Sistem Ayarları Sayfasını Yazdırma

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. Bilgi Sayfaları'nda **Tamam** düğmesine basın.
3. Ok düğmelerini kullanarak **Sistem Ayarları**'nı seçin.
4. **Tamam**'a basın.

Faturalama Sayaçlarını Görüntüleme

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. Faturalama Sayaçlarını seçmek için ok düğmelerine basın.
3. **Tamam**'a basın.

Panel Kilidi Parolasını Değiştirme

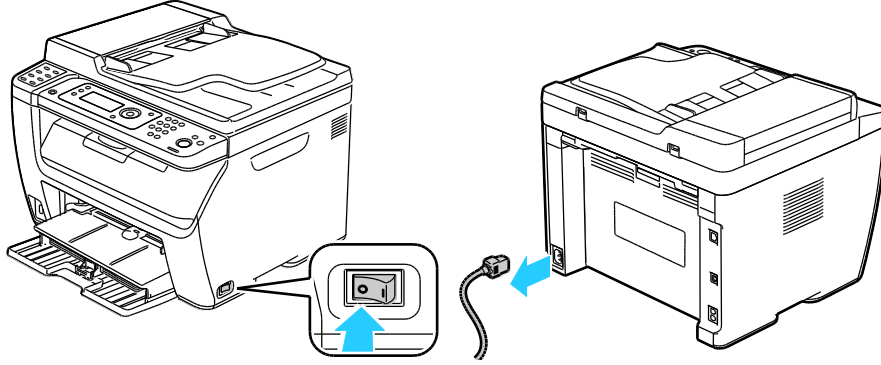
Panel Kilidi parolası, Yönetici Menüsü erişimini sınırlandırır.

1. Yazıcı kontrol panelindeki **Sistem** düğmesine basın.
2. **Yönetici Menüsü**'nü seçmek için ok düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
3. Geçerli dört haneli parolayı girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
4. **Güvenlik Ayarları**'nı seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
5. **Panel Kilidi**'nde **Tamam** düğmesine basın.
6. **Parolayı Değiştir**'i seçin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
7. Yeni dört-haneli parolayı girin, ardından **Tamam** düğmesine basın. Varsayılan şifre 0000'dir.

Yazıcıyı Taşıma

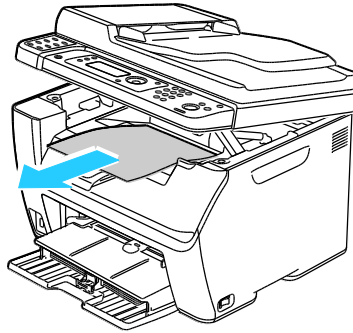
Yazıcıyı taşıırken, şu talimatları izleyin:

1. Yazıcıyı kapatın ve güç kablosunun ve diğer kabloların bağlantısını yazıcının arkasından kesin.

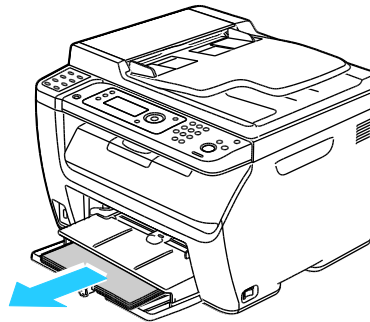


UYARI: Elektrik çarpmasını önlemek için, fişe ıslak ellerle kesinlikle dokunmayın. Güç kablosunu çıkarırken, kabloyu değil, fişi tuttuğunuzdan emin olun. Kablonun çekilmesi kabloya hasar vererek yangına veya elektrik çarpmasına neden olabilir.

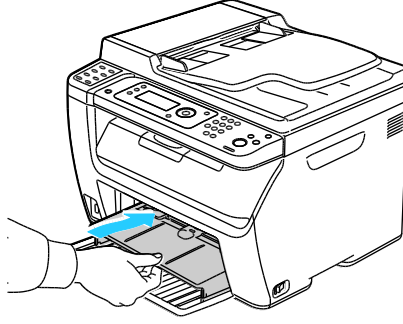
2. Tüm kağıtları veya diğer ortamları çıktı kasetinden çıkarın. Çıktı kaseti uzatması uzatılmışsa, bunu kapatın.



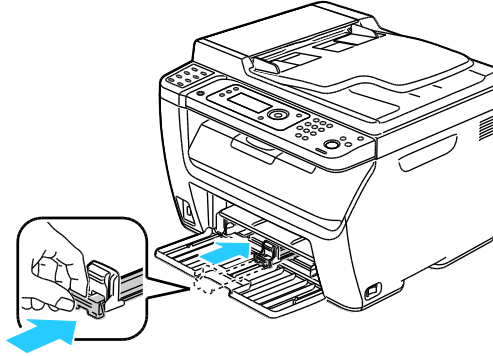
3. Kağıdı kağıt kasetinden çıkartın.
Kağıdı ambalajında, nem ve kirden uzakta tutun.



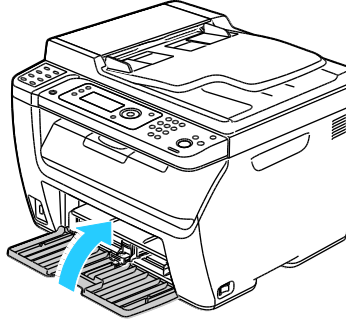
4. Baypas kasetini kaldırın ve yazıcıya doğru itin.



5. Uzunluk kılavuzlarını ve kaydırma çubuğunu duruncaya kadar itin.



6. Ana kaseti, kağıt beslemesini örtecek şekilde katlayın.



7. Yazıcıyı şekilde gösterildiği gibi kaldırın ve taşıyın.

Not: Yazıcı yapılandırmanızın ağırlığını bulmak için, bkz. [Fiziksel Özellikler](#) on page 183.





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

Yazıcıyı taşıırken, yazıcıyı önden, arkadan, soldan ve sağdan 10 dereceden daha fazla eğmeyin. Yazıcıyı 10 dereceden fazla eğmek, tonerin akmasına neden olabilir.

Yazıcıyı taşıdıktan sonra:

1. Çıkardığınız tüm parçaları tekrar takın.
2. Kabloları ve güç kablosunu yazıcıya tekrar bağlayın.
3. Yazıcıyı fişe takıp açın.

Sorun Giderme

9

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Genel Sorun Giderme..... 162
- Kağıt Sıkışmaları 165
- Yardım Alma 179

Genel Sorun Giderme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Yazıcı Açılmıyor](#) 162
- [Yazıcı Sık Sık Sıfırlanıyor veya Kapanıyor](#) 162
- [Yazıcı Yazdırmıyor](#) 163
- [Yazıcı Anormal Sesler Çıkıyor](#) 163
- [Yazıcının İçinde Yoğunlaşma Meydana Gelmiş](#) 163

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

Yazıcı Açılmıyor

Olası Sebepler	Çözümler
Güç anahtarları açılmamış.	Anahtarı açın.
Güç kablosu prize doğru bağlanmamış.	Yazıcının güç düğmesini kapatın ve güç kablosunu sıkı biçimde prize takın.
Yazıcının bağlandığı prizde bir sorun vardır.	• Çalışıp çalışmadığını görmek için, bu prize başka bir elektrik cihazı bağlayın. • Farklı bir priz deneyin.
Yazıcı, özelliklerine uymayan voltaj veya frekanslı bir prize bağlanmış.	Elektriksel Teknik Özellikler on page 186 bölümünde listelenen teknik özelliklere sahip bir güç kaynağı kullanın.

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

Yazıcı Sık Sık Sıfırlanıyor veya Kapanıyor

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

Yazıcı Yazdırmıyor

Olası Sebepler	Çözümler
Yazıcı Enerji Tasarrufu moduna ayarlanmış.	Kontrol paneli düğmesine basın.
PrintingScout bir hata mesajı görüntüler.	Sorunu düzeltmek için, PrintingScout mesajındaki talimatları izleyin. Hata devam ederse, Xerox temsilcinizle görüşün.
Yazıcıda kağıt bitmiş.	Kasete kağıt yükleyin.
Toner kartuşu boş.	Boş toner kartuşunu değiştirin.
Hata Göstergesi yanıp sönüyor.	Hazır Göstergesi kapalıysa, yazıcı çalışması durmuştur. Yazıcıyı kapatın, ardından tekrar açın. Hata devam ederse, Xerox temsilcinizle görüşün.
Her iki kontrol paneli göstergesi de kapalı.	Yazıcıyı kapatın, güç kablosunun prize ve yazıcıya doğru bağlandığından emin olun, ardından yazıcıyı açık duruma getirin. Hata devam ederse, Xerox temsilcinizle görüşün.
Yazıcı meşgul.	- Hazır Göstergesi yanıp sönüyorsa, bu normaldir. Sorun önceki yazdırma işi olabilir. Yazdırma kuyruğundaki tüm yazdırma işlerini silmek için, PrintingScout ögesini kullanın. Kağıdı kasete yerleştirin. - Hazır Göstergesi bir yazdırma işi gönderdikten sonra yanıp sönüyorsa, yazıcı ve bilgisayar arasındaki USB bağlantısını kontrol edin. Yazıcıyı kapatın, ardından tekrar açın.
Yazıcı kablosunun bağlantısı kesik.	- Hazır Göstergesi bir yazdırma işi gönderdikten sonra yanıp sönüyorsa, yazıcı ve bilgisayar arasındaki USB bağlantısını kontrol edin. - WorkCentre 6015N/Ni Renkli Çok İşlevli Yazıcı için: Hazır Göstergesi bir yazdırma işi gönderdikten sonra yanıp sönüyorsa, yazıcı ve bilgisayar arasındaki Ethernet bağlantısını kontrol edin.

Yazıcı Anormal Sesler Çıkıyor

Olası Sebepler	Çözümler
Yazıcının içinde tıkanma ya da pislik var.	Yazıcıyı kapatın ve engeli ya da pisliği kaldırın. Çıkaramıyorsanız, Xerox temsilcinizle görüşün.

Yazıcının İçinde Yoğunlaşma Meydana Gelmiş

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

Olası Sebepler	Çözümler
Yazıcı soğuk odada durmuştur.	Yazıcının oda sıcaklığında birkaç saat çalışmasını sağlayın.
Odanın bağıl nemi çok yüksektir.	• Odadaki nemi azaltın. • Yazıcıyı sıcaklığı ve nemi çalışma özellikleri dahilinde olan bir yere taşıyın.

Kağıt Sıkışmaları

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

• Kağıt Sıkışmalarını En Aza İndirme	165
• Kağıt Sıkışmalarını Bulma	166
• Kağıt Sıkışmalarını Giderme	167
• Kağıt Sıkışmalarında Sorun Giderme	172
• Baskı Kalitesi Sorunları	174

Kağıt Sıkışmalarını En Aza İndirme

Yazıcı, xXerox® tarafından desteklenen kağıt kullanıldığında en az kağıt sıkışması oluşacak şekilde tasarlanmıştır. Diğer kağıt türleri sıkışmalara neden olabilir. Desteklenen kağıt bir noktada sürekli sıkışıyorsa, kağıt yolundaki ilgili alanı temizleyin.

Aşağıdaki durumlar kağıt sıkışmalarına neden olabilir:

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

Çoğu sıkışma basit bir dizi kuralın izlenmesiyle önlenabilir:

- Yalnızca desteklenen kağıtları kullanın. Ayrıntılar için, bkz. [Desteklenen Kağıt](#) on page 68.
- Uygun kağıt tutma ve yükleme tekniklerini kullanın.
- Her zaman temiz, hasarsız kağıt kullanın.
- Kırışık, yırtılmış, nemli ya da katlanmış kağıt kullanmayın.
- Kasete yüklemeden önce sayfaları ayırmak için, kağıtları havalandırın.
- Kağıt kaseti dolu çizgisine dikkat edin; kaseti kesinlikle aşırı doldurmayın.
- Kağıdı yerleştirdikten sonra tüm kasetlerdeki kağıt kılavuzlarını ayarlayın. Doğru ayarlanmamış bir kılavuz yetersiz baskı kalitesine, yanlış beslemelere, eğri baskılara ve yazıcı hasarına neden olabilir.
- Kasetleri yükledikten sonra kontrol panelinde doğru kağıt türünü seçin ve boyutu seçin.
- Yazdırırken, yazdırma sürücüsünde doğru türü ve boyutu seçin.
- Kağıdı kuru yerlerde saklayın.
- Yalnızca yazıcı için tasarlanmış Xerox® kağıdı ve asetatları kullanın.

Aşağıdakilerden kaçının:

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

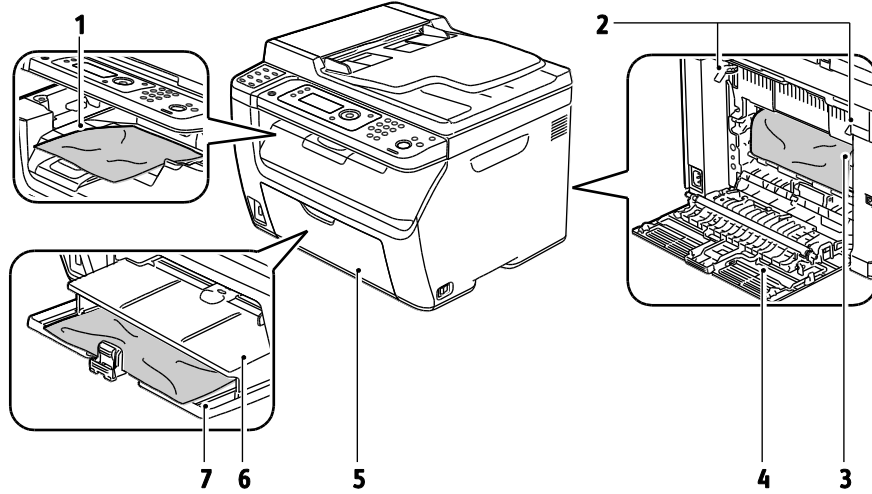
Desteklenen kağıtların ayrıntılı bir listesi için, www.xerox.com/paper adresini ziyaret edin.

Kağıt Sıkışmalarını Bulma

UYARI: Etiketli bir alana veya Isıtıcıdaki sıcak silindirin yakınlara kesinlikle dokunmayın. Yanabilirsiniz. Sıcak silindirin çevresine bir kağıt sayfası dolanmışsa, hemen çıkarmaya çalışmayın. Yazıcıyı hemen kapatın ve ısıtıcının soğuması için 20 dakika bekleyin. Yazıcı soğuduktan sonra, sıkışmayı gidermeye çalışın. Hata devam ederse, Xerox temsilcinizle görüşün.

DİKKAT: Kağıt sıkışmalarını alet ya da aygıtlarla gidermeye kalkmayın. Bu yazıcıya kalıcı hasar verebilir.

Aşağıdaki çizimde, kağıt sıkışmalarının kağıt yolunda oluşabileceği yerler gösterilmektedir.



1. Çıktı Kaseti
2. Serbest Bırakma Kolları
3. Aktarım Şeridi
4. Arka Görünüm
5. Ön Kapak
6. Bypass Kaseti
7. Ana Kaset

Kağıt Sıkışmalarını Giderme

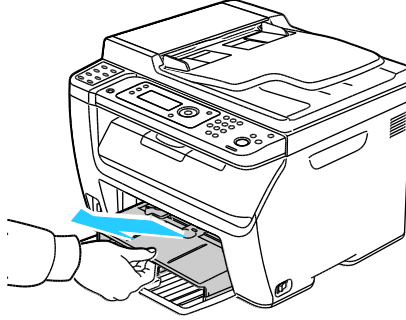
Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Kağıt Sıkışmalarını Yazıcının Önünden Çıkarma.....167
- Kağıt Sıkışmalarını Yazıcının Arkasından Çıkarma.....168
- Kağıt Sıkışmalarını Çıktı Kasetinden Giderme170

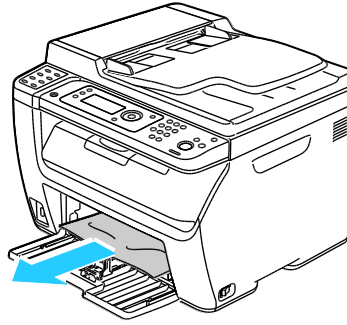
Kağıt Sıkışmalarını Yazıcının Önünden Çıkarma

Not: Kontrol panelinde görüntülenen hatayı gidermek için kağıt yolundaki tüm kağıtları temizlemelisiniz.

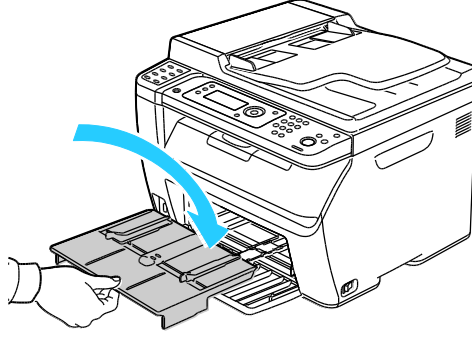
1. Bypass kasetindeki tüm kağıdı çıkarın.
2. Bypass kasetini çıkarın.



3. Yazıcının önünde sıkışmış tüm kağıtları çıkarın.



4. Ana kasete bypass kaseti yerleştirin, ardından sekmeleri işaretlerle hizalayın.

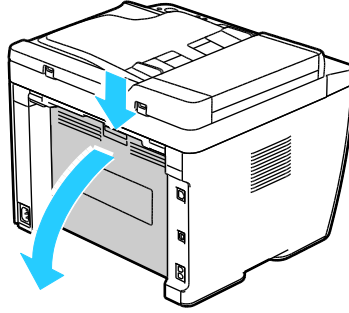


5. Kontrol paneli ekranındaki ve PrintingScout Yazıcı Durumu penceresindeki talimatları izleyin. **Tamam**'a basın.

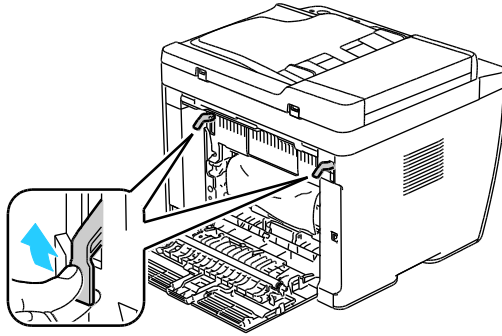
Kağıt Sıkışmalarını Yazıcının Arkasından Çıkarma

Not: Kontrol panelinde görüntülenen hatayı gidermek için kağıt yolundaki tüm kağıtları temizlemelisiniz.

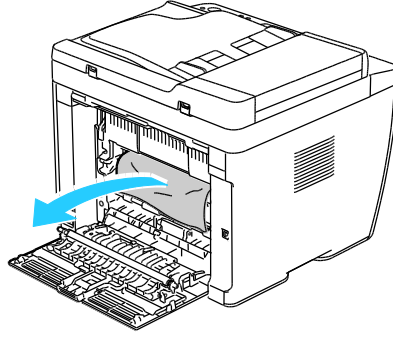
1. Arka kapak serbest bırakma koluna basıp kapağı açmak için çekin.



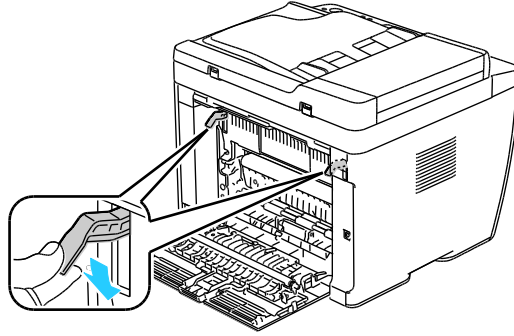
2. Kolları gösterildiği gibi kaldırın.



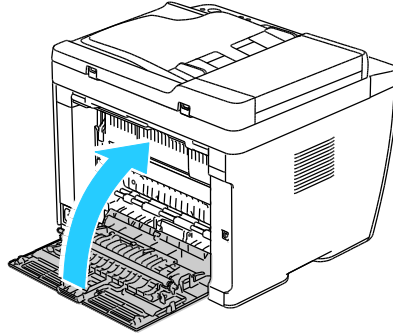
3. Sıkışmış tüm kağıtları yazıcının arkasından çıkarın.



4. Kolları ilk konumlarına alçaltın.



5. Arka kapağı kapatın.

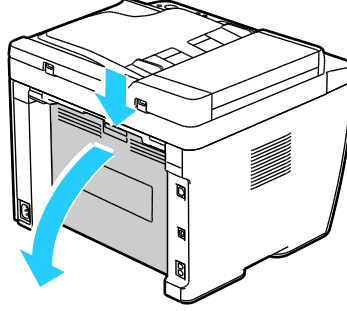


6. Kontrol paneli ekranındaki ve PrintingScout Yazıcı Durumu penceresindeki talimatları izleyin. **Tamam**'a basın.

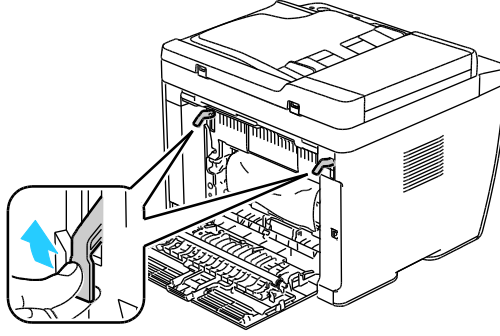
Kağıt Sıkışmalarını Çıktı Kasetinden Giderme

Not: Kontrol panelinde görüntülenen hatayı gidermek için kağıt yolundaki tüm kağıtları temizlemelisiniz.

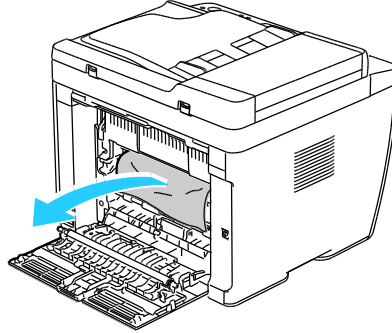
1. Arka kapak serbest bırakma koluna basıp kapağı açmak için çekin.



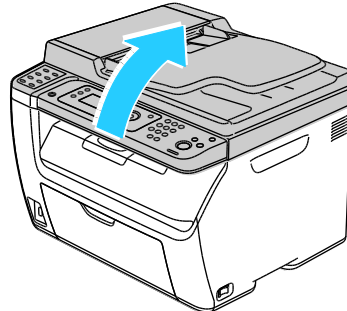
2. Kolları gösterildiği gibi kaldırın.



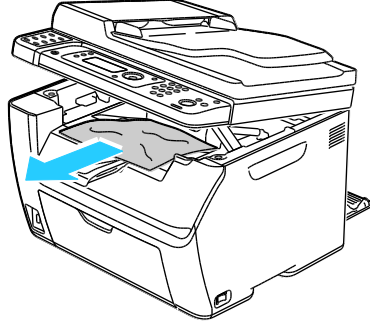
3. Sıkışmış tüm kağıtları yazıcının arkasından çıkarın.



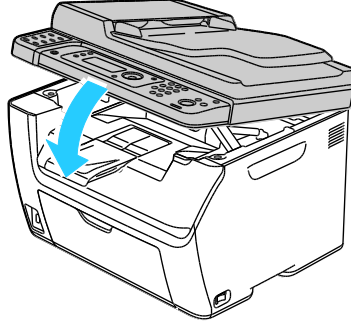
4. Tarayıcıyı kaldırın ve açın.



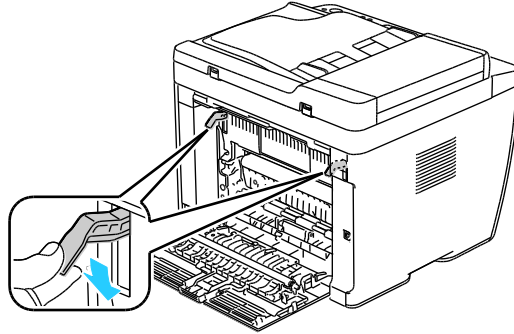
5. Tüm kağıtları veya diğer ortamları çıktı kasetinden çıkarın.



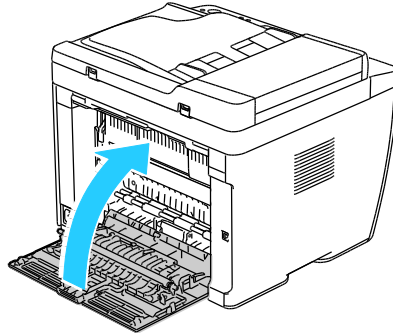
6. Tarayıcıyı alçaltın ve kapatın.



7. Kolları ilk konumlarına alçaltın.



8. Arka kapağı kapatın.



9. Kontrol paneli ekranındaki ve PrintingScout Yazıcı Durumu penceresindeki talimatları izleyin. **Tamam**'a basın.

Kağıt Sıkışmalarında Sorun Giderme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Birlikte Çekilen Birden Fazla Yaprak](#).....172
- [Yanlış Kağıt Beslemeleri](#).....172
- [Etiket ve Zarf Yanlış Beslemeleri](#)173
- [Kağıt Sıkışma Mesajı Silinmiyor](#).....173

Birlikte Çekilen Birden Fazla Yaprak

Olası Sebepler	Çözümler
Kağıt kaseti fazla doldurulmuş.	Kasetten bir miktar kağıt çıkarın. Dolum çizgisini aşacak kadar kağıt yüklemeyin.
Kağıt kenarları hizalanmamış.	Kağıdı çıkarın, kenarları hizalayın ve tekrar yükleyin.
Kağıt nemden ıslanmış.	Kağıdı kasetten çıkartın ve yeni, kuru kağıt yerleştirin.
Çok fazla statik elektrik var.	- Yeni bir kağıt destesi deneyin. - Kasete yerleştirmeden önce asetatların havalandırmayın.
Desteklenmeyen kağıt kullanma.	Sadece Xerox® tarafından onaylanan kağıdı kullanın. Ayrıntılar için, bkz. Desteklenen Kağıt on page 68.
Nem seviyesi kaplı kağıtlar için çok yüksek.	Kağıdı bir seferde bir sayfa için besleyin.

Yanlış Kağıt Beslemeleri

Olası Sebepler	Çözümler
Kağıt kasete doğru olarak takılmamış.	- Yanlış beslenen kağıdı çıkarın ve kağıdı kasete düzgün olarak yerleştirin. - Kasetteki kağıt kılavuzlarını kağıdın boyutuna göre ayarlayın.
Kağıt kaseti fazla doldurulmuş.	Kasetten bir miktar kağıt çıkarın. Dolum çizgisini aşacak kadar kağıt yüklemeyin.
Kağıt kılavuzları kağıt boyutuna göre doğru ayarlanmamış.	Kasetteki kağıt kılavuzlarını kağıdın boyutuna göre ayarlayın.
Kaset katlanmış ya da kıvrılmış kağıt içeriyor.	Kağıdı çıkarın, düzeltin ve tekrar yükleyin. Yanlış besleme devam ederse ilgili kağıdı kullanmayın.
Kağıt nemden ıslanmış.	Islak kağıdı çıkartın, yeni ve kuru kağıt ile değiştirin.
Yanlış boyutta, kalınlıkta ya da türde kağıt kullanıyor.	Yalnızca Xerox® onaylı kağıt kullanın. Ayrıntılar için, bkz. Desteklenen Kağıt on page 68.

Etiket ve Zarf Yanlış Beslemeleri

Olası Sebepler	Çözümler
Önerilen etiket yaprağı kasete yanlış yerleştirilmiş.	Etiket yapraklarını üreticinin yönergelerine göre yükleyin. Etiketleri kasete yüzü yukarı dönük olarak yerleştirin.
Zarflar yanlış olarak yüklenmiştir.	- No. 10, DL ve Monarch zarfları kasete yazdırılacak yüzey yukarı bakacak, kulakçıklar kapalı, kulakçık tarafı aşağı doğru halde ve kısa kenar yazıcıyı işaret eder şekilde yerleştirin. - C5 zarfları yazdırılacak yüzey yukarı bakacak ve yazıcıdan aşağıyı gösterecek şekilde yerleştirin.
No. 10, DL ve zarflar kıvrılıyor.	No. 10, DL veya Monarch zarflarda kıvrılmayı önlemek için, bunları yazdırılacak taraf yukarı ve yazıcıdan aşağıyı gösterecek şekilde yükleyin. Not: Zarfları uzun kenar besleme ile yüklediğinizde, yazıcı sürücüsünde yatay yönü belirttiğinizden emin olun.

Kağıt Sıkışma Mesajı Silinmiyor

Olası Sebepler	Çözümler
Yazıcının içinde sıkışmış kağıt kalmış.	Ortamın yolunu tekrar kontrol edin ve sıkışan tüm kağıtları çıkardığınızdan emin olun.
Yazıcı kapaklarından biri açık.	Yazıcıdaki kapakları kontrol edin. Açık olan kapakları kapatın.

Not: Kağıt yolundaki yırtık kağıt parçalarını kontrol edin ve çıkarın.

Baskı Kalitesi Sorunları

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- [Baskı Kalitesini Kontrol Etme](#) 174
- [Baskı Kalitesi Sorunlarını Çözme](#) 175

Yazıcınız, devamlı olarak yüksek kaliteli yazdırma için tasarlanmıştır. Baskı kalitesi sorunlarıyla karşılaşıyorsanız, sorunu gidermek için bu bölümdeki bilgileri kullanın. Daha fazla bilgi için www.xerox.com/office/WC6015support adresine gidin.



DİKKAT: Xerox® Garantisi, Servis Sözleşmesi ya da Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (Toplam Memnuniyet Garantisi) desteklenmeyen kağıtların ya da özellikteki ortamın kullanılmasından kaynaklanan hasarları kapsamaz. Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (Toplam Memnuniyet Garantisi), Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da kullanılabilir. Bu alanların dışında kapsam değişebilir. Lütfen ayrıntılar için yerel temsilcinizle görüşün.

Notlar:

- Tutarlı baskı kalitesi sağlamak amacıyla birçok donanım modelinin toner kartuşları ve görüntüleme birimleri önceden belirlenen bir noktada çalışmayı durduracak şekilde tasarlanmıştır.
- Renkli sarf malzemeleri kullanıldığı için gri ölçekli görüntüler, renkli sayfalar sayacında sayılan karışık siyah ayarıyla yazdırılır. Karışık siyah birçok yazıcıdaki varsayılan ayardır.

Baskı Kalitesini Kontrol Etme

Yazıcınızın çıktı kalitesini çeşitli etmenler etkileyebilir. Tutarlı ve optimum baskı kalitesi için yazıcınıza özel olarak tasarlanmış kağıt kullanın ve Baskı Kalitesi Modu ile Renk Ayarları öğelerini düzgün ayarlayın. Yazıcınızdan optimum yazdırma kalitesini sağlamak için bu bölümdeki yönergeleri izleyin.

Sıcaklık ve nem, yazdırılan çıktının kalitesini etkiler. Garantili en iyi baskı kalitesi aralığı: 15–28°C (59–82°F) ve % 20–70 bağıl nem.

Kağıt ve Ortam

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

- Yalnızca Xerox® onaylı kağıt kullanın. Ayrıntılar için, bkz. [Desteklenen Kağıt](#) on page 68.
- Yalnızca kuru, hasarsız kağıt kullanın.



DİKKAT: Bazı kağıtlar ve diğer ortam türleri zayıf çıktı kalitesine, artan kağıt sıkışmalarına ya da yazıcınızın hasar görmesine neden olabilir. Aşağıdakileri kullanmayın:

- Pürüzlü ya da gözenekli kağıt
- Mürekkep püskürtmeli kağıt
- Lazer için olmayan parlak ya da kaplamalı kağıt
- Fotokopiyle çoğaltılmış kağıt
- Katlanmış ya da kıvrılmış kağıt
- Kesilmiş veya delikli kağıt
- Zımbalanmış kağıt
- Pencere, metal kopçalı, yandan yapışkanlı ya da bantlı yapışkanlı olan zarflar
- Dolgulu zarflar
- Plastik ortam
- Yazıcı sürücünüzde seçilen kağıdın, üzerine yazdırdığınız kağıtla eşleştikten emin olun.
- Birden fazla kasette aynı boyutta yüklü kağıdınız varsa, yazdırma sürücüsünde doğru kasetin seçildiğinden emin olun.
- Kağıdınızı ve diğer ortamları optimum baskı kalitesi için düzgün saklayın. Ayrıntılar için, bkz. [Kağıt Saklama Yönergeleri](#) on page 69.

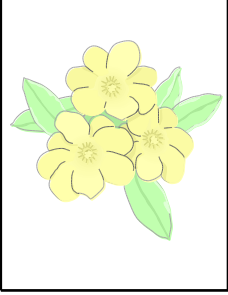
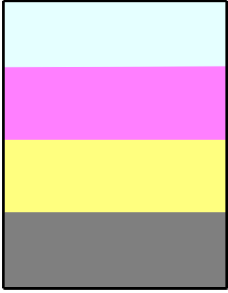
Baskı Kalitesi Sorunlarını Çözme

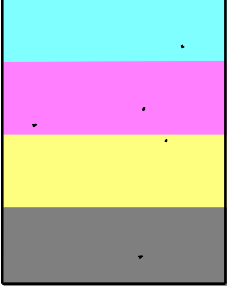
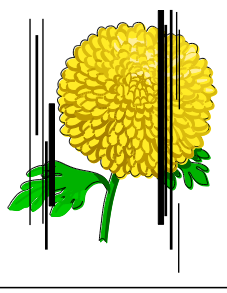
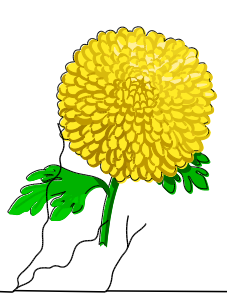
Baskı kalitesi düşük olduğunda, aşağıdaki tablodan en yakın belirtiyi seçin ve sorunu düzeltmek için ilgili çözüme bakın. Baskı kalitesi sorununu daha net olarak belirlemek için, bir Demo Sayfası da yazdırabilirsiniz. Ayrıntılar için, bkz. [Bilgi Sayfaları](#) on page 24.

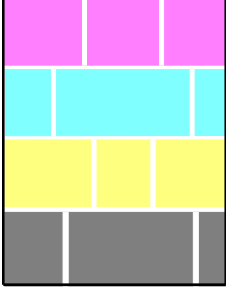
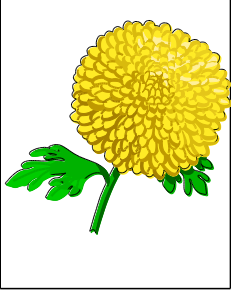
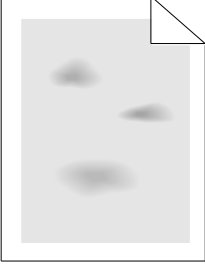
Baskı kalitesi ilgili işlemi gerçekleştirdikten sonra iyileşmezse, Xerox temsilcinizle görüşün.

Notlar:

- Baskı kalitesini artırmak amacıyla birçok donanım modelinin toner kartuşları önceden belirlenen bir noktada çalışmayı kesecek şekilde tasarlanmıştır.
- Renkli sarf malzemeleri kullanıldığı için gri ölçekli görüntüler, renkli sayfalar sayacında sayılan karışık siyah ayarıyla yazdırılır. Karışık siyah birçok yazıcıdaki varsayılan ayardır.

Belirti	Sebebi	Çözüm
Birden çok renkte solukluk içeren soluk çıktılar. 	Toner kartuşları, Xerox® toner kartuşları değil.	Toner kartuşlarının özelliklere uygun olduğunu doğrulayın ve gerekirse değiştirin.
	Kullanılan kağıt, tavsiye edilen özellik kapsamı içinde değil.	Kağıdı, önerilen bir boyut ve tür ile değiştirin, ayrıca kontrol paneli ve yazdırma sürücüsü ayarlarınızın doğru olduğunu onaylayın. Ayrıntılar için, bkz. Desteklenen Kağıt on page 68.
	Kağıt türü, kağıt türü seçiminden daha ağır ya da hafif.	Kağıt türü ayarlarını yapın. Ayrıntılar için, bkz. Kağıt Türünü Ayarlama on page 151.
	Eğilim aktarım voltajı kağıt türüne göre ayarlanmalıdır.	Eğilimli aktarım silindirini ayarlayın. Ayrıntılar için bkz. Eğilimli Aktarım Silindirini Ayarlama on page 151.
	Kaynaştırıcı kağıt türüne göre ayarlanmalıdır.	Kaynaştırıcıyı ayarlayın. Ayrıntılar için, bkz. Kaynaştırıcıyı Ayarlama on page 151.
	Kağıt nemli.	Kağıdı değiştirin.
	Yüksek voltaj kaynağı arızalı.	Yardım için, www.xerox.com/office/WC6015support adresindeki Xerox® Destek web sitesine gidin.
Yalnızca tek bir renk soluk. 	Toner kartuşu boş ya da hasar görmüş.	Toner kartuşunun durumunu kontrol edin ve gerekirse değiştirin.

Belirti	Sebebi	Çözüm
Küçük siyah noktalar ya da beyaz alanlar (eksiklikler). 	Kağıt, tavsiye edilen özellik kapsamı dışındadır.	Kağıdı, önerilen bir boyut ve tür ile değiştirin, ayrıca kontrol paneli ve yazdırma sürücüsü ayarlarınızın doğru olduğunu onaylayın. Ayrıntılar için, bkz. Desteklenen Kağıt on page 68.
	Toner kartuşları, Xerox® toner kartuşları değil.	Toner kartuşlarının özelliklere uygun olduğunu doğrulayın ve gerekirse değiştirin. Ayrıntılar için, bkz. Sarf malzemeleri on page 153.
• Dikey siyah ya da renkli çizikler ya da birden fazla renkli çizik ya da çizgi. • Yalnızca tek bir renkte çizik. 	Toner kartuşları, Xerox® toner kartuşları değil.	Toner kartuşlarının özelliklere uygun olduğunu doğrulayın ve gerekirse değiştirin. Ayrıntılar için, bkz. Sarf malzemeleri on page 153.
	Bu rengin toner kartuşunda bir sorun var.	Toner kartuşunda hasar olup olmadığını kontrol edin ve gerekirse değiştirin. Yardım için, www.xerox.com/office/WC6015support adresindeki Xerox® Destek web sitesine gidin.
Çıktının kenarının etrafında bulunan renk doğru değil.	Renk kaydı doğru değil.	Renk kaydını ayarlayın. Ayrıntılar için, bkz. Renk Kaydı on page 150.
Kısmi boşluklar, kırışık kağıt ya da lekeli yazdırma. 	Kağıt nemli.	Kağıdı değiştirin.
	Kağıt, tavsiye edilen özellik kapsamı dışındadır.	Kağıdı tavsiye edilen bir boyut ve tür ile değiştirin. Ayrıntılar için, bkz. Desteklenen Kağıt on page 68.
	Yazıcı aşınmış ya da hasarlı.	Yardım için, www.xerox.com/office/WC6015support adresindeki Xerox® Destek web sitesine gidin.
	Toner kartuşları, Xerox® toner kartuşları değil.	Toner kartuşunun özelliklere uygun olduğunu doğrulayın ve gerekirse değiştirin. Ayrıntılar için, bkz. Sarf malzemeleri on page 153.
	Rakım ayarı yanlış.	Yazıcının rakım ayarını yapın. Ayrıntılar için, bkz. Rakımı Ayarlama on page 152
	Yazıcı içindeki yoğunlaşma, kısmi boşluklara ya da kırışık kağıda neden olur.	Yazıcıyı açın ve yoğunlaşmayı gidermek için en az bir saat açık bırakın. Yardım için, www.xerox.com/office/WC6015support adresindeki Xerox® Destek web sitesine gidin.

Belirti	Sebeup	Çözüm
Dikey boşluklar. 	Lensler engelleniyor.	Yazıcının içindeki lensleri temizleyin. Ayrıntılar için, bkz. LED Lenslerini Temizleme on page 145.
	Yazıcı aşınmış ya da hasarlı.	Yardım için, www.xerox.com/office/WC6015support adresindeki Xerox® Destek web sitesine gidin.
	Toner kartuşları, Xerox® toner kartuşları değil.	Toner kartuşunun özelliklere uygun olduğunu doğrulayın ve gerekirse değiştirin.
Eğimli yazdırma. 	Kasetlerdeki kağıt kılavuzları doğru şekilde ayarlanmamış.	Kağıt kaseti kılavuzlarını sıfırlayın. Ayrıntılar için, bkz. Kağıt Yerleştirme on page 71.
Renkler bulanık ya da nesnelerin etrafında beyaz bir alan var.	Renk eşleşmesi doğru değil.	Bir otomatik renk kaydı ayarı gerçekleştirin. Ayrıntılar için, bkz. Renk Kaydı on page 150.
Görüntüler lekeli ya da benekli. 	Kağıt çok hafif ya da çok ince.	Kağıt kalınlığını dengeleyin. Ayrıntılar için, bkz. Kağıt Türünü Ayarlama on page 151.
	Eğilim aktarım voltajı kağıt türüne göre ayarlanmalıdır.	Eğilimli aktarım silindirini ayarlayın. Ayrıntılar için bkz. Eğilimli Aktarım Silindirini Ayarlama on page 151.
	Kaynaştırıcı kağıt türüne göre ayarlanmalıdır.	Kaynaştırıcıyı ayarlayın. Ayrıntılar için, bkz. Kaynaştırıcıyı Ayarlama on page 151.
Arka kapakta kağıt kıvrılması ya da sık sıkışma.	Eğilim aktarım silindirinin yenilenmesi gerekiyor.	Eğilimli aktarım silindirini yenileyin. Ayrıntılar için bkz. Eğilimli Aktarım Silindirini Yenileme on page 152.

Yardım Alma

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Hata ve Durum Mesajları 179
- PrintingScout Uyarıları 179
- Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı) 179
- Bilgi Sayfaları 179
- Daha Fazla Bilgi 180

Yazıcı sorunlarını gidermenize yardımcı olmak için, yazıcınız yardımcı programlarla ve kaynaklarla birlikte sağlanır.

Hata ve Durum Mesajları

Yazıcının kontrol paneli, bilgi ve sorun giderme yardımı sunar. Bir hata ya da uyarı durumu meydana geldiğinde, kontrol paneli sizi sorun konusunda bilgilendirir. Hata mesajları yazıcının, azalan sarf malzemeleri ya da açık kalmış kapılar gibi ilgilenilmesi gereken durumları hakkında uyarır.

PrintingScout Uyarıları

PrintingScout, Xerox® yazıcı sürücünüzde yüklü bir yardımcı programdır. Bir yazdırma işi gönderdiğinizde, yazıcı durumunu otomatik olarak kontrol eder. Yazıcı yazdırma yapamıyorsa, yazıcının dikkat gerektirdiğini bilmenizi sağlamak için bilgisayar ekranınızda PrintingScout uyarısı görüntülenir. PrintingScout iletişim kutusunda, sorunun nasıl düzeltileceğini açıklayan talimatları görüntülemek için uyarıyı tıklatın.

Not: PrintingScout, yalnızca Windows uygulamasıdır.

Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı)

Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı), yazıcı sorunlarınızı çözmek için talimatlar ve sorun giderme ile ilgili yardım sağlayan bir bilgi tabanıdır. Baskı kalitesi sorunları, kağıt sıkışmaları, yazılım yükleme sorunları vd. için çözümler bulabilirsiniz.

Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı) öğesine erişmek için, www.xerox.com/office/WC6015support adresine girin.

Bilgi Sayfaları

Yazıcınız bir dizi yazdırılabilir bilgi sayfasına sahiptir. Bunlar yapılandırma ve yazı tipi bilgilerini, gösterim sayfaları ve daha fazlasını içerir.

Daha Fazla Bilgi

Şu kaynaklarda yazıcınız hakkında daha fazla bilgi bulabilirsiniz:

Kaynak	Konum
<i>Kurulum Kılavuzu</i>	Yazıcı ile birlikte paketlenmiştir.
<i>Hızlı Kullanım Kılavuzu</i>	Yazıcı ile birlikte paketlenmiştir.
Video Öğreticiler	www.xerox.com/office/WC6015docs
<i>Recommended Media List</i> (Tavsiye Edilen Ortam Listesi)	Amerika Birleşik Devletleri: www.xerox.com/paper Avrupa: www.xerox.com/europaper
Yazıcınız için teknik destek bilgisi: çevrimiçi Teknik Destek, <i>Online Support Assistant</i> (Çevrimiçi Destek Yardımcısı) ve sürücü indirmelerini içerir.	www.xerox.com/office/WC6015support
Bilgi Sayfaları	Kontrol paneli menüsünden yazdırma.
Yazıcınız için sarf malzemesi siparişi	www.xerox.com/office/WC6015supplies
Bireysel ihtiyaçlarınızı karşılamak için etkileşimli öğreticileri, yazdırma şablonlarını, yardımcı ipuçları ve kişiselleştirilmiş özellikleri içeren araçlar ve bilgi için kaynak	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Yerel satıcınız ve destek merkezi için	www.xerox.com/office/worldcontacts
Yazıcı Kaydı	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct çevrimiçi mağaza	www.direct.xerox.com/

Teknik Özellikler



Bu ek aşağıdakileri içermektedir:

• Yazıcı Yapılandırmaları ve Seçenekleri.....	182
• Fiziksel Özellikler	183
• Çevresel Özellikler.....	185
• Elektriksel Özellikler	186
• Performans Özellikleri	187
• Denetleyici özellikleri.....	188

Yazıcı Yapılandırmaları ve Seçenekleri

Kullanılabilir Yapılandırmalar

WorkCentre 6015 Renkli Çok İşlevli Yazıcı üç yapılandırmada kullanılabilir:

- WorkCentre 6015B Renkli Çok İşlevli Yazıcı: Kopyalama, yazdırma ve tarama işlevleri ve USB bağlanabilirliği ile yazıcı.
- WorkCentre 6015N Renkli Çok İşlevli Yazıcı: Kopyalama, yazdırma, tarama ve faks işlevli, USB ya da ağ bağlanabilirliğine sahip ağ yazıcısı.
- WorkCentre 6015NI Renkli Çok İşlevli Yazıcı: Kopyalama, yazdırma, tarama ve faks işlevli, USB, Ethernet ya da kablosuz ağ bağlanabilirliğine sahip kablosuz ağ yazıcısı.

Standart Özellikler

WorkCentre 6015 Renkli Çok İşlevli Yazıcı aşağıdaki özellikleri sunar:

Özellik	WorkCentre 6015B Renkli Çok İşlevli Yazıcı	WorkCentre 6015N/NI Renkli Çok İşlevli Yazıcı
Yazdırma ve Kopyalama hızı	• 12 say/dak renkliye kadar • 15 say/dak'a kadar siyah beyaz	• 12 say/dak renkliye kadar • 15 say/dak'a kadar siyah beyaz
İşlevler	Kopyalama, tarama ve yazdırma	Kopyalama, tarama, yazdırma ve faks
Yazdırma çözünürlüğü	1200 x 2400 dpi	1200 x 2400 dpi
Kağıt kapasitesi	• 150 sayfalık ana kaset • 10 sayfalık bypass kaseti • 100 sayfalık çıktı kaseti	• 150 sayfalık ana kaset • 10 sayfalık bypass kaseti • 100 sayfalık çıktı kaseti
2 Taraflı Yazdırma	Yalnızca Manuel	Yalnızca Manuel
Maksimum kopya boyutu	216 x 297 mm (8,5 x 11,6 inç)	216 x 297 mm (8,5 x 11,6 inç)
Maksimum baskı boyutu	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 inç)	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 inç)
Doküman besleyicisi	Hiçbiri	Otomatik Doküman Besleyicisi
Kontrol paneli	Dört satırlı ekranda düğme gezintili menü	Dört satırlı ekranda düğme gezintili menü ve sekiz kısa adres defteri tuşu
Bağlantı	Evrensel Seri Veri Yolu (USB 2.0)	• Evrensel Seri Veri Yolu (USB 2.0) • Ethernet 10/100 Base-T • Kablosuz ağ bağlantısı: Yalnızca, WorkCentre 6015NI Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.
Tarama işlevleri	• USB Belleğe Tarama • Bilgisayara Tarama	• USB Belleğe Tarama • E-postaya Tara • Ağa Tara • Bilgisayara Tarama (USB)
Tarama çözünürlüğü	600 x 600 dpi	• 600 x 600 dpi
Uzaktan erişim	Hiçbiri	CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Hizmetleri)

Fiziksel Özellikler

Ağırlıklar ve Boyutlar

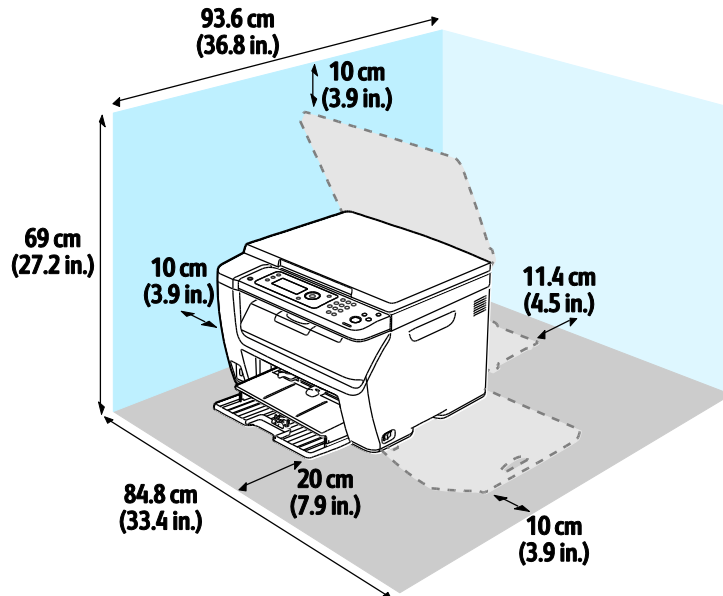
	WorkCentre 6015B Renkli Çok İşlevli Yazıcı	WorkCentre 6015N/Nİ Renkli Çok İşlevli Yazıcı
Genişlik	410 mm (16,1 inç)	410 mm (16,1 inç)
Derinlik	389 mm (15,3 inç)	389 mm (15,3 inç)
Yükseklik	318 mm (12,5 inç)	337,5 mm (13,3 inç)
Ağırlık	14,95 kg (32,9 lb.)	14,95 kg (32,9 lb.)

Toplam Alan Gereklilikleri

	WorkCentre 6015B Renkli Çok İşlevli Yazıcı	WorkCentre 6015N/Nİ Renkli Çok İşlevli Yazıcı
Genişlik	848 mm (33,4 inç)	879 mm (34,6 inç)
Derinlik	936,5 mm (36,9 inç)	936,5 mm (36,9 inç)
Yükseklik	690,5 mm (27,2 inç)	701,5 mm (27,6 inç)

Açıklık Gereksinimleri

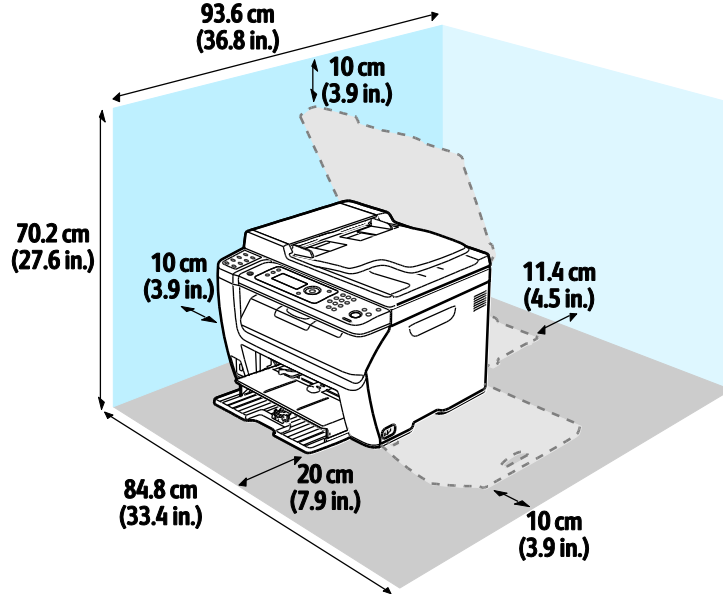
WorkCentre 6015B Renkli Çok İşlevli Yazıcı



WorkCentre 6015N/Nİ Renkli Çok İşlevli Yazıcı



UYARI: WorkCentre 6015Nİ Renkli Çok İşlevli Yazıcı, yazıcının sol tarafı ile insanlar arasında 20 cm (7,9 inç) boşluk gerektirir.



Çevresel Özellikler

Sıcaklık

- Çalışma sıcaklığı: 10–32°C (50–90°F)
- Optimum sıcaklık: 15–28°C (59–82°F)

Bağıl Nem

- Minimum–Maksimum Nem Aralığı: 28°C'de (82°F) % 15-85 bağıl nem
- Optimum Nem aralığı: 28°C'de (82°F) % 20–70 bağıl nem

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

Rakım

En iyi performans için, yazıcıyı 3.100 m'nin (10.170 fit) altındaki yüksekliklerde kullanın.

Elektriksel Özellikler

Güç Kaynağı Voltajı ve Frekansı

Güç Kaynağı Voltajı	Güç Kaynağı Frekansı
110–127 VAC +/- % 10, (99–140 VAC)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz
220–240 VAC +/- % 10, (198–264 VAC)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz

Güç Tüketimi

- Enerji Tasarrufu Modu 2 (Uyku): 8 W veya altı
- Enerji Tasarrufu Modu 1 (Düşük Güç): 15 W veya altı
- Hazır: ısıtıcı açıkken 37 W veya altı
- Sürekli yazdırma: 310 W veya altı

Bu yazıcı güç düğmesi kapatıldığında, yazıcı prize takılı olsa bile elektrik gücü tüketmez.

ENERGY STAR Nitelikli Ürün



WorkCentre 6015 Renkli Çok İşlevli Yazıcı, Görüntüleme Ekipmanı için ENERGY STAR Programı Gereklilikleri altında ENERGY STAR® onaylıdır.

ENERGY STAR ve ENERGY STAR işareti Amerika Birleşik Devletleri tescilli ticari markalardır.

ENERGY STAR Imaging Equipment Program, Amerika Birleşik Devletleri, Avrupa Birliği ve Japon hükümetleri ve ofis ekipmanı endüstrisi arasında enerji açısından verimli fotokopi makineleri, yazıcılar, faks, çok işlevli yazıcılar, kişisel bilgisayarlar ve monitörleri teşvik etmek için çalışan bir ektir. Ürünün enerji tüketimini azaltmak, elektrik üretiminin bir sonucu olan emisyonları azaltarak endüstri sisi, asit yağmuru ve iklimdeki uzun süreli değişimlerle mücadelede yardımcı olur.

Xerox® ENERGY STAR ekipmanı, son kopyalama ya da yazdırmadan 60 dakika ve 1 dakika sonra Enerji Tasarrufu Moduna girmek için fabrikada önceden ayarlanır.

Performans Özellikleri

Öge	Teknik Özellikler
Yazıcı ısınma süresi	Güç açık: 25 saniye veya altı Uyku modundan çıkma: 25 saniye veya altı Not: Isınma süresi ortam sıcaklığının 22°C (71.6°F) olduğunu varsayar.

Denetleyici özellikleri

İşlemci

295 MHz ARM9 işlemci

Bellek

Bellek	WorkCentre 6015B Renkli Çok İşlevli Yazıcı	WorkCentre 6015N/Nİ Renkli Çok İşlevli Yazıcı
Standart bellek	128 MB RAM	128 MB RAM
Flash bellek	16 MB NVRAM	16 MB NVRAM
Faks belleği	Hiçbiri	2 MB RAM

Arabirimler

WorkCentre 6015B Renkli Çok İşlevli Yazıcı	WorkCentre 6015N/Nİ Renkli Çok İşlevli Yazıcı
Evrensel Seri Veri Yolu (USB 2.0)	Evrensel Seri Veri Yolu (USB 2.0) Ethernet 10/100/1000Base-TX Kablosuz ağ bağlantısı: Yalnızca, WorkCentre 6015Nİ Renkli Çok İşlevli Yazıcıda bulunur.

Düzenleyici Bilgiler

B

Bu ek aşağıdakileri içermektedir:

- Temel Düzenlemeler 190
- Kopyalama Yönetmelikleri..... 192
- Faks Yönetmelikleri..... 195
- Material Safety Data Sheets (Malzeme güvenliği veri sayfaları) 199

Temel Düzenlemeler

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

ABD FCC Yönetmelikleri

Bu cihaz test edilmiş ve FCC Kuralları Bölüm 15'e uygun olarak B sınıfı dijital cihaz sınırlarına uyumlu bulunmuştur. Bu sınırlar, donanım bir konut ortamında çalıştırılırken zararlı parazitlere karşı makul koruma sağlamak için tasarlanmıştır. Aygıt radyo frekans enerjisi üretir, kullanır ve yayabilir. Bu aygıt bu yönergeler doğrultusunda kurulmaz ve kullanılmazsa, radyo iletişimde zararlı parazitlere neden olabilir. Bununla birlikte, özel bir kurulumda parazit olmayacağının garantisi yoktur.

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

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

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

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

Kanada

Bu B sınıfı dijital aygıt Kanada ICES-003 ile uyumludur.

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

Avrupa Birliği



Bu üründe belirtilen CE işareti Xerox'un, Avrupa Birliği'nin aşağıda belirtilen tarihlerdeki Yönetmelikleri'ne uyumluluk bildirgesini temsil eder:

- 12 Aralık 2006: Düşük Voltaj Yönetmeliği 2006/95/EC
- 15 Aralık 2004: Elektromanyetik Uyumluluk Yönetmeliği 2004/108/EC
- Mart 9, 1999: Radyo ve Telekomünikasyon Terminal Ekipman Direktifi 1999/5/EC

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

Avrupa Birliği yönergelerine uyum sağlamak için yalıtımlı arabirim kabloları kullanın.

Bu yazıcı için Uyum Bildirgesi'nin imzalı bir kopyası Xerox'tan alınabilir.

Türkiye RoHS Yönetmeliği

Madde 7 (d) ile uyumlu olarak, işbu belge ile “EEE yönetmeliğine uygundur” olarak sertifikalandırıyoruz.

“EEE yönetmeliğine uygundur.”

Kopyalama Yönetmelikleri

Amerika Birleşik Devletleri

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

1. Amerika Birleşik Devletleri Senet veya Tahvilleri:

- Borçlandırma Sertifikaları.
- Ulusal Banka Para Birimi.
- Tahvil Kuponları.
- Federal Merkez Bankası Banknotları.
- Gümüş Sertifikaları.
- Altın Sertifikaları.
- Amerika Birleşik Devletleri Tahvilleri.
- Hazine Kağıtları.
- Federal Merkez Bankası Banknotları.
- Kesirli Kağıtlar.
- Mevduat Sertifikaları.
- Kağıt Para.
- Yönetimin FHA vb. gibi belirli temsilciliklerinin Tahvil ve Senetleri.
- Bonolar. Amerika Birleşik Devletleri Tasarruf Bonolarının yalnızca bu tür tahvillerin satış kampanyasıyla ilgili tanıtım amaçlarıyla fotoğrafları çekilebilir.
- Devlet Geliri Pulları. İptal edilmiş gelir pulunun bulunduğu bir yasal dokümanın çoğaltılması gerekirse, dokümanın çoğaltılmasının yasal amaçlarla yapılması şartıyla çoğaltılabilir.
- Posta Pulları, iptal edilmiş veya edilmemiş. Pulculukla ilgili amaçlar için, çoğaltma siyah beyaz ve orijinal doğrusal boyutlardan % 75 küçük veya % 150 büyük olması şartıyla Posta Pullarının fotoğrafları çekilebilir.
- Posta Çekleri.
- Amerika Birleşik Devletleri yetkili makamlarınca çekilen Faturalar, Çekler veya para poliçeleri.
- Herhangi bir Kongre Yasasıyla çıkarılmış veya çıkarılabilecek her türlü ad ve değerdeki pul ve diğer örnekler.
- Dünya Savaşı Gazilerinin Ayarlanmış Tazminat Sertifikaları.

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

3. Telif hakkı sahibi izni alınmadıkça veya "kurallara uygun kullanım" ya da telif hakkı yasasının kitaplık çoğaltma hakları hükümleri dahilinde çoğaltma durumu dışında, telif hakkı olan malzemeler. Telif Hakkı Ofisi, Kongre Kitaplığı, Washington, D.C. 20559 adresinden hükümlerle ilgili daha fazla bilgi edinilebilir. R21 Genelgesini isteyin.
4. Vatandaşlık veya Yurttaşlığa Kabul Sertifikası. Yabancı Yurttaşlığa Kabul Sertifikalarının fotoğrafı çekilebilir.
5. Pasaportlar. Yabancı Pasaportların fotoğrafı çekilebilir.
6. Göçmenlik kağıtları.
7. Poliçe Kayıt Kartları.
8. Aşağıdaki Kaydolan bilgilerinden herhangi birini speküle eden Askerlik Hizmetine Alma kağıtları:
 - Kazanç veya Gelir.
 - Mahkeme Kaydı.
 - Fiziksel veya psikolojik durum.
 - Bağımlılık Durumu.
 - Önceki askeri hizmeti.
 - İstisna: Amerika Birleşik Devletleri terhis sertifikalarının fotoğrafı çekilebilir.
9. Askeri personel ya da FBI, Hazine vb. gibi çeşitli Federal Departman üyeleri tarafından taşınan Rozetler, Kimlik Kartları, Pasolar veya İşaretler (Bu tür departman veya büro yöneticisi tarafından fotoğraf istenmedikçe).

Ayrıca, belirli ülkelerde aşağıdakilerin çoğaltılması da yasaklanmıştır:

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

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

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

Kanada

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

- Yürürlükteki banknot veya kağıt paralar
- Devlet veya banka senet ya da tahvilleri
- Devlet hazine bonusu veya gelir kağıtları
- Kanada veya eyalet devlet mührü ya da Kanada'daki devlet grubu veya otoritesi ya da mahkeme mührü
- Bildiri, emir, yönetmelik veya atamalar ya da bunlarla ilgili uyarılar (Kanada Kraliyet Yazıcısı ya da eyaletin eşit yazıcısı tarafından yanlış nedenlerle aynı yazdırıldığı anlamında olan).
- Kanada Hükümeti veya eyaleti ya da Kanada'dan başka bir devletin hükümeti veya Kanada Hükümeti veya eyaleti ya da Kanada'dan başka bir devletin hükümeti tarafından oluşturulmuş departman, yönetim kurulu, Komisyon veya temsilcilik namına kullanılan işaretler, markalar, mühürler, ambalaj kağıtları veya tasarımlar.
- Kanada Hükümeti veya eyaleti ya da Kanada'dan başka bir devletin hükümeti tarafından gelir amaçlı kullanılan basılan veya yapıştırılan pullar

- Sertifikalı kopyalar yapmak veya yayınlamakla devlet memurları tarafından tutulan kopyanın yanlışlıkla sertifikalı kopya gibi görünebileceği doküman, kayıt defteri ya da kayıtlar
- Telif hakkı veya ticari marka sahibinin izni olmayan her çeşit ya da türdeki telif hakkı olan malzeme veya ticari markalar

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

Diğer Ülkeler

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

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

Bu liste her şeyi kapsamamaktadır ve eksiksiz veya doğru farz edilmesinin sorumluluğu kabul edilmez. Şüphe durumunda, avukatınıza danışın.

Faks Yönetmelikleri

Amerika Birleşik Devletleri

Faks Gönderme Üst Bilgisi Gereksinimleri

1991 Telefon Tüketici Koruma Yasası, herhangi bir iletiyi gönderilen her sayfa ya da iletimin ilk sayfasının üst veya alt kenarında gönderildiği tarih saat ve işyeri veya diğer varlığın ya da ileti ve gönderen makinenin, işyerinin, diğer varlık veya bireyin telefon numarasının başka şekilde bireysel gönderimin kimliği açıkça belirtilmeden göndermek üzere herhangi bir kişinin faks makinesi dahil olmak üzere bilgisayar veya başka elektronik aygıt kullanmasını yasalara aykırı hale getirmiştir. Verilen telefon numarası 900'lü numara veya aşırı yerel ya da uzak mesafe iletişim ücretleri tahakkuk eden başka bir numara olamaz.

Veri Birleştirici Bilgileri

Bu donanım, FCC kuralları Kısım 68 ve Uçbirim Eklentileri Yönetim Kurulu (ACTA) tarafından benimsenen koşullarla uyumludur. Bu donanımın kapağında diğer bilgilerin arasında US:AAAEQ##TXXXX biçiminde ürün kimliği içeren bir etiket bulunur. İstenirse, bu numara Telefon Şirketine verilmelidir.

Bu donanımı bina kablolarına ve telefon ağına bağlamak için kullanılan fiş ve jak FCC Kısım 68 ve ACTA tarafından benimsenen koşullarla uyumlu olmalıdır. Bu ürünle birlikte uyumlu bir telefon kablosu ve modüler fiş verilmiştir. Uyumlu bir modüler jaka bağlanır. Ayrıntılar için, kurulum bilgilerine bakın.

Yazıcıyı, kurulum seti ile sağlanan ve modüler fişleri olan uyumlu telefon hattı kablosunu kullanarak, emniyetli bir şekilde USOC RJ-11C standart modüler prize bağlayabilirsiniz. Ayrıntılar için, kurulum bilgilerine bakın.

Telefon hattına bağlanabilen aygıtların sayısını belirlemek için Zil Eşitlik Sayısı (REN) kullanılır. Bir hatta REN'in çok fazla olması, gelen bir çağrıda cihazların zillerinin çalmamasına yol açabilir. Her yerde olmamak kaydı ile çoğunluk yerlerde REN beşi (5,0) geçmemelidir. Hatta bağlı olan aygıt sayısının REN tarafından belirtildiği gibi olduğundan emin olmak için yerel Telefon Şirketine başvurun. 23 Temmuz 2001'den sonra onaylanan tüm ürünlerde, REN, US:AAAEQ##TXXXX biçimindeki ürün kimliğinin bir parçasıdır. ## ile temsil edilen rakamlar ondalık noktasız (örneğin, 03 0,3 REN demektir) REN'dir. Önceki ürünlerde, REN etikette ayrı olarak gösterilir.

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

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



DİKKAT: Hattınızda yüklü modüler jak türünü yerel Telefon Şirketinize sorun. Bu makinenin yetkisiz bir jaka bağlanması telefon şirketi ekipmanına zarar verebilir. Bu makinenin yetkisiz bir jaka bağlanmasından kaynaklanan tüm hasarlar, Xerox'un değil, sizin sorumluluğunuz ve/veya yükümlülüğünüz altındadır.

Bu Xerox® donanımı telefon ağına zarar verirse, Telefon Şirketi, bağlanan hattın hizmetini geçici olarak kesebilir. Önceden bildirim uygun değilse, Telefon Şirketi size mümkün olduğunca erken haber verecektir. Telefon Şirketi hizmetinizi keserse, gerektiğine inanıyorsanız FCC'ye yazılı bir şikayette bulunma hakkınız olduğu konusunda yönlendirilebilirsiniz.

Telefon Şirketi tesisler, donanım, işlemler veya yordamlarında donanımın çalışmasını etkileyebilecek değişiklikler yapabilir. Telefon Şirketi ekipmanın çalışmasını etkileyen bir değişiklik yaparsa, hizmetin kesilmemesini sağlamak için gerekli değişimleri yapmanız amacıyla sizi önceden bilgilendirmelidir.

Bu Xerox® ekipmanı ile sorun yaşıyorsanız, lütfen onarım ya da garanti bilgisi için uygun servis merkezi ile görüşün. İletişim bilgileri yazıcıdaki Makine Durumu menüsünde ve *Kullanım Kılavuzu*'nun Sorun Giderme bölümünün arkasında yer almaktadır. Donanım telefon ağına zarar veriyorsa, Telefon Şirketi sorun giderilene kadar donanımı ağdan ayırmanızı isteyebilir.

Yalnızca bir Xerox Servis Temsilcisi ya da yetkili bir Xerox Servis sağlayıcı, yazıcı üzerinde onarımlar yapabilir. Bu gereklilik Servis garantisi süresince veya garanti süresi sona erdikten sonra her zaman için geçerlidir. Yetkisiz onarım gerçekleştirilirse, kalan garanti dönemi geçersiz olur.

Bu cihaz ortak hatlarda kullanılmamalıdır. Ortak hat hizmetlerine bağlanma bölge ücretlendirmesine tabidir. Bilgi için bölgesel kamu genel hizmet komisyonuna, kamu hizmet komisyonuna veya şirket komisyonu ile ilişkiye geçin.

Ofisinizde telefon hattına bağlanmış özel bir alarm ekipmanı döşenmiş olabilir. Bu Xerox® ekipmanının kurulumunun alarm ekipmanınızı devre dışı bırakmadığından emin olun.

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

Kanada

Bu ürün geçerli Industry Canada teknik özelliklerini karşılamaktadır.

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

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



UYARI: Bu gibi bağlantıları kendi başınıza yapmaya kalkışmayın. Toprak bağlantısını yapmak için uygun elektrik inceleme kurumuna ya da elektrikçiye danışın.

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

Avrupa Birliği

Radio Donanım ve Haberleşme Uçbirim Donanımı Yönergesi

Faks, 1999/5/EC Kurul Kararına uygun olarak Avrupa genel anahtarlama telefon ağı (PSTN) tek uçbirim bağlantısı için onaylandı. Ancak, farklı ülkelerde sağlanan tek tek PSTN'ler arasındaki farklılıklardan dolayı, onay, her PSTN ağ uçbirim noktasında koşulsuz olarak başarılı bir şekilde çalışma güvencesini vermemektedir.

Sorun olduğunda yerel yetkili satıcınızla irtibata geçmelisiniz.

Bu ürünün, Avrupa Ekonomik Bölgesindeki analog anahtarlama ağlarda kullanmak için bir uçbirim şartnamesi olan ES 203 021-1, -2, -3'e uygun olduğu test edilmiştir. Bu ürün ülke kodunun kullanıcı tarafından ayarlanabilmesini sağlamaktadır. Ülke kodu bu ürün ağına bağlanmadan önce ayarlanmalıdır. Ülke kodunu ayarlama yordamı için müşteri dokümanlarına bakın.

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

Güney Afrika

Bu modem onaylı dalga koruma cihazıyla birlikte kullanılmalıdır.

Yeni Zelanda

1. Terminal ekipmanının herhangi bir ögesi için Telepermit verilmesi, yalnızca ilgili Telecom'un ögenin kendi ağına bağlanmak için minimum koşullara uyduğunu kabul ettiğini gösterir. Ürünün Telecom tarafından onaylandığını belirtmez, herhangi bir garanti sunmaz ve herhangi bir Telepermit verilmiş ürünün tüm Telecom ağ cihazlarına uygun olduğunu ima etmez. Hepsinin üzerinde herhangi bir ögenin, farklı bir marka ya da modeldeki Telepermit verilmiş başka bir öge ile her açıdan düzgün çalışacağı garantisini vermez.
Ekipman, atanan daha yüksek veri hızlarında düzgün çalışmayabilir. 33.6 kbps ve 56 kbps bağlantılar, bazı PSTN uygulamalarına bağlandığında muhtemelen daha düşük bit hızları ile kısıtlanacaktır. Telecom, bu gibi durumlarda karşılaşılan güçlükler için hiçbir sorumluluk kabul etmeyecektir.
2. Fiziksel olarak zarar görmesi durumunda bu ekipmanın bağlantısını hemen kesin, ardından atma ya da onarım için gerekli düzenlemeleri yapın.
3. Bu modem, diğer Telecom müşterileri için rahatsızlık oluşturabilecek bir şekilde kullanılmayacaktır.
4. Bu cihaz darbeli arama ile donatılmıştır, bununla birlikte Telecom standardı DTMF tonlu aramadır. Telecom hatlarının her zaman darbeli aramayı desteklemeye devam edeceğine dair bir garanti yoktur.
5. Bu ekipman aynı hatta başka ekipman olarak bağlandığında darbeli aramanın kullanılması 'zil çınlaması' ya da paraziti artırabilir ve hatalı bir yanıtlama koşulu oluşturabilir. Bu gibi sorunlarla karşılaşırsanız, Telecom Arıza Servisi ile görüşmeyin.

6. DTMF tonlu arama tercih edilen yöntemdir çünkü darbeli (çevirmeli) aramadan daha hızlıdır hemen tüm Yeni Zelanda telefon santrallerine uyumludur.



UYARI: Elektrik kesintisi sırasında bu cihazdan '111' ya da diğer çağrılar yapılamaz.

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

Aynı numarayı yeniden aramalar için:

- Tek bir manuel arama başlatması için 30 dakikalık süre içinde en fazla 10 arama denemesi yapılacaktır ve
- Ekipman, bir denemenin bitişi ile sonraki denemenin başlangıcı arasında en az 30 saniyelik bir süre boyunca beklemeye geçecektir.

Farklı numaraları otomatik aramalar için:

Ekipman, farklı numaraların otomatik aramasının, bir arama denemesinin bitişi ile başka bir arama denemesini başlangıcı arasında en az beş saniyelik boşluklarla yapılmasını sağlayacak şekilde ayarlanacaktır.

9. Doğru çalıştırma için herhangi bir zamanda tek bir hatta bağlanan tüm cihazların REN toplamı en fazla beş olmalıdır.

Material Safety Data Sheets (Malzeme güvenliği veri sayfaları)

Yazıcınızla ilgili Malzeme Güvenliği Verisi bilgileri için, aşağıdaki adresleri ziyaret edin:

- Kuzey Amerika: www.xerox.com/msds
- Avrupa Birliği: www.xerox.com/environment_europe

Müşteri Destek Merkezi telefon numaraları için, www.xerox.com/office/worldcontacts adresini ziyaret edin.

Geri Dönüşüm ve Atma



Bu ek aşağıdakileri içermektedir:

- Bütün Ülkeler202
- Kuzey Amerika.....203
- Avrupa Birliği.....204
- Diğer Ülkeler.....206

Bütün Ülkeler

Xerox® ürününüzün imha edilmesini yönetiyorsanız, lütfen yazıcının kurşun, cıva, perklorat ve imha edilmesi çevresel faktörlere bağlı olabilen diğer malzemeleri içerebileceğini unutmayın. Ürün içerisinde bu maddelerin bulunması, ürünün piyasaya sürüldüğü zamanda uygulanmakta olan genel yönetmeliklere tamamen uygundur. Geri dönüşüm ve atma işlemiyle ilgili bilgi için yerel yetkililerle görüşün. Perklorat Maddesi: Bu üründe piller gibi bir ya da daha fazla Perklorat içerikli cihaz bulunabilir. Özel bir uygulama yapılabilir, lütfen www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate adresini ziyaret edin.

Kuzey Amerika

Xerox'un cihazı geri alma ve yeniden kullanma/geri dönüşüm programı vardır. Xerox® ürününüzün bu programa dahil olup olmadığını öğrenmek için Xerox satış temsilcinize (1-800-ASK-XEROX) danışın. Xerox® çevresel programlarıyla ilgili daha fazla bilgi için, www.xerox.com/environment adresini ziyaret edin veya geri dönüştürme ve atma bilgileri için, yerel yetkililere danışın.

Avrupa Birliği

Bazı cihazlar hem yerel/ev hem de profesyonel/iş uygulamasında kullanılabilir.

Yerel/Ev Ortamı



Ekipmanınız üzerinde bu simgenin bulunması, ekipmanı normal evsel atıklarla atmamanız gerektiğini gösterir.



Avrupa yasalarına uygun olarak, ömrünü tamamlamış atılacak elektrik ve elektronik cihazlar evsel atıklardan ayrıştırılmalıdır.

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

Bazı üye ülkelerde, yeni ekipman satın aldığınızda, yerel dağıtıcınızın eski ekipmanınızı ücretsiz olarak geri alması gerekebilir. Lütfen bilgi için dağıtıcınızla görüşün.

Profesyonel/İş Ortamı



Cihazınızda bu simgenin bulunması, cihazınızı kabul edilen ulusal yordamlarla uygun olarak atmanız gerektiğini gösterir.



Avrupa yasalarına uygun olarak, kullanım süresi sonunda elektrik ve elektronik cihazları atma, anlaşılan yordamlar çerçevesinde yönetilmelidir.

Atma işleminden önce, ürünü kullanım süresi sonunda geri verme bilgileri için yerel satıcınıza veya Xerox temsilcisine başvurun.

Ekipmanın ve Pillerin Toplanması ve Atılması



Ürünlerin ve/veya birlikte gelen dokümanların üzerindeki bu semboller, kullanılan elektrikli ve elektronik ürünlerin ve piller, genel evsel atıklarla karıştırılmaması gerektiğini göstermektedir.

Eski ürünlerin ve kullanılmış pillerin uygun biçimde arıtılması, geri kazanımı ve geri dönüşümü için bulunduğunuz yerin yasalarına ve 2002/96/EC ve 2006/66/EC Yönetmeliklerine uygun olarak bunları ilgili toplama noktalarına götürün.

Bu ürünleri ve pilleri düzgün atarak, çok değerli kaynakların korunmasına ve atıkların uygunsuz işlenmesinin yaratabileceği, insan sağlığı ve çevre üzerindeki olumsuz etkilerin ortaya çıkmasını önlemeye yardımcı olacaksınız.

Eski ürünlerin ve pillerin toplanması ve geri dönüştürülmesiyle ilgili daha fazla bilgi için lütfen belediyenizle, çöp uzaklaştırma hizmeti sağlayıcısıyla ya da bu ürünleri satın aldığınız yerle görüşün.

Bu atıkların yanlış uzaklaştırılması, ulusal yasalara bağlı olarak cezalara neden olabilmektedir.

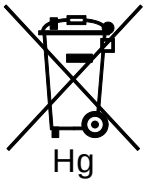
Avrupa Birliğindeki Ticari Kullanıcılar

Elektrikli ve elektronik donanımlarınızı atmak istiyorsanız, lütfen daha fazla bilgi için bayinizle ya da tedarikçinizle görüşün.

Avrupa Birliği Dışında Atma

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

Pil Sembolü Notu



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

Pili Çıkarma

Piller yalnızca ÜRETİCİ-onaylı bir servis tesisinde değiştirilebilir.

Diğer Ülkeler

Yerel çöp yönetim yetkilinize başvurun ve ürünün atılmasıyla ilgili bilgi isteyin.