Xerox® WorkCentre® 6027
Color Multifunction Printer
Imprimante multifonction couleur
User Guide
Guide d'utilisation

Italiano	Guida per l'utente	**Svenska**	Användarhandbok	**Čeština**	Uživatelská příručka
Deutsch	Benutzerhandbuch	**Dansk**	Betjeningsvejledning	**Polski**	Przewodnik użytkownika
Español	Guía del usuario	**Suomi**	Käyttöopas	**Magyar**	Felhasználói útmutató
Português	Guia do usuário	**Norsk**	Brukerhåndbok	**Türkçe**	Kullanıcı Kılavuzu
Nederlands	Gebruikershandleiding	**Русский**	Руководство пользователя	**Ελληνικά**	Εγχειρίδιο χρήστη
				Română	Ghid de Utilizare

© 2015 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, görünümleri vb. malzemeleri içeren, ancak bunlarla sınırlı kalmayan telif hakkı alınmış malzemelerin ve bilgilerin tüm biçimlerini ve türlerini kapsamaktadır.

Xerox® and Xerox and Design®, Phaser®, PhaserSMART®, PhaserMatch®, PhaserCal®, PhaserMeter™, CentreWare®, PagePack®, eClick®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTse Sizden istenene kadar USB Flash sürücüsünü çıkarmayın. Flash sürücüyü, aktarma işlemi tamamlanmadan çıkarırsanız, dosya kullanılmaz hale gelebilir ve sürücüdeki diğer dosyalar zarar görebilir.nd®, 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, Bonjour, EtherTalk, TrueType, iPad, iPhone, iPod, iPod touch, Mac ve Mac OS Apple Inc. şirketinin ABD'de ve diğer ülkelerdeki tescilli ticari markalarıdır. AirPrint ve AirPrint logosu Apple Inc'in 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.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® ve McAfee ePO™, McAfee, Inc.'nin Amerika Birleşik Devletleri ve diğer ülkelerdeki ticari markaları veya tescilli 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 1.2: Kasım 2015

BR9752_tr

İçerik

1 Güvenlik 11

Uyarılar ve Güvenlik ... 12
Elektrikle İlgili Güvenlik ... 13
Genel Yönergeler ... 13
Güç Kablosu ... 14
Acil Kapatma ... 14
Çalıştırma Güvenliği ... 15
Çalıştırma Yönergeleri ... 15
Ozon Yayılımı ... 15
Yazıcı Konumu ... 16
Yazıcı Sarf Malzemeleri ... 16
Bakım Güvenliği ... 17
Yazıcı Sembolleri ... 18
Çevre, Sağlık ve Güvenlik İletişim Bilgileri ... 19

2 Özellikler 21

Yazıcının Parçaları ... 22
Ön Görünüm ... 22
Arka Görünüm ... 23
Kontrol Paneli ... 24
Güç Tasarrufu Modu ... 25
Güç Tasarrufu Modu Ayarlarını Kontrol Panelinde Değiştirme ... 25
Güç Tasarrufu Modundan Çıkış ... 25
Bilgi Sayfaları ... 26
Yapılandırma Sayfası ... 26
Yapılandırma Sayfasını Yazdırma ... 26
Yönetim Özellikleri ... 27
Xerox® CentreWare® Internet Services ... 27
Yazıcınızın IP Adresini Bulma ... 27
Yazıcıya Erişim ... 28
Hesap Ölçerler ... 29
Daha Fazla Bilgi ... 30

3 Yükleme ve Kurulum 31

Yükleme ve Kuruluma Genel Bakış ... 32
Yazıcı için bir Konum seçme ... 33
Yazıcıya Bağlanma ... 34
Bir Bağlantı Yöntemi Seçme ... 34
USB Kullanarak Bilgisayara Bağlanma ... 35
Kablolu Bir Ağa Bağlama ... 35
Kablosuz Bir Ağa Bağlama ... 35
Wi-Fi Direct'e Bağlanma ... 38
Kablosuz Ağı Kontrol Panelinden Devre Dışı Bırakma ... 38
AirPrint'i yapılandırma ... 38

Google Cloud Print 39
Telefon Hattına Bağlama 40
Yazılımı Yükleme 41
İşletim Sistemi Gereksinimleri 41
Kullanılabilir Yazdırma Sürücüleri 41
Bir Windows Ağ Yazıcısının Yazdırma Sürücülerini Yükleme 42
Bir Windows USB Yazıcı için Yazdırma Sürücülerini Yükleme 43
Macintosh OS X Version 10.5 ve Üstü için Sürücüleri ve Yardımcı Programları Yükleme 44
Ağ Ayarlarını Yapılandırma 46
TCP/IP ve IP Adresleri hakkında 46
Yazıcının IP Adresini Kontrol Panelini Kullanarak Bulma 46
Yazıcı IP Adresini Atama 48
Yazıcıyı Tarama için Etkinleştirme 51
Ağ Adres Defterini Kurma 52
Xerox® CentreWare® Internet Services Kullanarak Genel Ayarları Yapılandırma 53
Yazıcı Bilgilerini Görüntüleme 53
Kaset Ayarlarını Yapılandırma 53
Yazıcı Varsayılanlarını Yapılandırma 54
Yazıcıyı Sıfırlama 54
Kontrol Panelini Kullanarak Genel Kurulum Yapılandırması 55
Kontrol Panelini Kullanarak Yazıcı İle İlgili Bilgilere Erişme 55
Güç Açma Sihirbazını Kullanma 55
Genel Ayarları Yapılandırma 57
Kontrol Panelini Kullanarak Zamanlayıcıları Yapılandırma 60
Kaset Ayarlarını Yapılandırma 60
Faks Varsayılanları ve Ayarlarını Yapılandırma 61
Xerox® CentreWare® Internet Services üzerinden Faks Ayarlarını Yapılandırma 61
Faks Varsayılanlarını Kontrol Paneli'nden Ayarlama 63
Kontrol Panelinde Faks Ayarlarını Yapılandırma (Bridgetown) 63
Xerox® CentreWare® Internet Services Kullanarak Güvenlik Ayarlarını Yapılandırma 68
Güvenlik Menüsünü Açma 68
Yönetim Güvenlik Ayarlarını Yapılandırma 68
IPsec Ayarları'nı Yapılandırma 69
Ana Makine Erişim Listesini Yapılandırma 70
SSL Ayarları'nı Yapılandırma 71
Sertifikaları Yönetme 72
Kontrol Panelini Kullanarak Güvenli Ayarlar'ı Yapılandırma 74
Güvenli Ayarlar Menüsü'ne Erişme 74
Panel Kilidi'ni Ayarlama 74
Hizmet Kilitlerini Ayarlama 75
Güvenli Ayarları Yapılandırma 75
Taramayı Ayarlama 76
Tarama Ayarlarına Genel Bakış 76
Taramayı Bilgisayarınızdaki Paylaşılan bir Klasöre Ayarlama 77
Bir FTP Sunucusuna Tarama Özelliğini Ayarlama 79
Bir E-posta Adresine Tarama Özelliğini Ayarlama 79
USB İle Taramayı Ayarlama 80
Yazıcıyı bir Web Hizmetleri Aygıtı Olarak Kurma 81

4 Kağıt ve Ortam 83

Desteklenen Kağıt ... 84
Kağıt Siparişi Verme ... 84
Genel Kağıt Yükleme Kuralları ... 84
Yazıcınıza Zarar Verebilecek Kağıtlar ... 85
Kağıt Saklama Yönergeleri ... 85
Desteklenen Kağıt Türleri ve Ağırlıkları ... 86
Desteklenen Standart Kağıt Türleri ... 86
Desteklenen Özel Kağıt Boyutları ... 86
Kağıt Yükleme ... 87
Kağıt Yükleme ... 87
Kağıt Kasetini Legal ve A4 için Yapılandırma ... 89
Özel Kağıda Yazdırma ... 90
Zarflar ... 90
Etiketler ... 92
Parlak Kart Stokuna Yazdırma ... 92

5 Taranıyor 93

Doküman Yükleme ... 94
Doküman Camı Yönergeleri ... 94
Otomatik Doküman Besleyici Yönergeleri ... 95
USB Flash Sürücüsünden Tarama ... 96
USB Bağlantılı Bilgisayarda Bir Klasöre Tarama ... 97
Ağ Bilgisayarının Paylaşılan Klasörüne Tarama ... 98
Windows Bilgisayarında Klasörü Paylaştırma ... 98
Macintosh OS X Sürüm 10.7 ve Üstünü Kullanarak Klasör Paylaşma ... 99
Xerox® CentreWare® Internet Services'i Kullanarak Klasörü bir Adres Defteri Girişi Olarak Ekleme ... 99
Ağ Bilgisayarının Bir Klasörüne Tarama ... 100
E-posta Adresine Tarama ... 101
Web Services on Devices'a Tarama ... 102
Görüntüleri USB Bağlantılı Bilgisayardaki Bir Uygulamaya Tarama ... 103
Bir Uygulamaya Görüntü Tarama ... 103
Görüntüyü Windows 8 Kullanarak Tarama ... 103
Windows Vista veya Windows 7 Kullanarak Görüntü Tarama ... 104
Görüntüyü Windows XP Kullanarak Tarama ... 104
Tarama Ayarlarını Yapma ... 105
Çıktı Rengini Ayarlama ... 105
Tarama Çözünürlüğünü Ayarlama ... 105
Dosya Biçimini Ayarlama: ... 106
Bir Görüntüyü Aydınlatma ya da Koyulaştırma ... 106
Keskinliği Ayarlama ... 106
Kontrastı Ayarlama ... 106
Asıl Boyutunu Belirleme ... 107
Kenar Silmeyi Kullanma ... 107
Varsayılan Tarama Ayarlarını Değiştirme ... 108
Varsayılan Dosya Biçimi Ayarını Değiştirme ... 108
Çıktı Rengini Değiştirme ... 109
Varsayılan Tarama Çözünürlüğünü Değiştirme ... 109
Orijinal Boyutunu Değiştirme ... 109
Aydınlat / Koyulaştır Ayarını Değiştirme ... 109

Keskinlik Varsayılanını Değiştirme 109
Varsayılan Ayarı Otomatik Arka Plan Bastırma için Değiştirme 109
Kenar Silme Ayarını Değiştirme 109
Varsayılan TIFF Dosya Biçimi Ayarını Değiştirme 110
Varsayılan Kalite/Dosya Boyutu Ayarını Değiştirme 110
Varsayılan Maksimum E-posta Boyutu Ayarını Değiştirme 110
Dosya Adını Değiştirme 110
Klasör Oluştur Varsayılan Ayarını Değiştirme 110
Tarama Erişimini Sınırlandırma 111

6 Faks Gönderme 113

Telefon Hattı Uyumluluğu 114
Yazıcıyı Faks için Yapılandırma 115
Faks için Doküman Yükleme 116
Yazıcıdan Faks Gönderme 117
Gecikmeli Faks Gönderme 118
Faksla Kapak Sayfası Gönderme 119
Bilgisayarınızdan Faks Gönderme 120
Windows Uygulamalarını Kullanarak Faks Gönderme 120
Windows Uygulamalarını Kullanarak Faks Gönderme 121
Macintosh Uygulamalarını Kullanarak Faks Gönderme 121
Güvenli Faks Yazdırma 122
Uzak Bir Faks Makinesi Çağırma 123
Kaldırmadan İşlevini Kullanarak Manuel Olarak Gönderme, Alma veya Çağırma 124
Kaldırmadan İşlevini Kullanarak Manuel Olarak Gönderme, Alma veya Çağırma 124
Faks Adres Defterini Düzenleme 125
Xerox® CentreWare® Internet Services Uygulamasında Faks Adres Defterine Kişi Ekleme ve Kişileri Düzenleme 125
Xerox® CentreWare® Internet Services Uygulamasında Faks Adres Defterine Grup Ekleme ve Grupları Düzenleme 125
Kontrol Panelinde Faks Adres Defterine Kişi Ekleme ve Kişileri Düzenleme 126
Kontrol Panelinde Faks Adres Defterine Grup Ekleme veya Grupları Düzenleme 126
Adres Defteri Düzenleyicisi Yardımcı Programını Kullanma 126

7 Yazdırma 127

Yazdırma Seçeneklerini Belirleme 128
Windows Yazdırma Seçenekleri 128
Macintosh Yazdırma Seçenekleri 130
Mobil Yazdırma Seçenekleri 131
Wi-Fi Direct ile Yazdırma 131
AirPrint ile yazdırma 131
Mopria Uyumlu bir Mobil Aygıttan Yazdırma 131
USB Flash Sürücüsünden Yazdırma 132
Özel Kağıt Boyutlarını Kullanma 133
Özel Boyutlu Kağıtları Tanımlama 133
Özel Kağıt Boyutlarına Yazdırma 134
Kağıdın Her İki Tarafına Yazdırma 135
2 Taraflı Yazdırmayı Ayarlama 135

Manuel 2 Taraflı Yazdırma için Kağıt Yükleme 135

8 Kopyalama 137

Kopyalar Oluşturma 138
Otomatik Doküman Besleyici Yönergeleri 139
Doküman Camı Yönergeleri 139
Kimlik Kartı Kopyalama 140
Kopyalama Seçeneklerini Ayarlama 141
Temel Ayarlar 142
Görüntü Kalitesi Ayarları 143
Çıktı Ayarları 144
Varsayılan Kopya Ayarlarını Değiştirme 146
Kopyalama Erişimini Sınırlandırma 149

9 Bakım 151

Yazıcıyı Temizleme 152
Genel Önlemler 152
Tarayıcıyı Temizleme 152
Dış Kısmı Temizleme 154
İç Kısmı Temizleme 154
Ayarlar ve Bakım Yordamları 159
Kağıt Türünü Ayarlama 159
Eğilimli Aktarım Silindirini Ayarlama 159
Isıtıcıyı Ayarlama 160
Renk Kaydı 160
Eğilimli Aktarım Silindirini Yenileme 162
Rakımı Ayarlama 162
Dokunmatik Ekranı Ayarlama 163
Geçici Olmayan Belleği Başlatma 164
İş Geçmişini Silme 165
Sarf Malzemeleri Sipariş Etme 166
Sarf Malzemeleri 166
Sarf Malzemelerinin Sipariş Zamanı 166
Toner Kartuşları 167
Sarf Malzemelerinin Geri Dönüşümü 168
Yazıcıyı Yönetme 169
Sayfa Baskı Sayılarını Kontrol Etme 169
Kontrol Panelini Kullanarak Parolayı Değiştirme 169
Yazıcıyı Taşıma 170

10 Sorun Giderme 173

Genel Sorun Giderme 174
Yazıcı Açılmıyor 174
Yazıcı Sık Sık Sıfırlanıyor veya Kapanıyor 174
Yazıcı Yazdırmıyor 175
Yazdırma Çok Uzun Sürüyor 176
Yazıcı Anormal Sesler Çıkarıyor 176
Yazıcının İçinde Yoğunlaşma Meydana Gelmiş 176
Kağıt Sıkışmaları 177

Kağıt Sıkışmalarını En Aza İndirme ... 177
Kağıt Sıkışmalarını Bulma ... 178
Kağıt Sıkışmalarını Giderme ... 179
Kağıt Sıkışmalarında Sorun Giderme ... 186
Baskı Kalitesi Sorunları ... 188
Yardım Alma ... 193
Hata ve Durum Mesajları ... 193
PrintingScout Uyarları ... 193
Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı) ... 193

A Teknik Özellikler 195

Standart Özellikler ... 196
Fiziksel Özellikler ... 197
Boyutlar ve Ağırlık ... 197
Toplam Alan Gereklilikleri ... 197
Açıklık Gereksinimleri ... 197
Çevresel Özellikler ... 198
Sıcaklık ... 198
Bağıl Nem ... 198
Rakım ... 198
Elektriksel Özellikler ... 199
Güç Kaynağı Voltajı ve Frekansı ... 199
Güç Tüketimi ... 199
ENERGY STAR Nitelikli Ürün ... 199
Performans Özellikleri ... 200
Denetleyici özellkleri ... 201
İşlemci ... 201
Bellek ... 201
Arabirimler ... 201

B Düzenleyici Bilgiler 203

Temel Düzenlemeler ... 204
ABD FCC Yönetmelikleri ... 204
Kanada ... 204
Avrupa Birliği ... 204
Avrupa Birliği Grup 4 Görüntüme Ekipmanı Anlaşması Çevresel Bilgiler ... 205
Almanya ... 207
Türkiye RoHS Yönetmeliği ... 207
2,4 GHz Kablosuz Ağ Adaptörü için Düzenleyici Bilgileri ... 207
Kopyalama Yönetmelikleri ... 208
Amerika Birleşik Devletleri ... 208
Kanada ... 209
Diğer Ülkeler ... 210
Faks Yönetmelikleri ... 211
Amerika Birleşik Devletleri ... 211
Kanada ... 212
Avrupa Birliği ... 213
Yeni Zelanda ... 214
Güney Afrika ... 214

Material Safety Data Sheets (Malzeme güvenliği veri sayfaları) 215

C Geri Dönüşüm ve Atma 217

Bütün Ülkeler 218
Kuzey Amerika 219
Avrupa Birliği 220
Yerel/Ev Ortamı 220
Profesyonel/İş Ortamı 220
Ekipmanın ve Pillerin Toplanması ve Atılması 221
Pil Sembolü Notu 221
Pili Çıkarma 221
Diğer Ülkeler 222

1 Güvenlik

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Uyarılar ve Güvenlik 12
- Elektrikle İlgili Güvenlik 13
- Çalıştırma Güvenliği 15
- Bakım Güvenliği 17
- Yazıcı Sembolleri 18
- Çevre, Sağlık ve Güvenlik İletişim Bilgileri 19

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

Uyarılar ve Güvenlik

Lütfen yazıcınızı çalıştırmadan önce aşağıdaki talimatları dikkatli bir şekilde okuyun. Yazıcınızın sürekli güvenli çalışmasını sağlamak için bu talimatlara bakın.

Xerox® yazıcınız ve sarf malzemeleri, sıkı güvenlik gereksinimlerine uyacak şekilde tasarlanmış ve test edilmiştir. Bunlara, güvenlik temsilciliği değerlendirmesi ve sertifikası, elektromanyetik yönetmeliklere ve belirlenmiş çevre standartlarına uyumluluk da dahildir.

Bu ürünün güvenlik ve çevre testi ve performansı yalnızca Xerox® materyalleri kullanılarak doğrulanmıştır.

> Not: Yeni işlevlerin eklenmesi ya da harici aygıtların bağlanması da dahil izinsiz değişiklikler ürün sertifikasını etkileyebilir. Lütfen daha fazla bilgi için Xerox temsilcinizle görüşün.

Elektrikle İlgili Güvenlik

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Genel Yönergeler 13
- Güç Kablosu 14
- Acil Kapatma 14

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 elektrikçiden prizi kontrol etmesini isteyin.

⚠ **UYARI:** Yangın ya da elektrik çarpması riskini önlemek için uzatma kabloları, üçlü prizler ya da fişleri 90 günden uzun süre kullanmayın. Kalıcı bir duvar prizi takılamıyorsa, her yazıcı ya da çok işlevli yazıcı için uygun kalibrede ve fabrika monte edilmiş yalnızca bir uzatma kablosu kullanın. Her zaman kablo uzunluğu, iletken boyutu, topraklama ve korumaya ilişkin ulusal ve yerel bina, yangın ve elektrik kodlarına uyun.

- Yazıcıyı, topraklaması olmayan bir elektrik prizine bağlamak için topraklı bir adaptör fişi kullanmayın.
- 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.

Acil Kapatma

Aşağıdaki koşullardan herhangi biri oluşursa, yazıcıyı hemen kapatın ve güç kablosunu elektrik prizinden çıkartın. Aşağıdaki durumlarda sorunu gidermek için yetkili bir Xerox servis temsilcisi ile görüşün:

- Ekipman normal olmayan kokular ya da sesler çıkarıyor.
- Güç kablosu hasarlı ya da yıpranmış.
- Bir duvar paneli devre kesici, sigorta ya da diğer güvenlik cihazı devreye girmiş.
- Yazıcıya sıvı döküldü.
- Yazıcı suya maruz kaldı.
- Yazıcının herhangi bir parçası hasarlı.

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

- Yazıcıda yazdırma işi sürerken herhangi bir kaseti çıkarmayın.
- Yazıcı yazdırırken kapakları açmayın.
- Yazdırma sırasında yazıcıyı hareket ettirmeyin.
- Elleri, saçı, kravatı vb. çıkıştan ve besleme silindirlerinden uzak tutun.
- Çıkarmak için araçlar gerektiren kapaklar yazıcı dahilindeki tehlikeli alanları korur. Koruyucu kapakları çıkarmayın.
- Herhangi bir elektrikli ya da mekanik kilit aygıtını devreden çıkarmayın.
- Ürünün derinlerinde sıkışmış kağıtları çıkarmaya çalışmayın. Ürünü hemen kapatın ve yerel Xerox temsilcinizle iletişim kurun.

⚠ **UYARI:** Isıtıcı üzerindeki metal yüzeyler sıcaktır. Bu alandaki sıkışmış kağıtları çıkarırken her zaman dikkatli olun ve metal yüzeylere dokunmamaya çalışın.

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 temsilcinizle görüşün veya 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 sayfa 197.
- 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 sayfa 198 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.
- Kesinlikle toner, yazdırma/tambur kartuşlarını ya da toner kaplarını açık ateşe atmayın.
- Örneğin, toner kartuşları gibi kartuşların cilde veya göze temas etmemesine dikkat edin. Göz teması tahrişe ve yanmaya neden olabilir. Kartuşu sökmeye çalışmayın, bu cilt ya da göz teması riskini artırır.

⚠ **DİKKAT:** Xerox olmayan sarf malzemelerinin kullanılması önerilmez. XeroxGarantisi, Servis Anlaşmaları ve Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi), Xerox olmayan sarf malzemelerinin kullanımı ya da bu yazıcı için belirtilmemiş 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 size verilen dokümanlarda belirtilmeyen herhangi bir bakım yordamı uygulamayın.
- Yalnızca parçacık bırakmayan bir bezle silin.
- Herhangi bir sarf malzemesi ya da rutin bakım öğesini yakmayın. Xerox® sarf malzemeleri geri dönüşüm programları ile ilgili bilgi için, www.xerox.com/gwa sitesini ziyaret edin.

UYARI:

Aerosol temizleyiciler kullanmayın. Aerosol temizleyiciler elektromekanik ekipman üzerinde kullanıldığında patlama ya da yangınlara neden olabilir.

Yazıcı Sembolleri

Sembol	Tanım
	Uyarı: Önlenmezse ölüme veya ciddi yaralanmalara yol açabilecek bir tehlikeyi belirtir.
	İkaz Ürünün zarar görmesini önlemek için yapılması zorunlu olan işlemi belirtir.
	Yazıcı üstünde ya da içinde sıcak yüzey. Kişisel yaralanmalardan kaçınmak için, dikkatli kullanın.
	Malzemeyi yakmayın.
	Görüntüleme ünitesini 10 dakikadan daha uzun bir süre ışığa maruz bırakmayın.
	Görüntüleme ünitesini doğrudan güneş ışığına maruz bırakmayın.
	Yazıcının bu parçasına veya bölgesine dokunmayın.
	Uyarı: Kaynaştırıcıya dokunmadan önce yazıcının belirtilen süre kadar soğumasını bekleyin.
	Bu öğe geri dönüştürülebilir. Ayrıntılar için, bkz. Geri Dönüşüm ve Atma sayfa 217.

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 ve Kanada:	1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
Avrupa:	+44 1707 353 434

Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da ürün güvenliği bilgileri 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:

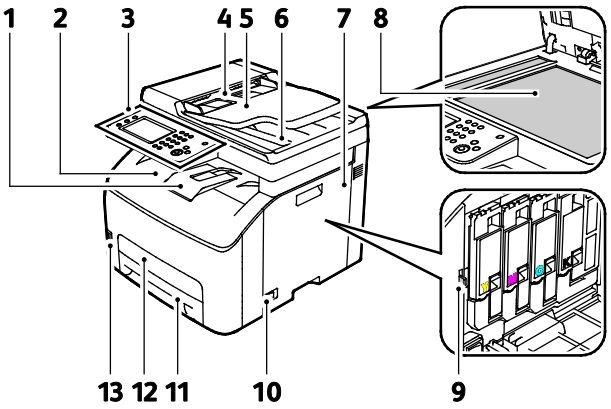
- Yazıcının Parçaları 22
- Güç Tasarrufu Modu 25
- Bilgi Sayfaları 26
- Yönetim Özellikleri 27
- Daha Fazla Bilgi 30

Yazıcının Parçaları

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

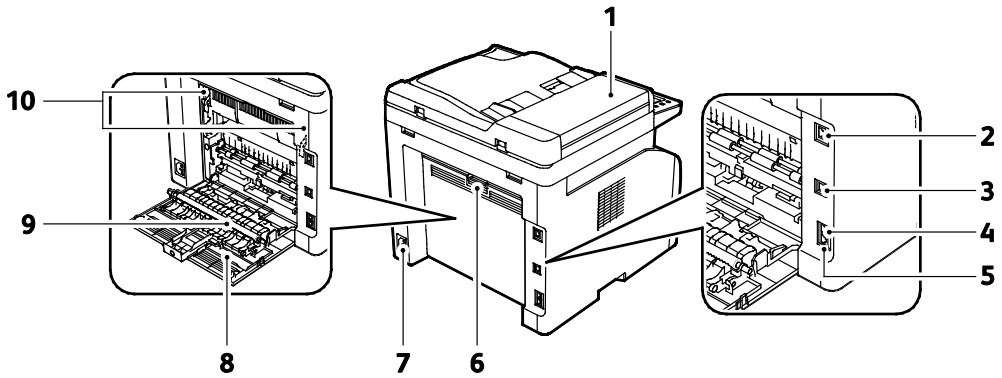
- Ön Görünüm 22
- Arka Görünüm 23
- Kontrol Paneli 24

Ön Görünüm



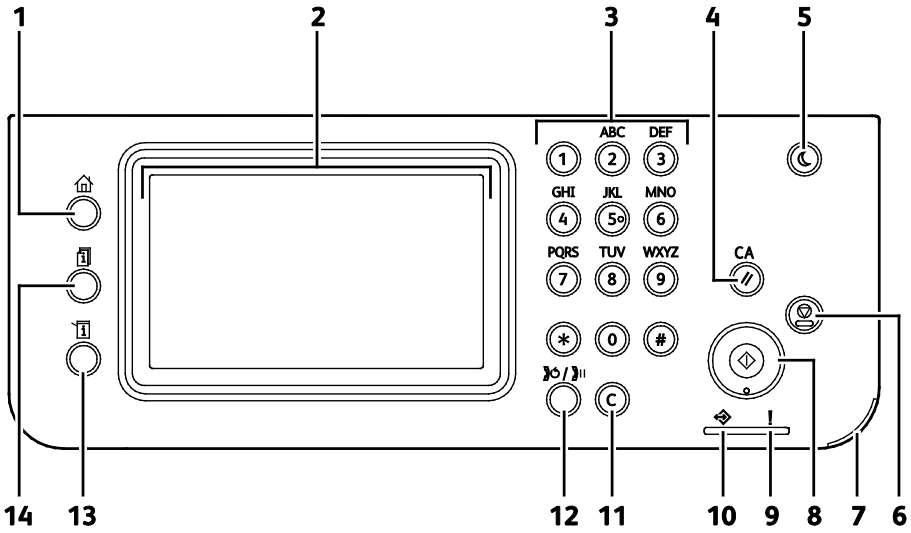
1. Çıktı Kaseti Uzatması
2. Çıktı Kaseti
3. Kontrol Paneli
4. Otomatik Doküman Besleyici Kağıt Kılavuzları
5. Otomatik Doküman Besleyici Giriş Kaseti
6. Otomatik Doküman Besleyici Çıktı Kaseti
7. Yan Kapak
8. Doküman Camı
9. Temizleme Çubuğu
10. Güç Anahtarı
11. Kağıt Kaseti
12. Sıkışma Erişim Kapağı
13. USB Bellek Bağlantı Noktası

Arka Görünüm



1. Otomatik Doküman Besleyicisi Kapağı
2. Ethernet Bağlantısı
3. USB Bağlantı Noktası
4. Faks Hattı Girişi
5. Telefon Hattı Çıkışı
6. Arka Kapak Serbest Bırakma Düğmesi
7. Güç Konektörü
8. Arka Kapı
9. Aktarım Silindiri
10. Kaynaştırıcı Silindiri Serbest Bırakma Kolları

Kontrol Paneli



Öğe	Adı	Tanım
1	Hizmetler Ana Sayfası Düğmesi	Bu düğme yazıcının kopyalama, tarama ve faks gibi yazıcı özelliklerine erişim için Hizmetler menüsüne erişim sağlar.
2	Dokunmatik Ekran	Ekran, bilgileri görüntüler ve yazıcı işlevlerine erişim sağlar.
3	Alfa Sayısal Tuş Takımı	Tuş takımı alfa sayısal bilgiler girer.
4	Tümünü Sil Düğmesi	Bu düğme geçerli seçime ait önceki veya değiştirilmiş ayarları siler.
5	Güç Tasarrufu	Bu düğme, düşük güç moduna girer ve bu moddan çıkar.
6	Durdur Düğmesi	Bu düğme geçerli işi iptal eder.
7	Mobil LED	Bu ışık bir Wi-Fi Direct bağlantısı ya da diğer mobil yazdırma görevinin olduğunu belirtir.
8	Başlat Düğmesi	Bu düğme, seçilen kopyalama, tarama, faks veya USB'den Bağlantısından Yazdır gibi Yazdırma Kaynağı işini başlatır.
9	Hata Lambası	• Bu ışık kullanıcı tarafından çözülebilen bir hata durumunu ya da uyarıyı belirtir. • Bu ışık kullanıcı tarafından çözülemeyen bir hata oluştuğunda kırmızı yanıp söner.
10	Hazır/Veri Işığı	Yazıcı veri almaya hazır olduğunda ışık yeşil yanar ve yazıcı veri aldığı sırada yanıp söner.
11	C (temizle) Düğmesi	Bu düğme, bir sayı alanını veya sayısal bir girişteki en son sayıyı siler.
12	Tekrar Çevir/Duraklat	Bu düğme, kullanılan son faks numarasını yeniden arar ya da faks numaraları arasında duraklatma ekler.
13	Makine Durumu Düğmesi	Bu düğme, ekranı Sistem menülerine geçirir.
14	İş Durumu Düğmesi	Bu düğme İş Durumunda mevcut Aktif işleri ve Güvenli Faks işlerini dokunmatik ekranda görüntüler.

Güç Tasarrufu Modu

Yazıcı düşük güç düzeyi durumuna geçmeden önce hazır modda boşta harcayacağı süreyi ayarlayabilirsiniz.

Üç seviye Güç Tasarrufu modu vardır.

- **Mod 1 (Düşük Güç)**: Yazıcı Hazır modundan Düşük Güç moduna geçerek bekleme gücü tüketimini azaltır.
- **Mod 2 (Uyku)**: Yazıcı Düşük Güç modundan Uyku moduna geçerek güç tüketimini daha da azaltır.

Güç Tasarrufu Modu Ayarlarını Kontrol Panelinde Değiştirme

Güç Tasarrufu modu ayarlarını değiştirmek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar**'a, ardından **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. **Sistem Ayarları**'na, ardından **Genel**'e dokunun.
4. **Güç Tasarrufu Zamanlayıcısına** dokunun.
5. **Düşük Güç Zamanlayıcısı** ya da **Uyku Zamanlayıcısı**'na dokunun.
6. Yazıcı Güç Tasarrufu moduna girmeden önceki dakika sayısını artırmak ya da azaltmak için Artı (**+**) ya da Eksi (**-**) düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.

Güç Tasarrufu Modundan Çıkış

Yazıcı, bağlanan bir aygıttan veri aldığında otomatik olarak Güç Tasarrufu modundan çıkar.

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

Bilgi Sayfaları

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

Yapılandırma Sayfası

Yapılandırma sayfası, varsayılan ayarlar, yüklenen seçenekler, IP adresi gibi 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 kullanabilirsiniz.

Yapılandırma Sayfasını Yazdırma

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Bilgi Sayfaları**'na dokunun.
3. **Yapılandırma**'ya, ardından **Yazdır**'a dokunun.

Yönetim Özellikleri

Xerox® CentreWare® Internet Services

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

Xerox® CentreWare® Internet Services şunları gerektirir:

- Yazıcı ve ağ arasında bir TCP/IP bağlantısı (Windows, Macintosh, UNIX veya Linux ortamlarında).
- Yazıcıda etkinleştirilmiş TCP/IP ve HTTP.
- JavaScript'i destekleyen bir Web tarayıcılı ağa bağlı bir bilgisayar.

Xerox® CentreWare® Internet Services'e Erişme

Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna basın.

Yazıcınızın IP Adresini Bulma

Yazıcınızın IP adresini kontrol panelinde veya Yapılandırma Sayfasında görebilirsiniz.

Kontrol Panelinde IP Adresini Bulma

Ekran Ağ Ayarları, IPv4 Adresini Göster şeklinde ayarlanmışsa, adres dokunmatik ekranın sol üst köşesinde görünür. Kontrol panelinde IPv4 Adresini görüntülemek için aşağıdaki işlemlerden birini yapın:

Xerox® CentreWare® Internet Services kullanarak Ekran Ağ Ayarlarını yapılandırmak için:

Özellikler > **Güvenlik** > **Güvenli Ayarlar** > **Ağ Ayarlarını Görüntüle** > **IPv4 Adresi Göster** > **Değişiklikleri Kaydet**'i tıklayın. Ayrıntılar için, Xerox® CentreWare® Internet Services kısmındaki Yardım'a bakın.

Kontrol panelinde Ekran Ağ Ayarlarını yapılandırmak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. 2 sayfanın 2.sine geçmek için sağ taraftaki **Aşağı** oka dokunun.
4. **Güvenli Ayarlar**'a dokunun. 3 sayfanın 2.sine geçmek için sağ taraftaki **Aşağı** oka dokunun.
5. **Ağ Ayarlarını Görüntüle** > **IPv4 Adresi Göster**'e dokunun.
6. Ayarı kaydetmek için, **Tamam** öğesine dokunun.

Ekran Ağ Ayarları etkin değilken kontrol panelinde IP adresini görüntülemek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları** > **Ağ** > **Ethernet** > **TCP/IP**'ye dokunun.
3. Ekrandaki IP adresini kaydedin.
4. Hizmetler Ana Sayfası menüsüne dönmek için **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.

Yapılandırma Sayfasında IP Adresi Bulma

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Bilgi Sayfaları**'na dokunun.
3. **Yapılandırma**'ya, ardından **Yazdır**'a dokunun.

   IPv4 ve IPv6 adres bilgileri, TCP/IPv4 ve TCP/IPv6 altındaki Yapılandırma Sayfasının Ağ Ayarı bölümünde yer alır.

Yazıcıya Erişim

Sistem yöneticisi yetkisiz kişilerin yazıcıya erişmemesi için yazıcıda erişim hakları ayarlayabilir.

Oturum Açma

Oturum açma, yazıcıya kendinizi kimlik doğrulama amacıyla tanıtma işlemidir. Kimlik doğrulaması ayarlandıysa, yazıcı özelliklerine erişmek için kullanıcı kimlik bilgilerinizle oturum açın.

Kontrol Panelinden Oturum Açma

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. Tuş takımını kullanarak parolayı yazın.
4. **Tamam** öğesine dokunun.

   Not: Parola korumalı olan hizmetlere erişmek için yönergenin 3. ve 4. adımlarını tekrarlayın.

Xerox® CentreWare® Internet Services için Oturum Açma

Yönetici Modu etkinleştirildiğinde İşler, Adres Defteri, Özellikler ve Destek sekmeleri yönetici kullanıcı adı ve parolasını girilene kadar kilitlenir.

Yönetici olarak Xerox® CentreWare® Internet Services oturumu açın:

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

   Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bkz. Yazıcınızın IP Adresini Bulma sayfa 27.

2. **İşler**, **Adres Defteri**, **Özellikler** veya **Destek** sekmesini tıklatın.
3. Yönetici kullanıcı adını girin.
4. Parolayı girin, ardından doğrulamak için parolayı yeniden girin.

Hesap Ölçerler

Hesap Ölçer menüsü, işleme alınmış yazdırma işlerinin sayısını gösterir. Her renk modu için bir sayaç vardır. Sayaç okumaları yazıcının ömrü boyunca yazdırılan toplam sayfa sayısını izler. Sayaç ölçümlerini sıfırlayamazsınız.

Faturalama Sayaçlarını kontrol panelinde görüntülemek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Sayaç Ölçümleri**'ne dokunun.
3. Ölçümleri görüntüledikten sonra, pencereyi kapatmak için **X** öğesine dokunun veya Hizmetler Ana Sayfası menüsüne geri dönmek için **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.

Daha Fazla Bilgi

Şu kaynaklarda yazıcınız hakkında daha fazla bilgi bulabilirsiniz:

Kaynak	Konum
Kurulum Kılavuzu	Yazıcı ile birlikte paketlenmiştir.
Yazıcınız için diğer belgeler	www.xerox.com/office/WC6027docs
Yazıcınız için teknik destek; çevrimiçi teknik destek, Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı) ve sürücü indirmeleri dahil.	www.xerox.com/office/WC6027support
Menüler ve hata mesajları hakkında bilgiler	Kontrol paneli Yardım (**?**) düğmesine basın
Bilgi Sayfaları	Kontrol panelinden veya Xerox® CentreWare® Internet Services üzerinden, **Status** (Durum) > **Information Pages**'i (Bilgi Sayfaları) tıklatarak yazdırın.
Xerox® CentreWare® Internet Services belgeleri	Xerox® CentreWare® Internet Services içinde **Help**'i (Yardım) tıklatın.
Yazıcınız için sarf malzemesi siparişi	www.xerox.com/office/WC6027supplies
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 çevimiçi mağaza	www.direct.xerox.com/

Yükleme ve Kurulum 3

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Yükleme ve Kuruluma Genel Bakış 32
- Yazıcı için bir Konum seçme 33
- Yazıcıya Bağlanma 34
- Yazılımı Yükleme 41
- Ağ Ayarlarını Yapılandırma 46
- Xerox® CentreWare® Internet Services Kullanarak Genel Ayarları Yapılandırma 53
- Kontrol Panelini Kullanarak Genel Kurulum Yapılandırması 55
- Faks Varsayılanları ve Ayarlarını Yapılandırma 61
- Xerox® CentreWare® Internet Services Kullanarak Güvenlik Ayarlarını Yapılandırma 68
- Kontrol Panelini Kullanarak Güvenli Ayarlar'ı Yapılandırma 74
- Taramayı Ayarlama 76
- Yazıcıyı bir Web Hizmetleri Aygıtı Olarak Kurma 81

Ayrıca bkz:

Kurulum Kılavuzu yazıcınızla birlikte paketlenmiştir.

Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı): www.xerox.com/office/WC6027support

Yükleme ve Kuruluma 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 Xerox® CentreWare® Internet Services'e erişim sağlar.

> Not: *Software and Documentation disc (Yazılım ve Doküman diski)* mevcut değilse, en son sürücüleri www.xerox.com/office/WC6027drivers adresinden indirebilirsiniz.

Ayrıca bkz:

Yazıcı için bir Konum seçme sayfa 33
Bir Bağlantı Yöntemi Seçme sayfa 34
Yazıcıyı Bağlama sayfa 34
Ağ Ayarlarını Yapılandırma sayfa 46
Yazılımı Yükleme sayfa 41

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 sayfa 197.

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

Ayrıca bkz:

Toplam Alan Gereklilikleri sayfa 197
Açıklık Gereksinimleri sayfa 197

Yazıcıya Bağlanma

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Bir Bağlantı Yöntemi Seçme 34
- USB Kullanarak Bilgisayara Bağlanma 35
- Kablolu Bir Ağa Bağlama 35
- Kablosuz Bir Ağa Bağlama 35
- Wi-Fi Direct'e Bağlanma 38
- Kablosuz Ağı Kontrol Panelinden Devre Dışı Bırakma 38
- AirPrint'i yapılandırma 38
- Google Cloud Print 39
- Telefon Hattına Bağlama 40

Bir Bağlantı Yöntemi Seçme

Yazıcınızı doğrudan Ethernet, USB, kablosuz ya da Wi-Fi Direct kullanarak bağlayabilirsiniz. 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 kablosuz bağlantı kullanılır. Bir ağ bağlantısı kullanıyorsanız, bilgisayarınızın ağa nasıl bağlandığını anlamanız önemlidir. Ayrıntılar için bkz. TCP/IP ve IP Adresleri hakkında sayfa 46.

Not: Donanım ve kablo gereklilikleri farklı bağlantı yöntemlerine göre değişir.

- **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 Xerox® CentreWare® Internet Services'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 Xerox® CentreWare® Internet Services kullanarak yazıcının ayarlarına doğrudan erişim sağlar.

Yazıcınıza tablet, bilgisayar ya da akıllı telefon gibi bir Wi-Fi mobil aygıttan Wi-Fi Direct kullanarak bağlanabilirsiniz.

Not: Wi-Fi Direct varsayılan olarak devre dışıdır. Xerox aynı anda yalnızca bir kullanıcının Wi-Fi Direct kullanarak yazıcıya erişmesini önerir.

Not: Bir Wi-Fi Direct bağlantısı ağ erişimi sunmaz.

- **USB**: Yazıcınızı ağa değil bir bilgisayara bağlarsanız bir USB bağlantısı kullanabilirsiniz.

  Not: Bir USB bağlantısı Xerox® CentreWare® Internet Services'e erişim sunmaz.

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 göründüğünde iptal edin.
6. Yazıcının sürücülerini yüklemeye hazırsınız. Ayrıntılar için, bkz. Yazılımı Yükleme sayfa 41.

Kablolu Bir Ağa Bağlama

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, adından yazıcının fişini takın ve aygıtı açın.
4. Yazıcının ağ IP adresini ayarlayın ya da otomatik olarak bulun. Ayrıntılar için bkz. Yazıcının IP Adresini Atama sayfa 48.

Kablosuz Bir Ağa Bağlama

Yazıcınızla birlikte verilen *Software and Documentation disc (Yazılım ve Doküman diski)* uygulamasını kullanak veya yazıcı kontrol panelinden yazıcınızı doğrudan bir kablosuz ağa bağlayabilirsiniz.

Notlar:

- Yalnızca ilk yükleme denemesinde bir kereye mahsus olmak üzere 3 tıklamayla bağlantı yöntemini kullanarak bağlanabilirsiniz.
- WPA2 Kurumsal ağları desteklenmez.
- 3 tıkla bağlantı yöntemi yalnızca Windows 7 ve sonraki sürümlerinde desteklenir.

3 Tıkla Bağlanma ile Bağlantı

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

   Yükleme otomatik olarak başlamazsa sürücüye gidin ve **Setup.exe** yükleme dosyasını çift tıklatın.
2. **Yazıcıyı Kur ve Yazılımı Yükle**'yi tıklatın.
3. Lisans Sözleşmesinde **Kabul Ediyorum**'u seçin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
4. Bir Bağlantı Yöntemi Seçin ekranında **Kablosuz**'u seçin. Bir kablosuz bağlantı varsa, Xerox Yazıcı Bulundu ekranı görünür.
5. Kablosuz ağa bağlanmak için, **İleri**'ye ya da **Farklı bir kablosuz ağa bağlan**'a dokunun.
6. Yüklemeyi tamamlamak için **Son**'u tıklatın.

Not: Bağlantı yoksa **Ağları Ara** ya da **WPS**'yi seçin. Ayrıntılar için bkz. Ağları Arama sayfa 37 ya da WPS Kullanarak Bağlama sayfa 36.

Wi-Fi Korumalı Kurulum (WPS) Kullanarak Bağlanma

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

   Yükleme otomatik olarak başlamazsa sürücüye gidin ve **Setup.exe** yükleme dosyasını çift tıklatın.
2. **Yazıcıyı Kur ve Yazılımı Yükle**'yi tıklatın.
3. Lisans Sözleşmesinde **Kabul Ediyorum**'u seçin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
4. Bir Bağlantı Yöntemi Seçin ekranında **Kablosuz**'u seçin.
5. **WPS**'yi tıklatın.
6. İstemde yazıcı üzerindeki WPS düğmesine iki saniye basın.
7. WPS düğmesine bastıktan sonra kablosuz yönlendiricideki WPS düğmesine iki saniye basın.
8. Her iki butona da bastıktan sonra **İleri**'yi tıklatın.
9. Yazıcı listesinde yazıcınızı seçin.

   Not: Yazıcınızı adlandırabilir, ağda paylaşmayı seçebilir ya da varsayılan yazıcınız olarak ayarlayabilirsiniz.
10. Software and Documentation (Yazılım ve Doküman) penceresinde, istenmeyen seçeneklerin onay kutusundaki işaretleri kaldırın.
11. **İleri**'yi tıklatın.
12. Yüklemeyi tamamlamak için **Son**'u tıklatın.

Ağ Araması Kullanarak Bağlanma

1. *Software and Documentation disc (Yazılım ve Doküman diski)*'sini bilgisayarınızdaki ilgili sürücüye takın. Yükleme otomatik olarak başlamazsa sürücüye gidin ve **Setup.exe** yükleme dosyasını çift tıklatın.
2. **Yazıcıyı Kur ve Yazılımı Yükle**'yi tıklatın.
3. Lisans Sözleşmesinde **Kabul Ediyorum**'u seçin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
4. Bir Bağlantı Yöntemi Seçin ekranında **Kablosuz**'u seçin.
5. Bir Kablosuz Kurulum Yöntemi Seçin ekranında **Ağları Ara**'yı tıklatın.
6. USB kablosunun düzgün takıldığından emin olun.
7. Bir ağ seçin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
8. Kablosuz ağınızın anahtar parolasını girin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
9. Yazıcıyı Yapılandır ekranında **İleri**'ti tıklatın ya da IP ayarlarını manuel yapılandırmak için **Gelişmiş**'i tıklatın.
10. İstendiğinde USB kablosunu yazıcıdan çıkarın, ardından **İleri**'yi tıklatın.
11. Yazıcı listesinde yazıcınızı seçin.

    Not: Yazıcınızı adlandırabilir, ağda paylaşmayı seçebilir ya da varsayılan yazıcınız olarak ayarlayabilirsiniz.
12. **Yazıcı sürücüsünü yükle**'yi seçin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
13. Software and Documentation (Yazılım ve Doküman) penceresinde, istenmeyen seçeneklerin onay kutusundaki işaretleri kaldırın.
14. **İleri**'yi tıklatın.
15. Yüklemeyi tamamlamak için **Son**'u tıklatın.

Kontrol Panelinden Kablosuz Ağa Bağlanma

Yazıcı kontrol panelinden yazıcınızı doğrudan bir kablosuz ağa bağlayabilirsiniz. Yazıcınızı ağa bağlamak için bir bilgisayar kullanmanız gerekmez.

Otomatik SSID kurulumuyla bağlanmak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** sekmesine dokunun.
3. **Yönetici Ayarı** > **Ağ**'a dokunun.
4. **Kablosuz** > **Kablosuz Kurulum Sihirbazı**'na dokunun.
5. Bağlanmak istediğiniz ağı seçin, ardından **İleri**'ye dokunun.
6. Seçilen ağa ait parolayı girin, ardından **Tamam**'a dokunun.

Manuel SSID kurulumuyla bağlanmak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** sekmesine dokunun.
3. **Yönetici Ayarı** > **Ağ**'a dokunun.
4. **Kablosuz** > **Kablosuz Kurulum Sihirbazı**'na dokunun.
5. Manuel SSID Kurulumu onay kutusunu seçin, ardından **İleri**'ye dokunun.
6. Ağ SSID'sini girin, ardından **İleri**'ye dokunun.
7. Ağ modunu seçin, ardından **İleri**'ye dokunun.
   a. Geçerli parolayı veya WEP'i girin, ardından **Tamam**'a dokunun.

Wi-Fi Direct'e Bağlanma

Yazıcınıza tablet, bilgisayar ya da akıllı telefon gibi bir Wi-Fi mobil aygıttan Wi-Fi Direct kullanarak bağlanabilirsiniz.

Not: Wi-Fi Direct varsayılan olarak devre dışıdır.

Wi-Fi Direct ile Mobil Aygıtınızdan Bağlanma

Wi-Fi Direct ile bağlanmak için mobil aygıtınızda verilen talimatları izleyin.

Kablosuz Ağı Kontrol Panelinden Devre Dışı Bırakma

Kablosuz ağı yazıcı kontrol panelinden devre dışı bırakabilirsiniz.

Kablosuz ağı Kontrol Panelinden devre dışı bırakmak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** sekmesine dokunun.
3. **Yönetici Ayarı** > **Ağ** > **Wi-Fi** öğesine dokunun.
4. **Kapalı**'yi seçin, ardından **Tamam**'a dokunun.

AirPrint'i yapılandırma

Bir yazdırma sürücüsü kullanmadan doğrudan kablolu veya kablosuz bir aygıttan yazdırmak için AirPrint kullanın. AirPrint, Apple iOS-tabanlı mobil aygıtlardan ve Mac OS-tabanlı aygıtlardan bir yazıcı sürücüsü yüklemesi gerekmeden kablolu ya da kablosuz yazdırmanızı sağlayan bir yazılım özelliğidir. AirPrint özelliği etkin yazıcılar, doğrudan bir Mac, iPhone, iPad, ya da iPod touch'dan yazdırmanıza ya da faks göndermenize izin verir.



Notlar:

- Tüm uygulamalar AirPrint'i desteklemez.
- Kablosuz cihazlar yazıcı ile aynı kablosuz ağa bağlanmalıdır.
- AirPrint özelliğinin çalışması için hem IPP hem de Bonjour (mDNS) protokollerinin etkinleştirilmesi gerekir.
- AirPrint işi gönderen aygıtın da yazıcıyla aynı alt ağda olması gerekir. Aygıtların farklı alt ağlardan yazdırmasına olanak sağlamak için, ağınızı, çok noktaya DNS trafiğini tüm alt ağlar üzerinden geçirecek şekilde yapılandırın.
- Mac OS aygıtı, Mac OS 10.7 veya daha sonraki bir sürüm olmalıdır.
- AirPrint özelliği etkin yazıcılar, iOS'un son sürümü yüklü tüm iPad modelleri, iPhone (3GS veya daha sonraki modelleri) ve iPod touch (3. nesil ve daha sonraki modelleri) ile çalışır.

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

   Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bkz. Yazıcınızın IP Adresini Bulma sayfa 27.
2. **Özellikler**'i tıklatın.
3. Protocols (Protokoller) bağlantısı Properties (Özellikler) altında genişlemiyorsa, Protocols (Protokoller) bağlantısına gidin ve genişletin.
4. Protocols'ün (Protokoller) altından **AirPrint**'i tıklatın.
5. AirPrint'i etkinleştirmek için, Enable AirPrint'in (AirPrint'i Etkinleştir) yanında, **Turn On AirPrint**'i (AirPrint'i Aç) tıklatın.

   Not: Hem IPP hem de Bonjour (mDNS) etkinleştirilmişse, AirPrint, varsayılan olarak ekinleşir. AirPrint etkinse, Turn On AirPrint (AirPrint'i Aç) seçilemez. AirPrint'i devre dışı bırakmak için IPP ya da Bonjour (mDNS) protokollerini devre dışı bırakın.

   – Yazıcının adını değiştirmek için, Name (Ad) alanına yeni bir ad girin.
   – Yazıcıya konum bilgisi girmek için Location (Konum) alanına yazıcının bulunduğu yeri girin.
   – Yazıcıya fiziksel konum bilgisi veya adres girmek için Geo-Location (Coğrafi Konum) alanına, enlem ve boylam koordinatlarını ondalık biçimde girin. Örneğin, konumu girerken 45.325026 -122.766831 gibi koordinatlar kullanın.
6. **Değişiklikleri Kaydet**'i tıklatın.
7. Komut isteminde **Yeniden Başlat**'ı tıklatın veya iptal etmek için **Geri**'yi tıklatın.

   Yeniden Başlat'ı tıklatırsanız, yazıcının yeniden başlaması ve yeni ayarları uygulaması birkaç dakika alabilir.

Google Cloud Print

Google Cloud Print, bulutta depolanan dokümanları bir yazdırma sürücüsü kullanmadan yazdırmanızı sağlar.

Başlamadan önce:

- Bir Google e-posta hesabı oluşturun.
- Yazıcıyı IPv4 kullanacak şekilde yapılandırın.
- Proxy Sunucu ayarlarını gerektiği gibi yapılandırın.

Google Cloud Print'i yapılandırmak için:

1. **Bu Aygıtı Google Cloud Print'e Kaydet**'i tıklatın.

   Bir yazıcı kayıt sayfası yazdırılır.
2. Yazıcıyı kaydetmek için Web tarayıcınızda verilen URL'yi yazın ya da barkodu taramak için mobil telefonunuzu kullanın.

   Kayıt işlemi tamamlandığında, yazıcı durumunda Kaydedildi mesajı görünür.
3. Google Cloud Print özelliğine erişmek için Google hesabınızda **Yazıcınızı Yönetin**'i tıklatın.

   Not: Varsayılan yazıcı adı şu biçimde görünür: Model adı (MAC adresi).

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 İşi Ayarlarını Değiştirme sayfa 61.

Yazılımı Yükleme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- İşletim Sistemi Gereksinimleri 41
- Kullanılabilir Yazdırma Sürücüleri 41
- Bir Windows Ağ Yazıcısının Yazdırma Sürücülerini Yükleme 42
- Bir Windows USB Yazıcı için Yazdırma Sürücülerini Yükleme 43
- Macintosh OS X Version 10.5 ve Üstü için Sürücüleri ve Yardımcı Programları Yükleme 44

Sürücü yazılımını yüklemeden 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. Yazıcınızın IP adresini Bulma sayfa 27.

Software and Documentation disc (Yazılım ve Doküman diski) mevcut değilse, en son sürücüleri www.xerox.com/office/WC6027drivers adresinden indirin.

İşletim Sistemi Gereksinimleri

- Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 ve Windows Server 2012.
- Macintosh OS X sürüm 10.5 ve üstü
- UNIX ve Linux: Yazıcınız, ağ arayüzü sayesinde çeşitli UNIX platformlarına bağlantıyı destekler.

Kullanılabilir Yazdırma Sürücüleri

Özel yazdırma seçeneklerine erişmek için, bir Xerox® yazdırma sürücüsünü kullanın. Çeşitli işletim sistemleri için aşağıdaki yazıcı sürücüleri mevcuttur. En son sürücüyü indirmek için www.xerox.com/office/WC6027drivers adresine gidin.

Yazdırma Sürücüsü	Kaynak	Tanım
Windows PCL Sürücüsü	*Software and Documentation disc (Yazılım ve Doküman diski)* ve Web	PCL varsayılan yazdırma sürücüsüdür. PCL, optimum yazdırma hızı ve eski yazıcılarda oluşturulan dokümanlarla uyumluluk sağlar.
Windows PostScript Sürücüsü	*Software and Documentation disc (Yazılım ve Doküman diski)* ve Web	Yazıcınızın kendine özgü özelliklerinden tümüyle yararlanmak için PostScript yazıcı sürücüsünü kullanın.
Macintosh OS X sürüm 10.5 ve üstü PostScript Sürücüsü	*Software and Documentation disc (Yazılım ve Doküman diski)* ve Web	Bu yazdırma 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 diski)*'sini bilgisayarınızdaki ilgili sürücüye takın. Yükleme otomatik olarak başlamazsa sürücüye gidin ve **Setup.exe** yükleme dosyasını çift tıklatın.
2. **Install Software**'i (Yazılımı Yükle) tıklatın.
3. Lisans Sözleşmesinde **Kabul Ediyorum**'u seçin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
4. **Ağ Kurulumu**'nu seçin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
5. Algılanan yazıcılar listesinden yazıcınızı seçin, **Yazıcı Ekle**'yi, ardından **İleri**'yi tıklatın.

   Notlar:

   - Ağa bağlı bir yazıcının sürücülerini yüklerken yazıcınızı listede görmüyorsanız, **IP Adresi ya da DNS Adı** düğmesini tıklatın. IP Adresi ya da DNS Adı alanında yazıcınızın IP adresini yazın ve ardından yazıcınızı bulmak için **Ara** düğmesini tıklatın. Yazıcının IP adresini bilmiyorsanız, bkz. Yazıcınızın IP Adresini Bulma sayfa 27.
   - DHCP sunucusu tarafından atanan IP adresi değişse bile yazıcının sürekli kullanılmasını sağlamak için yükleyiciyi ya da Xerox® CentreWare® Internet Services'i kullanabilirsiniz.
6. Yazıcı listesinde yazıcınızı seçin.

   Not: Yazıcınızı adlandırabilir, ağda paylaşmayı seçebilir ya da varsayılan yazıcınız olarak ayarlayabilirsiniz.
7. **İleri**'yi tıklatın.
8. Software and Documentation (Yazılım ve Doküman) penceresinde, istenmeyen seçeneklerin onay kutusundaki işaretleri kaldırın.
9. **İleri**'yi tıklatın.
10. Yüklemeyi tamamlamak için **Son**'u tıklatın.

Aşağıdaki uygulamalar yazdırma sürücüsü ile birlikte bilgisayarınıza yüklenir:

- PrintingScout
- Launcher
- Express Scan Manager
- Adres Defteri Düzenleyicisi

Ayrıca bkz:

Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı): www.xerox.com/office/WC6027support

Bir Windows USB Yazıcı için Yazdırma Sürücülerini Yükleme

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

   Yükleme otomatik olarak başlamazsa sürücüye gidin ve **Setup.exe** yükleme dosyasını çift tıklatın.
2. **Install Software**'i (Yazılımı Yükle) tıklatın.
3. Lisans Sözleşmesinde **Kabul Ediyorum**'u seçin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
4. Yazıcı destek yazılımını yüklemek için **Yazılım**'ı seçin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
5. Software and Documentation (Yazılım ve Doküman) penceresinde, istenmeyen seçeneklerin onay kutusundaki işaretleri kaldırın.
6. **İleri**'yi tıklatın.
7. Yüklemeyi tamamlamak için **Son**'u tıklatın.

Macintosh OS X Version 10.5 ve Üstü için Sürücüleri ve Yardımcı Programları Yükleme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Yazdırma Sürücüsünü Yükleme 44
- Yazıcı Ekleme 45
- Araçlar 45

Yazıcının tüm özelliklerine erişmek için şunları yapmanız gerekir:

1. Yazdırma sürücüsünü yükleyin.
2. Yazıcıyı ekleyin.

   Not: Sürücüleri yüklemeden 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 Yükleme

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

   Not: *Software and Documentation disc (Yazılım ve Doküman diski)* mevcut değilse, en son sürücüleri www.xerox.com/office/WC6027drivers adresinden indirebilirsiniz.
2. **WorkCentre 6027 Yükleyiciyi** çift tıklatın.
3. Giriş yükleme penceresinde **Devam**'ı tıklatın.
4. Lisans Sözleşmesinde **Kabul Ediyorum**'u seçin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
5. Hedef diski seçin, ardından **Devam**'ı tıklatın.
6. Sürücü kurulumunun konumunu değiştirmek için **Yükleme Konumunu Değiştir**'i tıklatın.
7. **Yükle** düğmesini tıklatın.
8. İstenirse parolanızı girin, ardından **Tamam** düğmesini tıklatın.
9. **Yüklemeye Devam Et**'i tıklatın.
10. Yüklemeleri tamamlamak ve bilgisayarı yeniden başlatmak için yazıcı sürücüsü yüklemeyi tamamladığında **Yeniden Başlat**'ı tıklatın.

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**'ı (Yazıcı ve Faks) tıklatın.
   Yazıcılar listesi pencerenin solunda görünür.
3. Yazıcılar listesinin altındaki artı (**+**) düğmesini tıklatın.
4. Pencerenin üst tarafındaki **Varsayılan** simgesini tıklatın.
5. Listeden 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. Listeden yazıcı modeliniz için yazdırma sürücüsünü seçin.
10. **Ekle** düğmesini tıklatın.

Artık yazdırabilir ve tarayabilirsiniz. Ayrıntılar için bkz. Yazdırma sayfa 127 ve Tarama sayfa 93.

Ayrıca bkz:

Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı): www.xerox.com/office/WC6027support

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 Sürücüleri ve Yardımcı Programları Yükleme sayfa 44.

Ağ Ayarlarını Yapılandırma

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- TCP/IP ve IP Adresleri hakkında 46
- Yazıcının IP Adresini Kontrol Panelini Kullanarak Bulma 46
- Yazıcı IP Adresini Atama 48
- Yazıcıyı Tarama için Etkinleştirme 51
- Ağ Adres Defterini Kurma 52

TCP/IP ve IP Adresleri hakkında

Bilgisayarlar ve yazıcılar, bir ağ üzerinden iletişim için TCP/IP protokollerini kullanır. 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 protokolleri ile, her yazıcı ve bilgisayarın benzersiz bir IP adresi olmalıdır. Çoğu ağlar, yanı sıra Kablo ve DSL yönlendiricilerin bir DHCP sunucusu vardır. Bir DHCP sunucusu, DHCP kullanmak için yapılandırılan ağ üzerinde her bilgisayar ve yazıcıya otomatik olarak bir IP adresi atar.

Internet'e kablo ya da DSL kullanarak bağlandıysanız, IP adresleme hakkındaki bilgileri operatörünüze sorun.

Yazıcının IP Adresini Kontrol Panelini Kullanarak Bulma

Ağa bağlı bir yazıcının yazdırma sürücülerini yüklemek için, yazıcınızın IP adresi gereklidir. IP adresi ayrıca yazıcınızın ayarlarına Xerox® CentreWare® Internet Services üzeriden erişmek için de gereklidir. Yazıcınızın IP adresini Yapılandırma Sayfasında veya kontrol panelinde görebilirsiniz.

Yazıcı iki dakika açık kaldıktan sonra Yapılandırma Sayfasını yazdırabilirsiniz. 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 Yapılandırma Sayfasını yeniden yazdırın.

Yapılandırma Sayfasını yazdırmak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde Menü düğmesine basın.

   Not: Menüde ilerlemek için yukarı ya da aşağı ok düğmelerini kullanın.

2. Bilgi Sayfaları'na gidin, ardından **Tamam**'a basın.
3. **Yapılandırma**'ya gidin, ardından **Tamam**'a basın.
   Yazıcının IP adresi sayfanın Kablolu Ağ bölümünde listelenir.

Yazıcının IP adresini kontrol panelinde görüntülemek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde Menü düğmesine basın.

   Not: Menüde ilerlemek için yukarı ya da aşağı ok düğmelerini kullanın.

2. **Yönetim Ayarları**'na gidin, ardından **Tamam**'a basın.
3. Ağ Kurulumu'na gidin, ardından **Tamam**'a basın.
4. **TCP/IP**'ye gidin, ardından **Tamam**'a basın.
5. **IPv4**'e gidin, ardından **Tamam**'a basın.
6. **IP Adresi**'ne gidin, ardından **Tamam**'a basın.
   Yazıcının IP adresi, IP Adresi ekranında görünür.

Yazıcı IP Adresini Atama

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Otomatik IP Adresi Atama 48
- IP Adresini Manuel Olarak Atama 49
- Xerox® CentreWare® Internet Services Kullanarak IP Adresini Değiştirme 50
- USB'yi Yükleyiciyle 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 kontrol panelinde veya Yapılandırma Raporunda görebilirsiniz. Ayrıntılar için, bkz. Yapılandırma Raporunu Yazdırma sayfa 46.

Ayrıca bkz:

IP Adresini Manuel Olarak Atama sayfa 49

Yazıcınızın IP Adresini Bulma sayfa 27

Otomatik IP Adresi Atama

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** sekmesine dokunun.
3. **Yönetici Ayarı** > **Ağ**'a dokunun.
4. **Ethernet** > **TCP/IP** > **IP Adresi Al**'a dokunun.
5. Yazıcının sunucudan otomatik olarak bir IP adresi alması veya kendi IP adresini belirlemesi için bir seçenek belirtin:
   - **DHCP/AutoIP**: Ağda geçerli olarak kullanılmayan, 169.254.1.0 ile 169.254.254.255 arasında rasgele bir IP adresi ayarlayabilirsiniz. Ağ maskesi 255.255.0.0 olarak ayarlanır.
   - **BOOTP**: DHCP isteklerine yanıt vermeyen bir BOOTP sunucusundan IP adresi alabilirsiniz.
   - **RARP**: Bir yönetim ana makine sunucusundan bir IPv4 adresi alabilirsiniz.
   - **Panel**: IP adresini yazıcı kontrol panelinden manuel olarak ayarlayabilirsiniz.

   Not: Çoğu ağda en iyi sonuçlar için, **DHCP/AutoIP** seçeneğini belirtin.
6. **Tamam** öğesine dokunun.
7. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.

IP Adresini Manuel Olarak Atama

Yazıcının kontrol panelinden yazıcınıza bir statik IP adresi atayabilirsiniz. Bir IP adresi atandığında bunu Xerox® CentreWare® Internet Services'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 ağa 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 panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** sekmesine dokunun.
3. **Yönetici Ayarı** > **Ağ**'a dokunun.
4. **Ethernet** > **TCP/IP** > **IP Adresi Al**'a dokunun.
5. **Panel** > **Tamam**'a dokunun.
6. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
7. **IP Adresi**'ne dokunun.
8. Tuş takımını kullanarak, adresi X.X.X.X şeklinde girin, burada X, 0–255 arasında bir sayıdır:
   - Bir hücredeki mevcut bir sayıyı temizlemek için, **Temizle**'ye basın.
   - Bir veya iki haneli bir sayı girmek, bir sonraki hücreye ilerlemek için **Sağ** oka dokunun.
     Üç haneli bir sayının üçüncü hanesini girdiğinizde, imleç otomatik olarak bir sonraki hücreye ilerler.
   - Sayıyı son hücreye girdikten sonra, **Tamam**'a dokunun.
9. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
10. **Alt Ağ Maskesi**'ne dokunun.
11. Tuş takımını kullanarak, adresi X.X.X.X şeklinde girin, burada X, 0–255 arasında bir sayıdır:
    - Bir hücredeki mevcut bir sayıyı temizlemek için, **Temizle**'ye basın.
    - Bir veya iki haneli bir sayı girmek, bir sonraki hücreye ilerlemek için **Sağ** oka dokunun.
      Üç haneli bir sayının üçüncü hanesini girdiğinizde, imleç otomatik olarak bir sonraki hücreye ilerler.
    - Sayıyı son hücreye girdikten sonra, **Tamam**'a dokunun.

12. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
13. **Ağ Geçidi Adresi**'ne dokunun.
14. Tuş takımını kullanarak, adresi X.X.X.X şeklinde girin, burada X, 0–255 arasında bir sayıdır:
    - Bir hücredeki mevcut bir sayıyı temizlemek için, **Temizle**'ye basın.
    - Bir veya iki haneli bir sayı girmek, bir sonraki hücreye ilerlemek için **Sağ** oka dokunun.

      Üç haneli bir sayının üçüncü hanesini girdiğinizde, imleç otomatik olarak bir sonraki hücreye ilerler.
    - Sayıyı son hücreye girdikten sonra, **Tamam**'a dokunun.
15. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
16. Yazıcıyı kapatın, ardından tekrar açın.

Ayrıca bkz:

Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı): www.xerox.com/office/WC6027support

Xerox® CentreWare® Internet Services Kullanarak IP Adresini Değiştirme

Yazıcının IP adresini Xerox® CentreWare® Internet Services'i kullanarak değiştirmek için:

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

   Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bkz. Yazıcınızın IP Adresini Bulma sayfa 27.

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.

USB'yi Yükleyiciyle Kullanarak IP Adresini Değiştirme

1. Yükleme diskinden **Yazıcıyı Ayarla ve Yazılımı Yükle**'yi tıklatın.
2. Lisans Sözleşmesinde **Kabul Ediyorum**'u seçin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
3. Bir Bağlantı Yöntemi Seçin ekranında **Kablosuz**'u seçin.
4. Bir Kablosuz Kurulum Yöntemi Seçin ekranında **Ağları Ara**'yı tıklatın.
5. USB kablosunun düzgün takıldığından emin olun.
6. Bir ağ seçin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
7. Kablosuz ağınızın anahtar parolasını girin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
8. Yazıcıyı Yapılandır ekranında **Gelişmiş**'i tıklatın.
9. IP Adresi Ayarları ekranından ayarları gerektiği gibi değiştirin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
10. İstendiğinde USB kablosunu yazıcıdan çıkarın, ardından **İleri**'yi tıklatın.
11. Yazıcı listesinde yazıcınızı seçin.
12. Software and Documentation (Yazılım ve Doküman) penceresinde, istenmeyen seçeneklerin onay kutusundaki işaretleri kaldırın.
13. **İleri**'yi tıklatın.
14. Yüklemeyi tamamlamak için **Son**'u tıklatın.

Yazıcıyı Tarama için Etkinleştirme

Yazıcı bir ağa bağlıysa bir FTP adresine, bir e-posta adresine ya da bilgisayarınızdaki paylaşılan bir klasöre tarama yapabilirsiniz. Önce Xerox® CentreWare® Internet Services'te tarama ayarlarını yapmalısınız.Ayrıntılar için, bkz. Xerox® CentreWare® Internet Services sayfa 27.

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 sayfa 76.

Ağ Adres Defterini Kurma

Ağ Adres Defterini kullanmadan önce yazıcıyı LDAP sunucusuyla iletişim kuracak şekilde yapılandırın.

Ağ Adres Defterini kurmak için:

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna basın.
2. **Properties** (Özellikler) > **Protocols** (Protokoller) > **LDAP Server** (LDAP Sunucusu) öğelerini tıklatın.
3. IP Adresi/Ana Makine Adı ve Bağlantı Noktası için, LDAP sunucusu IP adresini veya DNS adını girin, ardından LDAP bağlantı noktası numarasını girin.
4. Temel etki alanı biçimini kullanarak Arama Dizini Kök Yolu alanına arama dizininin kök yolunu yazın.

   Temel etki alanı biçimlendirmesi hakkındaki ayrıntılar için IETF web sitesinde *RFC 2849 - LDAP Data Interchange Format (LDIF) Teknik Özellikleri*'ne bakın.
5. Geçerli bir oturum açma adı ve parolası girin.
6. Bir veya daha fazla seçenek belirtin.
   - E-postaya Tara hizmeti için Ağ Adres Defteri'ni etkinleştirmek üzere, **Sunucu E-posta Adres Defteri**'ni seçin.
   - Faks hizmeti için Ağ Adres Defteri'ni etkinleştirmek üzere **Sunucu Faks Adres Defteri**'ni seçin.
7. **Değişiklikleri Kaydet**'i tıklatın.

Xerox® CentreWare® Internet Services Kullanarak Genel Ayarları Yapılandırma

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Yazıcı Bilgilerini Görüntüleme 53
- Kaset Ayarlarını Yapılandırma 53
- Yazıcı Varsayılanlarını Yapılandırma 54
- Yazıcıyı Sıfırlama 54

Genel yazıcı ayarlarını Web tarayıcınız ve Xerox® CentreWare® Internet Services'i kullanarak bilgisayarınızdan yapılandırabilirsiniz.

Not: Bir USB bağlantısı Xerox® CentreWare® Internet Services'e erişim sunmaz.

Yazıcı Bilgilerini Görüntüleme

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** ya da **Return** tuşuna basın.
2. Xerox® CentreWare® Internet Services'ta, **Özellikler**'i tıklatın.
3. Menüyü genişletmek için, Özellikler bölmesinde, Genel klasöründe artı sembolünü (**+**) tıklatın.
4. Yazıcı Varsayılanları için yazıcı model numarasını, seri numarasını ve yazıcı adını bulun.
5. Bağlantı Noktası Etkinleştirme için, yazıcınıza yüklenen sayfa açıklama dillerinin her birinin sürüm numaralarını bulun.

Kaset Ayarlarını Yapılandırma

Kağıt kasetlerini kağıt boyutu ve türüne göre yapılandırmak, özel boyutları ayarlamak ve ekran komut istemlerini açmak ve kapatmak için bu menüyü kullanabilirsiniz.

Kaset ayarlarını yapılandırmak için:

1. Genel menüsünde, **Kaset Yönetimi**'ni tıklatın.
2. Kaset Ayarları için listelerden kağıt boyutunu ve kağıt türünü seçin.
3. Özel kağıt boyutları için Özel Kağıt Boyu - Y alanında bir uzunluk ve Özel Kağıt Eni - X alanında bir genişlik yazın.
4. Kağıt kaseti her yüklendiğinde ekranda kağıt ayarlarının sorulmasını sağlamak için Kağıt Gösterim İstemi alanında **Açık**'ı seçin.
5. **Değişiklikleri Kaydet**'i tıklatın.

Yazıcı Varsayılanlarını Yapılandırma

Yazıcı Varsayılanları sayfası yazıcının model bilgilerini ve ürün kodunu ya da seri numarasını görüntüler. Bu ayrıca yazıcının adını ve konumunu, yanı sıra iletişim kişisinin adını ve e-posta adresini girmek için bir alan sunar.

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** ya da **Return** tuşuna basın.
2. Xerox® CentreWare® Internet Services'ta, **Özellikler**'i tıklatın.
3. Menüyü genişletmek için, Özellikler bölmesinde, Genel klasöründe artı sembolünü (**+**) tıklatın.
4. **Yazıcı Varsayılanları**'nı tıklatın.
5. Alanlara gereken açıklayıcı bilgileri yazın.
6. **Değişiklikleri Kaydet**'i tıklatın.

Yazıcıyı Sıfırlama

Yazıcıyı yeniden başlatmak için Yazılım Sıfırlamalarını Kullanmak daha hızlıdır ve yazıcıyı açıp kapamaya göre daha az sarf malzemesi tüketir. Yazıcının yeniden başlatılması beş dakikaya kadar sürebilir ve bu sürede time Xerox® CentreWare® Internet Services kullanılamaz.

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** ya da **Return** tuşuna basın.
2. Xerox® CentreWare® Internet Services'ta, **Özellikler**'i tıklatın.
3. Menüyü genişletmek için, Özellikler bölmesinde, Genel klasöründe artı sembolünü (**+**) tıklatın.
4. Genel menüsünde, **Sıfırlamalar**'ı tıklatın.
5. Ağ belleğini sıfırlamak ve yazıcıyı yeniden başlatmak için Ağ belleğini sıfırla ve yazıcıyı yeniden başlat isteminde **Yazıcıyı Başlat**'ı tıklatın.
6. Yazıcıyı, varsayılan ayarlara sıfırlamadan yeniden başlatmak için, Yazıcıyı yeniden başlat isteminde **Yazıcıyı Başlat**'ı tıklatın.

Kontrol Panelini Kullanarak Genel Kurulum Yapılandırması

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Kontrol Panelini Kullanarak Yazıcı İle İlgili Bilgilere Erişme 55
- Güç Açma Sihirbazını Kullanma 55
- Genel Ayarları Yapılandırma 57
- Kontrol Panelini Kullanarak Zamanlayıcıları Yapılandırma 60
- Kaset Ayarlarını Yapılandırma 60

Kontrol Panelini Kullanarak Yazıcı İle İlgili Bilgilere Erişme

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Bilgi Sayfaları**'na dokunun.
3. Bilgi sayfaları listelerinde gezinmek için, dokunmatik ekrandaki **Yukarı** veya **Aşağı** oku kullanın.
4. Belirli bir bilgi sayfasını yazdırmak için sayfaya dokunun, ardından **Yazdır**'a dokunun.

Güç Açma Sihirbazını Kullanma

Power On Wizard (Güç Açma Sihirbazı) yazıcının ülke, tarih, saat ve saat dilimi gibi bazı ön ayarlarını yapılandırmanıza yardımcı olur.

Yazıcıyı ayarlamak üzere Güç Açma Sihirbazını kullanmak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. **Sistem Ayarları**'na, ardından **Genel**'e dokunun.
4. Açılış Sihirbazı'na gitmek için, **Yukarı** veya **Aşağı** okları kullanın, ardından **Açılış Sihirbazı**'nı seçin.
5. Komut isteminde, **Başlat**'a dokunun.
6. Yeniden Başlatma Gerekiyor mesajında, **Evet, Yeniden Başlat**'a dokunun.
7. Dilinizi seçmek üzere, seçime gitmek için **Yukarı** veya **Aşağı** okları kullanın, dilinize dokunun, ardından **İleri**'ye dokunun.
8. Saat diliminizi seçmek için:
   a. **Saat Dilimi**'ne dokunun.
   b. Seçime gitmek için **Yukarı** veya **Aşağı** okları kullanın, coğrafi bölgenizi seçin, ardından **Tamam**'a dokunun.
9. Tarihi ayarlamak için:
   a. **Tarih**'e dokunun.
   b. **Biçim**'e dokunun, kullanmak istediğiniz tarih biçimine dokunun, ardından **X**'e dokunun.
   c. **Ay**'a dokunun, ardından ayı girmek için tuş takımını kullanın.
   d. **Gün**'e dokunun, ardından tarihi girmek için tuş takımını kullanın.
   e. **Yıl**'a dokunun, ardından yılı girmek için tuş takımını kullanın.
   f. **Tamam** öğesine dokunun.

10. Saati ayarlamak için:
    a. **Saat**'e dokunun.
    b. Biçimi seçmek için, **12 Saat** veya **24 Saat**'e dokunun.
    c. **Saat**'e dokunun, ardından saati girmek için tuş takımını kullanın.
    d. **Dakika**'ya dokunun, ardından dakikayı girmek için tuş takımını kullanın.
    e. **Tamam** öğesine dokunun.
11. **İleri**'ye dokunun.
12. Faksı şimdi kurmak istiyor musunuz? sorusu geldiğinde bir seçenek belirtin.
13. Faksı kurmak için:
    a. Faks numarasını girmek için tuş takımını kullanın.
    b. **Ülke**'ye dokunun.
    c. Seçime gitmek için **Yukarı** veya **Aşağı** okunu kullanın, ardından ülkenizin adına dokunun.
    d. **İleri**'ye dokunun.
14. E-postayı şimdi kurmak istiyor musunuz? sorusu geldiğinde bir seçenek belirtin.
15. Giden e-posta sunucusunu nasıl bulmak istediğinizi seçmek için, **Benim İçin Bul** veya **SMTP'mi Biliyorum**'u seçin.
16. Benim İçin Bul'u seçtiyseniz:
    a. **İleri**'ye dokunun.
    b. Listeden bir sunucu seçin.
    c. **İleri**'ye dokunun.
    Yazıcı, SMTP e-posta sunucusunda bir test yürütür.
17. SMTP'mi Biliyorum'u seçtiyseniz:
    a. **İleri**'ye dokunun.
    b. SMTP sunucu adını girmek için tuş takımını kullanın.
    c. **İleri**'ye dokunun.
    d. SMTP sunucusunun bağlantı noktası numarasını girin.
    e. **İleri**'ye dokunun.
    Yazıcı, SMTP e-posta sunucusunda bir test yürütür.
18. **Bitti** öğesine dokunun.

Genel Ayarları Yapılandırma

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Genel Ayarlar Menüsüne Erişim 57
- Güç Tasarrufu Zamanlayıcılarını Yapılandırma 57
- Tarihi ve Saati Ayarlama 58
- Ölçü Birimlerini Ayarlama 58
- Ekran Parlaklığını Ayarlama 58
- Ses Tonlarını Yapılandırma 58
- Uyandırma Düğmesi'ni Yapılandırma 59
- Faks Sunucusu Adres Defterini Etkinleştirme 59
- E-posta Sunucusu Adres Defterini Etkinleştirme 59
- Kağıt Boyutu/Türü Hatası Uyarı Ayarı 59

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

Genel Ayarlar Menüsüne Erişim

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. **Sistem Ayarları**'na, ardından **Genel**'e dokunun.

Güç Tasarrufu Zamanlayıcılarını Yapılandırma

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. **Sistem Ayarları**'na, ardından **Genel**'e dokunun.
4. **Güç Tasarrufu Zamanlayıcısına** dokunun.
5. **Düşük Güç Zamanlayıcısı** ya da **Uyku Zamanlayıcısı**'na dokunun.
6. Yazıcı Güç Tasarrufu moduna girmeden önceki dakika sayısını artırmak ya da azaltmak için Artı (**+**) ya da Eksi (**-**) düğmelerine basın, ardından **Tamam**'a basın.
7. Genel menüsüne geri dönmek için **Geri** okuna dokunun.

Tarihi ve Saati Ayarlama

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. **Sistem Ayarları**'na, ardından **Genel**'e dokunun.
4. **Tarih ve Saat**'e dokunun.
5. **Saat Dilimi**'ne dokunun.
6. Seçime gitmek için **Yukarı** veya **Aşağı** oku kullanın, coğrafi bölgenizi ve saat diliminizi seçin, ardından **Tamam**'a dokunun.
7. **Tarih**'e dokunun.
8. **Ay**, **Gün** ve **Yıl** alanlarında bir değer girmek için Artı (**+**) ya da Eksi (**-**) sembolüne dokunun.
9. **Tamam** öğesine dokunun.
10. **Saat**'e dokunun.
11. Biçimi seçmek için, **12 Saat** veya **24 Saat**'e dokunun.
12. Saati girmek için **Saat**'e dokunun, ardından tuş takımını kullanın.
13. Dakikayı girmek için **Dakika**'ya dokunun, ardından tuş takımını kullanın.
14. **Tamam** öğesine dokunun.
15. Genel menüsüne geri dönmek için **Geri** okuna dokunun.

Ölçü Birimlerini Ayarlama

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. **Sistem Ayarları**'na, ardından **Genel**'e dokunun.
4. **Ölçü**'ye dokunun.
5. Birimler için bir seçenek belirtmek üzere, **milimetre (mm)** veya **inç (")** öğesine dokunun.
6. **Tamam** öğesine dokunun.

Ekran Parlaklığını Ayarlama

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. **Sistem Ayarları**'na, ardından **Genel**'e dokunun.
4. **Ekran Parlaklığı**'na dokunun.
5. Ekrandaki **-** veya **+** tuşuna dokunarak ya da tuş takımını kullanarak 1 ile 10 arasında bir sayı girin.
6. **Tamam** öğesine dokunun.

Ses Tonlarını Yapılandırma

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. **Sistem Ayarları**'na, ardından **Genel**'e dokunun.
4. **Ses**'e dokunun.
5. Değiştirmek istediğiniz sesi seçin, ardından bir seçenek belirtin.
6. Ayarlamak istediğiniz her ses için 2. adımı tekrarlayın.
7. Genel menüsüne geri dönmek için **Geri** okuna dokunun.

Uyandırma Düğmesi'ni Yapılandırma

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. **Sistem Ayarları**'na, ardından **Genel**'e dokunun.
4. **Uyandırma Düğmesi**'ne dokunun.
5. Harici telefon ahizesini kaldırdığınızda yazıcının Güç Tasarrufu modundan çıkmasını sağlamak için **Açık**'a dokunun.
6. **Tamam** öğesine dokunun.

Faks Sunucusu Adres Defterini Etkinleştirme

Faks hizmeti için Ağ Adres Defteri'ni etkinleştirmek üzere, Sunucu Faksı Adres Defteri'ni kullanabilirsiniz.

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. **Sistem Ayarları**'na, ardından **Genel**'e dokunun.
4. **Faks Sunucusu Adres Defteri**'ne, ardından **Açık**'a dokunun.
5. **Tamam** öğesine dokunun.

E-posta Sunucusu Adres Defterini Etkinleştirme

E-postaya Tara hizmeti için Ağ Adres Defteri'ni etkinleştirmek üzere, E-posta Sunucusu Adres Defteri'ni seçebilirsiniz.

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. **Sistem Ayarları**'na, ardından **Genel**'e dokunun.
4. **E-posta Sunucusu Adres Defteri**'ne, ardından **Açık**'a dokunun.
5. **Tamam** öğesine dokunun.

Kağıt Boyutu/Türü Hatası Uyarı Ayarı

Yazıcıyı kağıt boyutu ya da türü Kaset Ayarları menüsündeki ayarlarla eşleşmediğinde sizi uyaracak şekilde ayarlayabilirsiniz. Varsayılan seçenek Açık (A4/Ltr hariç) öğesidir. Açık (A4/Ltr hariç) ayarı yazıcıyı, A4 ve Letter boyutları arasındaki uyumsuzluklar dışındaki tüm hatalar için uyarır.

Kağıt Boyutu/Türü Hatası uyarısını ayarlamak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. **Sistem Ayarları**'na, ardından **Genel**'e dokunun.
4. **Kağıt Boyutu/Türü Hatasını Göster**'e dokunun.
5. **Açık** ya da **Açık (A4/Ltr hariç)** öğesine dokunun.
6. **Tamam** öğesine dokunun.

Kontrol Panelini Kullanarak Zamanlayıcıları Yapılandırma

Kontrol paneli dokunmatik ekran, hata ve yazıcıya gönderilen işlere ilişkin zaman aşımlarını ayarlamak için Zamanlayıcılar menüsünü kullanabilirsiniz.

Zamanlayıcıları yapılandırmak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. **Sistem Ayarları** > **Zamanlayıcılar**'a dokunun.
4. Kontrol panel zaman aşımından önceki gecikme süresini ayarlamak için **Ön Panel**'e dokunun, istediğiniz gecikmeye dokunun, ardından **Tamam**'a dokunun.
5. Yazıcının beklenmedik bir şekilde duran bir yazdırma işini iptal etmeden önce ne kadar bekleyeceğini ayarlamak için:
   a. **Hata Zaman Aşımı** > **Açık**'a dokunun.
   b. Gecikme süresini değiştirmek için Artı (**+**) ya da Eksi'ye (**-**) dokunun. Aralık 3–300 saniyedir.
   c. **Tamam** öğesine dokunun.
6. Yazıcının verilerin bilgisayardan gelmesini ne kadar bekleyeceğini ayarlamak için:
   a. **İş Zaman Aşımı** > **Açık**'a dokunun.
   b. Gecikme süresini değiştirmek için Artı (**+**) ya da Eksi'ye (**-**) dokunun. Aralık 5–300 saniyedir.
   c. **Tamam** öğesine dokunun.
7. Sistem Ayarları menüsüne geri dönmek için Geri okuna dokunun. Hizmetler Ana Sayfası menüsüne dönmek için **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.

Kaset Ayarlarını Yapılandırma

Kağıt kasetlerini kağıt boyutu ve türüne göre yapılandırmak, özel boyutları ayarlamak ve ekran komut istemlerini açmak ya da kapatmak için Kaset Yönetimi menüsünü kullanabilirsiniz.

Kaset ayarlarını yapılandırmak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Kağıt Kaseti Ayarları**'na dokunun.
3. Kağıt yüklendiğinde yazıcının kağıt türünü ve boyutunu sormasını yapılandırmak için **Kaset İstemini Göster**'i seçin.
4. Bir kağıt ya da zarf boyutu seçmek için **Boyut**'a dokunun.
5. Gitmek için oklara dokunun, bir boyuta dokunun, ardından **Boyut**'a yeniden dokunun.
6. Bir kağıt türü seçmek için **Tür**'e dokunun.
7. Gitmek için **Yukarı** ya da **Aşağı** oklarına dokunun, bir kağıt türüne dokunun, ardından **Tür**'e yeniden dokunun.
8. **Tamam** öğesine dokunun.
9. Önceki menüye geri dönmek için **Geri** okuna basın. Hizmetler Ana Sayfası menüsüne geri dönmek için, **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.

Faks Varsayılanları ve Ayarlarını Yapılandırma

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Xerox® CentreWare® Internet Services üzerinden Faks Ayarlarını Yapılandırma 61
- Faks Varsayılanlarını Kontrol Paneli'nden Ayarlama 63
- Kontrol Panelinde Faks Ayarlarını Yapılandırma (Bridgetown) 63

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

Faksın düzgün yapılandırılması için Faks Varsayılanlarının ayarlanması ve Faks Ayarlarının Yapılandırılması gerekir. Varsayılanları ve ayarları, yazıcı kontrol panelinden veya Xerox® CentreWare® Internet Services üzerinden yapılandırabilirsiniz.

Xerox® CentreWare® Internet Services üzerinden Faks Ayarlarını Yapılandırma

Yazıcınız bilgisayarınıza kablolu veya kablosuz ağ bağlantısıyla bağlıysa, faks ayarlarını yapılandırmak için Xerox® CentreWare® Internet Services kullanın.

Faks ayarlarını yapılandırmak üzere Xerox® CentreWare® Internet Services kullanmak için:

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

   Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bkz. Yazıcınızın IP Adresini Bulma sayfa 27.

2. Xerox® CentreWare® Internet Services'ta, **Özellikler**'i tıklatın.
3. Özellikler bölmesinde, Faks altında, **Faks Ayarları**'nı tıklatın.

   Not: Ayrıntılar için, Xerox® CentreWare® Internet Services kısmındaki Yardım'a bakın.

4. Faks Hattı Ayarları'nda Faks Numarası ve Şirket Adı'nı girin, ardından listelerdeki diğer faks hattı ayarlarını seçin.
5. Gelen Bağlantı Varsayılanları bölümünde:
   a. Listelerden Alma Modu, Zil Sesi Seviyesi ve Atılan Boyut için ayarları belirtin.
   b. Her bir modda otomatik yanıtlama için Otomatik Yanıtlama süresini saniye cinsinden belirtin.
   c. Gerektiği gibi, bir Uzaktan Alma Tonu girin. Aralık 00–99'dur.

6. Forward Settings (İletme Ayarları) bölümünde, Forward Settings yanında bir seçeneği belirtin:
   - **Off**: (Kapalı) Faks iletmeyi devre dışı bırakır.
   - **Forward**: (İlet) Gelen faksların tümünü iletilen numaraya yönlendirir.
   - **Print and Forward**: (Yazdır ve İlet) Gelen faksları yazdırır ve iletilen numaraya yönlendirir.
   - **Print and Email**: (Yazdır ve E-posta) Gelen faksları yazdırır ve bir e-posta adresine iletir.

   Not: Print and Email (Yazdır ve E-posta) işlevinin çalışması için E-posta Ayarları'nı geçerli bir SMTP sunucusuyla yapılandırın.

   - **Forward to Server**: (Sunucuya İlet) gelen faksları bir sunucuya iletir.
   - **Print and Forward to Server**: (Yazdır ve Sunucuya İlet) Gelen faksları yazdırır ve bir sunucuya iletir.
7. İletilecek faks numarasını girmek için, Forward to Fax (Faks'a İlet) altında Forwarding number (İletilecek numara) alanına bir numara girin.
8. En fazla beş e-posta adresi girmek için, Forward to Email'in (E-posta'ya İlet) altında, Forwarding Email Address (İletilecek E-posta Adresi) alanlarının her birine bir e-posta adresi girin.
9. Sunucu bilgilerini girmek için Forward to Server (Sunucuya İlet) altında:
   - Server Type (Sunucu Türü) yanında listeden sunucu türünü seçin.
   - Host Address (IP Address or DNS Name) yanında (Ana Makine Adresi (IP Adresi ya da DNS Adı) sunucunun geçerli IP adresini ya da DNS adını girin.
   - Port Number (Bağlantı Noktası Numarası) yanında, seçilen sunucu türü için geçerli bağlantı noktası numarasını girin.
   - Oturum Açma Adı'nın yanında, sunucuda oturum açma için kullanılan kullanıcı adını girin.
   - Login Password (Parolayı Girin) ve Re-enter Password (Parolayı Tekrar Girin) yanında, sunucuya giriş yapmak için parolayı girin.
   - Name of Shared Directory (Paylaşılan Dizinin Adı) yanına faksları saklamak için dizin adını girin.
   - Subdirectory Path (Altdizin Yolu) yanına, paylaşılan dizin içinde dosyaların depolanacağı yol adını gerektiği gibi girin.
10. İletim Varsayılanları'nda, Önek Arama ve Faks Kapak Sayfası için modları seçin, ardından Ön Arama Numarasını ve yeniden çevirme bilgilerini girin.
11. Faks Raporları bölümünde, her bir listeden, yazıcı bir faks raporu yazdırdığındaki koşulu seçin.
12. **Değişiklikleri Kaydet**'i tıklatın.

Faks Varsayılanlarını Kontrol Paneli'nden Ayarlama

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar**'a dokunun, ardından **Hizmet Varsayılanları**'na dokunun.
3. **Faks Varsayılanları**'na dokunun.
4. **Çözünürlük**'e dokunun, faks iletimleri için varsayılan çözünürlüğü seçin, ardından **Tamam**'a dokunun.
5. **Aç/Koyulaştır**'a dokunun, faksı açmak veya koyulaştırmak için ölçeği kullanın, ardından **Tamam**'a dokunun.
6. Gecikmeli iletim saatini seçmek için, **Gecikmeli Gönderme**'ye dokunun.
7. Saat alanına dokunun, ardından saati girmek için tuş takımını kullanın.
8. Dakika alanına dokunun, ardından dakikayı girmek için tuş takımını kullanın.
9. **AM** veya **PM**'ye dokunun.
10. Ayarı kaydetmek için, **Tamam** öğesine dokunun.
11. Hizmetler Ana Sayfası menüsüne dönmek için **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.

    Not: Yazıcınız bilgisayarınıza kablolu veya kablosuz ağ bağlantısıyla bağlıysa, faks ayarlarını yapılandırmak için Xerox® CentreWare® Internet Services kullanın.

Kontrol Panelinde Faks Ayarlarını Yapılandırma (Bridgetown)

Not: Yazıcınız bilgisayarınıza kablolu veya kablosuz ağ bağlantısıyla bağlıysa, faks ayarlarını yapılandırmak için Xerox® CentreWare® Internet Services kullanın.

Faks Ayarları'nda yapılandırmak üzere dört alan bulunmaktadır:

- Faks Hattı Ayarları
- Gelen Bağlantı Varsayılanları
- Gönderim Varsayılan Değerleri
- Faks Raporları

Faksın düzgün çalışması için, faksı kullanmadan önce tüm ayarları yapılandırın. Ayarları kontrol panelini veya Xerox® CentreWare® Internet Services kullanarak değiştirebilirsiniz.

Faks Hattı Ayarlarını Kontrol Paneli'nden Yapılandırma

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. **Faks Ayarları**'na dokunun.
4. **Faks Hattı Ayarları**'na dokunun.
5. **Faks Numarası**'na dokunun, faks hattı numarasını girin, ardından **Tamam**'a dokunun.
6. **Ülke**'ye dokunun, listeler arasında gezinmek için ok tuşlarını kullanın, ülkenizi seçin, ardından **Tamam**'a dokunun.
7. Yeniden Başlatma Gerekiyor mesajı geldiğinde, ayarları kaydedip yazıcıyı yeniden başlatmak için **Evet, Kaydet**'i tıklatın.

   Not: Bu, faks kurulumu için ilk kez yapılıyorsa, kalan menü seçimlerinin görünmesi için yazıcıyı yeniden başlatın.

8. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
9. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
10. **Şirket Adı**'na dokunun, dokunmatik yüzeyde şirket adını girin, ardından **Tamam**'a dokunun.
11. **Hat Türü**'ne dokunun, **PSTN** veya **PBX**'i seçin, ardından **Tamam**'a dokunun. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
12. Sonraki ekranı seçmek için, ekrandaki **Yukarı** ve **Aşağı** oklara dokunun.
13. **Hat İzleme**'ye dokunun, düzeyi seçmek için dokunun, ardından **Tamam**'a dokunun. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
14. **DRPD Modelleri**'ne dokunun, bir model seçmek için dokunun, ardından **Tamam**'a dokunun. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
15. **Extel Hook Eşiği**'ne dokunun, düzeyi seçmek için dokunun, ardından **Tamam**'a dokunun. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
16. Faks Ayarları menüsüne geri dönmek için **Geri** okuna dokunun veya Hizmet Ana Sayfasına geri dönmek için **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.

Gelen Faks Varsayılanlarını Kontrol Panelinden Yapılandırma

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. **Fax Settings** (Faks Ayarları) öğesine dokunun.
4. **Incoming Defaults** (Gelen Varsayılanları) öğesine dokunun.
5. Listeler arasında dolaşmak için **Yukarı** ve **Aşağı** okları kullanın.
6. **Receive Mode** (Alma Modu) öğesine dokunun, moda dokumup seçin ve **Tamam**'a dokunun.
7. **Ring Tone Volume** (Zil Sesi Seviyesi) öğesine dokunun, ses seviyesini seçin ve **Tamam**'a dokunun. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
8. **Auto Answer Setup** (Otomatik Yanıt Ayarı) öğesine dokunun.
   a. Faksınız için uygun ayarı seçin:
      - Telefonsuz veya telesekretersiz kullanılan bir faks hattı için **Auto Answer** (Otomatik Yanıt).
      - Telefonla kullanılan bir faks hattı için **Auto Answer TEL/FAX** (Otomatik Yanıt TEL/FAKS).
      - Telesekreterle kullanılan bir faks hattı için **Auto Answer ANS/FAX** (Otomatik Yanıt ANS/FAKS).
   b. Seçiminizin yanında, tuş takımını kullanarak yazıcı yanıtından önceki gecikme süresini girin.
   c. Gelen varsayılanlarına geri dönmek için, **Geri** okuna dokunun.
9. İstenmeyen kaynaklardan gönderilen faksları reddetmek için:
   a. **Junk Filter** (İstenmeyen Filtresi) öğesine dokunun, sonra da **Açık** veya **Kapalı**'ya dokunun.
   b. **Tamam** öğesine dokunun.
   c. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
   d. Gelen varsayılanlarına geri dönmek için, **Geri** okuna dokunun.

10. Güvenli Alma özelliğini yapılandırmak için:

    Not: Güvenli Alma özelliğini kullanmak için önce Panel Kilidini ayarlayın.

    a. **Secure Receive** (Güvenli Alma) öğesine dokunun.
    b. **Secure Receive Set** (Güvenli Alma Ayarı) öğesine dokunun, **Etkinleştir**'i seçin ve dört basamaklı bir PIN kodu girin.
    c. Gelen Varsayılanları'na dönmek için **Geri** okuna dokunun.
11. Faksların nasıl iletileceğini yapılandırmak için:
    a. **Forward Settings** (İletme Ayarları) öğesine dokunun.
    b. Faksı yazdırmadan iletmek için **Forward** (İlet) öğesine dokunun, faks numarasını girin ve **Tamam**'a dokunun.
    c. Faksı yazdırdıktan sonra başka bir numaraya iletmek için **Print and Forward** (Yazdır ve İlet) öğesine dokunun, faks numarasını girin ve **Tamam**'a dokunun.
    d. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
12. Faksları sayfanın iki tarafına yazdırmak için:
    a. **2 Taraflı Yazdırma**'ya dokunun, **Açık**'ı seçin ve **Tamam**'a dokunun.
    b. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
13. Harici telefon kullanırken faks sesini duyduktan sonra faksı almak için:
    a. **Uzaktan Alma**'ya dokunun, sonra da **Açık**'a dokunun.
    b. İki basamaklı ses kodunu girin ve **Tamam**'a dokunun.
    c. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
14. Yazıcıya, yazıcınızda yüklü kağıttan daha uzun bir doküman aldığında ne yapacağını bildirmek için:
    a. **Discard Size** (Boyutu Yoksay) öğesine dokunun.
    b. Yazıcının büyük boyutlu faksları kağıdın iki yüzüne yazdırmasını sağlamak için **Kapalı**'yı seçin.
    c. Yazıcının gelen faksın boyutunu küçülterek seçili kağıda sığdırmasını sağlamak için **Auto Reduction** (Otomatik Küçültme) öğesini seçin.
    d. Yazıcının seçili kağıdın sınırları dışında kalan verileri veya görüntüleri atmasını sağlamak için **Açık**'ı seçin.
    e. **Tamam** öğesine dokunun.
    f. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
    g. Önceki menüye geri dönmek için **Geri** okuna dokunun veya Hizmet Ana Sayfasına geri dönmek için **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.

Faks İletim Varsayılanlarını Kontrol Paneli'nden Yapılandırma

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar > Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. **Faks Ayarları**'na dokunun.
4. **İletim Varsayılanları**'na dokunun.
5. Yazıcıyı, meşgul bir numarayı veya yanıt vermeyen bir hattı otomatik olarak tekrar araması için yapılandırmak üzere:
   a. **Otomatik Yeniden Çevirme Ayarları**'na dokunun.
   b. Yeniden arama denemelerinin sayısını değiştirmek için **Tekrar Arama Sayısı**'na dokunun, 0–9 arasında bir sayı girin, ardından **Tamam**'a dokunun.
   c. **Tamam** öğesine dokunun.
   d. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
6. Tekrar arama denemeleri arasındaki süreyi değiştirmek için:
   a. **Tekrar Arama Aralığı**'na dokunun, ardından gecikmeyi dakika cinsinden belirtmek için 1–15 arasında bir sayı girin.
   b. **Tamam** öğesine dokunun.
   c. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
7. Tekrar gönderme denemeleri arasındaki süreyi değiştirmek için:
   a. **Aralık Zamanlayıcısı**'na dokunun, ardından gecikmeyi saniye cinsinden belirtmek için 3–255 arasında bir sayı girin.
   b. **Tamam** öğesine dokunun.
   c. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
   d. İletim Varsayılanları'na geri dönmek için, **Geri** okuna dokunun.
8. Giden fakslarınız için arama türünü seçmek üzere:
   a. **Arama Türü**'ne dokunun.
   b. Bir seçenek belirleyin:
      - **PB**, basmalı düğme tonlu aramayı kullanır.
      - **DP (10 PPS)** seçeneği, arama türü olarak saniyede 10 darbe arama darbesi ayarlar.
      - **DP (20 PPS)** seçeneği, arama türü olarak saniyede 20 darbe arama darbesi ayarlar.
   c. **Tamam** öğesine dokunun.
   d. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
9. Bir önek arama numarası girmek için:
   a. **Önek Arama**'ya dokunun, ardından **Açık**'ı seçin.
   b. Önek numarasını girin, ardından **Tamam**'a dokunun.
   c. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
10. Yazıcının, her bir faks iletiminde bir kapak sayfası oluşturması için, **Faks Kapak Sayfası**'na, **Açık**'a, ardından **Tamam**'a dokunun.

11. Hata Düzeltme Modu'nu etkinleştirmek veya devre dışı bırakmak için:
    a. **ECM**'ye dokunun, ardından **Açık** veya **Kapalı**'ya dokunun.
    b. **Tamam** öğesine dokunun.
    c. Sistemi Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.
12. Modem hızını seçmek için, **Modem Hızı**'na dokunun, iletim hızını seçin, ardından **Tamam**'a dokunun.
13. Manuel bir faks gönderirken, alıcının numarasının Faks Gönderiliyor ekranında görünmesi için:
    a. **Manuel Faks Alıcıları Göster**'e dokunun, ardından **Açık**'a dokunun.
    b. **Tamam** öğesine dokunun.
14. Önceki menüye geri dönmek için **Geri** okuna dokunun veya Hizmet Ana Sayfasına geri dönmek için **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.

Faks Raporlarını Kontrol Paneli'nden Yapılandırma

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. **Faks Ayarları**'na dokunun.
4. **Faks Raporları**'na dokunun.
5. Her 50 faks iletişiminden sonra bir faks etkinlik raporu yazdırmak için, **Faks Etkinliği**'ne dokunun, **Otomatik Yazdır**'a dokunun, ardından **Tamam**'a dokunun.
6. Bir faks gönderdikten sonra iletim sonuçlarının raporunu yazdırmak için **Faks İletimi**'ne dokunun, bir seçenek belirtin, ardından **Tamam**'a dokunun.
7. Birden çok hedefe faks gönderdikten sonra iletim sonuçlarının raporunu yazdırmak için **Faks Yayını**'na dokunun, bir seçenek belirtin, ardından **Tamam**'a dokunun.
8. Faks sorunlarını gidermeye yardımcı olması için bir faks protokol raporu yazdırmak için **Faks Protokolü**'ne dokunun, bir seçenek belirtin, ardından **Tamam**'a dokunun.
9. Önceki menüye geri dönmek için **Geri** okuna dokunun veya Hizmet Ana Sayfasına geri dönmek için **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.

Xerox® CentreWare® Internet Services Kullanarak Güvenlik Ayarlarını Yapılandırma

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Güvenlik Menüsünü Açma 68
- Yönetim Güvenlik Ayarlarını Yapılandırma 68
- IPsec Ayarları'nı Yapılandırma 69
- Ana Makine Erişim Listesini Yapılandırma 70
- SSL Ayarları'nı Yapılandırma 71
- Sertifikaları Yönetme 72

Yönetim ayarları, kimlik doğrulama, kullanıcı erişimi ve ayrıcalıkları ve hizmet erişimi yapılandırması için güvenlik ayarlarını kullanabilirsiniz.

Not: Ayrıntılar için, Xerox® CentreWare® Internet Services kısmındaki Yardım'a bakın.

Güvenlik Menüsünü Açma

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna basın.
2. Xerox® CentreWare® Internet Services'ta, **Özellikler**'i tıklatın.
3. Menüyü genişletmek için, Özellikler bölmesinde, Güvenlik klasörünün yanındaki artı işaretini (**+**) tıklatın.

Yönetim Güvenlik Ayarlarını Yapılandırma

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna basın.
2. Xerox® CentreWare® Internet Services'ta, **Özellikler**'i tıklatın.
3. Menüyü genişletmek için, Özellikler bölmesinde, Güvenlik klasörünün yanındaki artı işaretini (**+**) tıklatın.
4. **Yönetim Güvenlik Ayarları**'nı tıklatın.
5. Yönetici ayrıcalıklarını açmak için, **Yönetici Modunu Etkinleştir**'i seçin.
6. Kullanıcı adını ve parolasını girin, ardından parolayı tekrar girin.
7. Varsayılan kullanıcı adı ve parolasını girmek için, alanları boş bırakın, ardından **Tamam**'a dokunun.
8. Yöneticinin kimlik doğrulaması hatasında erişim reddi seçeneği için, kullanıcıyı kilitlemeden önceki oturum açma denemelerinin sayısını girin.
9. **Değişiklikleri Kaydet**'i tıklatın.

IPsec Ayarları'nı Yapılandırma

IPsec, İnternet Protokolü (IP) iletişimini güvenli kılmak için bir veri akışındaki her bir IP paketinin kimlik doğrulamasını veya şifrelemesini kullanan bir protokol paketidir. IPsec ayrıca kriptografik anahtar oluşturma protokolleri de içerir ve şirketinizin genel güvenlik politikasının bir parçası olarak uygulanabilir.

IPsec Yardımı'nı yapılandırmak için:

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna basın.
2. Xerox® CentreWare® Internet Services'ta, **Özellikler**'i tıklatın.
3. Menüyü genişletmek için, Özellikler bölmesinde, Güvenlik klasörünün yanındaki artı işaretini (**+**) tıklatın.
4. **IPsec**'i tıklatın.
5. IPsec protokolünü kullanmak için, Protokol'ün yanında, **Etkin**'i seçin.
6. Paylaşımlı Anahtar'ın yanında, en fazla 255 karakter uzunluğunda olacak şekilde paylaşımlı anahtar değerini girin.
7. Paylaşımlı Anahtarı Doğrula'nın yanında, paylaşımlı anahtar değerini tekrar girin.
8. Güvenli ilişkilendirmenin kullanım süresini belirtmek için IKE SA Ömrü'nün yanında bir sayı girin. Aralık 5–28800 dakikadır.
9. Güvenli bir ilişkilendirmenin işlem olmaksızın bağlanma maksimum süresini belirtmek için IPsec SA Ömrü'nün yanında bir sayı girin. Aralık 5–2880 dakikadır.
10. Kriptografik sağlamlık düzeyini belirtmek için, DH Grubu'nun yanında, düşük için **G1**, güçlü için **G2** seçin.
11. Mükemmel İletim Güvenliği'ni açmak için, PFS'nin yanında, **Etkin**'i seçin.
12. Hedef IPv4 Adresini Belirt kısmında, IP adresini ve bağlantı noktası numarasını X.X. X.X/P olarak girin.

    X, 0 ile 255 arasında bir sayı olmalıdır.
13. Hedef IPv6 Adresini Belirt kısmında, IP adresini ve bağlantı noktasını tam olarak hedef sunucuda göründüğü şekilde girin.
14. Yazıcının IPsec özellikli olmayan cihazlara nasıl davranacağını belirtmek için, IPsec özellikli olmayan cihazla iletişim'in yanında, bir seçenek belirtin:
    - **Atlat** seçeneği yazıcıyı, IPsec güvenlik protokolünü atlayıp verileri kullanması için yönlendirir.
    - **At** seçeneği yazıcıyı, verileri kullanmadan atması için yönlendirir.
15. **Değişiklikleri Kaydet**'i tıklatın.

Ana Makine Erişim Listesini Yapılandırma

Ana bilgisayar erişim listesi LPR veya Bağlantı Noktası 9100 üzerinden yazıcıya erişimi denetler. Beş IP adresi/maske birleşimi girebilir, sonra da her IP adresinin filtrelenmesini reddedebilir, kabul edebilir ve kapatabilirsiniz. Belirli bir IP adresi ve adres maskesi veya bir IP adresleri ve adres maskeleri aralığı girebilirsiniz. Ana bilgisayar erişim listesine IP adresi ve adres maskesi girilmezse, yazıcı erişimi üzerinde hiçbir kısıtlama yok demektir.

Yalnızca belirli bir IP adresinden yazdırmaya izin verebilirsiniz. Erişim listesi aşağıdaki tabloya benzer:

Erişim Listesi	IP Adresi	Adres Maskesi	İşlem
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Kabul Et

Belirli bir IP adresini reddedebilir, buna karşılık diğer tüm adreslerden yazdırmaya izin verebilirsiniz. Erişim listesi aşağıdaki tabloya benzer:

Erişim Listesi	IP Adresi	Adres Maskesi	İşlem
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Reddet
2	0.0.0.0	0.0.0.0	Kabul Et

Erişim listesinin ilk satırı en yüksek önceliğe sahiptir. Birden çok satırlı bir liste yapılandırırsanız, önce en küçük aralığı girin. İlk satırı en özel, son satırı en genel yapın.

Örneğin, aşağıdakileri yapmak için bir ana bilgisayar erişim listesi ayarlayabilirsiniz:

- Belirli bir ağdan yazdırmayı kabul edin.
- Bir ağ içindeki belirli bir ağ maskesinden yazdırmayı reddedin.
- Bu ağ maskesi içindeki belirli bir IP adresinden yazdırmayı kabul edin.

Bu örnekte erişim listesi aşağıdaki tabloya benzer:

Erişim Listesi	IP Adresi	Adres Maskesi	İşlem
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Kabul Et
2	192.168.200.0	255.255.255.0	Reddet
3	192.168.0.0	255.255.0.0	Kabul Et

Ana Makine Erişim Listesi'ni yapılandırmak için:

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna basın.
2. Xerox® CentreWare® Internet Services'ta, **Özellikler**'i tıklatın.
3. Menüyü genişletmek için, Özellikler bölmesinde, Güvenlik klasörünün yanındaki artı işaretini (**+**) tıklatın.
4. **Ana Makine Erişim Listesi**'ni tıklatın.
5. IP Adresi alanında, ana makinenin IP adresini X.X. X.X olarak girin, burada X, 0 ile 255 arasında bir sayıdır. Örneğin, 192.168.200.10.
6. Adres Maskesi alanında, ana makinenin ağ maskesini X.X. X.X olarak girin, burada X, 0 ile 255 arasında bir sayıdır. Örneğin, 255.255.255.255.
7. İşlem altında, IP adresine sahip ana makinenin yaptığı işleme ilişkin olarak:
   - **Kapalı** seçeneği, erişim listesinin bu satırının aktif olmadığını gösterir. Bu ayar, Kabul veya Ret işlemini güçlendirmeyi planlamadan önce belirli bir IP adresi veya adres aralığı girmenize olanak tanır.
   - **Kabul** seçeneği, belirtilen IP adresinin veya adres aralığının yazıcıya erişimine olanak tanır.
   - **Ret** seçeneği, belirtilen IP adresinin veya adres aralığının yazıcıya erişimini reddeder.
8. **Değişiklikleri Kaydet**'i tıklatın.

SSL Ayarları'nı Yapılandırma

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna basın.
2. Xerox® CentreWare® Internet Services'ta, **Özellikler**'i tıklatın.
3. Menüyü genişletmek için, Özellikler bölmesinde, Güvenlik klasörünün yanındaki artı işaretini (**+**) tıklatın.
4. **SSL/TLS Sunucu İletişimi**'ni tıklatın.
5. SSL'yi Etkinleştirme için **Etkin**'i seçin.
6. Yazıcıyı dijital olarak imzalanmış bir sertifika oluşturacak şekilde yapılandırmak için, **Yeni Sertifika Oluştur**'u tıklatın.
7. DKIM imza türünü seçmek için, Genel Anahtar Yöntemi için, **RSA/SHA-256** veya **RSA/SHA-1** seçin.
8. Anahtarın boyutunu seçmek için, Genel Anahtar Boyutu öğesinde, listeden bit sayısını seçin.
9. Sertifikanın geçerli olduğu gün sayısını ayarlamak için Geçerlilik öğesinde bir sayı girin.
10. Yeni dijital sertifikayı gerektiği gibi ayarlayın, ardından **Sertifika Oluştur**'a dokunun.
11. Yeni ayarların etkili olması için yazıcınızı yeniden başlatın.

    Not: İmzalı bir sertifika oluşturduktan sonra Güvenlik menüsünde Sertifika Yönetimi görünür.

Sertifikaları Yönetme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Güvenlik Sertifikaları Hakkında 72
- Dijital Sertifikaları Kurmaya Genel Bakış 72

Güvenlik Sertifikaları Hakkında

Dijital sertifika, bir ağ işleminde istemcinin veya sunucunun kimliğini doğrulamak için kullanılan verileri içeren bir dosyadır. Ayrıca sertifikada, dijital imzalar oluşturmak ve doğrulamak için kullanılan bir genel anahtar da bulunur. Bir aygıt kendi kimliklerini başka bir aygıta kanıtlamak için diğer aygıt tarafından güvenilen bir sertifika sunar. Ya da, aygıt, güvenilir bir üçüncü tarafça imzalanan bir sertifika ve sertifikanın kendi sahipliğinde olduğunu kanıtlayan bir dijital imza sunabilir.

Dijital sertifika şu verileri içerir:

- Sertifika sahibine ilişkin bilgiler
- Sertifika seri numarası ve geçerlilik tarihi
- Genel anahtar
- Sertifikanın ve genel anahtarın nasıl kullanılabileceğini tanımlayan bir özellik

Bu yazıcı iki tür sertifika destekler.

- **Aygıt Sertifikası**: Bu sertifika özel bir anahtar içerir ve belirtilen bir amacı yazıcını bunu kimlik kanıtı olarak kullanmasını sağlamaktır.
- **Güvenilen Sertifika**: Kendinden imzalı bir sertifika, bir aygıttan gelen ve kendi kimliğini bağlandığı herhangi bir aygıta doğrulayan bir sertifikadır.

  Not: Bu yazıcı Certificate Authority (CA) sertifikalarını desteklemez.

Yazıcının diğer cihazlarla güvenli bir güvenilir bağlantı üzerinden iletişim kurabilmesini sağlamak için her iki cihazda da belirli sertifikaların yüklü olması gerekir.

Dijital Sertifikaları Kurmaya Genel Bakış

Aşağıdaki adımlar dijital sertifika ayarları ve kullanım prosedürüne bir genel bakış niteliğindedir.

1. HTTPS iletişimlerini etkinleştirin.
2. Dijital sertifikaları içe alın ve ayarlayın.
   a. Dijital sertifikaları içe alın.
   b. Dijital sertifika amacını yapılandırın.
   c. Dijital sertifika amacını doğrulayın.
3. Güvenlik özelliklerini yapılandırın.

HTTPS İletişimini Etkinleştirme

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna basın.
2. **Özellikler**'i tıklatın.
3. **Güvenlik** > **SSL/TSL İletişimi** adımını seçin.
4. Yazıcıyı dijital olarak imzalanmış bir sertifika oluşturacak şekilde yapılandırmak için, **Yeni Sertifika Oluştur**'u tıklatın.
5. DKIM imza türünü seçmek için, Genel Anahtar Yöntemi için, **RSA/SHA-256** veya **RSA/SHA-1** seçin.
6. Anahtarın boyutunu seçmek için, Genel Anahtar Boyutu öğesinde, listeden bit sayısını seçin.
7. Yayıncı alanında sertifikayı yayınlayan organizasyonun adını yazın.
8. Sertifikanın geçerli olduğu gün sayısını ayarlamak için Geçerlilik öğesinde bir sayı girin.
9. Yeni dijital sertifikayı gerektiği gibi ayarlayın, ardından **Sertifika Oluştur**'a dokunun.
10. Yeni ayarların etkili olması için yazıcınızı yeniden başlatın.

    Not: İmzalı bir sertifika oluşturduktan sonra Güvenlik menüsünde Sertifika Yönetimi görünür.
11. Adres çubuğunda yazıcının IP adresini yazın, ardından **Enter** ya da **Return** tuşuna basın.
12. SSL sayfasını görüntülemek için **Özellikler** > **Güvenlik** > **SSL/TSL İletişimi**'ni seçin.
13. **Etkin SSL**'nin seçili olduğundan emin olun.

Dijital Sertifika Amacını Görüntüleme

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna basın.
2. Xerox® CentreWare® Internet Services'ta, **Özellikler**'i tıklatın.
3. Menüyü genişletmek için, Özellikler bölmesinde, Güvenlik klasörünün yanındaki artı işaretini (**+**) tıklatın.
4. **Özellikler**'i tıklatın.

   Gezinme panelinde, Güvenlik'e gidin, ardından **Sertifika Yönetimi**'ni seçin.

Dijital Sertifikayı Silme

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna basın.
2. **Özellikler**'i tıklatın.
3. Gezinme panelinde **Güvenlik** > **SSL/TLS Sunucu İletişimi** ardından **Tüm Sertifikaları Sil**'e dokunun.
4. Onaylamak için, **Sil**'i tıklatın.

Kontrol Panelini Kullanarak Güvenli Ayarlar'ı Yapılandırma

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Güvenli Ayarlar Menüsü'ne Erişme 74
- Panel Kilidi'ni Ayarlama 74
- Hizmet Kilitlerini Ayarlama 75
- Güvenli Ayarları Yapılandırma 75

Yazıcı özelliklerine erişimi kontrol etmek için bu menüyü kullanın.

Güvenli Ayarlar Menüsü'ne Erişme

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. Seçime gitmek için **Yukarı** veya **Aşağı** okunu kullanın, ardından **Güvenli Ayarlar**'a dokunun.

Panel Kilidi'ni Ayarlama

1. Güvenli Ayarlar ekranında, **Panel Kilidi** > **Etkinleştir** > **Tamam**'a dokunun.
2. İstendiğinde, dört haneli bir parola girin, ardından **Tamam**'a dokunun.
3. İstendiğinde, parolayı yeniden girin.
4. Önceki menüye geri dönmek için **Geri** okuna dokunun veya Hizmet Ana Sayfasına geri dönmek için **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.

Hizmet Kilitlerini Ayarlama

Bu menüde yüklü hizmetlerin bir listesi görünür ve yetkilendirilmemiş kullanıcıların kontrol panelinde nasıl görüneceklerini yapılandırmanıza olanak tanır. Her bir hizmet için erişim düzeyleri arasından bir seçim yapılabilir.

- Etkin seçeneği, yetkilendirilmemiş kullanıcıların hizmete erişmelerine olanak tanır.
- Parola Kilitli seçeneği, yetkili kullanıcıların hizmete bir parola girdikten sonra erişmelerine olanak tanır.
- Renkli Parola Kilitli seçeneği, yetkili kullanıcıların kopyalama gibi bir renkli hizmete parola girdikten sonra erişmelerine olanak tanır.
- Devre dışı seçeneği, yetkilendirilmemiş kullanıcıların hizmete erişimlerini engeller.

Not: Hizmet kilitlerini ayarlamadan önce Panel Kilidi etkinleştirilmelidir.

Hizmet kilitlerini ayarlamak için:

1. Güvenli Ayarlar menüsünden, **Yukarı** veya **Aşağı** okla hizmetleriyle birlikte listelenen menüye gidebilirsiniz.
2. Bir hizmet adına dokunun.
3. Bir erişim seçeneğine dokunun, ardından **Tamam**'a dokunun.

   Not: Faks erişimi için bir hizmet kilidi ayarladıktan sonra, Yeniden Başlat komut isteminde, **Kapat**'a dokunun.

Güvenli Ayarları Yapılandırma

1. Kullanıcıların yazıcıdan gönderilen e-postalardaki Kaynak Alanı'nı düzenlemesine olanak tanımak için **Alanlardan E-Posta Düzenle** > **Etkinleştir** > **Tamam**'a dokunun.
2. Kullanıcıların, alıcıları, yalnızca telefon defterinden veya adres defterinden seçmelerine olanak tanımak için **Alıcıları Onayla** > **Alıcıları Onayla** > **Tamam**'a dokunun.
3. E-postaları yalnızca seçili etki alanlarıyla kısıtlamak için, **Etki Alanı Filtresi** > **Etki Alanlarına İzin Ver** > **Tamam**'a dokunun.
4. Sabit yazılım güncellemelerinin indirilmesine olanak tanımak için, **Yazılım İndirme** > **Etkinleştir** > **Tamam**'a dokunun.
5. Kontrol paneli ekranında görünecek IP adresi ya da ana bilgisayar adını ayarlamak ya da ağ bilgilerini saklamak için **Ağ Bilgilerini Görüntüle**'ye dokunun. Bir seçeneğe dokunun, ardından **Tamam**'a dokunun.
6. Yönetici olarak oturum açarken izin verilecek deneme sayısını sınırlandırmak için **Oturum Denemeleri** > **Açık** öğesine dokunun. 1 ile 10 arasında bir sayı girin, ardından **Tamam**'a dokunun.
7. Önceki menüye geri dönmek için **Geri** okuna dokunun veya Hizmet Ana Sayfasına geri dönmek için **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.

Taramayı Ayarlama

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Tarama Ayarlarına Genel Bakış 76
- Taramayı Bilgisayarınızdaki Paylaşılan bir Klasöre Ayarlama 77
- Bir FTP Sunucusuna Tarama Özelliğini Ayarlama 79
- Bir E-posta Adresine Tarama Özelliğini Ayarlama 79
- USB İle Taramayı Ayarlama 80

Ayrıca bkz:

Tarama sayfa 93

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 paylaştırın, doğru izinleri ayarlayın ve klasörü Xerox® CentreWare® Internet Services'te bir Adres Defteri girişi olarak ekleyin.
- Bir FTP sunucusuna tarama yapıyorsanız, FTP sunucusunu ekleyin ve Xerox® CentreWare® Internet Services'te bir Adres Defteri girişi olarak doğru izinleri ayarlayın.
- Bir e-posta adresine tarama yapıyorsanız, Xerox® CentreWare® Internet Services'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 sayfa 41.

Taramayı Bilgisayarınızdaki Paylaşılan bir Klasöre Ayarlama

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Windows Bilgisayarında Klasörü Paylaştırma 77
- Macintosh OS X Sürüm 10.5 ve Üstünü Kullanarak Klasör Paylaşma 77
- Xerox® CentreWare® Internet Services'i Kullanarak Klasörü bir Adres Defteri Girişi Olarak Ekleme 78

Paylaşılan bir klasöre tarama yapabilmek için önce klasörü paylaştırmanız, ardından klasörü Xerox® CentreWare® Internet Services'te bir Adres Defteri girişi olarak eklemeniz gerekir.

Ayrıntılar için, bkz. Xerox® CentreWare® Internet Services sayfa 27.

Windows Bilgisayarında Klasörü Paylaştırma

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

   Not: Daha sonra kullanmak için Paylaşım Adını unutmayın.
8. Yeniden **Tamam** düğmesini tıklatın.
9. **Kapat**'ı tıklatın.

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**'nı seçin.
4. Paylaşılan Klasörler alanında artı (**+**) simgesini tıkatın. Bir klasör listesi görüntülenir.
5. Ağda paylaştırmak istediğiniz klasörü seçin, ardından **Ekle**'yi tıklatın.
6. Kullanıcılar listesinden, **Herkes**'i seçin.
7. Kullanıcılar penceresinin sağındaki listeden, ok düğmelerini kullanarak kullanıcı ayrıcalıklarını **Okuma ve Yazma** olarak ayarlayın.
8. **Seçenekler** düğmesini tıklatın.
9. Bu klasörü Windows bilgisayarları ile paylaşmak için **Dosyaları ve klasörleri SMB kullanarak paylaş**'ı seçin.
10. Hizmet bölmesindeki Dosya Paylaşımı alanının solundaki **Açık** onay kutusunu işaretleyin.

    Klasör ve içeriği ağ kullanıcıları ile paylaştırılır.
11. Sistem Tercihleri penceresini kapatın.

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

Xerox® CentreWare® Internet Services'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 basın.

   Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bkz. Yazıcınızın IP Adresini Bulma sayfa 27.

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.
   - **Sunucu Türü**: **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 Dizinin Adı**: Dizin ya da klasör için bir ad girin. Örneğin, taranan dosyaların *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.

Bir FTP Sunucusuna Tarama Özelliğini Ayarlama

Bir FTP Sunucusuna taramayı ayarlamadan önce, sunucu, 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 basın.

   Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bkz. Yazıcınızın IP Adresini Bulma sayfa 27.

2. Xerox® CentreWare® Internet Services'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, ardından 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 Dizinin Adı**: Dizin ya da klasör için bir ad girin. Örneğin, taranan dosyaların *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 yapılandırmalısınız.

SMTP sunucusu ayarlarını yapılandırmak için:

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** ya da **Return** tuşuna basın.

   Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bkz. Yazıcınızın IP Adresini Bulma sayfa 27.

2. **Özellikler**'i tıklatın.
3. Sol bölmedeki Protokoller altında **Email Ayarları**'nı tıklatın.
4. Aşağıdaki bilgileri girin:
   - Enter the "From" Email Address ("Kimden" E-posta Adresini Gir) yanında, yazıcıdan gönderilen e-postaların Kimden alanında görünmesi için uygun bir şekilde biçimlendirilmiş bir e-posta adresi yazın.
   - **SMTP Server (IP Address or DNS Name)** SMTP Sunucusu (IP Adresi ya da DNS Adı) için SMTP sunucusunun IP adresini ya da DNS adını girin.
   - **SMTP Port** (SMTP Bağlantı Noktası) için SMTP varsayılan bağlantı noktası numarasını (25) yazın veya verilen aralıktan bir numara seçin.

5. Bir Kimlik Doğrulama Türü seçin.

   Not: Kimlik doğrulama türünün SMTP sunucunuz ile uyumlu olduğundan emin olun.

6. Kimlik doğrulama gerekiyorsa, SMTP Sunucusu için geçerli bir SMTP Oturum Açma Adı girin.
7. Kimlik doğrulama gerekiyorsa, SMTP Sunucusu için geçerli bir parola girin.
8. Parolayı yeniden girin.
9. **Değişiklikleri Kaydet** üzerine gidin ve tıklatın.

   Not: SMTP sunucu adınızı ya da IP adresinizi almak için, Internet servis sağlayıcınız ya da sistem yöneticiniz ile görüşün. Bazı Internet hizmeti sağlayıcıları kimlik doğrulama gerektirir. Kimlik doğrulama türünü, oturum açma bilgilerini ve parolayı doğruladığınızdan emin olun.

10. İşlemi tamamladığınızda, bir e-posta adresi özelliğine taramayı kullanabilirsiniz. Ayrıntılar için bkz, Bir E-posta Adresine Tarama Özelliğini Ayarlama.

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 Yükleme sayfa 41.

USB İle Bilgisayarınızdaki bir Klasöre Taramayı Ayarlama

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

Artık bilgisayarınızdaki bir klasöre tarayabilirsiniz.Ayrıntılar için bkz. USB Bağlantılı Bilgisayarda Bir Klasöre Tarama sayfa 97.

Yazıcıyı bir Web Hizmetleri Aygıtı Olarak Kurma

Aygıtlarda Web Servisleri (WSD) özelliği, bir istemcinin bir uzak aygıtı keşfetmesine ve söz konusu aygıta ve ağdaki ilişkili servislere erişmesine olanak tanır. WSD özelliği aygıt bulma, kontrol etme ve kullanmayı destekler.

Yazıcı Ekle Sihirbazını kullanarak bir WSD yazıcısı kurmak için:

1. Bilgisayarınızda Yazıcı Ekleme Sihirbazı'na erişin.
   - Windows Vista için **Başlat** > **Denetim Masası** > **Donanım ve Ses** > **Yazıcılar** öğesini tıklatın.
   - Windows Server 2003 ve sonraki sürümleri için **Başlat** > **Ayarlar** > **Yazıcılar** öğesini tıklatın.
   - Windows 7 için **Başlat** > **Aygıtlar ve Yazıcılar** öğesini tıklatın.
   - Windows 8 için **Denetim Masası** > **Aygıtlar ve Yazıcılar** öğesini tıklatın.
2. Yazıcı Ekle Sihirbazını başlatmak için, **Yazıcı Ekle**'yi tıklatın.
3. Kullanılabilir aygıtlar listesinde, kullanmak istediğinizi seçin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
4. İstediğiniz yazıcı listede görünmüyorsa, **İstediğim yazıcı listede yok**'u tıklatın.
   a. **TCP/IP adresi veya ana makine adı kullanarak yazıcı ekle**'yi seçin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
   b. Aygıt türü alanında, **Web Hizmetleri Aygıtı**'nı seçin.
   c. Ana Makine Adı veya IP adresi alanında yazıcı IP adresini girin, ardından **İleri**'yi tıklatın.
5. Sihirbazdaki adımları tamamlayın, ardından **Son**'u tıklatın.

Kağıt ve Ortam

4

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Desteklenen Kağıt 84
- Kağıt Yükleme 87
- Özel Kağıda Yazdırma 90

Desteklenen Kağıt

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Kağıt Siparişi Verme 84
- Genel Kağıt Yükleme Kuralları 84
- Yazıcınıza Zarar Verebilecek Kağıtlar 85
- Kağıt Saklama Yönergeleri 85
- Desteklenen Kağıt Türleri ve Ağırlıkları 86
- Desteklenen Standart Kağıt Türleri 86
- Desteklenen Özel Kağıt Boyutları 86

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 önerilen Xerox kağıt ve ortamlarını kullanın.

Kağıt Siparişi Verme

Kağıt veya diğer ortam sipariş etmek için yerel satıcınıza başvurun ya da www.xerox.com/office/WC6027supplies 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.
- 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 özel 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 Kağıt Türleri ve Ağırlıkları

Kağıt Türü	Ağırlık
Düz Düz Yeniden Yüklendi Antetli Kağıt Delikli Renkli	Ağır 60–90 g/m² Hafif 60–80 g/m² Not: Varsayılan ayar Ağır'dır. Kağıt türü ayarlarını değiştirme hakkındaki ayrıntılar için bkz. Kağıt Türü Ayarlama sayfa 159.
Dönüştürülmüş	60–105 g/m²
Bond, Ağır Düz	91–105 g/m²
Hafif Kart Stoğu Hafif Kart Stoku Y. Yüklendi Hafif Parlak Kart Stoğu Hafif Parlak Kart Stoku Y. Yüklendi	106–163 g/m²
Etiketler	
Zarflar	

Desteklenen Standart Kağıt Türleri

Avrupa Standart Boyutlar	Kuzey Amerika Standart Boyutlar
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inç) B5 (176 x 250 mm, 6.9 x 9.8 inç.) A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inç)	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 inç) Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 inç) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inç) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 inç)
C5 zarf (162 x 229 mm, 6,4 x 9 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

Aşağıdaki boyutlar dahilindeki özel boyutlu kağıtları yazıcınızda kullanabilirsiniz:

- Genişlik: 76,2–215,9 mm (3–8,5 inç)
- Uzunluk: 127–355,6 mm (5–14 inç)

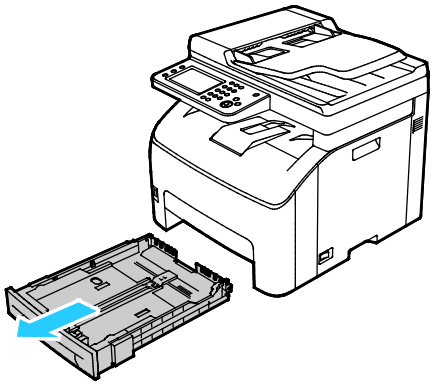
Kağıt Yükleme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

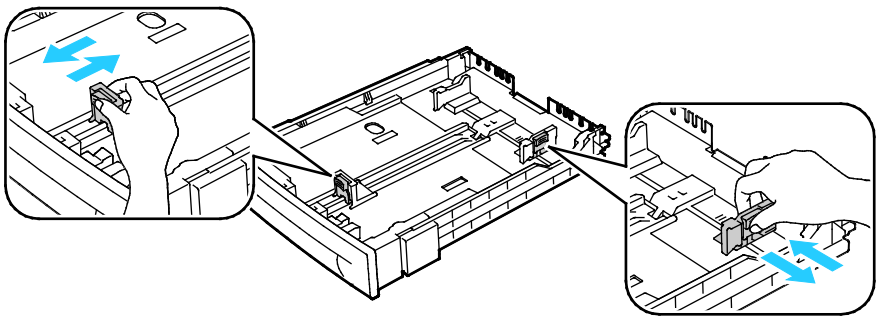
- Kağıt Yükleme 87
- Kağıt Kasetini Legal ve A4 için Yapılandırma 89

Kağıt Yükleme

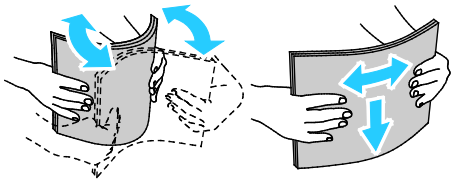
1. Kaseti yazıcıdan çıkarın.
   - Kaseti yazıcıdan çıkarmak için, kaseti durana kadar dışarı doğru çekin, kasetin ön tarafını hafifçe kaldırın, ardından dışarı doğru çekin.



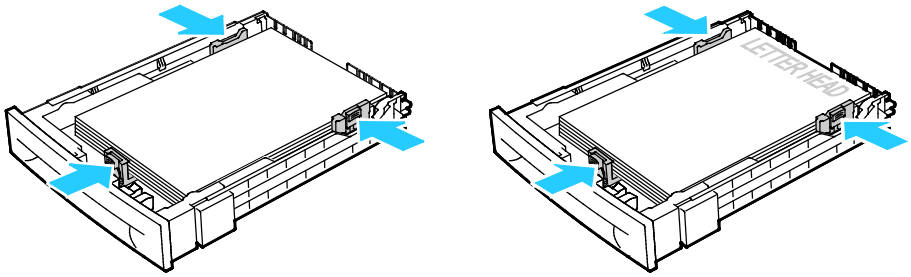
2. Kağıt kasetinin arkasında, kağıt kaldırması kasetini kilitlenene kadar aşağı doğru bastırın.
3. Kağıt uzunluk ve genişlik kılavuzlarını, resimde gösterildiği şekilde ayarlayın.



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.

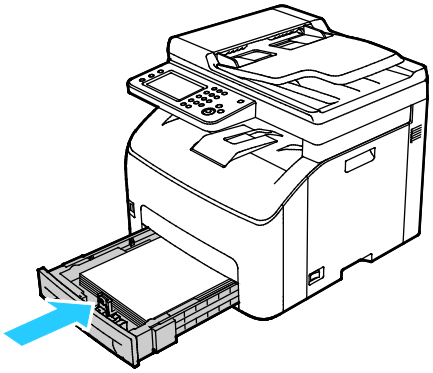


5. Kağıdı kasete yazdırılan taraf yukarı bakacak şekilde yükleyin, ardından uzunluk ve genişlik kılavuzlarını kağıda göre ayarlayın.
   - Delikli kağıdı delikler sola bakacak şekilde yerleştirin.
   - Antetli yazdırmak için kağıdı, üst tarafı kasetin arkasına dönük şekilde yerleştirin.



Not: Azami dolum çizgisinin üzerinde kağıt yerleştirmeyin. Kaseti fazla doldurmak yazıcıda kağıt sıkışmasına neden olabilir.

6. Kaseti yazıcıya geri takın.



7. Kaseti gidebildiği kadar itin.

Notlar:

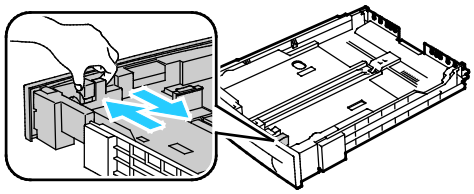
- Kaset sonuna kadar gitmezse, kasetin arkasındaki kağıt kaldırma plakasının kilitli olduğundan emin olun.
- Kaset, legal boyutlu kağıt için uzatılmışsa, kaset yazıcıya takıldığında çıkıntı yapar.

Kağıt Kasetini Legal ve A4 için Yapılandırma

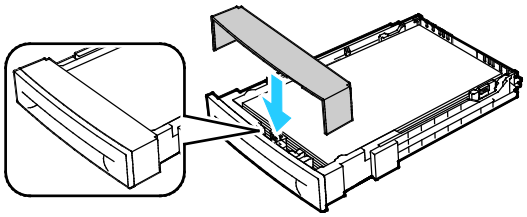
Kağıt kasetinin uzunluğunu A4/Letter ve Legal (8.5 x 14") kağıt boyutlarını alacak şekilde ayarlayabilirsiniz. Legal uzunluk ayarında, kaset yazıcının önünden çıkıntı yapar.

Kağıt Kaseti Uzunluğunu Kağıt Uzunluğuna Uygun Şekilde Değiştirme

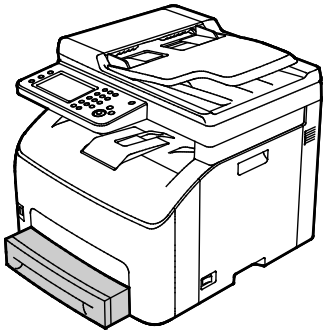
1. Kasetteki bütün kağıtları çıkarın.
2. Kaseti yazıcıdan çıkarmak için, kaseti durana kadar dışarı doğru çekin, kasetin ön tarafını hafifçe kaldırın, ardından dışarı doğru çekin.
3. Kaseti uzatmak için, kasetin arka tarafını bir elinizle tutun. Diğer elinizle kasetin ön tarafındaki serbest bırakma mandalına basın ve uçlarından dışarı doğru çekip mandallanmasını sağlayın.



4. Kaseti daha kısa bir kağıt yerleştirmek üzere kısaltmak için, bir elinizle kasetin arka tarafını tutun. Diğer elinizle kasetin ön tarafındaki serbest bırakma mandalına basın ve uçlarından içeri doğru itip mandallanmasını sağlayın.
5. Kağıdı korumak amacıyla kağıt kapağını kağıt kasetinin uzatılmış bölümünün üzerine yerleştirin.



6. Kasete kağıt yerleştirip kaseti tekrar yazıcıya takın.



Özel Kağıda Yazdırma

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Zarflar 90
- Etiketler 92
- Parlak Kart Stokuna Yazdırma 92

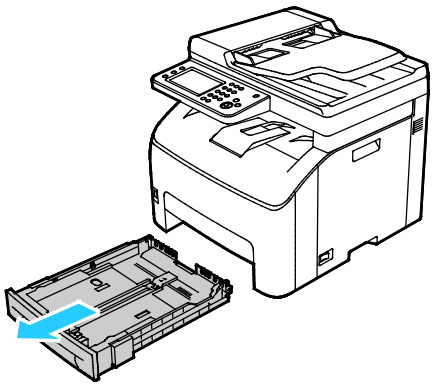
Kağıt veya diğer ortam sipariş etmek için yerel satıcınıza başvurun ya da www.xerox.com/office/WC6027supplies adresini ziyaret edin.

Zarflar

Zarfları ana kaseti kullanarak yazdırabilirsiniz.

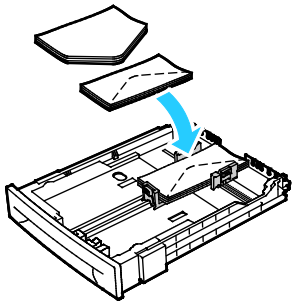
Kağıt Kasetine Zarf Yükleme

1. Kağıt kasetinde zarflar yerleştirmek için:
2. Kaseti yazıcıdan çıkarın.
   – Kaseti yazıcıdan çıkarmak için, kaseti durana kadar dışarı doğru çekin, kasetin ön tarafını hafifçe kaldırın, ardından dışarı doğru çekin.

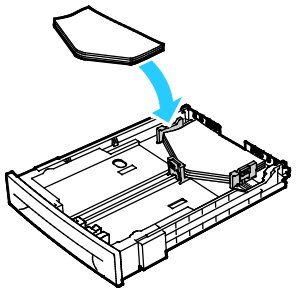


3. Kağıt kılavuzlarını kaydırarak açın.

4. 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, C5 veya Monarch zarflarda kıvrılmayı önlemek için, bu tür kağıtlarıı yazdırılacak taraf yukarı bakacak, kulakçıklar açık ve yüzü yazıcıya ters dönük 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.

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

Etiketler

Etiket stoğunun kağıt kasetinde yukarı dönük olduğundan emin olun.

Etiketleri Yazdırma Yönergeleri

- Lazer yazdırma için tasarlanmış etiketler kullanın.
- Vinil etiketler kullanmayın.
- Yazıcıya birden fazla kez etiket sayfası beslemeyin.
- Kuru zamklı etiketler kullanmayın.
- Etiket sayfalarının yalnızca bir yüzüne yazdırın. Yalnızca tam sayfa etiketler kullanın.
- Kullanılmayan etiketleri düz bir şekilde orijinal paketinde saklayın. Kullanıma hazır oluncaya kadar etiket kağıtlarını orijinal paketi içinde tutun. Kullanılmayan etiket kağıtlarını orijinal paketine geri koyun ve paketi kapatın.
- Etiketleri aşırı kuru ya da nemli koşullarda ya da aşırı sıcak ya da soğuk koşullarda saklamayın. Bunları aşırı koşullarda saklamak, yazdırma kalitesiyle ilgili sorunlara ya da yazıcıda sıkışmaya neden olabilir.
- Desteleri sık sık değiştirin. Aşırı koşullarda uzun süreli saklama etiketlerin kıvrılmasına ve yazıcıda sıkışmaya neden olabilir.
- Yazıcı sürücü yazılımında, kağıt türü olarak Etiket seçeneğini seçin.
- Etiketleri yüklemeden önce diğer tüm kağıtları kasetten çıkartın.

DİKKAT: Etiketlerin olmadığı, kıvrıldığı veya koruyucu kağıttan dışarı doğru çıktığı durumda herhangi bir kağıt kullanmayın. Bu yazıcıya zarar verebilir.

Parlak Kart Stokuna Yazdırma

163 g/m² ya da daha az olan Hafif Parlak Kart Stokuna yazdırabilirsiniz.

- Yazıcıya kağıt yükleme aşamasına gelmeden kapalı parlak kart stoğu paketlerini açmayın.
- Parlak kağıt stoğunu orijinal paketinde bırakın ve kullanıma hazır oluncaya kadar paketleri kargo kartonunun içinde saklayın.
- Parlak kart stoğunu yüklemeden önce diğer tüm kağıtları kasetten alın.
- Yalnızca kullanmayı planladığınız miktarda parlak kağıt stoğu yükleyin. Yazdırmayı sona erdirdikten sonra, kasette parlak kağıt stoğu bırakmayın. Kullanılmamış kart stoğunu orijinal paketine yeniden koyun ve kapatın.
- Desteleri sık sık değiştirin. Aşırı koşullarda uzun süreli saklama parlak kağıt stoğunun kıvrılmasına ve yazıcıda sıkışmaya neden olabilir.
- Yazıcı sürücüsü yazılımında, istediğiniz parlak kağıt stoğu türünü seçin veya istediğiniz kağıdın yüklü olduğu kaseti seçin.

Parlak kart stoku üzerinde yazdırmayı optimize etmek için aşağıdakilerden birini ya da daha fazlasını yapın:

- Kağıt türü ayarlarını yapın. Ayrıntılar için, bkz. Kağıt Türünü Ayarlama sayfa 159.
- Eğilimli aktarım silindirini ayarlayın. Ayrıntılar için bkz. Eğilimli Aktarım Silindirini Ayarlama sayfa 159.
- Isıtıcıyı ayarlayın. Ayrıntılar için, bkz. Kaynaştırıcıyı Ayarlama sayfa 160.

Taranıyor

5

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

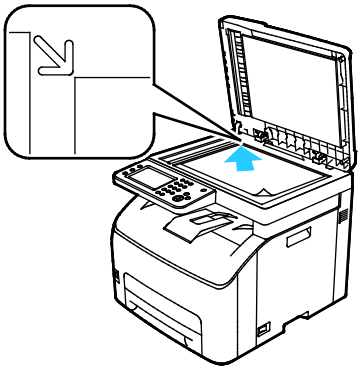
- Doküman Yükleme 94
- USB Flash Sürücüsünden Tarama 96
- USB Bağlantılı Bilgisayarda Bir Klasöre Tarama 97
- Ağ Bilgisayarının Paylaşılan Klasörüne Tarama 98
- E-posta Adresine Tarama 101
- Web Services on Devices'a Tarama 102
- Görüntüleri USB Bağlantılı Bilgisayardaki Bir Uygulamaya Tarama 103
- Tarama Ayarlarını Yapma 105
- Varsayılan Tarama Ayarlarını Değiştirme 108
- Tarama Erişimini Sınırlandırma 111

Ayrıca bkz:

Yükleme ve Kuruluma Genel Bakış sayfa 32

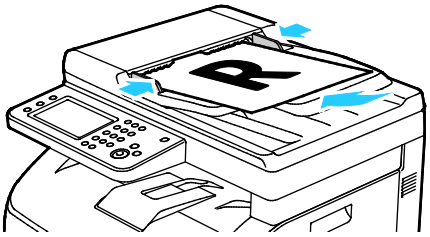
Doküman Yükleme

Orijinal dokümanı gösterilen şekilde yerleştirin.



Doküman Camı

Otomatik doküman besleyici kapağını kaldırın ve orijinali yüzü aşağı bakacak 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.

Doküman Camı Yönergeleri

Bir kerede bir dokümanın bir sayfasını kopyalamak ya da taramak için doküman camını kullanabilirsiniz. Doküman camı 216 x 297 mm'ye (8,5 x 11,7 inç) kadar olan asıl boyutlarını alır.

Aşağıdaki orijinal türlerini kopyalamak ya da taramak için doküman camını kullanabilirsiniz.

- Düz kağıt dokümanlar
- 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

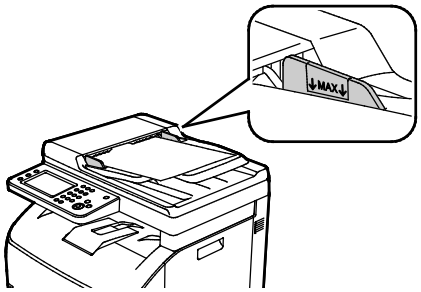
Otomatik Doküman Besleyici Yönergeleri

Otomatik doküman besleyiciye aşağıdaki asıllar yerleştirilebilir:

- Genişlik: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5 inç)
- Uzunluk: 139,7–355,6 mm (5,5–14 inç)
- Ağırlık: 50–125 g/m²

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 kuruduğunda otomatik doküman besleyiciye yerleştirin.
- Asılları MAX dolum çizgisini aşacak şekilde yüklemeyin.



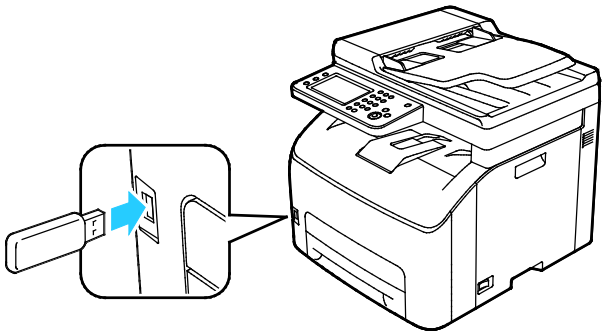
USB Flash Sürücüsünden Tarama

Belgeyi tarayıp taranan dosyayı bir USB Flash sürücüde saklayabilirsiniz. USB'ye Tara işlevi, **.jpg**, **.pdf** ve **.tiff** dosya biçimlerinde taramalar üretir.

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

USB Flash sürücüsüne taramak için:

1. Asıl dokümanı doküman camına ya da otomatik doküman besleyiciye yerleştirin.
2. USB Flash sürücünüzü, yazıcının ön tarafındaki USB bağlantı noktasına takın. Dokunmatik ekranda Scan to USB Memory (USB Belleğe Tara) sekmesi görünür.



3. Taranan dosyayı USB Flash dürücüdeki belirli bir klasöre kaydetmek için **Change Folder** (Klasörü Değiştir) öğesine dokunun.
4. Tarama ayarlarını değiştirmek için uygun düğmelere dokunun. Ayrıntılar için, bkz. Tarama Ayarlarını Yapma sayfa 105.
5. Klasör ve dosya seçeneklerini değiştirmek için, **Seçenekler**'e dokunun:
6. Taranan dosya için bir klasör oluşturmak üzere sırayla **Create Folder** (Klasör Oluştur) > **On** (Açık) > **OK** 'ye (Tamam) dokunun.
7. Başlığa bir önek veya ek elemek için **File Name**'e (Dosya Adı) dokunun.
   - Yazıcının dosyayı otomatik olarak adlandırması için **Auto**'ya (Otomatik) dokunun.
   - Dosya adına bir önek eklemek için, **Prefix** (Önek) ve **Enter Text**'e (Metin Gir) dokunun, önek adını girin, ardından **OK**'e (Tamam) dokunun.
   - Dosya adının sonuna bir ek eklemek için, **Suffix** (Son Ek) ve **Enter Text**'e (Metin Gir) dokunun, son ek adını girin, ardından **OK**'e (Tamam) dokunun.
8. Yazıcı, görüntüyü belirttiğiniz klasöre tarar.

Doküman camından tarama yapıyorsanız, istendiğinde **Bitti**'ye basıp işi sonlandırın veya başka bir sayfa taramak için **Başlat**'ı tıklatın.

⚠ **UYARI:** Sizden istenene kadar USB Flash sürücüsünü çıkarmayın. Flash sürücüyü, aktarma işlemi tamamlanmadan çıkarırsanız, dosya kullanılmaz hale gelebilir ve sürücüdeki diğer dosyalar zarar görebilir.

USB Bağlantılı Bilgisayarda Bir Klasöre Tarama

1. Ekspres Tarama Yöneticisi'ni başlatın:
   - Windows: **Başlat** > **Programlar** > **Xerox Office Printing**'i tıklatın. Listeden yazıcınızı seçin. **Express Scan Manager**'ı çift tıklatın.
   - Macintosh: **Applications** (Uygulamalar) > **Xerox** öğesine gidin. Listeden yazıcınızı seçin. **Express Scan Manager**'ı çift tıklatın.
2. Varsayılan Hedef Yol klasörünü kabul etmek için **Tamam** düğmesini ya da başka bir klasöre gitmek için **Gözat**'ı tıklatın.
3. **Tamam** düğmesini tıklatın.
4. Orijinal dokümanı doküman camına ya da çift taraflı otomatik doküman besleyiciye yerleştirin.
5. Yazıcının kontrol panelinde **Scan to** (Tarama yeri) öğesine dokunun.
6. **PC** öğesine dokunun.
7. Tarama ayarlarını gerektiği gibi değiştirin.
8. Taramayı başlatmak için, **Başlat** düğmesine 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 98
- Macintosh OS X Sürüm 10.7 ve Üstünü Kullanarak Klasör Paylaşma 99
- Xerox® CentreWare® Internet Services'i Kullanarak Klasörü bir Adres Defteri Girişi Olarak Ekleme 99
- Ağ Bilgisayarının Bir Klasörüne Tarama 100

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

1. Bilgisayarınızın sabit sürücüsünde bir paylaşılan klasör oluşturun.
2. Tarayıcıyı bilgisayara göstererek Xerox® CentreWare® Internet Services'te veya Adres Defteri Düzenleyicisinde bir adres oluşturun.

   Not: Daha fazla bilgi için, bkz. Yazıcıyı Bağlama sayfa 34.

Windows Bilgisayarında Klasörü Paylaştırma

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

   Not: Daha sonra kullanmak için Paylaşım Adını unutmayın.

8. Yeniden **Tamam** düğmesini tıklatın.
9. **Kapat**'ı tıklatın.

Macintosh OS X Sürüm 10.7 ve Üstünü Kullanarak Klasör Paylaşma

1. Apple menüsünden, **Sistem Tercihleri**'ni seçin.
2. Internet & Wireless (İnternet ve Kablosuz) menüsünden **Sharing**'i (Paylaşım) seçin.
3. Service (Hizmet) menüsünden **File Sharing**'i (Dosya Paylaşımı) seçin.
4. Paylaşılan Klasörler altında, artı simgesini (**+**) tıklatın.
5. Ağda paylaştırmak istediğiniz klasöre göz atın, ardından **Add**'i (Ekle) tıklatın.
6. Klasörünüze ilişkin erişim haklarını değiştirmek için klasörü seçin. Gruplar etkinleşir.
7. Users (Kullanıcılar) listesinden, **Everyone**'ı (Herkes) tıklatın, ardından okları kullanarak **Read & Write** (Okuma ve Yazma) seçeneğini belirleyin.
8. **Seçenekler** öğesini tıklatın.
9. Klasörü Windows bilgisayarları ile paylaşmak için **Share files and folders using SMB**'ı (Dosyaları ve klasörleri SMB kullanarak paylaş) seçin.
10. Klasörü belirli kullanıcılarla paylaşmak için, kullanıcı adının yanındaki **On** (Açık) öğesini seçin.
11. **Done**'ı (Bitti) tıklatın.
12. Sistem Tercihleri penceresini kapatın.

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

Xerox® CentreWare® Internet Services'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 basın.

   Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bkz. Yazıcınızın IP Adresini Bulma sayfa 27.
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.
   - **Sunucu Türü**: **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 Dizinin Adı**: Dizin ya da klasör için bir ad girin. Örneğin, taranan dosyaların *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.

Ağ Bilgisayarının Bir Klasörüne Tarama

1. Asıl dokümanı doküman camına ya da otomatik doküman besleyiciye yerleştirin.
2. Yazıcının kontrol panelinde **Scan to** (Tarama yeri) öğesine dokunun.
3. **Ağ** öğesine dokunun.
4. Adres defteri girişine dokunun.
5. **Tamam** öğesine dokunun.
6. Tarama ayarlarını değiştirmek için uygun düğmelere dokunun. Ayrıntılar için, bkz. Tarama Ayarlarını Yapma sayfa 105.
7. Klasör ve dosya seçeneklerini değiştirmek için, **Seçenekler**'e dokunun:
8. Taranan dosya için bir klasör oluşturmak üzere sırayla **Create Folder** (Klasör Oluştur) > **On** (Açık) > **OK** 'ye (Tamam) dokunun.
9. Başlığa bir önek veya ek elemek için **File Name**'e (Dosya Adı) dokunun.
   - Yazıcının dosyayı otomatik olarak adlandırması için **Auto**'ya (Otomatik) dokunun.
   - Dosya adına bir önek eklemek için, **Prefix** (Önek) ve **Enter Text**'e (Metin Gir) dokunun, önek adını girin, ardından **OK**'e (Tamam) dokunun.
   - Dosya adının sonuna bir ek eklemek için, **Suffix** (Son Ek) ve **Enter Text**'e (Metin Gir) dokunun, son ek adını girin, ardından **OK**'e (Tamam) dokunun.
10. Taramayı başlatmak için **Başlat** düğmesine basın. Yazıcı, görüntüyü belirttiğiniz klasöre tarar.
11. Doküman camından tarama yapıyorsanız, istendiğinde **Bitti**'ye basıp işi sonlandırın veya başka bir sayfa taramak için **Başlat**'ı tıklatın.

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.

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

1. Orijinal dokümanı doküman camına ya da çift taraflı otomatik doküman besleyiciye yerleştirin.
2. Kontrol panelinde **E-posta**'ya dokunun.
3. Alıcıları belirleme yöntemini seçin:
   - **Yeni Alıcı**: Bu seçenek, e-posta adresini manuel girmenizi sağlar. Tuş takımını kullanarak, adresi girin.
   - **Adres Defteri**: Bu seçenek bir e-posta adresi veya dağıtım listesi seçmenize olanak sağlar.
4. **Tamam** öğesine dokunun.
5. Tarama ayarlarını değiştirmek için uygun düğmelere dokunun. Ayrıntılar için bkz. Tarama Ayarlarını Yapma sayfa 105.
6. Klasör ve dosya seçeneklerini değiştirmek için, **Seçenekler**'e dokunun:
7. Başlığa bir önek veya ek elemek için **File Name**'e (Dosya Adı) dokunun.
   - Yazıcının dosyayı otomatik olarak adlandırması için **Auto**'ya (Otomatik) dokunun.
   - Dosya adına bir önek eklemek için, **Prefix** (Önek) ve **Enter Text**'e (Metin Gir) dokunun, önek adını girin, ardından **OK**'e (Tamam) dokunun.
   - Dosya adının sonuna bir ek eklemek için, **Suffix** (Son Ek) ve **Enter Text**'e (Metin Gir) dokunun, son ek adını girin, ardından **OK**'e (Tamam) dokunun.
8. Taramayı başlatmak için **Başlat** düğmesine basın.

   Doküman camından tarama yapıyorsanız, istendiğinde **Bitti**'ye basıp işi sonlandırın veya başka bir sayfa taramak için **Başlat**'ı tıklatın.

Web Services on Devices'a Tarama

Web Services on Devices (WSD) bilgisayarınızı yazıcıya bağlar. Bilgisayarınızdaki taranmış görüntülere erişmek için WSD'yi kullanın.

Not: Bkz. Yazıcıyı Bir Web Service on Devices Olarak Yükleme sayfa 81.

WSD'ye taramak için:

1. Asıl dokümanı doküman camına ya da otomatik doküman besleyiciye yerleştirin.
2. Yazıcının kontrol panelinde **Scan to** (Tarama yeri) öğesine dokunun.
3. **WSD**'ye dokunun.
4. Bir hedef seçmek için bilgisayarın adresine basın.
5. Tarama türünü seçmek için **Event** (Olay) alanına dokunun, ardından tarama türüne dokunun.
6. Taramayı başlatmak için **Başlat** düğmesine basın.
7. Bilgisayar WSD Tarama Aygıtı mesajında, taramayı tamamlamak üzere bir programı seçin.

Görüntüleri USB Bağlantılı Bilgisayardaki Bir Uygulamaya Tarama

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Bir Uygulamaya Görüntü Tarama 103
- Görüntüyü Windows 8 Kullanarak Tarama 103
- Windows Vista veya Windows 7 Kullanarak Görüntü Tarama 104
- Görüntüyü Windows XP Kullanarak Tarama 104

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

Bir Uygulamaya Görüntü Tarama

Not: Office 2007 gibi bazı Windows uygulamaları bu özelliği desteklemez.

1. Görüntüyü yerleştirmek istediğiniz dosyayı açın.
2. Uygulamada, görüntüyü almak için menü öğesini seçin.
3. Windows'daki Kağıt Kaynağı menüsünden veya Macintosh bilgisayarındaki Scan From (Tarama Kaynağı) menüsünden aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:
   - Doküman Camı
   - Otomatik Doküman Besleyicisi
4. Diğer tarama sürücüsü ayarlarını gerektiği gibi belirtin

   Not: Çevrimiçi yardımı görüntülemek için **Yardım**'ı (**?**) tıklatın.
5. Taramayı başlatmak için, **Başlat** düğmesine basın.

   Yazıcı dokümanı tarar ve görüntüyü uygulamanıza yerleştirir.

Görüntüyü Windows 8 Kullanarak Tarama

1. Windows 8 Modern User Interface uygulamasından, **Tüm Uygulamalar** menüsüne erişmek için ekranda herhangi bir yere sağ tıklatın, ardından sağ altta **Tüm Uygulamalar** simgesini bulun.
2. Windows System başlığı için **Kontrol Paneli**'ni tıklatın.
3. Donanım ve Ses için **Aygıtları ve yazıcıları görüntüle**'yi tıklatın.
4. Yazıcınızı sağ tıklatın, ardından **Yeni Tarama**'yı tıklatın.
5. Tarama ayarlarını seçin, ardından **İncele** ya da **Tara**'yı tıklatın.

Windows Vista veya Windows 7 Kullanarak Görüntü Tarama

1. Bilgisayarınızda **Başlat** > **Tüm Programlar** > **Windows Faks ve Tarama** öğesini seçin.
2. **Yeni Tarama** düğmesini tıklatın.
3. İstenirse yazıcınızı seçin, ardından **Tamam**'ı tıklatın.
4. Tarama ayarlarını seçin.
5. Dokümanın ön izlemesi ya da dokümandan taranacak bir bölüm seçmek için **Ön izleme** öğesini seçin.

   Yazıcı görüntünün bir ön izleme kopyasını tarar.
6. Dokümanın bir bölümünü seçmek için **Resimleri ayrı dosyalar olarak önizle veya tara** onay kutusundaki işareti kaldırın, ardından çerçeveyi yeniden boyutlandırmak için köşe noktalarını kullanın.
7. **Tara** düğmesini tıklatın.

   Taranan görüntü varsayılan Taranan Dokümanlar klasörüne ya da seçtiğiniz bir klasöre kaydedilir.

Görüntüyü Windows XP Kullanarak Tarama

1. Bilgisayarınızda **Başlat** > **Denetim Masası** öğesini seçin.
2. **Tarayıcılar ve Kameralar**'ı çift tıklatın.
3. Tarayıcılar ve Kameralar penceresinde, **İleri**'yi tıklatın.
4. **Xerox WC6027** öğesini çift tıklatın.
5. Bir seçenek belirleyin:
   - **Renkli resim**
   - **Siyah beyaz resim**
   - **Siyah beyaz resim ya da metin**
   - **Özel**
6. Kağıt kaynağını seçin:
   - Doküman Camı
   - Doküman Besleyicisi
7. Dokümanın ön izlemesi ya da dokümandan taranacak bir bölüm seçmek için **Ön izleme** öğesini seçin.

   Yazıcı görüntünün bir ön izleme kopyasını tarar.
8. Dokümandan taranacak bir bölüm seçmek için çerçeveyi yeniden boyutlandıracak köşe noktalarını tıklatın ve sürükleyin.
9. **İleri**'yi tıklatın.
10. Bu resim grubu için bir ad girin.
11. Bir dosya biçimi seçin.
12. Taranan görüntüler için bir yol adı yazın ya da bir konuma göz atın.
13. Görüntünüzü klasöre kaydetmek için Diğer Seçenekler penceresinde, **Hiçbir şey** öğesini seçin.
14. **İleri**'yi tıklatın.
15. Taranan görüntüyü görüntülemek için penceredeki klasör bağlantısını tıklatın.
16. **Son**'u tıklatın.

    Görüntü klasöre kaydedilir ve uygulamalarınızda kullanım için hazırdır.

Tarama Ayarlarını Yapma

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Çıktı Rengini Ayarlama 105
- Tarama Çözünürlüğünü Ayarlama 105
- Dosya Biçimini Ayarlama: 106
- Bir Görüntüyü Aydınlatma ya da Koyulaştırma 106
- Keskinliği Ayarlama 106
- Kontrastı Ayarlama 106
- Asıl Boyutunu Belirleme 107
- Kenar Silmeyi Kullanma 107

Tarama modunu seçtiğinizde ayrı işler işin tarama ayarlarını değiştirebilirsiniz.

Ayrıca bazı ayarlar için varsayılan değerleri değiştirebilirsiniz. Ayrıntılar için, bkz. Varsayılan Tarama Ayarlarını Değiştirme sayfa 108.

Çıktı Rengini Ayarlama

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

Çıktı rengini ayarlamak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Tarama Yeri** öğesine dokunun **PC'ye Tarama**'ya dokunun.
3. PC'ye Tara sekmesinde **Çıktı Rengi**'ne dokunun.
4. Bir renk modu seçin.
5. **Tamam** öğesine dokunun.

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. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Tarama Yeri** öğesine dokunun **PC'ye Tarama**'ya dokunun.
3. PC'ye Tara sekmesinde **Çözünürlük**'e dokunun.
4. Bir seçenek belirleyin.
5. **Tamam** öğesine dokunun.

Dosya Biçimini Ayarlama:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Tarama Yeri** öğesine dokunun **PC'ye Tarama**'ya dokunun.
3. PC'ye Tara sekmesinde **Dosya Biçimi**'ne dokunun.
4. Bir ayara dokunun.
5. **Tamam** öğesine dokunun.

Bir Görüntüyü Aydınlatma ya da Koyulaştırma

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Tarama Yeri** öğesine dokunun **PC'ye Tarama**'ya dokunun.
3. **Kalite** sekmesine dokunun.
4. **Aydınlat / Koyulaştır**'a dokunun.
5. Görüntüyü açmak ya da koyulaştırmak için düğmelere dokunarak sürgüyü kaydırın.
6. **Tamam** öğesine dokunun.

Keskinliği Ayarlama

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Tarama Yeri** öğesine dokunun **PC'ye Tarama**'ya dokunun.
3. **Kalite** sekmesine dokunun.
4. **Sharpness** (Keskinlik) öğesine dokunun ve bir seçenek belirtin.
5. **Tamam** öğesine dokunun.

Kontrastı Ayarlama

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Tarama Yeri** öğesine dokunun **PC'ye Tarama**'ya dokunun.
3. **Kalite** sekmesine dokunun.
4. **Contrast** (Kontrast) öğesine dokunun ve bir seçenek belirtin.
5. **Tamam** öğesine dokunun.

Asıl Boyutunu Belirleme

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Tarama Yeri** öğesine dokunun **PC'ye Tarama**'ya dokunun.
3. **Seçenekler** sekmesine dokunun.
4. **Doküman Boyutu**'na dokunun ve bir seçim yapın.
5. **Tamam** öğesine dokunun.

Kenar Silmeyi Kullanma

Taramalarınızın kenarlarından silinecek boşluk miktarını belirleyebilirsiniz.

Kenar Silme'yi kullanmak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Tarama Yeri** öğesine dokunun **PC'ye Tarama**'ya dokunun.
3. **Seçenekler** sekmesine dokunun.
4. **Kenar Sil**'e dokunun, sonra Artı (**+**) veya Eksiye (**-**) dokunun.
5. **Tamam** öğesine dokunun.

Varsayılan Tarama Ayarlarını Değiştirme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Varsayılan Dosya Biçimi Ayarını Değiştirme 108
- Çıktı Rengini Değiştirme 109
- Varsayılan Tarama Çözünürlüğünü Değiştirme 109
- Orijinal Boyutunu Değiştirme 109
- Aydınlat / Koyulaştır Ayarını Değiştirme 109
- Keskinlik Varsayılanını Değiştirme 109
- Varsayılan Ayarı Otomatik Arka Plan Bastırma için Değiştirme 109
- Kenar Silme Ayarını Değiştirme 109
- Varsayılan TIFF Dosya Biçimi Ayarını Değiştirme 110
- Varsayılan Kalite/Dosya Boyutu Ayarını Değiştirme 110
- Varsayılan Maksimum E-posta Boyutu Ayarını Değiştirme 110
- Dosya Adını Değiştirme 110
- Klasör Oluştur Varsayılan Ayarını Değiştirme 110

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 panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** sekmesine dokunun.
3. **Service Defaults** (Hizmet Varsayılanları) öğesine dokunun.
4. **Scan Defaults** (Tarama Varsayılanları) öğesine dokunun.
5. Değiştirmek istediğiniz ayara gidin.

Varsayılan Dosya Biçimi Ayarını Değiştirme

1. **Dosya Biçimi** öğesine dokunun.
2. Varsayılan ayara dokunun.
3. **Tamam** öğesine dokunun.

Çıktı Rengini Değiştirme

1. **Çıktı Rengi** öğesine dokunun ve bir seçenek belirtin.
2. **Tamam** öğesine dokunun.

Varsayılan Tarama Çözünürlüğünü Değiştirme

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.

Varsayılan tarama çözünürlüğünü ayarlamak için:

1. **Çözünürlük** öğesine dokunun.
2. Varsayılan tarama çözünürlüğüne dokunun.
3. **Tamam** öğesine dokunun.

Orijinal Boyutunu Değiştirme

1. **Doküman Boyutu**'na dokunun ve bir seçim yapın.
2. **Tamam** öğesine dokunun.

Aydınlat / Koyulaştır Ayarını Değiştirme

1. **Aydınlat / Koyulaştır**'a dokunun.
2. Varsayılan aydınlatma veya koyulaştırma değerini değiştirmek için düğmelere dokunarak sürgüyü kaydırın.
3. **Tamam** öğesine dokunun.

Keskinlik Varsayılanını Değiştirme

1. **Sharpness** (Keskinlik) öğesine dokunun ve bir seçenek belirtin.
2. **Tamam** öğesine dokunun.

Varsayılan Ayarı Otomatik Arka Plan Bastırma için Değiştirme

1. **Otomatik Arka Plan Bastırma**'ya dokunun, ardından **Açık** ya da **Kapalı**'ya dokunun.
2. **Tamam** öğesine dokunun.

Kenar Silme Ayarını Değiştirme

1. **Kenar Sil** öğesine dokunun.
2. Varsayılan kenar silme değerini ayarlamak için **+** veya **-** düğmesine dokunun.
3. **Tamam** öğesine dokunun.

Varsayılan TIFF Dosya Biçimi Ayarını Değiştirme

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

1. **TIFF File Format** (TIFF Dosya Biçimi) öğesine dokunun ve bir seçenek belirtin.
2. **Tamam** öğesine dokunun.

Varsayılan Kalite/Dosya Boyutu Ayarını Değiştirme

1. **Quality/File Size** (Kalite/Dosya Boyutu) öğesine dokunun ve bir seçenek belirtin.
2. **Tamam** öğesine dokunun.

Varsayılan Maksimum E-posta Boyutu Ayarını Değiştirme

1. **Max Email Size** (Maks E-posta Boyutu) öğesine dokunun.
2. 50 ile 16384 KB arasında bir boyut ayarlamak için ok düğmelerine dokunun veya alfa sayısal tuş takımını kullanın.
3. **Tamam** öğesine dokunun.

Dosya Adını Değiştirme

1. **Dosya Adı** öğesine dokunun ve bir seçenek belirleyin.
2. **Tamam** öğesine dokunun.

Klasör Oluştur Varsayılan Ayarını Değiştirme

1. **Klasör Oluştur**'a dokunun, ardından bir seçenek belirleyin.
2. **Tamam** öğesine dokunun.

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 panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar**'a, ardından **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. İstenirse dört haneli parolayı girin, ardından **Tamam**'a dokunun.
4. **Güvenli Ayarlar**'a dokunun.

   Not: Hizmet kilitlerini ayarlamadan önce Panel Kilidini etkinleştirin. Ayrıntılar için, bkz. Panel Kilidini Etkinleştirme sayfa 74.
5. **Service Lock** (Hizmet Kilidi) öğesine dokunun.
6. Bir seçeneğe dokunun:
   - **E-posta**: Bir e-posta hizmetine erişimi kısıtlar.
   - **Ağa Tara**: Ağ seçeneğine erişimi kısıtlar.
   - **PC'ye Tara/WSD Tarama**: PC ve WSD seçeneklerine erişimi kısıtlar.
   - **USB'ye Tara**: USB Bellek seçeneğine erişimi kısıtlar.
7. Bir seçeneğe dokunun:
   - **Kilitli değil**: Seçilen işlevi etkinleştirir.
   - **Parolayla Kilitle**: Seçilen işlevi kullanmak için bir parola gerektirir. 4 haneli yeni bir parola girin, ardından **Tamam** düğmesine basın.
   - **Kilitli**: Bu seçenek seçilen işlevi devre dışı bırakır.
8. **Tamam** öğesine dokunun.

Faks Gönderme

6

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Telefon Hattı Uyumluluğu 114
- Yazıcıyı Faks için Yapılandırma 115
- Faks için Doküman Yükleme 116
- Yazıcıdan Faks Gönderme 117
- Gecikmeli Faks Gönderme 118
- Faksla Kapak Sayfası Gönderme 119
- Bilgisayarınızdan Faks Gönderme 120
- Güvenli Faks Yazdırma 122
- Uzak Bir Faks Makinesi Çağırma 123
- Kaldırmadan İşlevini Kullanarak Manuel Olarak Gönderme, Alma veya Çağırma 124
- Faks Adres Defterini Düzenleme 125

Telefon Hattı Uyumluluğu

Faks işlevi en iyi analog telefon hattıyla çalışır. FIOS ve DSL gibi Voice-Over Internet Protokolleri (VOIP'ler) desteklenmez.

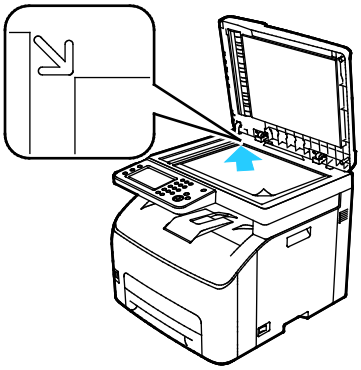
Yazıcıyı Faks için Yapılandırma

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.

Faks Ayarları ve Varsayılan Faks Ayarları ile ilgili ayrıntılar için, bkz. Faks Varsayılanlarını ve Ayarlarını Yapılandırma sayfa 61.

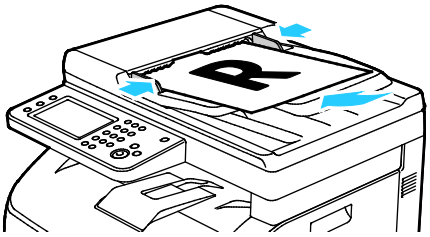
Faks için Doküman Yükleme

Orijinal dokümanı gösterilen şekilde yerleştirin.



Doküman Camı

Otomatik doküman besleyici kapağını kaldırın ve orijinali yüzü aşağı bakacak 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.

Yazıcıdan Faks Gönderme

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Faks**'a dokunun.
3. Parlaklığı ayarlamak için **Aydınlat/Koyulaştır**'a dokunun, sonra da istediğiniz şekilde ayarlayın. Kara kalem resim gibi açık orijinalleri koyulaştırın, dergi ve gazetelerdeki yarım tonlu resimler gibi koyu görüntüleri açıklaştırın.
4. Tarama çözünürlüğünü ayarlamak için **Çözünürlük**'e dokunun ve bir seçenek belirtin.
5. Bir faks numarasını elle girmek için tuş takımını kullanın. Gerekiyorsa, tire ile temsil edilen **Yeniden Çevir/Duraklat** düğmesine basarak istediğiniz yere bir duraklama ekleyin. **Yeniden Çevir/Duraklat** düğmesine birden çok kez basarak ek duraklama işaretleri ekleyin.

   Not: Manuel olarak yalnızca bir faks numarası ekleyebilirsiniz.
6. Birden çok faks numarasına göndermek için, faks adres defterinden hızlı arama numaralarını ya da bireyleri veya grupları ekleyin.
7. Faks adres defterinden bir numara eklemek için, adres defteri simgesine dokunun, ardından **Makine Adres Defteri Bireyleri** veya **Makine Adres Defteri Grupları** öğesine dokunun. Listeden istediğiniz kişiyi veya grubu seçin, ardından **Tamam**'a dokunun.
8. Hızlı Arama'yı kullanarak numara eklemek için, turuncu telefon simgesine dokunun. Adres defterinde kişiyle ilişkili hızlı arama numarasını girin ve **Tamam**'a dokunun.
9. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.

   Not: Yazıcıyı faks iletimi tamamlandıktan sonra bir onay raporu yazdıracak şekilde ayarlayabilirsiniz. Ayrıntılar için bkz. Faks Varsayılanlarını ve Ayarlarını Yapılandırma sayfa 61.

Gecikmeli Faks Gönderme

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Faks**'a dokunun.
3. Faks alıcılarını ekleyin ve gereken ayarları seçin.
4. **Seçenekler**'e dokunun.
5. **Delayed Send** (Gecikmeli Gönderme) öğesine dokunun.
6. **Açık** seçeneğine dokunun.
7. Yazıcının faks göndermeden önce beklemesi gereken saat veya dakikayı girmek için **Saat** veya **Dakika**'ya dokunun, ardından tuş takımını kullanın.
8. **Faks**'a dokunun.
9. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.

   Faks taranıp kaydedilir ve ardından belirtilen saatte gönderilir.

Faksla Kapak Sayfası Gönderme

Faksla birlikte bir kapak sayfası gönderebilirsiniz. Kapak sayfası alıcının faks adres defterindeki bilgilerini ve Şirket Adı Faks Satırı ayarından alınan gönderen bilgilerini içerir. Ayrıntılar için bkz. Faks Varsayılanlarını ve Ayarlarını Yapılandırma sayfa 61.

Bir faks kapak sayfası dahil etmek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Faks**'a dokunun.
3. Faks alıcılarını ekleyin ve gereken ayarları seçin.
4. **Seçenekler**'e dokunun.
5. **Kapak Sayfası**'na dokunun.
6. **Açık** seçeneğine dokunun.
7. **Faks**'a dokunun.
8. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.

Bilgisayarınızdan Faks Gönderme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Windows Uygulamalarını Kullanarak Faks Gönderme.....120
- Windows Uygulamalarını Kullanarak Faks Gönderme.....121
- Macintosh Uygulamalarını Kullanarak Faks Gönderme.....121

Bilgisayarınızdaki bir uygulamadan yazıcınıza faks gönderebilirsiniz.

Windows Uygulamalarını Kullanarak Faks Gönderme

PCL 6 sürücüsünü kullanarak birçok Windows uygulamasından faks gönderebilirsiniz. Faks penceresi alıcıları girmenizi, notlu kapak sayfası oluşturmanızı ve seçenekleri ayarlamanızı sağlar. Onay sayfası, gönderme hızı, çözünürlük, gönderme saati ve arama seçeneklerini ayarlayabilirsiniz.

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. Yazdırma Seçenekleri sekmesinde İş Türü listesinden **Faks**'ı seçin.
4. **Alıcılar** öğesini tıklatın.
5. Aşağıdaki birini ya da daha fazlasını uygulayın:
   - **Telefon Defteri** düğmesini tıklatın, listeden bir telefon defteri seçin, üst listeden bir ad belirtin ve ardından bunu Faks Alıcıları'na ekleyin. Daha fazla ad eklemek için yordamı tekrar edin. **Tamam** düğmesini tıklatın.
   - **Alıcı Ekle** düğmesini tıklatın, alıcının adını, faks numarasını ve diğer bilgileri yazıp **Tamam**'ı tıklatın. Alıcıları gerektiği gibi ekleyin.
6. Kapak sayfası eklemek için **Kapak Sayfası**'nı tıklatın ardından Kapak Sayfası Seçenekleri listesinden **Kapak Sayfası Yazdır**'ı seçin
7. Kapak Sayfası bilgileri sekmesinde, kapak sayfasında görünmesini istediğiniz notları yazın.
8. Seçenekler sekmesinde faks seçenekleri belirtin.
9. **Tamam** düğmesini tıklatın.
10. Yazıcı Özellikleri penceresinde **Tamam**'ı tıklatın.
11. Yazdır penceresinde **Tamam**'ı tıklatın.

Windows Uygulamalarını Kullanarak Faks Gönderme

Bir faksı, faks sürücüsünü kullanarak bir çok Windows uygulamasından gönderebilirsiniz. Alıcıları girmek, bir kapak sayfası oluşturmak, çözünürlüğü seçmek ve gönderim zamanını belirlemek için faks sürücüsünü kullanabilirsiniz.

Bir faksı göndermek 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. Yanında Faksı yazıcınız olarak listeleyen yazıcı adınızı seçin.
3. Bir kapak sayfası dahil etmek için, **Faks Kapağı Sayfası Ayarları**'nı tıklatın, kapak sayfasını ve gönderici seçeneklerini belirleyin, ardından **Tamam**'ı tıklatın.
4. **Yazdır**'ı tıklatın.
5. Alıcı Ayarları ekranında aşağıdakilerden birini ya da daha fazlasını yapın:
   - **Alıcı Ekle** düğmesini tıklatın, alıcının adını, faks numarasını ve diğer bilgileri yazıp **Tamam**'ı tıklatın. Alıcıları gerektiği gibi ekleyin.
   - Adres Defterinden adları ekleyin. Adres Defterinizi bulmak için **Gözat**'ı tıklatın. Bilgisayarınızda olan bir adres dosyasını kullanmak için **Dosyayı İçe Aktar ve Ekle**'yi tıklatın.
6. Faksı göndermek için **Gönderimi Başlat**'ı tıklatın.
7. Faks gönderimini durdurmak için **Gönderimi Durdur**'u tıklatın.

Macintosh Uygulamalarını Kullanarak Faks Gönderme

Faks sürücüsünü kullanarak birçok Macintosh uygulamasından gönderebilirsiniz. Faks sürücüsünü yüklemek için bkz. Yazılımı Yükleme sayfa 41.

1. Yazılım uygulamanızdan yazıcı ayarlarına erişin. Yazılım uygulamalarının çoğunda **CMD+P**'ye basın.
2. Listeden LAN faks yazıcınızı seçin.
3. Faks yazıcısı ayarlarına erişmek için **Faks Ayarı**'nı seçin. Düğmenin başlığı, uygulamanıza bağlı olarak değişebilir.
4. Faks ayarlarını gereken şekilde değiştirin. Daha fazla bilgi için **Yardım** (**?**) düğmesini tıklatın.
5. **Yazdır**'ı tıklatın.
6. Aşağıdaki birini ya da daha fazlasını uygulayın:
   - Alıcının adını ve faks numarasını girip **Ekle**'yi tıklatın.
   - **Look Up Address Book**'u (Adres Defterinde Ara) tıklatın, Adres Defterinden alıcıları seçin veya **Look Up Device Address Book**'u (Aygıt Adres Defterinde Ara) tıklatın, alıcıları seçin ve **Ekle**'yi tıklatın.
7. **Tamam** düğmesini tıklatın.
8. Faks gönderimini geciktirmek için **Delayed Send**'yi (Gecikmeli Gönderme) seçin ve faksın gönderilmesini istediğiniz saati girin.
9. **Start Sending** (Göndermeyi Başlat) öğesini tıklatın.

Güvenli Faks Yazdırma

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

> Not: Güvenli Faks alabilmeniz için Panel Kilidi ve Güvenli Faks ayarlarını etkinleştirmeniz gerekir. Ayrıntılar için bkz. Faks Varsayılanlarını ve Ayarlarını Yapılandırma sayfa 61.

1. Yazıcı kontrol panelinde, **İş Durumu** düğmesine basın.
2. **Secure Fax Receive** (Güvenli Faks Alma) öğesine dokunun.
3. Parolayı girin.
4. **Tamam** öğesine dokunun.

Uzak Bir Faks Makinesi Çağırma

Faks Çağırma yazıcının faks çağırmayı destekleyen başka bir faks makinesinde kayıtlı faks içini almasına olanak sağlar.

Başka bir makineden faks almak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Faks**'a dokunun. Çağırmak istediğiniz faks makinesinin faks numarasını girin.
3. **Seçenekler**'e dokunun.
4. **Polling Receive** (Çağırma Alma) öğesine dokunun.
5. **Açık** seçeneğine dokunun.
6. **Tamam** öğesine dokunun.
7. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.

Kaldırmadan İşlevini Kullanarak Manuel Olarak Gönderme, Alma veya Çağırma

Kaldırmadan özelliği faksları manuel olarak göndermenize, almanıza ve çağırmanıza olanak sağlar. Kaldırmadan özelliği faks modem hoparlörünü geçici olarak açar, böylece faks iletimi seslerini duyabilirsiniz. Bu özellik uluslararası arama yaparken veya belli bir ses tonunu beklemeniz gereken telefon sistemlerini kullanırken yararlıdır.

Kaldırmadan İşlevini Kullanarak Manuel Olarak Gönderme, Alma veya Çağırma

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Faks**'a dokunun.
3. **OnHook** (Kaldırmadan) öğesine dokunun.
4. **Mod**'a dokunun.
5. **Manual Send** (Manuel Gönderme), **Manual Receive** (Manuel Alma) veya **Manual Polling** (Manuel Çağırma) öğesine dokunun.
6. Alıcının faks adresini manuel olarak girin, bir hızlı arama numarası girin veya faks adres defterinden bir kişi veya grup seçin.
   - Tuş takımını kullanarak faks numarasını manuel olarak girin. Gerekiyorsa, tire ile temsil edilen **Yeniden Çevir/Duraklat** düğmesine basarak istediğiniz yere bir duraklama ekleyin. **Yeniden Çevir/Duraklat** düğmesine birden çok kez basarak ek duraklama işaretleri ekleyin.
   - Faks adres defterinden bir numara eklemek için, adres defteri simgesine dokunun ve **Device Address Book Individuals** (Aygıt Adres Defteri Bireyler) veya **Device Address Book Groups** (Aygıt Adres Defteri Gruplar) öğesine dokunun. Listeden istediğiniz kişiyi veya grubu seçin, ardından **Tamam**'a dokunun.
   - Hızlı Arama'yı kullanarak numara eklemek için, turuncu telefon simgesine dokunun. Adres defterinde kişiyle ilişkili hızlı arama numarasını girin ve **Tamam**'a dokunun.

   Not: Manuel olarak yalnızca bir faks numarası ekleyebilirsiniz. Birden çok faks numarasına göndermek için, faks adres defterinden hızlı arama numaralarını ya da bireyleri veya grupları ekleyin.
7. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.

Faks Adres Defterini Düzenleme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Xerox® CentreWare® Internet Services Uygulamasında Faks Adres Defterine Kişi Ekleme ve Kişileri Düzenleme 125
- Xerox® CentreWare® Internet Services Uygulamasında Faks Adres Defterine Grup Ekleme ve Grupları Düzenleme 125
- Kontrol Panelinde Faks Adres Defterine Kişi Ekleme ve Kişileri Düzenleme 126
- Kontrol Panelinde Faks Adres Defterine Grup Ekleme veya Grupları Düzenleme 126
- Adres Defteri Düzenleyicisi Yardımcı Programını Kullanma 126

Tek tek kişiler ya da gruplar için faks bilgisi oluşturabilir ve kaydedebilirsiniz. Her kişi bir hızlı arama numarasıyla ilişkilidir. Adres defterindeki kişileri Xerox® CentreWare® Internet Services içinde, kontrol panelinde veya Adres Defteri Düzenleyicisi yardımcı programını kullanarak yönetebilirsiniz.

Xerox® CentreWare® Internet Services Uygulamasında Faks Adres Defterine Kişi Ekleme ve Kişileri Düzenleme

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna basın.
2. Xerox® CentreWare® Internet Services'te **Adres Defteri**'ni tıklatın.
3. Kişi eklemek veya bir kişiyi düzenlemek için, kişinin yanındaki **Add** (Ekle) veya **Edit** (Düzenle) seçeneğini tıklatın.
4. Kişinin adını ve faks numarasını yazın. Arama duraklatma belirtmek için bir kısa çizgi (**-**) karakteri kullanın.
5. **Değişiklikleri Kaydet**'i tıklatın.

Xerox® CentreWare® Internet Services Uygulamasında Faks Adres Defterine Grup Ekleme ve Grupları Düzenleme

1. Bilgisayarınızda, bir Web tarayıcısı açın, adres alanına yazıcının IP adresini yazın ve ardından **Enter** tuşuna basın.
2. Xerox® CentreWare® Internet Services'te **Adres Defteri**'ni tıklatın.
3. Gezinme bölmesinde, **Faks/E-posta** > **Faks Grupları**'nı tıklatın.
4. Grup eklemek veya bir grubu düzenlemek için, grubun yanındaki **Add** (Ekle) veya **Edit** (Düzenle) seçeneğini tıklatın.
5. Grup için bir ad yazın, sonra da gruba eklenecek kişileri seçin.
6. **Değişiklikleri Kaydet**'i tıklatın.

Kontrol Panelinde Faks Adres Defterine Kişi Ekleme ve Kişileri Düzenleme

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Tools** (Araçlar) > **Admin Settings** (Yönetim Ayarları) > **Fax Address Book** (Faks Adres Defteri) > **Individuals** (Kişiler) öğesine dokunun.
3. Bir kişi eklemek için, kullanılmayan bir kişiye dokunun, ardından **Düzenle**'ye dokunun. Bir kişiyi düzenlemek için, mevcut bir kişiye dokunun, ardından **Edit**'e (Düzenle) dokunun.
4. **Ad**'a dokunun, bir ad yazın ve **Tamam**'a dokunun.
5. **Faks Numarası**'na dokunun, tuş takımını kullanarak bir faks numarası girin ve **Tamam**'a dokunun. Duraklama eklemek için **Tekrar Ara/Duraklat** düğmesine basın (**-**).
6. **Tamam** öğesine dokunun.

Kontrol Panelinde Faks Adres Defterine Grup Ekleme veya Grupları Düzenleme

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Tools** (Araçlar) > **Admin Settings** (Yönetim Ayarları) > **Fax Address Book** (Faks Adres Defteri) > **Groups** (Gruplar) öğesine dokunun.
3. Listede kullanılmayan bir gruba dokunun veya bir gruba dokunun, sonra da **Düzenle**'ye dokunun.
4. **Enter Group Name** (Grup Adı Girin) öğesine dokunun, grup için bir ad yazın ve **Tamam**'a dokunun.
5. Gruba kişi eklemek için **Add from Address Book** (Adres Defterinden Ekle) öğesine dokunun.
6. Gruba eklemek istediğiniz kişilere dokunun, sonra da **Tamam**'a dokunun.
7. **Tamam** öğesine dokunun.

Adres Defteri Düzenleyicisi Yardımcı Programını Kullanma

Adres Defteri Düzenleyicisi yardımcı programı bilgisayarınızdaki adres defterinde kayıtlı kişileri yönetmenize olanak sağlar.

Adres Defteri Düzenleyicisi yardımcı programına erişmek için:

- Windows bilgisayarlarda, **Başlat** > **Programlar** > **Xerox Office Printing** > **WorkCentre 6027 Adres Defteri Düzenleyicisi**'ni seçin.
- Macintosh bilgisayarlarda **Applications** (Uygulamalar) > **Xerox** > **WorkCentre 6027** öğesine gidin, ardından **Adres Defteri Düzenleyicisi**'ni açın.

Yazdırma

7

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Yazdırma Seçeneklerini Belirleme 128
- Mobil Yazdırma Seçenekleri 131
- USB Flash Sürücüsünden Yazdırma 132
- Özel Kağıt Boyutlarını Kullanma 133
- Kağıdın Her İki Tarafına Yazdırma 135

Yazdırma Seçeneklerini Belirleme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Windows Yazdırma Seçenekleri 128
- Macintosh Yazdırma Seçenekleri 130

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

Windows Yazdırma Seçenekleri

Windows için Varsayılan Yazdırma Seçeneklerini Ayarlama

Herhangi bir yazılım uygulamasından yazdırdığınızda yazıcı, Yazdırma Tercihleri penceresinde belirlediğiniz yazdırma işi ayarlarını kullanır. Her yazdırma yaptığınızda değiştirmekle uğraşmamak için, en sık kullandığınız yazdırma seçeneklerini ayarlayabilir ve kaydedebilirsiniz.

Örneğin, pek çok iş için genel olarak bir kağıdın her iki tarafına yazdırmak istiyorsanız, Yazdırma Tercihlerinde 2 taraflı yazdırmayı seçin.

Varsayılan yazdırma seçeneklerini seçmek için:

1. Bilgisayarınızdaki yazıcılar listesine gidin:
   - Windows Vista için **Başlat** > **Denetim Masası** > **Donanım ve Ses** > **Yazıcılar** öğesini tıklatın.
   - Windows Server 2003 ve sonraki sürümleri için **Başlat** > **Ayarlar** > **Yazıcılar** öğesini tıklatın.
   - Windows 7 için **Başlat** > **Aygıtlar ve Yazıcılar** öğesini tıklatın.
   - Windows 8 için **Denetim Masası** > **Aygıtlar ve Yazıcılar** öğesini tıklatın.

   Not: Masaüstünde Denetim Masası simgesi görünmüyorsa, masaüstünde sağ tıklatın ve ardından **Kişiselleştir** > **Denetim Masası Giriş** > **Aygıtlar ve Yazıcılar**'ı seçin.
2. Listede, yazıcınızın simgesini sağ tıklatın ve ardından **Yazdırma Tercihleri** düğmesini tıklatın.
3. Yazdırma Tercihleri penceresindeki bir sekmeyi tıklatın, seçenekleri belirtin ve ardından **Tamam**'ı tıklatın.

   Not: Windows yazdırma sürücüsü seçenekleri hakkında daha fazla bilgi için, Yazdırma Tercihleri penceresindeki Yardım düğmesini (**?**) tıklatın.

Windows'ta Tek İş için Yazdırma Seçeneklerini Seçme

Belli bir iş için özel yazdırma seçenekleri kullanmak için, işi yazıcıya göndermeden önce uygulamadan Yazdırma Tercihlerini değiştirin. Örneğin, belirli bir dokümanı yazdırırken Gelişmiş yazdırma kalitesi modunu kullanmak istiyorsanız, bu işi yazdırmadan önce Yazdırma Tercihleri'nde Gelişmiş seçeneğini seçin.

1. Yazılım uygulamanızda doküman açık haldeyken, yazdırma ayarlarına erişin. Pek çok yazılım uygulaması için, Windows'ta **Dosya** > **Yazdır** düğmesini tıklatın ve **CTRL+P** tuşlarına basın.
2. Yazıcınızı seçin ve Yazdırma Tercihleri penceresini açmak için, **Özellikler** veya **Tercihler** düğmesini tıklatın. Düğmenin başlığı, uygulamanıza bağlı olarak değişebilir.
3. Yazdırma Tercihleri penceresinde bir sekmeye dokunun ve ardından seçimlerinizi yapın.
4. Kaydetmek için, **Tamam** düğmesini tıklatın ve Yazdırma Tercihleri penceresini kapatın.
5. İşi yazıcıya göndermek için, **Yazdır** düğmesini tıklatın.

Windows'ta Tek İş için Yazdırma Seçeneklerini Seçme

Belli bir işe yönelik özel yazdırma seçenekleri kullanmak için, işi yazıcıya göndermeden önce Yazdırma Tercihlerini değiştirebilirsiniz.

1. Yazılım uygulamanızda doküman açık haldeyken, yazdırma ayarlarına erişin. Pek çok yazılım uygulaması için, Windows'ta **Dosya** > **Yazdır** düğmesini tıklatın ve **CTRL+P** tuşlarına basın.
2. Yazıcınızı seçin ve Yazdırma Tercihleri penceresini açmak için, **Özellikler** veya **Tercihler** düğmesini tıklatın. Düğmenin başlığı, uygulamanıza bağlı olarak değişebilir.
3. Yazdırma Tercihleri penceresinde bir sekmeye dokunun ve ardından seçimlerinizi yapın.
4. Kaydetmek için, **Tamam** düğmesini tıklatın ve Yazdırma Tercihleri penceresini kapatın.
5. İşi yazıcıya göndermek için, **Yazdır** düğmesini tıklatın.

Bir Paylaşılan Ağ Yazıcısı için Windows'ta Yazdırma Varsayılanlarını Seçme

1. Bilgisayarınızdaki yazıcılar listesine gidin:
   - Windows XP SP3'te **Başlat** > **Ayarlar** > **Yazıcılar ve Fakslar**'a tıklayın.
   - Windows Vista için **Başlat** > **Denetim Masası** > **Donanım ve Ses** > **Yazıcılar** öğesini tıklatın.
   - Windows Server 2003 ve sonraki sürümleri için **Başlat** > **Ayarlar** > **Yazıcılar** öğesini tıklatın.
   - Windows 7 için **Başlat** > **Aygıtlar ve Yazıcılar** öğesini tıklatın.
   - Windows 8 için **Denetim Masası** > **Aygıtlar ve Yazıcılar** öğesini tıklatın.

   Not: Masaüstünde Denetim Masası simgesi görünmüyorsa, masaüstünde sağ tıklatın ve ardından **Kişiselleştir** > **Denetim Masası Giriş** > **Aygıtlar ve Yazıcılar**'ı seçin.
2. Yazıcılar klasöründe yazıcı sürücünüzün adını sağ tıklatın ve **Özellikler** öğesini seçin.
3. Yazıcının Özellikler iletişim kutusunda **Gelişmiş** sekmesini tıklatın.
4. Gelişmiş sekmesinde **Yazdırma Varsayılanları** düğmesini tıklatın.
5. Sürücü sekmelerinde gereken seçimleri yapın, ardından **Uygula** düğmesini tıklatın.
6. Seçimlerinizi kaydetmek için **Tamam** düğmesini tıklatın.

Windows'ta Bir Sık Kullanılan Yazdırma Seçenekleri Grubu Kaydetme

İlerideki yazdırma işlerinizde uygulayabilmek için, bir tercihler grubu kaydedebilir ve bu grubu tanımlayabilirsiniz.

Bir yazdırma seçenekleri grubunu kaydetmek için:

1. Uygulamanız içinde belge açıkken, **Dosya** > **Yazdır** düğmesini tıklatın.
2. Yazdırma Özellikleri penceresini açmak için, yazıcınızı seçin ve ardından **Özellikler**'i veya **Tercihler**'i tıklatın.
3. Yazdırma Özellikleri penceresinde, sekmeleri tıklatın ve ardından istediğiniz ayarları seçin
4. Yazdırma Özellikleri penceresinin altındaki **Kaydedilen Ayarlar**'ı ve ardından **Farklı Kaydet**'i tıklatın.
5. Seçenekler kümesini Kaydedilen Ayarlar listesine kaydetmek için yazdırma seçenekleri kümesi için bir ad girin ve ardından **Tamam**'ı tıklatın.

Macintosh Yazdırma Seçenekleri

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. Yazıcınızı seçin.
3. Kopyalar ve Sayfalar menüsünden **Xerox® Özellikleri** seçeneğini seçin.
4. Açılır listelerden istediğiniz yazdırma seçeneklerini seçin.
5. İşi yazıcıya göndermek için, **Yazdır** düğmesini tıklatın.

Macintosh için Bir Sık Kullanılan Yazdırma Seçenekleri Grubu Kaydetme

İlerideki yazdırma işlerinizde uygulayabilmek için, bir tercihler grubu kaydedebilir ve bu grubu tanımlayabilirsiniz.

Bir yazdırma seçenekleri grubunu kaydetmek için:

1. Uygulamanız içinde belge açıkken, **Dosya** > **Yazdır** düğmesini tıklatın.
2. Yazıcılar listesinden yazıcınızı seçin.
3. Yazdır iletişim kutusundaki aşağı açılır listelerden istediğiniz yazdırma seçeneklerini seçin.
4. **Ön Ayarlar** > **Farklı Kaydet** düğmesini tıklatın.
5. Yazdırma seçenekleri serisi için bir ad girin ve ardından seçenekler serisini Ön Ayarlar listesine kaydetmek için, **Tamam** düğmesini tıklatın.
6. Bu seçenekleri kullanarak yazdırmak için, Ön Ayarlar listeden ad seçin.

Mobil Yazdırma Seçenekleri

Bu yazıcı iOS ve Android mobil aygıtlarından yazdırabilir.

Wi-Fi Direct ile Yazdırma

Yazıcınıza tablet, bilgisayar ya da akıllı telefon gibi bir Wi-Fi mobil aygıttan Wi-Fi Direct kullanarak bağlanabilirsiniz.

Ayrıntılar için bkz. Wi-Fi Direct ile Bağlanma sayfa 38.

Wi-Fi Direct kullanımı hakkındaki ayrıntılar için mobil aygıtınızla gelen belgelere bakın.

Not: Kullandığınız mobil aygıta göre yazdırma prosedürü de değişir.

AirPrint ile yazdırma

Doğrudan iPhone, iPad, iPod touch ya da Mac'ten AirPrint ile yazdırabilirsiniz. AirPrint'i yazıcınız için etkinleştirmek için bkz. AirPrint Yapılandırması sayfa 38. AirPrint kullanmak için mobil aygıtınızın kablosuz ağa bağlı olduğundan emin olun.

AirPrint ile yazdırmak için:

1. Yazdırmak istediğiniz e-posta, fotoğraf, web sitesi sayfası ya da belgeyi açın.
2. İşlem simgesine dokunun.
3. **Yazdır**'a dokunun.
4. Yazıcınızı seçin, ardından yazıcı seçeneklerini ayarlayın.
5. **Yazdır**'a dokunun.

Mopria Uyumlu bir Mobil Aygıttan Yazdırma

Mopria, kullanıcıların bir yazdırma sürücüsü gerekmeksizin mobil aygıtlardan yazdırmasını sağlayan bir yazılım özelliğidir. Mopria'yı mobil aygıtınızdan Mopria uyumlu yazıcılara yazdırmak için kullanabilirsiniz.

Notlar:

- Mopria ve gerekli tüm protokolleri varsayılan olarak etkindir.
- Mobil aygıtınızda en son Mopria Yazdırma Hizmeti'nin yüklü olduğundan emin olun. Google Play Store'dan ücretsiz bir indirme elde edebilirsiniz.
- Kablosuz cihazlar yazıcı ile aynı kablosuz ağa bağlanmalıdır.
- Yazıcınızın adı ve konumu bağlanan aygıtlardaki Mopria uyumlu yazıcılar listesinde görünür.

Mopria'yı kullanarak yazdırmak için mobil aygıtınız ile gelen yönergeleri izleyin.

USB Flash Sürücüsünden Yazdırma

Bir USB Flash sürücüsünde saklanan bir dosyayı yazdırabilirsiniz. USB bağlantı noktası yazıcının ön tarafındadır.

USB Flash sürücüsünden yazdırmak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. USB Flash Sürücüsünü yazıcının USB bellek bağlantı noktasına bağlayın.
3. **Dosya Yazdır**'a basın.
4. Bir dosyaya göz atın, ardından dosya adına veya simgesine dokunun.
5. **Tamam** öğesine dokunun.
6. Çıktı Rengi, Kağıt Kaynağı ve Sayfa başına Taraf için bir seçenek belirtin.
7. Yazdırılacak kopya sayısını girmek için tuş takımını kullanın.
8. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.
9. USB Flash sürücüdeki başka bir dosyayı yazdırmak için bir dosya seçin ve adımları tekrarlayın.

Yazdırmayı tamamladığınızda, **Hizmetler Ana Sayfası**'na basın, ardından USB Flash sürücüyü çıkarın.

Özel Kağıt Boyutlarını Kullanma

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Özel Boyutlu Kağıtları Tanımlama 133
- Özel Kağıt Boyutlarına Yazdırma 134

Xerox® WorkCentre® 6027 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 yazdırdığınızda 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 Vista için **Başlat** > **Denetim Masası** > **Donanım ve Ses** > **Yazıcılar** öğesini tıklatın.
   - Windows Server 2003 ve sonraki sürümleri için **Başlat** > **Ayarlar** > **Yazıcılar** öğesini tıklatın.
   - Windows 7 için **Başlat** > **Aygıtlar ve Yazıcılar** öğesini tıklatın.
   - Windows 8 için **Denetim Masası** > **Aygıtlar ve Yazıcılar** öğesini tıklatın.

   Not: Masaüstünde Denetim Masası simgesi görünmüyorsa, masaüstünde sağ tıklatın ve ardından **Kişiselleştir** > **Denetim Masası Giriş** > **Aygıtlar ve Yazıcılar**'ı seçin.
2. Yazıcılar ve Fakslar penceresinden bir yazıcı seçin, yazıcıyı sağ tıklatın ve **Özellikler**'i seçin.

   Notlar:

   - Windows 7'de, Aygıtlar ve Yazıcılar penceresinde, yazıcıyı sağ tıklatın 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 tıklatın.
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**'ı tıklatın.
7. Özellikler iletişim kutusunda **Tamam** düğmesini tıklatın.

   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 (Yazdırılamaz Alan) açılır listesinde, yazıcıyı seçin.
7. **Adsız** öğesini 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 sayfa 133.

Windows Kullanarak Özel Kağıt Boyutuna Yazdırma

1. Özel boyutlu kağıdı kasete yerleştirin.
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. İstediğiniz 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 sayfa 87.
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

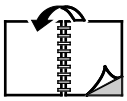
Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- 2 Taraflı Yazdırmayı Ayarlama 135
- Manuel 2 Taraflı Yazdırma için Kağıt Yükleme 135

Xerox® WorkCentre® 6027 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** öğesini 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 tıklatın.
6. Yazdırmaya başlamak için, **Yazdır** öğesini tıklatın.

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

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.

Kopyalama

8

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

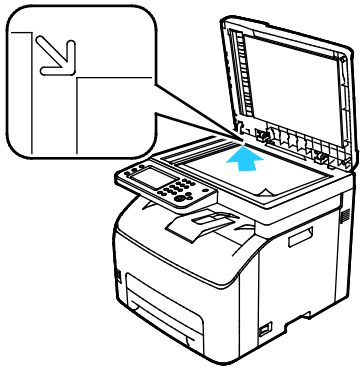
- Kopyalar Oluşturma 138
- Kopyalama Seçeneklerini Ayarlama 141

Kopyalar Oluşturma

Doküman camını ya da otomatik doküman besleyiciyi kullanarak kopyalar oluşturabilirsiniz.

Doküman camını kullanarak kopyalar oluşturmak için:

1. Otomatik doküman besleyici kullanılarak beslenemeyen kağıt için doküman camını kullanın.
2. Önceki kontrol paneli kopyalama ayarlarını temizlemek için **Tümünü Temizle** düğmesine basın.
3. Otomatik doküman besleyici kapağını kaldırın ve orijinali yüzü aşağı bakacak şekilde doküman camının sol üst köşesine yerleştirin.

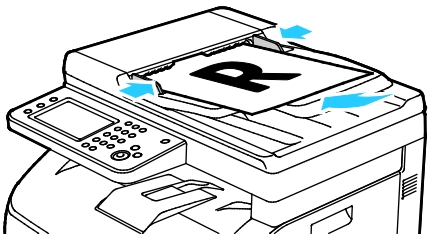


4. Kontrol panelinde **Kopyala**'ya dokunun.
5. Kontrol paneli tuş takımını kullanarak istenen kopya sayısını girin. Kopya sayısı ekranın üst sağ köşesinde görünür. Kopya sayısını 1 olarak sıfırlamak için **Tümünü Temizle**'ye basın.

   Kopyalama ayarlarını özelleştirme hakkındaki ayrıntılar için bkz. Kopyalama Seçeneklerini Ayarlama sayfa 141.
6. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.

Otomatik doküman besleyiciyi kullanarak kopyalar oluşturmak için:

1. Birden fazla veya tek sayfalar için, otomatik doküman besleyicisini kullanın.
2. Önceki kontrol paneli kopyalama ayarlarını temizlemek için **Tümünü Temizle** düğmesine basın.
3. Sayfalardaki zımbaları ya da ataçları çıkartın, ardından bunları yukarı dönük şekilde otomatik doküman besleyiciye yerleştirin.
4. Asılları besleyiciye önce sayfanın üst kısmı girecek şekilde, yukarı dönük olarak yerleştirin.
5. Kağıt kılavuzlarını orijinallere uyacak şekilde ayarlayın.



6. Kontrol panelinde **Kopyala**'ya dokunun.
7. Kontrol paneli tuş takımını kullanarak istenen kopya sayısını girin. Kopya sayısı ekranın üst sağ köşesinde görünür. Kopya sayısını 1 olarak sıfırlamak için **Tümünü Temizle**'ye basın.

   Not: Kopyalama ayarlarını özelleştirme hakkındaki ayrıntılar için bkz. Kopyalama Seçeneklerini Ayarlama sayfa 141.
8. Yeşil **Başlat** düğmesine basın.

   Not: Asıl dokümanları otomatik doküman besleyiciye yerleştirirseniz, kopyalama işlemi otomatik doküman besleyici boşalana kadar devam eder.

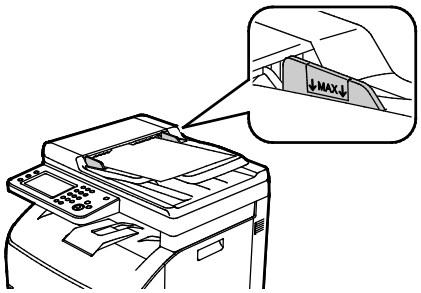
Otomatik Doküman Besleyici Yönergeleri

Otomatik doküman besleyiciye aşağıdaki asıllar yerleştirilebilir:

- Genişlik: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5 inç)
- Uzunluk: 139,7–355,6 mm (5,5–14 inç)
- Ağırlık: 50–125 g/m²

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 kuruduğunda otomatik doküman besleyiciye yerleştirin.
- Asılları MAX dolum çizgisini aşacak şekilde yüklemeyin.



Doküman Camı Yönergeleri

Bir kerede bir dokümanın bir sayfasını kopyalamak ya da taramak için doküman camını kullanabilirsiniz. Doküman camı 216 x 297 mm'ye (8,5 x 11,7 inç) kadar olan asıl boyutlarını alır.

Aşağıdaki orijinal türlerini kopyalamak ya da taramak için doküman camını kullanabilirsiniz.

- Düz kağıt dokümanlar
- 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

Kimlik Kartı Kopyalama

Bir kimlik kartının iki yüzünü ya da küçük bir belgeyi bir kağıdın tek yüzüne kopyalayabilirsiniz. Yüzler, doküman camının üzerindeki aynı yer kullanılarak kopyalanır. Yazıcı, her iki tarafı da saklar ve kağıda yan yana basar.

Kimlik Kartı Kopyalamak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **ID Card Copy** (Kimlik Kartı Kopyalama) öğesine dokunun.
3. 1. taraf için, Kimlik Kartı Kopyalama sekmesinde Çıktı Rengini ve Koyu/Açık ayarlarını doğrulayın. Ayarları gerektiği gibi değiştirin.
4. **Resim Kalitesi** sekmesine dokunun.
5. Keskinlik ve Otomatik Pozlama ayarlarını doğrulayın. Ayarları gerektiği gibi değiştirin.
6. Doküman kapağını kaldırın.
7. Kimlik Kartını veya seçilen kağıt kaynağının yarısı boyutundaki bir belgeyi doküman camının sol üst köşesine yerleştirin.
8. Kimlik kartını doküman camının sol üst köşesinden yaklaşık 6 mm (0,25 inç) mesafeye yerleştirin.
9. Doküman kapağını kapatın.
10. Dokümanın birinci tarafını taramak için **Başlat**'a basın.
11. Orijinal doküman 1 taraflıysa taranan nesneyi yazdırmak için **Bitti. Şimdi Yazdır**'a dokunun.
    Doküman ya da kimlik kartı 2 taraflıysa, doküman kapağını açın, ardından orijinal dokümanı ters çevirin.
12. Dokümanı, doküman camının sol üst köşesinden yaklaşık 6 mm (0,25 inç) mesafeye yerleştirin, sonra doküman kapağını kapatın.
13. Dokümanı taramak ve yazdırmak için **Başka Bir Sayfa Tara**'ya dokunun.
14. Kimlik kartını tarayıcıdan alın.

Kopyalama Seçeneklerini Ayarlama

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Temel Ayarlar 142
- Görüntü Kalitesi Ayarları 143
- Çıktı Ayarları 144
- Varsayılan Kopya Ayarlarını Değiştirme 146
- Kopyalama Erişimini Sınırlandırma 149

Asıl dokümanların karakteristiklerini belirlemek ve çıktıyı özelleştirmek için kopyalama işlerinizin sayısız seçeneğini ayarlayabilirsiniz. Ayrıntılar için, bkz. Temel Kopyalama sayfa 142.

Ayrıca birçok seçeneğin varsayılan ayarlarını değiştirebilirsiniz. Ayrıntılar için, bkz. Varsayılan Kopyalama Ayarlarını Seçme sayfa 146.

Temel Ayarlar

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Renkli veya Siyah Beyaz Kopyalama Seçimi....142
- Görüntünün Rengini Açma veya Koyulaştırma....142

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.

> Not: Bu ayar kopyalama işi tamamlandıktan sonra varsayılan değerine döner. Varsayılan ayarı değiştirmek için bkz. Varsayılan Kopyalama Ayarlarını Değiştirme sayfa 142, sayfa 146.

Renkli veya siyah beyaz yazdırmayı seçmek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Kopyala**'ya dokunun.
3. Kopyala sekmesinde **Çıktı Rengi**'ne dokunun.
4. Bir seçenek belirleyin:
   - **Tam Renkli**
   - **Siyah Beyaz**
5. **Tamam** öğesine dokunun.

Görüntünün Rengini Açma veya Koyulaştırma

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Kopyala**'ya dokunun.
3. Kopyala sekmesinde **Aydınlat / Koyulaştır**'a dokunun.
4. Görüntüyü açmak ya da koyulaştırmak için düğmelere dokunarak sürgüyü kaydırın.
5. **Tamam** öğesine dokunun.

Görüntü Kalitesi Ayarları

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Asıl Doküman Türünü Belirleme 143
- Keskinliği Ayarlama 143

Asıl Doküman Türünü Belirleme

Asıl dokümanın türünü belirtmek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Kopyala**'ya dokunun.
3. **Kalite** sekmesine dokunun.
4. **Doküman Türü**'ne dokunun.
5. Aşağıdakilerden birine dokunun:
   - **Fotoğraf ve Metin**: Bu ayarı dergi veya gazete gibi hem metin hem de fotoğraflar için kullanın. Fotoğraf ve Metin varsayılan ayardır.
   - **Metin**: Bu seçeneği siyah beyaz veya renkli metinler için kullanın.
   - **Fotoğraf**: Bu seçeneği fotoğraflar için kullanın.
6. **Tamam** öğesine dokunun.

Keskinliği Ayarlama

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Kopyala**'ya dokunun.
3. **Kalite** sekmesine dokunun.
4. **Sharpness** (Keskinlik) öğesine dokunun ve bir seçenek belirtin.
5. **Tamam** öğesine dokunun.

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. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Kopyala**'ya dokunun.
3. **Çıktı** sekmesine dokunun.
4. **Harmanlı**'ya dokunun.
5. Aşağıdakilerden birine dokunun:
   - **Harmanlı:** Sayfaları ardışık sırada yazdırır.
   - **Harmanlanmamış**: Harmanlamayı kapatır.
6. **Tamam** öğesine dokunun.

Görüntüyü Küçültme veya Büyütme

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

Kopyalanan görüntüyü küçültmek veya büyütmek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Kopyala**'ya dokunun.
3. **Çıktı** sekmesine dokunun.
4. **Küçült/Büyüt**'e dokunun.
5. Aşağıdakilerden birine dokunun:
   - Ön ayarlı görüntü boyutunu seçmek için bir düğmeye dokunun.
   - Kopya boyutunu %1'lik artışlarla ayarlamak için, **+** veya **-** düğmesine basın ya da yüzdeyi ayarlamak için tuş takımını kullanın. Varsayılan ayar %100'dür.
6. **Tamam** öğesine dokunun.

Orijinal Doküman Boyutunu Belirleme

1. Yazıcı kontrol panelinde **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.
2. **Kopyala**'ya dokunun.
3. **Çıktı** sekmesine dokunun.
4. **Doküman Boyutu**'na dokunun.
5. Orijinal doküman boyutunu seçin.
6. **Tamam** öğesine dokunun.

Çıktı Rengini Değiştirme

1. **Çıktı Rengi**'ne dokunun.
2. Bir renk modu seçin.
3. **Tamam** öğesine dokunun.

Varsayılan Kopya Ayarlarını Değiştirme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Harmanlamayı Değiştirme....146
- Küçült/Büyüt Ayarını Değiştirme....146
- Orijinal Boyutunu Değiştirme....147
- Orijinal Doküman Türünü Değiştirme....147
- Aydınlat / Koyulaştır Ayarını Değiştirme....147
- Keskinlik Varsayılanını Değiştirme....147
- Renk Doygunluğu için Varsayılanı Değiştirme....147
- Otomatik Pozlamayı Değiştirme....147
- Otomatik Arka Plan Bastırma Düzeyini Değiştirme....147
- Varsayılan Renk Dengesini Değiştirme....148
- 2-Up için Varsayılanı Değiştirme....148
- Kenar Silme Ayarını Değiştirme....148

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

Varsayılan kopya ayarlarını değiştirme:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** sekmesine dokunun.
3. **Varsayılan Ayarlar**'a dokunun.
4. **Kopyalama Varsayılanları** öğesine dokunun, ardından değiştirmek istediğiniz seçeneğe dokunun.

Harmanlamayı Değiştirme

1. **Harmanlama**'ya dokunun.
2. Aşağıdakilerden birine dokunun:
   - **Harmanlanmış**: Harmanlamayı yalnızca belge camına yerleştirilmiş dokümanlar için açar.
   - **Harmanlanmamış**: Harmanlamayı kapatır.
3. **Tamam** öğesine dokunun.

Küçült/Büyüt Ayarını Değiştirme

1. **Küçült/Büyüt**'e dokunun.
2. Aşağıdakilerden birine dokunun:
   - Varsayılan bir ön ayarlı görüntü boyutu seçmek için bir düğmeye dokunun.
   - Varsayılan kopya boyutunu %1'lik artışlarla ayarlamak için, **+** veya **-** düğmesine basın ya da yüzdeyi ayarlamak için tuş takımını kullanın.
3. **Tamam** öğesine dokunun.

Orijinal Boyutunu Değiştirme

1. **Doküman Boyutu**'na dokunun.
2. Orijinal doküman boyutunu seçin.
3. **Tamam** öğesine dokunun.

Orijinal Doküman Türünü Değiştirme

1. **Orijinal Türü**'ne dokunun.
2. Aşağıdakilerden birine dokunun:
   - **Fotoğraf ve Metin**: Bu ayarı dergi veya gazete gibi hem metin hem de fotoğraflar için kullanın.
   - **Metin**: Bu seçeneği siyah beyaz veya renkli metinler için kullanın.
   - **Fotoğraf**: Bu seçeneği fotoğraflar için kullanın.
3. **Tamam** öğesine dokunun.

Aydınlat / Koyulaştır Ayarını Değiştirme

1. **Aydınlat / Koyulaştır**'a dokunun.
2. Varsayılan aydınlatma veya koyulaştırma değerini değiştirmek için düğmelere dokunarak sürgüyü kaydırın.
3. **Tamam** öğesine dokunun.

Keskinlik Varsayılanını Değiştirme

1. **Sharpness** (Keskinlik) öğesine dokunun ve bir seçenek belirtin.
2. **Tamam** öğesine dokunun.

Renk Doygunluğu için Varsayılanı Değiştirme

1. **Doygunluk** öğesine dokunun ve bir seçenek belirtin.
2. **Tamam** öğesine dokunun.

Otomatik Pozlamayı Değiştirme

1. **Otomatik Pozlama**'ya dokunun, ardından bir seçenek belirleyin.
2. **Tamam** öğesine dokunun.

Otomatik Arka Plan Bastırma Düzeyini Değiştirme

1. **Auto Background Suppression Level** (Otomatik Arka Plan Bastırma Düzeyi) öğesine dokunun ve bir seçenek belirtin.
2. **Tamam** öğesine dokunun.

Varsayılan 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.

Varsayılan renk dengesini değiştirmek için:

1. **Color Balance** (Renk Dengesi) öğesine dokunun.
2. Ayarlamak istediğiniz renge dokunun.
3. Varsayılan yoğunluk ayarını -3 ile +3 arasında bir değere getirmek için **-** veya **+** düğmesine dokunun.
4. **Tamam** öğesine dokunun.

2-Up için Varsayılanı Değiştirme

1. **2-Up**'a dokunun ve bir seçenek belirleyin.
2. **Tamam** öğesine dokunun.

Kenar Silme Ayarını Değiştirme

1. **Kenar Sil** öğesine dokunun.
2. Varsayılan kenar silme değerini ayarlamak için **+** veya **-** düğmesine dokunun.
3. **Tamam** öğesine dokunun.

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 panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar**'a, ardından **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. İstenirse dört haneli parolayı girin, ardından **Tamam**'a dokunun.
4. **Güvenli Ayarlar**'a dokunun.
5. **Service Lock** (Hizmet Kilidi) öğesine dokunun.

   Not: Hizmet kilitlerini ayarlamadan önce Panel Kilidini etkinleştirin. Daha fazla bilgi için, bkz. Güvenlik Ayarlarını Yapılandırma sayfa 75.

6. Bir Kopya, E-posta, Faks ya da Tarama seçeneğine dokunun.
7. Bir seçeneğe dokunun:
   - **Kilitli değil**: Kopya işlevini etkinleştirir.
   - **Kilitli değil**: Kopya işlevini etkinleştirir.
   - **Parola Kilitli**: Renkli Kopya işlevini etkinleştirir ancak bir parola gerektirir. Yeni bir parola girin ve **Tamam**'a dokunun.
   - **Renkli Parola Kilitli**: Renkli Kopya işlevini etkinleştirir ancak bir parola gerektirir. Yeni bir parola girin ve **Tamam**'a dokunun.
8. **Tamam** öğesine dokunun.

Bakım

9

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Yazıcıyı Temizleme 152
- Ayarlar ve Bakım Yordamları 159
- Geçici Olmayan Belleği Başlatma 164
- İş Geçmişini Silme 165
- Sarf Malzemeleri Sipariş Etme 166
- Yazıcıyı Yönetme 169
- Yazıcıyı Taşıma 170

Yazıcıyı Temizleme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Genel Önlemler 152
- Tarayıcıyı Temizleme 152
- Dış Kısmı Temizleme 154
- İç Kısmı Temizleme 154

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. Basınçlı sprey temizleyici kullanımı yangın ve 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.

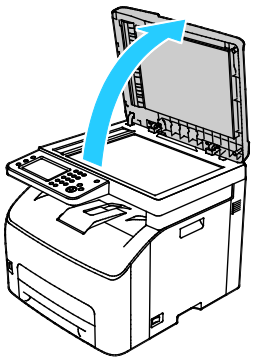
UYARI: Yazıcının dahili parçaları sıcak olabilir. Kapaklar açıkken dikkatli olun.

- 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.
- Kullanılıyorken 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.

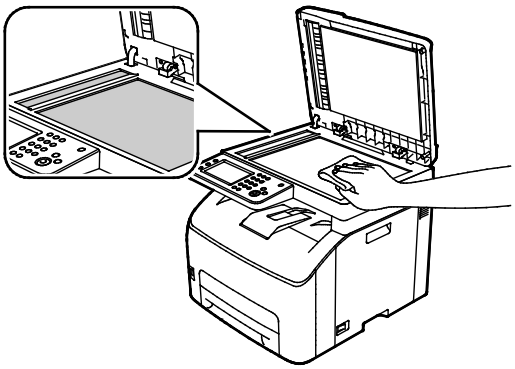
Tarayıcıyı Temizleme

1. Yumuşak, lifsiz bir bezi tercih ettiğiniz bir camsil ile nemlendirin.
2. Otomatik doküman besleyici çıktı kasetindeki kağıtları çıkarın.

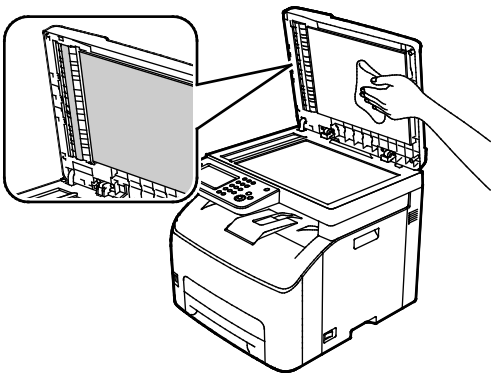
3. Doküman kapağını açın.



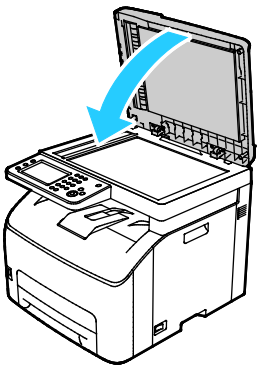
4. Doküman camının yüzeyini temiz ve kuru olana kadar silin.



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



6. 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 Kısmı Temizleme

Kağıt sıkışmalarını giderdikten 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 sayfa 179.
- Kuru, temiz bir bezle tozu veya lekeleri temizleyin.

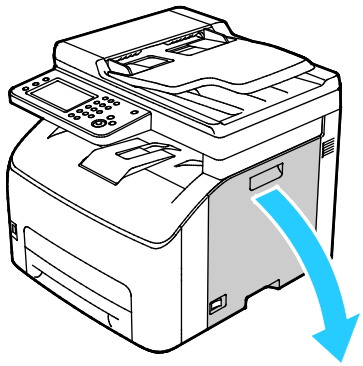
UYARI: Etiketli bir alana veya Isıtıcıdaki sıcak silindirin yakınlarına kesinlikle dokunmayın. Yanabilirsiniz. Sıcak silindirin çevresine bir kağıt sayfası dolanmışsa, hemen çıkarmaya çalışmayın. Yazıcıyı hemen kapatın ve ısıtıcının soğuması için 20 dakika bekleyin. Yazıcı soğuduktan sonra, sıkışmayı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

LED Lenslerini Temizleme

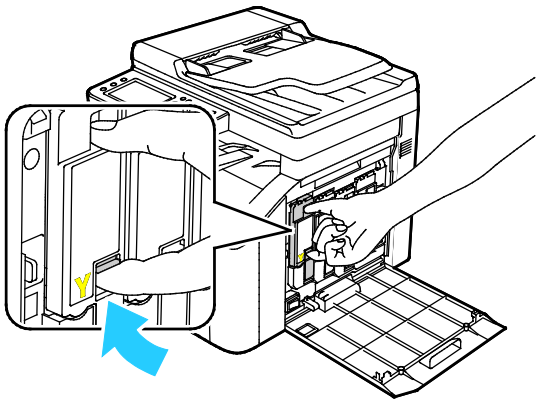
Baskılarda boş alanlar ya da bir ya da daha fazla renk boyunca açık çizgiler varsa, Işık Yayan Diyot (LED) lenslerini temizlemek için aşağıdaki talimatları kullanın.

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.

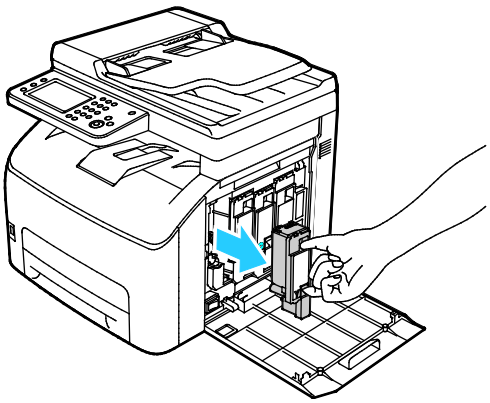


3. Toner kartuşu üzerindeki serbest bırakma kolunu gösterilen şekilde sıkıştırın.



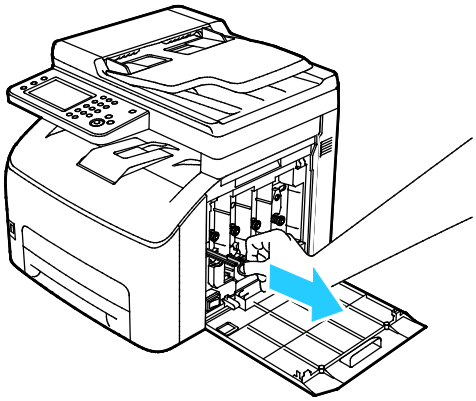
4. Toner kartuşunu dışarı çekin.

   Not: Tonerin dökülmesini önlemek için toner kartuşunu yavaşça çekin.

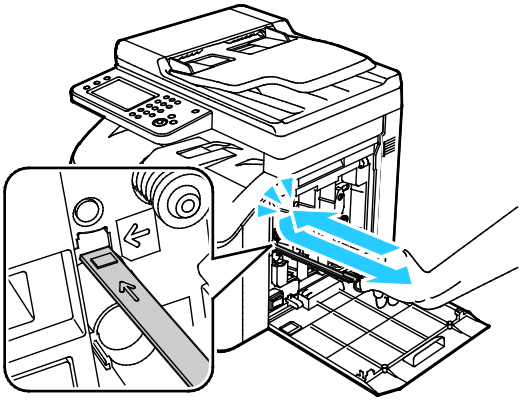


5. Diğer toner kartuşlarını da aynı şekilde çıkarın.
6. Temizleme çubuğunu dışarı çekin.

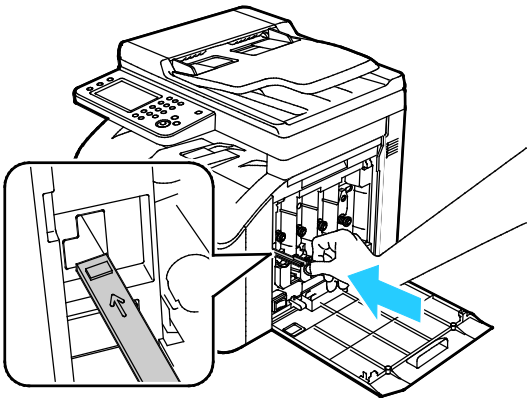
   Not: Toneri ve temizleme çubuğu üzerindeki pislikleri temizlemek için temiz ve lifsiz bir bez kullanın.



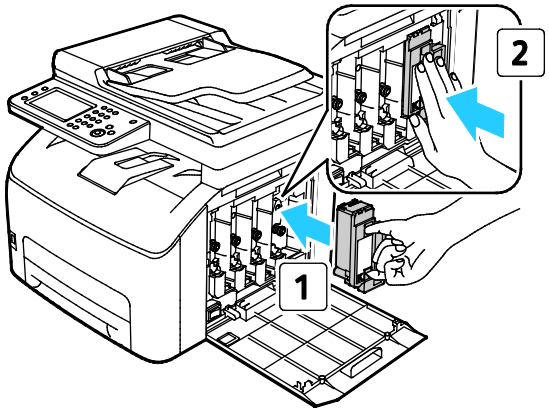
7. Temizleme çubuğunu toner kartuşu yuvasının ortasındaki ok ile belirtilen deliğe sokun. Temizleme çubuğunu durana kadar itin, ardından dışarı çekin.



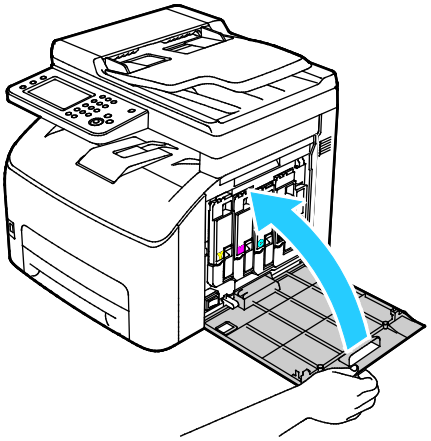
8. Bu işlemi diğer üç delik için de tekrarlayın.
9. Temizleme çubuğunu ilk konumuna geri getirin.



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



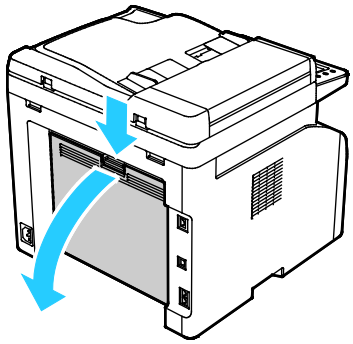
11. Diğer üç toner kartuşunu da aynı şekilde değiştirin.
12. Yan kapağı kapatın.



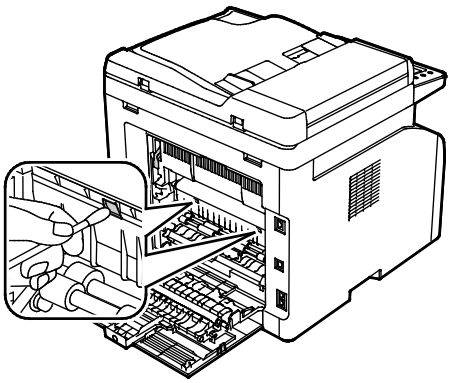
Renkli Toner Yoğunluk Sensörlerini Temizleme

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

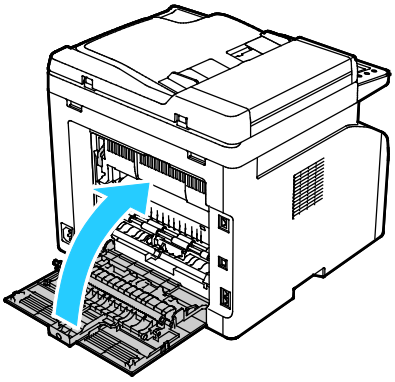
1. Yazıcıyı kapatın.
2. Arka kapak serbest bırakma koluna basın ve kapağı çekerek açın.



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



4. Arka kapağı kapatın.



Ayarlar ve Bakım Yordamları

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Kağıt Türünü Ayarlama 159
- Eğilimli Aktarım Silindirini Ayarlama 159
- Isıtıcıyı Ayarlama 160
- Renk Kaydı 160
- Eğilimli Aktarım Silindirini Yenileme 162
- Rakımı Ayarlama 162
- Dokunmatik Ekranı Ayarlama 163

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 panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar**'a, ardından **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. Tuş takımını kullanarak, parolayı gerektiği gibi yazın.
4. **Hizmet Araçları** öğesine dokunun.
5. **Kağıt Kaynağını Ayarla**'ya dokunun.
6. **Düz** ya da **Etiketler**'e dokunun.
7. Kağıdın ağırlığını seçmek için, **Hafif** veya **Ağır**'a dokunun.
8. Hizmetler Ana Sayfası menüsüne dönmek için **Hizmetler Ana Sayfası** 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 panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar**'a, ardından **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. Tuş takımını kullanarak, parolayı gerektiği gibi yazın.
4. **Hizmet Araçları** öğesine dokunun.
5. **BTR Ayarla**'ya dokunun.
6. Ayarlama için kağıt türünü seçin.
7. Ofset miktarını artırmak ya da azaltmak için Artı (**+**) ya da Eksiye (**-**), ardından **Tamam**'a dokunun.
8. Bu işlemi ayarlamanız gereken her kağıt türü için tekrarlayın.

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 panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar**'a, ardından **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. Tuş takımını kullanarak, parolayı gerektiği gibi yazın.
4. **Hizmet Araçları** öğesine dokunun.
5. **Isıtıcıyı Ayarla**'ya dokunun.
6. Ayarlama için kağıt türünü seçin.
7. Ofset miktarını artırmak ya da azaltmak için Artı (**+**) ya da Eksiye (**-**), ardından **Tamam**'a dokunun.
8. Bu işlemi ayarlamanız gereken her kağıt türü için tekrarlayın.

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 panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar**'a, ardından **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. Tuş takımını kullanarak, parolayı gerektiği gibi yazın.
4. **Hizmet Araçları** öğesine dokunun.
5. **Otomatik Kayıt Ayarları**'na dokunun.
6. **Açık**'a dokunun, ardından **Tamam**'a dokunun.
7. Bakım menüsüne geri gitmek için, **Geri** düğmesine basın.

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:

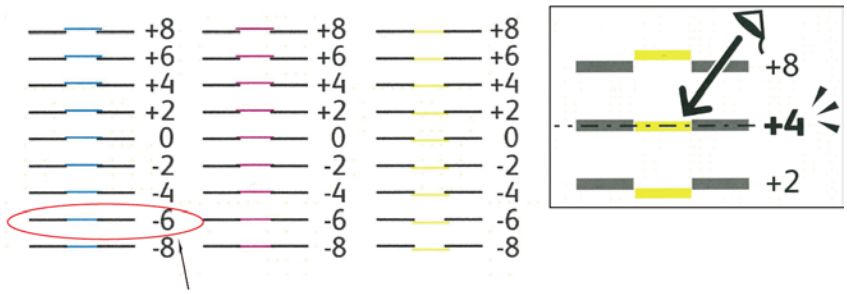
1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar**'a, ardından **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. Tuş takımını kullanarak, parolayı gerektiği gibi yazın.
4. **Hizmet Araçları** öğesine dokunun.
5. **Renk Kaydı Ayarı**'na dokunun.
6. **Otomatik Düzeltme**'ye dokunun.
7. **Başlat** öğesine dokunun.
8. Kalibrasyonu başlatmak için **Başlat**'a yeniden basın.

Manuel Renk Kaydı Ayarı Yapma

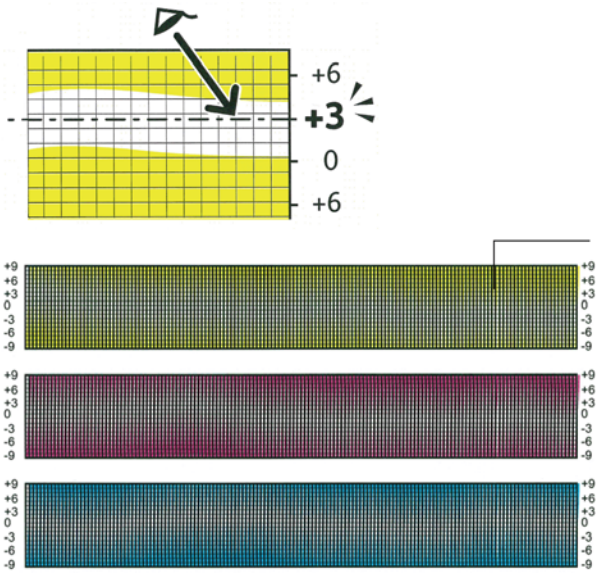
Renk Kayıt Ayarı, yazıcıyı, puslu ya da bulanık veya renk haleleri olan baskıları düzeltecek şekilde ayarlar.

Renk kaydı ayarı yapmak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar**'a, ardından **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. Tuş takımını kullanarak, parolayı gerektiği gibi yazın.
4. **Hizmet Araçları** öğesine dokunun.
5. **Renk Kaydı**'na dokunun.
6. **Baskı Kayıt Grafiği**'ne dokunun.
7. **Yazdır** öğesine dokunun.
8. Sol taraftaki kalibrasyon satırlarından başlayarak, her gruptaki renk çubuğunun bitişik siyah çubuklarla aynı hizada olduğu satırı daire içine alın.



9. İşlemi sağdaki kalibrasyon satırları RY, RM ve RC için tekrarlayın.
10. Her bir PY, PM ve PC grafiğinde beyaz bölgenin ortasından düz bir çizgi çekin. Her grafiğin sonunda, beyaz bölgenin ortasını temsil eden bir rakam vardır. Beyaz bölgenin ortasını bulun ve daire içine alın.



11. **Kayıt Ayarı Değeri Gir** öğesine dokunun.
12. LY, LM ve LC alanlarının değerlerini girmek için Artı (**+**) ya da Eksiye (**-**) dokunarak daha önce daire içine alınan rakamlarla eşleştirme yapın.
13. **İleri**'ye dokunun.
14. RY, RM ve RC alanlarının değerlerini girmek için Artı (**+**) ya da Eksiye (**-**) dokunarak daha önce daire içine alınan rakamlarla eşleştirme yapın.
15. **İleri**'ye dokunun.
16. PY, PM ve PC alanlarının değerlerini girmek için Artı (**+**) ya da Eksiye (**-**) dokunarak daha önce daire içine alınan rakamlarla eşleştirme yapın.
17. **Tamam** öğesine dokunun.
18. Başka bir Renk Kayıt Grafiği yazdırın ve renk kayıt ayarı düzeltmelerini tamamlayıncaya kadar işlemi tekrarlayın.

Eğilimli Aktarım Silindirini Yenileme

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

Eğilimli aktarım silindirini yenilemek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar**'a, ardından **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. Tuş takımını kullanarak, parolayı gerektiği gibi yazın.
4. **Hizmet Araçları** öğesine dokunun.
5. **BTR Yenileme**'yi, ardından **Başlat**'ı seçin.

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 panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar**'a, ardından **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. Tuş takımını kullanarak, parolayı gerektiği gibi yazın.
4. **Hizmet Araçları** öğesine dokunun.
5. **Adjust Altitude**'e (Rakımı Ayarla) dokunun.
6. Listeden bir rakım seçmek için rakıma dokunun.
7. **Tamam** öğesine dokunun.
8. Hizmetler Ana Sayfası menüsüne dönmek için **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.

Dokunmatik Ekranı Ayarlama

Dokunmatik Ekranı Ayarla özelliğini, dokunmatik ekrandaki dokunma konumlarını kalibre etmek için kullanabilirsiniz.

Dokunmatik ekranı ayarlamak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar**'a, ardından **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. Tuş takımını kullanarak, parolayı gerektiği gibi yazın.
4. **Hizmet Araçları** öğesine dokunun.
5. **Adjust Touchscreen**'e (Dokunmatik Ekranı Ayarla) dokunun.
6. Talimatları okuyun, ardından, **Tamam**'a dokunun.
7. Göründükçe çarpılara dokunun.

   Not: Ayarın hassasiyetini iyileştirmek üzere, her bir çarpı işaretinin tam ortasına dokunmak için uçlu yazıcı kullanın.

8. **Tamam** öğesine dokunun.
9. Hizmetler Ana Sayfası menüsüne dönmek için **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.

Geçici Olmayan Belleği Başlatma

Bu özellik, ağ ayarları hariç, geçici olmayan bellekte (NVM) saklanan ayarları başlatır. NVM, aygıt kapatılsa bile yazıcı ayarlarını saklar. Bu işlevi yerine getirdikten ve yazıcıyı yeniden başlattıktan sonra, tüm menü ayarları varsayılan değerlerine sıfırlanır.

Geçici olmayan belleği başlatmak için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. Gereken parolayı girmek için tuş takımını kullanın.
4. **Hizmet Araçları**'na dokunun, sonraki ekrana gidin, ardından **NVM'yi Başlat**'a dokunun.
5. Geçici olmayan belleği sıfırlamayı seçmek için **Kullanıcı Faks Bölümü**, **Kullanıcı Tarama Bölümü** ya da **Sistem Bölümü**'ne dokunun.
6. **Initialize** (Başlat) > **Yes, Initialize**'a (Evet, Başlat) dokunun.
7. İptal etmek için **Hayır, İptal et** düğmesine dokunun.
8. Hizmet Araçları menüsüne geri dönmek için **Geri** okuna basın. Hizmetler Ana Sayfası menüsüne dönmek için **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.

İş Geçmişini Silme

Yazıcı, önceki yazdırma işleri ile ilgili tarih, saat, iş türü, doküman adı, çıktı rengi, kağıt boyutu, sayfa sayısı ve sonuçlar gibi bilgileri saklar. En fazla 20 işin durumu, İş Geçmişi Raporu üzerinde yazdırılır. Listeden tüm işleri temizlemek için İş Geçmişini Sil'i kullanabilirsiniz.

İş geçmişini silmek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar**'a, ardından **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. Tuş takımını kullanarak, parolayı gerektiği gibi yazın.
4. **Hizmet Araçları** öğesine dokunun.
5. **Clear Job History**'yi (İş Geçmişini Temizle) dokunun.
6. İş geçmişini silmek için **Başlat**'a dokunun.
   İş geçmişini silmeden kapatmak için **İptal**'e dokunun.

Sarf Malzemeleri Sipariş Etme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Sarf Malzemeleri 166
- Sarf Malzemelerinin Sipariş Zamanı 166
- Toner Kartuşları 167
- Sarf Malzemelerinin Geri Dönüşümü 168

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/WC6027supplies adresine gidin.

DİKKAT: Xerox olmayan sarf malzemelerinin kullanılması önerilmez. XeroxGarantisi, Servis Anlaşmaları ve Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi), Xerox olmayan sarf malzemelerinin kullanımı ya da bu yazıcı için belirtilmemiş 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 167
- Toner Kartuşunu Değiştirme 167
- Toneri Yenileme 168
- Geliştiriciyi Temizleme 168

Genel Önlemler

UYARILAR:

- Toner kartuşunu değiştirirken, toner sıçratmamaya dikkat edin. Toner sıçrarsa, giysilerle, ciltle, gözle ve ağızla temasından kaçının. 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 işlemiyle ilgili yönergeler 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

Toner Refresh, toner konsantrasyonunu ve geliştirici voltajlarını yeniden kalibre eder. Belgeleri yüksek ya da düşük mürekkep kapsamı ile yazdırıyorsanız, Toner Refresh baskı kalitesini optimize edebilir.

Toneri yenilemek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar**'a, ardından **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. Tuş takımını kullanarak, parolayı gerektiği gibi yazın.
4. **Hizmet Araçları** öğesine dokunun.
5. **Toner Yenileme**'ye dokunun.
6. Yenilenecek renk tonuna dokunun, ardından **Yenile**'ye dokunun.

   İşlem otomatik olarak çalışır. İşlemin tamamlanması için bir dakika bekleyin, ardından yazıcı Hazır moduna geri döner.

   Not: Bu yordamı art arda kullanmayın. Prosedürün art arda tekrarlanması toner sarf malzemesinin daha hızlı kullanır.

Geliştiriciyi Temizleme

Geliştiriciyi Temizle özelliği, 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.

Geliştiriciyi temizlemek için:

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. **Hizmet Araçları**'na dokunun, ardından **Geliştiriciyi Temizle**'ye dokunun.
4. **Başlat** > **Başlat**'a dokunun.

   İşlemin tamamlanması için bir dakika bekleyin, ardından yazıcı Hazır moduna geri döner.
5. Bakım menüsünde geri dönmek için **Kapat**'a dokunun.

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 169
- Kontrol Panelini Kullanarak Parolayı Değiştirme 169

Sayfa Baskı Sayılarını Kontrol Etme

Yapılandırma Sayfasında yazdırılan sayfaların toplam sayısını kontrol edebilirsiniz. Print Volume bölümünde her kağıt boyutunda yazdırılan sayfaların toplam sayısı 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.

Yapılandırma Sayfasını Yazdırma

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Bilgi Sayfaları**'na dokunun.
3. **Yapılandırma**'ya, ardından **Yazdır**'a dokunun.

Hesap Ölçerler'i Görüntüleme

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Hesap Ölçerler**'e dokunun.
3. Ölçümleri görüntüledikten sonra, pencereyi kapatmak için **X** düğmesine dokunun ya da Hizmetler Ana Sayfası menüsüne geri dönmek için **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.

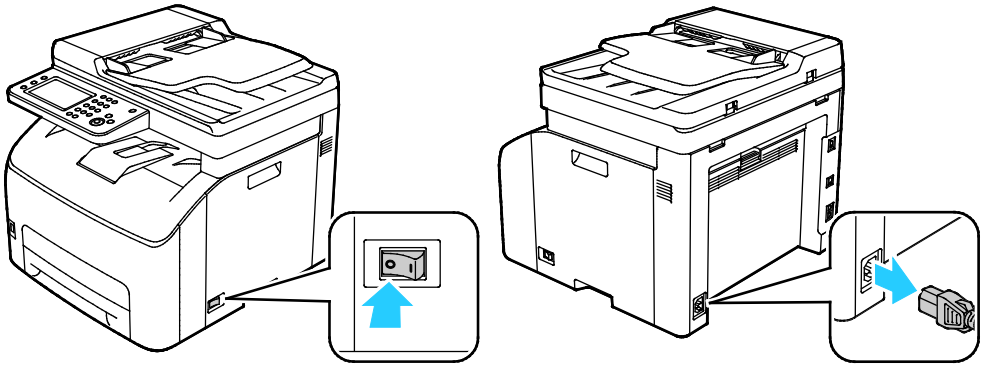
Kontrol Panelini Kullanarak Parolayı Değiştirme

1. Yazıcı kontrol panelinde **Makine Durumu** düğmesine basın.
2. **Araçlar** > **Yönetici Ayarları**'na dokunun.
3. Komut satırına dört haneli parolayı girin, ardından **Tamam**'a dokunun.
4. **Yukarı** veya **Aşağı** oku kullanarak ilerleyip **Secure Settings** (Güvenli Ayarlar) öğesine dokunun.
5. **Panel Lock** (Panel Kilidi) öğesine, sonra da **Change Passcode** (Parolayı Değiştir) öğesine dokunun.
6. Komut satırına dört haneli parolayı girin, ardından **Tamam**'a dokunun.
7. Komut satırına yeni parolayı girin, ardından **Tamam**'a dokunun.
8. Komut satırına yeni parolayı tekrar girin, ardından **Tamam**'a dokunun.
9. Önceki menüye geri dönmek için **Geri** okuna dokunun veya Hizmet Ana Sayfasına geri dönmek için **Hizmetler Ana Sayfası** düğmesine basın.

Yazıcıyı Taşıma

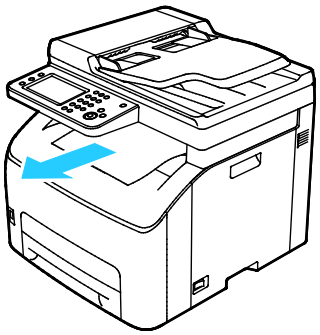
Yazıcıyı taşırken, şu talimatları izleyin:

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. Yazıcıyı şekilde gösterildiği gibi kaldırın ve taşıyın.

   Not: Yazıcı yapılandırmanızın ağırlığını bulmak için, bkz. Fiziksel Özellikler sayfa 197.



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 taşırken, 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.

10 Sorun Giderme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Genel Sorun Giderme 174
- Kağıt Sıkışmaları 177
- Yardım Alma 193

Genel Sorun Giderme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Yazıcı Açılmıyor 174
- Yazıcı Sık Sık Sıfırlanıyor veya Kapanıyor 174
- Yazıcı Yazdırmıyor 175
- Yazdırma Çok Uzun Sürüyor 176
- Yazıcı Anormal Sesler Çıkarıyor 176
- Yazıcının İçinde Yoğunlaşma Meydana Gelmiş 176

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, özeliklerine uymayan voltaj veya frekanslı bir prize bağlanmış.	Elektriksel Teknik Özellikler sayfa 199 bölümünde listelenen teknik özelliklere sahip bir güç kaynağı kullanın.

⚠ **DİKKAT:** Üç damarlı kabloyu (topraklama pimli) doğrudan topraklı bir AC prizine 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. 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 Güç 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 öğesini kullanın. Kağıdı kasete yerleştirin. • Hazır Göstergesi bir yazdırma işi gönderdikten sonra yanıp sönmüyorsa, 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 sönmüyorsa, yazıcı ve bilgisayar arasındaki USB ya da Ethernet bağlantısını kontrol edin.
Kablosuz bağlantı kesilmiş.	Kablosuz bağlantınızın durumunu kontrol etmek için Yapılandırma Sayfasını yazdırın ve Link Quality durumunu kontrol edin. • Link Quality, No Reception olarak listeleniyorsa yönlendiricinizi ve modeminizi kontrol ederek bir sinyal gönderdiklerinden emin olun. • Link Quality, Good, Acceptable ya da Weak olarak listeleniyorsa, bir tarayıcı penceresinde yazıcının IP adresini girin. Yazıcınızın Xerox® CentreWare® Internet Services paneline erişebiliyorsanız, ancak yazıcı hala yazdırmıyorsa, yazıcı sürücüsünü yeniden yükleyin.

Yazdırma Çok Uzun Sürüyor

Olası Sebepler	Çözümler
Yazıcı daha yavaş bir yazdırma moduna, örneğin parlak veya ağır kağıda yazdırmak için ayarlanmış.	Belirli özel kağıt türlerine yazdırma işlemi daha uzun sürer. Kağıt türünün sürücüde ve yazıcının kontrol panelinde düzgün olarak ayarlandığından emin olun.
Yazıcı Güç Tasarrufu moduna ayarlanmış.	Yazıcının Güç Tasarrufu modundan çıkmasını bekleyin. Yazıcı Güç Tasarrufu modundan çıkarken yazdırmanın başlaması zaman alır. Sayfa, yazıcının nominal hızında yazdırılmıyorsa, bir ağ ya da yazıcı kurulum sorunu olabilir.
Yazıcının ağda kurulum şekli bir sorun olabilir.	Yazıcıyı paylaşan bir yazdırma kuyruklayıcı ya da bir bilgisayarın, tüm yazdırma işlerini ara belleğe alıp ardından yazıcıya kuyruklayıp kuyruklamadığını belirleyin. Kuyruklama, yazdırma hızlarını azaltabilir. Yazıcının hızının test etmek için Ofis Demo Sayfası gibi bazı bilgi sayfaları yazdırın.
İş karmaşık.	Bekleyin. Bir işlem yapmaya gerek yok.

Yazıcı Anormal Sesler Çıkarıyor

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 177
- Kağıt Sıkışmalarını Bulma 178
- Kağıt Sıkışmalarını Giderme 179
- Kağıt Sıkışmalarında Sorun Giderme 186
- Baskı Kalitesi Sorunları 188

Kağıt Sıkışmalarını En Aza İndirme

Yazıcı, Xerox 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 önlenebilir:

- Yalnızca desteklenen kağıtları kullanın. Ayrıntılar için, bkz. Desteklenen Kağıt sayfa 84.
- 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.
- Kaseti yükledikten sonra kontrol panelinde doğru kağıt boyutunu ve türünü seçin.
- Yazdırırken, yazdırma sürücüsünde doğru türü ve boyutu seçin.
- Kağıdı kuru yerlerde saklayın.

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.
- Kaseti aşırı doldurma.
- Çıktı kasetinin aşırı dolmasına izin verme.

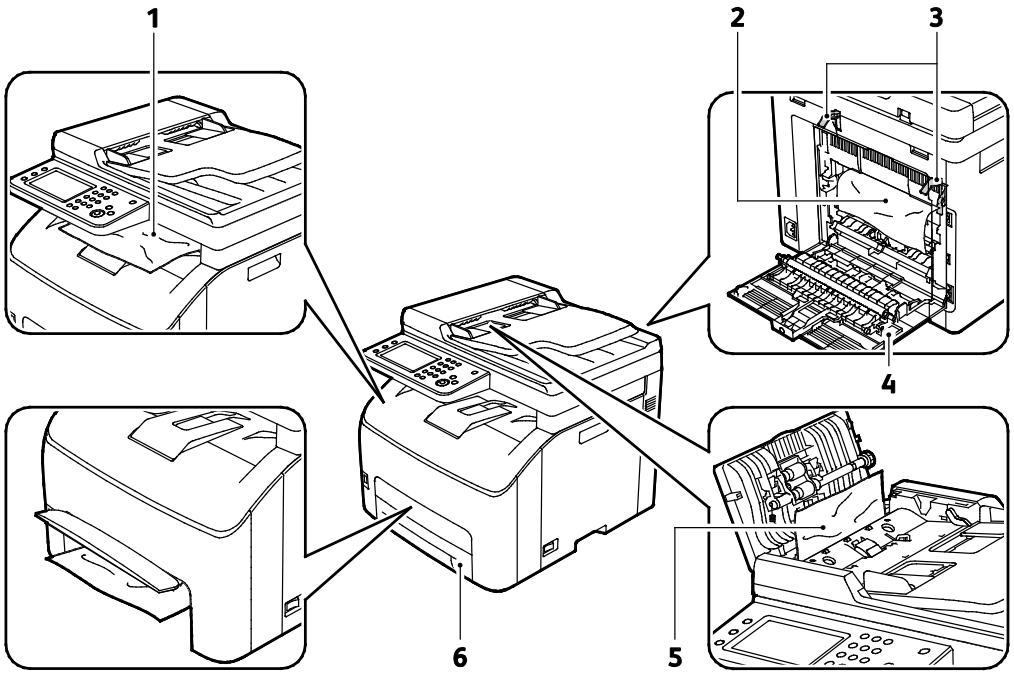
Desteklenen kağıtların ayrıntılı bir listesi için, www.xerox.com/rmlna adresini ziyaret edin.

Kağıt Sıkışmalarını Bulma

UYARI: Etiketli bir alana veya Isıtıcıdaki sıcak silindirin yakınlarına kesinlikle dokunmayın. Yanabilirsiniz. Sıcak silindirin çevresine bir kağıt sayfası dolanmışsa, hemen çıkarmaya çalışmayın. Yazıcıyı hemen kapatın ve kaynaştırıcının soğuması için 40 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. Aktarım Şeridi
3. Kaynaştırıcı Silindiri Serbest Bırakma Kolları
4. Arka Kapı
5. Otomatik Doküman Besleyicisi Kapağı
6. Ana Kağıt Kaseti ve Sıkışma Erişim Kapağı

Kağıt Sıkışmalarını Giderme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Kağıt Sıkışmalarını Çıktı Kasetinden Giderme....179
- Kağıt Sıkışmalarını Yazıcının Arkasından Çıkarma....181
- Kağıt Sıkışmalarını Yazıcının Önünden Çıkarma....182
- Kağıt Sıkışmalarını Otomatik Doküman Besleyiciden Giderme....183

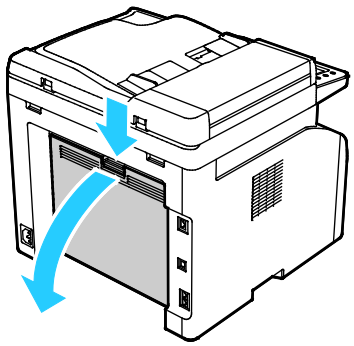
Kağıt sıkışmalarının giderilmesini kolaylaştırmak için Sıkışma Giderme Modunu etkinleştirebilirsiniz. Sıkışma Giderme Modu yazıcıyı kısa bir süre çalıştırarak kağıdı çıktı kasetine doğru biraz daha götürür.

Sıkışma Giderme Modunu çalıştırmak için:

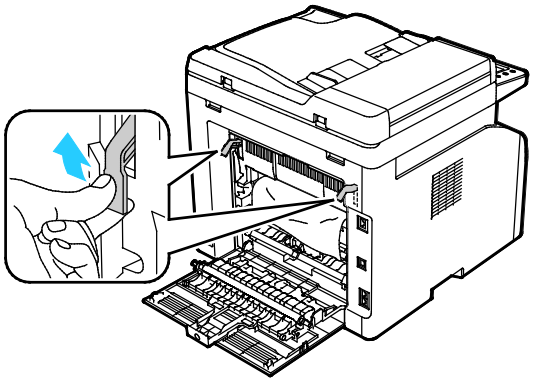
1. **Tümünü Temizle** düğmesini üç saniye basılı tutun.
2. Yazıcı motoru çalışmayı durdurduktan sonra cihazı kapatın, ardından sıkışan kağıdı çıkarın.

Kağıt Sıkışmalarını Çıktı Kasetinden Giderme

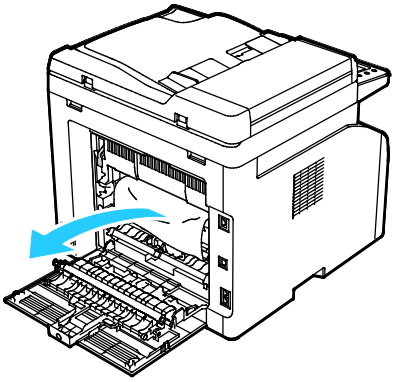
1. Arka kapak serbest bırakma koluna basıp kapağı açmak için çekin.



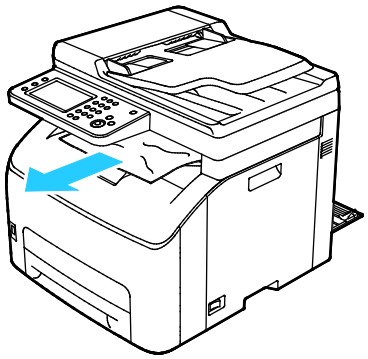
2. Kolları gösterildiği gibi kaldırın.



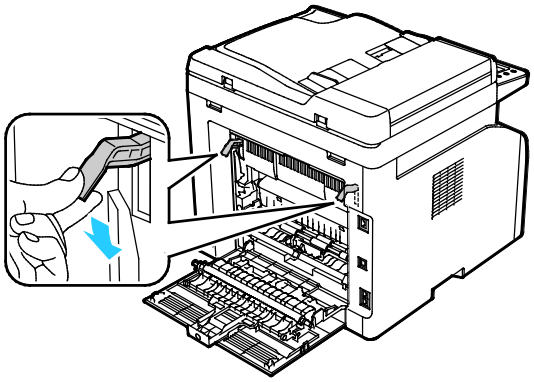
3. Sıkışan kağıtları yazıcının arkasından çıkarmak için dikkatle gösterilen yönde çekin.



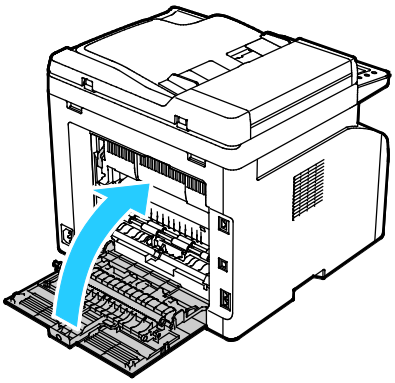
4. Sıkışan kağıdı kağıt yolunda bulamadıysanız, çıktı kasetinde sıkışan kağıtları çıkarın.



5. Kolları ilk konumlarına alçaltın.



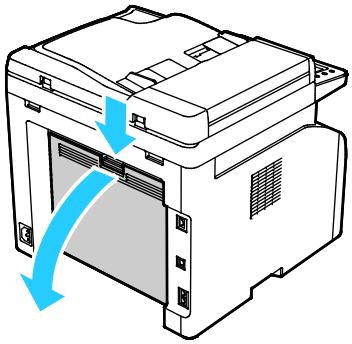
6. Arka kapağı kapatın.



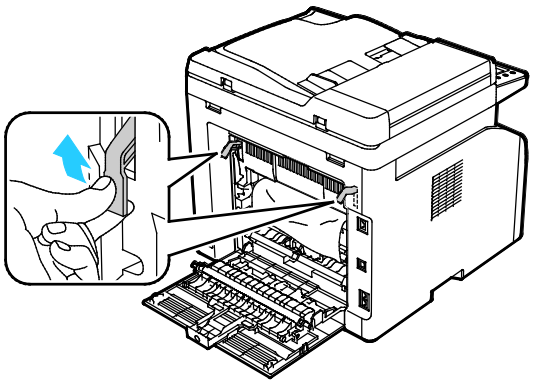
7. Kontrol panelinde görüntülenen hatayı gidermek için kağıt yolundaki tüm kağıtları temizlemelisiniz.

Kağıt Sıkışmalarını Yazıcının Arkasından Çıkarma

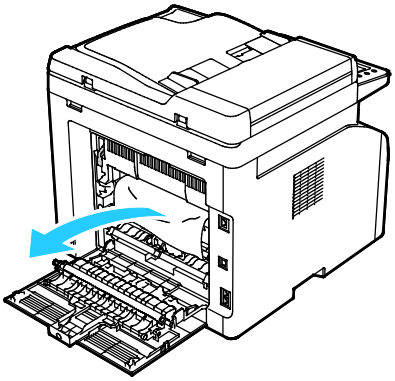
1. Arka kapak serbest bırakma koluna basıp kapağı açmak için çekin.



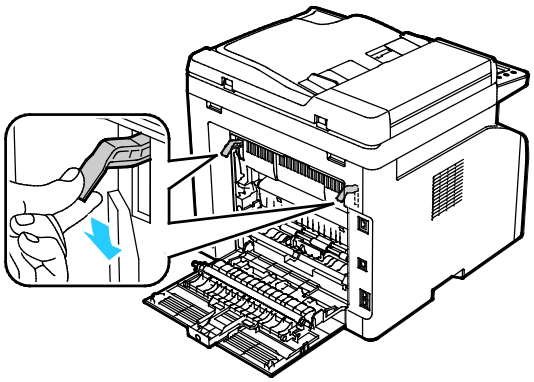
2. Kolları gösterildiği gibi kaldırın.



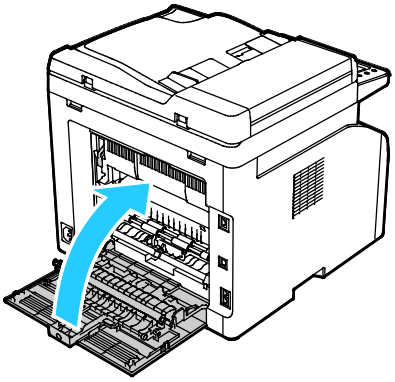
3. Sıkışmış tüm kağıtları yazıcının arkasından çıkarın.



4. Kolları ilk konumlarına alçaltın.



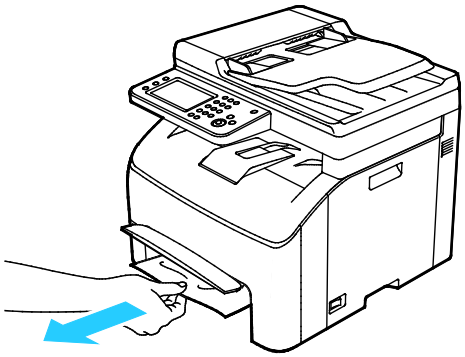
5. Arka kapağı kapatın.



6. Kontrol panelinde görüntülenen hatayı gidermek için kağıt yolundaki tüm kağıtları temizlemelisiniz.

Kağıt Sıkışmalarını Yazıcının Önünden Çıkarma

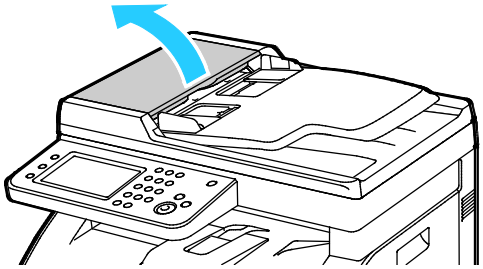
1. Kaseti yazıcıdan çıkarın.
2. Yazıcının önünde sıkışmış tüm kağıtları çıkarın. Sıkışan kağıda gelişmiş erişim için Sıkışma Erişim Kapağını çevirerek açın.



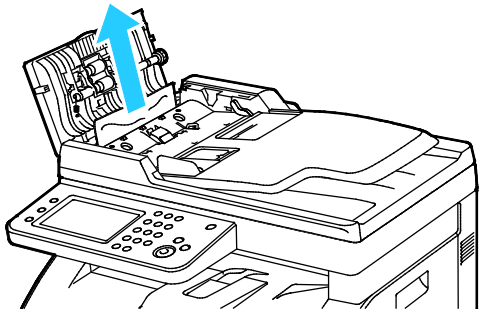
3. Kağıt kasetini yerleştirin, ardından Sıkışma Erişim Kapağını serbest bırakın.
4. Kontrol panelinde görüntülenen hatayı gidermek için kağıt yolundaki tüm kağıtları temizlemelisiniz.

Kağıt Sıkışmalarını Otomatik Doküman Besleyiciden Giderme

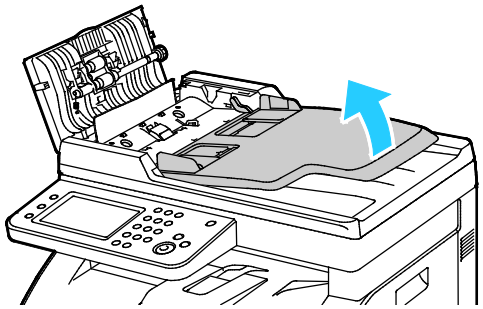
1. Otomatik doküman besleyiciden kalan kağıtları alın.
2. Otomatik doküman besleyici kapağını açın.



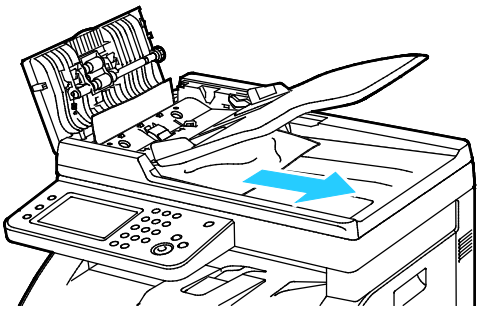
3. Sıkışan dokümanı çıkarmak için gösterilen yönde yavaşça çekin.



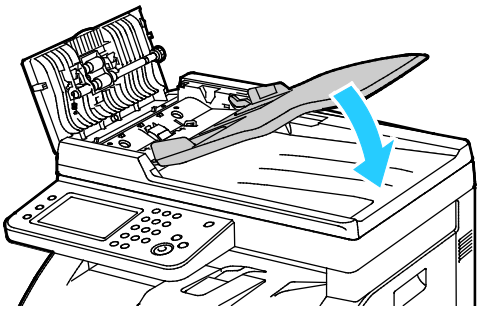
4. Çıkarmak zorsa otomatik doküman besleyici kasetini kaldırın.



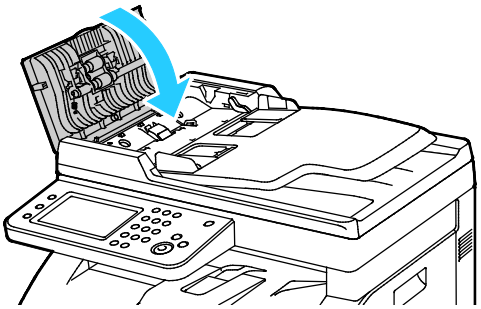
5. Sıkışan dokümanı çıktı kasetinden çıkarın.



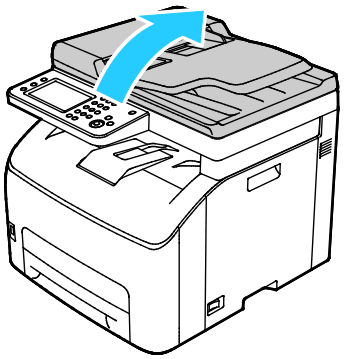
6. Otomatik doküman besleyici kaseti indirin.



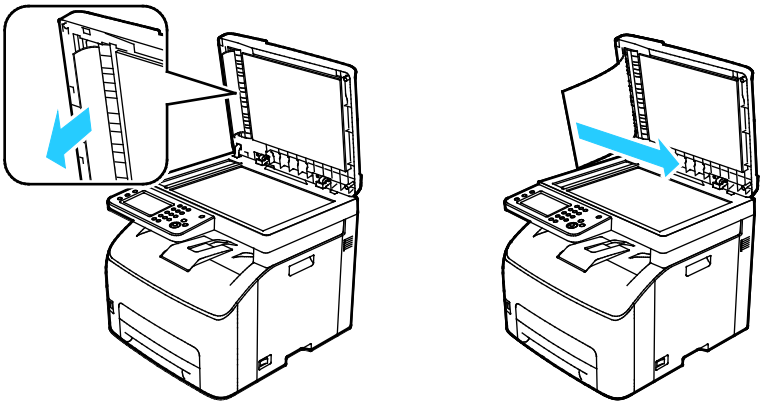
7. Otomatik doküman besleyici kapağını kapatın, ardından dokümanları gerektiği gibi yeniden yerleştirin.



8. Sıkışan dokümanı doküman çıktı kasetinden çıkaramıyorsanız ya da sıkışan bir doküman bulamadıysanız doküman kapağını açın.



9. Dokümanı besleme silindirinden çıkarmak için dikkatle gösterilen şekilde çıkarın.



10. Kontrol panelinde görüntülenen hatayı gidermek için kağıt yolundaki tüm kağıtları temizlemelisiniz.

Kağıt Sıkışmalarında Sorun Giderme

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Birlikte Çekilen Birden Fazla Yaprak 186
- Yanlış Kağıt Beslemeleri 186
- Etiket ve Zarf Yanlış Beslemeleri 187
- Kağıt Sıkışma Mesajı Silinmiyor 187

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 ardından yeni, kuru kağıt yerleştirin.
Çok fazla statik elektrik var.	Yeni bir kağıt destesi deneyin.
Kaset içinde desteklenmeyen kağıt var.	Yalnızca Xerox onaylı kağıt kullanın. Ayrıntılar için, bkz. Desteklenen Kağıt sayfa 84.
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 sayfa 84.

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, C5 veya Monarch zarflarda kıvrılmayı önlemek için, bu tür kağıtları yazdırılacak taraf yukarı bakacak, kulakçıklar açık ve yüzü yazıcıya ters dönük 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 188
- Baskı Kalitesi Sorunlarını Çözme 188

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/WC6027support adresine gidin.

DİKKAT: Xerox Garantisi, Servis Sözleşmesi ya da Xerox Total Satisfaction Guarantee (Toplam Memnuniyet Garantisi), desteklenmeyen kağıtların ya da özel 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.

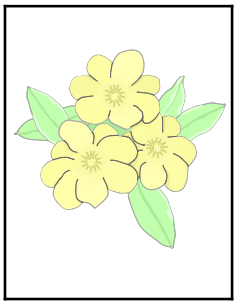
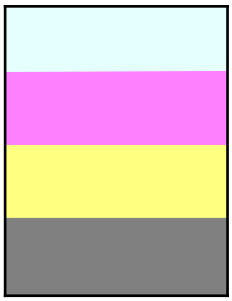
Baskı Kalitesi Sorunlarını Çözme

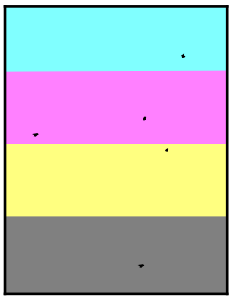
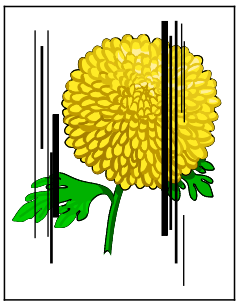
Baskı kalitesi düşük olduğunda, aşağıdaki tablodan en yakın belirtiyi seçin ve sorunu düzeltmek için ilgili çözüme bakın. Baskı kalitesi sorununu daha net olarak belirlemek için, bir Demo Sayfası da yazdırabilirsiniz. Ayrıntılar için, bkz. Bilgi Sayfaları sayfa 26.

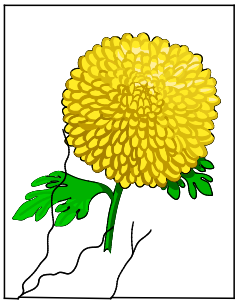
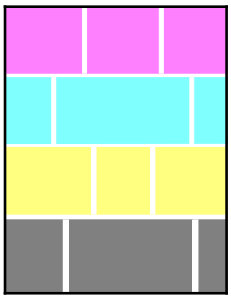
Baskı kalitesi ilgili işlemi gerçekleştirdikten sonra iyileşmezse, Xerox temsilcinizle görüşün.

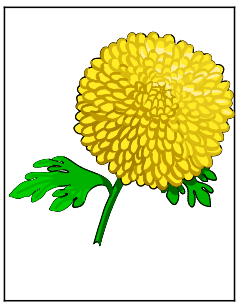
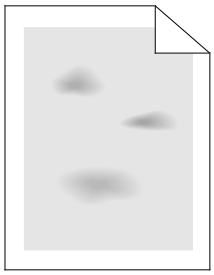
Notlar:

- 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	Sebep	Çözüm
Birden çok renkte solukluk içeren soluk çıktılar 	Kağıt türü, kağıt türü seçiminden daha ağır ya da hafif.	Kağıt türü ayarlarını yapın. Ayrıntılar için, bkz. Kağıt Türünü Ayarlama sayfa 159.
	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 sayfa 84.
	Toner kartuşları, Xerox® toner kartuşları değil.	Toner kartuşlarını orijinal Xerox® toner kartuşlarıyla değiştirin. Tam kalitenin yeniden elde edilmesi birkaç baskı sürebilir.
	Eğilim aktarım silindiri voltajı kağıt türü için yeterli değil.	Seçilen kağıt türü için eğilim aktarım voltajını artırın. Ayrıntılar için bkz. Eğilimli Aktarım Silindirini Ayarlama sayfa 159.
	Kaynaştırıcı kağıt türüne göre ayarlanmamış.	Isıtıcıyı ayarlayın. Ayrıntılar için, bkz. Kaynaştırıcıyı Ayarlama sayfa 160.
	Kağıt nemli.	Kağıdı değiştirin.
	Yüksek voltaj kaynağı arızalı.	Yardım için, www.xerox.com/office/WC6027support adresindeki Xerox® Destek web sitesine gidin.
Yalnızca bir renk soluk 	Toner kartuşu boş ya da hasar görmüş.	Toner kartuşunun durumunu kontrol edin ve gerekirse değiştirin.

Belirti	Sebep	Çözüm
Küçük siyah noktalar, beyaz alanlar ya da 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 sayfa 84.
	Toner kartuşları, Xerox® toner kartuşları değil.	Toner kartuşlarını orijinal Xerox® toner kartuşlarıyla değiştirin. Ayrıntılar için, bkz. Sarf malzemeleri sayfa 166.
• 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 kartuşlarını orijinal Xerox® toner kartuşlarıyla değiştirin. Ayrıntılar için, bkz. Sarf malzemeleri sayfa 166.
	Bu rengin toner kartuşunda bir sorun var.	Toner kartuşunun durumunu kontrol edin ve gerekirse değiştirin. Yardım için, www.xerox.com/office/WC6027support 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 sayfa 160.

Belirti	Sebep	Çözüm
Kısmi boşluklar, kırışık kağıt ya da lekeli yazdırma 	Kağıt nemli.	Kağıdı değiştirin.
	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 sayfa 84.
	Yazıcı aşınmış ya da hasarlı.	Yardım için, www.xerox.com/office/WC6027support adresindeki Xerox® Destek web sitesine gidin.
	Toner kartuşları, Xerox® toner kartuşları değil.	Toner kartuşlarını orijinal Xerox® toner kartuşlarıyla değiştirin. Ayrıntılar için, bkz. Sarf malzemeleri sayfa 166.
	Rakım ayarı yanlış.	Yazıcının rakım ayarını yapın. Ayrıntılar için, bkz. Rakımı Ayarlama sayfa 162.
	Yazıcı içindeki yoğunlaşma, kısmi boşluklara ya da kırışık kağıda neden olur.	Yazıcıyı açın ve yoğuşmayı gidermek için en az bir saat açık bırakın. Yardım için, www.xerox.com/office/WC6027support adresindeki Xerox® Destek web sitesine gidin.
Dikey boşluklar 	Lensler engelleniyor.	Yazıcının içindeki lensleri temizleyin. Ayrıntılar için, bkz. LED Lenslerini Temizleme sayfa 154.
	Yazıcı aşınmış ya da hasarlı.	Yardım için, www.xerox.com/office/WC6027support adresindeki Xerox® Destek web sitesine gidin.
	Toner kartuşları, Xerox® toner kartuşları değil.	Toner kartuşlarını orijinal Xerox® toner kartuşlarıyla değiştirin. Ayrıntılar için, bkz. Sarf malzemeleri sayfa 166.

Belirti	Sebep	Çözüm
Eğimli yazdırma 	Kağıt kılavuzları kağıt boyutuna göre doğru ayarlanmamış.	Kağıt kaseti kılavuzlarını sıfırlayın. Ayrıntılar için, bkz. Kağıt Yerleştirme sayfa 87.
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 sayfa 160.
Görüntüler lekeli ya da benekli 	Kağıt çok hafif ya da çok ince.	Kontrol panelinde, uygulamada ve yazıcı sürücüsünde farklı bir kağıt türü seçin.
	Eğilim aktarım silindiri voltajı kağıt türü için yeterli değil.	Seçilen kağıt türü için eğilim aktarım voltajını artırın. Ayrıntılar için bkz. Eğilimli Aktarım Silindirini Ayarlama sayfa 159.
	Kaynaştırıcı kağıt türüne göre ayarlanmamış.	Isıtıcıyı ayarlayın. Ayrıntılar için, bkz. Kaynaştırıcıyı Ayarlama sayfa 160.
	Kağıt nemli.	Kağıdı değiştirin.
	Odanın bağıl nemi çok yüksektir.	Odanın nem oranını düşürün veya yazıcıyı başka bir yere taşıyın.
Arka kapakta kağıt kıvrılması ya da sık sıkışma	Eğilim aktarım silindirinin yenilenmesi gerekiyor.	Eğilimli aktarım silindirini yenileyin. Ayrıntılar için bkz. Eğilimli Aktarım Silindirini Yenileme sayfa 162.

Yardım Alma

Bu bölüm aşağıdakileri içermektedir:

- Hata ve Durum Mesajları....193
- PrintingScout Uyarları....193
- Online Support Assistant (Çevrimiçi Destek Yardımcısı) 193

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 Uyarları

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/WC6027support adresine girin.

Teknik Özellikler

A

Bu ek aşağıdakileri içermektedir:

- Standart Özellikler 196
- Fiziksel Özellikler 197
- Çevresel Özellikler 198
- Elektriksel Özellikler 199
- Performans Özellikleri 200
- Denetleyici özellkleri 201

Standart Özellikler

İşlevler	Kopyalama, tarama, yazdırma ve faks
Yazdırma hızı	18 say/dak
Kopyalama hızı	18 say/dak
Yazdırma çözünürlüğü	yazdırma sürücüsünden 600 x 600 dpi; 1200 x 2400 dpi gelişmiş yazdırır
Kağıt kapasitesi	Çıktı kasetinde 100 yapraklık standart kağıt Girdi kaseti • 150 yapraklık standart kağıt • Bir yapraklık kaplamalı kağıt • Beş zarf
2 Taraflı Yazdırma	Elle
Maksimum kopya boyutu	216 x 297 mm (8,5 x 11,6 inç)
Maksimum baskı boyutu	Legal (216 x 356mm, 8,5 x 14 inç)
Otomatik Doküman Besleyici	• 15 yaprak (64 g/m²) • Tek Taraflı
Kontrol paneli	4,3 inç LCD dokunmatik ekran ve tuş takımıyla gezinme
Bağlantı Özellikleri	• Evrensel Seri Veri Yolu (USB 2.0) • Ethernet 10/100 Base-T • Kablosuz ağ bağlantısı
Tarama işlevleri	• USB Belleğe Tarama • Bilgisayara Tarama • E-Postaya Tara
Tarama çözünürlüğü	1200 x 1200 dpi
Uzaktan erişim	Xerox® CentreWare® Internet Services

Fiziksel Özellikler

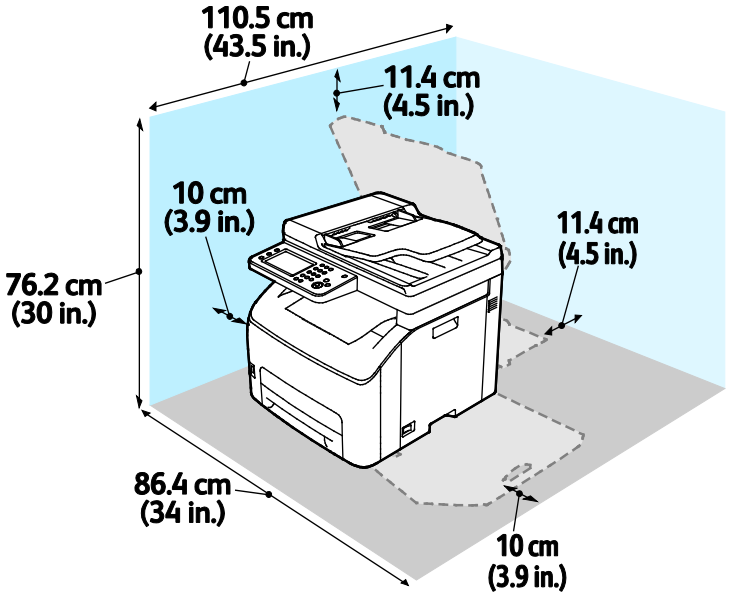
Boyutlar ve Ağırlık

Genişlik	410 mm (16,1 inç)
Derinlik	439 mm (17,3 inç)
Yükseklik	388 mm (15,3 inç)
Ağırlık	16,6 kg (36 lb)

Toplam Alan Gereklilikleri

Genişlik	864 mm (34 inç)
Derinlik	1105 mm (43,5 inç)
Yükseklik	762 mm (30 inç)

Açıklık Gereksinimleri



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

Yazıcı Modu	Güç Tüketimi
Güç Tasarrufu Modu 1 (Düşük Güç)	7 W ya da daha az
Enerji Tasarrufu Modu 2 (Uyku)	3 W ya da daha az
Hazır/Bekleme	69 W ya da daha az
Sürekli baskı	810 W ya da daha az

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

ENERGY STAR Nitelikli Ürün

Bu ürün Görüntüleme Ekipmanı için ENERGY STAR Programı Gereklilikleri kapsamında 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 ekiptir. Ürünün enerji tüketimini azaltmak, elektrik üretiminin bir sonucu olan emisyonları azaltarak endüstri sisi, asit yağmuru ve iklimdeki uzun süreli değişimlerle mücadeleye yardımcı olur.

Xerox® ekipmanında fabrikada belirlenen ENERGY STAR ön ayarlarında, aygıt son kopyalama ya da yazdırma işleminden 2 dakika sonra Güç Tasarrufu Moduna geçer.

Performans Özellikleri

Yazıcı ısınma süresi

- Güç açık: 35 saniye veya altı
- Uyku modundan çıkma: 28 saniye veya altı

Not: Isınma süresinde, % 60 göreli nemde 22°C (72°F) ortam sıcaklığı varsayılmıştır.

Denetleyici özellkleri

İşlemci

525 MHz ARM11MP

Bellek

512 MB RAM

Arabirimler

Evrensel Seri Veri Yolu (USB 2.0)

Ethernet 10/100 Base-T

IEEE802.11.b/g/n kablosuz bağlanabilirlik

Düzenleyici Bilgiler

B

Bu ek aşağıdakileri içermektedir:

- Temel Düzenlemeler 204
- Kopyalama Yönetmelikleri 208
- Faks Yönetmelikleri 211
- Material Safety Data Sheets (Malzeme güvenliği veri sayfaları) 215

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 A sınıfı dijital cihaz sınırlarına uyumlu bulunmuştur. Bu sınırlar, donanım ticari bir ortamda 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 iletişiminde zararlı parazitlere neden olabilir. Bu aygıtın konut alanında çalıştırılması zararlı girişimlere neden olabilir ve bu durumda da kullanıcının girişimi masrafları kendisine ait olmak üzere ortadan kaldırması gerekmektedir.

Bu cihaz radyo ve televizyon sinyali alımında zararlı parazite neden olursa (bu durum cihaz açıp 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 A sınıfı dijital aygıt Kanada ICES-003 ile uyumludur.

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

Avrupa Birliği

CE

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 Telekominikasyon 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.

Avrupa Birliği Grup 4 Görüntüme Ekipmanı Anlaşması Çevresel Bilgiler

Çevresel Bilgiler Çevresel Çözümler Sunma ve Maliyeti Düşürme

Aşağıdaki bilgiler kullanıcılara yardımcı olmak için hazırlanmıştır ve Avrupa Birliği'nin (AB) Enerjiyle İlgili Ürünler Direktifi, özellikle de Görüntüleme Ekipmanlarıyla ilgili Grup 4 çalışmasıyla bağlantılı olarak yayınlanmıştır. Bu, kapsamdaki ürünlerin çevreyle ilgili performansının geliştirilmesini istemekte ve enerji verimliliği üzerindeki AB eylem planını desteklemektedir.

Kapsamdaki ürünler aşağıdaki ölçütlere uyan Ev ve Ofis ekipmanlarıdır.

- Maksimum hızı dakikada 66 A4'ten düşük, standart, siyah beyaz formatlı ürünler
- Maksimum hızı dakikada 51 A4'ten düşük, standart, renkli formatlı ürünler

Giriş

Aşağıdaki bilgiler kullanıcılara yardımcı olmak için hazırlanmıştır ve Avrupa Birliği'nin (AB) Enerjiyle İlgili Ürünler Direktifi, özellikle de Görüntüleme Ekipmanlarıyla ilgili Grup 4 çalışmasıyla bağlantılı olarak yayınlanmıştır. Bu, kapsamdaki ürünlerin çevreyle ilgili performansının geliştirilmesini istemekte ve enerji verimliliği üzerindeki AB eylem planını desteklemektedir.

Kapsamdaki ürünler aşağıdaki ölçütlere uyan Ev ve Ofis ekipmanlarıdır.

- Maksimum hızı dakikada 66 A4'ten düşük, standart, siyah beyaz formatlı ürünler
- Maksimum hızı dakikada 51 A4'ten düşük, standart, renkli formatlı ürünler

Dupleks (2 Taraflı) Baskının Çevre Açısından Avantajları

Xerox ürünlerinin çoğu, 2 taraflı baskı olarak da bilinen dupleks baskı özelliğine sahiptir. Otomatik olarak bir kağıdın iki yüzüne de baskı yapmanızı sağlar ve bu sayede kağıt tüketimini azaltarak değerli kaynakları daha az kullanmanıza yardımcı olur. Grup 4 Görüntüleme Ekipmanları anlaşması, dakika başına sayfa hızı renklide 40 veya daha fazla ve siyah beyazda 45 veya daha fazla olan modellerde, dupleks fonksiyonun kurulum ve sürücü yükleme işlemi sırasında otomatik olarak etkinleşmesini gerektirir. Aşağıdaki bazı Xerox modellerinde bu hız bandı, yükleme sırasında 2 taraflı baskı ayarlarına varsayılan ayar olarak geri dönülecek şekilde etkinleştirilebilir. Dupleks baskının sürekli kullanımı, işinizin çevresel etkilerini azaltacaktır. Ancak, Simpleks/tek taraflı baskıya gerek duyuyorsanız, baskı ayarlarını yazıcı sürücüsünden değiştirmeniz gerekir.

Kağıt Türleri

Bu ürün, bir çevre koruma programı tarafından onaylanmış, EN12281 veya benzeri bir kalite standardına uyan geri dönüşümlü veya geri dönüşümlü olmayan kağıtlara baskı yapmak için kullanılabilir. Daha az ham madde kullanan ve baskı başına kaynakları koruyan daha hafif kağıtlar (60 g/m²) da bazı uygulamalarda kullanılabilir. Baskı gereksinimleriniz için uygunsa, bunu denemenizi öneririz.

ENERGY STAR

ENERGY STAR, çevresel etkileri azaltmaya yarayan enerji verimli modellerin geliştirilmesini ve satın alınmasını destekleyen gönüllü bir programdır. ENERGY STAR programının ayrıntılarını ve ENERGY STAR programına uygun modelleri şu web sitesinde görebilirsiniz:
www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ

Enerji ya da diğer ilgili konularda daha fazla bilgi için, lütfen bkz.
www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html or
www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Güç Tüketimi ve Etkinleşme Süresi

Ürünlerin kullandığı elektriğin miktarı, ürünlerin nasıl kullanıldığına bağlıdır. Bu ürün, elektrik kullanımınızı azaltmanıza olanak vermek üzere tasarlanmış ve yapılandırılmıştır.

Son baskı alındıktan sonra aygıt Hazır moduna geçer. Bu modda, aygıt gerekirse derhal yeniden baskı yapılabilir. Ürün uzun bir süre kullanılmazsa aygıt Güç Tasarrufu moduna geçer. Bu modlarda, ürünün daha az enerji tüketmesi için yalnızca en önemli işlevler etkin kalır. Ürünün Güç Tasarrufu modundan çıktıktan sonra ilk baskıyı yapma süresi Hazır modundan çıktığındaki ilk baskı yapma süresinden daha uzundur. Bu gecikmenin sebebi sistemin Güç Tasarrufu modundan uyanmasıdır ve bu piyasadaki görüntüleme ürünlerinin çoğu için geçerlidir.

Daha uzun bir etkin kalma süresi ayarlayabilir veya Güç Tasarrufu modunu tamamen devre dışı bırakabilirsiniz. Bu aygıtın daha düşük bir enerji düzeyine geçmesi zaman alabilir.

Not: Varsayılan Güç Tasarrufu etkinleştirme sürelerini değiştirmek üründe genel olarak daha yüksek enerji tüketimine neden olabilir.

Xerox şirketinin sürdürülebilirlik inisiyatiflerine katılımı hakkında daha fazla bilgi için şu adresi ziyaret edin: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Office Machines CCD-035'ye Lisanslı Environmental Choice

Bu ürün, daha az çevre etkisi için tüm gereksinimleri karşılayan ofis makinelerinde Environmental Choice standardı sertifikasına sahiptir. Sertifikaya hak kazanmanın bir parçası olarak, Xerox Corporation bu ürünün enerji verimliliğinde Environmental Choice kriterlerini karşıladığını kanıtlamıştır. Sertifikalı fotokopi, yazıcı, çok işlevli aygıt ve faks ürünleri ayrıca azalan kimyasal emisyonlar gibi kriterleri de karşılamalı ve geri dönüşümlü sarf malzemelerine uyumluluğunu göstermelidir. Environmental Choice 1988 yılında tüketicilerin daha az çevre etkisi olan ürünler ve hizmetler bulmasına yardımcı olmak için kurulmuştur. Environmental Choice gönüllü, çok disiplinli ve yaşam döngüsü bazlı bir çevreci sertifikadır. Bu sertifika bir ürünün katı, üçüncü taraf, çevreci performans standartlarına uygunluğunu kanıtlamak için ciddi bilimsel testlere, kapsamlı denetime ya da her ikisine birden tabi tutulduğunu belirtir.

Almanya

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Deutschland

Türkiye RoHS Yönetmeliği

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

"EEE yönetmeliğine uygundur."

2,4 GHz Kablosuz Ağ Adaptörü için Düzenleyici Bilgileri

Bu ürün FCC Bölüm 15, Industry Canada RSS-210 ve Avrupa Konseyi Direktifi 99/5/EC gereksinimlerine uygun bir 2,4 GHz Kablosuz LAN radyo verici modülü içermektedir.

Bu aygıtın çalıştırılması şu iki koşula tabidir: (1) bu aygıt zararlı girişime neden olmayabilir ve (2) bu aygıt, istenmeyen çalışmaya neden olabilecek girişim de dahil herhangi alınan herhangi bir girişimi kabul edebilir.

Bu aygıtta, Xerox Corporation tarafından özel olarak onaylanmamış değişiklikler yapılması kullanıcının bu ekipmanı çalıştırma yetkisini geçersiz kılabilir.

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 bonosu 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.

Canada CS-03 Issue 9

Bu ürün test edilmiştir ve CS–03 issue 9 ile uyumludur.

Avrupa Birliği

Radyo Donanım ve Haberleşme Uçbirim Donanımı Yönergesi

Bu Xerox aygıtı Xerox tarafından 1999/5/EC Direktifi uyarınca analog kamu anahtarlamalı telefon şebekesine (PSTN) Avrupa tekli terminal bağlantısı için sertifikalıdır.

Bu aygıt, aşağıdaki ülkelerde ulusal kamu anahtarlamalı telefon şebekeleriyle ve uyumlu PBX aygıtları ile çalışacak şekilde tasarlanmıştır:

Pan-Avrupa Analog PSTN ve Uyumlu PBX Sertifikaları		
Avusturya	Yunanistan	Hollanda
Belçika	Macaristan	Norveç
Bulgaristan	İzlanda	Polonya
Kıbrıs	İrlanda	Portekiz
Çek Cumhuriyeti	İtalya	Romanya
Danimarka	Letonya	Slovakya
Estonya	Liechtenstein	Slovenya
Finlandiya	Litvanya	İspanya
Fransa	Lüksemburg	İsveç
Almanya	Malta	İngiltere

Bu ürün test edilmiş ve Avrupa Ekonomik Topluluğu Bölgesi'nde analog anahtarlamalı telefon şebekelerinde kullanım için terminal ekipmanına yönelik TBR21 OR ES 103 021-1/2/3 ya da ES 203 021-1/2/3 teknik şartnamelerine uygun olduğu doğrulanmıştır.

Ürününüzle ilgili sorunlarınız varsa yerel Xerox temsilcinizle görüşün. Bu ürün diğer ülke şebekeleriyle uyumlu olacka şekilde yapılandırılabilir. Aygıtı başka bir ülkedeki bir şebekeye yeniden bağlamadan önce yardım için Xerox temsilcinizle görüşün.

Notlar:

- Bu ürün döngü bağlantı kesme (puls) ya da DTMF ton sinyalizasyonu ile kullanılabilmesine rağmen, Xerox DTMF sinyalizasyonunu kullanmanızı önerir. DTMF sinyalizasyonu güvenilir ve daha hızlı bir çağrı kurulumu sağlar.
- Bu ürünün modifikasyonu ya da harici kontrol yazılımına ya da kontrol cihazına bağlantısına Xerox tarafından izin verilmez ve bu durum sertifikasını geçersiz kılar.

Yeni Zelanda

1. Terminal ekipmanının herhangi bir öğesi için Telepermit verilmesi, yalnızca ilgili Telecom'un öğenin 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 öğenin, farklı bir marka ya da modeldeki Telepermit verilmiş başka bir öğe ile her açıdan düzgün çalışacağı garantisini vermez.

   Ekipman, atanan daha yüksek veri hızlarında düzgün çalışamayabilir. 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.

Güney Afrika

Bu modem onaylı dalga koruma cihazıyla birlikte kullanılmalıdır.

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

C

Bu ek aşağıdakileri içermektedir:

- Bütün Ülkeler 218
- Kuzey Amerika 219
- Avrupa Birliği 220
- Diğer Ülkeler 222

Bütün Ülkeler

Xerox ürününüzün imha edilmesinden/atılmasından sorumluysanız, lütfen yazıcının kurşun, cıva, perklorat ve imha edilmesi/atılması çevresel kurallara bağlı olabilen diğer malzemeler 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 geçerli olabilir, lütfen www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate adresini ziyaret edin.

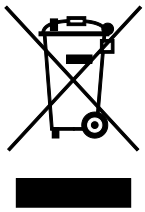
Kuzey Amerika

Xerox, cihazı geri alma ve yeniden kullanma/geri dönüşüm programına sahiptir. Bu Xerox ürününün bu programa dahil olup olmadığını öğrenmek için Xerox 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



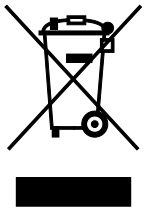
Ekipmanınız üzerinde bu simgenin bulunması, ekipmanı normal evsel atıklarla atmamanız gerektiğini gösterir.

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 sağlılığı 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.

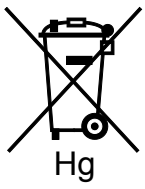
Avrupa Birliğindeki Ticari Kullanıcılar

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 üretici tarafından-onaylanmış bir servis tesisinde değiştirilebilir.

Diğer Ülkeler

Yerel çöp yönetim yetkilinize başvurun ve ürünün atılmasıyla ilgili bilgi isteyin.