

**XEROX®**

# **Hızlı Kullanım Kılavuzu**

**WorkCentre 7132**



**701P44870**  
**Mayıs 2006**

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network ve Windows Server, Microsoft Corporation'ın Birleşik Devletler ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markaları ya da tescilli ticari markalarıdır.

Novell, NetWare, IntranetWare ve NDS, Novell, Inc.'nin Birleşik Devletler ve/veya diğer ülkelerdeki tescilli ticari markalarıdır.

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3 ve PostScript Logosu, Adobe Systems Incorporated'in ticari markalarıdır.

Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS ve TrueType, Apple Computer, Inc.'nin Birleşik Devletler ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markaları ya da tescilli ticari markalarıdır.

HP, HPGL, HPGL/2 ve HP-UX, Hewlett-Packard Corporation'ın tescilli ticari markalarıdır.

Tüm ürün/marka adları, ilgili sahiplerinin ticari markaları ya da tescilli ticari markalarıdır.

Sabit diskte bir sorun meydana geldiğinde, makinenin sabit diskinde kayıtlı veriler kaybolabilir. Xerox, bu tür bir veri kaybından ya da bunun sonucunda meydana gelebilecek doğrudan ya da dolaylı hasarlardan sorumlu değildir. Xerox, bilgisayar virüsü bulaşması ya da bilgisayar korsanlığı nedeniyle makinelerde meydana gelecek bozulmalardan sorumlu değildir.

Önemli (1) Bu kılavuz, tüm hakları saklı olarak telif hakkı korumasına sahiptir. Telif hakkı yasalarına göre bu kılavuz, yayıncının yazılı izni olmadan kısmi ya da bütün olarak kopyalanamaz ya da değiştirilemez.(2) Bu kılavuzun bölümleri, önceden haber verilmeden değiştirilebilir.(3) Anlam belirsizliği, hatalar, eksiklikler ya da eksik sayfalarla ilgili olası yorumlarınızı bekliyoruz.(4)Bu kılavuzda açıkça tanımlanmamış hiçbir işlemi makine üzerinde gerçekleştirmeyin. Yetkisiz işlemler hatalara ya da kazalara neden olabilir.

Xerox, bu cihazın yetkisiz kullanımından kaynaklanabilecek sorunlardan dolayı yükümlülük kabul etmemektedir.

Bu ürünün ihracatı, Yabancı Alışveriş ve Japonya Yabancı Ticareti ve/veya ABD ihracat kontrolü yasaları uyarınca katı biçimde kontrol edilmektedir.

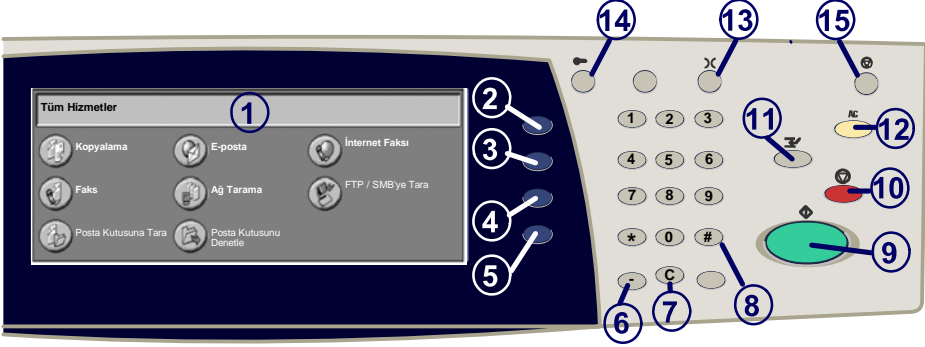
Xerox ve Ethernet, tescilli ticari markalardır.

*NOT: MAVİ başlık, BT yöneticisi türü personel için, YEŞİL son kullanıcılar içindir ve KIRMIZI makinede dikkat edilmesi gerektiği anlamına gelmektedir. Makinenin yapılandırmasına bağlı olarak bazı Kullanıcı Arayüzü ekranları farklılık gösterebilir.*

# İçindekiler Tablosu

<b>Kontrol Paneli</b>	<b>3</b>
<b>Kağıt Ayarları</b>	<b>5</b>
<b>Kitapçık Oluşturma</b>	<b>7</b>
<b>Güvenli Yazdırma</b>	<b>9</b>
<b>Basit Faks Alma Gönderme (Seçenek)</b>	<b>13</b>
<b>Ayarlar Listesini Yazdırma</b>	<b>15</b>
<b>Denetleyici'nin Ayarlanması</b>	<b>17</b>
<b>İsim Sayfaları</b>	<b>23</b>
<b>Toner Kartuşlarının Değiştirilmesi</b>	<b>25</b>

## Kontrol Paneli



1. **Dokunmatik Ekran**  
Dokunmatik ekran, programlanabilir özelliklerin tümünü seçebilmenizi sağlar. Ayrıca arıza giderme işlemlerini ve makineyle ilgili genel bilgileri de görüntüler.
2. **Tüm Servisler Düğmesi**  
Makinedeki tüm kullanılabilir servislere erişimi sağlayan Tüm Servisler ekranını gösterir.
3. **Özellikler Düğmesi**  
Kopyalama, Faks veya Tarama özellikleri ekranlarını görüntüler.
4. **İş Durumu**  
Dokunmatik ekranda iş ilerleme bilgilerini gösterir.
5. **Makine Durumu**  
Dokunmatik ekranda makinenin o sıradaki durumunu görüntüler.

## Kontrol Paneli

6. **Çevirme Duraklaması**  
Bir faks iletimi sırasında, numaralar arasına duraklatma koymak için kullanılır.
7. **Sil**  
Sayısal değerleri ya da girilen son basamağı siler.
8. **# (Kare)**  
Arama karakterini gösterir ya da bir grup arama numarası belirtir.
9. **Başlat**  
İş başlatır.
10. **Durdur**  
Mevcut işi geçici olarak durdurur. İş iptal etmek ya da sürdürmek için mesajı izleyin.
11. **Kes**  
Öncelikli bir işin yapılabilmesini sağlamak için mevcut kopyalama işini geçici olarak durdurur.
12. **Tümünü Temizle**  
Bir kez basıldığında orijinal ayarları siler ve mevcut yol için ilk ekranı görüntüler. İki kez basıldığında tüm özellikleri makinenin varsayılan ayarlarına döndürür.
13. **Dil**  
Metnin dilini (başka bir dil varsa) değiştirir.
14. **Oturum Aç/Kapat**  
Makinenin standart değerlerini ayarlamak için kullanılan Ayarlama Araçları'na şifre korumalı erişim sağlar.
15. **Güç Tasarrufu**  
Makinenin güç tasarrufu modunda olup olmadığını belirtir. Geçerli güç tasarrufu mod ayarını da iptal eder.

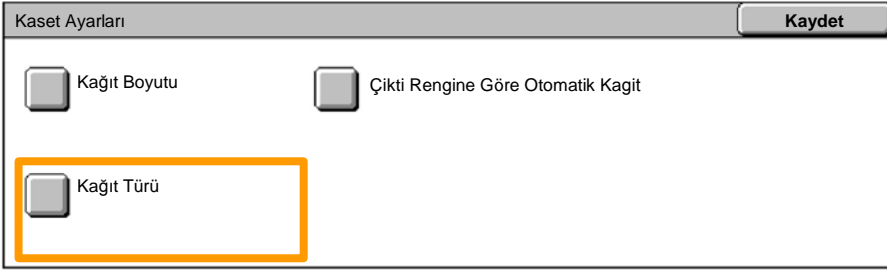
## Kağıt Ayarları

Kağıt Türü ve Kağıt Boyutunu doğru belirtmek için aşağıdaki yöntemi uygulayın:

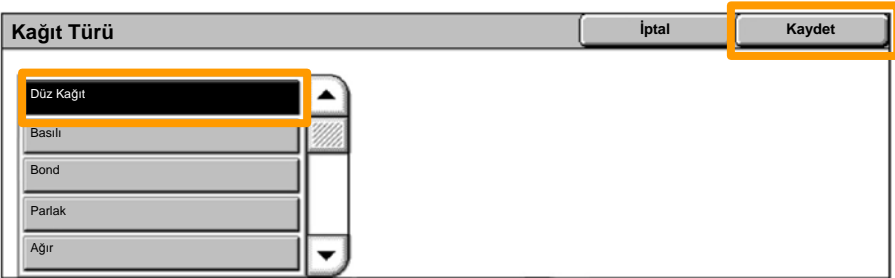
**DİKKAT: Kağıt kasetlerinde yüklü olan tüm ortamlar için doğru Kağıt Türü ve Kağıt Boyutu ayarlarının belirtilmesi büyük önem taşır. Gerçek Kağıt Türü ve Kağıt Boyutunun doğru olarak belirtilmemesi, Kaynaştırıcı Biriminin hasar görmesine neden olabilir.**

Kasetlerden birine her ortam yüklenişinde, dokunmatik ekranda Kaset Ayarları ekranı görüntülenir.

1. **Kağıt Türü** düğmesine dokunun.



2. Dokunmatik ekranda görüntülenen listeden uygun kağıt türünü seçin.



3. **Kaydet** düğmesine dokunun.

## Kağıt Ayarları

4. Gerekirse, **Kağıt Boyutu** düğmesine dokunun.

Kaset Ayarları

Kağıt Boyutu

Çıktı Rengine Göre Otomatik Kağıt

Kağıt Türü

Kaydet

5. Dokunmatik ekranda görüntülenen listeden uygun kağıt boyutunu seçin.
6. **Kaydet** düğmesine dokunun.

Kağıt Boyutu

8.5 x 11"

8.5 x 14"

215x315 mm

5.5 x 8.5"

A3

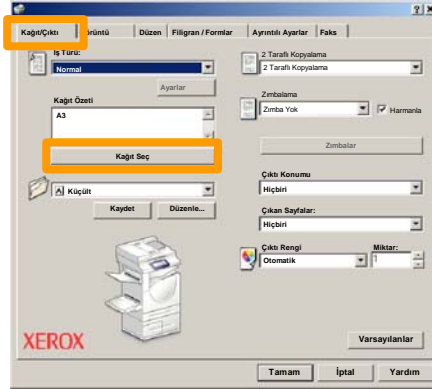
7. **Kaydet** düğmesine dokunun.

## Kitapçık Oluşturma

İş istasyonunuzda, kullanmakta olduğunuz uygulamanın **Yazdır** seçeneğini işaretleyin.

*NOT: Bu örnekte, PCL Yazdırma Sürücüsünün kullanımı anlatılmaktadır.*

1. **Özellikler** düğmesini tıklatın.
2. **Kağıt/Çıktı** sekmesini tıklatın.
3. **Kağıt Seç** düğmesini tıklatın.

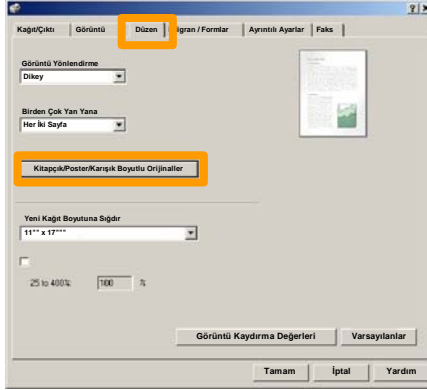


4. Açılır **Kağıt Boyutu** alanını tıklatıp, uygun kağıt boyutunu seçin.
5. **Tamam** düğmesini tıklatın.

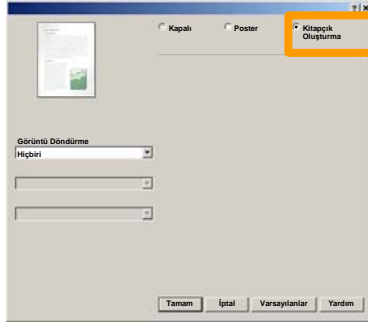


## Kitapçık Oluşturma

6. **Düzen** sekmesini tıklatın.
7. **Kitapçık/Poster/Karma Boyutlu Orijinaller** düğmesini tıklatın.



8. **Kitapçık Oluşturma** seçeneğini tıklatın.



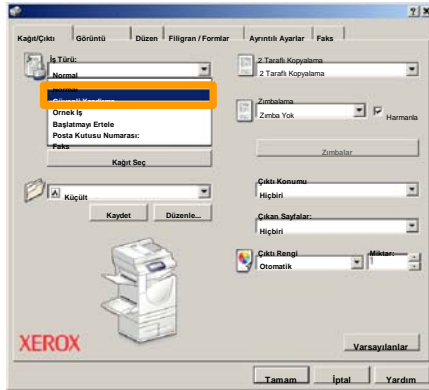
9. Gerekli olması halinde, **Tamam** düğmesini tıklatarak olası sorunları giderin.
10. **Kitapçık Oluşturma** penceresini kapatmak için **Tamam** düğmesini tıklatın.
11. **Özellikler** penceresini kapatmak için **Tamam** düğmesini tıklatın.
12. Yazdırmak istediğiniz miktarı girin ve **Tamam** düğmesini tıklatın.

## Güvenli Yazdırma

İş istasyonunuzda, kullanmakta olduğunuz uygulamanın **Yazdır** seçeneğini işaretleyin.

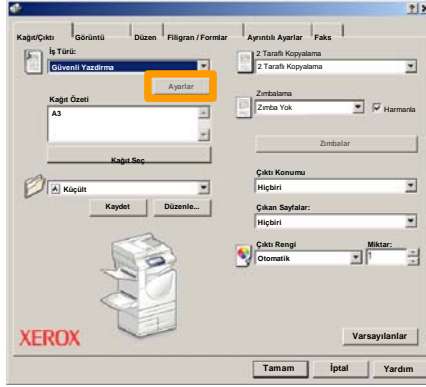
*NOT: Bu örnekte, PCL Yazdırma Sürücüsünün kullanımı anlatılmaktadır.*

1. **Özellikler** düğmesini tıklatın.
2. **Kağıt/Çıktı** sekmesini tıklatın.
3. **İş Türü** alanını tıklatın.
4. **Güvenli Yazdırma** seçeneğini tıklatın.

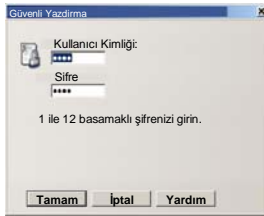


# Güvenli Yazdırma

5. **Ayarlar** düğmesini tıklayın.



6. İlgili alanlara Kullanıcı Kimliğinizi ve 1 ile 12 basamaklı şifrenizi girip, **Tamam** düğmesini tıklayın.



7. **Tamam** düğmesini tıklayın.

8. Yazdırmak istediğiniz miktarı girin ve **Tamam** düğmesine tıklayın.

## Güvenli Yazdırma

9. Makinede, kontrol panelindeki **İş Durumu** düğmesine dokunun.



10. **Saklanan Dokümanlar** sekmesine dokunun.

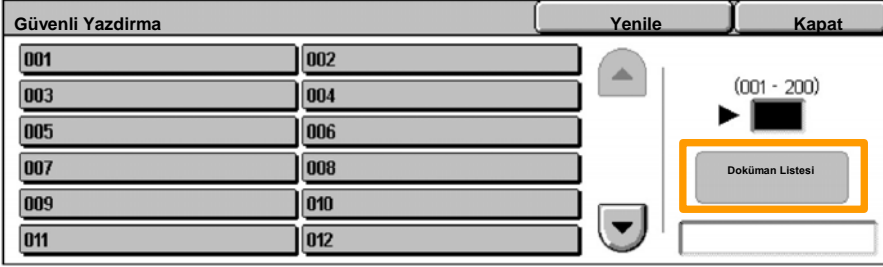


11. **Güvenli Yazdırma** düğmesine dokunun.

12. Bir **Kullanıcı Kimliği** seçin.

## Güvenli Yazdırma

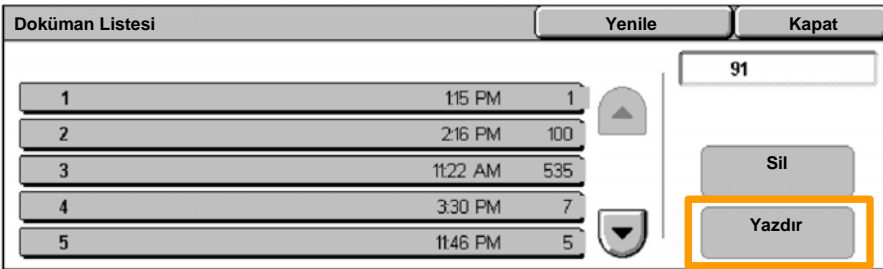
13. **Doküman Listesi** düğmesine dokunun.



14. 1-12 basamaklı şifrenizi girin.

15. **Onayla** düğmesine dokunun.

16. Dokümanınızı seçin ve **Yazdır** düğmesine dokunun.

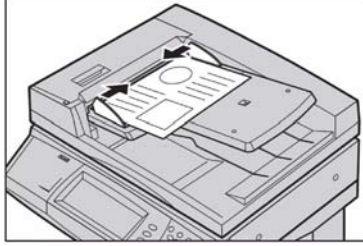


17. **Yazdır ve Sil** veya **Yazdır ve Kaydet** düğmesine dokunun.

Dokümanınız çıktı kasetine gönderilir.

## Basit Faks Alma Gönderme (Seçenek)

1. Dokümanları Doküman Besleyicisine yükleyin.



2. **Faks** simgesine basın.



3. Kontrol panelindeki sayısal tuş takımını kullanarak alıcının telefon numarasını girin. Buna alternatif olarak, alıcının telefon numaralarını **Klavye** düğmesine dokunarak veya alıcıyı **Adres Defteri**'nden seçerek girebilirsiniz.



## Basit Faks Alma Gönderme (Seçenek)

4. Burada vurgulanan sekmelerden herhangi birini kullanarak Faks ayarlarını değiştirin.

Faks	Genel Ayarlar	Düzen Ayarlaması	iletim Seçenekleri	Gelişmiş Faks Özellikleri
Faks	Sonraki			
<input type="checkbox"/> Klavye	Adres:	Alıcı	Faks Numarası	
<input type="checkbox"/> Adres Defteri	001	J. Smith	555-1212	
<input type="checkbox"/> Kapak Sayfası				

5. **Başlat** düğmesine basın.



Faksınız iletilecektir.

Geçerli ve Bekleyen işler	Tamamlanan işler	Saklanan Dokümanlar	Bekleyen işler Yazdır
Doküman / is Türü	Durum:		
00002 Faks işi 123	Tarama		

## Ayarlar Listesini Yazdırma

Yazdırabileceğiniz rapor türlerine erişmek için, Makine Durumu penceresinden **Raporları Yazdır** düğmesini seçin.



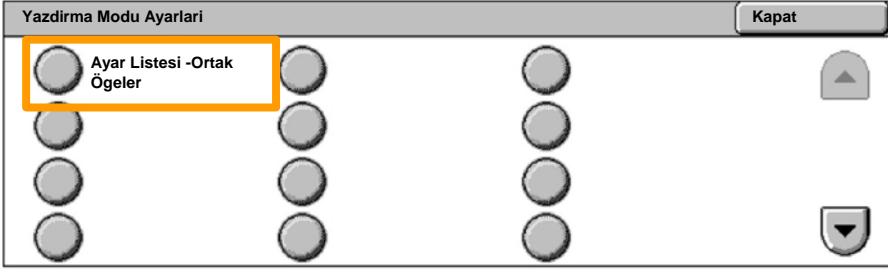


## Ayarlar Listesini Yazdırma

4. Yazdırma Modu Ayarları düğmesine dokununuz.



5. Ayar Listesi-Ortak Öğeler düğmesine basın.



6. Başlat düğmesine basın.



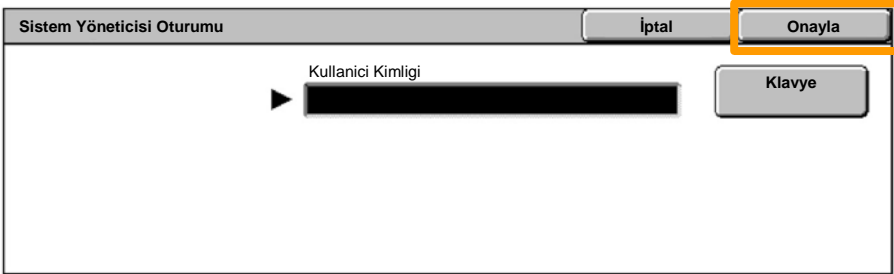
Rapor çıktı kasetine gönderilir.

## Denetleyici'nin Ayarlanması

1. Kontrol panelindeki **Oturum Aç / Kapat** düğmesine basın.

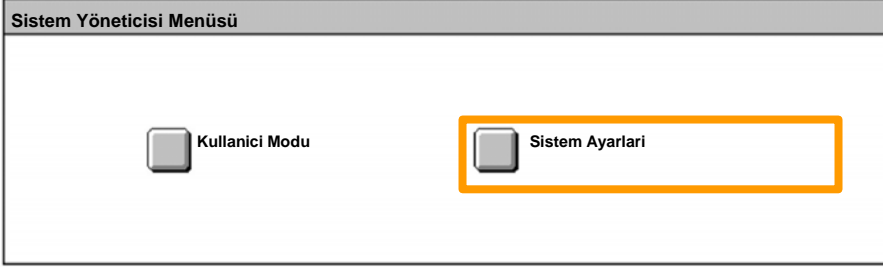


2. Doğru Kullanıcı Kimliğini girip, **Onayla** düğmesine dokununuz.



## Denetleyici'nin Ayarlanması

3. **Sistem Ayarları** düğmesine dokununuz.



4. **Otrm. Açma Ayarları / Denetleyici Yönetimi** düğmesine dokununuz.



5. **Oturum Açma Ayarları / Denetleyici Modu** düğmesine dokununuz.



## Denetleyici'nin Ayarlanması

6. **Yerel Makine Erişimi** düğmesine dokunun.

Oturum Açma Ayarları / Denetleyici Modu İptal Kaydet

Kapalı

Yerel Makine Erişimi

Ağ Erişimi

Uzaktan Erişim

Denetleyici Modu

Posta Kutusu Erişimi

7. **Denetleyici Modu** düğmesine dokunun.

Oturum Açma Ayarları / Denetleyici Modu İptal Kaydet

Kapalı

Yerel Makine Erişimi

Ağ Erişimi

Uzaktan Erişim

Denetleyici Modu

Posta Kutusu Erişimi

8. Uygun Denetleyici hizmetini (kopyalama, yazdırma...) seçip, **Kaydet** düğmesine dokunun.

Denetleyici Modu İptal Kaydet

**Kopyalama Hizmeti** **Yazdırma Hizmeti**

Kapalı  Kapalı

Açık  Açık

## Denetleyici'nin Ayarlanması

9. **Kaydet** düğmesine dokunun.

Oturum Açma Ayarları / Denetleyici Modu

Kapalı

Yerel Makine Erisimi

Ağ Erisimi

Uzaktan Erisim

Denetleyici Modu

Posta Kutusu Erisimi

Kapalı

Açık

Konuk Sifresi

10. **Kullanıcı Hesabı Oluştur/Denetle** düğmesine dokunun.

Otrm. Açma Ayarları / Denetleyici Yönetimi

Kullanıcı Hesabı Oluştur/Denetle

Kullanıcı Hesaplarını Sıfırla

Sistem Yöneticisinin Sayacı (Kopy. Yılları)

Kullanıcı Ayarlarını Ayarları

Hesap Yazdırma Ayarları

Kontrol Panelinden Bifre Girişi

Oturum Açma Ayarları / Denetleyici Modu

11. Kullanılabilir bir Kullanıcı Kimliği seçeneğini işaretleyin ve **Oluştur/Sil** düğmesine dokunun.

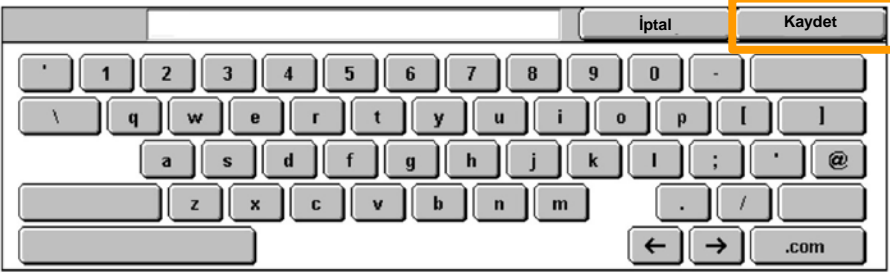
Kullanıcı Hesabı Oluştur/Denetle

Kullanıcı Kimliği	User Name
001	0001
002	0002
003	0003
004	
005	

(001 - 500)

## Denetleyici'nin Ayarlanması

12. Klavye görüntülenince, yeni Kullanıcı Kimliğini girin ve **Kaydet** düğmesine dokunun.



13. **Hesap Sınırı** düğmesine dokunun.

 A screenshot of a form titled 'Oluştur/Sil' (Create/Delete) with a 'Kapat' (Close) button at the top right. The form contains several input fields: 'Kullanıcı Kimliği' (User ID) with the value '0001', 'E-posta Adresi' (Email Address), 'Kullanıcı Adı' (Username), and 'Şifre' (Password) with masked characters. Below the 'E-posta Adresi' field, there is a section for 'Hesap Sınırı' (Account Limit) with two input fields containing '1: 0/9999999' and '2: 0/9999999'. This section is highlighted with a thick orange border. On the right side of the form, there are two buttons: 'Toplam Baskıyı' (Total Print) and 'Hesabi Sifirle' (Reset Account).

14. Uygun Denetleyici hizmetini (kopyalama, yazdırma...) seçip, **Hesap Sınırı** düğmesine dokunun.

 A screenshot of a service selection screen. At the top right, there are 'İptal' (Cancel) and 'Kaydet' (Save) buttons. Below them, there are four radio button options: 'Kopyalama Hizmeti' (Copy Service), 'Faks Hizmeti' (Fax Service), 'Tarama Hizmeti' (Scan Service), and 'Yazdırma Hizmeti' (Print Service). The 'Faks Hizmeti' option is selected. At the bottom right, there is a button labeled 'Özellik Erisimi:' (Feature Access) with a sub-button labeled 'Hesap Sınırı' (Account Limit) highlighted with a thick orange border.

## Denetleyici'nin Ayarlanması

15. Sayısal tuş takımını kullanarak, **Hesap Sınırı** değerlerini girin. **Renkli** ve **Siyah** alanları arasında geçiş yapmak için **İleri** düğmesini kullanın.

Kopya Sınırları:		İptal	Kaydet
Renkli (1-9,999,999)	Siyah (1-9,999,999)		
99999	99999		Sonraki

16. **Kaydet** düğmesine dokunun.

		İptal	Kaydet
<input type="radio"/>	Kopyalama Hizmeti		
<input checked="" type="radio"/>	Faks Hizmeti		
<input type="radio"/>	Tarama Hizmeti		
<input type="radio"/>	Yazdırma Hizmeti		
	Özellik Erişimi:		Hesap Sınırı

17. Kullanımı sadece siyah, sadece renkli ile sınırlamak veya her iki özelliğin de serbestçe kullanılmasına izin vermek için **Özellik Erişimi** düğmesini kullanın.

18. **Kaydet** düğmesine dokunun.

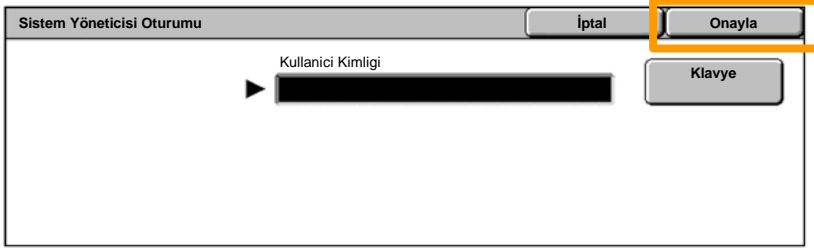
19. Sistem Ayarları ekranlarından çıkmak için, art arda **Kapat** düğmesine dokunun.

## İsim Sayfaları

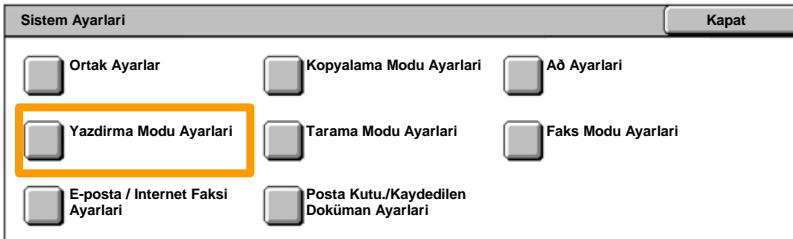
1. Kontrol panelindeki **Oturum Aç / Kapat** düğmesine basın.



2. Doğru Kullanıcı Kimliğini girip, **Onayla** düğmesine dokununuz.



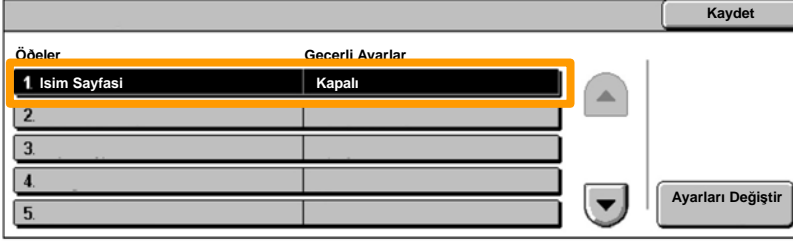
3. **Sistem Ayarları** düğmesine dokununuz.
4. **Sistem Ayarları** düğmesine dokununuz.
5. **Yazdırma Modu Ayarları** düğmesine dokununuz.





## İsim Sayfaları

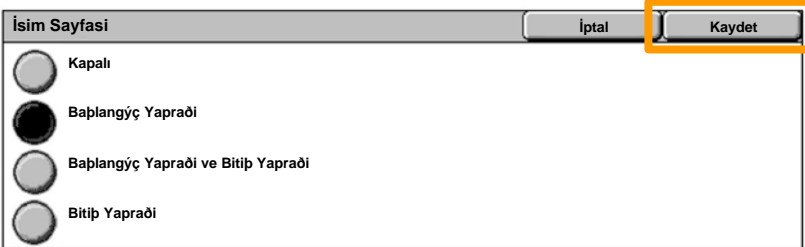
- Diğer Ayarlar düğmesine dokununuz.
- İsim Sayfası düğmesini bulmak için ok düğmelerini kullanınız. İsim Sayfası düğmesine dokununuz.



- Ayarları Değiştir düğmesine dokununuz.



- Uygun isim sayfası seçeneğini işaretleyip, **Kaydet** düğmesine basınız.



- Sistem Ayarları ekranlarından çıkmak için, art arda **Kapat** düğmesine dokununuz.

## Toner Kartuşlarının Değiştirilmesi

Toner kartuşunun değiştirilmesi gerektiğinde, dokunmatik ekranda otomatik olarak aşağıdaki ekran görüntülenir. Toner kartuşlarından biri biterse makine kapanır.



Toner kartuşlarını aşağıdaki gibi de kontrol edebilir ve değiştirebilirsiniz:

1. Kontrol panelindeki **Makine Durumu** düğmesine basın.



2. **Kaynaklar** sekmesine dokunun.

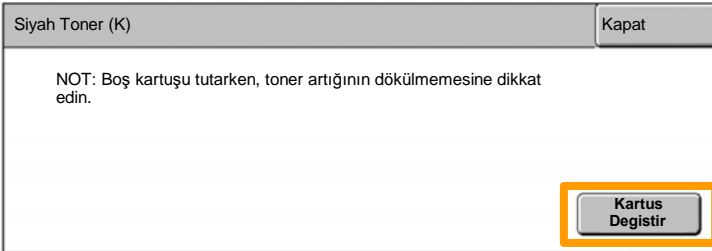


## Toner Kartuşlarının Değiştirilmesi

- Değiştirme gereğine işaret eden çarpı işaretinin bulunduğu toner kartuşlarını seçin.



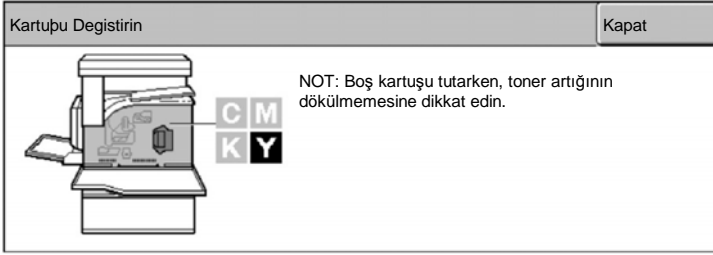
- Kartuş Değiştir** düğmesine dokununuz.



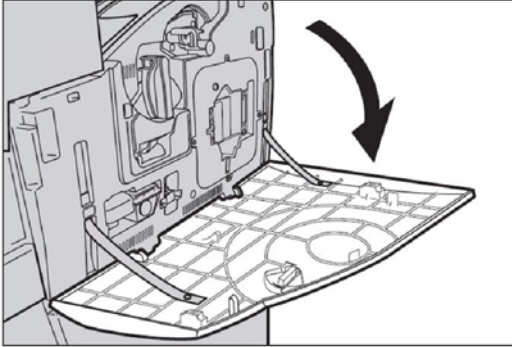
## Toner Kartuşlarının Değiştirilmesi

5. Rotor doğru konuma dönünceye ve ekranda ileti grntleninceye kadar bekleyin. Daha sonra, hangi tonerin değiştirilmesi gerektiğini onaylayın.

NOT: rnek ekranda Sarı (Y) Tonerin değiştirilmesi gerektiği görülmektedir.

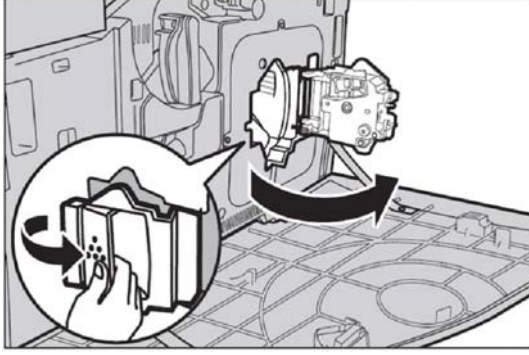


6. n kapağı çekerek aın.



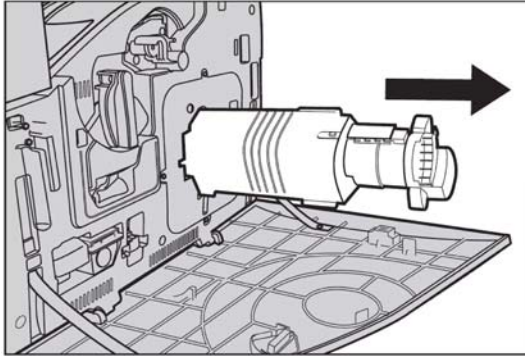
## Toner Kartuşlarının Değiştirilmesi

7. Toner kartuşu kapağını açın.



8. Toner kartuşunu makineden çıkarın.

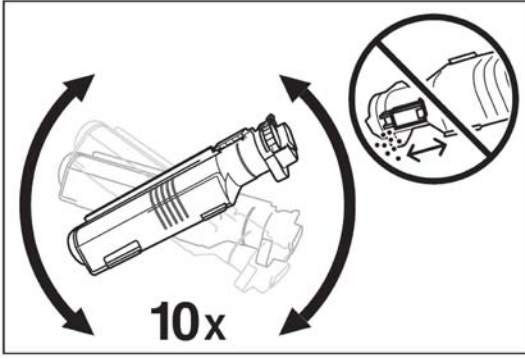
**NOT:** Boş kartuşu tutarken, toner artığının dökülmemesine dikkat edin.



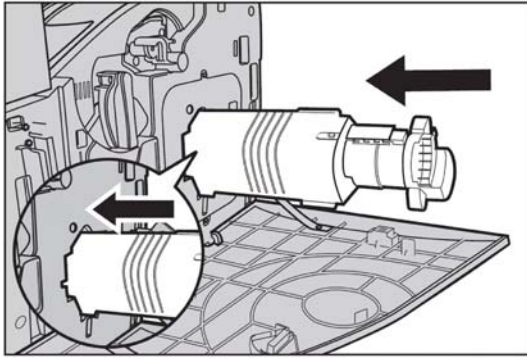
Toner kartuşları geri dönüştürülecek şekilde tasarlanmıştır. Kartuşu, her yeni kartuşta bulunan iade etiketlerini kullanarak orijinal ambalajında Xerox'a geri gönderin.

## Toner Kartuşlarının Değiştirilmesi

9. Yeni toner kartuşunu kutusundan çıkarın. İçindeki tonerin eşit dağılması için, kartuşu bir yandan diğerine doğru yaklaşık 10 kez çevirin.

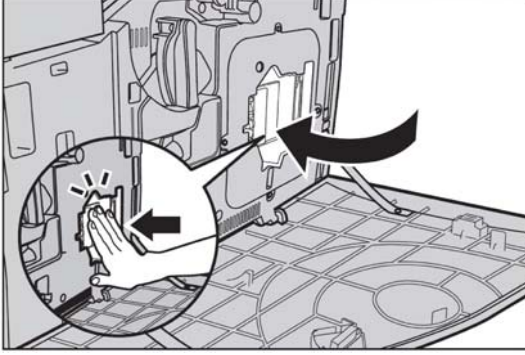


10. Kartuş üzerindeki oku makine üzerindeki okla hizalayarak kartuşu yerleştirin ve yerine kilitlenene kadar itin.



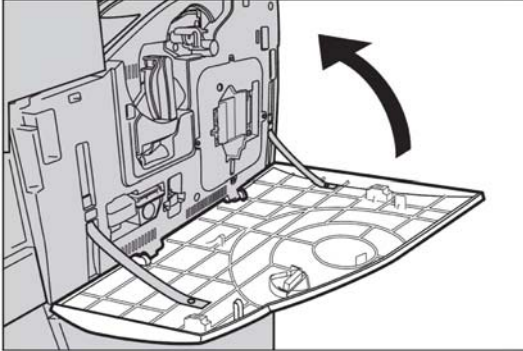
## Toner Kartuşlarının Değiştirilmesi

11. Toner kartuşu kapağını kapatın.



12. Ön kapağı kapatın.

**NOT:** Kapağı kapatırken üst tarafına üstten sıkıca bastırın. Ekranda hata iletisi görüntülenirse, kapağın tam kapanması için sağ tarafından bastırın.



13. Dokunmatik ekranda başka bir tonerin daha değiştirilmesi gerektiği belirtiliyorsa, belirtilen toner için aynı işlemleri yapın.

