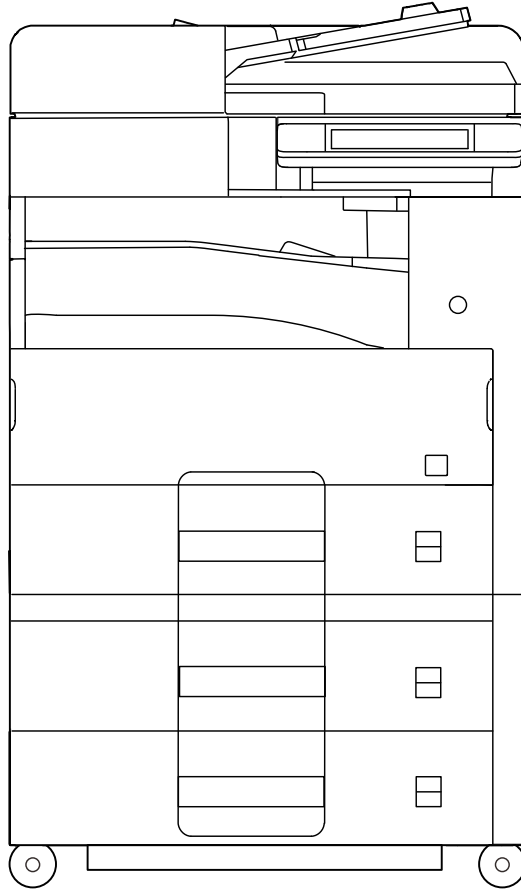


P-3241i MFP

Çalıştırma Kılavuzu

2026.02
C2VGETR001



İçindekiler

1	Lütfen Önce Okuyun	1
	Giriş	2
	Makine Özellikleri	3
	Ofis iş akışınızı optimize edin	3
	Enerji ve maliyet tasarrufu.....	6
	Cazip belgeler oluşturun.....	7
	Güvenliğin güçlendirilmesi	8
	İşlevlerin daha verimli kullanılması	10
	Renk ve Görüntü Kalitesi İşlevleri.....	12
	Temel Renk Modları	12
	Görüntü Kalitesinin ve Renginin Ayarlanması.....	14
	Makine ile beraber verilen kılavuzlar	16
	Çalıştırma Kılavuzu hakkında (bu Kılavuz)	18
	Kılavuz yapısı	18
	Bu Kılavuzda Kullanılan Kurallar	19
	Bildirim.....	24
	Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları	24
	Ortam	25
	Kullanıma İlişkin Önlemler.....	26
	Lazer Güvenliği (Avrupa).....	27
	Güç Bağlantısının Kesilmesiyle İlgili Güvenlik Talimatları.....	28
	Radio Etiket Teknolojisi.....	29
	Kopyalama/Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar	30
	EN ISO 7779	31
	EK1-ITB 2000.....	32
	Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri	33
	Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi.....	35
	Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi.....	36
	Kaynak Tasarrufu - Kağıt	37
	"Güç Yönetiminin" sağladığı çevresel avantajlar	38
2	Makinenin Yüklenmesi ve Kurulumu.....	39
	Parça Adları (Makine Dışı).....	40
	Parça Adları (Bağlayıcılar/İç).....	42
	Parça Adları (Ekli İsteğe Bağlı Donanım ile)	43
	Makine ve Diğer Cihazların Bağlanması	44
	Kabloların Bağlanması.....	46
	LAN Kablosunun Bağlanması	46
	USB Kablosunun Bağlanması	47
	Güç Kablosunun Bağlanması	48
	Güç Açma/Kapatma.....	49
	Güç açık	49
	Güç Kapatma	50
	Çalıştırma Panelinin Kullanılması	51
	Çalıştırma Paneli Tuşları.....	51
	Çalıştırma Panelinin Açısının Ayarlanması.....	53
	Dokunmatik Panel	54
	Dokunmatik Panelin Kullanılması	54
	Ana Ekran	57
	İşlev Tuşlarına İşlevlerin Atanması	62
	Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi.....	64
	Görüntüleme Ayarları Ekranı	66
	Ayarlanamayan Tuşların Görüntülenmesi	68
	Sayıların Girilmesi	70
	Yardım Ekranı.....	72

	Erişilebilirlik İşlevleri (Görünümü Büyütme).....	73
	Oturum Açma/Kapatma	74
	Oturum Açma	74
	Oturumu Kapatma.....	77
	Makinenin Varsayılan Ayarları	78
	Tarih ve Saatin Ayarlanması.....	78
	Ağ Kurulumu	79
	Enerji Tasarrufu işlevi	82
	Hızlı Ayar Sihirbazı	90
	Hızlı Ayar Sihirbazının Ayarlarının Yapılandırılması	94
	Yazılımın Kurulması	95
	Mevcut Yazılım (Windows)	95
	Mevcut Yazılım (Mac)	97
	Sayacın Kontrolü.....	98
	Yönetici İçin Ek Hazırlıklar.....	99
	Yönetici Ayrıcalıklarına Genel Bakış	99
	Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın	100
	Belgeleri Bilgisayara Gönderme	101
	Embedded Web Server	102
	Embedded Web Server Erişimi	103
	Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi	105
	Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi	106
	SMTP ve E-posta Ayarları	107
	Hedeflerin Kaydedilmesi	112
3	Kullanmadan Önce Hazırlık.....	113
	Kağıt yüklenmesi	114
	Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler	114
	Kasetlerde Kullanılabilen Kağıt Özellikleri	115
	Kağıdın Kaset 1'e (3'e kadar) Yüklenmesi	116
	Çok Amaçlı Tablada kullanılabilen Kağıt Özellikleri	120
	Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenmesi	121
	Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi	124
	Kağıt Besleme Ünitesi Seçimi	126
	Çıkış Durdurucusunun Kullanılması	127
	Kağıt Yığını Kılavuzunu Kullanma	128
4	Bilgisayardan Yazdırma	129
	Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı.....	130
	Yazıcı Sürücüsü Yardımının Gösterilmesi	131
	Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarını Değiştirme (Windows 11)	132
	Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının (Windows Server 2016 ve üzeri) Değiştirilmesi.....	133
	PC'den Yazdırma	134
	Standart Boyutlu Kağıda Yazdırma	134
	Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma	136
	Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi	140
	Mobil Cihazdan Yazdırma	141
	AirPrint ile Yazdırma	141
	Universal Print ile Yazdırma.....	142
	Mopria ile Yazdırma	143
	Wi-Fi Direct ile Yazdırma.....	144
	NFC ile yazdırma	145
5	Makinenin Çalıştırılması.....	146
	Orijinallerin Yüklenmesi.....	147
	Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi	147
	Tarayıcı Camı Üzerine Zarf ve Kart Stoğu Yerleştirilmesi	148

Belge İşlemcide Kullanılabilen Orijinal Özellikleri	149
Belge İşlemciye Orijinalerin Yüklenmesi	150
Favoriler	152
Favorilerin Kaydedilmesi	154
Favorilerin Kullanılması	155
Favorilerin Düzenlenmesi	156
Favorilerin Silinmesi	157
Kısayolların Kaydedilmesi (Kopyalama, Gönderme ve Belge Kutusu Ayarları).....	158
Kısayollar Ekleme	158
Kısayolların Düzenlenmesi.....	160
Kısayolların Silinmesi	161
Kopyalama.....	162
Temel İşlemler	162
Kopyalamayı Kes	164
İşlerin İptal Edilmesi	165
Sık Kullanılan Gönderim Yöntemi	166
E-posta ile Belge Gönderilmesi	167
Belgenin Bilgisayarda Tercih Edilen Paylaşımlı Klasöre Gönderilmesi (PC'ye Tarama) ...	169
Özel Kutuda Saklanan Belgeyi Tarama	172
Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme).....	173
Farklı türde hedeflere gönderme.....	173
Gönderilen İşlerin İptal Edilmesi	176
Hedefin İşlenmesi.....	177
Hedefin Belirlenmesi	177
Adres Defterinden Seçme	178
Tek Dokunma Tuşu ile Seçim	180
Arama (No.) Seçimi Yapılması	181

6 Çeşitli İşlevlerin Kullanılması.....182

İşlevler.....	183
Orijinal Boyut.....	183
Kağıt Seçimi	185
Orijinal Yön	187
Harmanla/Ofset	188
Kağıt Çıktısı	189
ID Kartı Kopyası/Tarama	190
Yoğunluk	191
Orijinal Görüntü	192
EcoPrint	194
Renk Seçimi.....	195
Dosya Biçimi	196
Dosya Ayrımı.....	200
Tarama Çözünürlüğü	201

7 Sorun Giderme202

Düzenli Bakım	203
Temizleme	203
Tarayıcı Camın Temizlenmesi.....	204
Yarık Camın Temizlenmesi	205
Sarf Malzemesi Değişimi ve Yenilenmesi	206
Toner Kabının Değiştirilmesi	206
Atık Toner Kutusunun Değiştirilmesi.....	210
Sorun Giderme.....	212
Arızaları Giderme	212
Makine Çalıştırma Sorunu	213
Yazdırılan Görüntü Sorunu	235
Uzaktan Çalışma.....	247
Mesajlara Yanıt Verilmesi	250
Ayarlama/Bakım	336

Ayarlama/Bakıma Genel Bakış	336
Ton Eğrisi Ayarı.....	337
Drum Yenileme 1.....	339
Drum Yenileme 2.....	340
Kağıt Sıkışmasının Giderilmesi.....	341
Sıkışma Konumu Göstergeleri.....	341
Çok Amaçlı Tablada sıkışan kağıdı çıkarın.....	343
Sağ Kapak 1'deki sıkışmış kağıtları çıkarın.....	344
Kaset 1, 2 ve 3'te sıkışan kağıdın çıkarılması	346
Sağ Kapaklar 2 ve 3'teki sıkışmış kağıtları çıkarın	347
Belge İşlemcisindeki sıkışmış kağıtları çıkarın	349

8	Ek	351
	İsteğe Bağlı Donanım	352
	Seçenek yapılandırması	352
	Özellikler	354
	Makine.....	354
	Kopyalama İşlevleri.....	356
	Yazıcı İşlevleri.....	357
	Tarayıcı İşlevleri	358
	Belge İşlemci	360
	Kağıt Besleyici (500 sayfa).....	361
	Kağıt Besleyici (500 sayfa × 2).....	362
	Güvenli Hızlı Kurulum İşlev Listesi.....	363
	TLS.....	363
	Sunucu Tarafı Ayarları	364
	İstemci Tarafı Ayarları.....	365
	IPv4 Ayarları (Kablololu Ağ).....	366
	IPv4 Ayarları (Kablosuz Ağ).....	367
	IPv6 Ayarları (Kablololu Ağ).....	368
	IPv6 Ayarları (Kablosuz Ağ).....	369
	Gönderme Protokolleri: FTP İstemcisi (İletim)	370
	Diğer Protokoller: HTTP (İstemci tarafı)	371
	Diğer Protokoller: SOAP	372
	Diğer Protokoller: LDAP	373
	Gönderme Protokolleri: SMTP (E-posta TX)	374
	E-posta: POP3 Kullanıcı Ayarları	375
	Yazdırma Protokolleri	376
	Gönderim Protokolleri.....	378
	Diğer Protokoller.....	379
	TCP/IP: Bonjour Ayarları.....	381
	Ağ Ayarları	382
	Bağlanabilirlik.....	383
	Arayüz Blok Ayarı	384
	Enerji Tasarrufu/Zamanlayıcı	385
	Kullanıcı Hesabı Kilitleme Ayarları	386
	İş Durumu/İş Günlüğü Ayarları	387
	Kısıtlamayı Düzenle.....	388
	Yanlış Gönderme Ayarlarını Önleyin.....	389

1 Lütfen Önce Okuyun

Giriş	2
Makine Özellikleri	3
Renk ve Görüntü Kalitesi İşlevleri.....	12
Makine ile beraber verilen kılavuzlar	16
Çalıştırma Kılavuzu hakkında (bu Kılavuz)	18
Bildirim.....	24

Giriş

Bu makineyi satın aldığınız için teşekkür ederiz.

Bu Çalıştırma Kılavuzu, makinenin her zaman optimum durumda kullanılabilmesi için makineyi doğru şekilde çalıştırmanıza, rutin bakımları gerçekleştirmenize ve gerektiğinde basit sorun giderme önlemleri almanıza yardımcı olmayı amaçlamaktadır.

Lütfen makineyi kullanmadan önce bu Çalıştırma Kılavuzunu okuyun.

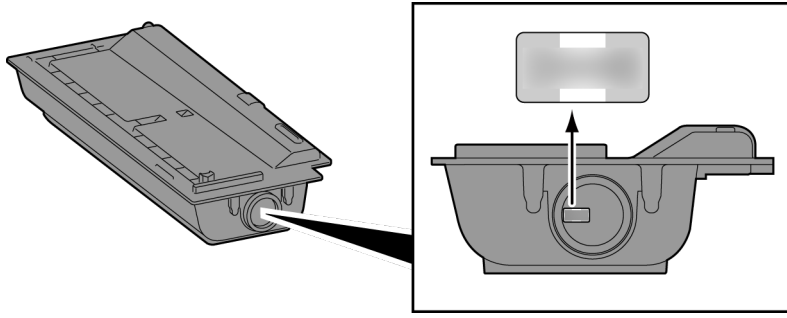
Bu kılavuzdaki ürün resimleri, ekranlar, ayarlar vb. kullandığınız makineye bağlı olarak değişiklik gösterebilir.

Kendi markamıza ait malzemelerin kullanılmasını öneririz.

Orijinal olmayan toner kaplarının kullanılması arızaya neden olabilir.

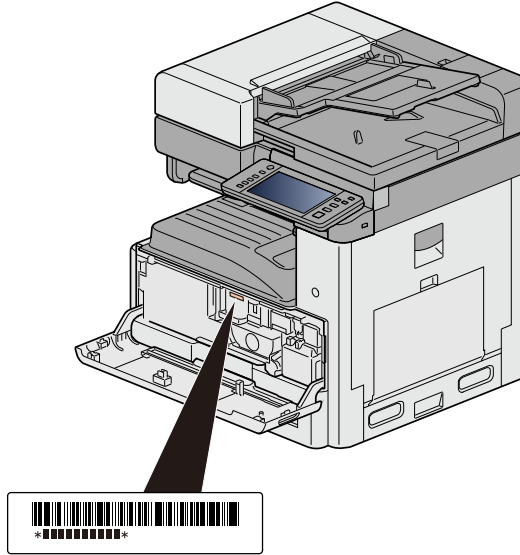
Bu makinede üçüncü taraf sarflarının kullanımından kaynaklanan hiçbir hasardan sorumlu değiliz.

Orijinal sarflarımıza eklenmiş etiket aşağıda gösterilmiştir.



Ekipmanın Seri Numarasının Kontrolü

Ekipmanın seri numarası, şekilde gösterilen konumda basılıdır.



Servis Temsilcinize başvururken ekipmanın seri numarasına ihtiyacınız olacaktır. Servis Temsilcinize başvurmadan önce lütfen numarayı kontrol edin.

Makine Özellikleri

Makine çok yararlı işlevlerle donatılmıştır.

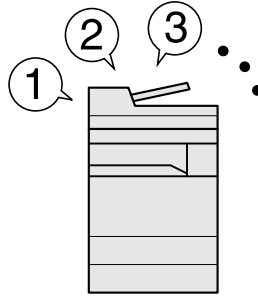
Burada bazı örnekler mevcuttur.

Ofis iş akışınızı optimize edin

Sadece tek dokunuşla sık kullanılan işlevlere erişin (Favoriler)

Sık kullanılan işlevleri önceden ayarlayabilirsiniz.

Sık kullanılan ayarları favori olarak kaydettiğinizde bu ayarları kolayca çağırabilirsiniz. Bu favoriyi kullanmak, başka biri tarafından çalıştırılrsa bile aynı sonuçları getirir.

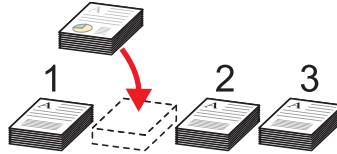


→ [Favoriler \(sayfa 152\)](#)

Diğer çalışan işleri kesintiye uğratın ve kopyalama işinizi hemen yürütün (Kopyalamayı Kesintiye Uğratın)

Diğer çalışan işleri kesip kopyalama işinizi hemen yürütebilirsiniz. Diğer kullanıcılar çok sayıda sayfayı kopyalarken, bu işlev bu işleri kesmenize ve kopyalarınızı hemen yapmanıza olanak tanır.

Kesintili kopyalama sona erdiğinde, makine duraklatılan yazdırma işlerini sürdürür.

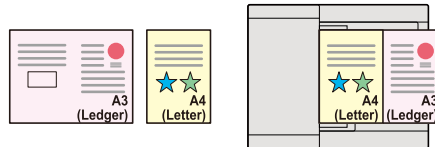


→ [Kopyalamayı Kes \(sayfa 164\)](#)

Farklı boyutlardaki orijinalleri aynı anda tarayın (Karma Boyutlu Orijinaller)

Konferans materyalleri hazırlarken kullanışlıdır.

Farklı boyutlardaki orijinalleri aynı anda ayarlayabilirsiniz, böylece boyutlarına bakılmaksızın orijinalleri sıfırlamanız gerekmez.

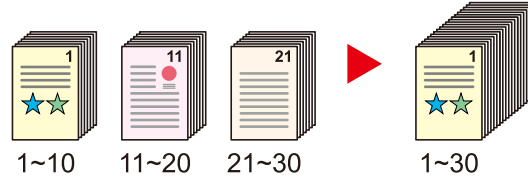


Karışık Boyutlu Orijinaller

Ayrı partilerde birçok orijinali tarayın ve tek işmiş gibi üretin (Sürekli Tarama)

Çok sayfalı çıktılar hazırlarken kullanışlıdır.

Belge işlemciye aynı anda çok sayıda orijinal yerleştirilemediğinde, orijinaler ayrı partiler halinde taranabilir ve ardından tek bir iş olarak kopyalanabilir veya gönderilebilir.



Sürekli Tarama

Taradığınız verileri doğrudan bir bulut hizmetine yükleyin

Makinede taranan verileri doğrudan bulut hizmetlerine yükleyebilirsiniz. Verileri kolayca paylaşabilir ve şirket dışından erişebilirsiniz.

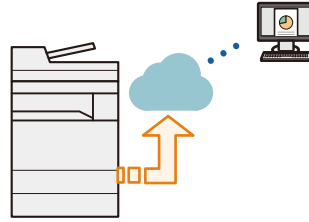
Bulut bağlantı işlevini nasıl kullanacağınıza ilişkin ayrıntılar için (TA/UTAX), aşağıdaki URL'deki kılavuza bakın: Cloud Capture

Triumph-Adler

<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/software-cloud/cloud/ta-cloud-capture>

UTAX

<https://www.utax.com/de-de/cloud/utax-cloud-capture>



Taranan verilere nitelik bilgisi ekleyin ve bunları bir bulut hizmetinde saklayın

İş akışını, belge türünü ve gerekli nitelik bilgilerini önceden kaydetmek, panel üzerinden gerekli nitelik bilgilerini eklemenize ve belgeleri doğrudan bir bulut hizmetinde depolamanıza olanak tanır.

Bulut bağlantı işlevini nasıl kullanacağınıza ilişkin ayrıntılar için (TA/UTAX Cloud Capture), aşağıdaki URL'deki kılavuza bakın:

Triumph-Adler

<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/software-cloud/cloud/ta-cloud-capture>

UTAX

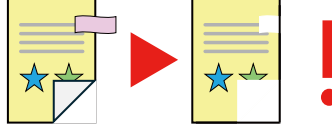
<https://www.utax.com/de-de/cloud/utax-cloud-capture>



Tarama hatasını algıla (görüntü hatası algılama)

Bu fonksiyon, kağıt kırışıklıkları ve yapışkan notlar nedeniyle oluşan görüntü kusurlarını algılar ve size bildirir. Her sayfayı manuel olarak kontrol etme ve belgeleri yeniden tarama ihtiyacını ortadan kaldırmaya yardımcı olur.

Tarama Hatasını Algıla

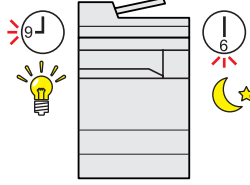


Enerji ve maliyet tasarrufu

Gerekirse enerji tasarrufu yapın (Enerji Tasarrufu işlevi)

Makine, otomatik olarak Düşük Güç Modu'na veya Uyku Modu'na geçen Enerji Tasarrufu işlevi ile donatılmıştır. İşleme bağlı olarak uygun Enerji Tasarrufu Kurtarma Düzeyini ayarlayabilirsiniz.

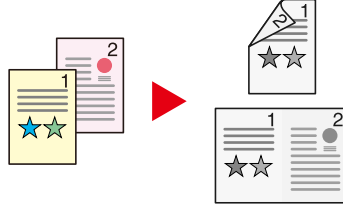
Ayrıca, makine otomatik olarak Uyku moduna geçirilir ve haftanın her günü için belirli bir saatte bu moddan çıkarılabilir.



→ [Enerji Tasarrufu işlevi \(sayfa 82\)](#)

Kağıt kullanımının azaltılması (Kağıt Tasarruflu Yazdırma)

Kağıdın her iki yüzüne orijinalleri yazdırabilirsiniz. Ayrıca tek bir sayfaya birden çok orijinal yazdırabilirsiniz.



Birleştirme

Çift Yüzlü

Yazdırırken boş sayfaların atlanması (Boş Sayfayı Atlama)

Taranan bir belgede boş sayfalar olduğunda, bu işlev boş sayfaları atlar ve yalnızca boş olmayan sayfaları yazdırır.



Boş Sayfayı Atla

Cazip belgeler oluşturun

Görüntünün boya kusmasını önleyin (Boya Kusmayı Önle)

İnce orijinalleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler.

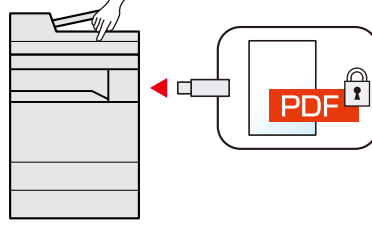


Boya Kusmayı Önle

Güvenliğin güçlendirilmesi

Parola Korumalı PDF (PDF Şifreleme İşlevleri)

Belge görüntülemeyi, yazdırmayı ve düzenlemeyi kısıtlamak için PDF biçiminin parola güvenlik seçeneklerini kullanın.

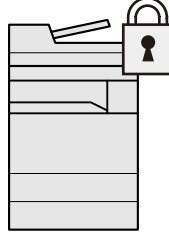


PDF Şifreli İşlevler

Katı Hal Sürücüsündeki (SSD) verileri koruyun (Şifreleme/Üzerine Yazma)

SSD'de kalan gereksiz verilerin üzerine otomatik olarak yazabilirsiniz.

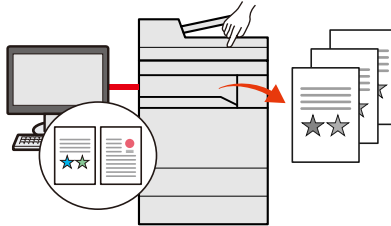
Makine, harici bir sızıntıyı önlemek için verileri SSD'ye yazmadan önce şifreleyebilir.



Veri Güvenliği

Bitirilen belgelerin kaybolmasını önleme (Özel Yazdırma)

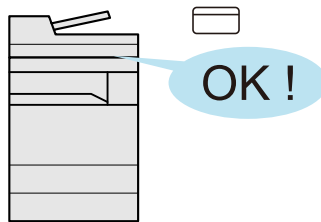
Yazdırma işlerini ana ünitenin belge kutusunda geçici olarak kaydetmek ve yalnızca kullanıcı cihazın önünde bulunup kimliğini doğruladığında yazdırmak, belgelerin başkaları tarafından alınmasını önleyebilir.



Özel Yazdır Kutusundan Belge Yazdırma

Kimlik kartı ile oturum açılması (Kart Doğrulaması)

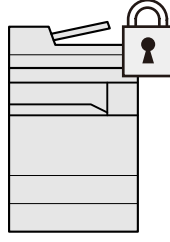
Kimlik kartına dokunarak kolayca oturum açabilirsiniz. Oturum açma adı ve parolası girmenize gerek yoktur.



➔ [Kart Doğrulama Kiti \(B\) < Kart Doğrulama Kiti> \(sayfa 353\)](#)

Güvenliğin güçlendirilmesi (Yöneticiler İçin Ayarlar)

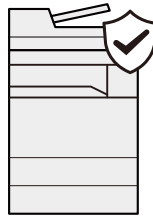
Güvenliği güçlendirmek için yöneticilere yönelik çeşitli işlevler mevcuttur.



Güvenliğin Güçlendirilmesi

Yetkisiz programların yürütülmesini engelleme (İzin verilenler listesine ekleme)

Sistemin güvenilirliğini korumak için, yetkisiz yazılımların çalıştırılması veya yazılımların tahrif edilmesi önlenir.



Gizli belge verilerinin sızdırılmasını önleme

Tarama sırasında makine, belgelerin gizli olduğunu belirleyen bilgileri algılar ve size bildirir.



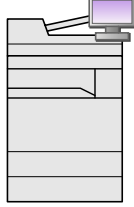
Gizli Belge Algılama Ayarı

İşlevlerin daha verimli kullanılması

İşlevleri gereken şekilde genişletin (Uygulamalar)

Makinenin işlevselliği, uygulamaların yüklenmesiyle genişletilebilir.

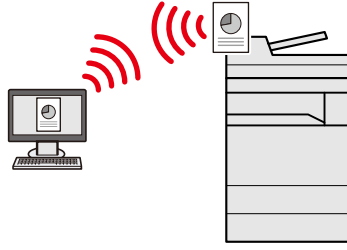
Tarama özelliği ve kimlik doğrulama özelliği gibi günlük işlerinizi daha verimli yapmanıza yardımcı olan uygulamalar mevcuttur.



Uygulama

Ağ kabloları için endişelenmeden makineyi kurun (Kablosuz Ağ)

Kablosuz bir LAN ortamı varsa ağ kabloları konusunda endişe duymadan üniteyi kurmak mümkündür. Ayrıca, Wi-Fi Direct vb. desteklenir.



Kablosuz Ağın Yapılandırılması

Wi-Fi Direct'i Ayarlama

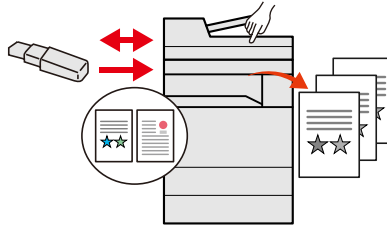
→ [NFC'yi yapılandırma \(sayfa 81\)](#)

USB sürücüsü kullanın (USB Sürücüsü)

Belgeleri ofisinizin dışında yazdırmanız gerektiğinde veya bilgisayarınızdan belge yazdıramadığınızda kullanışlıdır.

Belgeyi USB sürücüsünü doğrudan makineye takarak yazdırabilirsiniz.

Makinede taranan orijinal de USB sürücüsüne kaydedilebilir.

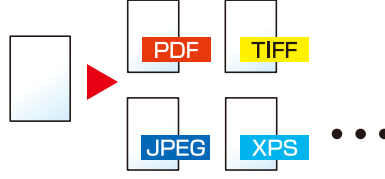


Çıkarılabilir USB Sürücüsünü Kullanma

Belgeleri USB Sürücüye Kaydetme (USB'ye Tarama)

Görüntü dosya biçimini belirtin (Dosya Biçimi)

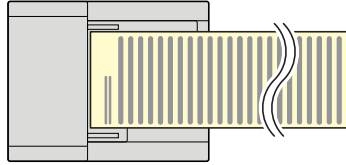
Görüntüleri gönderirken/saklarken birçok dosya biçimini seçebilirsiniz.



→ [Dosya Biçimi \(sayfa 196\)](#)

Uzun orijinaleri tarayın (Uzun Orijinal)

Sözleşme ve veri günlüğü gibi uzun orijinaleri tarayabilirsiniz.

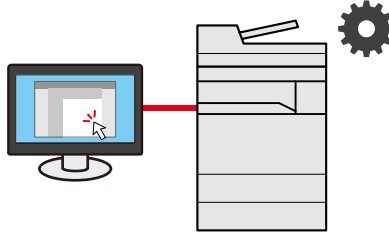


Uzun Orijinal

Uzaktan işlem gerçekleştirme (Embedded Web Server)

Verileri yazdırmak, göndermek veya indirmek için makineye uzaktan erişebilirsiniz.

Yöneticiler, makine davranışını veya yönetim ayarlarını yapılandırabilir.



→ [Embedded Web Server \(sayfa 102\)](#)

Renk ve Görüntü Kalitesi İşlevleri

Makine çeşitli renk ve görüntü kalitesi işlevleri ile donatılmıştır. Taranan görüntüyü ayarlayabilirsiniz.

Temel Renk Modları

Temel renk modları aşağıdaki şekildedir.

Oto renk (Renkli/Gri tonlamalı)

Oto. Renkli (Renkli/S-B)

Renkli belgeleri Tam Renkli, siyah beyaz belgeleri ise Gri Tonlamalı olarak otomatik tarar.

Referans Görüntü

Önce	Sonra
	

Tam Renkli

Belgeyi tam renkli olarak tarar.

Referans Görüntü

Önce	Sonra
	

Gri Tonlama

Belgeyi gri tonlamalı tarar. Pürüzsüz, ayrıntılı bir görüntü üretir.

Referans Görüntü

Önce	Sonra
	

Siyah & Beyaz

Belgeyi siyah ve beyaz olarak tarar.

Referans Görüntü

Önce	Sonra
	

Ayrıntılar için, bkz.:

➔ [Renk Seçimi \(sayfa 195\)](#)

Görüntü Kalitesinin ve Renginin Ayarlanması

Görüntü kalitesini veya rengini ayarlamak için aşağıdaki işlevleri kullanın.

Rengi hassas şekilde ayarlayın

Şunu yapmak istiyorum:	Örnek görüntü (önce)	Örnek görüntü (sonra)	İşlev
Yoğunluğu ayarlamak.			Yoğunluk
Doygunluğu ayarlayın.			Doygunluk

Ayrıntılar için, bkz.:

→ [Yoğunluk \(sayfa 191\)](#)

Doygunluk

Görüntü kalitesini hassas şekilde ayarlayın

Şunu yapmak istiyorum:	Örnek görüntü (önce)	Örnek görüntü (sonra)	İşlev
Görüntü dış çizgisini vurgulamak veya bulanıklaştırmak. Örnek: Görüntü dış çizgilerinin vurgulanması			Keskinlik
Görüntünün aydınlık ve koyu kısımları arasındaki farkı ayarlamak.			Kontrast
Belgenin arka planını (belge veya görüntü bulunmayan alan) koyulaştırmak veya açmak. Örnek: Arka planının aydınlatılması			Arkaplan Yoğunluk Ayr
2 yüzlü orijinallerde boya kusmasını önleme			Boya Kusmasının Önlenmesi

Ayrıntılar için, bkz.:

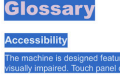
Keskinlik

Kontrast

Arkaplan Yoğunluğu Ayarı (Arkaplan Yoğunluğu Ayarı)

Boya Kusmayı Önle

Taranan görüntüyü ayarlayın

Şunu yapmak istiyorum:	Örnek görüntü (önce)	Örnek görüntü (sonra)	İşlev
Dosya boyutunu azaltmak ve karakterleri açıkça üretmek.			Dosya biçimi [Yüksek Sıkıştır. PDF]
Kağıt dosyasını aranabilir metinli PDF'ye dönüştürme.			Dosya biçimi [PDF] veya [Yüksek Sıkıştır. PDF] ile [OCR Metin Tanıma]

Ayrıntılar için, bkz.:

➔ [Dosya Biçimi \(sayfa 196\)](#)

Makine ile beraber verilen kılavuzlar



NOT

Bu kılavuzların içeriği, makinenin performansının geliştirilmesi amacıyla önceden haber verilmeksizin değiştirilebilir.

Hızla makineyi kullanmaya başlayın	Hızlı Kılavuz Sıkça kullanılan işlemleri ve bir sorunla karşılaşıldığında yapılacakları açıklar. Bu basılı kılavuz, makineyle birlikte verilir.
Makinenin güvenli kullanımı için	Güvenlik Kılavuzu Makinenin kurulum ortamında ve kullanımında önemli olan güvenlikle ilgili ve uyarıcı nitelikteki bilgileri sağlar. Makineyi kullanmadan önce bu kılavuzu okumayı unutmayın. Bu basılı kılavuz, makineyle birlikte verilir. Güvenlik Kılavuzu (P-3241i) Makinenin kurulumu için gerekli alanı gösterir ve uyarıcı etiketler ve diğer güvenlik bilgilerini açıklar. Makineyi kullanmadan önce bu kılavuzu okumayı unutmayın. Bu basılı kılavuz, makineyle birlikte verilir.
Makinenin tüm özelliklerinden faydalanın	Çalıştırma Kılavuzu (bu kılavuz) Kağıt yükleme ve kopyalama, yazdırma ve tarama işlemlerini açıklar ve varsayılan ayarları ve diğer bilgileri gösterir.
Faks işlevlerinin kullanımı	Faks Çalıştırma Kılavuzu Faks işlevinin nasıl kullanılacağını açıklar.
Kolayca makine bilgilerini kaydetmek ve ayarları yapılandırmak	Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu Ayarları kontrol etmek ve değiştirmek için bilgisayarınızdaki Web tarayıcıdan makineye nasıl erişileceğini açıklar.
Verilerin bir bilgisayardan yazdırılması	Yazıcı Sürücüsü Kullanıcı Kılavuzu Yazıcı sürücüsünün nasıl kurulacağını ve yazıcı işlevinin nasıl kullanılacağını açıklar.
Makine ve yazıcıların ağda izlenmesi	Network Print Monitor Kullanıcı Kılavuzu Ağdan yazdırma sisteminizin (makine) Network Print Monitor ile nasıl izlendiğini açıklar.
Görüntüleri tarayın ve bilgileriyle kaydedin	File Management Utility Kullanıcı Kılavuzu Çeşitli parametreleri ayarlamak, taranmış belgeleri göndermek ve kaydetmek için File Management Utility'nin nasıl kullanılacağını açıklar.
Yazıcı sürücüsünü kullanmadan yazdırma	PRESCRIBE Komut Referansı Yazıcı dilini (PRESCRIBE komutları) açıklanır. PRESCRIBE Teknik Referansı Her tip emülasyon için PRESCRIBE komutu işlevlerini ve kontrolünü anlatır.

Doğrudan bir PDF dosyasının yazdırılması	Network Tool for Direct Printing Kullanıcı Kılavuzu Adobe Reader'ı başlatmadan PDF dosyalarının nasıl yazdırılacağını anlatır.
Yazdırma veya tarama konumunu ayarlama	Bakım Menüsü Kullanıcı Kılavuzu Bakım Menüsünde yazdırma, tarama ve diğer ayarların yapılandırılmasına ilişkin açıklamalar yer alır

Çalıştırma Kılavuzu hakkında (bu Kılavuz)

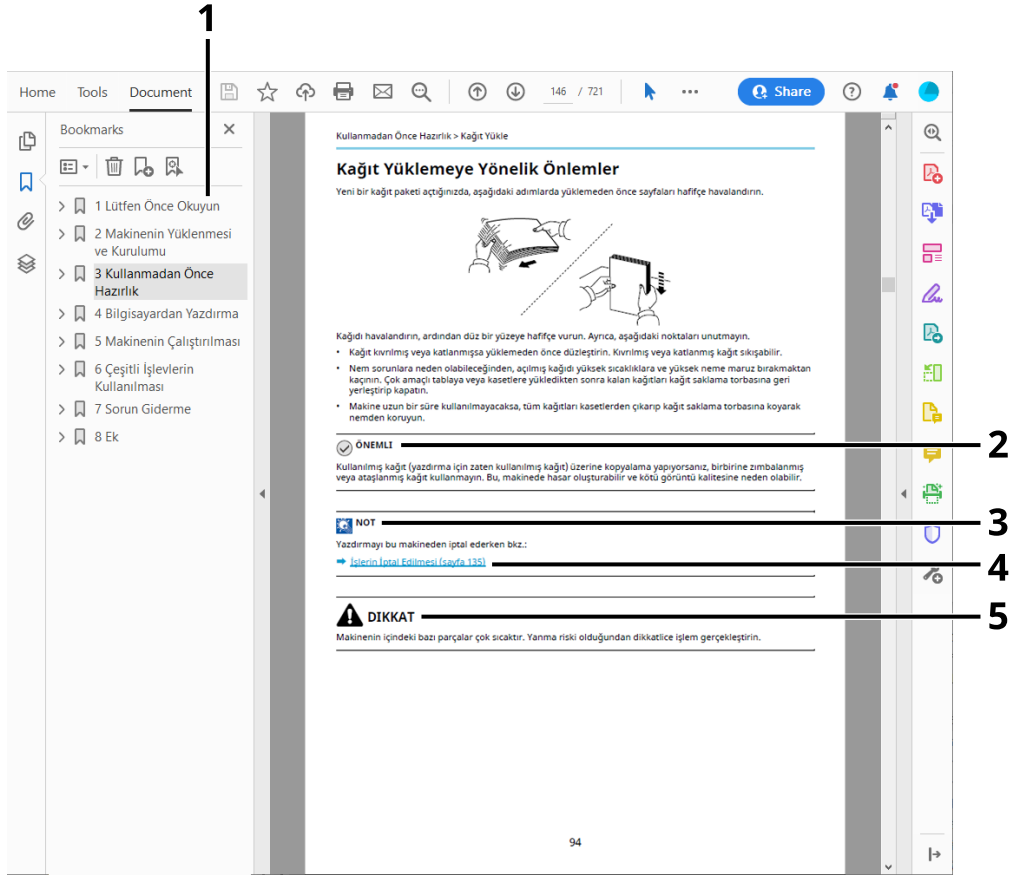
Kılavuz yapısı

Çalıştırma Kılavuzunda aşağıdaki bölümler bulunur:

Bölüm	İçindekiler
Lütfen Önce Okuyun	Makinenin kullanımına ilişkin önlemleri ve ticari bilgileri sağlar.
Makinenin Yüklenmesi ve Kurulumu	Parça adlarını, kablo bağlantılarını, yazılımın kurulumunu, oturum açmayı, oturumu kapatmayı ve makinenin yönetimi ile ilgili diğer konuları açıklar.
Kullanmadan Önce Hazırlık	Kağıt yükleme ve adres defteri oluşturma gibi, makineyi kullanmak için gerekli olan hazırlıkları ve ayarları açıklar.
Bilgisayardan Yazdırma	Temel yazdırma yöntemini açıklar.
Makinenin Çalıştırılması	Orijinalleri yerleştirme, kopyalar alma, belgeleri gönderme ve belge kutularını kullanma gibi makinenin kullanımına ilişkin temel prosedürleri açıklar.
Çeşitli İşlevlerin Kullanılması	Makinede bulunan kullanışlı işlevleri açıklar.
Durum/İş İptal	Bir işin durumunun ve iş geçmişinin nasıl kontrol edileceğini ve yazdırılmakta olan veya yazdırılmayı bekleyen işlerin nasıl iptal edileceğini açıklar. Ayrıca kağıt ve toner düzeylerinin nasıl kontrol edileceğini, cihaz durumunun nasıl kontrol edileceğini ve faks iletiminin nasıl iptal edileceğini açıklar.
Sistem Menüsü	Sistem Menüsünü ve makinenin çalıştırılmasıyla ilişkisini açıklar.
Kullanıcı Kimlik Doğrulaması ve Hesaplama (Kullanıcı Oturum Açma, İş Hesaplama)	Kullanıcı oturum açmasını ve iş hesaplamasını açıklar.
Sorun Giderme	Toner bittiğinde, bir hata görüntülendiğinde veya kağıt sıkışması ya da başka bir sorun oluştuğunda ne yapılacağını açıklar.
Ek	Makinede bulunan kullanışlı seçenekleri açıklar. Ortam tipleri ve kağıt boyutları hakkında bilgi verir ve terimler sözlüğü içerir. Karakterlerin nasıl girileceğini açıklar ve makinenin teknik özelliklerini listeler.

Bu Kılavuzda Kullanılan Kurallar

Aşağıdaki açıklamalarda örnek olarak Acrobat Reader kullanılmıştır.



- 1 İlgili sayfaya gitmek için İçindekiler kısmında bir öğeye tıklayın.
- 2 Makineyi doğru şekilde çalıştırmak ve makineye veya eşyaya zarar gelmesini önlemek için çalıştırma gerekliliklerini ve kısıtlamaları gösterir.
- 3 İşlemler için tamamlayıcı açıklamaları ve referans bilgilerini gösterir.
- 4 İlgili sayfaya gitmek için altı çizili metne tıklayın.
- 5 İlgili noktalara yeteri kadar dikkat edilmemesinden veya bunlara yanlış şekilde uyulmasından kişisel yaralanma veya mekanik hasarın kaynaklanabileceğini belirtir.



NOT

Acrobat Reader'da gösterilen öğeler, nasıl kullanıldığına göre değişkenlik gösterir. İçindekiler veya araçlar görünmüyorsa Acrobat Reader Yardımına bakın.

Bu kılavuzda belirli öğeler aşağıda açıklanan kurallarla belirtilmiştir.

Kural	Açıklama
[]	Tuşları ve düğmeleri belirtir.
" "	Mesajı belirtir.
○	Yazılımın, işlevin veya ayarın kullanılabilir olduğunu gösterir.
—	Yazılımın, işlevin veya ayarın mevcut olmadığını gösterir.

Makineyi Çalıştırmak İçin Süreçlerde Kullanılan Kurallar

Bu Çalıştırma Kılavuzunda, dokunmatik paneldeki tuşların devamlı işlemi aşağıdaki şekildedir:

Fiili prosedür

- 1 [Ana Sayfa] tuşunu seçin.
- 2 [...] seçimini yapın.
- 3 [Sistem Menüsü] ögesini seçin.
- 4 [Cihaz Ayarları]'nı seçin.
- 5 Ekranı aşağı doğru indirin (örneğin kaydırarak).
- 6 [Ses]'i seçin.

Bu kılavuzda gösterilen prosedür

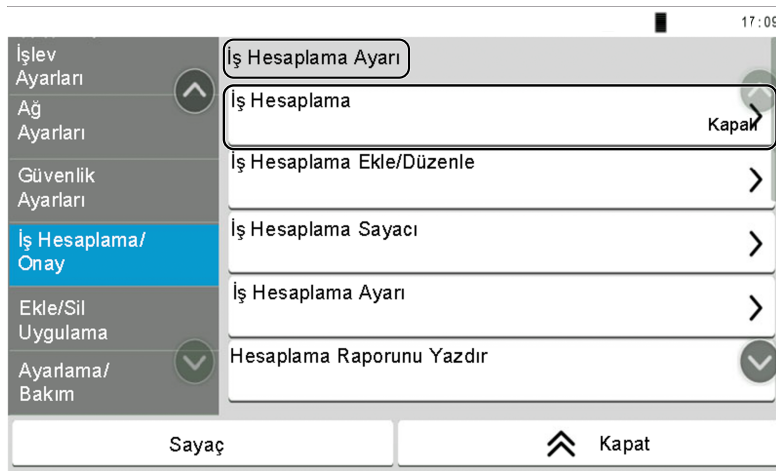
[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Cihaz Ayarları] > [Ses]

Fiili prosedür

- 1 [İş Hesabı/Onay] ögesini seçin.



- 2 [İş Hesaplama Ayarı]'nda "İş Hesaplama"'yı seçin.



Bu kılavuzda gösterilen prosedür

[İş Hesabı/Onay] > "İş Hesaplama Ayarı" [İş Hesaplama]

Dokunmatik panel çalışması hakkında ayrıntılar için bkz.:

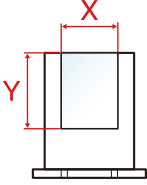
➔ [Dokunmatik Panelin Kullanılması \(sayfa 54\)](#)

Kağıt Boyutu

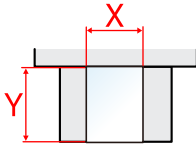
A4 veya Letter gibi kağıt boyutları hem yatay hem de dikey yönde kullanılabilir. Bu boyutlar kullanıldığında yönleri ayırtmak için yatay yönde kullanılan boyutlara "R" eklenir.

Kağıdın dikey yönde ayarlanması

Kasete yüklerken

Konum Ayarı (X=Genişlik, Y=Uzunluk)	Dokunmatik paneldeki ikon	Bu Kılavuzda belirtilen boyut
		A4, Letter

Çok amaçlı tablaya yüklerken

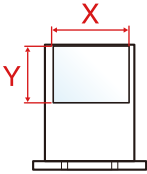
Konum Ayarı (X=Genişlik, Y=Uzunluk)	Dokunmatik paneldeki ikon	Bu Kılavuzda belirtilen boyut
		A4, Letter

Kullanılabilecek kağıt boyutları, işlev ve kağıt besleyici ünitesine göre değişir. Ayrıntılar için aşağıya bakın.

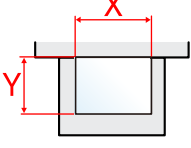
➔ [Özellikler \(sayfa 354\)](#)

Kağıdın yatay yönde ayarlanması

Kasete yüklerken

Konum Ayarı (X=Genişlik, Y=Uzunluk)	Dokunmatik paneldeki ikon	Bu Kılavuzda belirtilen boyut
		A4-R, Letter-R

Çok amaçlı tablaya yüklerken

Konum Ayarı (X=Genişlik, Y=Uzunluk)	Dokunmatik paneldeki ikon	Bu Kılavuzda belirtilen boyut
		A4-R, Letter-R

Kullanılabilecek kağıt boyutları, işlev ve kağıt besleyici ünitesine göre değişir. Ayrıntılar için aşağıya bakın.

➔ [Özellikler \(sayfa 354\)](#)

Bildirim

Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları

Bu kılavuzun sembollerle işaretlenmiş bölümleri ve makinenin parçaları, kullanıcıyı, diğer kişileri ve çevredeki nesneleri korumayı ve makinenin doğru ve güvenli kullanımını sağlamayı amaçlayan güvenlik uyarılarıdır. Semboller ve anlamları aşağıda belirtilmiştir.



UYARI:

İlgili noktalara yeteri kadar dikkat edilmemesinin veya bunlara yanlış şekilde uyulmasının ciddi yaralanmalara ve hatta ölüme yol açabileceğini belirtir.



DİKKAT:

İlgili noktalara yeteri kadar dikkat edilmemesinden veya bunlara yanlış şekilde uyulmasından kişisel yaralanma veya mekanik hasarın kaynaklanabileceğini belirtir.

Semboller

△ sembolü, ilgili bölümün güvenlik uyarıları içerdiğini belirtir. Sembolün içinde dikkat edilecek belirli noktalar belirtilir.



[Genel uyarı]



[Yüksek sıcaklık uyarısı]

⊘ sembolü, ilgili bölümün yasaklanan işlemlere yönelik bilgiler içerdiğini belirtir. Sembolün içinde yasaklanan işlemler belirtilir.



[Yasaklı işlem uyarısı]



[Demonte etmek yasaktır]

● sembolü, ilgili bölümün gerçekleştirilmesi gereken işlemlere yönelik bilgiler içerdiğini belirtir. Sembolün içinde gerekli işlemler belirtilir.



[Gerekli işlem uyarısı]



[Elektrik fişini prizden çıkarın]



[Makineyi her zaman topraklama bağlantısı olan bir prize bağlayın]



NOT

Bir banknota çok benzeyen bir orijinal, bazı ender durumlarda düzgün bir şekilde kopyalanamayabilir çünkü bu makinede sahteciliği önleme işlevi bulunmaktadır.

Ortam

Hizmet ortam koşulları aşağıdaki gibidir:

Sıcaklık	10 °C ila 32,5 °C (50 °F ila 90,5 °F) Ancak sıcaklık 32,5 °C (90,5 °F) olduğunda nemlilik %70 veya daha az olmalıdır.
Nemlilik	%10 ila %80 Ancak nem %80 olduğunda sıcaklık 30 °C (86 °F) veya daha az olmalıdır.

Makine için bir yer seçerken aşağıdaki konumlardan kaçınin

- Pencere yakınında veya doğrudan güneş ışığına maruz kalan yerlerden kaçınin.
- Titreşimli yerlerden kaçınin.
- Ciddi sıcaklık dalgalanmaları olan yerlerden kaçınin.
- Sıcak veya soğuk havaya doğrudan maruz kalan yerlerden kaçınin.
- İyi havalandırılmamış yerlerden kaçınin.

Kopyalama sırasında bir miktar ozon açığa çıkar, ancak bu miktar kişilerin sağlığı üzerinde herhangi bir olumsuz etkiye neden olmaz.

Bununla birlikte, makine yeterince havalandırılmayan bir odada uzun süre kullanılırsa veya çok fazla sayıda kopya yapılırsa koku rahatsız edici olabilir.

Kopyalama çalışması için uygun ortamı korumak üzere odanın uygun şekilde havalandırılması önerilir.

Kullanıma İlişkin Önlemler

Sarf malzemeleriyle işlem yaparken dikkat edilecek hususlar



DIKKAT

Toner içeren parçaları yakmaya çalışmayın. Tehlikeli kıvılcımlar yanıklara neden olabilir.

Toner içeren parçaları çocukların erişemeyeceği yerlerde saklayın.

Toner içeren parçalardan toner dökülürse, bunları solumaktan ve yutmaktan ve ayrıca gözleriniz ve cildinizle temasından kaçının.

- Toneri solursanız temiz havaya çıkın ve bol miktarda suyla gargara yapın. Öksürme başlarsa bir hekime danışın.
- Toneri yutarsanız, ağzınızı suyla çalkalayın ve midenizdekileri seyreltmek için 1 veya 2 bardak su için. Gerekirse bir hekime danışın.
- Gözlerinize toner kaçarsa suyla iyice yıkayın. Hassasiyet devam ederse bir hekime danışın.
- Toner cildinize bulaşırsa, sabun ve suyla yıkayın.

Toner içeren parçaları zorla açmaya veya imha etmeye çalışmayın.

Diğer önlemler

Boşalan toner kabını ve atık toner kutusunu satıcınıza veya servis temsilcinize iade edin. Toplanan toner kabı ve atık toner kutuları ilgili düzenlemelere uygun olarak geri dönüştürülecek veya elden çıkarılacaktır.

Makineyi doğrudan güneş ışığına maruz kalmayacak şekilde muhafaza edin.

Makineyi, sıcaklığın 40 °C'nin (104 °F) altında olduğu ve ani sıcaklık ve nem değişikliklerine dikkat edilen bir yerde saklayın.

Makine uzun bir süre kullanılmayacaksa, kasetten ve Çok Amaçlı (ÇA) Tabladan kağıdı çıkarın, orijinal paketine geri koyun ve yeniden kapatın.

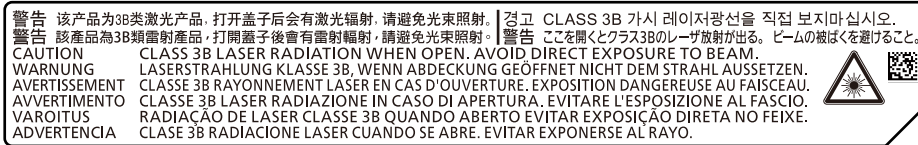
Lazer Güvenliği (Avrupa)

Lazer radyasyonu insan vücuduna zararlı olabilir. Bu nedenle makinenin içinden yayılan lazer radyasyonu, koruyucu gövde ve dış kapakların içinde hava geçirmez şekilde tutulur. Ürünün kullanıcı tarafından normal çalıştırılmasında makineden radyasyon sızmaz.

Bu makine IEC/EN 60825-1:2014 kapsamında Class 1 lazer ürünü olarak sınıflandırılmıştır.

Dikkat: Bu kılavuzda belirtilenler haricinde yöntemlerin uygulanması zararlı bir şekilde radyasyona maruz kalınmasına neden olabilir.

Bu etiketler makinenin içinde lazer tarayıcı birimine iliştilmiştir ve kullanıcının erişemeyeceği bir alandır.



CLASS 1 lazer ürünleri ile ilgili bilgi etiket üzerinde bulunmaktadır.



Güç Bağlantısının Kesilmesiyle İlgili Güvenlik Talimatları

Dikkat: Güç fişi, ana izolasyon cihazıdır. Ekipman üzerindeki diğer anahtarlar yalnızca işlevsel anahtarlardır ve ekipmanı güç kaynağından izole etmeye uygun değildir.

Dikkat: Cihazı kapatmanın tek yolu fişi çekmektir. Les interrupteurs sur l'appareil ne sont que des interrupteurs de fonctionnement: ils ne mettent pas l'appareil hors tension.

Radıyo Etiketı Teknolojısı

Bazı ölkelerde, toner kabını tanımlamak için bu ekipmanda kullanılan radyo etiketi teknolojisı yetkilendirmeye tabi olabilir ve bu ekipmanın kullanımı nihayetinde kısıtlanabilir.

Kopyalama/Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar

Telif hakkı sahibinin izni olmaksızın telif hakkı alınmış bir materyali kopyalamak/taramak yasak olabilir.

Aşağıdaki öğeleri kopyalama/tarama yasaktır ve yasalarca cezalandırılabilirsiniz. Bu öğelerle sınırlı olmayabilir. Kopyalanmayacak/taranmayacak öğeleri bilerek kopyalamayın/taramayın.

- Kağıt para
- Banknot
- Menkul Kıymetler
- Pullar
- Pasaportlar
- Sertifikalar

Yerel yasalar ve düzenlemeler yukarıda sözü edilmeyen başka öğelerin de taranmasını/kopyalanmasını yasaklamış veya kısıtlamış olabilir.

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

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.

Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri

Telif hakkı kanunu istisnaları dışında, bu belgenin tamamının veya bir kısmının izinsiz olarak çoğaltılması (kopyalanması) yasaktır.

Ticari Adlar Hakkında

- KPDL, Kyocera Corporation'ın ticari bir markasıdır.
- Active Directory, Azure, Excel, Microsoft, Microsoft 365, Microsoft Edge, PowerPoint, Windows ve Windows Server, ABD ve/veya diğer ülkelerde Microsoft Corporation'ın tescilli ticari markaları veya ticari markalarıdır.
- PCL, Hewlett-Packard Company'nin ticari markasıdır.
- Adobe Acrobat Reader ve PostScript, ABD ve/veya diğer ülkelerde Adobe Inc.'nin tescilli ticari markaları veya ticari markalarıdır.
- Ethernet, Fuji Xerox Co., Ltd.'nin tescilli ticari markasıdır.
- IBM ve IBM PC/AT, International Business Machines Corporation'ın ticari markalarıdır.
- AppleTalk, Bonjour, MAC ve MAC OS, Apple Inc.'nin, ABD ve diğer ülkelerde tescilli ticari markalarıdır.
- Bu makinede yüklenen tüm Avrupa dilleri yazı tipleri Monotype Imaging Inc ile yapılan lisans anlaşması kapsamında kullanılmaktadır.
- Helvetica, Palatino ve Times, Linotype GmbH'nin tescilli ticari markalarıdır.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery ve ITC ZapfDingbats, International Typeface Corporation'ın tescilli ticari markalarıdır.
- ThinPrint, Cortado AG'nin Almanya ve diğer ülkelerdeki ticari markasıdır.
- Monotype Imaging Inc.'ye ait UFST™ MicroType® yazı tipleri bu makinede yüklüdür.
- iPad, iPhone ve iPod touch, ABD ve diğer ülkelerde tescilli Apple Inc.'nin ticari markalarıdır.
- AirPrint ve AirPrint logosu, Apple Inc.'nin ticari markalarıdır.
- iOS, ABD ve/veya diğer ülkelerde Cisco'nun tescilli ticari markası veya ticari markasıdır ve Apple Inc. lisansı kapsamında kullanılır.
- Google, Google LLC'nin ticari markası ve/veya tescilli ticari markasıdır.
- Mopria™, Mopria™ Alliance'ın tescilli ticari markasıdır.
- Wi-Fi, Wi-Fi Direct ve Wi-Fi Protected Setup, Wi-Fi Alliance'ın ticari markaları ve/veya tescilli ticari markalarıdır.
- RealVNC, VNC ve RFB, ABD ve diğer ülkelerde RealVNC Ltd.'nin tescilli ticari markalarıdır.

Diğer tüm markalar ve ürün adları, ilgili şirketlerin tescilli ticari markaları veya ticari markalarıdır.™ ve ® ana metinde belirtilmeyecektir.

Monotype Imaging Lisans Anlaşması

- 1 Yazılım, dijital olarak kodlanmış, makine tarafından okunabilen, özel bir biçimde kodlanan ölçeklenebilir anahat verileri ve ayrıca UFST Yazılımı anlamına gelir.
- 2 Yazılımı, yalnızca Monotype Imaging'e iade ettiğiniz kayıt kartında belirtilen adreste kendi olağan iş veya kişisel amaçlarınız için harflerin, rakamların, karakterlerin ve sembollerin (Yazı Tipleri) ağırlıklarını, stillerini ve sürümlerini yeniden üretmek ve görüntülemek için kullanmak üzere münhasır olmayan bir lisansı kabul edersiniz. Bu Lisans Sözleşmesinin şartları uyarınca, Yazı Tiplerini en fazla üç yazıcıda kullanma hakkınız vardır. Yazı tiplerine üçten fazla yazıcıda erişmeniz gerekiyorsa Monotype Imaging'den edinebileceğiniz çok kullanıcı lisans sözleşmesini edinmeniz gerekir. Monotype Imaging, Yazılım ve Yazı Tipleri üzerindeki tüm hakları ve çıkarları elinde tutar ve size, bu Sözleşmede açıkça belirtilen şartlar altında Yazılımı kullanma Lisansı dışında hiçbir hak verilmez.
- 3 Monotype Imaging'in mülkiyet haklarını korumak için, Yazılımı ve Yazı Tiplerine ilişkin diğer mülkiyet bilgilerini kesinlikle gizli tutmayı ve Yazılıma ve Yazı Tiplerine erişimi ve bunların kullanımını düzenleyen makul prosedürler oluşturmayı kabul edersiniz.
- 4 Tek bir yedek kopya haricinde Yazılımı veya Yazı Tiplerini çoğaltmamayı veya kopyalamamayı kabul edersiniz. Bu tür herhangi bir nüshanın, belge aslında yer alanlarla aynı mülkiyet bildirilerini içereceğini kabul edersiniz.
- 5 Bu Lisans, daha erken feshedilmediği takdirde Yazılımın ve Yazı Tiplerinin son kullanımına kadar devam edecektir. Bu Lisans, bu Lisansın şartlarına uymayı başaramamanız ve bu başarısızlığın Monotype Imaging tarafından size bildirilmesinden itibaren otuz (30) gün içinde giderilmemesi halinde Monotype Imaging tarafından feshedilebilir. Bu Lisans sona erdiğinde veya feshedildiğinde, talep edildiği şekilde Yazılımın, Yazı Tiplerinin ve belgelerin tüm kopyalarını Monotype Imaging'e iade etmeli veya imha etmelisiniz.
- 6 Yazılımı değiştirmeyeceğinizi, üzerinde değişiklik yapmayacağınızı, parçalarına ayırmayacağınızı, şifresini çözmeyeceğinizi, üzerinde ters mühendislik uygulamayacağınızı veya derlemesini çözmeyeceğinizi kabul edersiniz.
- 7 Monotype Imaging, teslimattan sonraki doksan (90) gün boyunca Yazılımın Monotype Imaging tarafından yayınlanan teknik özelliklere uygun şekilde çalışacağını ve disketin malzeme ve işçilik açısından kusursuz olacağını garanti eder. Monotype Imaging, Yazılımın tüm hatalardan, yanlışlıklardan ve eksikliklerden arındırılmış olduğunu garanti etmez.

Taraflar, belirli bir amaca uygunluk ve satılabilirlik garantileri de dahil olmak üzere, açık veya zımni diğer tüm garantilerin hariç tutulduğunu kabul eder.
- 8 Yazılım ve Yazı Tipleri ile ilgili olarak sizin münhasır çözümünüz ve Monotype Imaging'in tek sorumluluğu, arızalı parçaların Monotype Imaging'e iade edilmesi üzerine onarılması veya değiştirilmesidir.

Monotype Imaging hiçbir durumda kar kaybından, veri kaybından veya diğer tesadüfi veya dolaylı zararlardan ya da Yazılımın ve Yazı Tiplerinin kötüye kullanımı veya yanlış uygulanması sonucu oluşan zararlardan sorumlu tutulamaz.
- 9 Bu Sözleşme ABD Massachusetts yasalarına tabidir.
- 10 Monotype Imaging'in önceden yazılı onayı olmaksızın Yazılımı ve/veya Yazı Tiplerini alt lisanslayamaz, satamaz, kiralayamaz veya başka bir şekilde devredemezsiniz.
- 11 Hükûmet tarafından gerçekleştirilen kullanım, çoğaltma veya ifşa, uygun şekilde FAR 252-227-7013, alt bölüm (b)(3)(ii) veya alt paragraf (c)(1)(ii)'de belirtilen Teknik Veri ve Bilgisayar Yazılımı Hakları maddesinde ortaya konan kısıtlamalara tabidir. Daha fazla kullanım, çoğaltma veya ifşa, FAR 52.227-19 (c)(2)'de belirtilen kısıtlı haklara sahip yazılımlara uygulanan kısıtlamalara tabidir.
- 12 Bu Sözleşmeyi okuduğunuzu, anladığınızı ve hüküm ve koşullarına bağlı kalacağınızı kabul edersiniz. Taraflardan hiçbiri bu Sözleşmede yer almayan herhangi bir beyan veya ifadeyle bağlı olmayacaktır. Bu Sözleşmede yapılan hiçbir değişiklik, her iki tarafın yetkili temsilcileri tarafından yazılıp imzalanmadığı sürece geçerli olmaz. Bu disket paketini açtığınızda, bu Sözleşmenin hüküm ve koşullarını kabul etmiş olursunuz.

Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi

Cihaz, belirli bir süre hareketsiz kaldıktan sonra enerji tüketimini azaltan düşük güç modu özelliğiyle donatılmıştır. Ayrıca, cihaz belirli bir süre hareketsiz kaldığında güç tüketimi azalırken yazıcı ve faks işlevlerinin bekleme süresine girdiği bir uyku modu da bulunuyor.

➔ [Düşük Güç Modu \(sayfa 82\)](#)

➔ [Uyku \(sayfa 83\)](#)

➔ [Güç Kapalı Zamanlayıcısı \(sayfa 89\)](#)

Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi

Bu cihazda 2 yüzlü yazdırma işlevi standart olarak bulunur. Örneğin, tek bir kağıda iki tane tek yüzlü orijinali 2 yüzlü olarak yazdırarak kullanılan kağıt miktarı azaltılabilir.

Çift Yüzlü

Çift yüzlü konumda yazdırma kâğıt tüketimini azaltır ve orman kaynaklarından tasarruf edilmesine katkıda bulunur. Çift yüzlü konum aynı zamanda satın alınması gereken kağıt miktarını azaltır, böylece maliyeti de düşürür. Çift yüzlü basabilen makinelerin, çift yüzlü varsayılan konumda ayarlanması tavsiye edilir.

Kaynak Tasarrufu - Kağıt

Orman kaynaklarının korunması ve idame edilmesi için çevre koruma yönetimi birimlerinin koyduğu kurallar kapsamında onaylanmış ya da EN 12281:2002¹ veya muadil bir kalite standardını karşıladığını belirten tanınmış etiketleri taşıyan geri dönüşümlü veya işlenmemiş kağıt kullanımı önerilir.

Bu makine 64 g/m² kağıda yazdırmayı da destekler. Daha az ham madde içeren bu tip bir kağıt kullanımı, orman kaynaklarının tasarrufuna daha fazla katkı sağlayabilir.

* : EN12281:2002 "Baskı ve yazıma kağıdı - Kuru toner görüntüleme işlemleri için kullanılan kopya kağıdına yönelik kurallar"

Önerilen kağıt tipleri için satın aldığınız kişiye veya servis temsilcinize başvurun.

“Güç Yönetiminin” sağladığı çevresel avantajlar

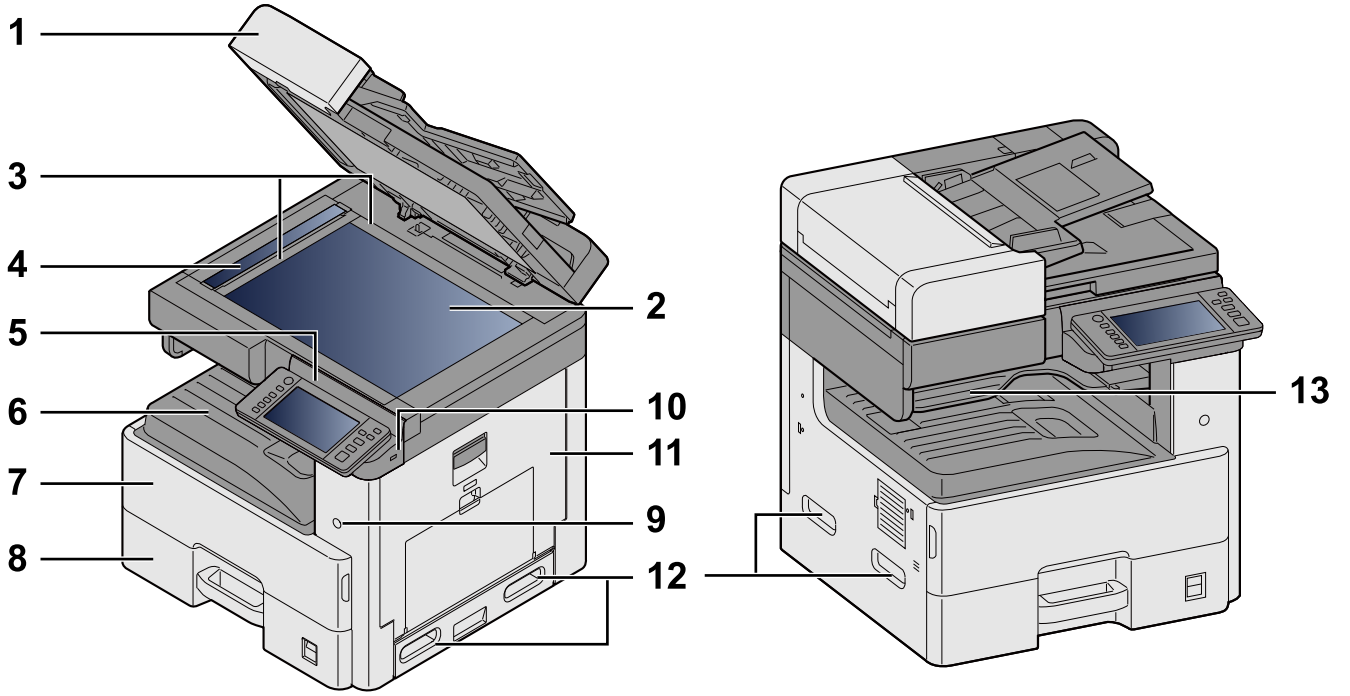
Boşta kaldığında güç tüketimini azaltmak; bu makine, belirli bir süre için boşta kaldığında güç tüketimini azaltmak için, otomatik olarak enerji tasarruf konumunu etkinleştiren bir güç yönetimi işlevi ile donatılmıştır.

Makinenin enerji tasarruf modundan HAZIR moduna geçmesi kısa bir zaman almasına karşın enerji tüketiminde önemli miktarda azalma sağlanabilmektedir. Makinenin, enerji tasarruf modu etkinleştirme süresi varsayılan ayara ayarlanmış şekilde kullanılması önerilir.

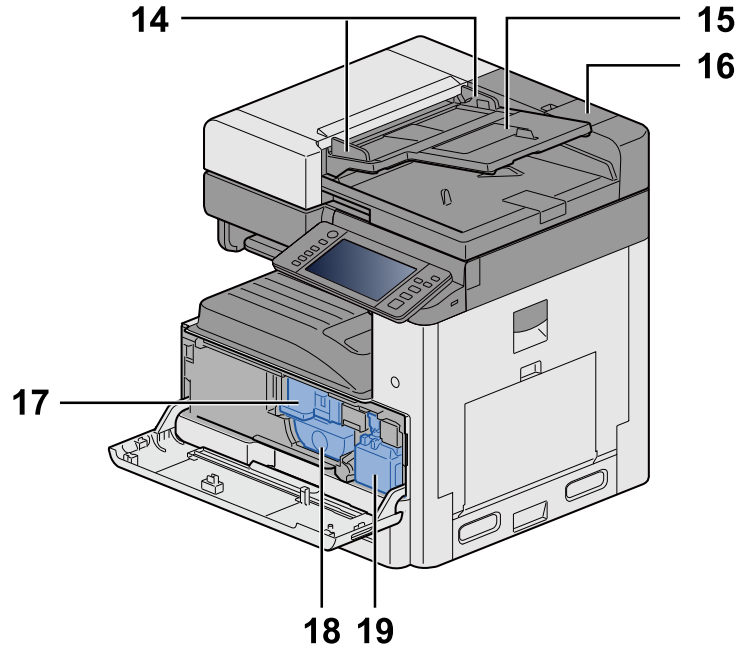
2 Makinenin Yüklenmesi ve Kurulumu

Parça Adları (Makine Dışı).....	40
Parça Adları (Bağlayıcılar/İ).....	42
Parça Adları (Ekli İsteğe Bağlı Donanım ile)	43
Makine ve Diğer Cihazların Bağlanması	44
Kabloların Bağlanması	46
G Açma/Kapatma.....	49
alıştırma Panelinin Kullanılması	51
Dokunmatik Panel	54
Oturum Açma/Kapatma	74
Makinenin Varsayılan Ayarları	78
Hızlı Ayar Sihirbazı	90
Yazılımın Kurulması	95
Sayacın Kontrolü.....	98
Yönetici İçin Ek Hazırlıklar	99
Embedded Web Server	102

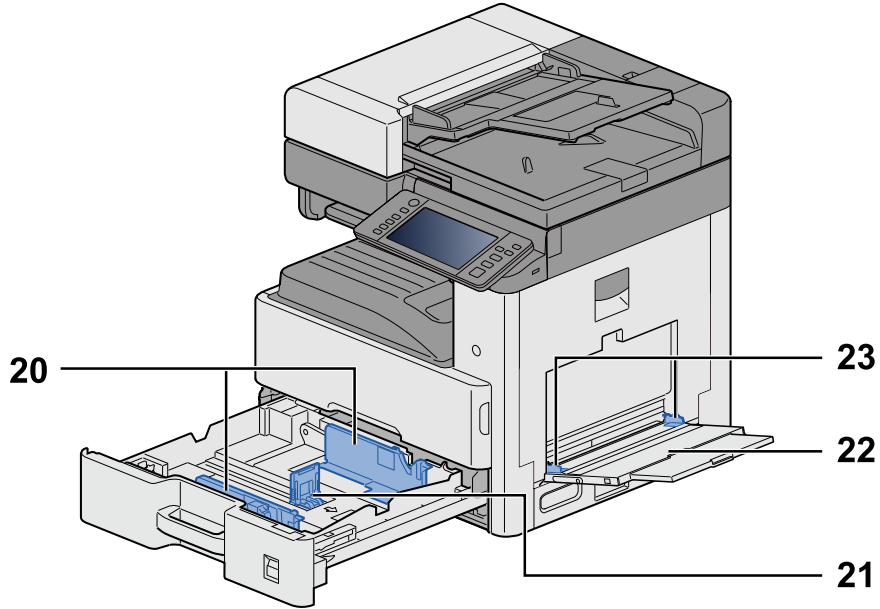
Parça Adları (Makine Dışı)



- 1 Belge İşlemci
- 2 Tarayıcı Camı
- 3 Orijinal Boyut Gösterge Plakaları
- 4 Yarık Camı
- 5 Çalıştırma Paneli
- 6 İç Tabla
- 7 Ön Kapak
- 8 Kaset 1
- 9 Güç Anahtarı
- 10 USB Bellek Yuvası (A1)
- 11 Sağ Kapak 1
- 12 Kulplar
- 13 İş Ayırıcı Tablası

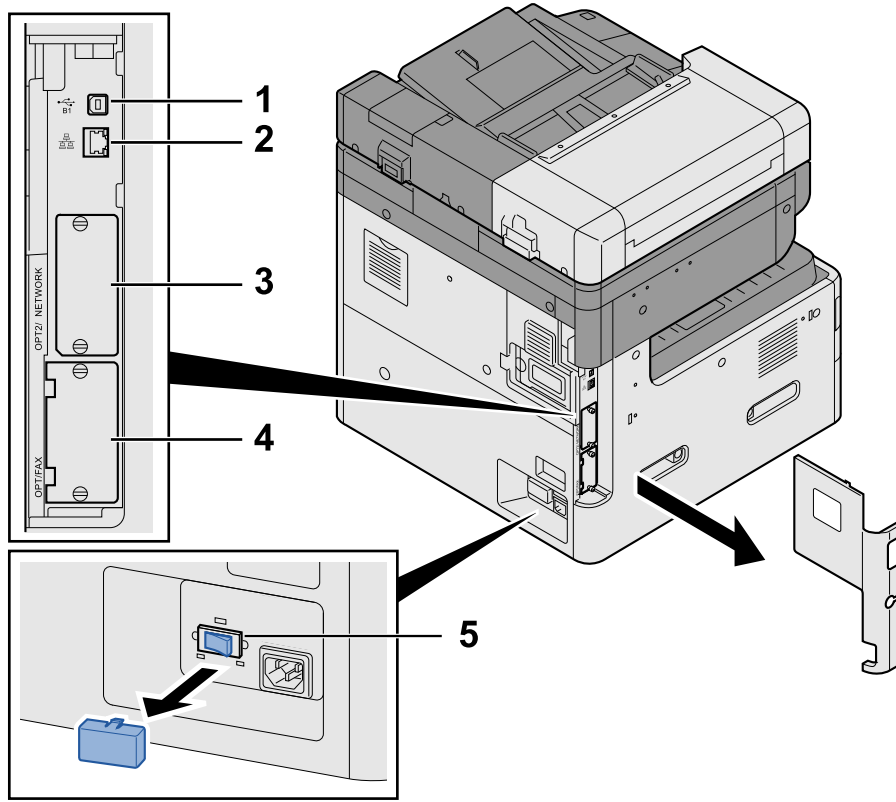


- 14 Orijinal genişlik kılavuzları
- 15 Orijinal Tabla
- 16 Temizlik Bezi Bölmesi
- 17 Toner Kabı Kolu
- 18 Toner Kabı
- 19 Atık Toner Kutusu



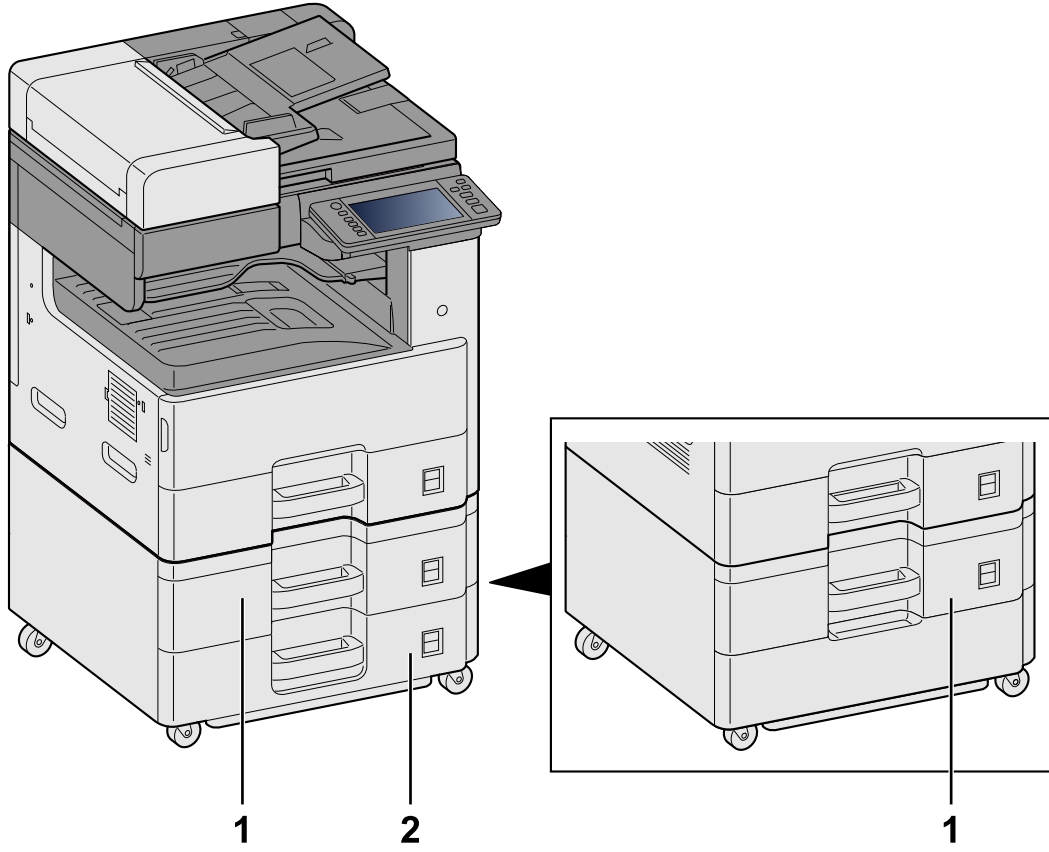
- 20 Kağıt Genişliği Kılavuzu
- 21 Kağıt Uzunluğu Kılavuzu
- 22 Çok Amaçlı Tabla
- 23 Kağıt Kılavuzu

Parça Adları (Bağlayıcılar/İç)



- 1 USB Arayüz Bağlayıcısı (B1)
- 2 Ağ Arayüz Bağlayıcısı
- 3 Seçenek Arayüzü Yuvası 2 (Ağ Arayüz Kiti, Kablosuz Ağ Arayüz Kiti, SSD için)
- 4 Seçenek Arayüz Yuvası 1 (Faks Sistemi 14 İçin)
- 5 Kaset Isıtıcı anahtarı

Parça Adları (Ekli İsteğe Bağlı Donanım ile)



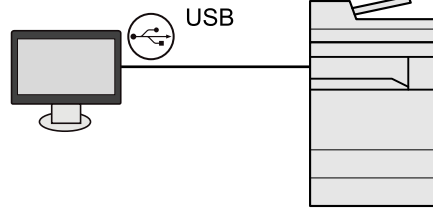
1 Kaset 2

2 Kaset 3

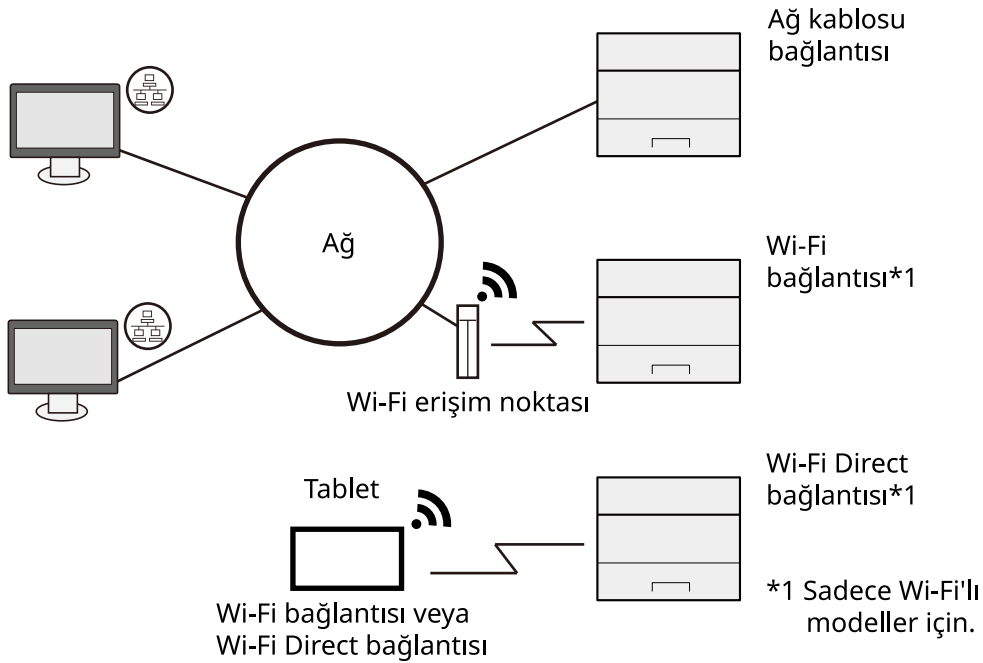
Makine ve Diğer Cihazların Bağlanması

Ortama ve makinenin kullanım amacına uygun olarak gerekli kabloları hazırlayın.

Makineyi USB ile PC'ye Bağlarken



Makineyi PC'ye veya Tablete ağ kablosu, Wi-Fi veya Wi-Fi Direct ile Bağlarken



NOT

Kablosuz LAN kullanıyorsanız aşağıya bakın.
Kablosuz Ağın Yapılandırılması

Kullanılabilecek Kablolar

Makineye bir LAN kablosu bağlayın.

İşlev	Gerekli Kablo
Yazıcı/Tarayıcı/Ağ FAKSİ ¹	LAN kablosu (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)

Makineye bir USB kablosu bağlayın

İşlev	Gerekli Kablo
Yazıcı	USB 2.0 uyumlu kablo (Hi-Speed USB uyumlu, maks. 5,0 m, korumalı)

*1 İşlev yalnızca isteğe bağlı bir FAKS Kiti kullanıldığında kullanılabilir.

→ **Faks Çalıştırma Kılavuzu**

✓ ÖNEMLİ

USB 2.0 uyumlu kablo dışında bir kablo kullanılması arızaya neden olabilir.

Kabloların Bağlanması

✓ ÖNEMLİ

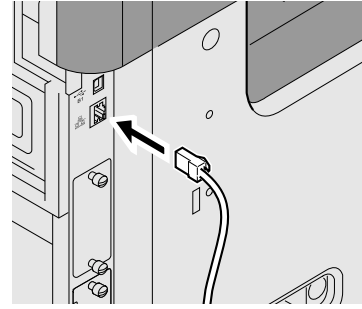
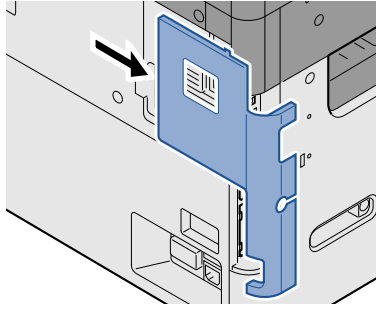
Makinenin elektriğinin kapalı olduğundan emin olun.

→ [Güç Kapatma \(sayfa 50\)](#)

LAN Kablosunun Bağlanması

1 Kabloyu makineye bağlayın.

- 1 LAN kablosunu ağ arayüzü konnektörüne bağlayın.



- 2 Kablonun diğer ucunu hub'a veya PC'ye bağlayın.

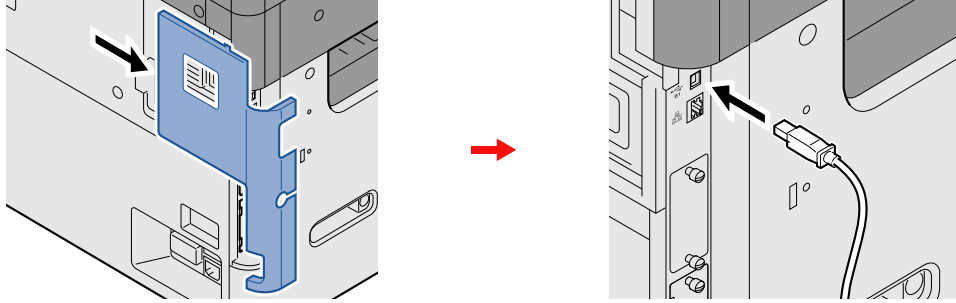
2 Ağ Ayarlarının Yapılandırılması

→ [Ağ Kurulumu \(sayfa 79\)](#)

USB Kablosunun Bağlanması

1 Kabloyu makineye bağlayın.

- 1 USB kablosunu gövdenin sol tarafında bulunan USB arayüzü konnektörüne bağlayın.



- 2 Kablonun diğer ucunu PC'ye bağlayın.

Güç Kablosunun Bağlanması

1 Kabloyu makineye bağlayın.

Verilen g kablosunun bir ucunu makineye, diğer ucunu da prize bağlayın.



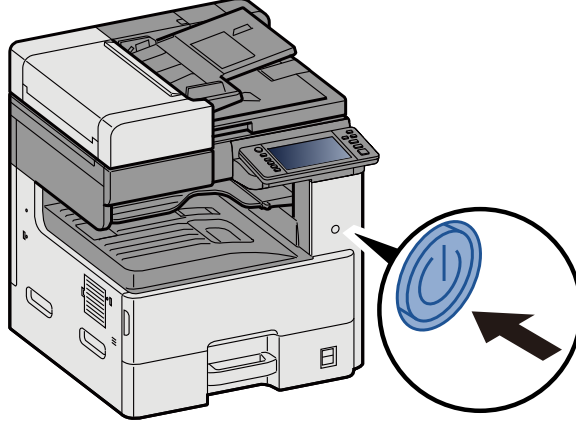
ÖNEMLİ

Sadece makineyle birlikte verilen g kablosunu kullanın.

Gç Açma/Kapatma

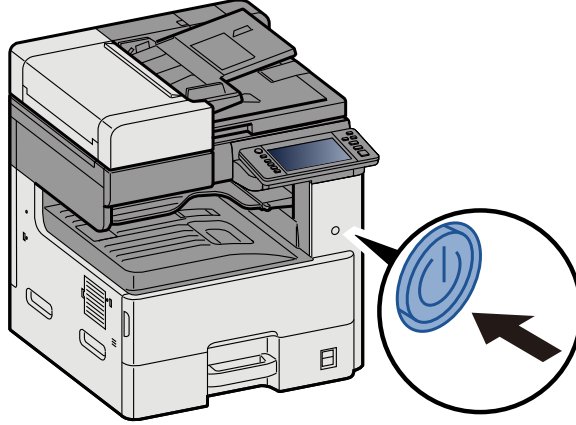
Güç açık

- 1 Gç anahtarını açın.



Güç Kapatma

1 Güç anahtarını kapatın.



Güç kaynağının kapalı olduğı onay mesajı görüntülenir.

2 Onay ekranında [Evet]'i seçin.

Gücün kapanması birkaç dakika sürer.



DIKKAT

Bu makine uzun süre kullanılmıyacaksa (örneğin gece boyunca), ana güç anahtarından kapatın. Makine daha uzun bir süre kullanılmıyacaksa (örneğin tatilde), güvenlik önlemi olarak elektrik fişini prizden çekin.

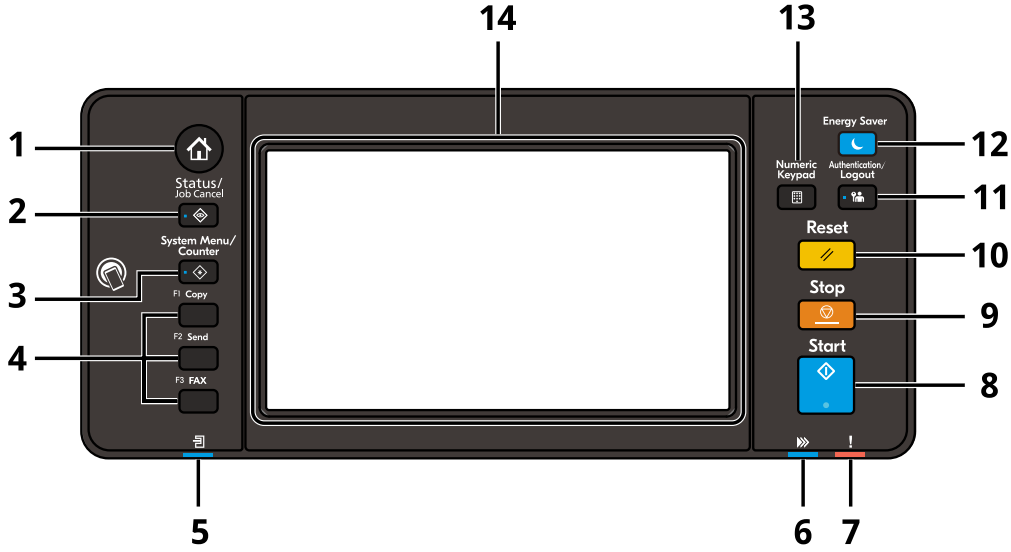


ÖNEMLİ

- Faks işlevli ürünler kullanılıyorsa, makinenin ana güç anahtarından kapatılmasının faks iletimini ve alımını devre dışı bıraktığını unutmayın.
- Kasetlerden kağıdı çıkarın ve nemden korumak için kağıt saklama torbasında saklayın.

Çalıştırma Panelinin Kullanılması

Çalıştırma Paneli Tuşları



1 Ana Sayfa tuşu

Fonksiyon ayar değerlerini başlangıç ayarlarına sıfırlar ve Ana ekrana gider.

2 [Durum/İş İptali] tuşu ve göstergesi

Kopyalama ve Yazdırma işleme ekranına, Gönderme işleme durumu ekranına, İptal veya İş önceliğini geçersiz kılma (Kesinti) ekranına gider.

3 [Sistem Menüsü/Sayaç] tuşu ve göstergesi

Sistem Menüsü ekranına gider veya LCD ekranda sistemin dahili toplam sayaç değerini görüntüler.

4 [Kopyala], [Gönder] ve [FAKS] tuşları

İşlemlere ve uygulamalara tuşlar atanabilir.

5 İş Ayırıcı göstergesi

Çıktı kağıdı İş Ayırıcı tablasına yerleştirildiğinde sabittir.

6 Veri göstergesi

Veri işlenirken (yazdırma/gönderme/alma/depolama) yanıp söner veya veri işlenirken bellek aygıtına erişim sırasında yanıp söner. Zamanlayıcı işi varken ışıklar sabit yanar.

7 Hata göstergesi

Bir hata oluştuğunda yanar (sabit) veya yanıp söner.

8 [Başlat] tuşu ve göstergesi

LED sabit yandığında kopyalama, tarama veya ayarlanan bir işlem başlar.

9 [Durdur] tuşu ve göstergesi

Geçerli yazdırma işini duraklatır.

10 [Sıfırla] tuşu ve göstergesi

İşlev ayar değerlerini varsayılan değerlere sıfırlar ve her işlevin temel ekranlarını görüntüler.

11 [Onay/Otrm Kpt] tuşu ve göstergesi

Kullanıcı Oturum Açma/İş Hesaplama kullanımdayken sistemden çıkış yapın.

12 [Enerji Tasarrufu tuşu] ve göstergesi

Cihazı Uyku Moduna geçirir veya Uyku Modundan kurtarır.

Düşük Güç modu: Gösterge sabit yanar.

Uyku modu: Gösterge yavaşça yanıp söner.

13 [Sayısal Tuş Takımı] tuşu

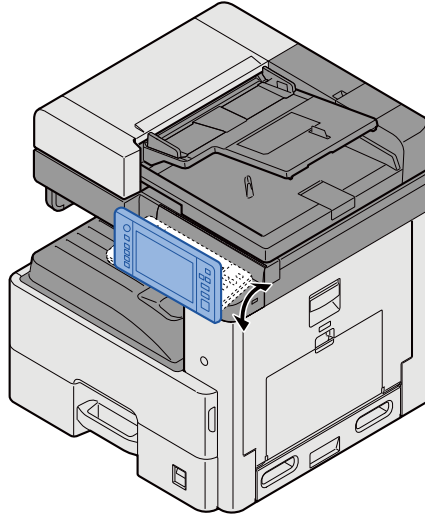
Panelde rakam veya sembol girişi yapılabilen sayısal tuş takımı görüntülenir.

14 LCD ve dokunmatik ekran paneli

Basınca duyarlı dokunmatik panelli tam renkli 7 in LCD ekran.

alıştırma Panelinin Açısının Ayarlanması

alıştırma panelinin açısı ayarlanabilir.



Dokunmatik Panel

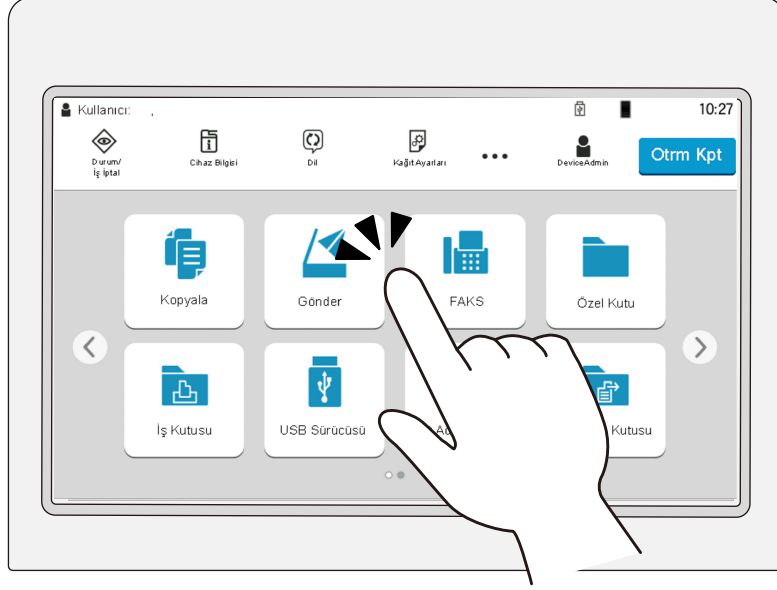
Dokunmatik Panelin Kullanılması

Bu bölümde dokunmatik panelin temel işlemleri açıklanmaktadır.

Dokunma

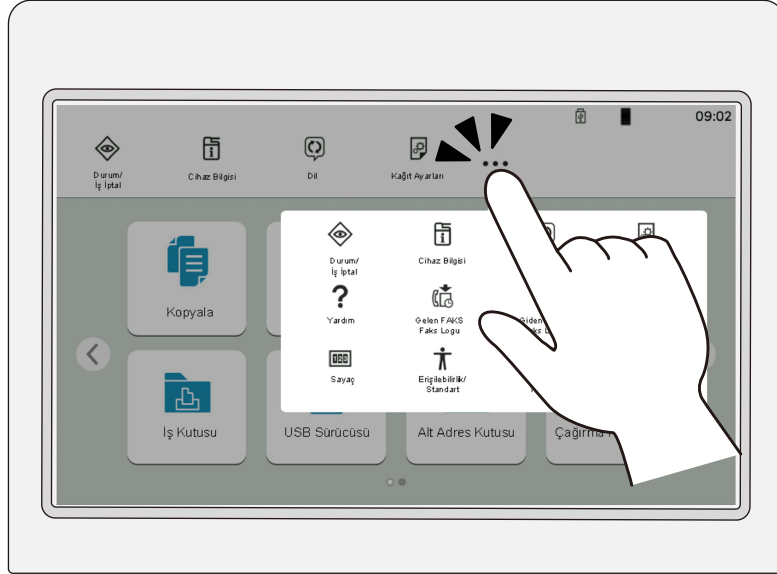
Bu, bir ikon veya tuş seçmek için kullanılan işlemdir.

Bu belgede, dokunma işlemi "seçin" olarak ifade edilmiştir.



Açılır pencere

İkonlar ve menüler hakkında ayrıntılı bilgileri görüntülemek için ikonlara ve tuşlara dokunun. Açılır pencere, ekranlar arasında geçiş yapmadan bilgileri ve menüleri görüntüler.

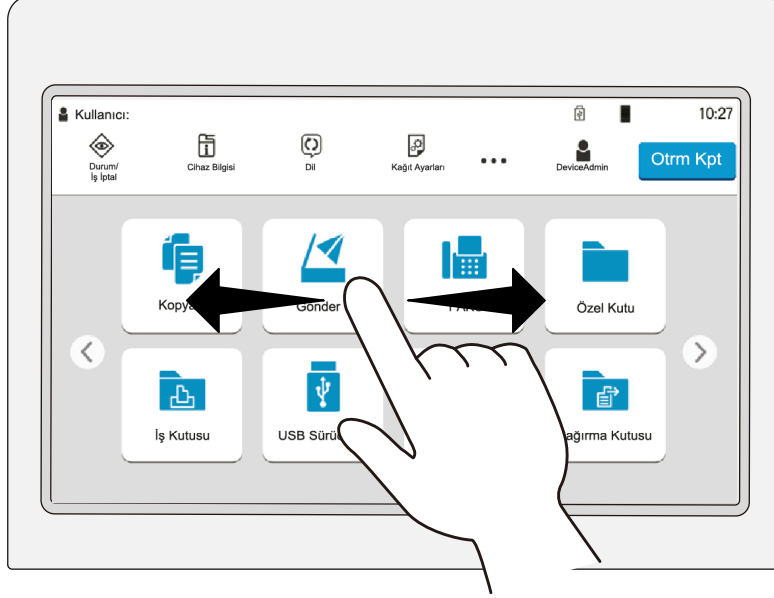


Kaydırma

Bu, ekranlar arasında geçiş yapmak ve listede görüntülenmeyen öğeleri görüntülemek için kullanılan işlemidir. Ekran üzerinde takip ediyormuş gibi tek yönde hareket edin.

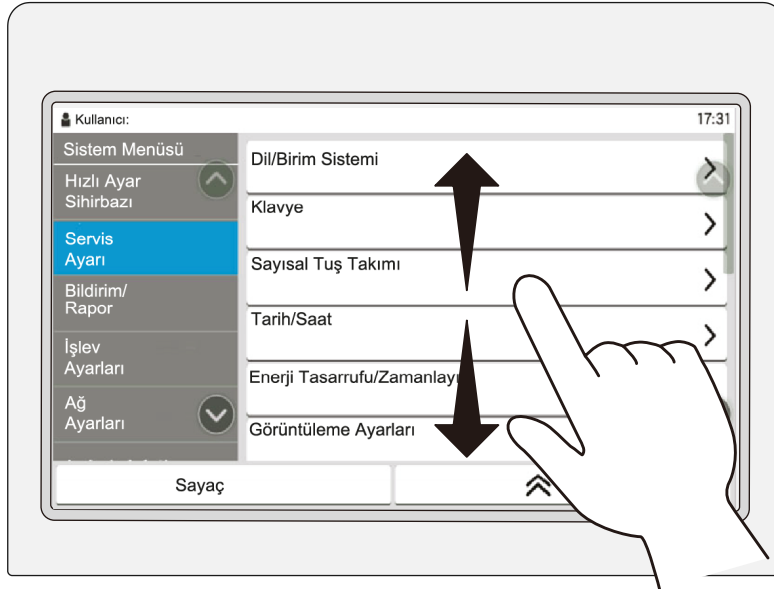
Örnek: Ana Ekran

Ekranı sağa ve sola kaydırın.

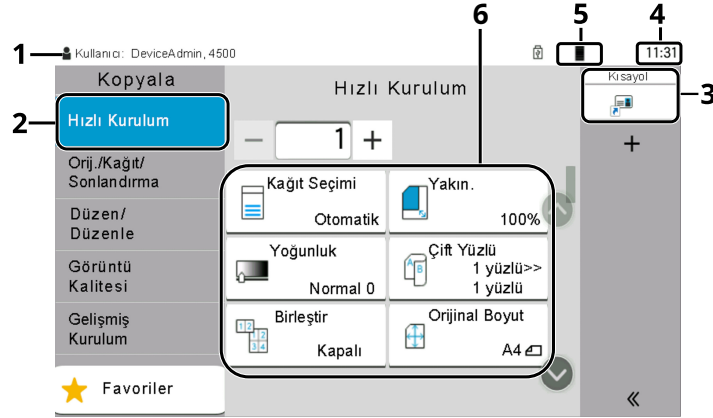


Örnek: Sistem Menüsü Ekranı

Ekranı yukarı ve aşağı taşıyın.



Dokunmatik panelin çalıştırılması

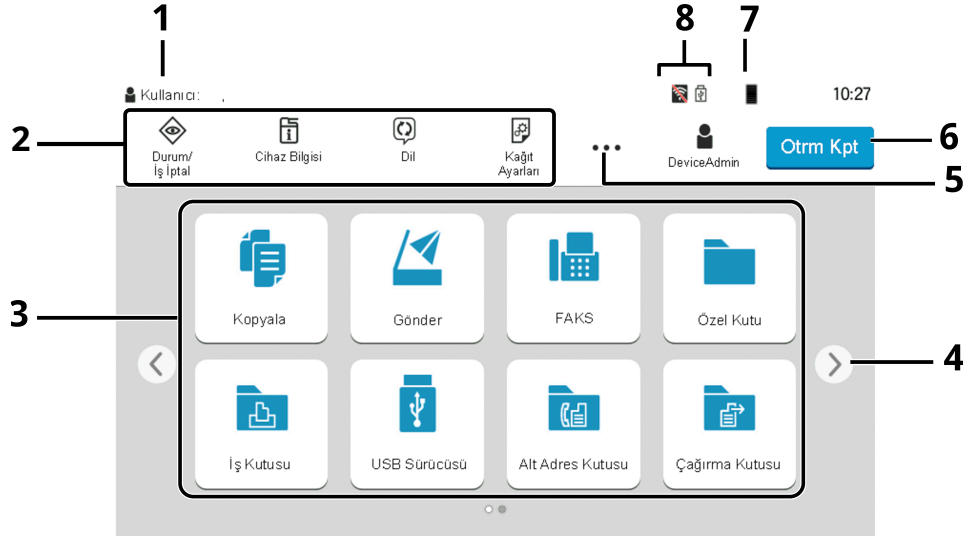


- 1 Ekipmanın durumunu ve gerekli işlem mesajlarını gösterir.
- 2 Hızlı Kurulum ekranını gösterir.
- 3 Kayıtlı kısayolları gösterir.
- 4 Zamanı gösterir.
- 5 Kalan toner miktarı gösterilir.
- 6 Kopyalama işlevlerini gösterir.

Ana Ekran

Bu ekran, işlem panelinde [Ana Sayfa] seçilerek görüntülenir. İkona dokunulduğunda ilgili ekran gösterilir. Ana ekranda ve arka planda görüntülenecek ikonları değiştirebilirsiniz.

➔ [Ana Ekranın Düzenlenmesi \(sayfa 58\)](#)



Görünüm, yapılandırmanıza ve seçenek ayarlarınıza bağlı olarak gerçek ekranınızdan farklı olabilir.

No.	Öge	Açıklama
1	Durum Alanı	Mevcut durum için durum ikonları ve mesajlar gösterilir. Kullanıcı adı oturum açma yönetimi etkinleştirildiğinde oturum açılan kullanıcı adını gösterilir.
2	Görev çubuğu	Görev ikonlarını gösterir. Bir hata oluşursa [Durum/İş İptal] ikonu "!" gösterir. Hata temizlendiğinde, ekran normale geri döner.
3	Masaüstü	Uygulama ikonları gösterilir. İlk sayfada gösterilmeyen ikonlar, sayfa değiştirilerek görüntülenebilir.
4	Ekran değiştirme tuşları	Masaüstü sayfaları arasında geçiş yapmak için bu düğmeleri kullanın. NOT Ekranlar arasında geçiş yapmak için kaydırmayı kullanmak da mümkündür. ➔ Dokunmatik Panelin Kullanılması (sayfa 54)
5	[...]	Görev çubuğu alanında görüntülenen ikonlar da dahil olmak üzere her görev ikonunu açılır pencerede görüntüler.
6	[Oturumu Kapat]	Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirildiğinde oturumu kapatır.
7	Kalan toner miktarı	Kalan toner miktarı gösterilir. Açılır pencerede kalan toner miktarının ayrıntılarını görüntülemek için bu ikonu seçin.

No.	Öge	Açıklama
8	Alt durum ikonları	Makinenin durumunu belirten ikonlar gösterilir. Beş ikon gösterilebilir. Açılır pencerede ikon bilgilerini görüntülemek için bu alanı seçin.
	Durum İkonu (Wi-Fi)	Wi-Fi bağlandığında "📶" ikonu görüntülenir. Wi-Fi bağlı olmadığına "📶" görüntülenir.
	Durum İkonu (Güvenlik düzeyi: Düşük)	Güvenlik düzeyi [Düşük] olarak ayarlandığında "🛡️" görüntülenir.
	Durum ikonu (Uzaktan çalışma)	Uzaktan çalışma kullanılırken "🖥️" görüntülenir.
	Durum İkonu (Güvenlik bilgisi)	Veri Şifreleme/Üstüne Yazma İşlevini etkinleştirdiğinizde Güvenlik bilgisi ikonu gösterilir. Verilerin üzerine yazılırken "💾️" gösterilir. SSD'de kalan veri varsa "💾️" gösterilir. SSD'de kalan veri yoksa "💾️" gösterilir.
	Durum İkonu (FAKS Belleği RX Kutusu kapasitesi)	FAKS Belleği RX Kutusu kapasitesi %10 veya daha düşük olduğunda "📧" görüntülenir.
	Durum İkonu (USB sürücüsü)	Bu makineye bir USB sürücüsü bağlandığında "📀" görüntülenir. USB sürücü ikonuna dokunup [USB'yi çıkar]'ın seçilmesi, USB sürücünüzü güvenli bir şekilde çıkarmanıza olanak tanır.

Ana Ekranın Düzenlenmesi

Ana Ekranın arka planını ve hangi ikonların gösterileceğini değiştirebilirsiniz.

1 Ekranı görüntüleyin.

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [İşlev Ayarları] > [Ana Sayfa]



NOT

Kullanıcı Kimlik Doğrulaması ekranı görüntülenirse, yönetici, makine yöneticisi veya makine ayarlarını değiştirme veya yapılandırma ayrıcalığına sahip herhangi bir kullanıcı olarak oturum açın.

➔ [Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın \(sayfa 100\)](#)

2 Ayarları yapılandırın.

Kullanılabilir ayarlar aşağıda gösterilmiştir.

[Masaüstünü Özelleştirin]

Masaüstünde görüntülenecek işlev ikonlarını belirtin. Yüklü uygulamalar ve seçenekler yüklendiğinde kullanılabilecek işlevler dahil olmak üzere işlev ikonları gösterilir.

Görüntülenecek işlevleri seçme ekranını görüntülemek için [Ekle]'yi seçin. "Tip" kısmında uygulamalar ve favoriler tarafından tercih edilen işlevleri belirtin. Görüntülenecek işlevi ve ardından [Tamam]'ı seçin.

Seçili ikonun Masaüstünde görüntülenme konumunu değiştirmek için bir ikon seçin ve [Önceki] veya [Sonraki]'ni seçin.

Masaüstünden bir ikonu silmek için istediğiniz ikonu seçin ve sonra da [Sil]'i seçin.

[Görev Çubuğunu Özelleştir]

Görev çubuğunda görüntülenecek görev ikonlarını belirtin. [Görev Çubuğu Düğmesi 1 (4'e kadar)] ve görüntülenecek işlevi seçin. Dört görev ikonu gösterilebilir.

**NOT**

Gizlenen işlevler, görev çubuğunun sağ ucundaki [...] (açılır pencere) ikonu seçilerek gösterilebilir.

[Hiçbiri] ayarının seçildiği görev çubuğu düğmeleri görüntülenmez. Diğer görev çubuğu düğmeleri soldan sağa gösterilir.

[Duvar Kağıdı]

Ana ekranın duvar kağıdını yapılandırın.

Değer: Resimler 1 ila 8

Masaüstünde Görüntülenecek Kullanılabilir İşlevler

İşlev	İkon	Açıklama
Kopyala ¹		Kopyala ekranı gösterilir. ➔ Temel İşlemler (sayfa 162)
Gönder ¹		Gönder ekranı görüntülenir. ➔ Sık Kullanılan Gönderim Yöntemi (sayfa 166)
Faks Sunucusu ²		FAKS Sunucusu ekranı gösterilir. Faks Sunucusunu Kullanarak Gönderme (Faks Sunucusu Gönderme)
Faks ³		FAKS ekranı gösterilir. ➔ FAKS Çalıştırma Kılavuzu
Özel Kutu ⁶		Özel Kutu ekranı gösterilir. Yeni Özel Kutu Oluşturma
İş Kutusu ⁵		İş Kutusu ekranı görüntülenir. Yazıcıda Kaydedilen Verileri Yazdırma
USB Sürücüsü ¹		USB Sürücüsü ekranı görüntülenir. Çıkarılabilir USB Sürücüsünü Kullanma
Alt Adres Kutusu ³		Alt Adres Kutusu ekranı görüntülenir. ➔ FAKS Çalıştırma Kılavuzu
Çağırma Kutusu ³		Çağırma Kutusu ekranı görüntülenir. ➔ FAKS Çalıştırma Kılavuzu
Faks Belleği RX Kutusu ³		Faks Belleği RX Kutusu ekranı görüntülenir. ➔ FAKS Çalıştırma Kılavuzu
Bana Gönder (E-posta) ⁵		Gönder ekranı görüntülenir. Oturum açmış kullanıcısının E-posta adresi hedef olarak ayarlanır. Giriş Yapan Kullanıcının E-posta Adresine Belgeleri Gönderme (Kendime)
Kutudan Bana Gönder (E-posta) ³		Özel Kutu ekranı gösterilir. Oturum açmış kullanıcısının E-posta adresi hedef olarak ayarlanır. Özel Kutudaki Belgeleri Oturum Açmış Kullanıcının E-posta Adresine Gönderme

İşlev	İkon	Açıklama
Cloud Access Bağlan		Bir kullanıcı seçip oturum açtığınızda, Cloud Access ile bağlantılı bir bulut hizmeti ekranı gösterilir.
Favoriler		Kayıtlı favorileri çağırır. İkon, favorinin işlevine göre değişecektir. ➔ Favoriler (sayfa 152)
Uygulama Adı ⁵	—	Seçilen uygulamalar gösterilir. Uygulama

*1 Fabrikadan çıkış zamanında seçilidir.

*2 Harici sunucu ayarlandığında (FAKS sunucusu) gösterilir.

*3 Bu öğe, faks uyumlu makineler için gösterilir.

*4 Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirildiğinde görüntülenir.

*5 Uygulamanın ikonu gösterilir.

*6 Bu öğe yalnızca bir SSD takıldığında görünecektir.

Görev Çubuğunda Görüntülenecek Kullanılabilir İşlevler

İşlev	İkon	Açıklama
Hiçbiri	—	Hiçbir işlev atanmadı.
Durum/İş İptal ¹		Durum/İş İptal ekranı gösterilir.
Cihaz Bilgisi ¹		Cihaz Bilgisi ekranı gösterilir. Sistem ve ağ bilgisini ve kullanılan seçeneklerdeki bilgileri kontrol edin. Çeşitli raporları ve listeleri yazdırmak da mümkündür. ➔ Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi (sayfa 64)
Dil ¹		Sistem Menüsünde Dil ayarı ekranı gösterilir. Dil/Birim Sistemi
Kağıt Ayarları ¹		Sistem Menüsünde Kağıt ayarı ekranı gösterilir. Kağıt Besleme
Wi-Fi Direct ²		Wi-Fi Direct ayarlanır ve ağı kullanabilen makineyle ilgili bir bilgi listesi görüntülenir. Wi-Fi Direct'i Ayarlama
Yardım	?	Yardım ekranını görüntüler. ➔ Yardım Ekranı (sayfa 72)
Kullanıcı Niteliği		Kullanıcı Niteliği ekranı gösterilir. Kullanıcı Niteliklerini Değiştirme
Gelen FAKS Logu ³		Gelen Faks Logu ekranı görüntülenir. ➔ FAKS Çalıştırma Kılavuzu
Giden FAKS Logu ³		Giden Faks Logu ekranı gösterilir. ➔ FAKS Çalıştırma Kılavuzu
Sistem Menüsü		Sistem Menüsü ekranı gösterilir. İşlem Yöntemi
Sayaç		Sayaç ekranını gösterir. ➔ Sayacın Kontrolü (sayfa 98)
CO2 Emisyon Tablosu		CO ₂ Emisyon Tablosu ekranı gösterilir. CO2 Emisyon Tablosunu Kontrol Etme
Erişilebilirlik/Standart		Ekrandaki metin ve ikonları büyütür. Önceki görünüme geri dönmek için tekrar [Erişilebilirlik/Standart] seçeneğini belirleyin. ➔ Erişilebilirlik İşlevleri (Görünümü Büyütme) (sayfa 73)
Sayısal Tuş Takımı		Dokunmatik paneldeki sayısal tuşlar gösterilir.
Favoriler	☆	Favori listesi ekranı gösterilir. ➔ Favoriler (sayfa 152)
Ağ Ayarları		Ağ ayarları ekranı gösterilir. Ağ Ayarları

*1 Fabrikadan çıkış zamanında seçilidir.

*2 Yalnızca isteğe bağlı Kablosuz Ağ Arayüz Kiti yüklendiğinde görüntülenir.

*3 Yalnızca faks işlevinin kurulu olduğu ürünlerde görüntülenir.

İşlev Tuşlarına İşlevlerin Atanması

İşlev tuşları, kopyalama ve tarama da dahil olmak üzere çeşitli işlev ve uygulamaların atanabileceği tuşlardır. Sık kullanılan işlevler ve uygulamalar atanabilir ve ekran kolayca görüntülenebilir.

Bu makine için, aşağıdaki işlevler önceden atanmıştır ancak bu işlevler tekrar atanarak alternatif işlevler kaydedilebilir.

- [F1] (İşlev tuşu 1): Kopyala
- [F2] (İşlev tuşu 2): Gönder
- [F3] (İşlev tuşu 3): FAKS (Seçenek)

1 Ekranı görüntüleyin.

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Cihaz Ayarları] > [İşlev Tuşu Atama]



NOT

Kullanıcı Kimlik Doğrulaması ekranı görüntülenirse, yönetici, makine yöneticisi veya makine ayarlarını değiştirme veya yapılandırma ayrıcalığına sahip herhangi bir kullanıcı olarak oturum açın.

➔ [Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın \(sayfa 100\)](#)

2 Ayarları yapılandırın.

1 Ayarlanacak işlev tuşunu seçin.

2 Atanacak işlevi seçin.

[Hiçbiri]

Hiçbir işlev atanmadı.

[Kopyala]

Kopyala ekranı gösterilir.

➔ [Kopyalama \(sayfa 162\)](#)

[Gönder]

Gönder ekranı görüntülenir.

➔ [Sık Kullanılan Gönderim Yöntemi \(sayfa 166\)](#)

[Faks Sunucusu]

Faks Sunucusu ekranı gösterilir.

Faks Sunucusunu Kullanarak Gönderme (Faks Sunucusu Gönderme)

[FAKS]¹

Faks ekranı gösterilir.

➔ [FAKS Çalıştırma Kılavuzu](#)

[Özel Kutu]

Özel Kutu ekranı gösterilir.

Belge Kutularını Kullanma

[İş Kutusu]

İş Kutusu ekranı görüntülenir.

Bilgisayardan İş Kutusu Belirleme ve İş Saklama

[USB Sürücüsü]

USB Sürücüsü ekranı görüntülenir.

Çıkarılabilir USB Sürücüsünü Kullanma

[Alt Adres Kutusu]

Alt Adres Kutusu ekranı görüntülenir.

➔ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

[Çağırma Kutusu]¹

Çağırma Kutusu ekranı görüntülenir.

➔ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

[Cloud Access Bağlan]

Bağlantı Listesi ekranını görüntüler.

Bulut Hizmetini kullanarak Tarama ve Yazdırma

[Faks Belleği RX Kutusu]¹

Faks Belleği RX Kutusu ekranı görüntülenir.

➔ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

[Bana Gönder (E-posta)]²

Gönder ekranı görüntülenir. Oturum açmış kullanıcısının e-posta adresi hedef olarak ayarlanır.

Giriş Yapan Kullanıcının E-posta Adresine Belgeleri Gönderme (Kendime)

[Kutudan Bana Gönder (E-posta)]²

Özel Kutu ekranı gösterilir. Oturum açmış kullanıcısının e-posta adresi hedef olarak ayarlanır.

Özel Kutudaki Belgeleri Oturum Açmış Kullanıcının E-posta Adresine Gönderme

[Favoriler]

Kayıtlı favorileri çağırır.

➔ [Favoriler \(sayfa 152\)](#)

[Uygulama]

Seçilen uygulamalar gösterilir.

Uygulama

*1 Yalnızca faks işlevinin kurulu olduğu ürünlerde görüntülenir.

*2 Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirildiğinde görüntülenir.

Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi

Cihaz bilgisi gösterilir. Sistem ve ağıın durumunu, toner ve kağıt gibi sarf malzemelerinin durumunu ve kullanılan seçeneklerin durumunu kontrol etmek mümkündür. Ayrıca çeşitli raporları ve listeleri yazdırmak da mümkündür.

1 [Ana Sayfa] tuşu > [Cihaz Bilgisi]

2 Cihaz bilgisini kontrol edin.

[Tanımlama/Kablolu Ağ]

Model adı, host adı, konum, seri numarası, MAC adresi, varlık numarası, IP adresi ve kablolu ağıın durumu gibi kimlik bilgilerini kontrol edebilirsiniz.

[Wi-Fi Direct/Wi-Fi]

İsteğe bağılı olarak takılı olan Kablosuz Ağ Arayüzü kitine bağılı olarak Wi-Fi Direct veya Wi-Fi bağlantınızın durumunu kontrol edebilirsiniz. Bunlara cihaz adı, ağ adı ve IP adresi gibi bilgiler dahildir.



NOT

İsteğe bağılı Kablosuz Ağ Arayüz Kiti yüklendiğinde görüntülenir.

[Sarf Malzemeleri/Ünite Durumu]

Kalan toner miktarını, kağıdı ve ünite durumunu kontrol edebilirsiniz.

[FAKS]

Yerel faks numarasını, yerel faks adını, yerel faks kimliğini ve diğr faks bilgilerini kontrol edebilirsiniz.



NOT

Yalnızca isteğe bağılı bir FAKS Kiti takıldığında görüntülenir.

[USB/NFC/Bluetooth]

USB sürücüsünün, NFC (Yakın Alan İletişimi) ve Bluetooth klavyenin bağlantı durumunu kontrol edebilirsiniz.

USB Sürücüsü

- Harici ortamı biçimlendirmek için [Biçimlendir]'i seçin.



NOT

USB belleğin içindeki tüm veriler silinir.

- Harici ortamı güvenli bir şekilde çıkarmak [Kaldır]'ı seçin.

Bluetooth

- Bluetooth klavye bağlantısını ayarlamak için [Bağlan]'ı seçin.

[Seçenek/Uygulama]

Kullanılan uygulamalar ve seçeneklere ilişkin bilgileri kontrol edebilirsiniz.

[Kapasite/Sürüm]

Yazılım sürümünü ve performansını kontrol edebilirsiniz.

[Güvenlik]

Makineye ilişkin güvenlik bilgilerini kontrol edebilirsiniz.

[Rapor]

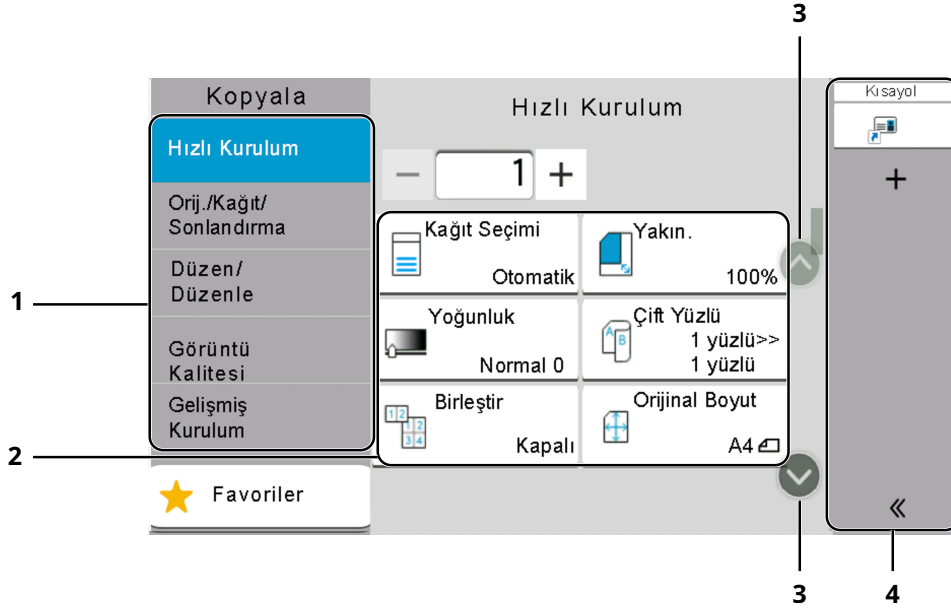
Çeşitli raporları ve listeleri yazdırabilirsiniz.

[Uzaktan alışma Durumu]

Uzaktan çalışmanın durumunu kontrol edebilirsiniz.

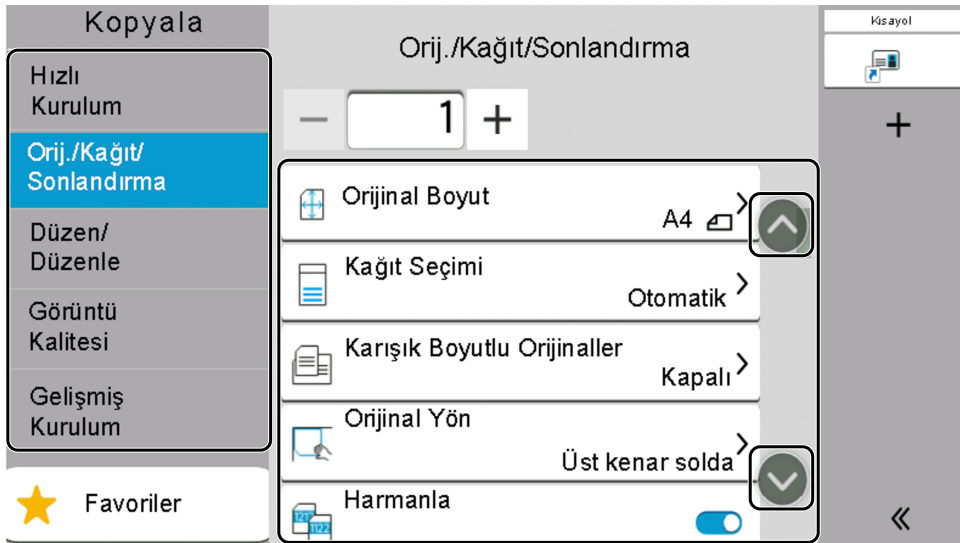
Görüntüleme Ayarları Ekranı

Aşağıdaki prosedür, Kopyalama ekranı örneğidir.

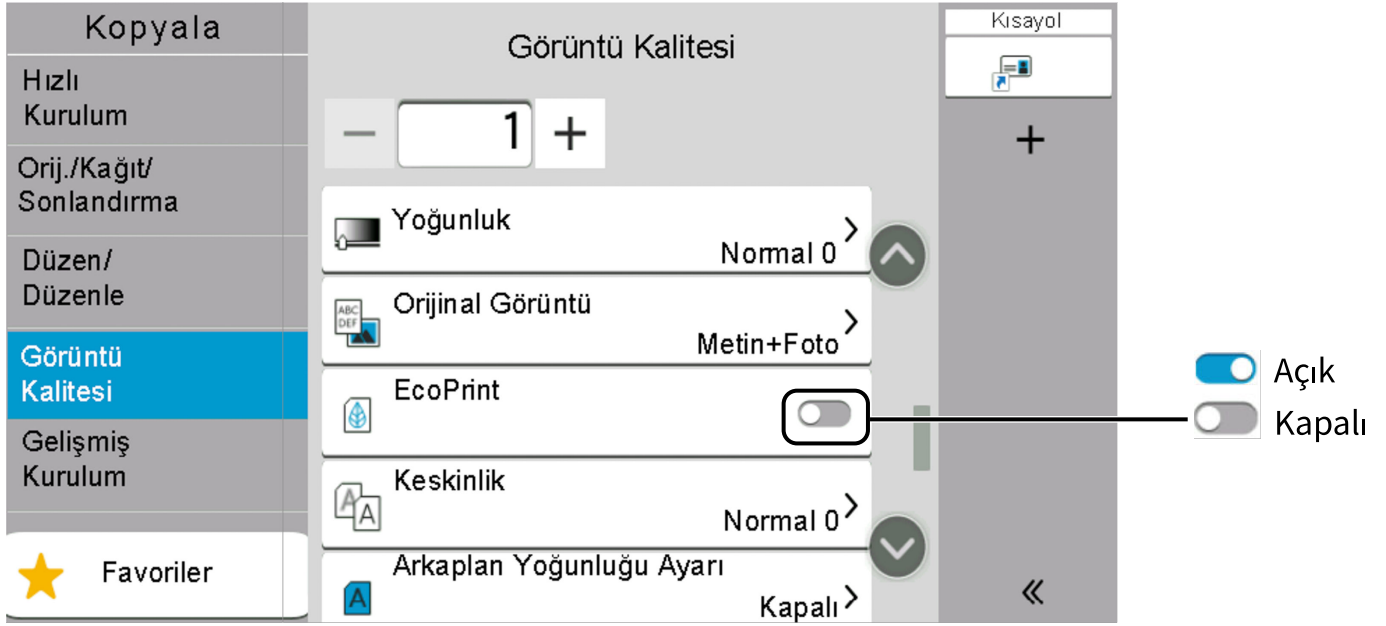


- 1 Genel Gezinti
İşlev kategorilerini gösterir.
- 2 Gövde
Kopyalamanın işlevlerini görüntüler.
- 3 Ok Düğmesi
Ekranı yukarı ve aşağı taşıyın.
- 4 Sağ Bölme Alanı
Kopyalamanın kısayollarını görüntüler.

Genel Gezintiyi seçin ve her bir işlevi yapılandırın. Aşağıdaki işlevleri görüntülemek için Ok Düğmesini seçin.



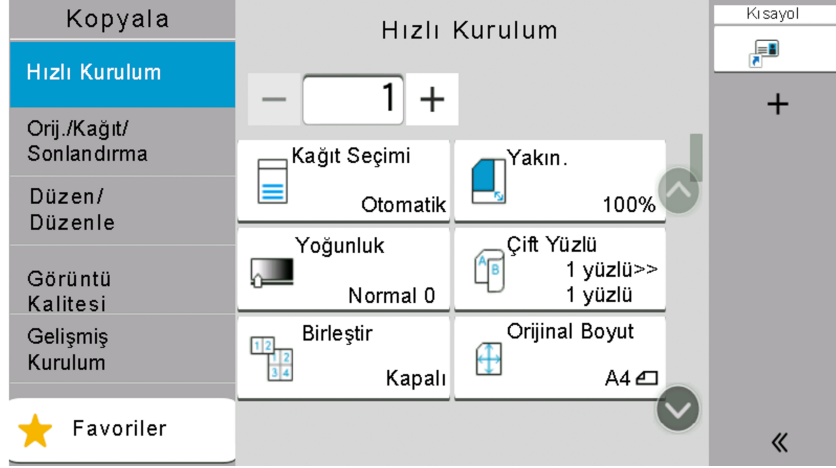
İşlev için Açık/Kapalı kaydırma anahtarı görüntülendiğinde, Açık ve Kapalı arasında değişiklik yapmak için anahtarı seçin.



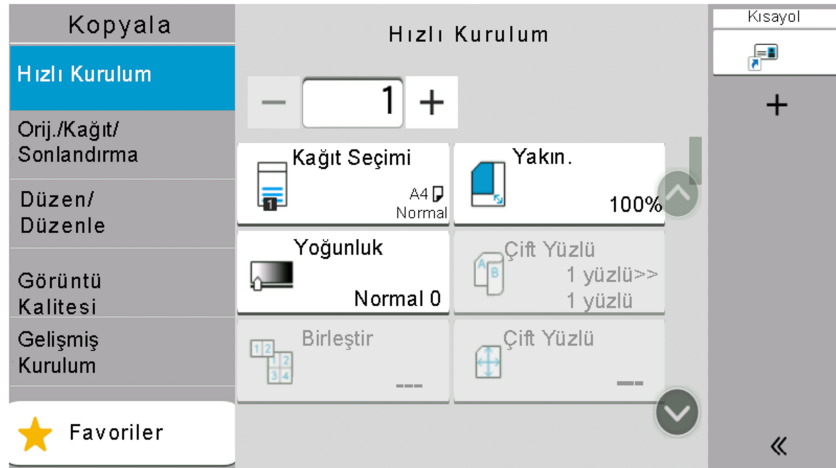
Ayarlanamayan Tuşların Görüntülenmesi

Özellik kombinasyonu kısıtlamaları veya seçeneklerin yüklenememesi nedeniyle kullanılamayan özelliklerin tuşları seçilemez durumdadır.

Normal



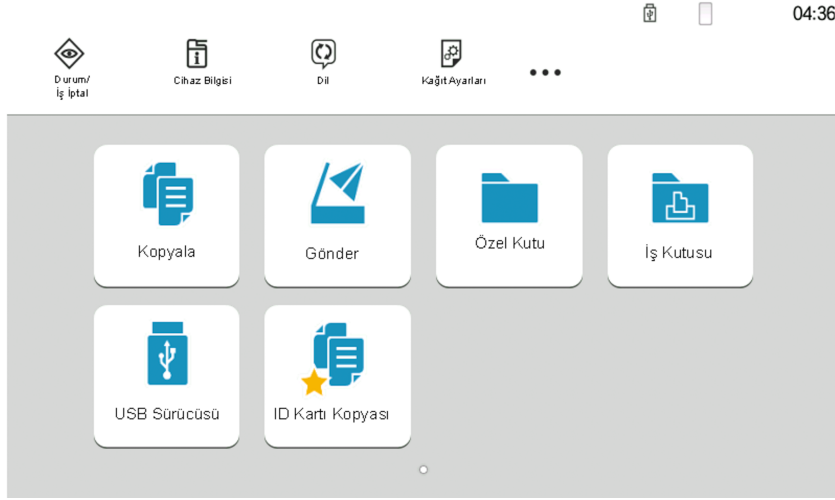
Gri renkli



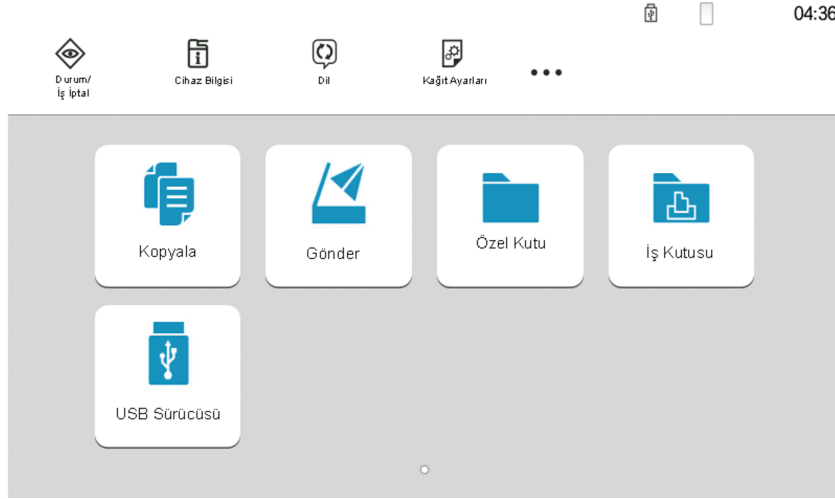
Aşağıdaki durumlarda bir veya daha fazla tuş tuş gri renklidir ve seçilemez:

- Zaten seçilmiş bir özellik kombinasyonu halinde kullanılamaz.
- Kullanım, kullanıcı kontrolü ile yasaklanmıştır.
- Düzeltme kopyası kullanırken değiştirilemez işlevler içindir.

Normal



Gizli



Seçenek yüklü olmadığı için kullanılamaz.

Örnek: [Özel Kutu] SSD takılı olmadığından görüntülenmez.

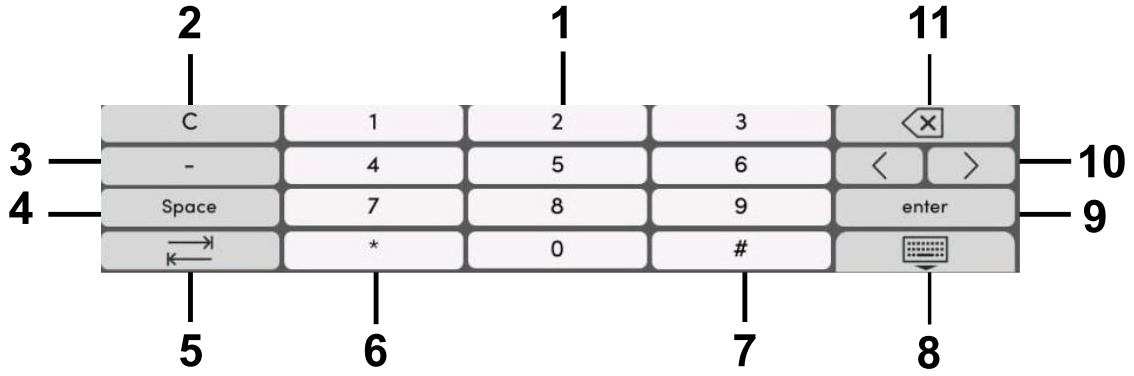


NOT

- Kullanmak istediğiniz bir tuş gri renkliyse önceki kullanıcının ayarları hâlâ geçerli olabilir. Bu durumda [Sıfırla] tuşunu seçin ve yeniden deneyin.
- [Sıfırla] tuşu seçildikten sonra tuş hâlâ gri renkliyse, muhtemelen kullanıcı oturum açma yönetimi tarafından bu işlevi kullanmanız yasaklanmıştır. Makine yöneticisine danışın.

Sayıların Girilmesi

Sayıları girerken, sayının girildiği alanı seçerseniz dokunmatik panelde sayısal tuşlar görünür.



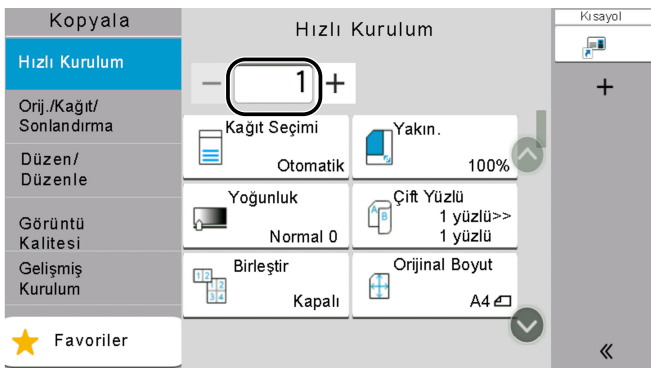
- 1 Sayıları girin.
- 2 Girilen sayıları temizleyin.
- 3 [-] girer.
- 4 Boşluk ekleyin.
- 5 Sonraki giriş kutusuna taşır.
- 6 [.] görüntülendiğinde: Ondalık noktası girin. Bu tuş seçildikten sonra girilen sayılar, ondalık ayırıcıdan sonraki sayılar olacaktır.
[*] görüntülendiğinde: [*] girin.
- 7 [+/-] görüntülendiğinde: Pozitif ve negatif sayılar arasında geçiş yapar.
[#] görüntülendiğinde: [#] girin.
- 8 Sayısal tuş takımını kapatın.
- 9 Sayısal tuşlarla giriş onaylanır.
- 10 İmleci taşır.
- 11 İmlecin solundaki karakteri siler.



NOT

- Girilen öğeye bağlı olarak sayı tuşları haricindeki tuşların bazıları kullanılamayabilir.
- İsteğe bağlı sayısal tuş takımı takılırsa sayısal tuşlar dokunmatik panelde görünmez.

Örnek: Kopya sayısı girilirken



Örnek: Tek dokunma tuşu numarası girilirken

Gönder

Hedef

Önizleme Hed. 0

Hızlı Kurulum

Orj/Gönder Veri Biçimi

Renk/Grntü Kalite

Gelişmiş Kurulum

Favoriler

Renk Seçimi

Tarama

Kısayol

Hedef Girin.

Adres Defteri

Hedef Geçmiş

Tek Tuş Hedefi

Tek Dok.Tuşu

Arama(No)

İptal

Arama(No)

OK

tuşlarını kullanarak tek dokunmalı tuş rakamlarını girin. (001 - 100)

025

C	1	2	3	
	4	5	6	
	7	8	9	Gir
	0			

Örnek: Adres numarası aranırken

İptal

Adres Defteri

OK

Ekle/Düzenle

Filtre

Arama (Ad)

1

ABC DEF GHI JKL MNO PQRS TUV WXYZ 0 - 9

No.	Tip	Ad	Adres
001	AAA	0123456789	
002	BBB	0987654321	
002	BBB	aaa@bbb.ccc	
003	CCC	1234567890	

İptal

Adres Defteri

OK

Ekle/Düzenle

Filtre

Arama (Ad)

1

ABC DEF GHI JKL MNO PQRS TUV WXYZ 0 - 9

No.	Tip	Ad	Adres
001	AAA	0123456789	
C	1	2	3
	4	5	6
	7	8	9
	0		Gir



NOT

Kopyalama ve yazdırma ekranları için sayısal tuşları önceden görüntülenecek şekilde ayarlayabilirsiniz. Ayrıca, uygulamada kullanılan sayısal tuşlar için düzeni seçebilirsiniz.

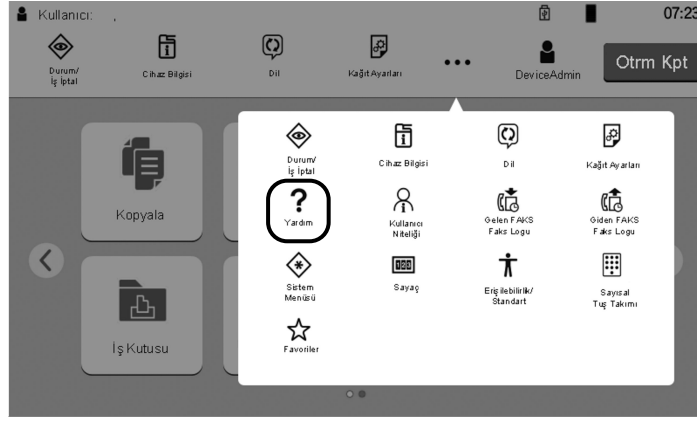
Sayısal Tuş Takımı

Yardım Ekranı

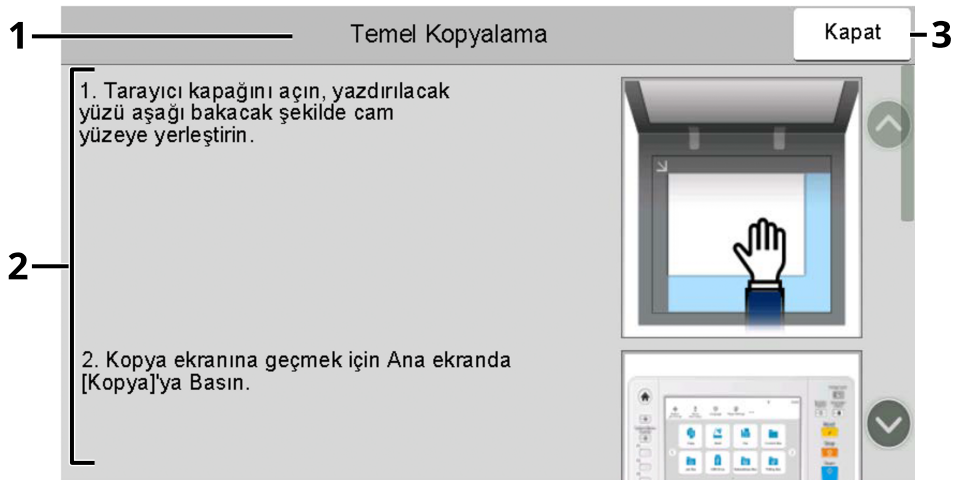
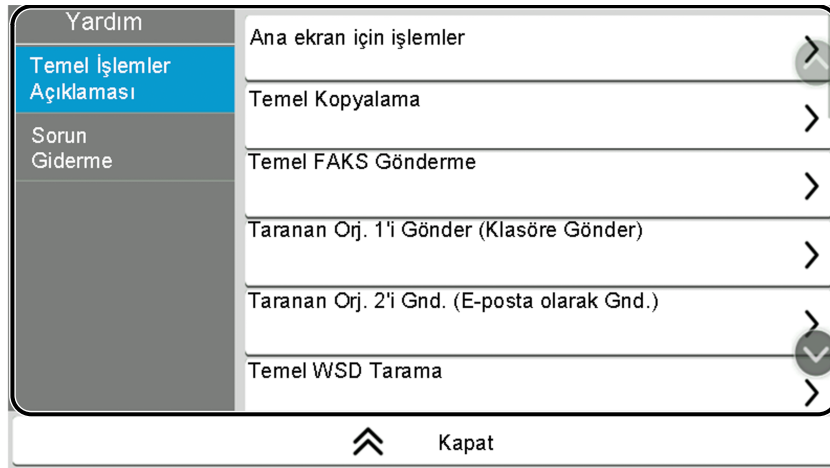
Makinenin çalıştırılmasında sorun yaşıyorsanız, dokunmatik paneli kullanarak nasıl çalıştırılacağını kontrol edebilirsiniz.

Yardım listesini görüntülemek için Ana ekranda [Yardım] ögesini seçin.

1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Yardım]



2 Listeden kontrol edilecek öğeleri seçin.



- 1 Yardım başlıklarını görüntüler.
- 2 İşlevler ve makinenin çalışmasıyla ilgili bilgileri görüntüleyin.
- 3 Yardım ekranını kapatır ve orijinal ekrana geri döndürür.

Erişilebilirlik İşlevleri (Görünümü Büyütme)

Dokunmatik panelde görüntülenen metni ve tuşları büyütebilirsiniz. Sayı tuşlarını kullanarak da öğeleri seçebilir ve bir sonraki ekrana geçebilirsiniz.

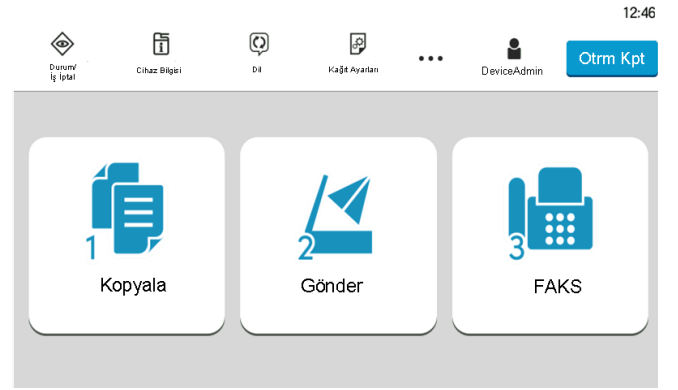
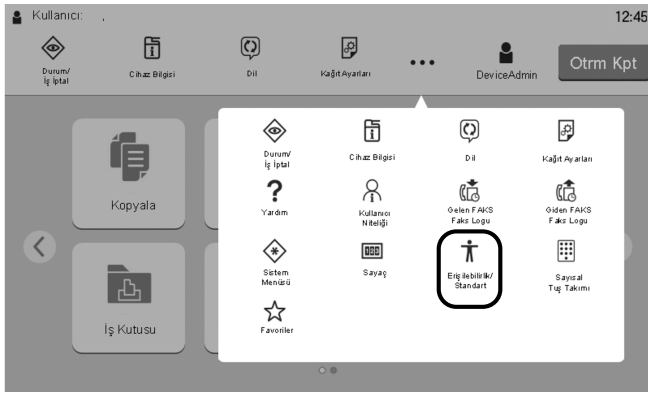
[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Erişilebilirlik/Standart]'ı seçin.

Dokunmatik panelde büyük tuşlar ve metin görünür.



NOT

- Bu işlev, Ana ekranda ve Kopyalama/Gönderme/Faks Hızlı Kurulum aracılığıyla kaydedilen işlevlerde kullanılabilir.
- Erişilebilirlik ekranında görüntülenmeyen işlevleri yapılandırmak için orijinal görünüme dönmeniz gerekir. Yeniden [Erişilebilirlik/Standart]'ı seçin.
- Standart ekran ile Erişilebilirlik ekranı arasında geçiş yapmak için [Ana Sayfa] tuşuna uzun basın.



Daire içindeki sayıya karşılık gelen sayısal tuşu kullanarak da ekranı kontrol edebilirsiniz. (Örnek: Gönder ekranını görüntülemek için sayısal tuş takımında [2]'yi seçin.)

Ekrandaki görüntüye göre işlevleri kontrol edin.

Oturum Açma/Kapatma

Yönetici yetkileri gerektiren bir işlevi ayarluyorsanız veya kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirilmişse, oturum açma kullanıcı adını ve oturum açma parolasını mutlaka girmeniz gerekir.

→ [Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın \(sayfa 100\)](#)

Oturum Açma

Normal Oturum Açma

- Oturum açmak için oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolasını girin.**
İşlemler sırasında bu ekran görüntülenirse oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolasını girin.

- Oturum açma kullanıcı adını girin.



NOT

Oturum açma Kullanıcı Adınızı bilmiyorsanız lütfen yöneticinize başvurun.

- Oturum açma parolasını girin.

Karakter Giriş Yöntemi



NOT

Oturum açma Parolasını bilmiyorsanız lütfen Yöneticinize başvurun.

- Kullanıcı kimlik doğrulama yöntemi [Ağ Onayı] olarak ayarlandıysa, kimlik doğrulama hedefi görüntülenir. Kimlik doğrulama hedefi olarak [Yerel Onay] veya [Ağ Onayı] seçin.

- 4 [Diğer Oturum Aç]'ta oturum açma yöntemi olarak [Basit Oturum Açma]'yı seçin.
Kullanıcı Kimlik Doğrulaması ve Hesaplama (Kullanıcı Oturum Açma, İş Hesaplama)
- 5 Wi-Fi Direct ortamını kontrol edin.
- 6 Yazdırılan sayfa sayısına ve taranan sayfa sayısına bakın. İş hesaplama etkinleştirildiğinde gösterilir.

2 [Oturum Açma]'yı seçin.

Basit Oturum Açma

- İşlemler sırasında bu ekran gösterilirse bir kullanıcı seçin ve oturum açın.

Basit Oturum Açma Anahtarı

Kullanıcı oturum açma seç. No.

 admin	1	2	3	4
5	6	7	8	
9	10	11	12	

Diğer Oturum Aç Wi-Fi Direct

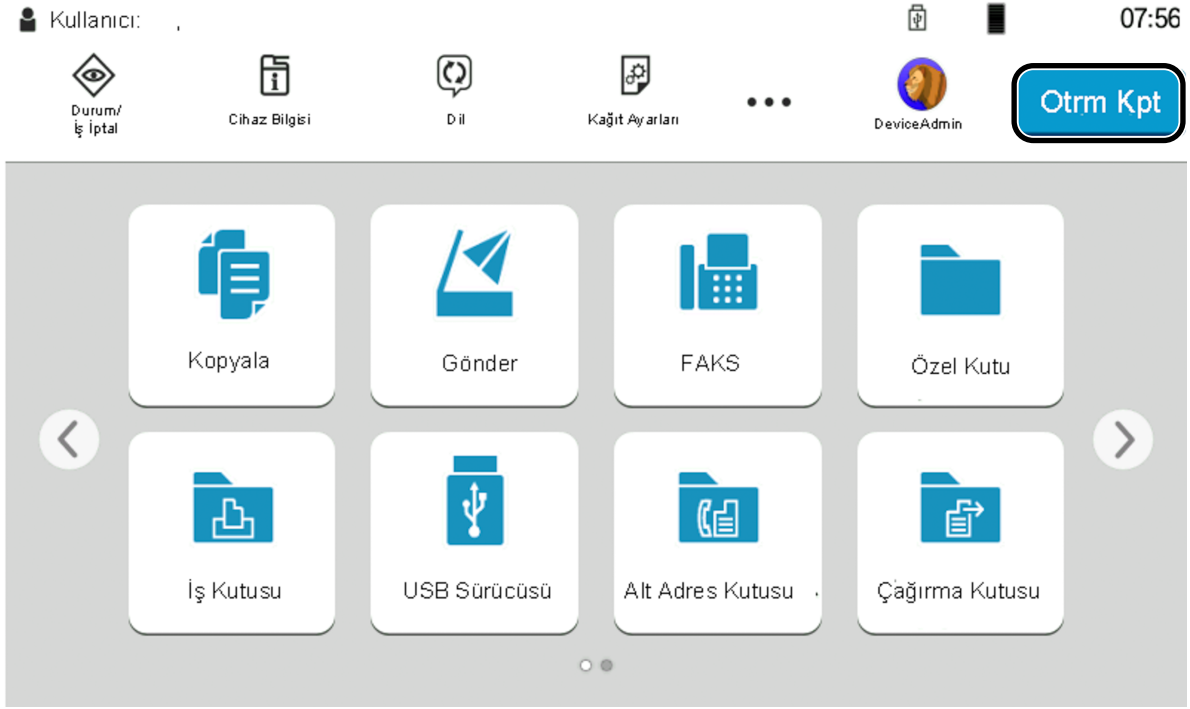


NOT

Kullanıcı parolası gerekirse giriş ekranı gösterilecektir.

Basit Oturum Açma Ayarları

Oturumu Kapatma



Makineden çıkış yapmak için, [Oturumu Kapat] Giriş kullanıcı adı/giriş şifresi giriş ekranına dönmek için tuşuna basın.

NOT

Kullanıcıların oturumları aşağıdaki durumlarda otomatik olarak kapatılır:

- Makine uyku durumuna girdiği zaman.
- Otomatik panel sıfırlama işlevi etkinleştirildiğinde.
- Çalıştırma panelinde [Onay/Otrm Kpt] tuşunu seçtiğinizde.

Makinenin Varsayılan Ayarları

Makinenin varsayılan ayarları Sistem Menüsünde değiştirilebilir. Bu makineyi kullanmadan önce tarih ve saat gibi ayarları, ağ yapılandırmasını ve gereğince enerji tasarrufu işlevlerini yapılandırın.



NOT

Sistem Menüsünden yapılandırılabilir ayarlar için bkz.:
Sistem Menüsü

Tarih ve Saatin Ayarlanması

Kurulumun yapıldığı yerin yerel tarihi ve saatini ayarlamak için aşağıdaki adımları izleyin.

İletim işlevini kullanarak e-posta gönderirken, tarih ve saat, burada ayarlandığı şekliyle e-posta mesajının başlığında yazar. Tarihi, saati ve makinenin kullanıldığı bölgenin GMT saat farkını ayarlayın.



NOT

- Bu ilk yapılandırmanın ardından değişiklik yapmak için aşağıdakilere bakın:
Tarih/Saat
 - Doğru saat, ağ saat sunucusundan saat alınarak düzenli olarak ayarlanabilir.
- **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**

1 Ekranı görüntüleyin.

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Cihaz Ayarları] > [Tarih/Saat]

2 Ayarları yapılandırın.

[Tarih ve Saat]

Makineyi kullandığınız yer için tarih ve saati ayarlayın. E-posta Olarak Gönder işlemini gerçekleştirerseniz, burada ayarlanan tarih ve saat başlıkta gösterilir.

Değer: Yıl (2000-2035), Ay (1-12), Gün (1-31), Saat (0-23), Dakika (0-59), Saniye (0-59)

[Tarih Biçimi]

Yıl, ay ve tarihin görüntülenme biçimini seçin. Yıl, Batı gösteriminde görüntülenir.

Değer: AA/GG/YYYY (AY/Gün/Yıl), GG/AA/YYYY (Gün/Ay/Yıl), YYYY/AA/GG (Yıl/Ay/Gün)

[Saat Dilimi]

GMT'den farklı bir saat ayarlayın. Listedeki en yakın listelenen konumu seçin. Yaz saati uygulamasının uygulandığı bir bölgeyi seçerseniz, yaz saati seçeneğini etkinleştirebilir veya devre dışı bırakabilirsiniz.



NOT

[Yaz Saati] yalnızca seçili zaman dilimlerinde görünür.
Değer: Açık, Kapalı

Ağ Kurulumu

Kablolu Ağın Yapılandırılması

Makine, TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI ve IPSec gibi ağ protokolleriyle uyumlu ağ arayüzü ile donatılmıştır. Windows, Mac, UNIX ve diğer platformlarda ağ yazdırmasına olanak sağlar.

Windows ağına bağlanmak için TCP/IP (IPv4) kurulumunu yapın.

Ayarları yapılandırmadan önce ağ kablosunu bağladığınızdan emin olun.

→ [LAN Kablosunun Bağlanması \(sayfa 46\)](#)

Yapılandırma Yöntemi	Açıklama
Bu Makinede Çalıştırma Panelinden Bağlantıyı Yapılandırma	Sistem menüsünden ayrı ayrı ayar yapmadan sihirbaz stili ekranda ağı yapılandırırken Hızlı Ayar Sihirbazını kullanın. → Hızlı Ayar Sihirbazı (sayfa 90) Sistem menüsünde ağı ayrıntılı şekilde yapılandırmak için Kablolu Ağ Ayarları veya İsteğe Bağlı Ağı kullanın. Kablolu Ağ Ayarları İsteğe Bağlı Ağ
Web Sayfasında Bağlantıları Yapılandırma	Mevcut ağ arayüzü için, Embedded Web Server kullanılarak bağlantı ayarlanabilir. İsteğe bağlı IB-53 için bağlantı özel web sayfasından ayarlanabilir. → Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu → IB-53 Kullanıcı Kılavuzu
IB-53 Kurulum Yardımcı Programını Kullanarak Bağlantıyı Ayarlama	Bu kurulum aracı IB-53 CD'sinde yer almaktadır. Bu aracı Windows'ta kullanabilirsiniz. → IB-53 Kullanıcı Kılavuzu



NOT

İsteğe bağlı Ağ Arayüz Kiti (IB-53) ve Kablosuz Ağ Arayüz Kiti (IB-37, IB-38, IB-54 veya IB-55) kurduktan sonra Kablolu (varsayılan) dışındaki ağ arabirimine geçmek istediğinizde, "Birincil Ağ (İstemci)" altında istediğiniz ayarı seçin.

Diğer ağ ayarları için, aşağıya bakın:

Ağ Ayarları



NOT

Kullanıcı Kimlik Doğrulaması ekranı görüntülenirse, yönetici, makine yöneticisi veya makine ayarlarını değiştirme veya yapılandırma ayrıcalığına sahip herhangi bir kullanıcı olarak oturum açın.

→ [Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın \(sayfa 100\)](#)

TCP/IP (IPv4) ayarı

1 Ekranı görüntüleyin.

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Ağ Ayarları] > "Ağ Ayarları" > [Kablolu Ağ Ayarları] > "TCP/IP Ayarları" [IPv4 Ayarları]



NOT

IB-53 kuruluysa [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Ağ Ayarları] > "İsteğe Bağlı Ağ" > [Kablolu Ağ Ayarları] > "TCP/IP Ayarları" [IPv4 Ayarları]

2 Ayarları yapılandırın.

- DHCP sunucusu kullanırken
 - [DHCP]: [Açık] olarak ayarlayın.
- Statik IP adresi ayarlarken
 - [DHCP]: [Kapalı] olarak ayarlayın.
 - [Otomatik IP]: [Kapalı] olarak ayarlayın.
 - "IP Adresi": Adresi girin.
 - "Alt Ağ Maskesi": Ondalık gösterimde (0-255) alt ağ maskesini girin.
 - "Varsy. Geçit": Adresi girin.
- Oto-IP kullanırken
[IP Adresi]'ne "0.0.0.0" girin.
- DNS sunucusunu ayarlarken
Aşağıdaki durumlarda, DNS (Alan Adı Sistemi) sunucusunun IP adresini ayarlayın.
 - DHCP ayarıyla host adını kullanırken Kapalı olarak ayarlayın.
 - DHCP tarafından otomatik olarak atanmayan bir IP adresine sahip DNS sunucusunu kullanırken.

[DHCP'den DNS Sunucusu Kullan]'ı veya [Aşağıdaki DNS Sunucusunu kullan]'ı seçin. [Aşağıdaki DNS Sunucusunu kullan]'ı seçtiyseniz, "DNS Sunucusu (Birincil)" ve "DNS Sunucusu (İkincil)" öğelerini girin.



ÖNEMLİ

Ayarı değiştirdikten sonra ağı Sistem Menüsünden yeniden başlatın veya makineyi kapatıp açın.

Ağ Yeniden Başlat



NOT

Ağ yöneticinizden IP adresini önceden isteyin ve bu ayarı yapılandırırken hazır bulundurun.

NFC'yi yapılandırma

NFC (Yakın Alan İletişimi), veri iletişim mesafesinin yaklaşık 10 cm ile sınırlandırıldığı yakın alan iletişiminin dahili standardıdır. Veri iletişimi kurmak için, NFC'yi destekleyen mobil cihazı bu makineye göstermeniz yeterlidir.

Yapılandırma yöntemleri şu şekildedir:

Web Sayfasında Bağlantıları Yapılandırma

Embedded Web Server içinden NFC'yi ayarlayabilirsiniz.

➔ [Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu](#)

Bu Makinede Çalıştırma Panelinden Bağlantıyı Yapılandırma

NFC'yi Sistem Menüsünden yapılandırın.

NFC

Bu bölümde NFC'nin Sistem Menüsünden yapılandırılmasına ilişkin bir örnek sunulmaktadır.

1 Ekranı görüntüleyin.

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Ağ Ayarları] > "Bağlanabilirlik" [NFC]

2 Ayarları yapılandırın.

"NFC": [Açık] > [Tamam]

Enerji Tasarrufu işlevi

Makinenin son kullanımından sonra belli bir süre geçti ise, makine güç tüketimini en aza indirmek için otomatik olarak Düşük Güç Moduna geçer. Makine kullanılmaksızın belirli bir süre geçerse, makine güç tüketimini en aza indirecek uyku durumuna otomatik olarak geçer.

Düşük Güç Modu

Makine belirli bir süre makine çalıştırılmazsa güç tasarrufu göstergesi yanar ve güç tüketimini azaltmak üzere ekran kararır. Bu duruma Düşük Güç Modu adı verilir. Düşük Güç Modunda dokunmatik panel kapanır ve Enerji Tasarrufu göstergesi yanar.

Uyku moduna geçmeden önceki süre 1 dakikadır (varsayılan ayar).

Düşük Güç Modu sırasında yazdırma verisi alınırsa, makine otomatik olarak uyanır ve yazdırmaya başlar.

Faks uyumlu modeller için, makine Düşük Güç Modundayken faks verileri geldiğinde makine otomatik olarak uyanır ve yazdırmaya başlar.

Devam etmek için aşağıdaki eylemlerden birini gerçekleştirin:

- Çalıştırma paneli üzerindeki herhangi bir tuşu seçin.
- Dokunmatik panele dokununuz.
- Orijinalleri belge işlemciye yerleştirin.
- Belge işlemciyi açın.

Düşük Güç Modundan çıkma süresi aşağıdaki gibidir:

- 6,6 saniye

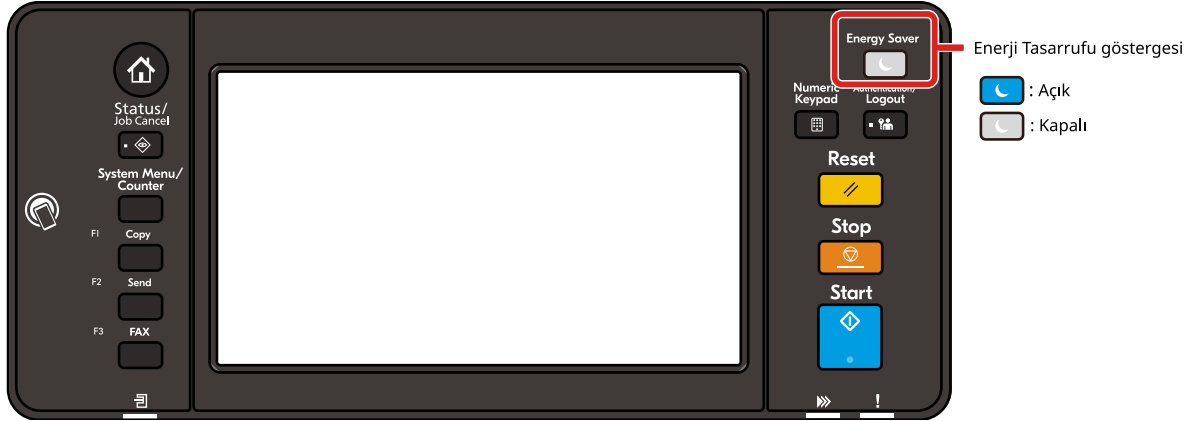


NOT

- Havalandırma gibi ortam koşullarının makinenin daha yavaş cevap vermesine neden olabilir.
 - Düşük Güç Zamanlayıcısı Uyku Zamanlayıcısına eşit ise, Uyku Modu daha önceliklidir.
-

Uyku

Uykuya geçirmek için [Enerji Tasarrufu] tuşunu seçin. Dokunmatik panel ve işlem paneli üzerindeki tüm göstergeler (Enerji Tasarrufu göstergesi hariç) maksimum oranda güç tasarrufu için söner ve ardından Enerji Tasarrufu yanıp söner. Bu duruma uyku modu denir.



Uyku modu sırasında yazdırma verisi alınırsa, makine otomatik olarak uyanır ve yazdırmaya başlar.

Faks uyumlu modeller için, makine uyku modundayken faks verileri geldiğinde makine otomatik olarak uyanır ve yazdırmaya başlar.

Ayrıca makine aşağıdaki işlemler gerçekleştirildiğinde uyanır:

- Çalıştırma paneli üzerindeki herhangi bir tuşa basılması.
- Dokunmatik panele dokunulması.
- Orijinallerin belge işlemciye yerleştirilmesi.
- Belge işlemcinin açılması.

Uyku Konumundan çıkma süresi aşağıdaki gibidir:

- 9,2 saniye



NOT

Havalandırma gibi ortam koşullarının makinenin daha yavaş cevap vermesine neden olabilir.

Otomatik Uyku

Otomatik Uyku, makinede önceden belirlenen bir süre boyunca işlem yapılmazsa makineyi otomatik olarak Uyku moduna geçirir.

Uyku moduna girmeden önceki süre aşağıdaki şekildedir.

- 1 dakika (varsayılan ayar)

Önceden ayarlanmış uyku süresini değiştirmek için bkz.:

→ [Hızlı Ayar Sihirbazı \(sayfa 90\)](#)



NOT

Eğer Düşük Güç Zamanlayıcısı Uyku Zamanlayıcısına eşit ise, Uyku Konumu daha önceliklidir.

Uyuma Kuralları (Avrupa modelleri)

Uyku modunun her işlev için çalışmasını ayarlayabilirsiniz. Makine uyku moduna girdiğinde, ID kart algılanamaz.

Uyuma Ayarları hakkında daha fazla bilgi için bkz.:

Uyku Seviyesi (Enerji Tasarrufu) (Avrupa dışındaki modeller)

Bu mod, normal uyku moduna göre güç tüketimini daha da azaltır ve uyku modunun her işlev için ayrı ayrı ayarlanmasına olanak tanır. Makinenin enerji tasarruf modundan çıkışı ve normal çalışmaya geçişi, normal uyku modundan daha uzun süre alır.



NOT

Enerji Tasarrufu modu, isteğe bağlı Ağ Arayüzü Kiti takıldığında ayarlanamaz.

Uyku Seviyesi (Ana Sayfa) modu ayarları hakkında daha fazla bilgi için bkz.:

→ [Hızlı Ayar Sihirbazı \(sayfa 90\)](#)

Enerji Tasarrufu Kurtarma Düzeyi

Bu makine, Enerji Tasarrufu Modundan kurtarma yaparken güç tüketimini azaltabilir.

Enerji Tasarrufu Kurtarma Düzeyi için, [Tam Kurtarma], [Normal Kurtarma] veya [Enerji Tasarrufu Kurtarma] seçilebilir.

Fabrika varsayılan değeri [Normal Kurtarma]'dır.

Enerji Tasarrufu Modu ayarları hakkında daha fazla bilgi için bkz.:

➔ [Hızlı Ayar Sihirbazı \(sayfa 90\)](#)

Haftalık Zamanlayıcı Ayarları

Makineyi haftanın her günü için belirli saatlerde otomatik olarak uyku moduna girecek ve uyanacak Şekilde ayarlayın.

Haftalık Zamanlayıcı Ayarları hakkında daha fazla bilgi için bkz.:

➔ [Hızlı Ayar Sihirbazı \(sayfa 90\)](#)

Haftalık Zamanlayıcı Ayarları

Güç Kapalı Zamanlayıcısı

Harici bağlantı yoksa makine belirli bir süre kullanılmadığında otomatik olarak kapanır. Güç Kapalı Zamanlayıcısı, güç kapatılana kadar olan süreyi ayarlamak için kullanılır.

Kapatılana kadar olan süre için fabrika ayarı: 20 dakika

Hızlı Ayar Sihirbazı

Aşağıdaki ayarlar sihirbaz stili ekranda yapılandırılabilir.

Faks Ayarlama

Temel faks ayarlarını yapılandırır.



NOT

İsteğe bağlı bir FAKS Kiti takıldığında görüntülenir.

→ FAKS Çalıştırma Kılavuzu

Öge	Açıklama
Arama/RX Modu	Mesaj Alma Konumu - Oto(Normal) - Oto(FAKS/TEL) - Oto(TAD) - Manuel RX Oto(DRD)²
Yerel FAKS Bilgisi	Yerel FAKS Bilgisi - Yerel FAKS Adı - Yerel FAKS Numarası - Yerel FAKS ID TTI - Kapalı - Dış - İç
Hacim	Hacim - Faks Hoparlör Sesi - Faks Monitör Sesi İş Bitti - Kapalı - Açık - Sadece FAKS Alımı
Zil Sesleri	Zil Sesleri - Zil Sesleri (Normal)³ - Zil Sesleri (TAD)³

Öge	Açıklama
Kağıt Kaynağı/Çıktı	Kağıt Kaynağı Ayarları - Belirtilmemiş - Medya Tipi ile Belirle - Kasete göre belirtin Kağıt Çıkışı (Port 1) - İç Tabla - İş Ayırıcı Tablası Azaltılmış RX Boyutu - Kapalı - Açık
Yeniden Tuşlayın	Yeniden Dene Sayısı
Güç Kapalı Mesajı Göster	Güç Kapalı Mesajı Göster - Kapalı - Açık

Kâğıt Ayarlama

Yazdırma için kullanılan kağıdı yapılandırın.

Öge	Açıklama
Kaset	Kağıt boyutu (Kaset 1 - Kaset 3) Ortam tipi (Kaset 1 - Kaset 3)
Çok Amaçlı Tabla	Kağıt Boyutu Ortam Tipi

Enerji Tasarrufu Kurulumu

Uyku konumu ve düşük güç modunu yapılandırır.



NOT

Kullanıcı Kimlik Doğrulaması ekranı görüntülenirse, yönetici, makine yöneticisi veya makine ayarlarını değiştirme veya yapılandırma ayrıcalığına sahip herhangi bir kullanıcı olarak oturum açın.

➔ [Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın \(sayfa 100\)](#)

Öge	Açıklama
Uyku Konumu	Avrupa için Uyku Zamanlayıcı Uyku Kuralları
Düşük Güç Modu	Düşük Güç Zamanlayıcı

Öge	Açıklama
Kurtarma Modu	Enerji Tasarrufu Kurtarma Düzeyi - Tam Kurtarma - Normal Kurtarma - Güç Tasarrufu Kurtarma
Haftalık Zamanlayıcı	Haftalık Zamanlayıcı Ayarları - Kapalı - Açık Takvim⁴ Yeniden Dene Sayısı⁴ - Tekrar deneyin⁴ - Yeniden Deneme Aralığı⁴

Ağ Kurulumu

Ağ ayarlarını yapılandırın.

Öge	Açıklama
Ağ	Ağ Seçimi⁵ - Wi-Fi (Yardımcı Program Kullanılarak Kurulum)⁶ - Wi-Fi⁶ - Kablolu Ağ DHCP - Kapalı IPv4⁸ - IP Adresi - Alt Ağ Maskesi - Varsy. Geçit - Açık

E-posta Kurulumu

Posta gönderimini etkinleştirmek için SMTP sunucu adını ve gönderen adresini ayarlayın.

Öge	Açıklama
E-posta Kurulumu	SMTP (E-posta TX) - Kapalı - Açık SMTP Ayarı/Gönderen Adresi⁹ - SMTP Sunucu Adı - SMTP Port Numarası [Bağlantı Test] - Gönderen Adresi

Güvenlik Kurulumu

Güvenlik Hızlı Kurulumuna göre güvenlik düzeyini belirtin.

Öge	Açıklama
Güvenlik Düzeyi	Güvenlik Hızlı Kurulumu - Seviye 1 - Seviye 2 - Seviye 3

Uyarı Kurulumu

Panelin sarf malzemelerinin değiştirilme zamanının yaklaştığını bildirip bildirmeyeceğini ayarlayın.

Öge	Açıklama
Düşük Toner Uyarısı	İşletim paneli yoluyla bildirin - Kapalı - Açık

*Sadece 1 inç versiyonu.

*2 Bazı ülkelerde DRD alım modu mevcuttur.

*3 Bu ayar bazı bölgelerde görünmez.

*4 Yalnızca [Haftalık Zamanlayıcı] [Açık] olarak ayarlandığında görüntülenir.

*5 Yalnızca isteğe bağlı Kablosuz Ağ Arayüz Kiti (IB-37 veya IB-38) yüklendiğinde görüntülenir.

*6 Yalnızca [Ağ Seçimi] [Wi-Fi] olarak ayarlandığında görüntülenir.

*7 Yalnızca [Ağ Seçimi] [Kablolu Ağ] olarak ayarlandığında görüntülenir.

*8 Yalnızca şu durumlarda görüntülenir: [DHCP] ayarlandı [Kapalı].

*9 Yalnızca [SMTP (E-posta TX)] [Açık] olarak ayarlandığında görüntülenir.

Hızlı Ayar Sihirbazının Ayarlarının Yapılandırılması



NOT

Kullanıcı Kimlik Doğrulaması ekranı görüntülenirse, yönetici, makine yöneticisi veya makine ayarlarını değiştirme veya yapılandırma ayrıcalığına sahip herhangi bir kullanıcı olarak oturum açın.

→ [Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın \(sayfa 100\)](#)

1 Ekranı görüntüleyin.

[Sistem Menüsü/Sayaç] tuşu > [Hızlı Kurulum Sihirbazı]

2 İşlev seçin.

3 Ayarları yapılandırın.

Sihirbazı başlatın. Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları izleyin.



NOT

Ayarları yapılandırırken zorluk yaşıyorsanız bkz.:

→ [Yardım Ekranı \(sayfa 72\)](#)

[Bitir]

Sihirbazdan çıkış yapar. Şimdiye kadar yapılandırılan ayarlar uygulanır.

[<< Önceki]

Önceki öğeye döner.

[Atla >>]

Geçerli öğeyi ayarlamadan sonraki öğeye ilerler.

[Sonraki >]

Sonraki ekrana ilerler.

[< Geri]

Önceki ekrana döner.

[Sonlandır]

Ayarları kaydeder ve sihirbazdan çıkış yapar.

Yazılımın Kurulması

Yazıcı işlevini veya TWAIN/WIA bağlantısını kullanmak için İndirme Merkezinden gerekli yazılımı indirin ve kurun.

Triumph-Adler

EN:

<https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre>

DE:

<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center>

UTAX

EN:

<https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre>

DE:

<https://www.utax.de/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center>

Mevcut Yazılım (Windows)



NOT

Makinenize, konumunuza veya bölgenize bağlı olarak bazı yazılımlar kullanılamayabilir.

Yazılım	Açıklama
Printing System Driver	Bu sürücü, bilgisayardaki dosyaların makine tarafından yazdırılmasını sağlar. Birden çok sayfa açıklama dili (PCL XL, KPDL, vb.) tek bir sürücü tarafından desteklenir. Bu yazıcı sürücüsü, makinenin özelliklerinden tam olarak yararlanmanızı sağlar.
KPDL mini sürücüsü/PCL mini sürücüsü	Bu, PCL ve KPDL'yi destekleyen bir Microsoft mini sürücüsüdür. Bu sürücü ile kullanılacak makine özellikleri ve seçenek özellikleri üzerinde bazı kısıtlamalar vardır.
FAKS Sürücüsü	Bu, bir bilgisayar yazılımı uygulamasında oluşturulan bir belgenin makine aracılığıyla faks olarak gönderilmesine olanak sağlar.
WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition), tarayıcı gibi bir görüntüleme cihazı ile bir görüntü işleme yazılımı uygulaması arasında karşılıklı iletişim sağlayan bir Windows işlevidir. Görüntü, bilgisayarda TWAIN uyumlu bir yazılım uygulaması yüklü olmadığında uygun olan, WIA uyumlu bir yazılım uygulaması kullanılarak elde edilebilir.
TWAIN Driver	Bu sürücü, TWAIN uyumlu bir yazılım uygulaması kullanarak makinede taramayı etkinleştirir.
Yazı Tipleri	Bunlar, makinenin yerleşik yazı tiplerinin bir yazılım uygulamasında kullanılmasını sağlayan ekran yazı tipleridir.
Network Tool for Direct Printing	Bu, Acrobat Reader'ı başlatmadan PDF dosyasının taramasına olanak sağlar.
Network Print Monitor	Bu, ağda makinenin izlenmesini sağlayan bir yardımcı programdır.
File Management Utility	Bu, taranan bir belgenin belirli bir ağ klasörüne gönderilmesine ve kaydedilmesine olanak sağlar.

Yazılım	Açıklama
Durum Monitörü	Bu, yazıcı durumunu izleyen ve sürekli raporlama işlevi sağlayan bir yardımcı programdır.
Quick Scan	Bu, bilgisayarınızdaki taramış orijinaleri kaydetme veya gönderme ayarlarını yapılandırmanıza olanak tanıyan bir araçtır.
Hızlı Ağ Kurulumu	Makinenin ağ (kablolu LAN) ayarlarını yapılandırmak için bir araç.
Wi-Fi Kurulum Aracı	Makinenin kablosuz ağ (kablosuz LAN) ayarlarını yapılandırmak için bir araç.
SMB Klasör Kurulum Araçlarına Tara	Bilgisayarınızda paylaşımlı klasörler oluşturmak, oluşturulan paylaşımlı klasörleri bu makinede hedef klasörler olarak ayarlamak ve benzeri işlemler için bir araç.
Cloud Access	Bu üründe bulut hizmetlerinin kullanılmasına olanak tanıyan yazılım.
Cloud Access İstemcisi	Bu üründe bulut hizmetlerinin kullanılmasına olanak tanıyan yazılım. Yazılımı kurmak için ekrandaki talimatları izleyin.
Printer Setup Tool	Bu araç, makine için kolay bir kurulum süreci sağlar, Wi-Fi ayarlarının yapılandırılmasını ve yazılım kurulumunu mümkün kılar.

**NOT**

- Windows'a yükleme, yönetici ayrıcalıklarıyla oturum açmış bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- Faks işlevi, faks özelliği bulunan ürünlerde kullanılabilir.

Mevcut Yazılım (Mac)



NOT

Makinenize, konunuza veya bölgenize bağlı olarak bazı yazılımlar kullanılamayabilir.

Yazılım	Açıklama
Mac Yazıcı Sürücüsü	Bu sürücü Mac zerindeki dosyaların makine tarafından yazdırılmasına olanak tanır. Birden çok açıkla dili (PCL KPDŁ ve PDF) tek bir sürücü tarafından desteklenir. Bu yazıcı sürücüsü, makinenin özelliklerinden tam olarak yararlanmanızı sağlar.

Sayacın Kontrolü

Yazdırılan ve taranan sayfa sayısını kontrol edin.

1 Ekranı görüntüleyin.

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sayaç]

2 Sayacı kontrol edin.

Temel

Yazdırılan sayfa sayısını, taranan sayfa sayısını ve toplamı görüntüler. [Yazdırma Durumu Sayfası] seçildiğinde makinenin durumu yazdırılır.

Öge	İşlev
Yazdırılan Sayfalar	Kopyalama, Yazıcı, Faks
Taranan Sayfalar	Kopyalama, Faks, Diğerleri

Kağıt Boyutuna Göre Sayfalar

Kağıt Boyutuna göre sayımı ve toplamı görüntüler.

Öge	Kağıt Boyutları
Kağıt Boyutuna Göre Say	Ledger, Legal, Letter, Statement, Other-Double, Other-Single, A3, A4, A5, B4, B5, Folio

Kğıt Tasarrufu İşlevi Göre

Kağıt tasarrufu işlevini kullanarak yazdırılan sayfa sayısını Çift Yüzlü, Birleştir ve toplam olarak görüntüler.

Öge	İşlev
Çift Olarak Say	Çift Yüzlü (1 yüzlü), Çift Yüzlü (2 yüzlü)
Birleştirme ile Say	Birleştir (Hiçbiri), Birleştir (2'si 1 arada), Birleştir (4'ü 1 arada ve 8'i 1 arada)

Yazdırma Doluluğu

Son Sayfa ve Son İş'e göre ortalama (%) sayısını görüntüler.

Öge	Renk
Son Sayfa	Siyah (K)
Son İş	Siyah (K)

Yönetici İçin Ek Hazırlıklar

Yönetici Ayrıcalıklarına Genel Bakış

Bu makine iki adet varsayılan kullanıcı ile birlikte gelir. Bir kullanıcı Makine yöneticisi ayrıcalıklarıyla, diğeri ise yönetici ayrıcalıklarıyla kayıtlıdır. Her iki kullanıcı da makinede önemli ayarları yapılandırabilir. Ayrıcalıklar arasındaki farklılıklar şöyledir:

Makine yöneticisi ayrıcalıklarına sahip kullanıcı

Bu kullanıcı ağ ayarlarını, kullanıcı kaydı gibi güvenlik ayarlarını ve güvenlik düzeyini yapılandırabilir.

Yönetici ayrıcalıklarına sahip kullanıcı

Bu kullanıcı ağ ayarlarını, kullanıcı kaydını ve diğerk güvenlik ayarlarını yapılandırabilir. Bu kullanıcı güvenlik düzeyini ayarlayamaz.

Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın

Makine Yöneticisi ayrıcalıklarına sahip kullanıcının veya yönetici ayrıcalıklarına sahip kullanıcının, ağ ayarları ve güvenlik ayarları gibi ürün için önemli ayarları yapılandırmak üzere oturum açması gerekir. Varsayılan fabrika oturum açma kullanıcı adı ve parolası aşağıda gösterildiği gibidir.

Makine Yöneticisi

Kullanıcı Adı	Cihaz Yöneticisi
Oturum Açma Kullanıcı Adı	3200
Oturum Açma Parolası	xxxxxxxxxx (Seri Numarası) → Ekipmanın Seri Numarasının Kontrolü (sayfa 2)

Yönetici

Kullanıcı Adı	Yönetici
Oturum Açma Kullanıcı Adı	Yönetici
Oturum Açma Parolası	xxxxxxxxxx (Seri Numarası) → Ekipmanın Seri Numarasının Kontrolü (sayfa 2)

ÖNEMLİ

- Güvenliği sağlamak için fabrika varsayılanı kullanıcı adını, oturum açma kullanıcı adını ve oturum açma parolasını değiştirdiğinizden emin olun. Ayrıca, parolanızı düzenli olarak değiştirin.
Kullanıcı Niteliklerini Değiştirme
- Üç yanlış denemeden sonra hesabınız kilitlenecektir. Birkaç dakika sonra tekrar deneyebilirsiniz.

Belgeleri Bilgisayara Gönderme

Paylaşılan Klasöre Gönderme (Klasöre Gönderme (SMB))

Yüklenen bir belgeyi göndermek için, belgeyi bilgisayarınızda almak üzere paylaşımlı bir klasör oluşturmanız gerekir.

Bir Belgenin PC'deki bir Paylaşım Klasörüne Gönderilmek üzere Hazırlanması

Taranan Görüntüleri E-postayla Gönderme (E-posta Olarak Gönder)

Taranmış orijinal görüntüyü e-posta eki olarak gönderebilirsiniz.

➔ [SMTP ve E-posta Ayarları \(sayfa 107\)](#)

Embedded Web Server

Makine ağına bağlıysa, çeşitli ayarları Embedded Web Server kullanarak yapılandırabilirsiniz. Bu bölümde, Embedded Web Server ögesine nasıl erişileceği ve güvenlik ayarlarıyla, host isminin nasıl değiştirileceği açıklanmaktadır.

→ Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu



NOT

Özelliklerine tam olarak erişmek için Embedded Web Server sayfalarına girdiğinizde kullanıcı adınızı ve şifrenizi girerek oturum açmanız gerekmektedir. Önceden belirlenmiş yönetici parolasının girilmesi, kullanıcının navigasyon (gezinti) menüsündeki Belge kutusu, Adres kutusu ve Ayarlar dahil tüm sayfalara erişmesini sağlar.

→ [Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın \(sayfa 100\)](#)

Embedded Web Server içinde Yönetici ve genel kullanıcıların yapılandırabileceği ayarlar aşağıdaki gibidir.

Ayar	Açıklama	Yönetici	Genel Kullanıcı
Cihaz Bilgisi/Uzaktan Çalışma	Makinenin yapısı kontrol edilebilir.	Evet	Evet
İş Durumu	Yazdırma ve tarama işleri, işlerin saklanması, planlanan işler ve iş günlüğü geçmişini dahil olmak üzere tüm cihaz bilgileri gösterilir.	Evet	Evet
Belge Kutusu	Belge kutularını ekleyin veya silin ya da belge kutusu içindeki belgeleri silin. Belge kutularını ekleyin veya silin ya da belge kutusu içindeki belgeleri silin.	Evet	Hayır
Adres Defteri	Adresleri ve adres gruplarını oluşturun, düzenleyin veya silin. Oturum açmış kullanıcı, kullanıcı ayrıcalıklarına bağlı olarak bazı ayarları yapılandıramayabilir.	Evet	Evet
Cihaz Ayarları	Makinenin gelişmiş ayarlarını yapılandırın	Evet	Hayır
İşlev Ayarları	Gelişmiş işlev ayarlarını yapılandırın.	Evet	Hayır
Ağ Ayarları	Ağ gelişmiş ayarlarını yapılandırın.	Evet	Hayır
Güvenlik Ayarları	Güvenlik gelişmiş ayarlarını yapılandırın.	Evet	Hayır
Yönetim Ayarları	Gelişmiş yönetim ayarlarını yapılandırın.	Evet	Hayır
Bağlantılar	Şirket web sitesinin bağlantılarını görüntüler. Daha fazla bilgi edinmek ve indirmek için aşağıdaki web sitelerini ziyaret edin.	Evet	Evet



NOT

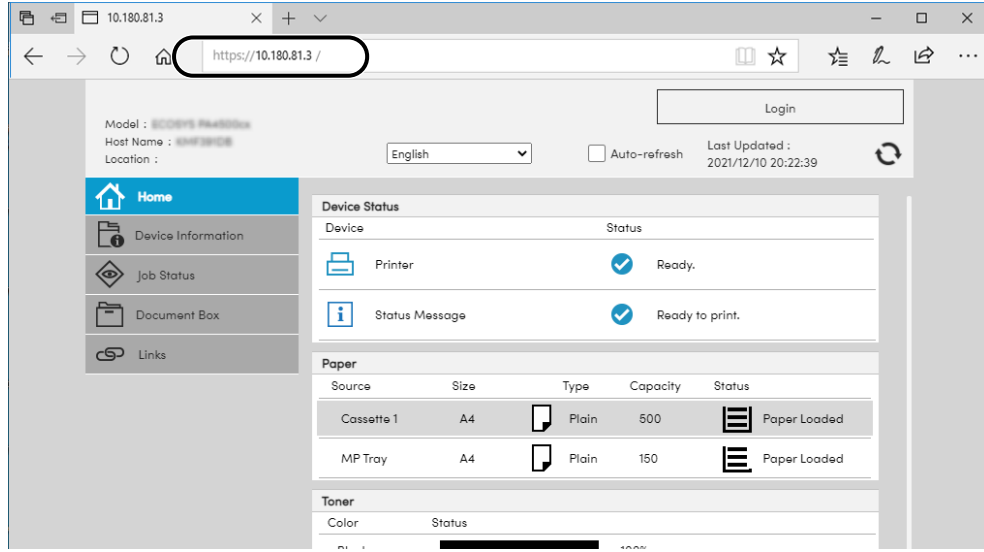
Faks işlevi, faks özelliği bulunan ürünlerde kullanılabilir. Buradan Faks ayarları hakkındaki bilgiler çıkarılmıştır.

→ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

Embedded Web Server Erişimi

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 İnternet tarayıcınızı açın.
- 2 Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya ana bilgisayar adını girin.
Makinenin IP adresi ve ana bilgisayar adını kontrol etmek için aşağıdaki sırayla seçeneklere tıklayın.
Ana ekran > [Tanımlama/Kablolu Ağ] kısmında [Cihaz Bilgisi]
Örnek: https://10.180.81.1 (/IP adresi durumunda)
https://MFP001 (ana bilgisayar adı MFP001 ise)



Web sayfası makine ve Embedded Web Server hakkında temel bilgilerin yanı sıra bunların mevcut durumlarını görüntüler.



NOT

"Web sitesi güvenlik sertifikası ile ilgili bir sorun var." ekranı görüntülenirse sertifikayı yapılandırın.

➔ Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu

Sertifikayı yapılandırmadan da çalışmaya devam edebilirsiniz.

2 Ayarları yapılandırın.

Ekranın solundaki gezinti çubuğundan bir kategori seçin.



NOT

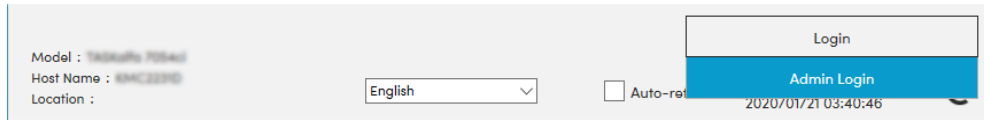
zelliklerine tam olarak erişmek için Embedded Web Server sayfalarına girdiğinizde kullanıcı adınızı ve parolanızı girerek oturum açmanız gerekmektedir. Önceden belirlenmiş yönetici parolasının girilmesi, kullanıcının navigasyon (gezinti) menüsündeki Belge kutusu, Adres kutusu ve Ayarlar dahil tüm sayfalara erişmesini sağlar.

→ [Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın \(sayfa 100\)](#)

Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi

1 Ekranı görüntüleyin.

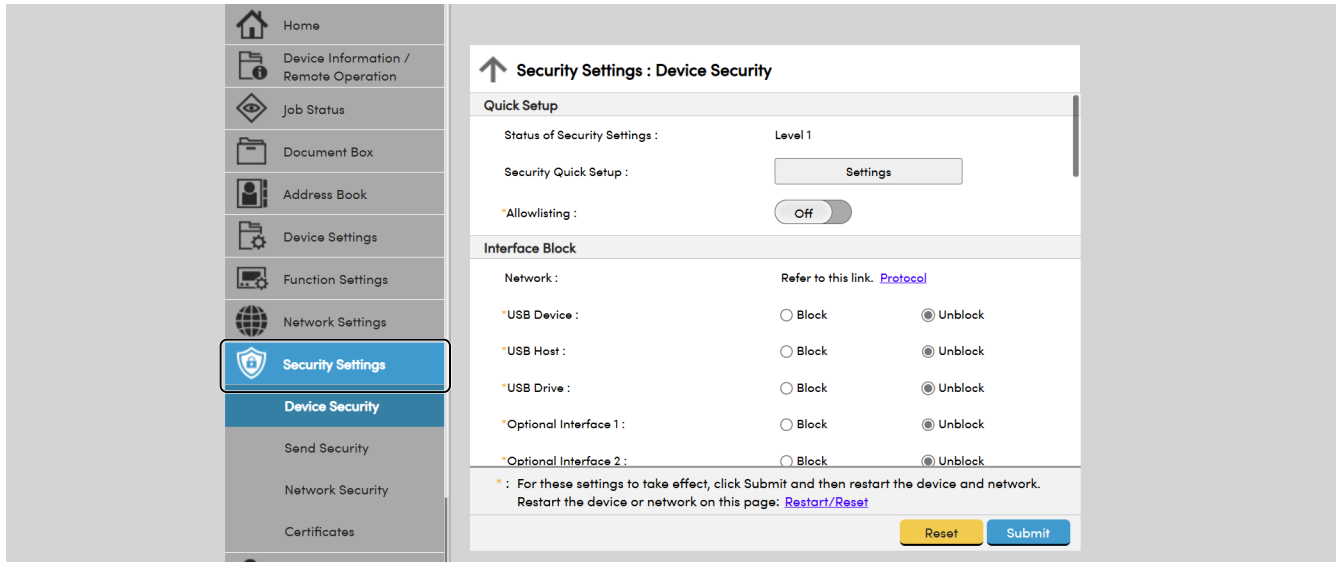
- 1 İnternet tarayıcınızı açın.
- 2 Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya ana bilgisayar adını girin.
Makinenin IP adresi ve ana bilgisayar adını kontrol etmek için aşağıdaki sırayla seçeneklere tıklayın.
Ana ekranda [Tanımlama/Kablolu Ağ] kısmında [Cihaz Bilgisi]
- 3 Kullanıcı Kimlik Doğrulaması ekranı görüntülenirse, yönetici, makine yöneticisi veya makine ayarlarını değiştirme veya yapılandırma ayrıcalığına sahip herhangi bir kullanıcı olarak oturum açın.
➔ [Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın \(sayfa 100\)](#)



- 4 [Güvenlik Ayarları]'na tıklayın.

2 Ayarları yapılandırın.

[Güvenlik Ayarları] menüsünde, yapılandırmak istediğiniz ayarı seçin.



NOT

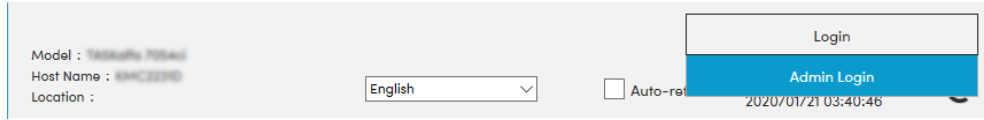
Sertifikalarla ilgili ayarlara dair ayrıntılar için, bkz. .

➔ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**

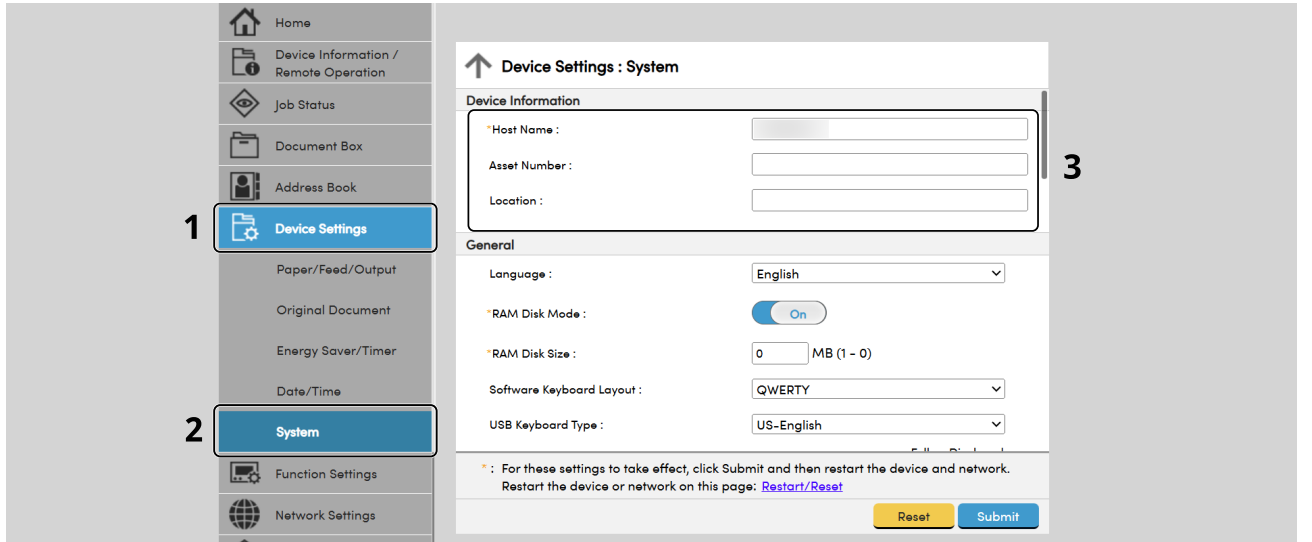
Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 İnternet tarayıcınızı açın.
- 2 Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya ana bilgisayar adını girin.
Makinenin IP adresi ve ana bilgisayar adını kontrol etmek için aşağıdaki sırayla seçeneklere tıklayın.
Ana ekranda [Tanımlama/Kablolu Ağ] kısmında [Cihaz Bilgisi]
- 3 Kullanıcı Kimlik Doğrulaması ekranı görüntülenirse, yönetici, makine yöneticisi veya makine ayarlarını değiştirme veya yapılandırma ayrıcalığına sahip herhangi bir kullanıcı olarak oturum açın.
➔ [Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın \(sayfa 100\)](#)



- 4 [Cihaz Ayarları] menüsünde [Sistem]'e tıklayın.



2 Ana bilgisayar adını belirtin.

Cihaz bilgilerini girin ve ardından [Gönder]'e tıklayın.

ÖNEMLİ

Ayarı değiştirdikten sonra, ağı yeniden başlatın veya makineyi Kapatın ve ardından Açın. Ağ arayüzü kartını yeniden başlatmak için [Yönetim Ayarları] menüsünde [Yeniden Başlat/Sıfırla]'ya tıklayın ve sonra da "Yeniden Başlat" altında [Ağı Yeniden Başlat]'a tıklayın.

SMTP ve E-posta Ayarları

SMTP ayarlarını yapılandırarak, makine tarafından taranan görüntülerin e-posta ekleri olarak göndermek ve işler tamamlandığında bildirimleri e-posta yoluyla göndermek mümkündür. Bu işlevi kullanmak için bu makinenin SMTP'yi kullanan bir posta sunucusuna bağlı olması gerekir.

SMTP ve E-posta ayarlarını yapılandırma hakkında daha fazla bilgi için bkz.

➔ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**

İlaveten aşağıdakileri yapılandırın.

SMTP ayarları

"SMTP"de "SMTP Protokolü" ve "SMTP Sunucu Adı"

Makine E-postaları gönderirken göndericinin adresi

"E-posta Gönderme Ayarları"nda "Gönderen Adresi"

E-postaların büyüklüğünü sınırlayan ayar

"E-posta Gönderme Ayarları"nda "E-posta Boyutu Sınırı"

SMTP ayarlarını belirleme prosedürü aşağıda açıklanmıştır.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 İnternet tarayıcınızı açın.
- 2 Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya ana bilgisayar adını girin.
Makinenin IP adresi ve ana bilgisayar adını kontrol etmek için aşağıdaki sırayla seçeneklere tıklayın.
Ana ekranda [Cihaz Bilgisi] > [Tanımlama/Kablolu Ağ]
- 3 Kullanıcı Kimlik Doğrulaması ekranı görüntülenirse, yönetici, makine yöneticisi veya makine ayarlarını değiştirme veya yapılandırma ayrıcalığına sahip herhangi bir kullanıcı olarak oturum açın.
➔ [Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın \(sayfa 100\)](#)

- 4 [Ağ Ayarları] menüsünde [Protokol]'ü seçin.

2 Ayarları yapılandırın.

"Gönderim Protokolleri" içinde "SMTP (E-posta TX)"'i Açık'a ayarlayın ve ardından [Gönder]'i seçin.

3 Ekranı görüntüleyin.

E-posta Ayarları ekranını görüntüleyin.

[İşlev Ayarları] menüsünde [E-posta]'yı seçin.

4 Ayarları yapılandırın.

"SMTP" ve "E-posta Gönderme Ayarları" öğelerini girin.

SMTP

Makineden e-posta göndermek için ayarlayın.

SMTP Protokolü

SMTP bağlantısının mevcut olup olmadığını görüntüler. [SMTP Protokolü]'nün Açık olarak ayarlanıp ayarlanmadığını kontrol edin. Kapalı olarak ayarlanmışsa [Protokol]'ü seçin ve "SMTP (E-posta TX)" değerini ayarlayın.

SMTP Sunucu Adı

SMTP sunucusunun ana bilgisayar adını veya IP adresini girin. Aşağıdaki öğelerin girildiğinden emin olun.

SMTP Port Numarası

SMTP için kullanılacak port numarasını belirleyin. Varsayılan port numarası 25'tir.

SMTP Sunucusu Zaman Aşımı

Zaman aşımından önce beklenecek süreyi saniye olarak belirleyin.

Kimlik Doğrulama Protokolü

SMTP kimlik doğrulamasını kullanmak için, kimlik doğrulamaya ilişkin kullanıcı bilgilerini girin.

[Açık]

Bu seçenek kimlik doğrulama protokolünü etkinleştirir.

[POP SMTP Öncesi POP]

Bu, herhangi bir yerden e-posta göndermenize ve aynı yerden e-postanızı almanıza olanak tanıyan bir kimlik doğrulama modudur.

[Kapalı]

Kimlik doğrulama protokolünü devre dışı bırakmak için bu seçeneği belirleyin.

[OAuth2]

Yetkilendirme protokolü olarak OAuth 2.0'ı etkinleştirmek için bu seçeneği belirleyin.

SMTP Güvenliği

SMTP güvenliğini ayarlayın. "Protokol" sayfasında "SMTP (E-posta TX)" altındaki [SMTP Güvenliği]'ni ayarlayın.

Bağlantı Test

E-posta göndermeden ayarlar altında doğru işlemi onaylamak için test eder.

Alan Adı Kısıtlama

Etki alanlarını sınırlamak için [Etki Alanı Listesi]'ni seçin ve izin verilecek veya reddedilecek adreslerin etki alanı adlarını girin. Sınırlama aynı zamanda e-posta adresi ile de belirtilebilir.

POP3

Yalnızca makineden e-posta gönderme işlevini kullandığınızda öğeleri ayarlamanız gerekmez. Makinede e-posta alma işlevini etkinleştirmek istiyorsanız öğeleri ayarlayın.

➔ Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu

E-posta Gönderme Ayarları

E-posta Boyutu Sınırı

Kilobayt olarak gönderilebilecek E-postanın maksimum boyutunu girin. E-posta boyutu bu değerden daha yüksek olduğunda, bir hata iletisi görüntülenir ve E-posta gönderimi iptal edilir. SMTP sunucusu için E-posta Boyutu Sınırı belirlediyseniz, bu ayarı kullanın. Belirlemediyseniz, boyut sınırına bakılmaksızın E-posta gönderilmesini etkinleştirmek için 0 (sıfır) değerini girin.

Gönderen Adresi

Makine E-postaları gönderirken, bir yanıt veya yerine-ulaştırılmadı raporu makineye değil de gerçek bir kişiye gidecek şekilde, makinenin yöneticisi olarak, bir gönderen adresi belirtin. Gönderen adresi SMTP doğrulaması için doğru olarak girilmelidir. Aşağıdaki öğelerin girildiğinden emin olun.

İmza

İmzayı girin. İmza E-posta gövdesinin sonunda yer alacak serbest biçimli metindir. Genellikle makinenin daha fazla tanınması için kullanılır.

SMTP Onayı ve Gönderici Adresi

[Cihaz Ayarlarını Kullan]'ı veya [Oturum Açma Kullanıcı Bilgisi Kullan]'ı seçin.

Varsayılan İşlev

[Ortak/İş Varsayılanları] sayfasında işlev varsayılan ayarlarını değiştirin.

S/MIME Ayarları



NOT

Bu işlev, Gönderme Protokollerinde "SMTP (E-posta TX)" ve "S/MIME"'yi Açık olarak ayarlarsanız etkinleştirilir.

Bu işlev e-posta göndermek ve almak için kullanılır.

Şifreleme

Bir şifreleme yöntemi seçin.

Şifreleme Sertifikası

Şifreleme sertifikasını yapılandırın ve gerektiği gibi değişiklikleri yapın.

İmza Sertifikası

İmza sertifikasını yapılandırın ve gerektiği gibi değişiklikleri yapın.

OAuth2 (Microsoft Exchange) Ayarları

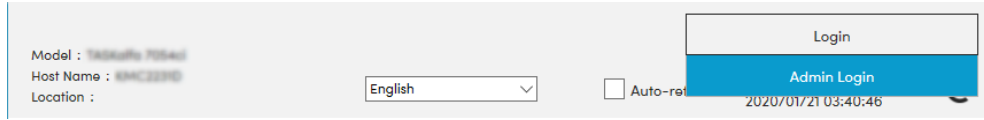
[Ayarlar]'ı seçin ve Microsoft hesabınızı yapılandırmak için kimlik doğrulama uç noktası URL'sine gidin.

5 [Gönder]'i seçin.

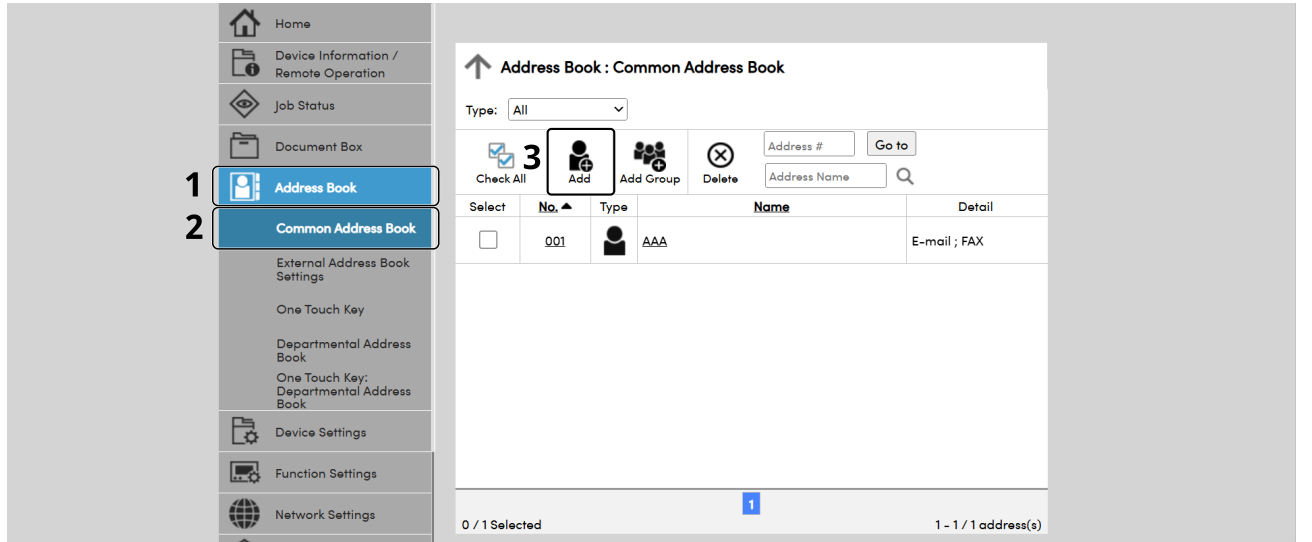
Hedeflerin Kaydedilmesi

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 İnternet tarayıcınızı açın.
- 2 Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya host adını girin.
Makinenin IP adresi ve host adını kontrol etmek için aşağıdaki sırayla seçeneklere tıklayın.
Ana ekranda [Cihaz Bilgisi] > [Tanımlama/Kablolu Ağ]
- 3 Kullanıcı Kimlik Doğrulaması ekranı görüntülenirse, yönetici, makine yöneticisi veya makine ayarlarını değiştirme veya yapılandırma ayrıcalığına sahip herhangi bir kullanıcı olarak oturum açın.
➔ [Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın \(sayfa 100\)](#)



- 4 [Adres Defteri] menüsünde [Ortak Adres Defteri]'ni seçin.



- 5 [Ekle]'ye tıklayın.

2 Alanları doldurun.

- 1 Hedef bilgilerini girin.
Kaydetmek istediğiniz hedef için bilgileri girin. Doldurulacak alanlar çalıştırma paneliyle kaydederkenki ile aynıdır.
Adres Defterine Hedefleri Kaydetme
- 2 [Gönder]'e tıklayın.

3 Kullanmadan Önce Hazırlık

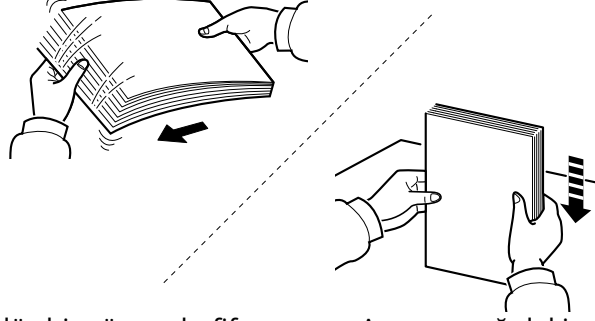
Kağıt yüklenmesi	114
Çıkış Durdurucusunun Kullanılması	127
Kağıt Yığını Kılavuzunu Kullanma	128

Kağıt yüklenmesi

Kasetlere kağıt yükleyin.

Kağıt Yüklemeye Yönelik Önlemler

Yeni bir kağıt paketi açtığınızda, aşağıdaki adımlarda yüklemekten önce sayfaları hafifçe havalandırın.



Kağıdı havalandırın, ardından düz bir yüzeye hafifçe vurun. Ayrıca, aşağıdaki noktaları unutmayın.

- Kağıt kıvrılmış veya katlanmışsa yüklemekten önce düzleştirin. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt sıkışabilir.
- Nem sorunlarına neden olabileceğinden, açılmış kağıdı yüksek sıcaklıklara ve yüksek neme maruz bırakmaktan kaçının. Kasetlerde kalan tüm kağıtları tekrar kağıt saklama torbasına koyup kapatın. Çok amaçlı tablaya kağıt yükledikten sonra kalan kağıtları kağıt saklama torbasına koyup kapatın.
- Makine uzun bir süre kullanılmayacaksa, tüm kağıtları kasetlerden çıkarıp kağıt saklama torbasına koyarak nemden koruyun.

✓ ÖNEMLİ

Kullanılmış kağıt (yazdırma için zaten kullanılmış kağıt) üzerine kopyalama yapıyorsanız, birbirine zımbalanmış veya ataşlanmış kağıt kullanmayın. Bu, makinede hasar oluşturabilir ve kötü görüntü kalitesine neden olabilir.

💡 NOT

Antetli kağıt, delikli kağıt veya logo veya şirket adı gibi ön baskıları olan kağıt gibi özel kağıt kullanıyorsanız, aşağıdakilere bakın:

Kağıt Hakkında

Kasetlerde Kullanılabilen Kağıt Özellikleri

Kasetler düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt ve renkli kağıt tutabilir. Her kasete yüklenebilecek sayfa sayısı aşağıda gösterilmiştir.

Kaset	Kapasite
Kaset 1 - 3	500 sayfa (Düz kağıt: 80 g/m ²)

Desteklenen kağıt boyutları ile ilgili ayrıntılar için bkz.:

Uygun Kağıdın Seçimi

Kağıt türü ayarı için bkz.:

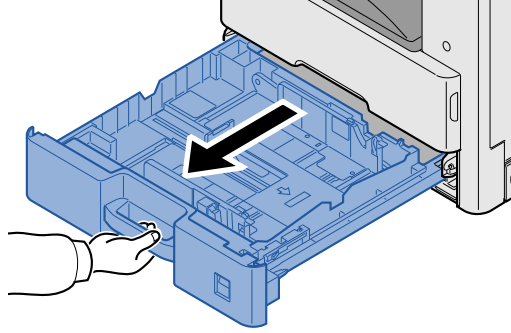
Ortam Tipi Ayarı

✓ ÖNEMLİ

- Kaset 1 - 3, 60 g/m² ila 163 g/m² kağıt tutabilir.
- Ağırlığı 106 g/m² veya daha fazla olan bir kağıt kullanıyorsanız ortam tipini Kalın olarak belirleyin ve kullandığınız kağıdın ağırlığını ayarlayın.

Kağıdın Kaset 1'e (3'e kadar) Yüklenmesi

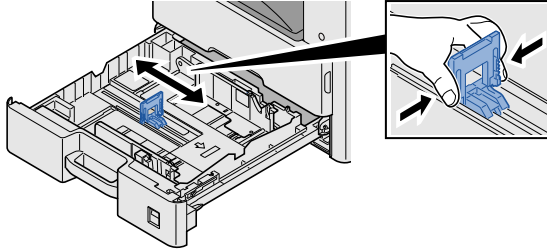
- 1 Kaseti çekerek makineden tamamen çıkarın.



NOT

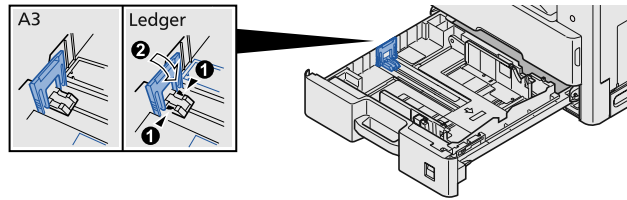
Aynı anda birden fazla kaseti çıkarmayın.

- 2 Kağıt uzunluğu kılavuzunu gerekli kağıt boyutuna ayarlayın.

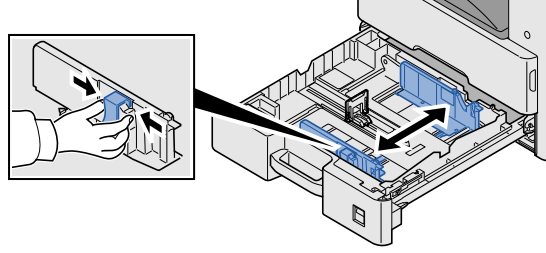


NOT

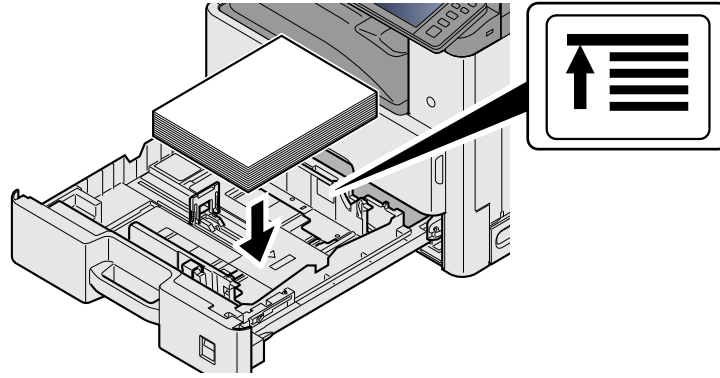
11" × 17" (Ledger) kağıt kullanırken, kağıt uzunluk kılavuzunu kağıdın sol kenarına kadar indirin.



3 Kasetin sol ve sağ taraflarında bulunan kağıt genişliği kılavuzlarının konumunu ayarlayın.



4 Kağıt yükleyin.

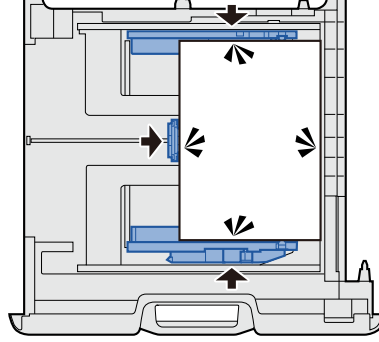


✓ ÖNEMLİ

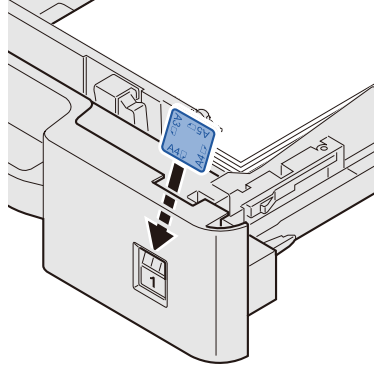
- Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra, çok amaçlı tablaya yüklemeden önce kağıtları havalandırın.
➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 114\)](#)
- Kağıdı yüklemeden önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun.
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

5 Kağıt uzunluk ve genişlik kılavuzlarının kağıda güvenli bir şekilde dayandığından emin olun.

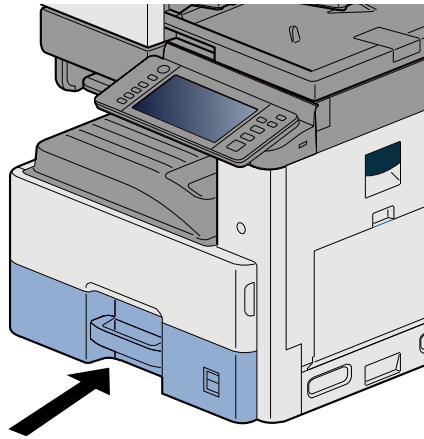
Boşluk varsa, kılavuzları kağıda uyacak şekilde yeniden ayarlayın.



6 Kağıt boyutu etiketini ayarlayın.



7 Nazikçe kaseti geri itin.



8 Ekranı görüntüleyin.

[Sistem Menüsü/Sayaç] tuşu > [Aygıt Ayarları] > [Kağıt Besleme] > [Kaset 1 Ayarları]

9 İşlevi yapılandırın.

Kağıt boyutunu ve kağıt türünü seçin.

Kaset 1 Ayarları ile Kaset 3 Ayarları



NOT

- Boyut etiketine ihtiyacınız varsa lütfen bayinizle veya satış ve servis temsilcimizle iletişime geçin.
- Kağıt boyutu otomatik olarak algılanır. Aşağıdaki bilgilere bakın.

➡ [Kağıt Seçimi \(sayfa 185\)](#)

Kaset 1 Ayarları ile Kaset 3 Ayarları

Çok Amaçlı Tablada kullanılabilen Kağıt Özellikleri

Çok amaçlı tabla kapasitesi aşağıdaki gibidir.

- A4 veya daha küçük düz kağıt (80 g/m²), geri dönüştürülmüş kağıt veya renkli kağıt: 100 sayfa
- Kalın kağıt (220 g/m²): 10 sayfa
- Kalın kağıt (157 g/m²): 10 sayfa
- Kalın kağıt (120 g/m²): 25 sayfa
- Kalın kağıt (104.7 g/m²): 25 sayfa
- Hagaki (Kart Stoğu): 20 sayfa
- Envelope DL, Envelope C5, Envelope #10 (Commercial#10), Envelope Monarch, Youkei 4, Youkei 2, Kakugata 2, Nagagata 3, Nagagata 4, Younaga 3: 5 sayfa
- OHP film: 10 sayfa

Desteklenen kağıt boyutları ile ilgili ayrıntılar için bkz.:

Uygun Kağıdın Seçimi

Kağıt türü ayarları için bkz.:

Ortam Tipi Ayarı

Özel kağıt üzerine yazdırırken çok amaçlı tabla kullandığınızdan emin olun.

✓ ÖNEMLİ

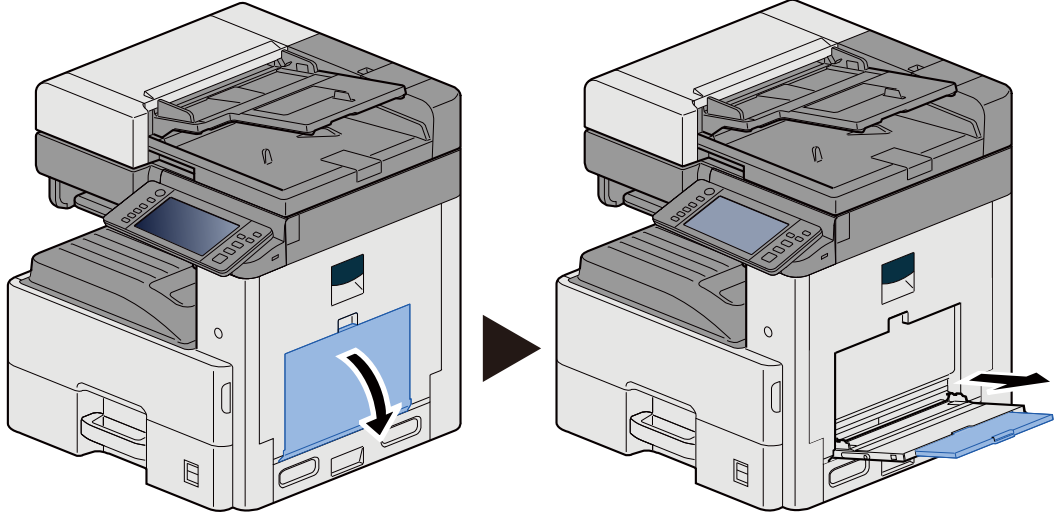
- Ağırlığı 106 g/m² veya daha fazla olan bir kağıt kullanıyorsanız ortam tipini kalın olarak belirleyin ve kullandığınız kağıdın ağırlığını ayarlayın.
- Yazdırılan her bir şeffaf kağıdı iç tabladan çıkarın. İç tablada saydam kağıt bırakılması kağıt sıkışmasına neden olabilir.

💡 NOT

- Özel boyutlu kağıt yüklediğinizde, şunlara bakarak kağıt boyutunu girin
ÇA Tablası Ayarı
- Saydam kağıt veya kalın kağıt gibi özel kağıt kullandığınızda, şunlara bakarak ortam tipi seçin:
Ortam Tipi Ayarı

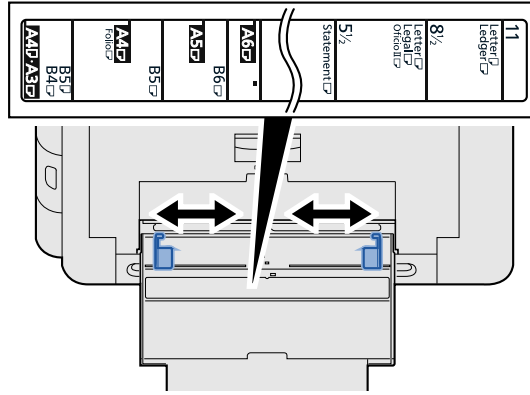
Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenmesi

1 Çok amaçlı tablayı açın.

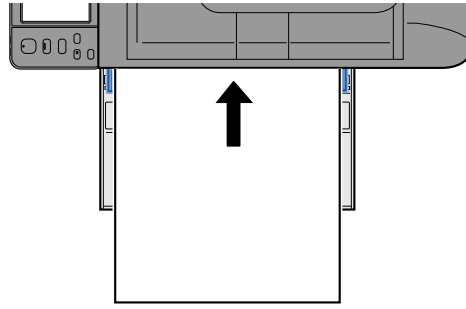


2 Çok amaçlı tablanın boyutunu ayarlayın.

Çok amaçlı tablada kağıt boyutları işaretlenmiştir.



3 Kağıt yükleyin.



Kağıdı, kağıt genişliği kılavuzları boyunca durana kadar tablaya yerleştirin.

Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra, çok amaçlı tablaya yüklemeyi önce kağıtları havalandırın.

→ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 114\)](#)



ÖNEMLİ

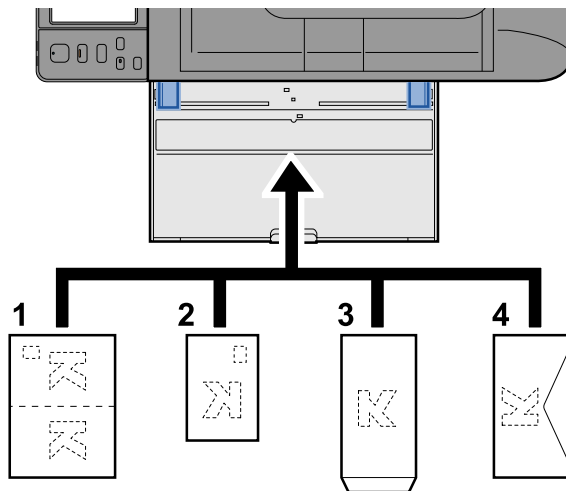
- Kağıtları yüklerken yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde olmasını sağlayın.
- Kıvrılmış kağıtlar, kullanılmadan önce düzeltilmelidir.
- Çok amaçlı tablaya kağıt yüklerken, kağıt yüklemeyi önce tablada bir önceki işten kağıt kalmadığını kontrol edin. Çok amaçlı tablada az kağıt kalmışsa ve daha fazlasını eklemek istiyorsanız, kağıdı tablaya geri yüklemeyi önce kalan kağıdı tabladan çıkarın ve yeni kağıtla birlikte ekleyin.
- Kağıt ve kağıt genişliği kılavuzları arasında bir boşluk varsa, yamuk beslemeyi ve kağıt sıkışmalarını önlemek için kılavuzları kağıda uyacak şekilde yeniden ayarlayın.

Tarayıcı camı üzerine zarf veya kart stoğu yerleştirdiğinizde

Kağıdı yazdırılacak yüzü aşağı bakacak şekilde yükleyin. Yazdırma prosedürü için aşağıdakilere bakın:

→ [Yazıcı Sürücüsü Kullanıcı Kılavuzu](#)

Örnek: Adres yazdırılırken.



- 1 Oufuku hagaki (İade kartpostal)
- 2 Hagaki (Kart Stoğu)
- 3 Banka Zarfı (Kapağını açın)
- 4 Cep Zarfı (Kapağını kapatın)



ÖNEMLİ

- Katlanmamış Oufuku hagaki (İade kartpostal) kullanın.
 - Zarfların nasıl yükleneceği (yön ve yüz) zarfın türüne göre değişir. Doğru şekilde yerleştirdiğinizden emin olun, aksi takdirde yazdırma yanlış yönde veya yanlış yüze yapılabilir.
-



NOT

Çok amaçlı tablaya zarf yüklediğinizde, aşağıdakilere bakarak zarf türünü seçin:

ÇA Tablası Ayarı

4 Çalıştırma panelini kullanarak çok amaçlı tablaya yüklenen kağıdın türünü belirtin.

➔ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 124\)](#)

Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi

Kaset 1, çok amaçlı tabla ve isteğe bağlı kağıt besleyici (kaset 2 - 3) için varsayılan kağıt boyutu "A4" ve varsayılan ortam tipi ayarı "Düz"dür. Kasetlerde kullanılacak kağıt türünü değiştirmek için, kağıt boyutu ve ortam tipini belirtin.

1 Ekranı görüntüleyin.

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Cihaz Ayarları] > [Kağıt Besleme]> [Kaset 1 Ayarları] - [Kaset 3 Ayarları] veya [ÇA Tabla Ayarları]

2 Kağıt boyutunu ve türünü seçin.

Kaset Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi

Kasetlerde kullanılan kağıt boyutunu ve Ortam tipini ayarlayın.

Öge	Açıklama
[Kağıt Boyutu]	Kağıt boyutunu seçin. Değer [Oto (Metrik)], [Oto (İnç)], [A3], [A4-R], [A4], [A5-R], [B4-R], [B5-R], [B5], [Folio], [216 x 340 mm], [Ledger], [Letter-R], [Letter], [Legal], [Statement-R], [OficioII], [8K], [16K-R], [16K]
[Ortam Tipi]	Değer (Kaset 1 - 3) [Normal], [Pürüzlü], [Parşömen], [Ge. Dönüş.], [Ön Baskılı], [Birleşik], [Renkli], [Ön delikli], [Antetli], [Kalın], [Yks Kalite], [Özel 1] - [Özel 8] - Ortam tipini "Normal"den başka seçime değiştirmek için aşağıya bakın: Ortam Tipi Ayarı - Bir ortam tipi için kasete yüklenemeyen bir kağıt ağırlığı ayarlandığında, bu ortam tipi görünmez. - Ön baskılı, önceden delinmiş veya antetli kağıda yazdırmak için aşağıya bakın: Özel Kağıt İşlemi

Çok Amaçlı Tabla Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi

Çok amaçlı tablada kullanılan kağıt boyutunu ve ortam tipini ayarlayın.

Öge	Açıklama
[Kağıt Boyutu]	Kağıt boyutunu seçin. Değer [Ledger], [Letter], [Letter-R], [Legal], [Statement-R], [Executive-R], [OficioII], [A3], [A4-R], [A4], [A5-R], [A6], [B4-R], [B5-R], [B5], [B6-R], [Folio], [216 x 340 mm], [Legal], [8K], [16K-R], [16K], [ISO B5], [Envelope #10], [Envelope #9], [Envelope #6], [Envelope Monarch], [Envelope DL], [Envelope C5], [Envelope C4], [Hagaki], [Oufuku hagaki], [Kakugata 2], [Yukei 4], [Yukei 2], [Younaga 3], [Nagagata 3], [Nagagata 4], [Boyut Girişi], [Özel] Özel kağıt boyutu için her kasete yönelik boyutu ayarlayın. Özel Kağıt Ayarları [Boyut Girişi]'ni seçtiğinizde, tercih edilen boyutu ayarlamak için [+] veya [-] değerlerini kullanın. Metrik X: 148 mm - 432 mm Y: 98 mm - 297 mm İnç X: 5,83" - 17,00" Y: 3,86" - 11,69"
[Ortam Tipi]	Ortam tipini seçin. Değer: [Normal], [Saydam], [Pürüzlü], [Parşömen], [İnce], [Etiketler], [Ge. Dönüş.], [Ön Baskılı], [Birleşik], [Kart Stoğu], [Renkli], [Ön delikli], [Antetli], [Zarf], [Kalın], [Yks Kalite], [Özel 1] - [Özel 8] - Ortam tipini "Normal"den başka seçime değiştirmek için aşağıya bakın: Ortam Tipi Ayarı - Ön baskılı, önceden delinmiş veya antetli kağıda yazdırmak için aşağıya bakın: Özel Kağıt İşlemi



NOT

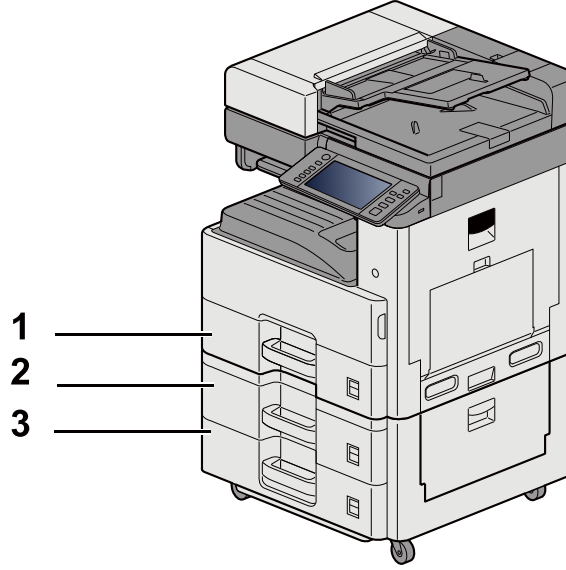
Alınan faksların yazdırılması için kullanılabilir ortam tipleri aşağıda gösterilmiştir.

Değer: [Normal], [Saydam], [Pürüzlü], [Parşömen], [İnce], [Etiketler], [Ge. Dönüş.], [Ön Baskılı], [Birleşik], [Kart Stoğu], [Renkli], [Ön delikli], [Antetli], [Zarf], [Kalın], [Yks Kalite], [Özel 1] - [Özel 8]

Faks özellikli modellerimizde faks işlevi kullanılabilir.

Kağıt Besleme Ünitesi Seçimi

Kağıt besleme ünitelerini kağıdın boyutuna ve türüne göre seçin.



No.	Ad	Kağıt Boyutu	Kağıt Türü	Kapasite	Sayfa
1	Kaset 1	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Folio, 216 × 340 mm, OficioII, 8K, 16K-R, 16K	Normal, Ön Baskılı, Birleşik, Ge. Dönüş., Parşömen, Pürüzlü, Antetli, Renkli, Ön delikli, Kalın, Yks Kalite, Özel 1 - 8	500 sayfa (80 g/m2)	➔ Kağıdın Kaset 1'e (3'e kadar) Yüklenmesi (sayfa 116)
2	Kaset 2				
3	Kaset 3				

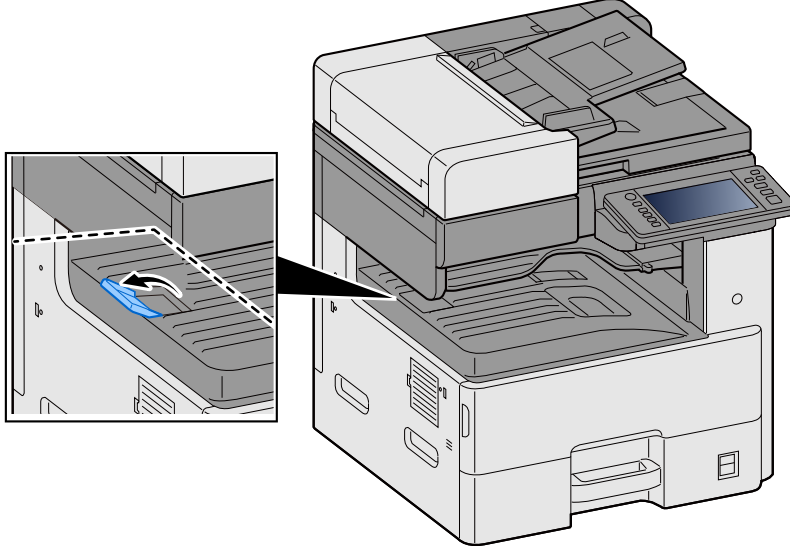


NOT

- Tutulabilen sayfa sayısı ortamınıza ve kağıt türünüze bağlı olarak değişir.
- Mürekkep püskürtmeli yazıcı kağıdı veya özel yüzey kaplamalı bir kağıt kullanmamalısınız. Bu kağıtlar kağıt sıkışmalarına veya başka arızalara yol açabilir.

Çıkış Durdurucusunun Kullanılması

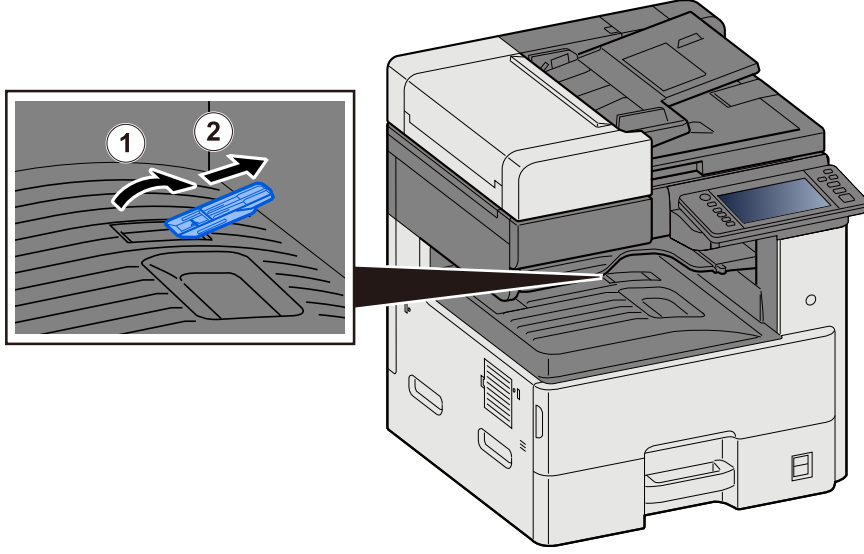
A3/Ledger kağıdı veya daha büyük bir kağıt kullanıldığında, şekilde gösterilen kağıt durdurucusunu açın.



Kağıt Yığını Kılavuzunu Kullanma

Zarf, kalın kağıt ve kağıt stoğu kullanmak için kağıt destesi kılavuzunu aşağıda gösterildiği gibi açın.

Zarf, kalın kağıt ve kağıt stoğu dışında bir kağıt kullandığınızda kılavuzu geri yüklediğinizden emin olun.



4 Bilgisayardan Yazdırma

Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı	130
PC'den Yazdırma	134
Mobil Cihazdan Yazdırma	141

Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı

Yazıcı sürücüsü yazdırma ayarları ekranı, yazdırmayla ilgili bir dizi ayarı yapılandırmanıza olanak sağlar.

→ Yazıcı Sürücüsü Kullanıcı Kılavuzu



1 [Hızlı Yazdırma] sekmesi

Sağlanan ikonlar, sık kullanılan işlevleri kolayca yapılandırmak için kullanılabilir. Bir ikona her tıkladığınızda, ikon yazdırma sonuçlarına benzeyen bir görüntüye dönüşür ve ayarlar uygulanır.

[Profiller]

Yazıcı sürücüsü ayarları, profil olarak kaydedilebilir. Kaydedilen profiller, herhangi bir zamanda çağırabilir dolayısıyla sık kullanılan ayarları kaydetmek kullanışlı bir yöntemdir.

[Düzenle]

Bu, Hızlı Yazdırma sekmesinin üst kısmına dahil edilecek özellikleri özelleştirmenize olanak tanır. Görüntülenecek en fazla 5 özelliği seçebilirsiniz.

2 [Temel] sekmesi

Bu sekme, sık kullanılan temel işlevleri gruplar. Bunu kağıt boyutunu, hedefi ve çift yüzlü yazdırmayı yapılandırmak için kullanabilirsiniz.

3 [Düzen] sekmesi

Bu sekme; kitapçık yazdırma, birleştirme modu, afiş yazdırma ve ölçekleme dahil olmak üzere çeşitli yerleşimleri yazdırmak için ayarları yapılandırmanızı sağlar.

4 [Sonlandırma] sekmesi

Bu sekme, yazdırılan ortamın sonlandırmasıyla ilgili ayarları yapılandırmanızı sağlar.

5 [Görüntüleme] sekmesi

Bu sekme, yazdırma sonuçlarının kalitesiyle ilgili ayarları yapılandırmanızı sağlar.

6 [Yayınlama] sekmesi

Bu sekme, yazdırma işleri için kapaklar ve ekler oluşturma ve ekleri OHP filminin sayfaları arasında yerleştirmenizi sağlar.

7 [İş] sekmesi

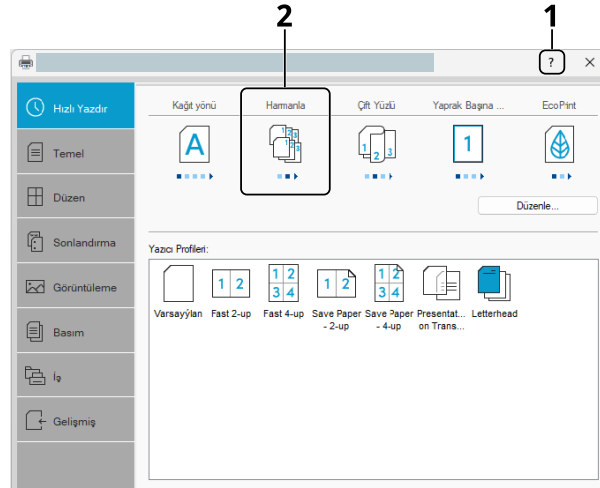
Bu sekme, yazdırma verilerini bilgisayardan makineye kaydetme için ayarları yapılandırmanızı sağlar. Düzenli olarak kullanılan belgeler ve diğer veriler, daha sonra kolay yazdırma için makineye kaydedilebilir. Kaydedilen belgeler makineden doğrudan yazdırılabileceğinden bu işlev de başka kişilerin görmesini istemediğiniz bir belge yazdırmak istediğinizde kullanışlıdır.

8 [Gelişmiş] sekmesi

Bu sekme, yazdırma verilerine metin sayfaları veya filigranlar ekleme ayarlarını yapılandırmanızı sağlar.

Yazıcı Sürücüsü Yardımının Gösterilmesi

Yazıcı sürücüsü Yardım içerir. Yazdırma ayarları hakkında bilgi için, yazıcı sürücüsü yazdırma ayarları ekranını açın ve aşağıda açıklandığı gibi Yardımı görüntüleyin.



1 [?] düğmesine tıklayın.

2 Bilgi edinmek istediğiniz öğeye tıklayın.



NOT

Ayrıca Yardım'ı görüntülemek için [F1] basabilirsiniz.

Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarını Değiştirme (Windows 11)

Varsayılan yazıcı sürücüsü ayarları değiştirilebilir. Yazdırırken sık kullanılan ayarları seçerek, adımları atlayabilirsiniz. Ayarlar için, bkz.:

→ [Yazıcı Sürücüsü Kullanıcı Kılavuzu](#)

- 1 Windows [Başlat] düğmesi > [Tümü] > [Windows Araçları] > [Denetim Masası] > [Aygıtlar ve Yazıcılar]'a tıklayın.



NOT

Arama kutusuna "Yazıcılar" yazabilir ve ardından [Cihazları ve yazıcıları görüntüle]'yi seçebilirsiniz.

- 2 Makinenin yazıcı ikonuna tıklayın ve [Yazıcı özellikleri]'ni seçin.
- 3 [Genel] sekmesinde, [Tercih]'i seçin.
- 4 Varsayılan ayarları seçin ve [Tamam] seçeneğini belirleyin.

Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının (Windows Server 2016 ve üzeri) Değiştirilmesi

Varsayılan yazıcı sürücüsü ayarları değiştirilebilir. Yazdırırken sık kullanılan ayarları seçerek, adımları atlayabilirsiniz. Ayarlar için, bkz.:

→ **Yazıcı Sürücüsü Kullanıcı Kılavuzu**

- 1** Windows [Başlat] düğmesi > [Windows Sistemi] > [Denetim Masası] > [Aygıtlar ve Yazıcılar]'a tıklayın.
- 2** Makinenin yazıcı sürücüsü simgesine tıklayın ve [Yazıcı özellikleri] seçimini yapın.
- 3** [Genel] sekmesinde, [Tercih]'i seçin.
- 4** Varsayılan ayarları seçin ve [TAMAM] seçeneğini belirleyin.

PC'den Yazdırma

Bu bölümde Printing System Driver kullanıldığı yazdırma yöntemini sağlar.



NOT

- Belgeyi uygulamalardan yazdırmak için, İndirme Merkezi'nden indirilen yazıcı sürücüsünü bilgisayarınıza kurun.

Triumph-Adler

<https://www.triump-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre>

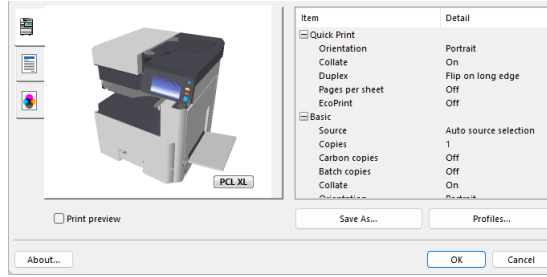
<https://www.triump-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center>

UTAX

<https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre>

<https://www.utax.com/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center>

- Bazı ortamlarda, geçerli ayarlar yazıcı sürücüsünün alt kısmında görüntülenir.



- Kart stoğu veya zarfları yazdırırken, kart stoğu veya zarfları aşağıdaki prosedürü gerçekleştirmeden önce çok amaçlı tablaya yükleyin.

→ [Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yükleme \(sayfa 121\)](#)

Standart Boyutlu Kağıda Yazdırma

Makinenin yazdırma boyutları arasında yer alan bir kağıt boyutu yüklediyseniz, yazıcı sürücüsünün yazdırma ayarları ekranındaki [Temel] sekmesinde kağıt boyutunu seçin.



NOT

Çalıştırma panelinden yazdırmak için kağıt boyutunu ve ortam tipini belirtin.

Kağıt Besleme

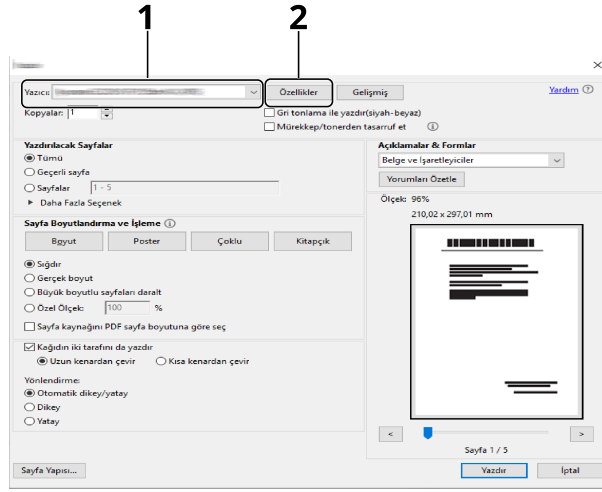
1

Ekranı görüntüleyin.

[Dosya]'ya tıklayın ve uygulamada [Yazdır]'ı seçin.

2 Ayarları yapılandırın.

- 1 "Yazıcı" menüsünden makineyi seçin ve [Özellikler] düğmesine tıklayın.



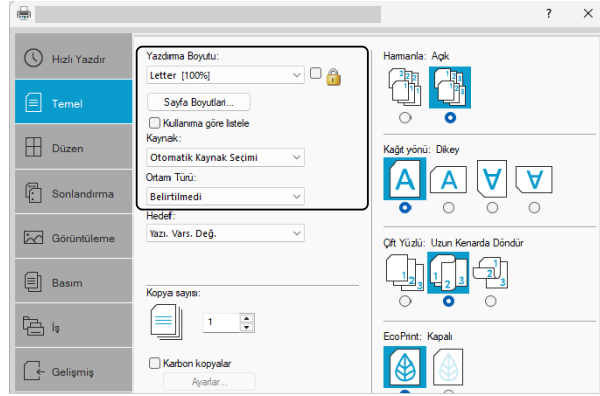
- 2 [Temel] sekmesini seçin.

- 3 "Yazdırma boyutu" menüsüne tıklayın ve yazdırma için kullanılacak kağıt boyutunu seçin.

Kart stoğu veya zarf gibi makinenin yazdırma boyutları arasında olmayan boyutta kağıdı yüklemek için kağıt boyutunun kaydedilmesi gerekir.

➔ [Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma \(sayfa 136\)](#)

Kalın kağıt veya şeffaf gibi özel kağıtlara yazdırmak için "Ortam tipi" menüsüne tıklayın ve ortam tipini seçin.



- 4 Yazdır penceresine geri dönmek için [Tamam]'ı seçin.

3 Yazdırmayı başlatın.

[Tamam] seçeneğini belirleyin.

Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma

Makinenin baskı boyutlarına dahil olmayan bir kağıt boyutu yüklü ise yazıcı sürücüsünün yazdırma ayarları ekranının [Temel] sekmesine kağıt boyutunu kaydedin.

Kayıtlı boyut "Yazdırma boyutu" menüsünden seçilebilir.



NOT

Çalıştırma panelinden yazdırmak için kağıt boyutunu ve ortam tipini belirtin.

Kağıt Besleme

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 Windows 11 için, Windows [Başlat] düğmesi > [Tümü] > [Windows Araçları] > [Denetim Masası] > [Aygıtlar ve Yazıcılar]'ı seçin.
-



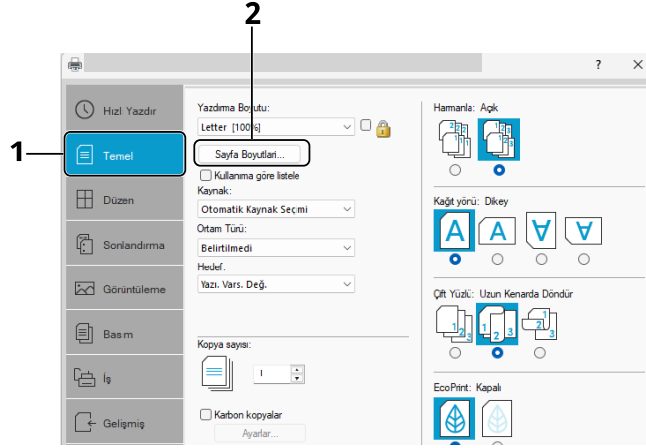
NOT

Windows [Başlat] düğmesi > [Windows Sistemi] > [Denetim Masası] > [Aygıtlar ve Yazıcılar]'ı seçin.

- 2 Makinenin yazıcı ikonuna tıklayın ve [Yazıcı özellikleri]'ni seçin.
- 3 [Genel] sekmesinde [Tercihler]'i seçin.

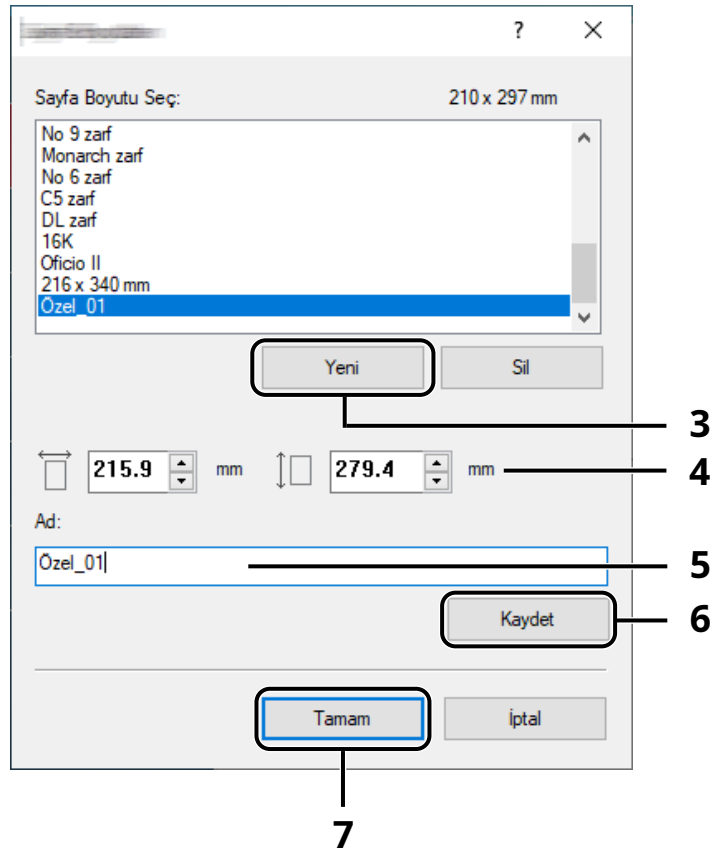
2 Kağıt boyutunu kaydedin.

1 [Temel]'i seçin.



2 [Sayfa Boyutları]'nı seçin.

3 [Yeni]'yi seçin.



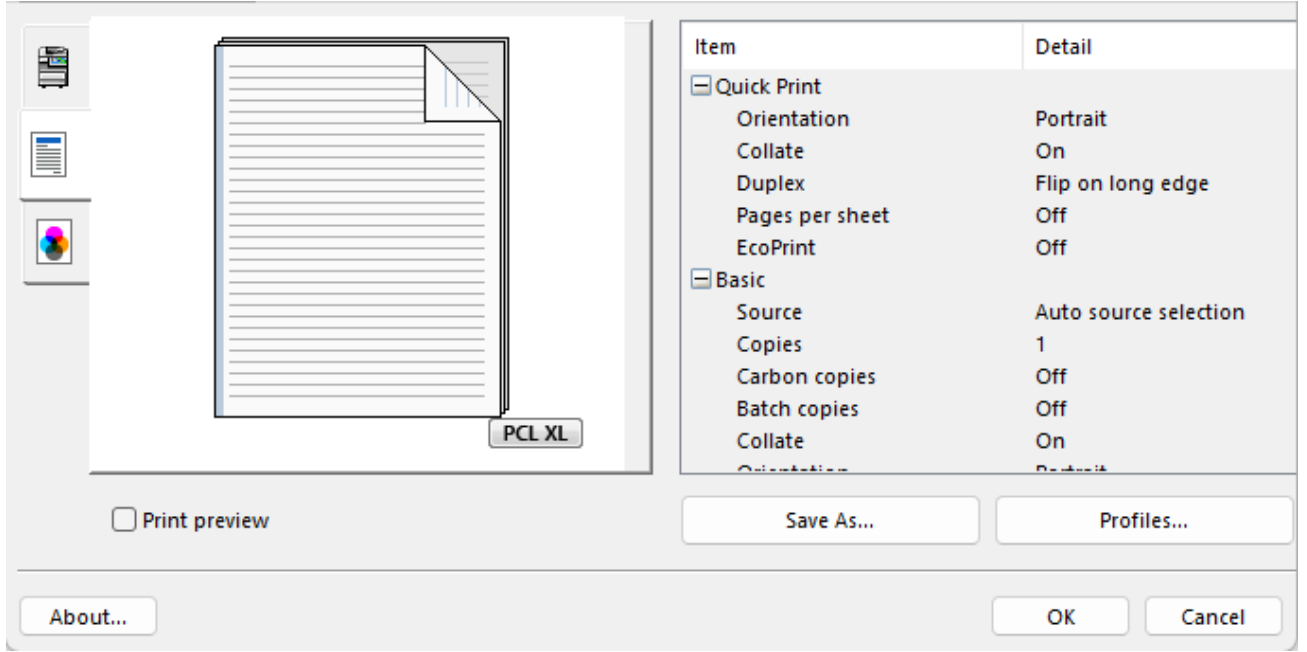
4 Kağıt boyutunu girin.

5 Kağıt adını girin.

6 [Kaydet]'i seçin.

7 [Tamam] seçeneğini belirleyin.

8 [Tamam] seçeneğini belirleyin.

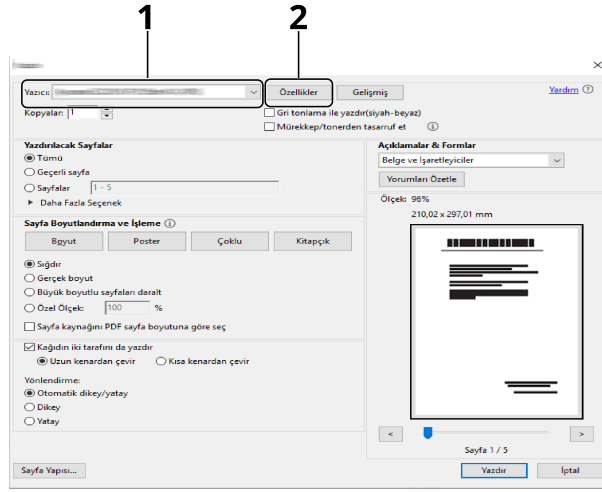


3 Yazdırma ayarları ekranı gösterilir.

[Dosya]'ya tıklayın ve uygulamada [Yazdır] seçin.

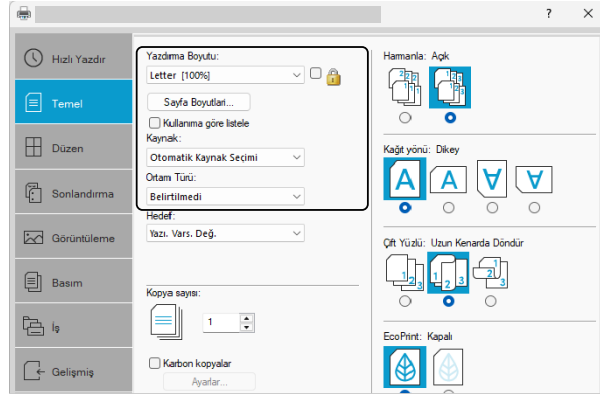
4 Standart boyutlu olmayan kağıdın türünü ve kağıt boyutunu seçin.

- 1 "Yazıcı" menüsünden makineyi seçin ve [Özellikler] düğmesine tıklayın.



- 2 [Temel]'i seçin.

- 3 "Yazdırma boyutu" menüsünde 2. adımda kaydedilen kağıt boyutunu seçin.



Kalın kağıt veya şeffaf gibi özel kağıtlara yazdırmak için [Ortam tipi] menüsüne tıklayın ve ortam tipini seçin.



NOT

Kartpostal veya zarf yüklediyseniz, "Ortam tipi" menüsünde [Kart Stoğu] veya [Zarf]'ı seçin.

- 4 "Kaynak" menüsünde kağıt kaynağını seçin.

- 5 Yazdır penceresine geri dönmek için [Tamam]'ı seçin.

5 Yazdırmayı başlatın.

[Tamam] seçeneğini belirleyin.

Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi

Yazıcı sürücüsü kullanılarak yürütülen bir yazdırma işini, yazıcı yazdırma işlemine başlamadan önce iptal etmek için aşağıdakileri yapın:



NOT

Yazdırmayı bu makineden iptal ederken bkz.:

→ [İşlerin İptal Edilmesi \(sayfa 165\)](#)

- 1 Yazıcı simgesine çift tıklayın () görev çubuğunda görüntülenir.**
- 2 Yazdırmayı iptal etmeyi tercih ettiğiniz dosyayı tıklayın ve [İptal]'i seçin.**

Mobil Cihazdan Yazdırma

Bu makinede AirPrint ve Mopria desteklenir. Desteklenen işletim sistemi ve uygulamaya göre, yazıcı sürücüsü yüklemeyen bir mobil cihazdan veya bilgisayardan işi yazdırabilirsiniz.

AirPrint ile Yazdırma

AirPrint, iOS 4.2 ve daha yeni ürünler ve Mac OS X 10.7 ve daha yeni ürünlerde standart olarak bulunan bir yazdırma işlevidir.

AirPrint'i kullanmak için Embedded Web Server içinde AirPrint ayarının etkinleştirildiğinden emin olun.

➔ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**



Universal Print ile Yazdırma

Universal Print, Microsoft tarafından sağlanan bir yazdırma hizmetidir. Bu hizmet, Azure Active Directory'ye sahip bir kullanıcının İnternet'e bağlı bir makineden yazdırma yapmasına olanak tanır.

Makine Embedded Web Server içinde yapılandırılabilir.

➔ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**



NOT

- Universal Print hizmetini kullanmak için bir Microsoft 365 lisansı ve Azure Active Directory hesabı gereklidir. Değilse lütfen lisansı ve hesabı edinin.
 - Ayrıca makinenin Azure portalına önceden kaydedilmesi gerekiyor. Aynı ağa bağlı bir bilgisayardan makine kaydedilebilir.
-

Mopria ile Yazdırma

Mopria, Android 4.4 veya üzeri ürünlerde bulunan yazdırma bir standarttır.

Mopria Yazdırma Servisinin önceden yüklenmiş ve etkinleştirilmiş olması gerekir.

Kullanıma ilişkin ayrıntılar için Mopria Alliance'ın web sitesine bakın.



Wi-Fi Direct ile Yazdırma

Wi-Fi Direct, Wi-Fi Alliance'ın oluşturduğu bir kablosuz LAN standardıdır. Kablosuz LAN'ın işlevlerinden biri, kablosuz LAN erişim noktası veya kablosuz LAN yönlendiricisi olmadan bile cihazlar arasında doğrudan iletme izin vermesidir.

Wi-Fi Direct ile yazdırma prosedürü, mobil cihazlardaki ile aynıdır.

Yazıcı özelliğinin port ayarlarında bir yazıcı adı veya Bonjour adı kullandığınızda, Wi-Fi Direct bağlantısında adı belirterek işi yazdırabilirsiniz.

Port için bir IP adresi kullandığınızda bu makinenin IP adresini belirtin.

NFC ile yazdırma

Wi-Fi ve Wi-Fi Direct önceden yapılandırıldığında, bu makine ile mobil cihaz arasındaki ağ, yalnızca bir NFC etiketine dokunarak yapılandırılacaktır.

Kablosuz Ağın Yapılandırılması

Wi-Fi Direct'i Ayarlama

5 Makinenin Çalıştırılması

Orijinallerin Yüklenmesi.....	147
Belge İşlemcide Kullanılabilen Orijinal Özellikleri	149
Favoriler	152
Kısayolların Kaydedilmesi (Kopyalama, Gönderme ve Belge Kutusu Ayarları).....	158
Kopyalama.....	162
Sık Kullanılan Gönderim Yöntemi	166
E-posta ile Belge Gönderilmesi	167
Belgenin Bilgisayarda Tercih Edilen Paylaşımli Klasöre Gönderilmesi (PC'ye Tarama) ...	169
Özel Kutuda Saklanan Belgeyi Tarama	172
Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme).....	173
Gönderilen İşlerin İptal Edilmesi	176
Hedefin İşlenmesi.....	177

Orijinallerin Yüklenmesi

Tarayıcı camındaki veya belge işlemcideki orijinalleri orijinal boyuta, türe, hacme ve işleve göre yükleyin.

Tarayıcı Camı

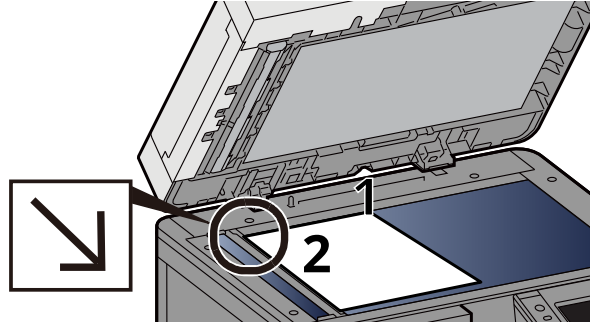
Sayfayı, kitabı, kartpostalları ve zarfları yerleştirin.

Belge İşlemci

Birden fazla orijinal yerleştirin. İki yüzlü orijinalleri de yerleştirebilirsiniz.

Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi

Sıradan sayfa orijinallerine ek olarak tarayıcı camı üzerine kitap veya dergi de yerleştirebilirsiniz.



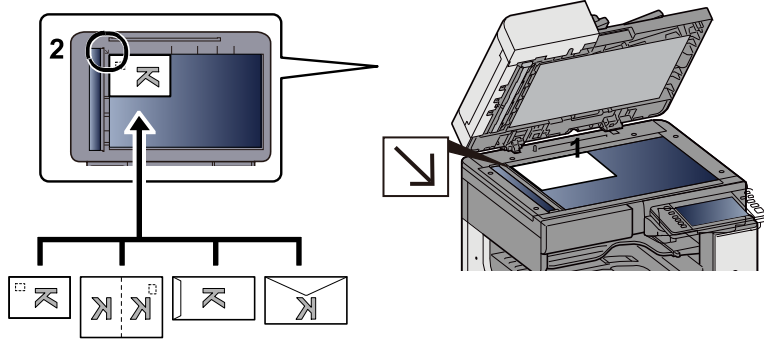
- 1 Tarama yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.
- 2 Üst sol köşeyi referans noktası olarak alarak orijinal boyut gösterge plakalarına dayanacak şekilde hizalayın.



NOT

- A5, A4-R olarak algılanır. Dokunmatik paneldeki fonksiyon tuşunu kullanarak kağıt boyutunu A5'e ayarlayın.
➔ [Orijinal Boyut \(sayfa 183\)](#)
- Orijinal Yönü hakkında ayrıntılar için bkz.:
➔ [Orijinal Yön \(sayfa 187\)](#)

Tarayıcı Camı Üzerine Zarf ve Kart Stoğu Yerleştirilmesi



- 1 Tarama yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.
- 2 Üst sol köşeyi referans noktası olarak alarak orijinal boyut gösterge plakalarına dayanacak şekilde hizalayın.



NOT

Zarf veya kart stoğu üzerine yazdırırken, kağıdı kaset yerine çok amaçlı tablayı kullanarak yükleyin. Kasete zarf veya kart stoğu yüklenmesi, standart kağıttan farklı boyut ve biçimde olması nedeniyle kağıt sıkışmasına neden olabilir.

Çok amaçlı tablaya zarf veya kart stoğu yüklemek için aşağıdakilere bakın:

→ [Tarayıcı camı üzerine zarf veya kart stoğu yerleştirdiğinizde \(sayfa 122\)](#)



DIKKAT

Kişilere zarar verme tehlikesi olduğundan, belge işlemciyi açık bırakmayın.



ÖNEMLİ

- Kapatırken belge işlemciyi sert bir şekilde itmeyin. Aşırı sert kapatma tarayıcı camının kırılmasına yol açabilir.
- Makineye kitap ya da dergi yerleştirirken bunu belge işlemci açık konumdayken yapın.

Belge İşlemcide Kullanılabilen Orijinal Özellikleri

Belge işlemci otomatik olarak birden fazla orijinalin her sayfasını tarar. Çift taraflı orijinallerin her iki yüzü de Çift Yüz ayarları yapılandırılarak taranır.

Çift Yüzlü

Belge İşlemci Tarafından Desteklenen Orijinaller

Ayarlar	Açıklama
Ağırlık	45 g/m ² -160 g/m ² (Çift Yüzlü: 50 g/m ² - 120g/m ²)
Boyutlar	Maksimum A3/Ledger (297 mm × 432 mm) (Uzun boyutlu 297 mm × 1.600 mm) ile Minimum A5-R/Beyan-R (140 mm × 182 mm)
Sayfa sayısı	Düz kağıt (80 g/m ²), Renkli kağıt, Geri dönüştürülmüş kağıt, Yüksek kaliteli kağıt: 50 sayfa

Belge İşlemci Tarafından Desteklenmeyen Orijinaller

Aşağıdaki orijinal türleri için belge işlemci kullanmayın. Aksi takdirde, orijinaler sıkışabilir veya belge işlemci kirlenebilir.

- Ataşlar veya zımba ile birleştirilmiş orijinaler



ÖNEMLİ

Yüklemeden önce ataşları veya zımbaları çıkarın ve kıvrılmaları, kırışıklıkları veya katları düzeltin. Bunu yapmazsanız orijinaler sıkışabilir.

- Yapışkan bantlı veya tutkallı orijinaler
- Kesik bölümleri olan orijinaler
- Kıvrılmış orijinal
- Katlamalı orijinaler



ÖNEMLİ

Yüklemeden önce katları açın. Bunu yapmazsanız orijinaler sıkışabilir.

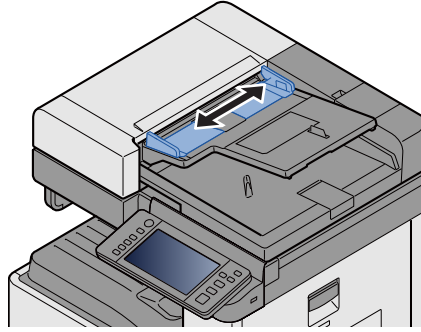
- Karbon kağıdı
- Buruşuk kağıt

Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi

✓ ÖNEMLİ

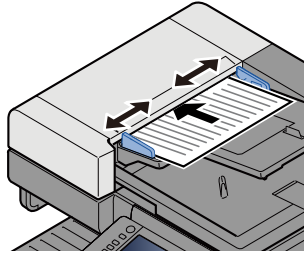
- Belge İşlemcisi çıkışı (DP çıkışı) orijinal belge kalmadığından emin olun, aksi takdirde sıkışmalar meydana gelebilir.
- Orijinalleri hizalamak gibi belge işlemcisine aşırı güç uygulamayın, aksi takdirde hatalar oluşabilir.
- Belge İşlemci kullanma zamanlamasına bağlı olarak yükleme hızı azalabilir.

1 Orijinal genişlik kılavuzlarını ayarlayın.



2 Orijinalleri yerleştirin.

- 1 Taranacak tarafı (veya iki yüzlü orijinallerin ilk yüzünü) yukarı bakacak şekilde yerleştirin. Ön kenarı gidebildiği kadar belge işlemcinin içine doğru kaydırın.



NOT

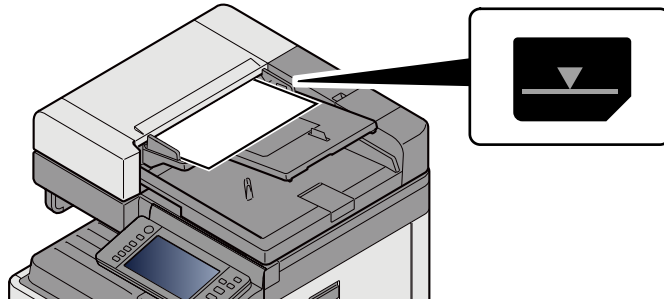
Orijinal Yönü hakkında ayrıntılar için bkz.:

➔ [Orijinal Yön \(sayfa 187\)](#)



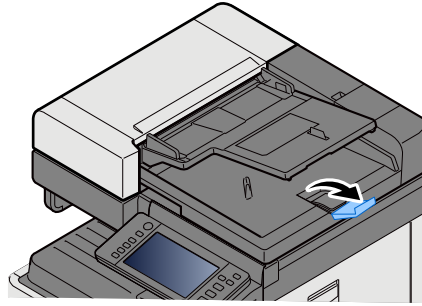
ÖNEMLİ

Orijinal genişlik kılavuzlarının orijinallere tam olarak uyduğunu onaylayın. Boşluk varsa orijinal genişlik kılavuzlarını yeniden ayarlayın. Boşluk orijinallerin sıkışmasına neden olabilir.



Yüklenen orijinalerin seviye göstergesini aşmadığından emin olun. Maksimum seviyenin aşılması orijinalerin sıkışmasına neden olabilir.

- 2 Orijinal setin boyutuna uyacak şekilde orijinal tıpayı açın (Orijinal boyut: A3 veya Ledger).



Favoriler

Sık kullanılan işlevleri Favorilere ekledikten sonra kolayca ve hızlı bir şekilde çağırabilirsiniz. Ayrıca, geri çağırırken kolayca tanımlayabilmek için favorilerinizi adlandırabilirsiniz.

Aşağıdaki favoriler önceden kaydedilmiştir. Bu ayarlar, ortamınızda daha kolay kullanım için değiştirilebilir.

ID Kartı Kopyası

Sürücü belgesi veya sigorta kartı kopyalamak istediğinizde bunu kullanın. Kartın ön ve arka yüzünü taradığınızda, her iki taraf birleştirilir ve tek bir sayfaya kopyalanır.

Varsayılan Kayıt

- Kopyalama İşlevleri
- Orijinal Boyut: [A5]/[Statement]
- Kağıt Seçimi: [Kaset 1]
- Yakınlaştır: [%100]

Kağıt Tasarruflu Kopyalama

Kağıt tasarrufu yapmak istediğinizde kullanın. Sayfa gruplamayı veya 2 yüzlü kopyalamayı yapılandırmak için ekrandaki talimatları izleyin.

Varsayılan Kayıt

- Kopyalama İşlevleri
- Çift Yüzlü: [1-yüzlü>>2-yüzlü]
- Birleştir: [2'si 1 arada]
- Yazdırılan kopya sayısı: 1
- Kağıt Seçimi: Kaset 1
- Orijinal Tip: [1 yüzlü]

Bilgisayara Tarama (Adres Girişi)

SMB veya FTP sunucusunu kullanarak herhangi bir bilgisayardaki paylaşılan klasöre görüntü göndermek istediğinizde kullanın. Hedef veya renk seçimi gibi ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları izleyin.

Varsayılan Kayıt

- Gönderme İşlevi
- Hedef: Yeni Klasör
- Renk Seçimi:[Oto. Renkli (Renkli/S-B)]
- Dosya Adı Girişi: Varsayılan değer
- Dosya Biçimi: [PDF]
- Sürekli Tarama: Kapalı
- Tarama Çözünürlüğü: [300 × 300 dpi]

Bilgisayara Tarama (Adres Defteri)

Görüntüleri adres defterinde kayıtlı bir bilgisayarda bulunan paylaşılan bir klasöre veya FTP sunucusundaki bir klasöre göndermek istediğinizde kullanın. Hedef veya renk seçimi gibi ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları izleyin.

Varsayılan Kayıt

- Gönderme İşlevi
- Hedef: Adres Defteri
- Renk Seçimi:[Oto. Renkli (Renkli/S-B)]
- Sürekli Tarama: Kapalı
- Tarama Çözünürlüğü: [300 × 300 dpi]

E-postaya Tarama (Adres Girişi)

Görüntüleri herhangi bir e-posta adresine göndermek istediğinizde kullanın. Hedef veya renk seçimi gibi ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları izleyin.

Varsayılan Kayıt

- Gönderme İşlevi
- Hedef: Yeni E-posta Adresi
- Renk Seçimi:[Oto. Renkli (Renkli/S-B)]
- Sürekli Tarama: Kapalı
- Tarama Çözünürlüğü: [300 × 300 dpi]
- Dosya Adı Girişi: Varsayılan değer
- Dosya Biçimi: [PDF]
- E-posta Konusu: Varsayılan değer
- E-posta Gövdesi: Varsayılan değer

E-postaya Tarama (Adres Defteri)

Görüntüleri adres defterinde kayıtlı herhangi bir e-posta adresine göndermek istediğinizde kullanın. Hedef veya renk seçimi gibi ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları izleyin.

Varsayılan Kayıt

- Gönderme İşlevi
- Hedef: Adres Defteri
- Sürekli Tarama: Kapalı
- Tarama Çözünürlüğü: [300 × 300 dpi]
- Renk Seçimi:[Oto. Renkli (Renkli/S-B)]
- Dosya Adı Girişi: Varsayılan değer
- Dosya Biçimi: [PDF]
- E-posta Konusu: Varsayılan değer
- E-posta Gövdesi: Varsayılan değer



NOT

- Favorilere 20 adede kadar işlem kaydedilebilir.
- Kullanıcı Kimlik Doğrulaması ekranı görüntülenirse, yönetici, makine yöneticisi veya makine ayarlarını değiştirme veya yapılandırma ayrıcalığına sahip herhangi bir kullanıcı olarak oturum açın.

→ [Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın \(sayfa 100\)](#)

Favorilerin Kaydedilmesi

Aşağıdaki prosedür, kopyalama işlevinin kaydedilmesi örneğidir.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [Kopyala]
- 2 Kopya moduna erişilirken [Favoriler]'i seçin.

2 Favorinizi kaydedin.

- 1 [Ekle] > Favori numarası olarak bir numara (1-20) seçin.



NOT

Mevcut favori numaranızı değiştirmek için, mevcut favoriyi silin, ardından yeni bir tane kaydedin.

- 2 "İşlev Tipi" ekranında, [Program] veya [Sihirbaz]'ı seçin.

"Program"

Favori, geçerli ayarı hemen hatırlar.

"Sihirbaz"

Favori, kayıtlı ayarları sırayla geri çağırır.

[Sihirbaz]'ı seçerseniz kaydetmek istediğiniz işlevi onay kutusunu seçerek ekleyin, ardından[İleri >] seçimini yapın.



NOT

Gönder işlevinde, bir hedef seçmek için [Hedefi Yeniden Çağırma]'yı seçin.

- 3 Yeni favori adını girin > [Kaydet]'i seçin.

Favori kaydedilir.

Ana Sayfa ekranında kayıtlı favoriyi görüntülemek için, gösterilen onay ekranında [Ekle]'yi seçin.

- 4 [Tamam] seçeneğini belirleyin.

Favorilerin Kullanılması

1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Favoriler]

Kullanmak istediğiniz favori numarasını seçin.



NOT

- Favori numarayı hemen kullanmak için [Arama]'yı seçin ve favori numaranızı girin (01'den 20'ye kadar).
 - Ana ekranda kayıtlı favori numaranızın ikonunu de seçebilirsiniz.
 - Belge Kutusu ile ilgili kayıtlı favori silinmişse, favori kullanılamaz. Belge Kutusunu kontrol edin.
-

2 Favoriyi yürütün.

Orijinalleri yerleştirin > [Başlat] tuşuna basın.



NOT

Her fonksiyonda, fonksiyon için kayıtlı favoriyi çağırmak için [Favoriler] seçilebilir.

Favorilerin Düzenlenmesi

Favori numarasının adını değiştirebilirsiniz.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Favoriler]
- 2 [Düzenle] seçeneğini belirleyin.

2 Favoriyi düzenleyin.

- 1 Değiştirmek için favori numarasına (01-20) karşılık gelen seçeneği belirleyin.
- 2 Favori numarasını ve adını değiştirmek için [Düzenle]'yi seçin.
➔ [Favorilerin Kaydedilmesi \(sayfa 154\)](#)
- 3 [Tamam] > [Tamam]

Favorilerin Silinmesi

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Favoriler]
- 2 [Düzenle] seçeneğini belirleyin.

2 Favoriyi silin.

- 1 Silmek için favori numarasına (01-20) karşılık gelen seçeneği belirleyin.
- 2 [Sil] > [Sil]

Kısayolların Kaydedilmesi (Kopyalama, Gönderme ve Belge Kutusu Ayarları)

Sık kullanılan işlemlere kolayca erişmek için kısayolları kaydedebilirsiniz. Kayıtlı kısayolla ilişkili işlem adı gerekirse değiştirilebilir.

Kısayollar Ekleme

Her işlemin temel ekranında kısayol kaydı gerçekleştirilir.

1 Kayıt yapmak istediğiniz temel ekranı görüntüleyin.

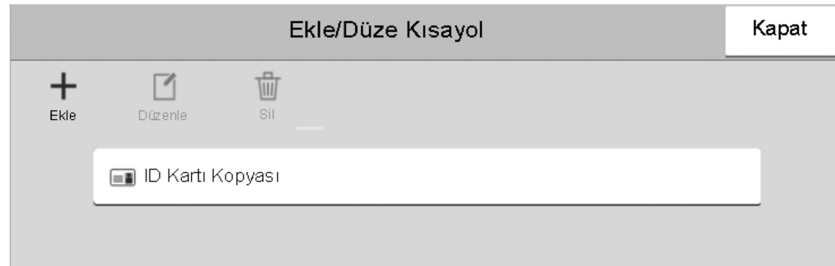
2 Kısayolları kaydedin.

- 1 "Kısayol"'da [+]’yı seçin.
İşlev menüsünü görüntüleyin.



NOT

- Ayrıca [◀] (ekran genişletme simgesi) > [▶] (düzenleme simgesi) seçimini yaparak bir kısayol da ekleyebilirsiniz.
- "Kısayol Ekle/Düzenle" ekranı görüldüğünde, [Ekle]’yi seçin.



- 2 Kaydetmek istediğiniz işlevi seçin > [İleri >] seçimini yapın.

- 3 Kısayol adını girin > [İleri >] seçimini yapın.



NOT

Kısayol tuşu girmezseniz işlem adı gösterilecektir.

- 4 Girişi onaylayın.

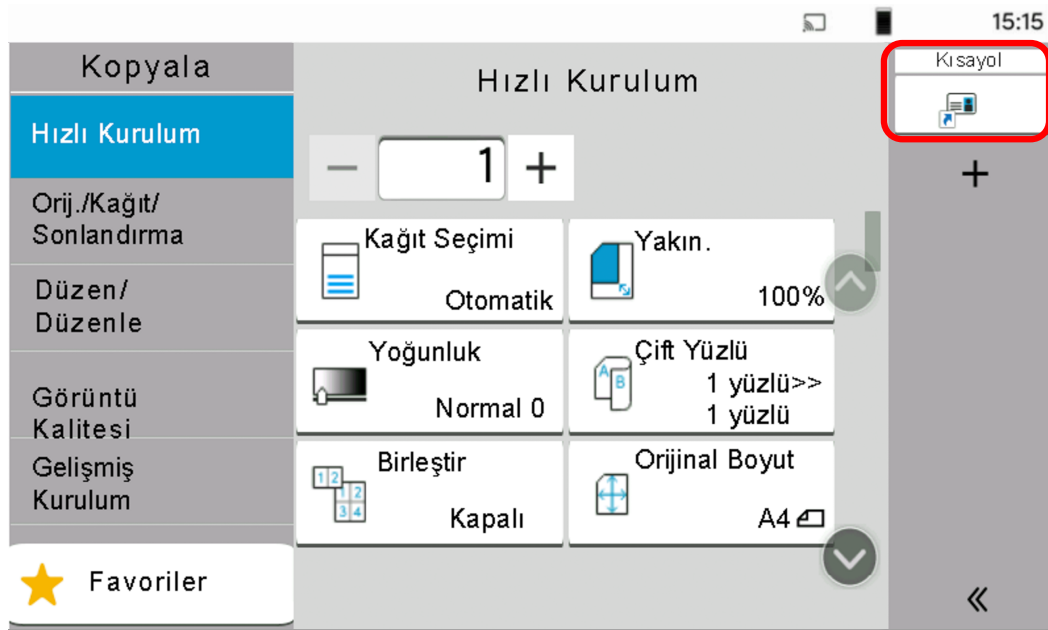
Ayarları değiştirmek için [Kısayol Adı]’nı, [İşlev]’i veya [İzin]’i seçin.



NOT

[İzin], Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirildiğinde görüntülenir.

5 [Sonlandır]'ı seçin.



Kısayol kaydedilir.

Kısayolların Düzenlenmesi

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1  (ekran genişletme simgesi) >  (düzenleme simgesi) seçimini yapın.

Kısayol menüsünü görüntüle.

2 Kısayolu düzenleyin.

- 1 Düzenlemek istediğiniz kısayol anahtarını seçin.
- 2 [Düzenle] seçeneğini belirleyin.
- 3 [Kısayol Adı] veya [İşlev] seçimini yapın.
- 4 Ayarları değiştir> [TAMAM].
- 5 [Sonlandır] > [Güncelle]

Kısayolların Silinmesi

1 Ekranı görüntüleyin.

1 [⌘] (ekran genişletme simgesi) > [⌘] (düzenleme simgesi) seçimini yapın.

Kısayol menüsünü görüntüleyin.

2 Kısayolu silin.

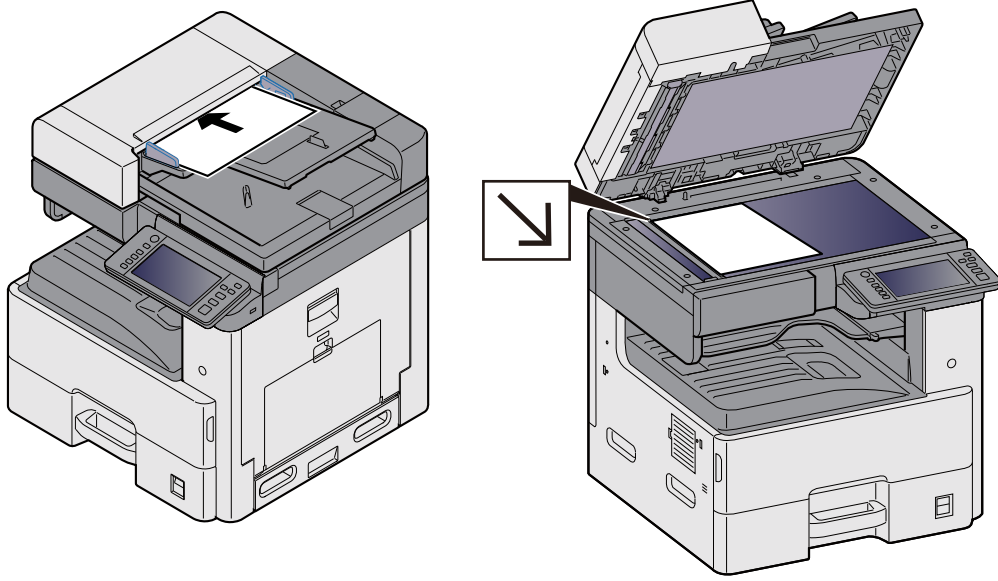
Silmek istediğiniz kısayolu seçin > [Sil] > [Sil].

Kopyalama

Buradaki prosedürler, temel kopyalama işlemini ve kopyalamanın nasıl iptal edileceğini gösterir.

Temel İşlemler

- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [Kopyala]
- 2 Orijinalleri yerleştirin.



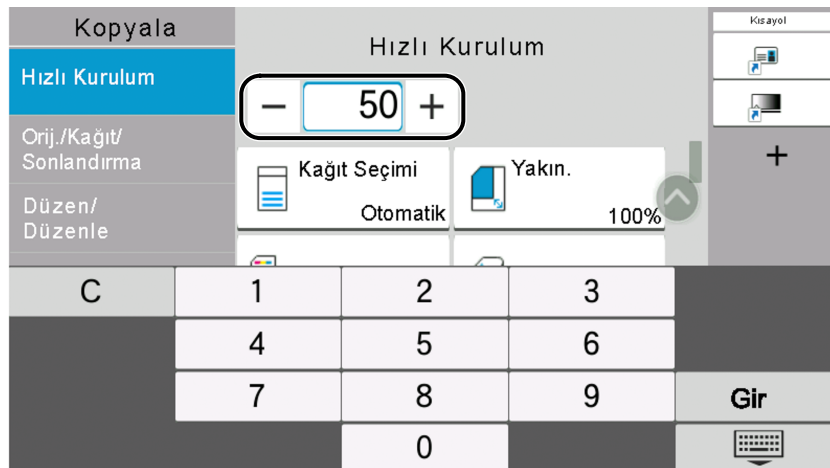
→ [Orijinallerin Yüklmesi \(sayfa 147\)](#)

3 İşlevleri seçin.

İşlevler için ayarları yapılandırmak üzere Genel Gezinti seçimini yapın.

4 Kopya sayısını girmek için sayısal tuşları kullanın.

Sayfa sayısını girmek üzere sayısal tuş takımını görüntülemek için alanı seçin. Ayrıca [+] ve [-] tuşlarını kullanarak sayfa sayısını girebilirsiniz. 999'a kadar istediğiniz sayıyı belirleyin.



5 [Başlat] tuşuna basın.

Kopyalama başlar.

İptal

Tarıyor...

Snrkini Ayır

Tarama Ayarları:

Taranan Sayfalar:

0

- A4 
- 100%
- 1-yüzlü
- Üst kenar solda

Taranan Sayfalar:

1



Yazdırma Ayarları:

1

- A4  Normal
- 1 Kopya
- Kaset 1
- 1-yüzlü
- Harmanla

İş No: 0000... Kullanıcı Adı:-----

İş Adı: doc0000006202111021522..

Kopyalamayı Kes

Bu işlem, hemen kopyalama yapmanız gerektiğinde devam eden işleri duraklatmanıza olanak tanır. Kopyalamayı kes işlemi sona erdiğinde, makine duraklatılan yazdırma işlerini sürdürür.

NOT

- Makine, kopyalamayı kes modunda 60 saniye boyunca kullanılmazsa, kopyalamayı kes otomatik olarak iptal edilir ve yazdırma işlemi devam eder.
Kopyalamayı kes işlemi iptal edilene kadar gecikmeyi değiştirebilirsiniz. Ayarı gerektiği gibi değiştirin.

1 Ayarları yapılandırın.

- 1 [Araya Girme]'yi seçin.
Geçerli yazdırma işi geçici olarak kesilir.
- 2 Orijinalleri kopyalamayı kes işlemi için makineye yerleştirin ve kopyalama ayarlarını yapılandırın.

2 [Başlat] tuşuna basın.

Kopyalama işlemi kesintiye uğrar.

3 Kesme kopyalama işlemi sona erdiğinde, [Araya Girme]'yi seçin.

Makine duraklatılan yazdırma işlerini devam ettirir.

İşlerin İptal Edilmesi

1 [Durdur]'u seçin.

2 İş i iptal edin.

Bir iş taranırken

İş iptal edilir.

Bir iş yazdırılırken veya beklemedeyken

İş iptal ekranı görüntülenir. Geçerli yazdırma iş i geçici olarak kesilir.

İptal etmek istediğiniz iş i > [İptal] > [Evet]'i seçin.

Sık Kullanılan Gönderim Yöntemi

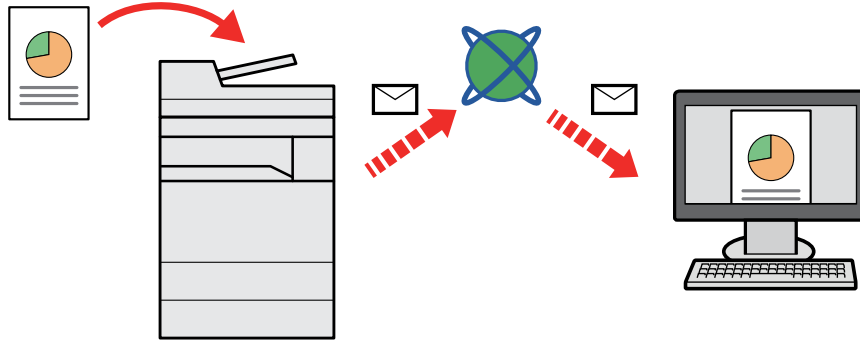
Bu makine, taranan bir görüntüyü bir E-posta mesajının eki olarak veya ağa bağlı bir bilgisayara gönderebilir. Gönderen ve hedef (alıcı) adresinin ağa kaydedilmesi gerekir.

E-posta göndermek için makinenin bir posta sunucusuna bağlanmasını sağlayan bir ağ ortamı gereklidir. İletim hızı ve güvenlik sorunlarına yardımcı olması için bir Yerel Alan Ağı (LAN) kullanılması önerilir.

Temel gönderme için aşağıdaki adımları izleyin. Aşağıdaki dört seçenek mevcuttur.

- E-posta Olarak Gönder (E-posta Adresi Girişi): Taranan orijinal görüntüyü e-posta eki olarak gönderir.

➔ [E-posta ile Belge Gönderilmesi \(sayfa 167\)](#)

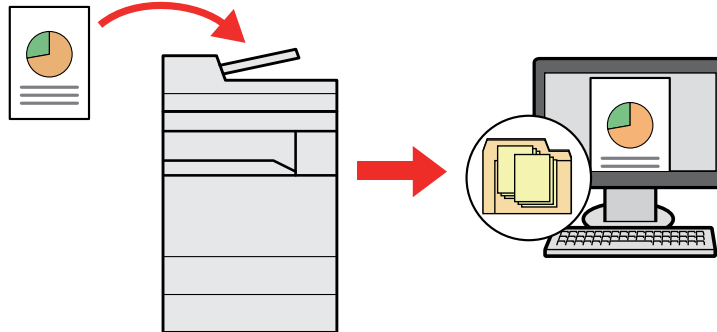


- Klasöre Gönder (SMB): Taranan orijinal görüntüyü bilgisayarın paylaşılan klasöründe depolar.

➔ [Belgenin Bilgisayarda Tercih Edilen Paylaşımlı Klasöre Gönderilmesi \(PC'ye Tarama\) \(sayfa 169\)](#)

- Klasöre Gönder (FTP): Taranan orijinal görüntüyü FTP sunucusunun klasöründe depolar.

Belgeyi FTP Sunucusundaki Klasöre Gönderme (FTP'ye Tarama)



- TWAIN / WIA ile Görüntü Verilerini Tarama: TWAIN veya WIA uyumlu uygulama programı kullanarak belgeyi tarayın.

TWAIN veya WIA kullanarak tarama



NOT

- Farklı gönderme seçenekleri birlikte belirtilebilir.

➔ [Farklı Türde Hedeflere Gönderme \(Çoklu Gönderme\) \(sayfa 173\)](#)

- Faks işlevi, faks özelliği bulunan ürünlerde kullanılabilir.

➔ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

E-posta ile Belge Gönderilmesi



NOT

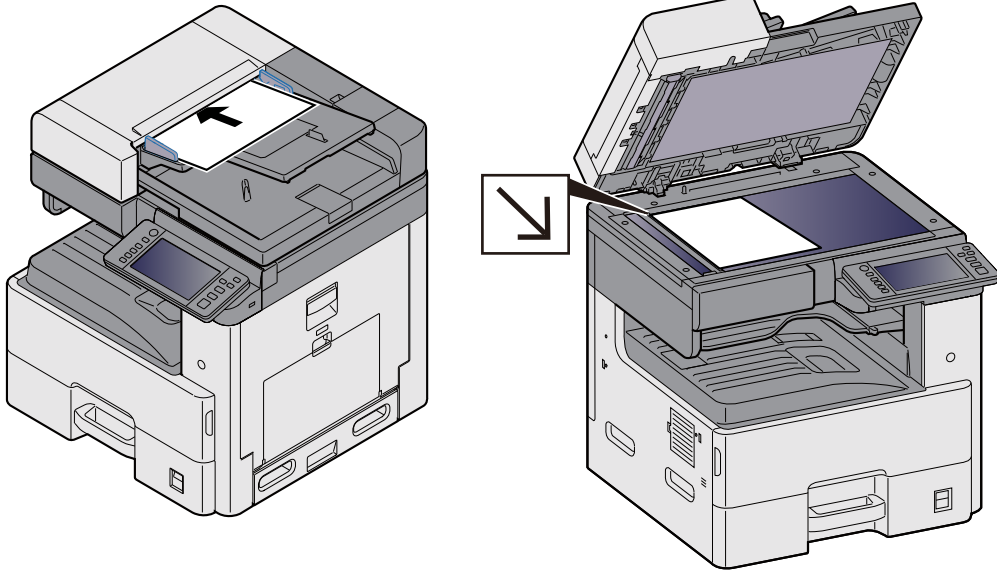
Kablosuz LAN kullanarak iletirken, önceden gönderme işlevine ayrılmış arayüzü seçin.

Taranan belgeyi göndermeden önce Embedded Web Server kullanarak SMTP ve E-posta ayarlarını yapılandırın.

→ [SMTP ve E-posta Ayarları \(sayfa 107\)](#)

1 [Ana Sayfa] tuşu > [Gönder]

2 Orijinalleri yerleştirin.



→ [Orijinallerin Yüklmesi \(sayfa 147\)](#)

3 Gönderim için hedef ekranında [+] > [E-posta]'yı seçin.

4 Hedef E-posta adresini girin > [Tamam]'ı seçin.

Karakter Giriş Yöntemi

[Yeni Hed. Giriş Kontrolü] [Açık] olarak ayarlanırsa aşağıdakilere bakın:

Yeni Hedefi Yeniden Girme

Birden fazla hedef girmek için [Gelecek Hedef]'i seçin ve bir sonraki hedefi girin. En fazla 100 e-posta adresi belirtilebilir.

Girilen e-posta adresini [Adres Defterine Ekle]'yi seçerek Adres Defterine kaydedebilirsiniz. Ayrıca önceden kaydedilmiş hedef bilgisini değiştirebilirsiniz.



NOT

- Hedefler daha sonra değiştirilebilir.

Hedef Onay Ekranı

- "Yayınla" [İzin ver] olarak ayarlandıysa, hedef "Aşağıdaki hedef seçildi." mesajından sonra görüntülenir.
- "Yayınla" [Yasakla] olarak ayarlandıysa birden fazla hedef girilemez.

5 İşlevleri seçin.

Diğer işlevleri görüntülemek için Genel Gezinti seçeneğini belirleyin.



ÖNEMLİ

- Embedded Web Server içinde S/MIME'yi ayarlarken [E-posta Şifreli TX] ve [E-postaya Dijital İmza] görünür.
➔ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**
- [E-posta Şifreli TX] ve [E-postaya Dijital İmza] kullanıldığında, adres defterinden şifreleme sertifikası olan e-posta adreslerini belirtin. Belirtilen adres bu işlevler tarafından yapılandırılmaz. İşlem panelinden e-posta adresi girildiğinde bu işlevleri kullanamazsınız.

6 [Başlat] tuşuna basın.



NOT

- [Göndermeden Önce Hedef Kontrolü] [Açık] olarak ayarlandıysa, onay ekranı görüntülenir.
Hedef Onay Ekranı
- Birden fazla hedef belirlendiğinde ekranda onay mesajı görüntülenir. Onaylamanın ardından [Evet]'i seçin.
- Gerekirse, [Başlat] tuşuna basın.

Gönderim başlatılır.

Belgenin Bilgisayarda Tercih Edilen Paylaşımlı Klasöre Gönderilmesi (PC'ye Tarama)



NOT

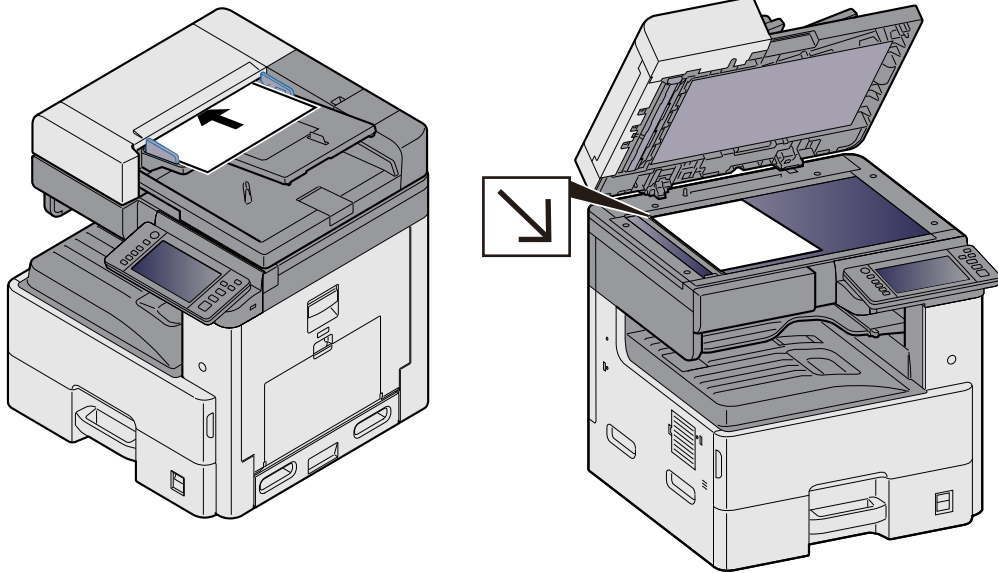
Bir belgeyi göndermeden önce aşağıdaki ayarları yapılandırın:

- Bilgisayar adını ve tam bilgisayar adını not edin.
Bilgisayar Adını ve Tam Bilgisayar Adını not alma
- Kullanıcı adını ve etki alanı adını not edin.
Kullanıcı Adını ve Alan Adını Not Alma
- Paylaşılan klasör oluşturun ve paylaşılan klasörü not edin.
Paylaşımlı bir Klasör Oluşturulması, Paylaşımlı bir Klasörün bir Yere Not Alınması
- Windows güvenlik duvarını yapılandırın.
Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması

Kablosuz LAN kullanarak iletirken, önceden gönderme işlevine ayrılmış arayüzü seçin.

1 [Ana Sayfa] tuşu > [Gönder]

2 Orijinalleri yerleştirin.



→ [Orijinallerin Yüklmesi \(sayfa 147\)](#)

3 Gönderme için hedef ekranında, [+] > [SMB]'yi seçin.

4 Hedef bilgilerini girin.

Ağa bağlı bir bilgisayarda bir klasörü aramak için [Klasörü Host Adı ile Ara]'yı seçin.

[Klasörü Host Adı ile Ara]'yı seçerseniz, hedef için ağdaki bilgisayarlarda aramak üzere "Alan/Çalışma Grubu Adı" ve "Host Adı" girebilirsiniz.

En fazla 500 adres görüntülenebilir. Açılan ekranda belirtmek istediğiniz host adını (PC adı) seçin ve sonra da [Tamam]'ı seçin. Oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası giriş ekranına görünür.

Hedef bilgisayarın oturum açma kullanıcı adını ve oturum açma parolasını girdikten sonra paylaşılan klasörler görünür. Belirlemek istediğiniz klasörü seçin ve sonra da [Bu Klasörü Seçin]'i seçin. Seçilen paylaşılan klasörün adresi ayarlanır.

Arama Sonuçları listesinden klasör seçin.

SMB klasörünü doğrudan belirtmek için [Klasör Yolu Girişi]'ni seçin ve her öğeyi girin.

Karakter Giriş Yöntemi

[Yeni Hed. Giriş Kontrolü] [Açık] olarak ayarlanırsa aşağıdakilere bakın:

Yeni Hedefi Yeniden Girme

Aşağıdaki öğeleri ayarlayabilirsiniz.

Öge	Açıklama
Host Adı	Bilgisayar adını kontrol edin. Ayrıca bir IP adresi de ekleyebilirsiniz. IPv6 adresini girmek için adresi parantez [] içine alın. Örnek: [2001:db8:a0b:12f0::10]
Port	Port numarası. Port numarası belirtilmemişse varsayılan port numarası 445'tir.
Klasör Yolu	Adı paylaşın Örnek: scannerdata Gerekirse alt klasörler için paylaşım adını ve klasör adını belirtin. Örnek: scannerdata\klasör adı
Oturum Açma Kullanıcı Adı	- Bilgisayar adı ve alan adı aynıysa, kullanıcı adını belirtin. Örnek: james.smith - Bilgisayar adı ve alan adı farklıysa, hem alan adını hem de kullanıcı adını belirtin. Örnek: abcdnet\james.smith İsteğe bağlı bir ağ arayüzü üzerinden bir belge gönderirken (IB-53, IB-54 veya IB-55), "/" kullanılamaz. Bilgisayar adı alan adından farklı ise, oturum açma kullanıcı adının "@" kullanılarak girilmesi gerekir. Örnek: james.smith@abcdnet
Oturum Açma Parolası	Windows oturum açma parolası. (büyük/küçük harfe duyarlı)

5 Durumu kontrol edin.

1 Bilgileri kontrol edin.

2 [Bağlantı Test]'i seçin.

Hedefe bağlantı doğru şekilde kurulduğunda "Bağlandı". ifadesi görüntülenir. "Bağlanamıyor." ifadesi görüntüleniyorsa girişi gözden geçirin.

Birden fazla hedef girmek için [Gelecek Hedef]'i seçin ve bir sonraki hedefi girin.

Girilen SMB hedefini [Adres Defterine Ekle]'yi seçerek Adres Defterine kaydedebilirsiniz.



NOT

- "Yayınla" [İzin ver] olarak ayarlandıysa, hedef "Aşağıdaki hedef seçildi." mesajından sonra görüntülenir.
 - "Yayınla" [Yasakla] olarak ayarlandıysa birden fazla hedef girilemez.
-

6 [Tamam] seçeneğini belirleyin.



NOT

Hedefler daha sonra değiştirilebilir.

Hedef Onay Ekranı

7 İşlevleri seçin.

Diğer işlevleri görüntülemek için Genel Gezinti seçeneğini belirleyin.

8 [Başlat] tuşuna basın.



NOT

- [Göndermeden Önce Hedef Kontrolü] [Açık] olarak ayarlandıysa, onay ekranı görüntülenir.
Hedef Onay Ekranı
 - Birden fazla hedef belirlendiğinde ekranda onay mesajı görüntülenir. Onaylamanın ardından [Evet]'i seçin.
 - Gerekirse, [Başlat] tuşuna basın.
-

Gönderim başlatılır.

Özel Kutuda Saklanan Belgeyi Tarama



NOT

Kablosuz LAN kullanarak iletirken, önceden gönderme işlevine ayrılmış arayüzü seçin.

Bir belgeyi göndermeden önce, TWAIN Driver bilgisayara kurulur ve ayarları yapılır.

Ayarlama

Özel Kutuda saklanan bir belgeyi yüklemek için, TWAIN Driver yapılandırma ekranında "Model" kısmından (Kutu) ile model adını seçin.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 TWAIN uyumlu uygulama yazılımını etkinleştirin.
- 2 Pencereyi görüntülemek için uygulamayı kullanarak makineyi seçin.

2 Belgelerin listelerini görüntüleyin.

- 1 Özel bir kutu seçin. Kutuya parola konulmuşsa parola giriş ekranı görünür. Parolayı tekrar girin ve [Tamam]'ı seçin. Bir kutuyu seçtiğinizde, Özel Kutudaki belge dosyaları "Belge Listesi"nde görüntülenir.
- 2 Belge verilerinin nasıl görüntüleneceğini ayarlayın. Her bir öğeyi seçmek için [Ayar]'a tıklayın.
- 3 [Tamam] seçeneğini belirleyin.

3 Orijinalleri tarayın.

- 1 [Belge Listesi]'nden taranacak belge verilerini seçin.
"Arama (Ad)" alanına belge veri adını girerek, aynı belge veri adına sahip veya başlangıcı aynı olan belge veri adını bulun.
Belge verilerini görüntülemek için [Ayrıntı]'yı seçin. Belge verileri birden fazla sayfa içeriyorsa, taramak istediğiniz sayfaların yanındaki onay kutusunu seçin.



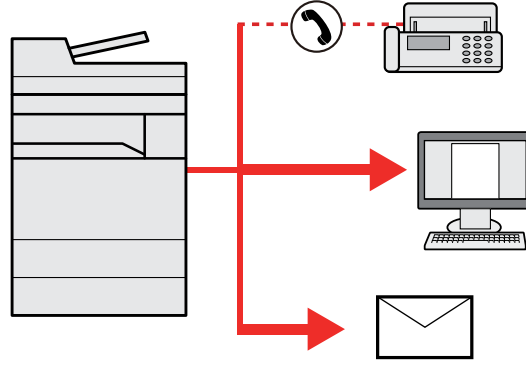
NOT

Bu durumda taranan sayfa veya seçilen belge verileri Özel Kutudan silinmeyecektir.

- 2 [Al]'ı seçin.
Belge verisi taranır.

Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme)

E-posta adreslerini, klasörleri (SMB veya FTP) ve faks numaralarını birleştirerek hedefleri belirleyebilirsiniz. Buna çoklu gönderme denir. Bu, tek bir işlemde farklı hedef türlerine (e-posta adresleri, klasörler vb.) gönderim yapmak için kullanışlıdır.



Yayın ögesi sayısı: En fazla 500

Ancak öge sayısı aşağıdaki gönderim senaryoları için sınırlandırılır.

- E-posta: En fazla 100
- Klasörler (SMB, FTP): Toplam 10 SMB ve FTP

Ayrıca, ayarlara bağlı olarak aynı anda gönderme ve yazdırma işlemlerini gerçekleştirebilirsiniz.

Prosedürler, ilgili türlerin hedeflerini belirlemede kullanılanlarla aynıdır. Hedef listesinde görünmeleri için e-posta adresini veya klasör yolunu girmeye devam edin. Bir kerede tüm hedeflere iletimi başlatmak için [Başlat] tuşuna basın.

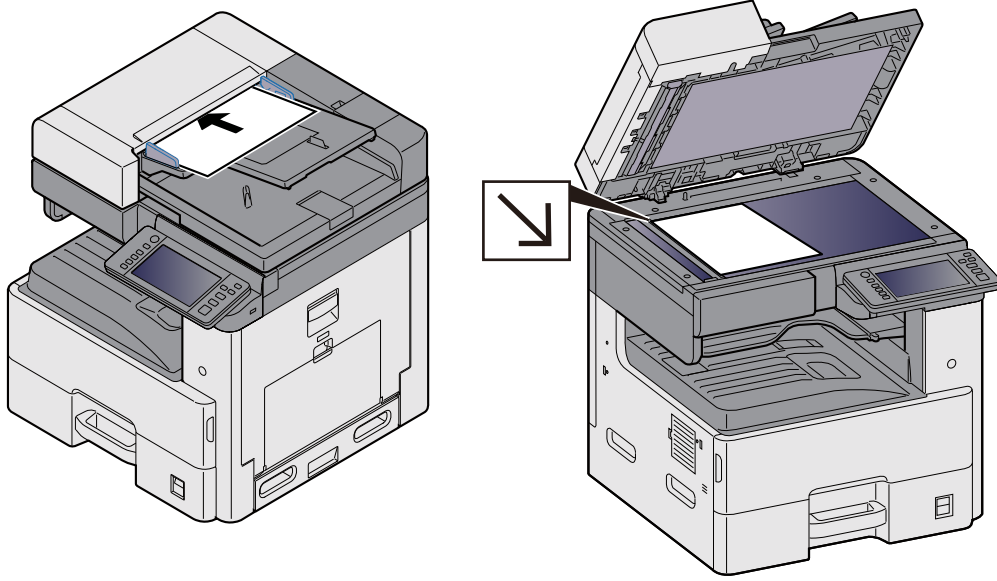
NOT

- Hedefler faks içeriyorsa, tüm hedeflere gönderilen görüntüler siyah beyaz olacaktır.
- "Yayınla", [Yasakla] olarak ayarlandıysa birden fazla hedef seçilmez.

Farklı türde hedeflere gönderme

- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [Gönder]

2 Orijinalleri yerleştirin.



→ [Orijinallerin Yüklmesi \(sayfa 147\)](#)

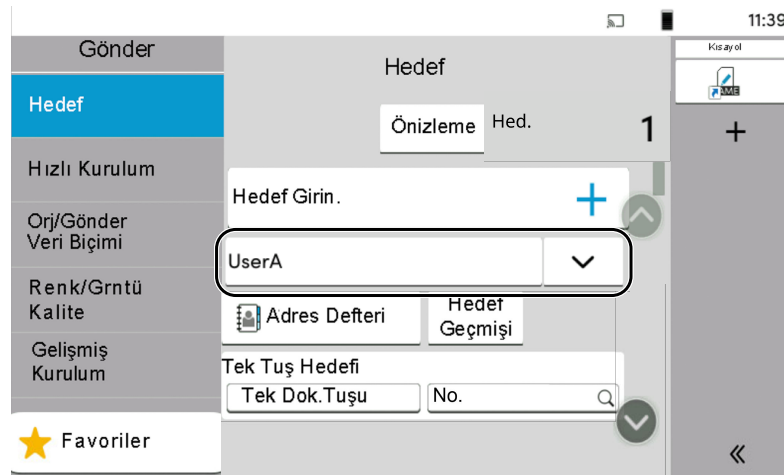
3 Hedefi belirleyin.



NOT

"Yayınla" [İzin ver]olarak ayarlandıysa, hedef "Aşağıdaki hedef seçildi." mesajından sonra görüntülenir.

Hedef eklendikten sonra aşağıdaki ekran görüntülenir.



4 İşlevleri ayarlayın.

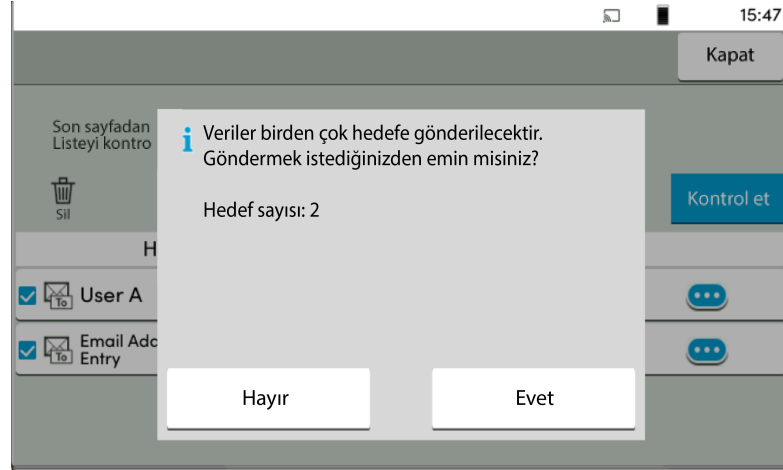
Diğer işlevleri görüntülemek için Genel Gezinti seçeneğini belirleyin.

5 [Başlat] tuşuna basın.



NOT

- [Göndermeden Önce Hedef Kontrolü] [Açık] olarak ayarlandıysa, onay ekranı görüntülenir.
Hedef Onay Ekranı
- Birden fazla hedef belirlendiğinde ekranda onay mesajı görüntülenir. Onaylamanın ardından [Evet]'i seçin.



- Gerekirse, [Başlat] tuşuna basın.

Gönderim başlatılır.

Gönderilen İşlerin İptal Edilmesi

1 [Durdur]'u seçin.

ÖNEMLİ

[Durdur] tuşunu seçmeniz göndermeye başladığınız işi geçici olarak durdurmayacaktır.

2 İş i iptal edin.

Bir iş taranırken

İş İptal mesajı görüntülenir.

Bir iş gönderildiğinde veya beklemede olduğunda

İş iptal ediliyor ekranı görüntülenir.

İptal etmek istediğiniz işi seçin > [İptal] > [Evet] seçimini yapın.

Hedefin İşlenmesi

Bu bölümde hedefin seçilmesi ve onaylanması açıklanır.

Hedefin Belirlenmesi

Adresi doğrudan girmek dışında aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak hedefi seçin.

- Adres Defterinden Seçme
 - ➔ [Adres Defterinden Seçme \(sayfa 178\)](#)
- Harici Adres Defterinden seçme
 - ➔ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**
- Tek Dokunma Tuşu ile seçim
 - ➔ [Tek Dokunma Tuşu ile Seçim \(sayfa 180\)](#)
- Arama (No.) Seçimi Yapılması
 - ➔ [Arama \(No.\) Seçimi Yapılması \(sayfa 181\)](#)
- FAKS'tan seçme
 - ➔ **Faks Çalıştırma Kılavuzu**



NOT

- Makineyi, [Gönder] tuşu seçilince adres defteri ekranı görünecek şekilde ayarlayabilirsiniz.
 - Eğer faks işlevi ile donatılmış ürünleri kullanıyorsanız, faks hedefini belirleyebilirsiniz. Sayısal tuş takımını kullanarak faks numarasını girin.
-

Adres Defterinden Seçme

Hedeflerin Adres Defterine nasıl kaydedileceği hakkında daha fazla bilgi için aşağıya bakın:

Adres Defterine Hedefleri Kaydetme

1 Gönderme için hedef ekranında [Adres Defteri]'ni (📁) seçin.



NOT

Harici Adres Defteriyle ilgili ayrıntılar için bkz.:

➔ [Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu](#)

2 Hedefleri seçin.

Tercih edilen hedefleri seçin. LDAP sunucusundaki bir adres defterini kullanmak için [Seçim] > [Adres Defteri] > [Harici Adres Defteri]'ni seçin.

[Ad] veya [No.] alanlarını kullanarak hedeflerin listelendiği sırayı değiştirebilirsiniz.



NOT

- Seçimi kaldırmak için tekrar onay kutusunu seçin.
- "Yayınla", [Yasakla] olarak ayarlandıysa birden fazla hedef girilemez. Bu aynı zamanda birden fazla hedefin kaydedildiği bir grup için geçerlidir.

Hedef Arama

Adres Defterinde kayıtlı hedefler aranabilir.

Seçilmiş: 1

İptal OK

Ekle/Düzenle Filtre

Adr Dft.

No. 1

ABC DEF GHI JKL MNO PQRS TUV WXYZ 0 - 9

No.	Tip	Ad	Adres
☒ 001	📞	AAA	0123456789
☐ 002	📞	BBB	0987654321
☐ 002	✉️	BBB	aaa@bbb.ccc
☐ 003	📞	CCC	1234567890

1 Filtre

Kayıtlı hedefin türüne göre gelişmiş arama (E-posta, Klasör, Faks veya Grup).



NOT

FAKS: Yalnızca isteğe bağlı FAX Kiti takıldığında.

Bu işlevi, adres kitabı görüntülendiğinde hedef türlerinin seçileceği şekilde ayarlayabilirsiniz. Ayrıntılar için, bkz.:



NOT

Ayrıca ilgili alfanumerik seçenekleri seçerek filtreleme de yapabilirsiniz.

2 Arama No ve Adı

Kayıtlı adres numarasına veya ada göre arama yapın. [No.] ile [Ad] arasında geçiş yapmak için [No.] ve [Ad] seçin.

3 Hedefi kabul edin > [Tamam]'ı seçin.



NOT

- Hedefler daha sonra değiştirilebilir.

Hedefin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi

- Hedefi silmek üzere silmek istediğiniz hedef için [] > [] (silme ikonu) seçimini yapın > [Sil]'i seçin.
 - Adres kitabı için varsayılan adres sıralama ayarı belirtebilirsiniz.
-

Tek Dokunma Tuşu ile Seçim

Gönderme için hedef ekranda, hedefin kayıtlı olduğu Tek Dokunma Tuşunu seçin.



NOT

Diğer kayıtlı Tek Dokunmuşlu Tuşları görüntülemek için şunu seçin: [↕] veya [↕].

Tek Dokunmuşlu Tuş eklemek için aşağıdakilere bakın:

Tek Dokunma Tuşuna Hedef Ekleme



Arama (No.) Seçimi Yapılması

3 basamaklı (001 ila 100) Tek Dokunma Tuşu numarasını belirterek hedefe erişin.

Gönderim için hedef ekranında, [No.] ögesini seçerek sayısal giriş ekranını görüntüleyin. Giriş alanını seçin ve sayısal tuşları kullanarak hızlı arama numarasını girin.

1 - 3 basamaklı Tek Dokunma Tuşunu girdiyseniz [Tamam]'ı seçin.



6 Çeşitli İşlevlerin Kullanılması

İşlevler.....	183
---------------	-----

İşlevler

Kullanılabilecek bir fonksiyonu açıklayan sayfalarda, bu fonksiyonun kullanılabileceği modları simgeleri ile gösterilir.

Aşağıda ilgili işlevlerde nasıl gezinebileceğinize dair örnekler yer almaktadır.



Orj./Kağıt/ Sonlandırma

İşleve erişim ikonlarla gösterilir.

Example: İşlevi kullanmak için Kopyala ekranında [Orj./Kağıt/ Sonlandırma]'yı seçin.



Orj/Gönder Veri Biçimi

İşleve erişim ikonlarla gösterilir.

Örnek: İşlevi kullanmak için Gönder ekranında [Orj/Gönder Veri Biçimi]'ni seçin.



İşlevleri

İşleve erişim ikonlarla gösterilir.

Örnek: İşlevi kullanmak için Özel Kutu ekranında [İşlevler]'i seçin.



İşlevleri

İşleve erişim ikonlarla gösterilir.

Örnek: İşlevi kullanmak için USB Sürücüsü ekranında [İşlevler]'i seçin.

Original Boyut



Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.

Orijinal boyutunu seçmek için [Otomatik (Standart Boyut)], [Otomatik (Standart dışı Boyut)], [Metrik], [İnç], [Diğer] veya [Boyut Girişi]'ni seçin.

[Otomatik (Standart Boyut)]

Değer	Açıklama
—	Metrik, inç veya diğer boyutlardaki orijinalin boyutunu otomatik olarak algılar.

[Otomatik (Standart Dışı Boyut)]

Değer	Açıklama
—	Orijinalin boyutunu otomatik olarak algılar.

[Metrik]

Değer	Açıklama
[A3], [A4-R], [A4], [A5-R], [A5], [A6-R], [B4-R], [B5-R], [B5], [B6-R], [B6], [Folio], [216 x 340 mm]	Metrik dizisi standart boyutlarından seçim yapın.

[İnç]

Değer	Açıklama
[Ledger], [Letter-R], [Letter], [Legal], [Statement-R], [Statement], [11"x15"], [OficioII]	İnç dizisi standart boyutundan seçim yapın.

[Diğer]

Değer	Açıklama
[8K], [16K-R], [16K], [Hagaki] (Kart stoğu), [Oufukuhagaki] (İade kartpostalı)	Özel standart boyutlardan ve özel boyutlardan seçim yapın.

[Boyut Girişi]

Değer	Açıklama
Metrik X: 50 mm - 432 mm (1 mm'lik artışlarla) Y: 50 mm - 297 mm (1 mm'lik artışlarla)	Standart boyuta dahil olmayan boyutu girin. ¹ [Boyut Girişi]'ni seçtiğinizde, "X" (yatay) ve "Y" (dikey) boyutlarını ayarlamak için [+] veya [-] öğelerini kullanın. Giriş için sayısal tuşların kullanılacağı giriş alanını seçin.
İnç X: 2,00" - 17,00" (0,01" artışlarla) Y: 2,00" - 11,69" (0,01" artışlarla)	

*1 Giriş üniteleri Sistem Menüsünde değiştirilebilir. Ayrıntılar için, bkz.:



NOT

Özel boyutlu orijinali kullanırken her zaman orijinal boyutunu belirttiğinizden emin olun.

Kağıt Seçimi



İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin.

Kasetlerde bulunan kağıtları kullanmak için [1] (Kaset 1) - [3] (Kaset 3) arasından seçim yapın.

[Otomatik] seçilirse, orijinalle aynı boyuttaki kağıt otomatik olarak seçilir.



- Kasete yüklenen kağıdın boyutunu ve türünü önceden belirtin.
Kağıt Besleme
- İsteğe bağlı kağıt besleyici takıldığında Kaset 1'den sonraki kasetler gösterilir.

Çok amaçlı tablanın kağıt boyutunu ve ortam tipini değiştirmek için, [Çok Amaçlı Tabla Ayarlarını Değiştir]'i seçin ve Kağıt Boyutu ile Ortam Tipini değiştirin. Kullanılabilir kağıt boyutları ve ortam tipleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Kağıt Boyutu

[Metrik]

Değer	Açıklama
[A3], [A4-R], [A4], [A5-R], [A6-R], [B4-R], [B5-R], [B5], [B6-R], [Folio], [216 x 340 mm]	Metrik standart boyutundan seçim yapın.

[İnç]

Değer	Açıklama
[Ledger], [Letter-R], [Letter], [Legal], [Statement-R], [Executive], [OficioII]	İnç standart boyutundan seçim yapın.

[Diğer]

Değer	Açıklama
[8K], [16K-R], [16K], [ISO B5], [Envelope #10], [Envelope #9], [Envelope #6], [Envelope Monarch], [Envelope DL], [Envelope C5], [Envelope C4], [Hagaki] (Cardstock), [Oufuku hagaki] (Return postcard), [Kakugata 2], [Youkei 4], [Youkei 2], [Younaga 3], [Nagagata 3], [Nagagata 4], [Özel] ¹	Özel standart boyutlardan ve özel boyutlardan seçim yapın.

[Boyut Girişi]

Değer	Açıklama
Metrik Y: 148 mm - 432 mm (1 mm'lik artışlarla) Y: 98 mm - 297 mm (1 mm'lik artışlarla)	Standart boyuta dahil olmayan boyutu girin. ² [Boyut Girişi]'ni seçtiğinizde, "X" (yatay) ve "Y" (dikey) boyutlarını ayarlamak için [+] / [-] veya sayısal tuşları kullanın. Giriş için sayısal tuşların kullanılacağı giriş alanını seçin.
İnç X: 5,83" - 17,00" (0,01" artışlarla) Y: 3,86" - 11,69" (0,01" artışlarla)	

Ortam Tipi

Değerler

[Normal], [Saydam], [Pürüzlü], [Parşömen], [İnce], [Etiketler], [Ge. Dönüş.], [Ön Baskılı]³, [Birleşik], [Kart Stoğu], [Renkli], [Ön delikli]³, [Antetli]³, [Zarf], [Kalın], [Yks Kalite], [Özel 1] - [Özel 8]⁴

*1 Özel kağıt boyutunun nasıl belirleneceğine ilişkin talimatlar için aşağıya bakın:

Özel Kağıt Ayarları

*2 Giriş üniteleri Sistem Menüsünde değiştirilebilir. Ayrıntılar için, bkz.:

*3 Ön baskılı, önceden delinmiş veya antetli kağıda yazdırmak için aşağıya bakın:

Özel Kağıt İşlemi

*4 Özel kağıt tipi 1 - 8'in nasıl belirleneceğine ilişkin talimatlar için aşağıya bakın:

Ortam Tipi Ayarı



NOT

- Sık kullanılacak kağıt boyutunu ve türünü önceden kolayca seçebilir ve bunları varsayılan olarak ayarlayabilirsiniz.

ÇA Tablası Ayarı

- Kağıdın belirtilen boyutu kasete veya çok amaçlı tablaya yüklenmez ise, bir onay ekranı görüntülenir. Gerekli kağıdı yükleyin, ardından seçin [Devam etmek] başlamak için.

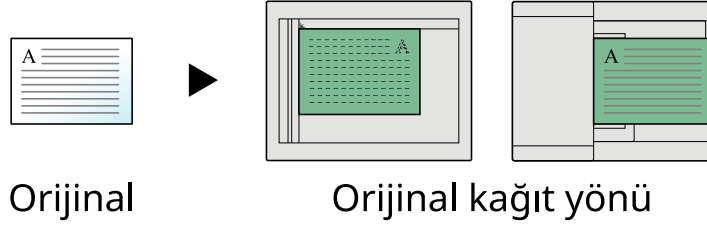
Orijinal Yön



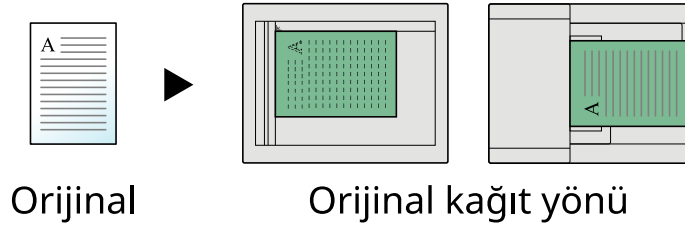
Doğru yönde taramak için orijinal belgenin yönünü seçin.

[Üst Kenar Üstte], [Üst Kenar Solda] veya [Otomatik].arasından orijinalin yönünü seçin.

Üst Kenar Üstte



Üst Kenar Solda



Otomatik

Bu işlev yalnızca isteğe bağlı Tarama uzatma kiti (A) etkinleştirildiğinde kullanılabilir.

➔ [Tarama uzatma kiti \(A\)< OCR Tarama Etkinleştirme Kiti> \(sayfa 353\)](#)



NOT

Orijinal Yönü için varsayılan ayar değiştirilebilir.

Harmanla/Ofset



Çıktıyı sayfaya veya ayara göre ayarlar.

Kapalı

Hrmnla Açık

Birden çok orijinali tarar ve sayfa numarasına göre gereken şekilde kopya setlerinin tamamını sunar.

Ofset Her Sayfaya

Basılı kopyalar bir araya getirilerek ayrı ayrı sayfalar halinde çıktısı alınır.

Ofset Her Sete

Yazdırılan kopyalar bir araya getirilerek ayrı ayrı setler halinde çıktısı alınır.



NOT

Ek kağıt besleme ünitesinin kağıt boyutu, seçilen kağıt besleme ünitesininkiyle aynı olmalı, ancak kağıt yönü farklı olmalıdır.

Kağıt Çıktısı



Çıkış tablasını belirtin.

Öge	Açıklama
[İç Tabla]	Makinenin iç tablasına çıktı verir.
[İş Ayırıcı Tablası]	İş ayırıcı tablasına teslim eder.



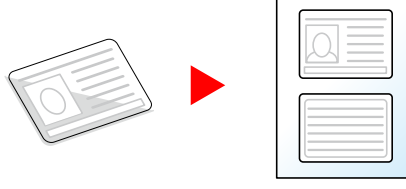
Kağıt Çıktısı için varsayılan ayar değiştirilebilir.

Çıktı

ID Kartı Kopyası/Tarama



Sürücü belgesi veya sigorta kartı kopyalamak istediğinizde bunu kullanın. Kartın ön ve arka yüzünü taradığınızda, her iki taraf birleştirilir ve tek bir sayfaya kopyalanır.



Değer: Kapalı, Açık

✓ ÖNEMLİ

Kimlik kartınızı tarayıcı camının A4/Letter boyutundaki alanına yerleştirin. Kart kopyalama ve taramayı etkinleştirmek için belge işlemcisi kapağının kapalı olduğundan emin olun.

Yoğunluk



Yoğunluğu ayarlayın.

Yoğunluğu -4 (Daha Açık) ile 4 (Daha Koyu) arasında seçerek ayarlayın.



Orijinal Görüntü



En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.

Orijinal Görüntü Kalitesi - Kopyalama

[Metin+Foto]

Vurgulayıcı Geliştirme

Değer	Açıklama
[Kapalı], [Açık (Normal)], [Açık (Parlak)]	Metnin ve vurgulayıcı kalemle yapılan işaretlerin rengini yeniden üretmek için [Açık (Normal)] seçin. Renkler yeterince parlak değilse, [Açık (Parlak)] ögesini seçin.



NOT

[Metin+Foto] kullanıldığında gri metin tam olarak yazdırılmıyorsa, [Metin]'in seçilmesi sonucu iyileştirebilir.

[Fotoğraf]

Fotoğraf makinesiyle çekilen fotoğraflar için en iyi seçenek.

[Metin]

Vurgulayıcı Geliştirme

Değer	Açıklama
[Kapalı], [Açık (Normal)], [Açık (Parlak)]	Metnin ve vurgulayıcı kalemle yapılan işaretlerin rengini yeniden üretmek için [Açık (Normal)] seçin. Renkler yeterince parlak değilse, [Açık (Parlak)] ögesini seçin.

[Grafik/Harita]

Vurgulayıcı Geliştirme

Değer	Açıklama
[Kapalı], [Açık (Normal)], [Açık (Parlak)]	Metnin ve vurgulayıcı kalemle yapılan işaretlerin rengini yeniden üretmek için [Açık (Normal)] seçin. Renkler yeterince parlak değilse, [Açık (Parlak)] ögesini seçin.

Orijinal Görüntü (Gönderme/yazdırma/kaydetme sırasında)

[Metin+Foto]

Karışık metin ve fotoğraf belgeleri için en iyi seçenek.

Vurgulayıcı Geliştirme

Değer	Açıklama
[Kapalı], [Açık (Normal)], [Açık (Parlak)]	Metnin ve vurgulayıcı kalemle yapılan işaretlerin rengini yeniden üretmek için [Açık (Normal)] seçin. Renkler yeterince parlak değilse, [Açık (Parlak)] ögesini seçin.

[Fotoğraf]

Fotoğraf makinesiyle çekilen fotoğraflar için en iyi seçenek.

[Metin]

Açık Metin/İnce Çizgi

Değer	Açıklama
Kapalı	Çoğunlukla metin içeren ve aslında bu makinede yazdırılan belgeler için en iyi seçenek.
Açık	Kalem metnini ve ince çizgileri keskin bir şekilde işler.

Vurgulayıcı Geliştirme

Değer	Açıklama
[Kapalı], [Açık (Normal)], [Açık (Parlak)]	Metnin ve vurgulayıcı kalemle yapılan işaretlerin rengini yeniden üretmek için [Açık (Normal)] seçin. Renkler yeterince parlak değilse, [Açık (Parlak)] ögesini seçin.

[Metin (OCR için)]

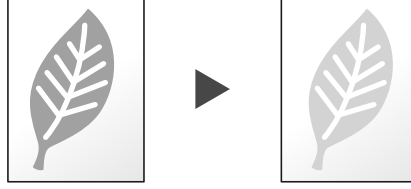
Tarama, OCR için uygun bir görüntü oluşturur. Bu işlev yalnızca Renk Seçimi, Siyah - Beyaz olarak ayarlandığında kullanılabilir.

➔ [Renk Seçimi \(sayfa 195\)](#)

EcoPrint



EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar. Test baskılar veya yüksek kaliteli baskı gerekli olmayan herhangi başka bir durum için bu işlevi kullanın.



Değer: Kapalı, Açık

Renk Seçimi



Renk ayarını seçin.

Öge	Açıklama
[Oto (Renkli/Gri tonlamalı)]	Belgelerin renkli mi yoksa siyah beyaz mı olduğunu otomatik olarak tanır. Renkli belgeleri Tam Renkli, siyah beyaz belgeleri ise Gri Tonlamalı olarak tarar.
[Oto. Renkli (Renkli/S-B)]	Belgelerin renkli mi yoksa siyah beyaz mı olduğunu otomatik olarak tanır. Renkli belgeleri Tam Renkli, siyah beyaz belgeleri ise Gri Tonlamalı olarak tarar.
[Tam Renkli]	Belgeyi tam renkli olarak tarar.
[Gri Tonlama]	Belgeyi gri tonlamalı tarar. Pürüzsüz, ayrıntılı bir görüntü üretir.
[Siyah & Beyaz]	Belgeyi siyah ve beyaz olarak tarar.

Dosya Biçimi

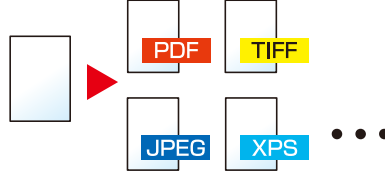


Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite düzeyi de ayarlanabilir.

Şu dosya biçimleri arasından seçim yapın: [PDF], [TIFF], [XPS], [JPEG], [Open XPS], [Yüksek Sıkışt. PDF], [Word], [Excel], [PowerPoint].

Taramada renk modu Gri Ton veya Tam Renkli seçilirse görüntü kalitesini ayarlayın.

Eğer dosya biçimi için [PDF] veya [Yüksek Sıkışt. PDF] seçerseniz, şifrelemeyi veya PDF/A ayarlarını belirleyebilirsiniz.



PDF

Görüntü Kalitesi

Öge	Açıklama
1 Düşük Kalite (Yük. Skışt) - 5 Yüksek Kalite (Düş Skışt)	Renkli Mod: Otomatik Renkli (Renkli/Gri Ton), Otomatik Renkli (Renkli/Siyah-Beyaz), Tam Renkli, Gri Ton, Siyah-Beyaz

Şifreleme

Öge	Açıklama
Kapalı, Açık	PDF şifrelemesi ayarını yapın. PDF Şifreli İşlevler

Dijital İmza

Öge	Açıklama
Kapalı, Açık	Açık olarak ayarlandığında dijital imzayı dosyaya ayarlar. PDF Elektronik İmza

PDF/A

Öge	Açıklama
[Kapalı], [PDF/A-1a], [PDF/A-1b], [PDF/A-2a], [PDF/A-2b], [PDF/A-2u]	PDF/A formatını ayarlar.



NOT

[PDF]'yi seçerseniz taradığınız belge üzerinde OCR çalıştırarak Aranabilir PDF dosyası oluşturabilirsiniz.

→ [OCR Metin Tanıma \(sayfa 199\)](#)

TIFF**Görüntü Kalitesi**

Öge	Açıklama
1 Düşük Kalite (Yük. Skışt) - 5 Yüksek Kalite (Düş Skışt)	Renkli Mod: Otomatik Renkli (Renkli/Gri Ton), Otomatik Renkli (Renkli/Siyah-Beyaz), Tam Renkli, Gri Ton, Siyah-Beyaz

XPS**Görüntü Kalitesi**

Öge	Açıklama
1 Düşük Kalite (Yük. Skışt) - 5 Yüksek Kalite (Düş Skışt)	Renkli Mod: Otomatik Renkli (Renkli/Gri Ton), Otomatik Renkli (Renkli/Siyah-Beyaz), Tam Renkli, Gri Ton, Siyah-Beyaz

Dijital İmza

Öge	Açıklama
Kapalı, Açık	Açık olarak ayarlandığında dijital imzayı dosyaya ayarlar. PDF Elektronik İmza

JPEG**Görüntü Kalitesi**

Öge	Açıklama
1 Düşük Kalite (Yük. Skışt) - 5 Yüksek Kalite (Düş Skışt)	Renkli Mod: Otomatik Renkli (Renkli/Gri Ton), Otomatik Renkli (Renkli/Siyah-Beyaz), Tam Renkli, Gri Ton, Siyah-Beyaz

OpenXPS**Görüntü Kalitesi**

Öge	Açıklama
1 Düşük Kalite (Yük. Skışt) - 5 Yüksek Kalite (Düş Skışt)	Renkli Mod: Otomatik Renkli (Renkli/Gri Ton), Otomatik Renkli (Renkli/Siyah-Beyaz), Tam Renkli, Gri Ton, Siyah-Beyaz

Dijital İmza

Öge	Açıklama
Kapalı, Açık	Açık olarak ayarlandığında dijital imzayı dosyaya ayarlar. PDF Elektronik İmza

Yüks.Sıkıştır PDF

Görüntü Kalitesi

Öge	Açıklama
[Skışt. Oranı Önceliği], [Standart], [Kalite Önceliği]	Renkli Mod: Otomatik Renkli (Renkli/Gri Ton), Otomatik Renkli (Renkli/Siyah-Beyaz), Tam Renkli, Gri Ton, Siyah-Beyaz

Şifreleme

Öge	Açıklama
Kapalı, Açık	PDF şifrelemesi ayarını yapın. PDF Şifreli İşlevler

Dijital İmza

Öge	Açıklama
Kapalı, Açık	Açık olarak ayarlandığında dijital imzayı dosyaya ayarlar. PDF Elektronik İmza

PDF/A

Öge	Açıklama
[Kapalı], [PDF/A-1a], [PDF/A-1b], [PDF/A-2a], [PDF/A-2b], [PDF/A-2u]	PDF/A formatını ayarlar.



NOT

[Yüksek Sıkışt. PDF] seçimini yaparsanız taranan belgede OCR işlemi yaparken Aranabilir PDF dosyası oluşturabilirsiniz.

→ [OCR Metin Tanıma \(sayfa 199\)](#)

Word, Excel, PowerPoint

Görüntü Kalitesi

Öge	Açıklama
1 Düşük Kalite (Yük. Skışt) - 5 Yüksek Kalite (Düş Skışt)	Renkli Mod: Otomatik Renkli (Renkli/Gri Ton), Otomatik Renkli (Renkli/Siyah-Beyaz), Tam Renkli, Gri Ton, Siyah-Beyaz



NOT

[Word], [Excel] veya [Powerpoint] seçerseniz Microsoft Office 2007 veya daha sonraki bir dosya biçiminde kaydedilecektir.

Office'e Tarama İşlevi

OCR Metin Tanıma

Dosya formatı için [PDF], [Yüksek Sıkışt. PDF], [Word], [Excel] veya [Powerpoint] seçerseniz, taranan belge üzerinde OCR çalıştırarak aranabilir dosya oluşturabilirsiniz. [OCR Metin Tanıma]'yı ardından [Açık]'ı seçin. Listedeki ilgili dili seçin, ardından [Tamam]'ı seçin.

Öge	Açıklama
Kapalı	Aranabilir dosya oluşturmayın.
Açık	Aranabilir dosya oluşturun. Dokunmatik panelde görünen dillerden çıkarılacak dili seçin.



NOT

- Bu işlev yalnızca isteğe bağlı Tarama uzatma kiti (A) yüklü olduğunda kullanılabilir.
→ [Tarama uzatma kiti \(A\)< OCR Tarama Etkinleştirme Kiti> \(sayfa 353\)](#)
- Bu işlev yalnızca Özel Kutudan gönderirken [PDF] 'yi seçerseniz ayarlanabilir.
- Uygun dil seçilmediği takdirde dosya oluşturma işlemi uzun sürebilir veya başarısız olabilir. Varsayılan dil Sistem Menüsünde değiştirilebilir.
- Orijinal doğru yönde ayarlanmazsa, belgenin metinleri karakter olarak tanınmayabilir ve dosya oluşturma işlemi biraz zaman alabilir.
- Metin tanımanın doğruluğu orijinal duruma bağlıdır. Aşağıdaki koşullar daha düşük tanıma doğruluğuna neden olabilir:
 - Tekrar tekrar kopyalanan belgeler (kopyalanmış kopya olarak)
 - Alınan faksler (düşük çözünürlüklü)
 - Karakter alanı çok dar veya çok geniş olan orijinaler
 - Metinde çizgiler bulunan orijinaler
 - Özel yazı tiplerine sahip orijinaler
 - Kitabın ciltleme kısmı
 - El yazısı metinler

Dosya Ayrımı



Taranan her orijinal veri sayfası için birden fazla dosya oluşturur.

Değer: [Kapalı], [Her Sayfa]

[Her Sayfa]'yı seçtiğinizde dosya ayırma ayarlanır.



NOT

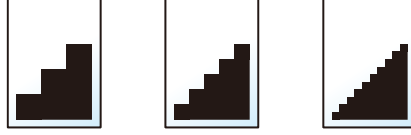
Dosya adının sonuna "abc_001.pdf, abc_002.pdf ..." gibi üç haneli bir seri numarasını eklenir.

Tarama Çözünürlüğü



Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.

(Değer: [600 x 600 dpi]/[400 x 400 dpi Ultra İnce]/[300 x 300 dpi]/[200 x 400 dpi Süper İnce]/[200 x 200 dpi İnce]/[200 x 100 dpi Normal])



Sayı büyüdükçe görüntü çözünürlüğü daha iyi olur. Ancak, daha iyi çözünürlük aynı zamanda daha büyük dosya boyutları ve daha uzun gönderme süreleri demektir.

7 Sorun Giderme

Düzenli Bakım	203
Sarf Malzemesi Değişimi ve Yenilenmesi	206
Sorun Giderme.....	212
Ayarlama/Bakım	336
Kağıt Sıkışmasının Giderilmesi.....	341

Düzenli Bakım

Temizleme

En iyi yazdırma kalitesini garantilemek için makineyi düzenli olarak temizleyin.



DIKKAT

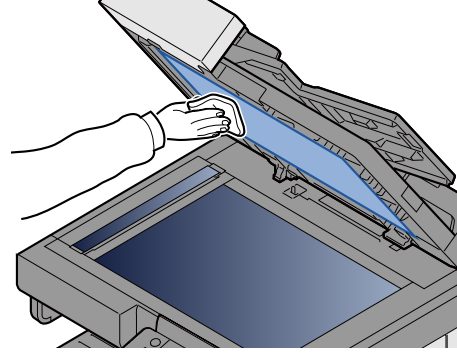
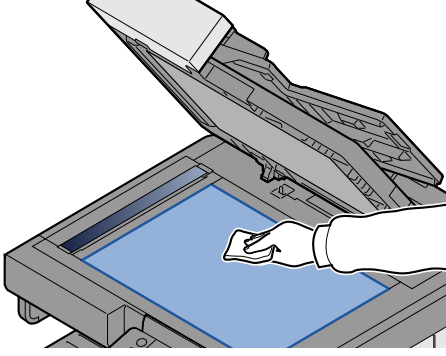
Güvenlik için makineyi temizlemeden önce her zaman güç kablosunu çıkarın.

Tarayıcı Camın Temizlenmesi

Cam levhayı, orijinal tutucuyu ve orijinal besleyicinin içini alkol veya hafif bir deterjanla nemlendirilmiş yumuşak bir bezle silin.

✓ ÖNEMLİ

Tiner veya başka organik çözücüler kullanmayın.



Yarık Camın Temizlenmesi

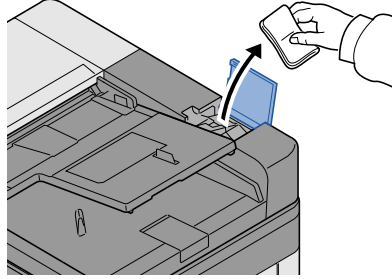
Orijinal besleyiciyi kullanırken yarık cam yüzeyini ve okuma kılavuzunu verilen temizleme beziyle temizleyin.



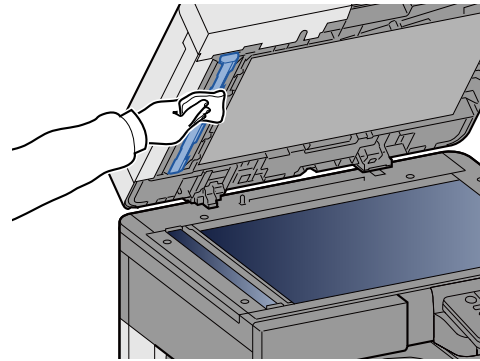
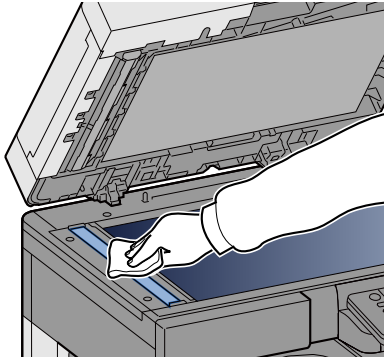
NOT

Yarık cam veya okuma kılavuzundaki kir, çıktıda siyah çizgiler görünmesine neden olabilir.

1 Temizleme bezini çıkarın.



2 Yarık camını ve okuma kılavuzunu temizleyin.



Sarf Malzemesi Değişimi ve Yenilenmesi

Toner bittiğinde veya kaset kağıdı bittiğinde mesajlar görünecektir. Mesaja göre gerektiği gibi değiştirin veya yenileyin.

Toner Kabının Değiştirilmesi

Toner bittiğinde aşağıdaki mesaj görünecektir. Bu durum oluşursa toner kabını değiştirin.

"Toner boş."

Toner azaldığında aşağıda gösterilen mesaj görünecektir. Değiştirmek için yeni bir toner kabınızın bulunduğundan emin olun.

"Toner az. (Boş ise değiştirin.)"

Toner rengi	Toner kabı model numarası
Siyah	CK-4521

Bir toner kabıyla yazdırılabilir sayfa sayısı yazdırma verilerine bağlıdır (ne kadar toner kullanıldığına). JIS X 6932 (ISO/IEC 19798) ile uyumlu EcoPrint modu [Kapalı] duruma getirildiğinde, toner kabının yazdırılabilir ortalama sayfa sayısı aşağıdaki gibidir: (A4 ile yazdırıldığında.)

Toner rengi	Toner kabı verimi (baskı sayısı)
Siyah	15.000 sayfa



NOT

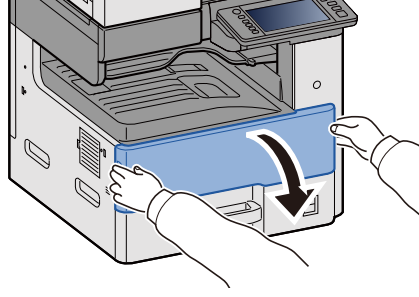
- Bu makineyle verilen toner kabının yazdırılabilir ortalama sayfa sayısı 3.000 sayfadır.
- Toner kabı için, daima gerçek bir toner kabı kullanın. Orijinal olmayan bir toner kabı kullanmak, görüntü hatalarına ve ürün arızalarına neden olabilir.
- Bu ürünün toner kabındaki bellek çipi, müşteriye uygunluğun artırılması, kullanılmış toner kaplarının dönüştürülmesi sisteminin çalıştırılması ve yeni ürünlerin planlanması ve geliştirilmesi için gerekli olan bilgileri depolar. Saklanan bilgiler bireyleri tanımaya olanak sağlayacak bilgiler içermez ve sadece yukarıdaki amaçlar için adsız olarak kullanılır.



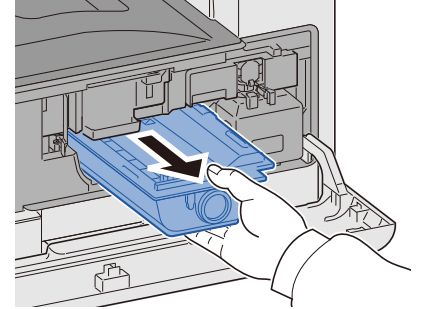
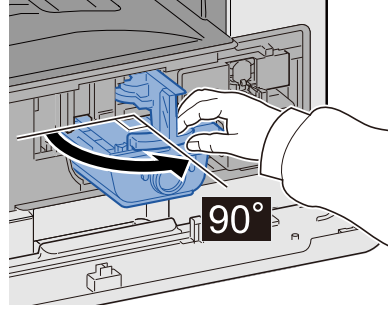
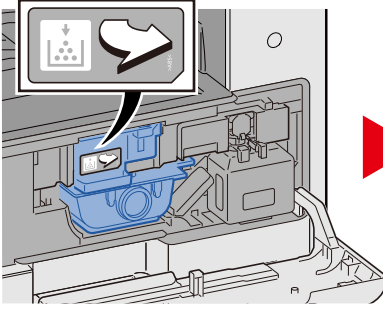
DIKKAT

Toner içeren parçaları yakmaya çalışmayın. Tehlikeli kıvılcımlar yanıklara neden olabilir.

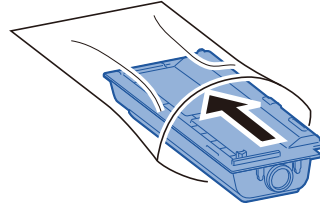
1 Ön kapağı açın.



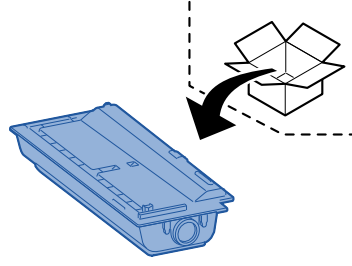
2 Toner kabını çıkarın.



3 Kullanılmış toner kabını plastik atık torbasına koyun.

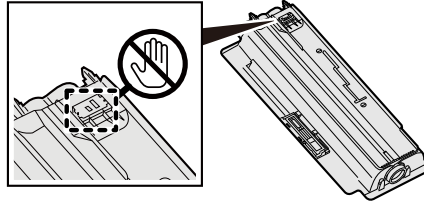


4 Yeni toner kabını kutudan çıkarın.

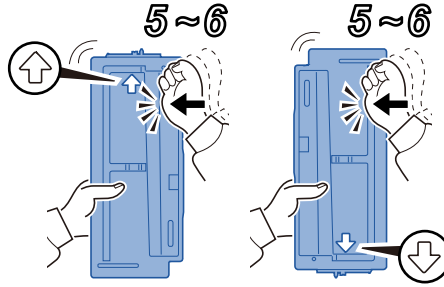


✓ ÖNEMLİ

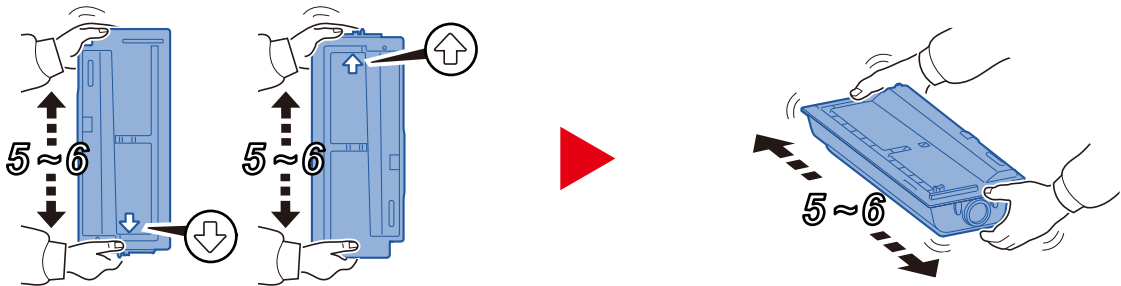
Aşağıda gösterilen alan suya duyarlıdır. Arızayı önlemek için bu parçaya dokunmayın.



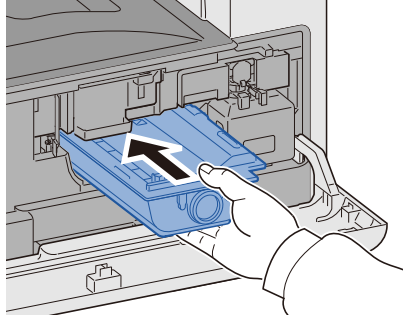
5 Toner kabına dokunun.



6 Toner kabını sallayın.



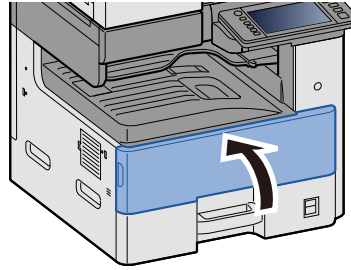
7 Toner kabını takın.



✓ ÖNEMLİ

Toner kabını sonuna kadar içeri itin.

8 Ön kapağı kapatın.



NOT

- Üst kapak kapanmazsa, yeni toner kabının doğru takılıp takılmadığını kontrol edin.
- Boşalan toner kabını satıcınıza veya servis temsilcinize iade edin. Toplanan toner kapları ilgili düzenlemelere uygun olarak geri dönüştürülecek veya elden çıkarılacaktır.

Atık Toner Kutusunun Değiştirilmesi

Atık toner kutusu dolduğunda aşağıda gösterilen mesaj görünecektir. Atık toner kutusunu değiştirin.

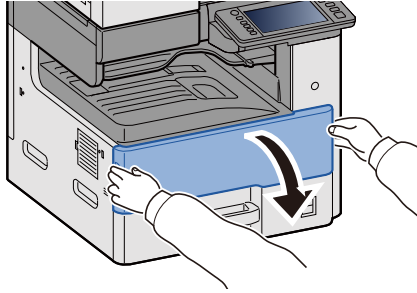
"A. Toner Kutusunu Kontrol Edin."



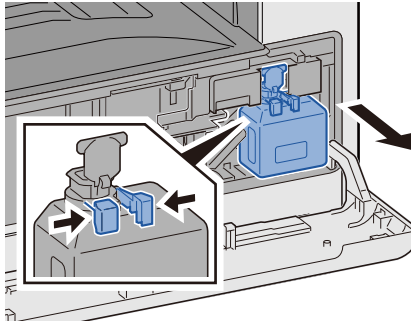
DIKKAT

Toner ieren paraları yakmaya alışmayın. Tehlikeli kıvılcımlar yanıklara neden olabilir.

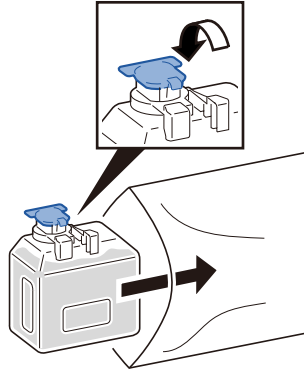
1 n kapağı aın.



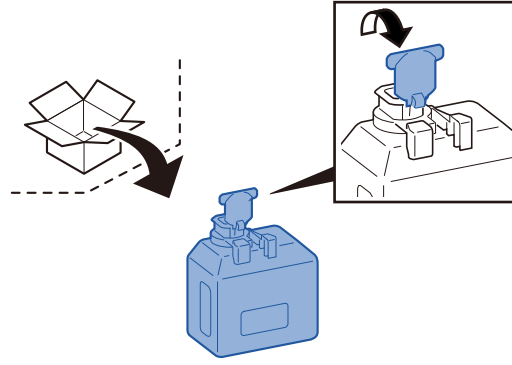
2 Atık Toner Kutusunu ıkarın.



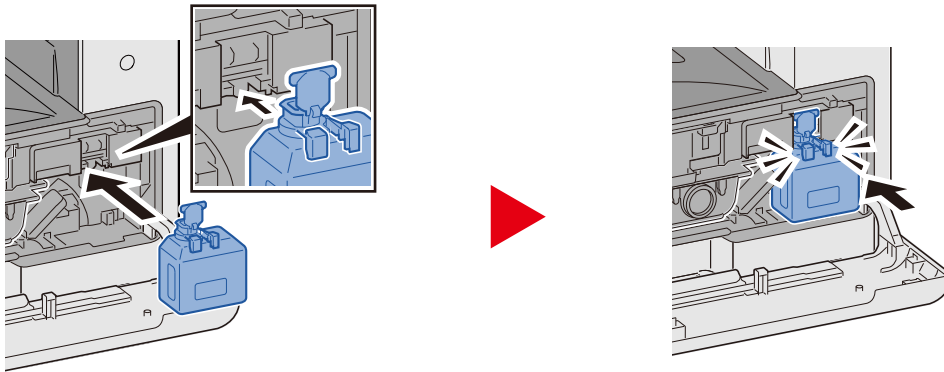
3 Kullanılmış toner kabını plastik atık torbasına koyun.



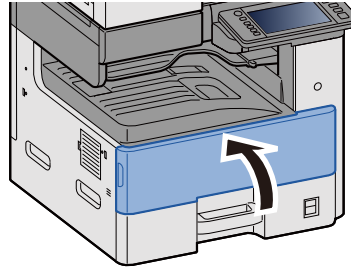
4 Yeni Atık Toner Kutusunu çıkarın.



5 Atık Toner Kutusunu takın.



6 Ön kapağı kapatın.



NOT

Boşalan atık toner kutusunu satıcınıza veya servis temsilcinize iade edin. Toplanan atık toner kutuları ilgili düzenlemelere uygun olarak geri dönüştürülecek veya elden çıkarılacaktır.

Sorun Giderme

Arızaları Giderme

Makinenizde bir sorun meydana gelirse, kontrol noktalarına bakın ve aşağıdaki sayfalarda belirtilen prosedürleri yerine getirin. Sorun devam ederse servis temsilcinize başvurun.



NOT

Bizimle irtibata geçtiğiniz zaman, seri numarası gereklidir. Seri numarasını kontrol etmek için, bkz.:

→ [Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi \(sayfa 64\)](#)

Makine Çalıştırma Sorunu

Aşağıdaki makine çalışma sorunları ortaya çıktığında uygun prosedürleri uygulayın.

Uygulama başlatılmıyor

Otomatik Panel Resetleme ayarı süresi çok kısa olarak mı ayarlandı?

Panel resetleme süresini 30 saniye veya daha fazla olarak ayarlayın.

Panel Reset Zamanlayıcısı

Güç anahtarı açık olduğunda ekran yanıt vermiyor

Makine prize takılı mı?

Güç kablosunu şebeke prizine takın.

Dokunmatik panel yanıt vermiyor veya arızalı

Dokunmatik panel ıslak elle mi çalıştırıldı?

Dokunmatik paneli çalıştırmak için ellerinizi kurulayın.

Eldivenle mi çalışıyorsunuz?

Dokunmatik paneli çalıştırmak için çıplak ellerinizi veya bir kalem kullanın.

Makine elektriksel parazit üreten bir cihazın (jeneratör, klima vb.) yakınına mı kurulmuş?

Makineyi elektriksel parazit üreten cihazlardan uzakta kurun.

[Başlat]'a basıldığında bile makine yazdırmıyor

Ekran üzerinde mesaj var mı?

Mesaja uygun yanıtı belirleyin ve bu doğrultuda gerekeni yapın.

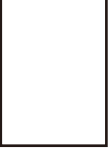
➔ [Mesajlara Yanıt Verilmesi \(sayfa 250\)](#)

Makine Uyku konumunda mı?

Makineyi Uyku konumundan uyandırmak için çalıştırma paneli üzerindeki herhangi bir tuşa basın.

➔ [Uyku \(sayfa 83\)](#)

Sayfalar boş çıkıyor



Orjinaller doğru yüklenmiş mi?

Orjinalleri tarayıcı camına yerleştirirken yüzleri aşağı bakacak biçimde yerleştirip orjinal boyut gösterge plakasına hizalayın.

➔ [Orjinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi \(sayfa 147\)](#)

Orjinalleri belge işlemciye yerleştirirken, yüzleri yukarı bakacak şekilde yerleştirin.

➔ [Belge İşlemciye Orjinallerin Yüklenmesi \(sayfa 150\)](#)

Uygulama yazılımı doğru şekilde ayarlandı mı?

Uygulama yazılımının ayarlarını kontrol edin.

Kağıt sıklıkla sıkışıyor

Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?

Kağıdı doğru yükleyin.

➔ [Kağıdın Kaset 1'e \(3'e kadar\) Yüklenmesi \(sayfa 116\)](#)

Yönlendirmeyi 180 derece çevirin.

➔ [Kağıdın Kaset 1'e \(3'e kadar\) Yüklenmesi \(sayfa 116\)](#)

Kağıt desteklenen tipte mi? İyi durumda mı?

Kağıdı çıkarın, ters çevirin ve tekrar yükleyin.

➔ [Kağıdın Kaset 1'e \(3'e kadar\) Yüklenmesi \(sayfa 116\)](#)

Kağıt, kıvrılmış, katlanmış veya kırıışmış mı?

Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.

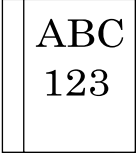
➔ [Kağıdın Kaset 1'e \(3'e kadar\) Yüklenmesi \(sayfa 116\)](#)

Makinede ayrılmış kağıt parçaları veya sıkışmış kağıt var mı?

Sıkışan kağıdı çıkarın.

➔ [Kağıt Sıkışmasının Giderilmesi \(sayfa 341\)](#)

Çıkarıldığında iki veya daha fazla sayfa üst üste geliyor (çoklu besleme)

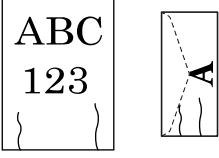


Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?

Kağıdı doğru yükleyin.

➔ [Kağıt yüklenmesi \(sayfa 114\)](#)

Çıktılar kırıışık



Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?

Kağıdı doğru yükleyin.

→ [Kağıdın Kaset 1'e \(3'e kadar\) Yüklenmesi \(sayfa 116\)](#)

Yönlendirmeyi 180 derece çevirin.

→ [Kağıdın Kaset 1'e \(3'e kadar\) Yüklenmesi \(sayfa 116\)](#)

Kağıt nemli mi?

Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.

→ [Kağıdın Kaset 1'e \(3'e kadar\) Yüklenmesi \(sayfa 116\)](#)

Çıktılar kıvrılmış



Yönlendirmeyi 180 derece çevirin.

→ [Kağıdın Kaset 1'e \(3'e kadar\) Yüklenmesi \(sayfa 116\)](#)

Kağıt nemli mi?

Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.

→ [Kağıdın Kaset 1'e \(3'e kadar\) Yüklenmesi \(sayfa 116\)](#)

Yazıcı sürücüsü yüklenemiyor

Wi-Fi veya Wi-Fi Direct işlevi kullanılabılırken sürücü ana bilgisayar adıyla mı yüklendi?

Ana bilgisayar adı yerine IP adresini belirtin.

→ [Yazılımın Kurulması \(sayfa 95\)](#)

Güvenlik Hızlı Kurulumunda Seviye 3 mü seçili mi?

Aşağıdaki adımları izleyin.

- 1** TLS iletişimi için kök sertifikayı Güvenilir Kök Sertifika Yetkililerinden edinin ve bunu Embedded Web Server Güvenlik Ayarları: Sertifika sayfasındaki Kök Sertifika 1'e (5'e kadar) kaydedin.
- 2** Sertifika yüklendikten sonra bilgisayarı yeniden başlatın.
- 3** Ağ Ayarları: Protokol Embedded Web Server sayfasındaki Diğer Protokoller bölümünde SNMPv3'ü Açık olarak ayarlayın.
- 4** Embedded Web Server Yönetim Ayarları: SNMP sayfasında SNMPv3 ayarlarını yapılandırın.
- 5** Denetim Masası'nı açın ve [Donanım ve Ses] > [Aygıtlar ve Yazıcılar] > [Yazıcılar& tarayıcılar] > [Cihaz ekle] > [Yeni bir cihazı manuel olarak ekleyin]'i seçin.
- 6** "Paylaşılan yazıcıyı adıyla seç" seçeneğini işaretleyin ve yazıcının adresini girin.
Örnek: https://hostname:443/printers/lp1
- 7** İstedığınız yazıcıyı seçin ve yazıcı sürücüsünü belirtin.

→ Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu

Yazdırma başlatılamıyor

Makine prize takılı mı?

Güç kablosunu şebeke prizine takın.

Makine açıldı mı?

Güç anahtarını açın.

➔ [Güç Açma/Kapatma \(sayfa 49\)](#)

USB kablosu ve ağ kablosu bağlı mı?

Doğru yazıcı kablosu ile ağ kablosunu düzgün bir şekilde bağlayın.

➔ [Kabloların Bağlanması \(sayfa 46\)](#)

Yazdırma işi duraklatıldı mı?

Yazdırmayı devam ettirin.

İşlerin Duraklatılması ve Devam Ettirilmesi

Kablolu veya Wi-Fi ağı isim çözümlemesi kullanılarak yapılandırıldığında, erişim sağlanamayan diğer ağın IP adresi (özel adres) bir arada bulunuyor mu?

Makineyle birlikte kullanılacak host adı ve alan adı adı sayısı sırasıyla birdir. Ağı bu kısıtlamaya göre yapılandırın.

NetBEUI ve DNS gibi ad çözümleme ayarlarını veya ağ ortamı ayarlarını değiştirin.

➔ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**

Birincil Ağ (İstemci) üzerinde sınırsız kullanımlı bir ağ olarak [Wi-Fi], [Kablolu Ağ] veya [İsteğe bağlı Ağ]'ı seçin.

Aşağıdakilerden birini [Etkin] olarak ayarlayın ve geri kalanını [Devre dışı] olarak ayarlayın.

- Wi-Fi Direct
- Wi-Fi
- Kablolu Ağ

Protokol Ayarları

USB sürücüsü ile yazdırılamıyor veya USB sürücüsü tanınmadı

USB host bloke mi?

USB host ayarlarında [Bloke etme]'yi seçin.

Arayüz Blok Ayarı

USB sürücünün makineye güvenle takıldığından emin olun.

"Oto-IP" zaten [Açık] olarak ayarlanmış durumdayken IP adresi otomatik olarak atanmıyor

TCP/IP(v4) bağlantı yerel adresi için "0.0.0.0" değerinden farklı bir değer mi girilmiş?

TCP/IP(v4) IP adresine 0.0.0.0 girin.

➔ [Ağ Kurulumu \(sayfa 79\)](#)

SMB aracılığıyla gönderilemiyor

Ağ kablosu bağlı mı?

Kabloyu Makineye ve HUB'a sıkıca bağlayın.

1 Kabloyu makineye bağlayın.

- 1 LAN kablosunu ağ ara birimi konnektörüne bağlayın.

➔ [LAN Kablosunun Bağlanması \(sayfa 46\)](#)

- 2 Kablonun diğer ucunu hub'a bağlayın.

2 Makinenin gücünü açın ve ağı yapılandırın.

➔ [Ağ Kurulumu \(sayfa 79\)](#)

Makinedeki ağ ayarları doğru şekilde yapılandırıldı mı?

TCP/IP'nin [Açık] olduğundan ve IPv4 veya IPv6'nın kullanım ortamına uygun olacak şekilde yapılandırıldığından emin olun.

TCP/IP Ayarları

Klasör gönderme için SMB protokolü ve SMB ayarları açık mı?

1 SMB protokolü ayarlarını Açık olarak ayarlayın.

[Sistem Menüsü/Sayaç] tuşu > [Ağ Ayarları] > "Ağ Ayarları" [Protokol Ayarları] > [SMB İstemcisi (İletim)] > [Protokol Ayarları] > Açık

2 Klasör gönderimi için SMB ayarlarını [Açık] olarak belirleyin.

[Sistem Menüsü/Sayaç] tuşu > [İşlev Ayarları] > [Gönderme İş - Klasör] > [SMB Ayarları] > [Protokol Ayarları] > Açık

Hedef bilgisayarın ana bilgisayar adı, klasör yolu, oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası doğru mu?

1 [Ana Sayfa] tuşu > [Gönder]

2 Gönderme için hedef ekranında, [Hedef girin] > [SMB]'yi seçin.

3 Hedef bilgilerini girin.

SMB klasörünü doğrudan belirtmek için [Klasör Yolu Girişi]'ni seçin ve her öğeyi girin.



NOT

"Yeni Hed. Giriş Kontrolü" için Açık seçildiğinde, hedef bilgileri yeniden girme ekranı görüntülenir.

Yeni Hedefi Yeniden Girme

Aşağıdaki tabloda girilecek öğeler açıklanmıştır.

Öge	Açıklama
Host Adı	Bilgisayar adını kontrol edin. Ayrıca bir IP adresi de ekleyebilirsiniz. IPv6 adresini girmek için adresi parantez [] içine alın. Örnek: [2001:db8:a0b:12f0::10]
Port	Port numarası. Port numarası belirtilmemişse varsayılan port numarası 445'tir.
Klasör Yolu	Adı paylaşın. Örnek: scannerdata Gerekirse alt klasörler için paylaşım adını ve klasör adını belirtin. Örnek: scannerdata\klasör adı
Oturum Açma Kullanıcı Adı	- Bilgisayar adı ve alan adı aynıysa, kullanıcı adını belirtin. Örnek: james.smith - Bilgisayar adı ve alan adı farklıysa, hem alai adını hem de kullanıcı adını belirtin. Örnek: abcdnet\james.smith İsteğe bağlı bir ağ arayüzü üzerinden bir belge gönderirken (IB-53, IB-54 veya IB-55), "/" kullanılamaz. Bilgisayar adı alan adından farklı ise, oturum açma kullanıcı adının "@" kullanılarak girilmesi gerekir. Örnek: james.smith@abcdnet
Oturum Açma Parolası	Windows oturum açma parolası. (büyük/küçük harfe duyarlı)

Ağda bilgisayardaki bir klasörü arayabilirsiniz. [Klasörü Host Adı ile Ara].'yı seçin. Arama Sonuçları listesinden klasör seçin.

**NOT**

- [Klasörü Host Adı ile Ara]yı seçtiyseniz, "Alan Adı/Çalışma Grubu Adı"/"Host Adı" girerek ağ bağlı bilgisayarlarda hedef için arama yapabilirsiniz.
 - En fazla 500 adres görüntülenebilir. Açılan ekranda belirtmek istediğiniz host adını (PC adı) seçin ve sonra da [Tamam]'ı seçin. Oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası giriş ekranına görünür.
 - Hedef bilgisayarın oturum açma kullanıcı adını ve oturum açma parolasını girdikten sonra paylaşılan klasörler görünür. Belirlemek istediğiniz klasörü seçin ve sonra da [Tamam]'ı seçin. Seçilen paylaşılan klasörün adresi ayarlanır.
-

Klasör paylaşma ayarları doğru şekilde yapılandırıldı mı?

Klasör özelliklerinde paylaşım ayarlarını ve erişim izinlerini kontrol edin.

- 1 Paylaşılan klasöre sağ tıklayın ve [Özellikler] [Güvenlik] sekmesine tıklayın.**
- 2 Bir kullanıcı seçin ve grup adı veya kullanıcı adı alanına girdiğiniz kullanıcının görüntülendiğinden emin olun.**
- 3 "Değiştir" ve "Oku ve Yürüt" işlemleri için [İzin Ver] seçeneğinin işaretli olduğundan emin olun**
- 4 [Kapat] seçeneğini belirleyin.**

Paylaşımlı bir Klasör Oluşturulması, Paylaşımlı bir Klasörün bir Yere Not Alınması

Seçilen arayüz Birincil Ağ olarak seçildi mi?

Seçilen arayüz Birincil Ağ olarak seçildiğinden emin olun.

- 1 [Sistem Menüsü/Sayaç] tuşu > [Ağ Ayarları] > "Diğer" [Birincil Ağ (İstemci)] seçimini yapın.**

**NOT**

İsteğe bağlı Ağ Arayüz Kiti (IB-53) veya Kablosuz Ağ Arayüz Kiti (IB-37/IB-38/IB-54, IB-55) kurulduğunda [Birincil Ağ (İstemci)] görüntülenir.

- 2 Birincil Ağ olarak seçilen arayüzün host adını veya IP adresini belirtin veya kullanmak istediğiniz arayüze göre yeniden yapılandırın.**

Örneğin, [İsteğe Bağlı Ağ]'ı Birincil Ağ olarak seçtiyseniz isteğe bağlı ağ arayüzü host adını veya IP adresini belirtin.

Windows Güvenlik Duvarı için istisna ayarları doğru şekilde yapılandırıldı mı?

Windows Güvenlik Duvarı için istisna ayarlarının doğru şekilde yapılandırıldığından emin olun.

- 1** Windows [Başlat] düğmesi > [Tümü] > [Windows Araçları] > [Denetim Masası] > [Sistem ve Güvenlik] > [Güvenlik Duvarı üzerinden uygulamaya izin ver] ögesini seçin.
- 2** [Dosya ve Yazıcı Paylaşımı] seçeneğinin işaretli olduğundan emin olun.
- 3** [Sistem ve Güvenlik] ekranına geri dönün ve Windows Defender Güvenlik Duvarı için [Güvenlik duvarı durumunu kontrol et]'i seçin.
- 4** [Gelişmiş ayarlar] > [Gelen Kurallar]'ı seçin.
- 5** Kayıtlı istisna ayarlarının (kurallarının) listede gösterildiğini onaylayın.

Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması

Makinenin, alan adı sunucusunun ve veri hedefi bilgisayarının zaman ayarlarının tümü eşitlenmiş mi?

Makinenin, alan adı sunucusunun ve veri hedefi bilgisayarının zaman ayarlarını eşitleyin.

Ekran "Gönderim hatası." mı görüntüleniyor?

Ayrıntılar için, bkz.:

➔ ["Gönderme hatası." görüntülenir \(sayfa 310\)](#)

E-posta yoluyla gönderemiyor

SMTP sunucusunda ayarlanan E-posta gönderme boyut sınırı makineye kaydedilmiş midir?

Embedded Web Server kısmında [E-posta] ayarının "E-posta Boyut Sınırı"na bir kısıtlama değerinin girilip girilmediğini kontrol edin ve gerektiğinde değiştirin.

➔ [SMTP ve E-posta Ayarları \(sayfa 107\)](#)

Makine, kağıt çıkarma yuvasının etrafındaki alanda buhar çıkarıyor

Oda sıcaklığının düşük olup olmadığını veya nemli kağıt kullanılıp kullanılmadığını kontrol edin.

Makinenin yazdırma ortamına ve kağıdın durumuna bağlı olarak, yazdırma sırasında oluşan ısı nedeniyle kağıdın içindeki nem buharlaşabilir ve çıkan su buharı duman gibi görünebilir. Bu bir sorun değildir, yazdırmaya devam edebilirsiniz. Buhar sizi endişelendiriyorsa odanın sıcaklığını artırın veya kağıdı daha kuru yeni bir kağıtla değiştirin.

Aranabilir PDF oluşturulamıyor

Uygun dil seçildi mi?

Çıkarılacak dili kontrol edin.

➔ [OCR Metin Tanıma \(sayfa 199\)](#)

Orijinaldeki metinler metin olarak tanınmıyor mu, yoksa PDF oluşturma süresi mi alıyor?

Aşağıdakileri kontrol edin:

- Orijinal yön doğrudur.
- Karışık yönlü orijinalleri aynı anda ayarlarken, [Oto. Görüntü Döndürme] için [Açık] seçeneği seçilir.

➔ [OCR Metin Tanıma \(sayfa 199\)](#)

PDF dosyasında aramak istediğiniz bir metin aranamıyor

[Dosya Biçimi] kısmında [OCR Metin Tanıma]'yı ayarladınız mı?

[Dosya Biçimi] kısmında [OCR Metin Tanıma] ayarlanmış mı?

➔ [OCR Metin Tanıma \(sayfa 199\)](#)

Taradığınız orijinalin metni soluk veya çok açık mı?

Daha karanlık bir seviyeye ayarlamak için [Yoğunluk]'u ayarlayın.

➔ [Yoğunluk \(sayfa 191\)](#)

Taradığınız orijinalin arka planı çok mu karanlık ve metni tanımak zor mu?

[Arkaplan Yoğunluk Ayar] öğesini ile [Otomatik] veya [Elle] olarak ayarlayın ve yoğunluğu manuel olarak daha hafif bir seviyeye getirin. Aksi takdirde, [Yoğunluk]'u daha karanlık bir seviyeye ayarlayın.

➔ [Yoğunluk \(sayfa 191\)](#)

Arkaplan Yoğunluğu Ayarı (Arkaplan Yoğunluğu Ayarı)

Orijinalin arkasındaki yazı veya resim ön tarafta görünüyor mu?

[Boya Kusmayı Önle]'yi Açık olarak ayarlayın.

Boya Kusmayı Önle

WSD ile makine bulunamıyor

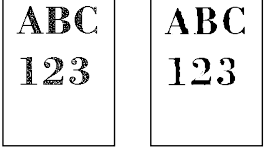
Makinenin IP adresi veya host adını belirterek mi arama yaptınız?

Güvenlik nedeniyle [HTTP] protokolü [Kapalı] olarak ayarlanmıştır ve bu nedenle IP adresine veya host adına göre arama yapamazsınız.

Yazdırılan Görüntü Sorunu

Aşağıdaki basılı görüntü sorunu oluştuğunda uygun prosedürleri uygulayın.

Çıktılar tümüyle çok açık renkte



Kağıt nemli mi?

Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.

➔ [Kağıt yüklenmesi \(sayfa 114\)](#)

Yoğunluğu değiştirdiniz mi?

Uygun yoğunluk seviyesini seçin.

➔ [Yoğunluk \(sayfa 191\)](#)

Yoğunluk Ayarı

Ekranda toner eklemeyeyle ilgili bir mesaj var mı?

Toner kabını değiştirin.

➔ [Toner Kabının Değiştirilmesi \(sayfa 206\)](#)

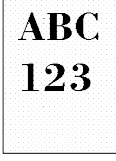
EcoPrint modu etkin mi?

[EcoPrint] modunu devre dışı bırakın.

Kağıt tipi ayarının kullanılmakta olan kağıt için doğru olduğundan emin olun.

Ortam Tipi Ayarı

Görüntünün beyaz arka plan kısımlarında hafif bir genel renklenme olduğu görünüyor



Yoğunluğu değiştirdiniz mi?

Uygun yoğunluk seviyesini seçin.

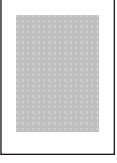
➔ [Yoğunluk \(sayfa 191\)](#)

Yoğunluk Ayarı

[Drum Yenile]'yi çalıştırın.

➔ [Drum Yenileme 1 \(sayfa 339\)](#)

Kopyalar hareli desenli (noktalar kalıp olarak beraber gruplanır ve eşit oranda hizalanmaz)

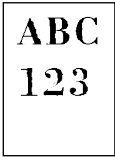


Orijinal baskı fotoğraf mı?

Orijinal görüntüyü [Fotoğraf] olarak ayarlayın.

➔ [Orijinal Görüntü \(sayfa 192\)](#)

Metinler açıkça yazdırılmamış



Orijinal için uygun görüntü kalitesini seçtiniz mi?

Uygun görüntü kalitesini seçin.

➔ [Orijinal Görüntü \(sayfa 192\)](#)

Beyaz arka planda siyah noktalar görünüyor

ABC
123

Orijinal tutucu veya tarayıcı camı kirli mi?

Orijinal tutucuyu veya tarayıcı camını temizleyin.

➔ [Tarayıcı Camın Temizlenmesi \(sayfa 204\)](#)

Yazdırılan görüntü bulanık veya kesilmiş



Cihaz yüksek nem oranına sahip bir ortamda mı veya sıcaklık veya nemin aniden değiştiği bir ortamda mı kullanılıyor?

Uygun nemlilikteki bir ortamda kullanın.

[Drum Yenile]'yi çalıştırın.

➔ [Drum Yenileme 1 \(sayfa 339\)](#)

Yazdırılan görüntüler kaymış



Orijinaller doğru yerleştirilmiş mi?

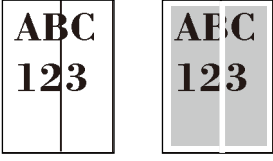
- Orijinalleri tarayıcı camına yerleştirirken onları orijinal boyut gösterge plakalarıyla hizalayın.
➔ [Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi \(sayfa 147\)](#)
- Orijinalleri belge işleyiciye yerleştirirken, orijinalleri yerleştirmeden önce orijinal genişlik kılavuzlarını iyice hizalayın.
➔ [Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi \(sayfa 150\)](#)

Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?

Kağıt genişliği kılavuzlarının konumunu kontrol edin.

- ➔ [Kağıdın Kaset 1'e \(3'e kadar\) Yüklenmesi \(sayfa 116\)](#)

Kopyalamadan sonra yazdırılan görüntülerde dikey satırlar var

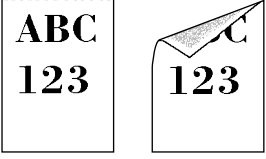


Yarık camı kirli mi?

Yarık camını temizleyin.

➔ [Yarık Camın Temizlenmesi \(sayfa 205\)](#)

Kağıdın üst kenarında veya arkasında kir

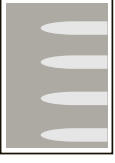


Makinenin iç kısmı kirli mi?

Sağ kapağı açın. Makinenin içi tonerle kirlenmişse yumuşak, kuru ve tiftiksiz bir bezle temizleyin.

→ [Temizleme \(sayfa 203\)](#)

Görüntünün bir kısmı belli aralıklarla soluk ya da görüntüde beyaz çizgiler var



Sağ kapağı açıp kapatın.

[Drum Yenile]'yi çalıştırın.

➔ [Drum Yenileme 1 \(sayfa 339\)](#)

Arka sayfadaki yazdırma boya kusuyor



[Boya Kusmayı Önle] veya [Boya Kusmayı Önle(Kopya)] özelliğini açık olarak ayarlayın.

Boya Kusmayı Önle

Kullanım ortamı 1000 m veya daha yüksek bir rakımda olduğunda, görüntüde düzensiz yatay beyaz çizgiler beliriyor.



[Sistem Menüsü/Sayaç] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Diğer" [Rakım Ayarı]'nı seçin ve rakımı mevcut ayardan bir seviye yukarı ayarlayın.

Uzaktan Çalışma

Bu işlev, sistem yöneticisinin tarayıcı ve VNC yazılımı kullanarak makinenin çalıştırma paneline uzaktan erişip kullanıcıya nasıl panelin çalıştırılacağını ve sorun giderileceğini açıklamasına olanak sağlar.

Tarayıcıdan Uzaktan Çalışmanın Yürütülmesi

Bu prosedür, Google Chrome kullanarak Embedded Web Server üzerinden Uzaktan Çalışmanın nasıl yürütüleceğini açıklar.



NOT

Diğer tarayıcıları kullanarak Uzaktan Çalışma uygulaması için bkz.:

→ [Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu](#)

1 Ekranı görüntüleyin.

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Ağ Ayarları] > "Ağ Ayarları" [Protokol Ayarları]

2 [TLS üzerinden Gelişmiş VNC (RFB)] seçeneğini Açık olarak ayarlayın

Protokol Ayarları



NOT

Protokol ayarlarını Embedded Web Server kullanarak yapılandırabilirsiniz.

→ [Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu](#)

3 Uzaktan çalışma için ayarları yapılandırın.

1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Ağ Ayarları] > "Bağlanabilirlik" [Uzaktan Çalışma] > [Açık]

2 [Kapalı], [Parola Kullan] veya [Sadece Yönetici]'yi seçin.

[Parola Kullan]'ı seçerseniz "Parola" ve "Parolayı Onayla" alanlarına parolayı girin ve [Tamam]'ı seçin.



NOT

Uzaktan çalışma ayarlarını Embedded Web Server kullanarak yapılandırabilirsiniz.

→ [Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu](#)

4 Makineyi yeniden başlatın.

5 Tarayıcıyı başlatın.

Embedded Web Server erişimi için "https://" ve makinenin host adını girin.

→ [Embedded Web Server Erişimi \(sayfa 103\)](#)

6 [Cihaz Bilgisi / Uzaktan Çalışma] > [Uzaktan Çalışma]'yı seçin.

7 [Başlat]'a tıklayın.



NOT

- Kullanıcı cihazda oturum açmışsa çalıştırma panelinde izin onay ekranı gösterilir. [Evet] seçeneğini belirleyin.
- Uzaktan Çalıştırma bağlantısı sırasında tarayıcının açılır pencere engellemesiyle karşılaşırsa, [https://[host adı] açılır pencerelerine her zaman izin ver]'i seçin ve [Bitti]'ye tıklayın. Bir dakika veya daha fazla bekledikten sonra Uzaktan Çalışma işlemi yapın.

Uzaktan Çalışma başlatıldığında, sistem yöneticisinin veya kullanıcının bilgisayar ekranında çalıştırma paneli ekranı görüntülenecektir.

VNC Yazılımından Uzaktan Çalışmanın Yürütülmesi

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Ağ Ayarları] > "Ağ Ayarları" [Protokol Ayarları]

2 [VNC (RFB)] seçeneğini Açık olarak ayarlayın.

Protokol Ayarları



NOT

- [TLS üzerinden VNC (RFB)] seçeneği Açık olarak ayarlanırsa iletişim şifrelenir.
- Protokol ayarlarını Embedded Web Server kullanarak yapılandırabilirsiniz.

➔ [Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu](#)

3 Uzaktan çalışmayı başlatın.

- 1 VNC yazılımını başlatın.
- 2 Uzaktan çalışmayı başlatmak için aşağıdaki biçimi iki nokta üst üste ile ayırarak girin.
"IP adresi: port numarası"



NOT

Adım 2'de [VNC (RFB)] ayarı Açık olarak ayarlandığında, varsayılan port numarası 9062 olur. [TLS üzerinden VNC (RFB)] seçeneği Açık olarak ayarlanırsa varsayılan port numarası 9063 olur.

Protokol Ayarları

Mesajlara Yanıt Verilmesi

Dokunmatik panelde veya bilgisayarda bu mesajlardan herhangi biri gösterilirse ilgili prosedürü izleyin.



NOT

Bizimle irtibata geçtiğiniz zaman, seri numarası gereklidir. Seri numarasını kontrol etmek için, bkz.:

→ [Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi \(sayfa 64\)](#)

"Anormallikler tespit edildi." mesajı görüntülenir

Hata tespit edildi. Programın yürütülmesi durduruldu. Lütfen servis temsilcilerinize başvurun.

"Erişim noktası algılanamadı. " mesajı görüntülenir

Erişim noktasının doğru şekilde ayarlanıp ayarlanmadığını kontrol edin.

"Kaset # için kağıt ekleyin." mesajı görüntülenir

Belirtilen kasette kağıt bitmiş mi?

- Kağıt yükleyin.
- Mevcut kağıdı seçin.
- Yazdırmak için [Devam]'ı seçin.

➔ [Kağıdın Kaset 1'e \(3'e kadar\) Yüklenmesi \(sayfa 116\)](#)

Kasete beş veya daha az zarf yüklenmiş mi?

Kaseti çekin ve kağıt uzunluk ve genişlik kılavuzlarını hafifçe gevşetin.

"Çok Amaçlı tablaya kağıt ekleyin." mesajı gösterilir

Seçilen boyuttaki kağıt çok amaçlı tablaya yüklenmiş mi?

- Kağıt yükleyin.
- Mevcut kağıdı seçin.
- Yazdırmaya devam etmek için [Devam]'ı seçin.

➔ [Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenmesi \(sayfa 121\)](#)

"Tarayıcı Ayarlanıyor." mesajı görüntülenir

Makine, kaliteyi sürdürmek için ayarlama işleminde. Lütfen bekleyin.

"Kutu bulunamadı." mesajı görüntülenir

Belirtilen kutu bulunamıyor. İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

"Kutu limiti aşıldı." mesajı görüntülenir

Ekranda [Sonlandır] görüntüleniyor mu?

Belirtilen kutu dolu ve başka depolama alanı mevcut değil. İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin. Kutudaki verileri yazdırarak veya silerek tekrar işi gerçekleştirmeyi deneyin.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa, işlem belirli bir süre sonra otomatik olarak devam eder. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için bkz.:

"Yayın hatası" mesajı görüntülenir

Yayın iletimi sırasında bir hata oluştu. İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

"Kalbre ediyor..." mesajı görüntülenir

Makine, kaliteyi sürdürmek için ayarlama modunda. Lütfen bekleyin.

"Kimli. Doğ. Sunucusuna bağlanılamıyor." mesajı görüntülenir

Makine zamanını sunucu zamanıyla eşleştirecek şekilde ayarlayın.

➔ [Makinenin Varsayılan Ayarları \(sayfa 78\)](#)

Alan adını kontrol edin.

Sunucu Ayarları

Host adını kontrol edin.

Sunucu Ayarları

Sunucuyla bağlantı durumunu kontrol edin.



NOT

Otomatik Hata Temizleme [Açık] olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için bkz.:

"Sunucuya bağlanılamıyor." mesajı görüntülenir

Sunucuyla bağlantı durumunu kontrol edin.

"Sunucuya bağlanılamıyor." mesajı görüntülenir

Bu, Wi-Fi veya Wi-Fi Direct bağlantısı tamamlanmadığında görünür. Ayarları ve sinyal koşullarını kontrol edin.

Wi-Fi Direct Ayarları

Wi-Fi Ayarları

"Bu kağıda çift yüzlü yazdırılamıyor." mesajı görüntülenir

Çift yüzlü yazdırılamayacak bir kağıt boyutu/tipi mi seçtiniz?

Seçilen kağıt değiştirilmezse ve [Devam] seçildiğinde, çift yüzlü onaylanır. Mevcut kağıdı seçin. Yazdırmaya devam etmek için [Devam]'ı seçin.

Çift Yüzlü



NOT

Otomatik Hata Temizleme [Açık] olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için bkz.:

"Bu kağıda çift yüzlü yazdırılamıyor." mesajı görüntülenir

Çift yüzlü yazdırılamayacak bir kağıt boyutu/tipi mi seçtiniz?

Seçilen kağıt değiştirilmezse ve [Devam] seçildiğinde, çift yüzlü onaylanır. Mevcut kağıdı seçin. Yazdırmaya devam etmek için [Devam]'ı seçin.

Çift Yüzlü



NOT

Otomatik Hata Temizleme [Açık] olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için bkz.:

"Bu kağıda çift yüzlü yazdırılamıyor." mesajı görüntülenir

Çift yüzlü yazdırılamayacak bir kağıt boyutu/tipi mi seçtiniz?

Seçilen kağıt değiştirilmezse ve [Devam] seçildiğinde, çift yüzlü onaylanır. Mevcut kağıdı seçin. Yazdırmaya devam etmek için [Devam]'ı seçin.

Çift Yüzlü



NOT

Otomatik Hata Temizleme [Açık] olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için bkz.:

"Bu kağıdı dizgileyemiyor." mesajı görüntülenir

Ofsetlenmesi mümkün olmayan bir kağıt boyutu/türü mü seçtiniz?

Seçilen kağıt değiştirilmezse ve [Devam] seçildiğinde, ofset onaylanır.

Mevcut kağıdı seçin. Yazdırmaya devam etmek için [Devam]'ı seçin.

→ [Harmanla/Ofset \(sayfa 188\)](#)



NOT

Otomatik Hata Temizleme [Açık] olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için bkz.:

"Bu kağıt boyutunu ofsetlemek mümkün değil." görüntülenir

Ofsetlenmesi mümkün olmayan bir kağıt boyutu/türü mü seçtiniz?

Seçilen kağıt değiştirilmezse ve [Devam etmek] seçildiğinde ofset serbest bırakılır.

Mevcut kağıdı seçin. Yazdırmaya devam etmek için [Devam]'ı seçin.

→ [Harmanla/Ofset \(sayfa 188\)](#)



NOT

Otomatik Hata Temizleme [Açık] olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için bkz.:

"Bu kağıt tipine ofset uygulanamıyor." görüntülenir

Ofsetlenmesi mümkün olmayan bir kağıt boyutu/türü mü seçtiniz?

Seçilen kağıt değiştirilmezse ve [Devam] seçildiğinde, ofset onaylanır.

Mevcut kağıdı seçin. Yazdırmaya devam etmek için [Devam]'ı seçin.

→ [Harmanla/Ofset \(sayfa 188\)](#)



NOT

Otomatik Hata Temizleme [Açık] olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için bkz.:

"Bu kağıt, tepsiye çıkış olarak uygulanamaz." mesajı görüntülenir

Seçtiğiniz kağıt doğru mu?

Mevcut kağıdı seçin. Yazdırmaya devam etmek için [Devam]'ı seçin.

"Uzaktan yazdırma yapamazsınız." mesajı görüntülenir

Uzaktan yazdırma yasaktır.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

"Belirtilen kopya sayısı yazdırılamıyor." mesajı görüntülenir

Sadece bir kopya mevcuttur.

Yazdırmaya devam etmek için [Devam]'ı seçin. İşi iptal etmek için [İptal]'i seçin.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanmışsa belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için aşağıdakilere bakın:

"Bu iş yürütülemiyor." mesajı görüntülenir

Yetkilendirme ayarları tarafından kısıtlandı.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

İş Hesaplaması tarafından kısıtlandı.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

İş Hesaplamayı Etkinleştirme



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanmışsa belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için aşağıdakilere bakın:

"Bu ID karttaki veriler okunamıyor." mesajı görüntülenir

Kayıt sürecinde, Kimlik Kartı bilgisi doğru okunmadı. Kimlik kartını tekrar Kimlik kartı okuyucu kısmının üzerine tutun.

Yine aynı mesaj gösterilirse Kimlik kartı bu ürünle uyumlu olmayabilir. Başka bir kimlik kartına değiştirin.

"Tanıyamıyor." mesajı görüntülenir

Kimliğinizin kayıtlı olduğundan emin olun.

"Bir arıza nedeniyle ##### kullanılamıyor." mesajı gösterilir

Servis temsilcinize başvurun.

"Tarayıcı arızası nedeniyle aşağıdaki işlevler kullanılamıyor. >> >> Kopya, Gönder, Faks, Kutuya Kaydetme" mesajı görüntülenir

Bu makinenin tarayıcısı bozuldu. Servis temsilcinize başvurun. Yazdırma işlevini kullanabilirsiniz.

"Belge işlemciyi kontrol edin." mesajı görüntülenir

Belge işlemci üst kapağı açık mı?

Belge işlemci kapağını kapatın.

Belge işlemci açık mı?

Belge işlemciyi kapatın.

"Çok amaçlı tabladaki kâğıdı kontrol edin." mesajı görüntülenir

Kağıt boyutu farklı. Seçilen boyuttaki kağıdı yükleyin ve [Devam]'a tıklayın.

➔ [Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenmesi \(sayfa 121\)](#)

"Toner kabını kontrol edin." görüntülenir.

Ana ünitenin ön kapağını açın ve toner kabını çıkarın. Dikkatlice çalkalayın ve yerine yerleştirin.



NOT

[Toner Kabı Kapağını Açın]'ı seçeneğini seçerseniz, yanlışlıkla kapattığınız Toner Kabı Kapağını açabilirsiniz.

"Şifreli PDF Parolası hatası." mesajı görüntülenir

Doğru parolayı girdiniz mi?

Parola girilmedi veya hatalı.

"# kasetinde hata oluştu" mesajı görüntülenir

Kaseti açın. Makinenin i ini kontrol edin ve kağıdı çıkarın.

"Etkinleştirilemedi." mesajı görüntülenir

Uygulama etkinleştirme başarısız. Yöneticiye başvurun.

Genişleme Doğrulaması devre dışı bırakıldı. G   anahtarını kapatıp açın. Hata devam ederse yöneticiye başvurun.

"SMB yoluyla gönderilemedi." mesajı görüntülenir

Taranan görüntünün gönderileceği makine ve PC ağına bağlı mı?

Ağı ve SMB ayarlarını kontrol edin.

- Ağ kablosu bağlı değil.
- Hub düzgün çalışmıyor.
- Sunucu düzgün çalışmıyor.
- Host adı ve IP adresi
- Port numarası

➔ [Makine ve Diğer Cihazların Bağlanması \(sayfa 44\)](#)

Taranan görüntünün gönderileceği paylaşımlı klasöre erişmek için kullanılan hesap bilgileri (kullanıcı kimliği, parola) yanlış mı?

Taradığınız görüntünün gönderileceği bilgisayarın aşağıdaki ayarlarını kontrol edin.

- Host adı
- Yol
- Oturum açma kullanıcı adı



NOT

Gönderici etki alanı adı kullanıcısıysa, etki alanı adını belirleyin.

[Oturum Açma Kullanıcı ID'si]@[Alan adı]

Örnek: sa720XXXX@km

- Oturum açma parolası
- Alıcının klasör paylaşım izinleri

"İş Hes. belirleme başarısız." mesajı görüntülenir

İşi dışarıdan yürütürken İş Hesabını belirleme başarısız.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanmışsa belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için aşağıdakilere bakın:

"İş saklama verisini depolama başarısız." mesajı görüntülenir

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

"Alt adres kutu limiti aşıldı." mesajı görüntülenir

Ekrandaki talimatları izleyin ve FAKS alımı için yer açmak amacıyla Alt Adres Kutusundaki belgeleri silin. İptal edilen işi kontrol etmek için [Durum/İş İptali] tuşunu ve sonra [Baskı İşleri] makbuz sonucunu seçin.

"Yanlış hesap No." mesajı görüntülenir

İş dışarıdan yürütürken hesap ID'si yanlış.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanmışsa belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için aşağıdakilere bakın:

"Hatalı kutu parolası." mesajı görüntülenir

İş dışarıdan yürütürken kutu parolası yanlış. İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

"Yanlış Oturum Açma Kullanıcı Adı/Parolası." mesajı görüntülenir

İş dışarıdan yürütürken oturum açma kullanıcı adı veya parolası yanlış. İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.



NOT

Otomatik Hata Temizleme [Açık] olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için bkz.:

"Atık toner kutusunu takın." mesajı görüntülenir

Atık toner kutusu doğru şekilde takılmadı. Doğru olarak ayarlayın.

➡ [Atık Toner Kutusunun Değiştirilmesi \(sayfa 210\)](#)

"İş Hesaplama kısıtlaması aşıldı." mesajı görüntülenir

İş Hesaplaması tarafından kısıtlanmış kabul edilebilir yazdırma sayısı aşıldı mı?

Yazdırma sayısı, İş Hesaplaması tarafından kısıtlanmış kabul edilebilir sayıyı aştı. Daha fazla yazdırılamıyor.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanmışsa belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için aşağıdakilere bakın:

"İş ayırıcı kağıt dolu." mesajı görüntülenir

Kabul edilebilir depolama kapasitesi aşıldı mı?

Kağıdı çıkarın ve [Devam]'ı seçin. Daha sonra yazdırma işlemi devam eder.

"KPD L hatası." görüntülenir

PostScript hatası oluştu.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.



NOT

Otomatik Hata Temizleme [Açık] olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için bkz.:

"Cihaz arızası." mesajı görüntülenir

Dahili hata oluştu.

Ekranda gösterilen hata kodunu not alın. Servis temsilcinize başvurun.

"Ana ünite iç tabla kağıt doludur." mesajı görüntülenir

Kabul edilebilir depolama kapasitesi aşıldı mı?

Kağıdı çıkarın. Daha sonra yazdırma işlemi devam eder.

"Kötü amaçlı program algılandı." görüntülenir

Yetkisiz bir program olabilir. Yürütme durduruldu. Lütfen yöneticiye başvurun.

"Maksimum taranan sayfa sayısı." mesajı görüntülenir

Kabul edilebilir tarama sayısı aşıldı mı?

Daha fazla sayfa tarayamıyor. Ekrandaki talimatları izleyin.

"Bellek dolu." mesajı görüntülenir

Bellek dolu ve iş devam edemiyor. Taranmış bir sayfaları yazdırmak için [Devam] ögesini seçin. Yazdırma işi tamamen işlenemedi. İş i iptal etmek için [İptal]'i seçin.

Bellek yetersiz olduğu için işlem yapılamıyor. Yalnızca [Sonlandır] ögesi görüntüleniyorsa [Sonlandır] ögesini seçin. İş iptal edilir.

Sık sık yetersiz bellekle karşılaşıyorsanız satıcınız veya servis temsilcinizle iletişime geçin.



NOT

Otomatik Hata Temizleme [Açık] olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için bkz.:

"Orjinal marka olmayan toner takıldı." görüntülenir

Yerleştirilen toner kabı markamızı taşıyor mu?

Bu makinede diğerk markaların ürünlerinin kullanılmasından doğan hasarın hiçbirinden sorumlu değiliz.

"Kağıt sıkıştı." mesajı görüntülenir

Kağıt sıkışması oluşursa, makine duracak ve sıkışma yeri ekran üzerinde gösterilecektir. Sıkışan kağıdı çıkarmak için makineyi açık bırakın ve talimatı izleyin.

➔ [Kağıt Sıkışmasının Giderilmesi \(sayfa 341\)](#)

"Sistem Menüsünde Ton Eğrisi Ayarını yapın." mesajı görüntülenir

Uzun süreli kullanımlarda ortam sıcaklığı ve neminin etkisi, çıktı renk tonlarının biraz değişmesine neden olabilir. [Ton Eğrisi Ayarı]'nı çalıştırın.

➔ [Ton Eğrisi Ayarı \(sayfa 337\)](#)

"Drum Yenileme Gerçekleştiriliyor..." mesajı görüntülenir

Makine, kaliteyi sürdürmek için ayarlama modunda. Lütfen bekleyin.

"Yazdırmaya hazırlanıyor." mesajı görüntülenir

Makine, kaliteyi sürdürmek için ayarlama modunda. Lütfen bekleyin.

"Sıcaklığı düzenliyor..." mesajı görüntülenir

Makine, kaliteyi sürdürmek için ayarlama modunda. Lütfen bekleyin.

"Belge işlemcideki orijinalleri çıkarın." mesajı görüntülenir

Belge işlemcide orijinal kaldı mı?

Belge işlemciden orijinalleri çıkarın.

"Tüm orijinalleri değiştirin ve [Devam] tuşuna basın." mesajı görüntülenir

Orijinalleri belge işlemciden çıkarın, tekrar ilk sıralarına koyun ve yeniden yerleştirin. Yazdırmaya devam etmek için [Devam]'ı seçin. İşi iptal etmek için [İptal]'i seçin.

"Güvenlik işlevini yürütüyor..." mesajı görüntülenir

Güvenlik işlevini yürütüyor. Lütfen bekleyin.

"Tarayıcı belleği dolu." mesajı görüntülenir

Tarayıcı belleğinin yetersizliği nedeniyle tarama yapılamıyor. Ekrandaki talimatları izleyin.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanmışsa belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için aşağıdakilere bakın:

"Programlanan gönderme işleri aşıldı." mesajı görüntülenir

İşlerin sayısı, geciken iletim ile ilgili sınır ayarını aşmış. [Sonlandır]’ı seçin. İş iptal edilir.
Geciken iletimin yapılmasını bekleyin veya geciken iletimi iptal edin ve işi tekrar yapın.

"Başka bir kaset seçin." mesajı görüntülenir

Seçtiğiniz kaset doğru mu?

Belirtilen kaset faks için özel bir aşamadır.

Başka bir geçerli kaset seçin. Yazdırmaya devam etmek için [Devam]'ı seçin.

"Gönderme hatası." görüntülenir

İletimi sırasında bir hata oluştu. İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin. Hata kodları ve düzeltici eylemler için aşağıdaki konuya bakın:

İletim Hata Kodları Listesi



NOT

Otomatik Hata Temizleme [Açık] olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar.

"Yamuk orijinal veya çoklu orijinal bir anda beslenmiş." mesajı görüntülenir

Belge işlemciye ekli uyarıya bakın ve orijinalleri kontrol edin. Orijinaller sıkışmışsa, orijinalleri çıkarmak için ekrandaki talimatları izleyin.

"SSD hatası." mesajı görüntülenir.

SSD'de bir hata oluştu. İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

Hata kodları aşağıdaki gibidir.

01: Tek seferde kaydedilebilecek veri miktarı aşıldı. Sistemi yeniden başlatın veya gücü Kapatın/Açın. Hata devam ediyorsa dosyayı daha küçük dosyalara bölün. Eğer hata dosya bölündükten sonra oluşuyorsa SSD hasarlıdır. [Sistem Başlatma]'yı yürütün.

04: Bu işlemi tamamlamak için SSD'de yeterli boş alan yok. Verileri taşıyın veya gereksiz verileri silin.



NOT

Sistemin başlatılması sırasında SSD'de kayıtlı verilerin silineceğini lütfen unutmayın.

"Sistem hatası." mesajı görüntülenir

Sistem hatası oluştu. Ekrandaki talimatları izleyin.

"Kapak açıktır." mesajı görüntülenir

Açık kapak var mı?

Ekranda gösterilen kapağı kapatın.

"Cihaz bağlanamaz çünkü izin verilen bağlantı aşılabilir." mesajı görüntülenir

Aynı anda on adet mobil cihaz bağlı mı?

Kullanılmayan bir mobil cihaza olan tüm bağlantıları iptal edin veya mobil cihaz bağlantılarını kesmek için makinenin otomatik bağlantı kesme süresini ayarlayın.

"Parola, parola kurallarını karşılamıyor." mesajı görüntülenir

Parolanın süresi doldu mu?

Oturum açma parolasını değiştirin.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

Parola Kural Ayarları

Kullanıcı Ekleme (Yerel Kullanıcı Listesi)

Parola politikası gereksinimlerinde, parola uzunluğu veya gerekli karakterler gibi, bir değişiklik var mı?

Parola kuralı gereksinimlerinizi onaylayın ve oturum açma parolasını değiştirin.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

Parola Kural Ayarları

Kullanıcı Ekleme (Yerel Kullanıcı Listesi)

"Telefon ahizesi kapalı." mesajı görüntülenir

Ahizeyi kapatın.

"Yarık camın temizlenmesi gerekiyor." mesajı görüntülenir

Belge işlemciyle birlikte verilen temizleme bezini kullanarak yarık camını temizleyin.

➔ [Yarık Camın Temizlenmesi \(sayfa 205\)](#)

"Toner kabı yanlış biçimde takıldı." mesajı görüntülenir

Ön kapağı açın ve toner kabını doğru şekilde yerleştirin.

➔ [Toner Kabının Değiştirilmesi \(sayfa 206\)](#)

"USB Sürücüsü biçimlendirilmemiş." mesajı görüntülenir

USB sürücüsü bu makine tarafından biçimlendirildi mi?

Bu makinede [Biçimlendir] işlemini gerçekleştirin.

"Bu kimlik kartı başka bir kullanıcı adına kayıtlı." mesajı görüntülenir

Kimlik kartınız zaten kayıtlı. Başka bir kimlik kartına değıştirin.

"Bu kullanıcı hesabı kilitlendi." mesajı görüntülenir

Yöneticiye başvurun.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

"Yakında bakım zamanı. #####" mesajı görüntülenir

Servis temsilcinize başvurun.

"Toner boş." görüntülenir

Toner kabını belirttiğimiz toner kabı ile değiştirin.

➔ [Toner Kabının Değiştirilmesi \(sayfa 206\)](#)

"Toner az. (Boş ise değıştirin.)" mesaj görüntülenir

Toner kabının değıştirilme zamanı gelmek üzere. Yeni bir toner kabı edinin.

"Toner tipi eşleşmiyor. Lütfen doğru toneri takın." mesajı görüntülenir

Sahip olduğunuz toner tipi model ile eşleşiyor mu?

Lütfen doğru toneri takın.

"Tepsi # kağıtla dolu." mesajı görüntülenir

Kabul edilebilir depolama kapasitesi aşıldı mı?

Kağıdı çıkarın. Daha sonra yazdırma işlemi devam eder.

"USB Sürücüsü hatası." mesajı görüntülenir

USB belleğe yazmak yasak mı?

USB sürücüsünde bir hata oluştu. İş durdu. [Sonlandır]'ı seçin.

Hata kodu şu şekildedir.

01: Üzerine yazılabilen bir USB belleği bağlayın.

USB sürücüsünde bir hata oluştu. İş durdu. [Sonlandır]'ı seçin.

Hata kodu şu şekildedir.

01: Tek seferde kaydedilebilecek veri miktarı aşıldı. Sistemi yeniden başlatın veya gücü kapatın/açın. Sorun devam ederse USB sürücüsü makineyle uyumlu değildir. Bu makinede biçimlendirilen USB sürücüsünü kullanın. USB sürücüsü biçimlendirilemezse hasarlıdır. Uyumlu bir USB sürücüsü bağlayın.

Çıkarılabilir USB Sürücüde Saklanan Belgeleri Yazdırma



NOT

Otomatik Hata Temizleme [Açık] olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için bkz.:

"USB Sürücüsü dolu." mesajı görüntülenir

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

USB sürücüsünde yeterli boş alan yok. Gereksiz dosyaları silin.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanmışsa belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Silme hakkında ayrıntılar için aşağıdakilere bakın:

"Yüksek sıcaklık uyarısı. Oda sıcaklığını ayarla." mesajı görüntülenir

Yazdırma kalitesi bozulmuş olabilir. Odanızın sıcaklığını ve nemliliğini ayarlayın.

"Düşük sıcaklık uyarısı. Oda sıcaklığını ayarla." mesajı görüntülenir

Yazdırma kalitesi bozulmuş olabilir. Odanızın sıcaklığını ve nemliliğini ayarlayın.

"Düşük bellek uyarısı." mesajı görüntülenir

İş başlatılamıyor. Daha sonra tekrar deneyin.

"Atık toner kutusu neredeyse dolu." mesajı görüntülenir

Atık toner kutusunun değıştirilme zamanı gelmek üzere. Yeni bir atık toner kutusu edinin.

"Atık toner kutusu dolu." mesajı görüntülenir

Atık toner kutusu dolu mu?

Atık toner kutusunu değiştirin.

➔ [Atık Toner Kutusunun Değiştirilmesi \(sayfa 210\)](#)

"Bu kutuyu kullanamazsınız." mesajı görüntülenir

Belirtilen kutuyu kullanamazsınız. İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

Ayarlama/Bakım

Ayarlama/Bakıma Genel Bakış

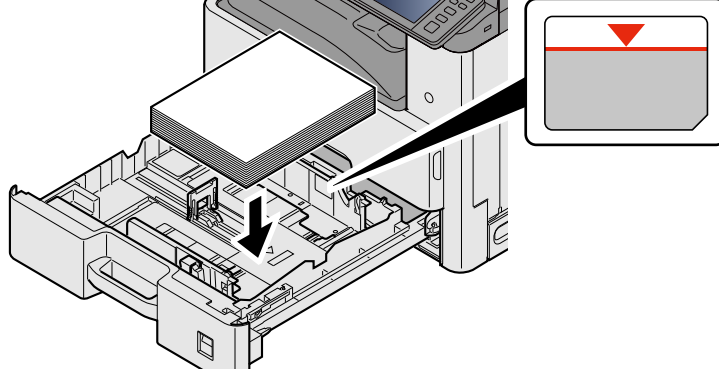
Bir görüntü sorunu oluşursa ve ayarlama veya bakım menüsü çalıştırma mesajı görünürse sistem menüsünde Ayarlama/Bakım çalıştırın.

Menü	Açıklama	Referans sayfası
Ton Eğrisi Ayarı	Yazdırılan görüntünün gölgelendirmesini ayarlar.	➔ Ton Eğrisi Ayarı (sayfa 337)
Drum Yenileme 1	Çıktıdaki mürekkep lekesini veya beyaz noktaları yazdırmadan kaldırın.	➔ Drum Yenileme 1 (sayfa 339)
Drum Yenileme 2	Beyaz noktaları baskıdan kaldırın.	➔ Drum Yenileme 2 (sayfa 340)

Ton Eğrisi Ayarı

Uzun süreli kullanımdan sonra veya ortam sıcaklığının veya neminin etkisinden dolayı baskının renk tonları orijinalinden farklı olabilir. Orijinalin renk gölgelendirmesiyle tutarlılığı sağlamak için bu işlevi gerçekleştirin.

1 Kağıt yükleyin.



✓ ÖNEMLİ

- Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra, çok amaçlı tablaya yüklemeden önce kağıtları havalandırın.
➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 114\)](#)
- Kağıdı yüklemeden önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun.
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

2 Ekranı görüntüleyin.

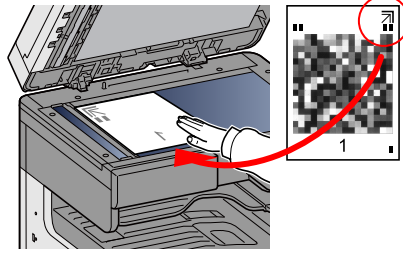
- 1 [Sistem Menüsü/Sayaç] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > [Ton Eğrisi Ayarı]

3 Gerektiği gibi ayarlayın.

- 1 [Başlat] öğesini seçin.

Bir desen basılır. Desenin alt kısmında "1" rakamının yazılı olduğunu kontrol edin.

- 2 Çizimde gösterildiği gibi, yazdırılan yüzü aşığı bakacak ve oklu kenar arkaya gelecek şekilde tarayıcı camına yerleştirin.



- 3 [Başlat] öğesini seçin.

Desen okunur ve ayarlama işlemi başlar.

- 4 Ayarlama sonu onay ekranında [Tamam]'ı seçin.

Drum Yenileme 1

Görüntüdeki mürekkep lekesini veya beyaz noktaları yazdırmadan kaldırın.



NOT

Yazdırma sırasında Drum Yenileme 1 yapılamaz. Drum Yenilemesi 1'i yazdırma bittikten sonra yapın.

1 Ekranı görüntüleyin.

[Sistem Menüsü/Sayaç] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > [Drum Yenileme]

2 Gerekli gibi ayarlayın.

[Başlat] öğesini seçin. Drum Yenileme 1 başlar.

Drum Yenileme 2

Beyaz noktaları baskıdan kaldırın.

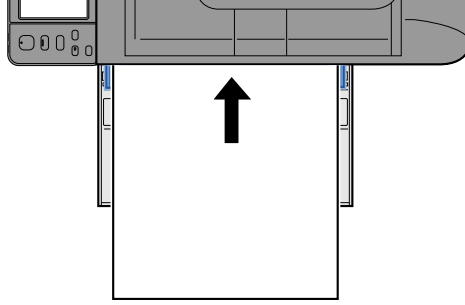


NOT

Yazdırma sırasında Drum Yenilemesi 2 yapılamaz. Drum Yenilemesi 2'yi yazdırma bittikten sonra yapın.

1 Kağıt yükleyin.

Çok Amaçlı tablaya Ledger veya A3 boyutunda kağıt yükleyin.



2 Ekranı görüntüleyin.

[Sistem Menüsü/Sayaç] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > [Drum Yenileme 2]'yi seçin.

3 Gerektiği gibi ayarlayın.

[Başlat] ögesini seçin. Drum Yenileme başlar.



NOT

[Davul Yenileme 2]'yi çalıştırdığınızda, makine bazen drum yenileme işlemi tamamlanana kadar yaklaşık 100 saniye boyunca titreşim sesi çıkarır. Atılan kağıtta toner kirlenmesi normaldir ve bir arıza olduğunu göstermez.

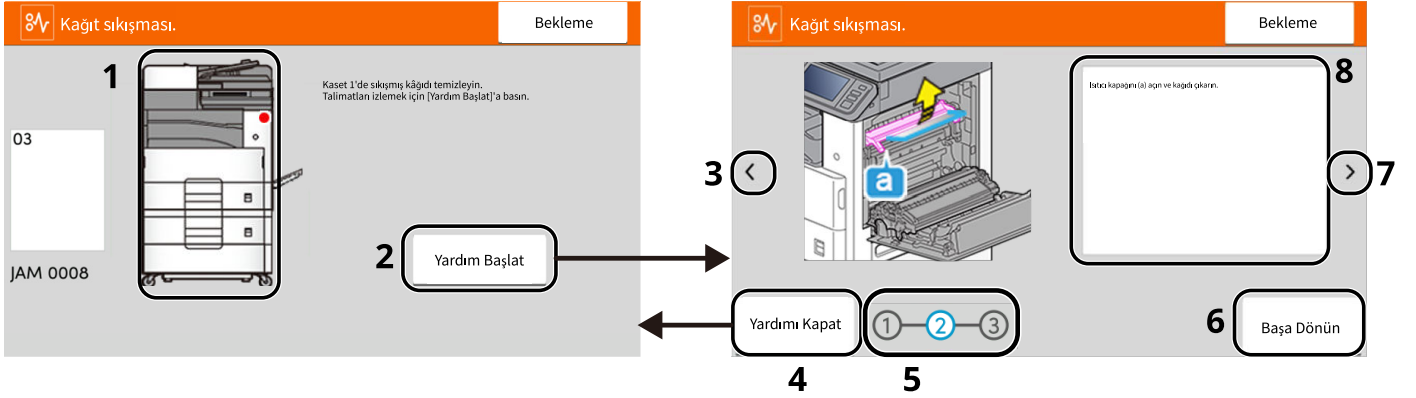
Kağıt Sıkışmasının Giderilmesi

Kağıt sıkışması meydana gelirse, yazdırma durur ve kağıt sıkışmasının meydana geldiği konum gösterilir ve dokunmatik panelde aşağıdaki mesaj görüntülenir:

"Kağıt Sıkışması."

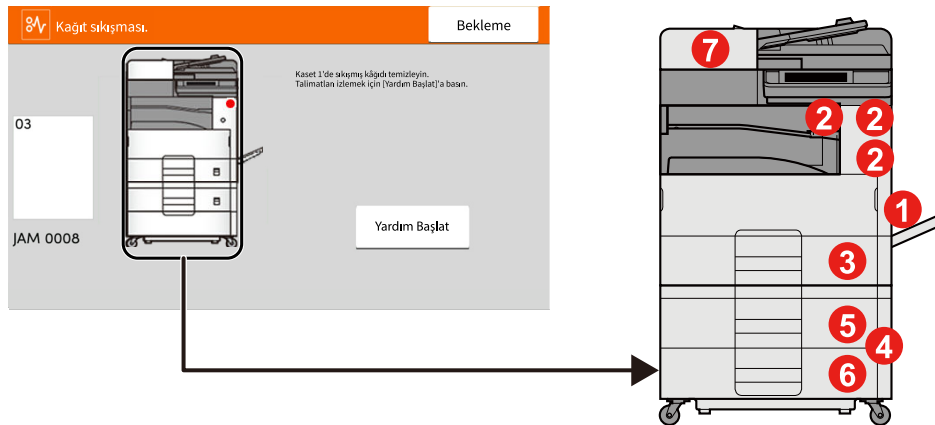
Sıkışan kağıdı çıkarmak için bu prosedürlere başvurun.

Sıkışma Konumu Göstergeleri



- 1 Kağıt sıkışmasının konumunu gösterir.
- 2 Yardım ekranını gösterir. Yardım ekranında sıkışmayı ortadan kaldıracak prosedür gösterilir.
- 3 Önceki adıma döner.
- 4 Yardım ekranını kapatır ve orijinal ekrana geri döndürür.
- 5 Seçilen adımı gösterir.
- 6 Adım 1'e döner.
- 7 Sonraki adıma ilerler.
- 8 Kaldırma prosedürünü gösterir.

Kağıt sıkışması meydana gelirse, sıkışmanın yeri ve ortadan kaldırma talimatları dokunmatik panelde görüntülenecektir.



Kağıt Sıkışma Konumu Göstergesi	Kağıt Sıkışma Konumu	Referans Sayfası
1	Çok Amaçlı Tabla	➔ Çok Amaçlı Tablada sıkışan kağıdı çıkarın (sayfa 343)
2	Sağ Kapak 1	➔ Sağ Kapak 1'deki sıkışmış kağıtları çıkarın (sayfa 344)
3	Kaset 1	➔ Kaset 1, 2 ve 3'te sıkışan kağıdın çıkarılması (sayfa 346)
4	Sağ Kapak 2 ve 3	➔ Sağ Kapaklar 2 ve 3'teki sıkışmış kağıtları çıkarın (sayfa 347)
5	Kaset 2	➔ Kaset 1, 2 ve 3'te sıkışan kağıdın çıkarılması (sayfa 346)
6	Kaset 3	➔ Kaset 1, 2 ve 3'te sıkışan kağıdın çıkarılması (sayfa 346)
7	Belge İşlemci	➔ Belge İşlemcisindeki sıkışmış kağıtları çıkarın (sayfa 349)

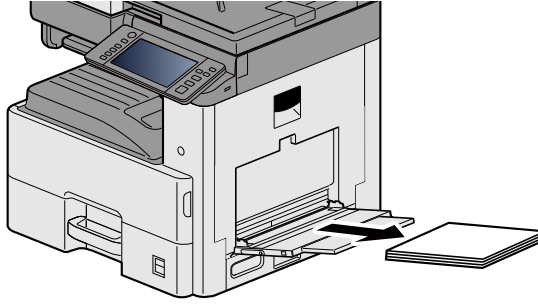
Sıkışmayı giderdikten sonra makine tekrar ısınacak ve hata mesajı silinecektir. Makine, sıkışma meydana geldiğinde yazdırılmakta olan sayfayla kaldığı yerden devam eder.

Çok Amaçlı Tablada sıkışan kağıdı çıkarın

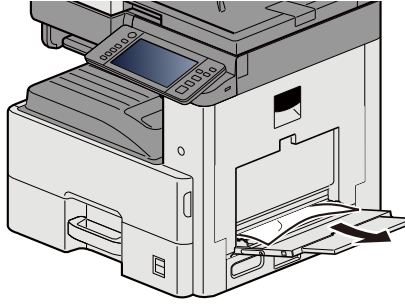
! DİKKAT

- Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.
- Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.

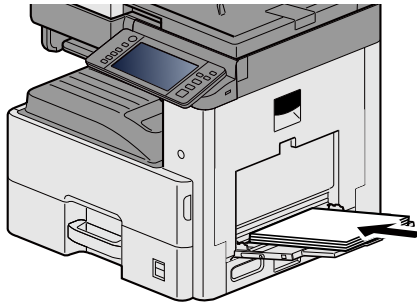
1 Kağıtların hepsini çıkarın.



2 Sıkışan kağıdı çıkarın.



3 Kağıdı yeniden yükleyin.

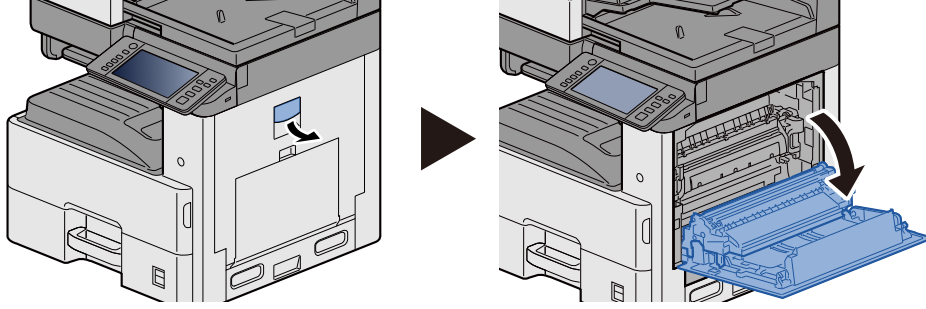


Sağ Kapak 1'deki sıkışmış kağıtları çıkarın

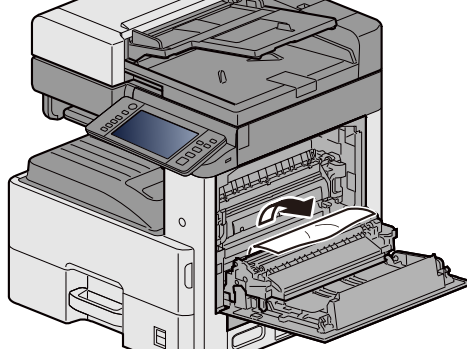
! DİKKAT

Sabitlenme birimi aşırı ısınmış. Bu alanda çalışırken çok dikkatli olun, çünkü yanma tehlikesi vardır.

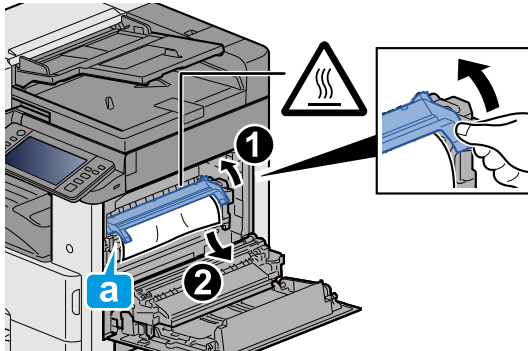
1 Sağ Kapak 1'i açın.



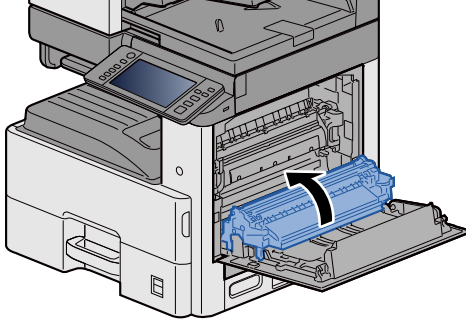
2 Sıkışan kağıdı çıkarın.



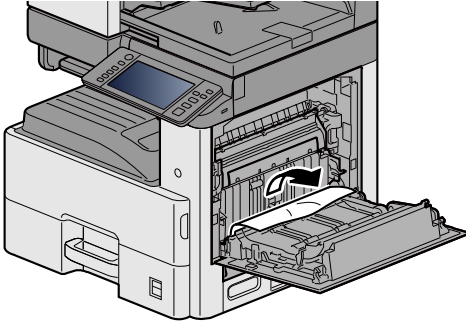
3 Isıtıcı kapağını (a) açın ve sıkışan kağıtları çıkarın, ardından ısıtıcı kapağını kapatın.



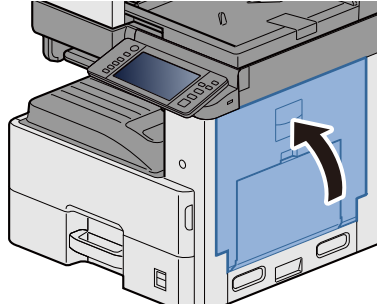
4 Çift yüzlü üniteyi açın.



5 Sıkışan kağıtları çıkarın ve ardından çift yüzlü ünitesini kapatın.



6 Arka Kapak 1'i itin.



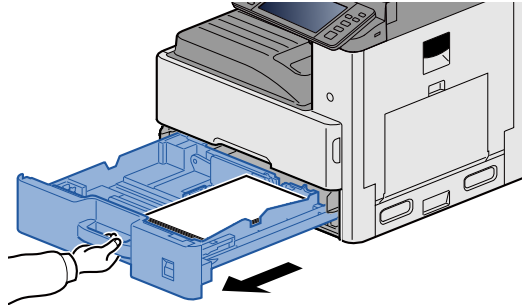
Kaset 1, 2 ve 3'te sıkışan kağıdın çıkarılması

Burada örnek olarak Kaset 1 için prosedürleri açıklayacağız.

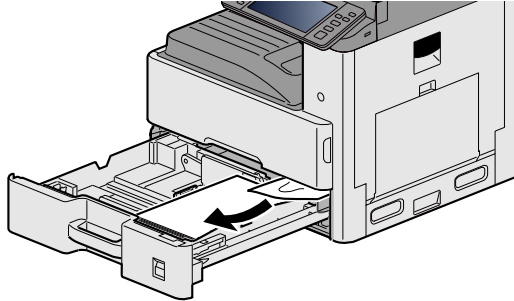
! DİKKAT

- Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.
- Eğer kağıt çıkarma sırasında yırtılırsa, kaseti tamamen dışarı çekin ve makineden çıkarın. Makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.

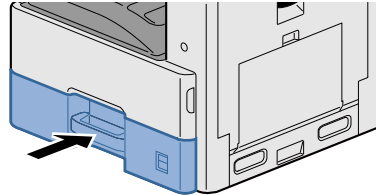
1 Durana kadar Kaset 1'i kendinize doğru dışarı çekin.



2 Sıkışan kağıdı çıkarın.



3 Kaset 1'i içeri itin.

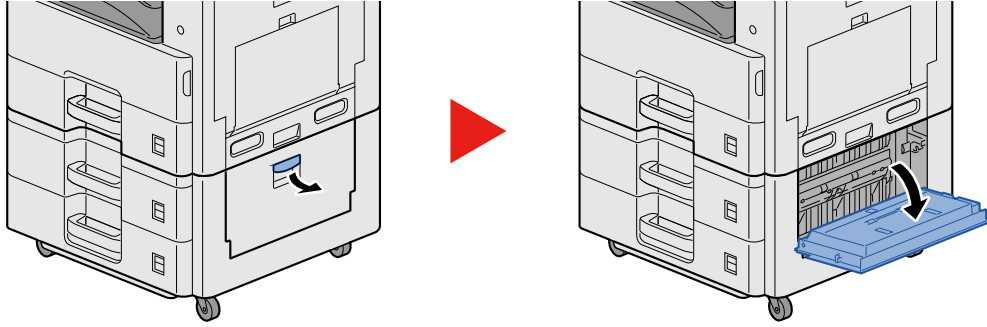


Sağ Kapaklar 2 ve 3'teki sıkışmış kağıtları çıkarın

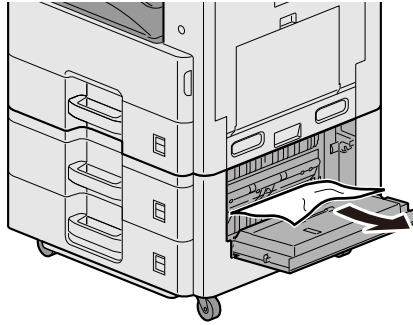
! DİKKAT

- Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.
- Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.

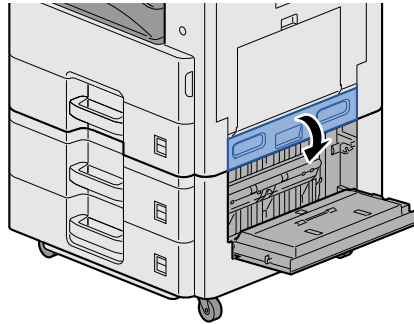
1 Sağ Kapak 3'ü açın.



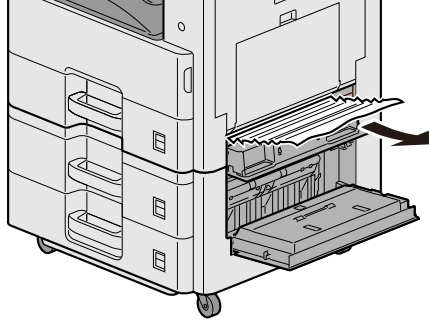
2 Sıkışan kağıdı çıkarın.



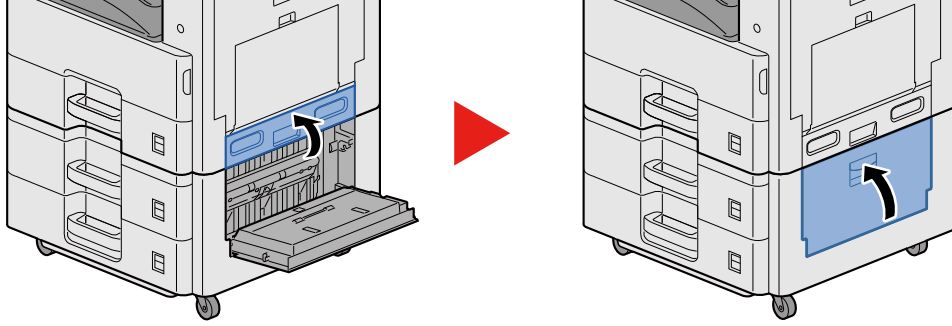
3 Sağ Kapak 2'yi açın.



4 Sıkışan kağıdı çıkarın.



5 Sağ Kapak 2 ve 3'ü itin.

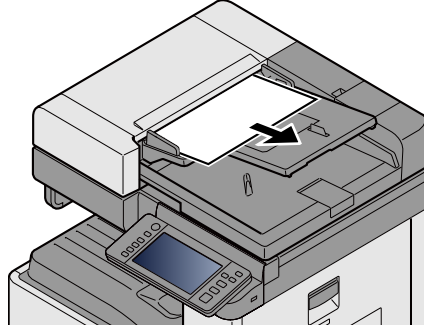


Belge İşlemcisindeki sıkışmış kağıtları çıkarın

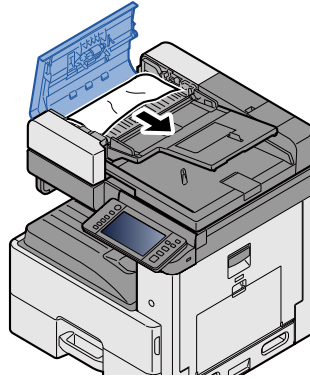
! DİKKAT

Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.

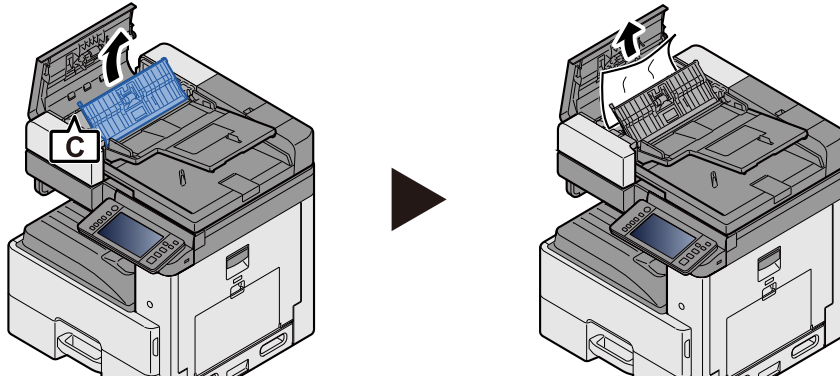
1 Orijinal Tablasından orijinalleri çıkarın.



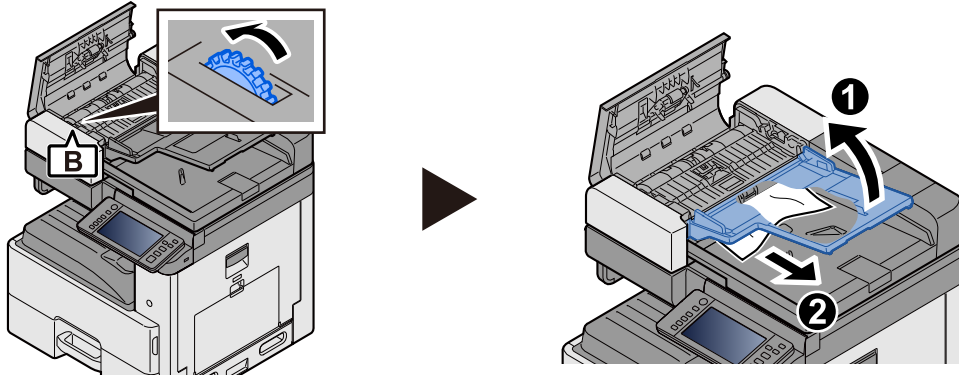
2 Belge işlemci kapağını açın ve sıkışan kağıdı çıkarın.



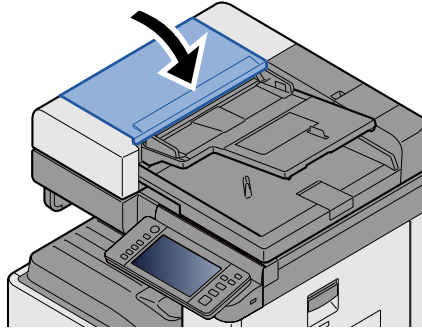
3 Ters Ünite C'yi açın ve sıkışan kağıtları çıkarın.



4 Sıkışan kağıt çıkarılıncaya kadar B düğmesini saat yönünde çevirin.



5 Belge işlemci kapağını kapatın.



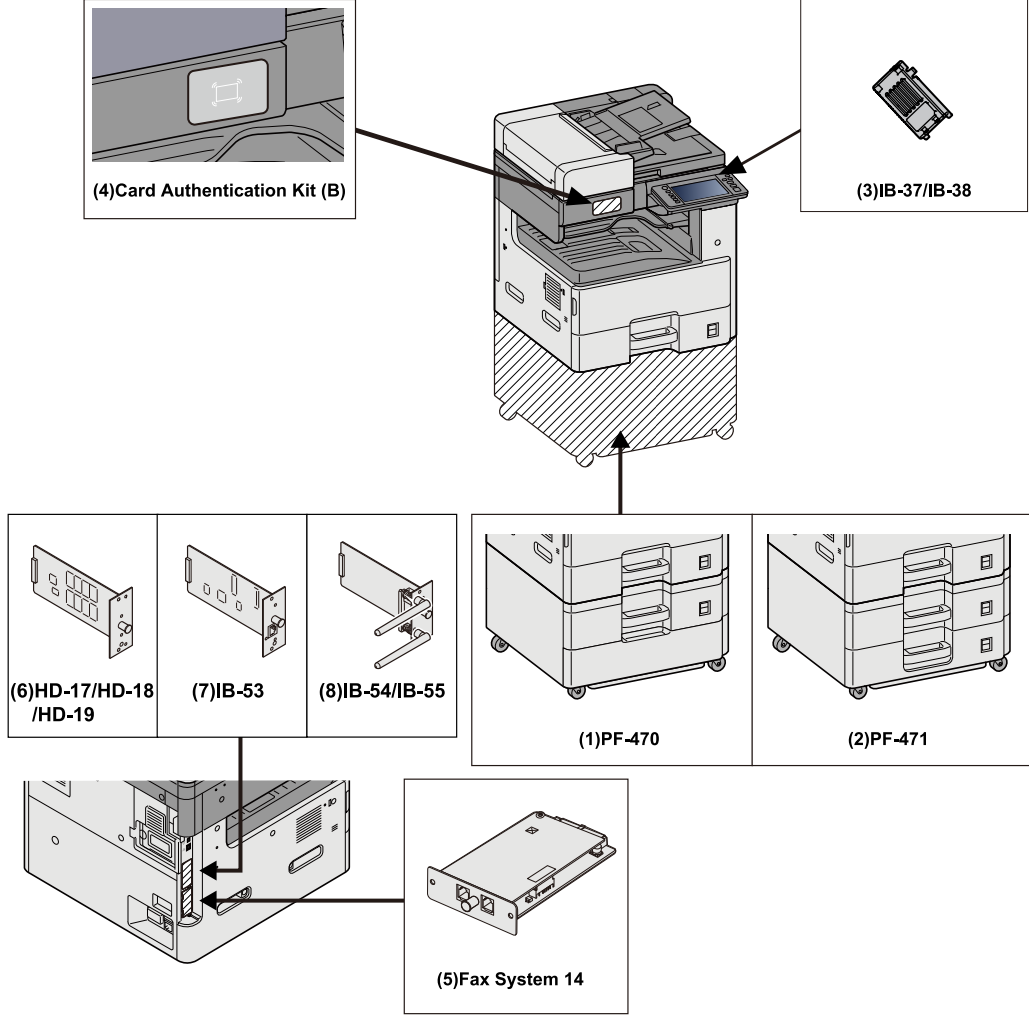
8 Ek

İsteğe Bağlı Donanım	352
Özellikler	354
Güvenli Hızlı Kurulum İşlev Listesi.....	363

İsteğe Bağlı Donanım

Seçenek yapılandırması

Aşağıdaki isteğe bağlı bileşenler mevcuttur:



✓ ÖNEMLİ

PF-470 or PF-471 yüklüyse, devrilme önleyici kit takılmalıdır.

1 PF-470 < Kağıt Besleyici (500 sayfa × 1)>

Yazıcıya yazıcının standart kasetine benzer ek bir kaset takılabilir. Kağıt kapasitesi ve yükleme yöntemi standart kaset ile aynıdır.

➡ [Kağıdın Kaset 1'e \(3'e kadar\) Yüklmesi \(sayfa 116\)](#)

2 PF-471 < Kağıt Besleyici (500 sayfa × 2)>

Yazıcıya yazıcının standart kasetine benzer ek iki kaset takılabilir. Kağıt kapasitesi ve yükleme yöntemi standart kaset ile aynıdır.

➔ [Kağıdın Kaset 1'e \(3'e kadar\) Yüklenmesi \(sayfa 116\)](#)

3 IB-37/IB-38 < Kablosuz Ağ Arayüz Kiti>

Bu, IB-37 için IEEE 802.11ac (maks. 433,3 Mbps) ve IEEE 802.11a/b/g/n kablosuz LAN özelliklerini ve IB-38 için IEEE 802.11n (maks. 72,2 Mbps) ve IEEE 802.11b/g kablosuz LAN özelliklerini destekleyen bir kablosuz LAN arayüz kartıdır. Ayrıca, Wi-Fi Direct desteklediğinden, kablosuz LAN yönlendirici kullanılmadan ağdan yazdırma yapılabilir.

4 Kart Doğrulama Kiti (B) < Kart Doğrulama Kiti>

Seçenek Kart Doğrulama Kiti Kullanıcı giriş yönetimi kimlik kartları kullanılarak yapılabilir. Bunun için daha önce kayıtlı yerel kullanıcı listesine kimlik kartı bilgilerinin kaydedilmesi gerekmektedir.

5 FAKS Sistemi 14 <FAKS Kiti>

FAKS kiti takıldığında faks gönderme/alma özelliği etkinleştirilir. Ayrıca bilgisayarla birlikte kullanılarak ağ faksı olarak da kullanılması mümkündür.

➔ **Faks Çalıştırma Kılavuzu**

6 HD-17/HD-18/HD-19 <Büyük Kapasiteli Depolama: SSD>

Katı Hal Sürücü (SSD), yazdırma verilerini depolamak için kullanılır. Makineye katı hal sürücü takıldığında, alınan veriler rasterleştirilerek bu katı hal sürücüde saklanabilir. SSD kurulumu Belge Kutusu işlevlerinin kullanılmasını sağlar.

Belge Kutularını Kullanma

7 IB-53< Ağ Arayüz Kiti>

Ağ Arayüz Kiti, Gigabit/saniye arayüzü için yüksek hızlı bağlantı sağlar.

Bu, standart yardımcı programlardaki yalnızca en az işlevleri destekler.

➔ **IB-53 Kullanıcı Kılavuzu**

8 IB-54/IB-55 < Kablosuz Ağ Arayüz Kiti>

Bu, IB-55 için IEEE 802.11ac (maks. 867 Mbps) ve IEEE 802.11a/b/g/n kablosuz LAN özelliklerini ve IB-54 için IEEE 802.11n (maks. 144,4 Mbps) ve IEEE 802.11b/g kablosuz LAN özelliklerini destekleyen bir kablosuz LAN arayüz kartıdır. Ayrıca, Wi-Fi Direct desteklediğinden, kablosuz LAN yönlendirici kullanılmadan ağdan yazdırma yapılabilir. Bu, standart yardımcı programlardaki yalnızca en az işlevleri destekler.

➔ **IB-54/IB-55 Kullanıcı Kılavuzu**

9 SD/SDHC Bellek Kartı

SD/SDHC bellek kartı yazı tiplerini, makroları ve kaplamaları depolamak için kullanışlıdır. Makinede SDHC bellek kartı ve SD bellek kartı yuvası bulunmaktadır.

Yazılım seçenekleri

• Tarama uzatma kiti (A)< OCR Tarama Etkinleştirme Kiti>

Bu seçenek makinenin uygulamalarında OCR işlevinin kullanılmasını sağlar.

Bu işlevi kullanabilmek için SSD veya SD/SDHC hafıza kartı takılması gerekmektedir.

➔ [HD-17/HD-18/HD-19 <Büyük Kapasiteli Depolama: SSD> \(sayfa 353\)](#)

➔ [SD/SDHC Bellek Kartı \(sayfa 353\)](#)

Bu işlevi kullanabilmeniz için uygulamanın ve OCR sözlüğünün yüklü olması gerekmektedir.

Uygulamalara Genel Bakış

• UG-33 <ThinPrint Seçeneği>

Bu uygulama, yazdırma sürücüsüne ihtiyaç duymadan yazdırma verilerinin doğrudan yazdırılmasına olanak tanır.

Özellikler

✓ ÖNEMLİ

Özellikler önceden haber verilmeden değiştirilebilir.

NOT

FAKS kullanmayla ilgili daha fazla bilgi için bkz.:

→ [Faks Çalıştırma Kılavuzu](#)

Makine

Öge	Özellikler
Model	P-3241i MFP
Tip	Masaüstü
Yazdırma Yöntemi	Lazer maruziyeti kuru elektrostatik transkripsiyon yöntemi
Kağıt Ağırlığı (Kaset)	60 g/m ² - 163 g/m ²
Kağıt Ağırlığı (Çok Amaçlı Tabla)	45 g/m ² - 256 g/m ²
Kağıt Türü (Kaset)	Normal, Pürüzlü, Parşömen, Ge. Dönüş., Ön Baskılı, Birleşik, Renkli, Ön delikli, Antetli, Kalın, Yks Kalite, Özel (1 ila 8)
Kağıt Türü (Çok Amaçlı Tabla)	Normal, Saydam, Pürüzlü, Parşömen, Etiketler, Geri Dönüşümlü, Ön Baskılı, Birleşik, Kart Stoğu, Renkli, Ön Delikli, Antetli, Kalın, Zarf, Kaplanmış, Yüksek Kalite, Özel 1 - 8
Kağıt Boyutu (Kaset)	A3, A4, A4-R, A5, B4, B5, B5-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, OficioII, 8K, 16K, 16K-R, Custom (98 mm × 148 mm to 297 mm × 432 mm)
Kağıt Boyutu (Çok Amaçlı Tabla)	A3, A4, A4-R, A5, A6, B4, B5, B5-R, B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Executive, OficioII, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Hagaki, Oufuku hagaki, Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, Custom (98 mm × 148 mm to 297 mm × 432 mm)
Yazdırılan Görüntü Marj Genişliği	4,0 mm veya daha az
Isınma Süresi (23 °C, %60)	21,5 saniye veya daha az (açıldıktan sonra)
Kağıt Kapasitesi (Kaset)	500 sayfa (80 g/m ² , A4/Letter veya daha küçük)
Kağıt Kapasitesi (Çok Amaçlı Tabla)	100 sayfa
Çıkış Tablası Kapasitesi (İç Tabla)	250 sayfa
Çıkış Tablası Kapasitesi (İş Ayırıcı)	50 sayfa
Görüntü Yazma Sistemi	Lazer maruziyeti kuru elektrostatik transkripsiyon yöntemi
Görüntü Hafızası	2 GB

Öge	Özellikler
Arayüz (Standart)	USB 2.0 (Cihaz): 1 USB 2.0 (Host): 2 Ağ arayüzü: (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T): 1 eKUIO: 2 SD kart yuvası: 1 NFC: 1
Arayüz (Seçenek)	Kablosuz LAN
Çalışma Ortamı (Sıcaklık)	10 °C ila 32,5 °C
Çalışma Ortamı (Nemlilik)	%10 ila 80
Çalışma Ortamı (Rakım)	3.500 m ve üstü
Çalışma Ortamı (Parlaklık)	1.500 lux ve altı
Boyut (G × D × Y)	590 mm × 585 mm × 688 mm
Ağırlık (Toner kabı olmadan)	49 kilo
Gerekli Alan (G X D) (çok amaçlı tabla kullanırken)	873 mm × 585 mm
Güç Kaynağı	120 V AC, 60 Hz: 9,8 A 220-240 V AC, 50/60 Hz: 5.5 A
Kapalı modda ve ağ bekleme modunda güç tüketimi Ağa bağlı beklemede ürünün güç tüketimi (Tüm ağ bağlantı noktaları bağlıysa.)	Aşağıdaki İnternet sitesinde bilgiler verilmiştir. Triumph-Adler https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/environment https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/umwelt UTAX https://www.utax.com/en-de/partners-service/environment https://www.utax.com/de-de/partner-service/umwelt
Seçenekler	➔ İsteğe Bağlı Donanım (sayfa 352)

Kopyalama İşlevleri

Kopyalama Hızı

Kağıt Boyutu	Siyah-Beyaz
A4/Letter	30 sayfa/dakika
A4-R/Letter-R	23 sayfa/dakika
A3/Ledger	17 sayfa/dakika
B4/Legal	17 sayfa/dakika
B5	32 sayfa/dakika
B5-R	20 sayfa/dakika
A5-R	15 sayfa/dakika
A6-R	15 sayfa/dakika ¹

Diğer

Öge	Açıklama
İlk Kopyalama Zamanı (A4, tarayıcı camına yerleştirilir, Kasetten besleme)	5.2 saniye veya daha az
Yakınlaştırma Seviyesi	Elle modu: %25 - %400, %1'lik artışlar Otomatik mod: Ön Ayarlı Yakınlaştırma
Devamlı Kopyalama	1 - 998 sayfa
Kopya Çözünürlüğü	600 × 600 dpi
Orijinal Tip	Sayfalar, kitaplar ve 3 boyutlu nesneler
Orijinal Besleme Sistemi	Sabitlenmiş

*1 Çok amaçlı tabla kullanırken

Yazıcı İşlevleri

Yazdırma Hızı

Kağıt Boyutu	Siyah-Beyaz
A4/Letter	32 sayfa/dakika
A4-R/Letter-R	23 sayfa/dakika
A3/Ledger	17 sayfa/dakika
B4/Legal	17 sayfa/dakika
B5	32 sayfa/dakika
B5-R	20 sayfa/dakika
A5-R	15 sayfa/dakika
A6-R	15 sayfa/dakika ¹

*1 Çok amaçlı tabla kullanırken

Diğer

Öge	Açıklama
İlk Yazdırma Süresi (A4, Kasetten besleme)	5.2 saniye veya daha az
Yaz. Çözünürlüğü	600 dpi × 600 dpi, İnce 1200
İşletim Sistemi	- Windows 11 - Windows 10 - Windows Server 2022 - Windows Server 2019 - Windows Server 2016 - Mac OS X v10.9 veya üzeri
Arayüz	- USB Arayüz Bağlantısı: 1 (Yüksek Hızlı USB) - Ağ Arayüzü: 1 (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) - Kablosuz LAN (Seçenek): 2 (IB-37/IB-38 ve IB-54/IB-55 montajı için)
Sayfa Tanımlama Dili	PRESCRIBE
Emülasyonlar	- PCL6 (PCL-XL/PCL-5e) - KPDL3 AES - PDF² - XPS/OpenXPS

*2 KPDL3 ayarı gerektiğinde

Tarayıcı İşlevleri

Tarama Hızı (A4 yatay, 300 dpi, Görüntü kalitesi: Metin/Fotoğraf orijinali)

Belge İşlemciyi kullandığınız zaman (TWAIN ve WIA tarama hariç)

Öge	Siyah-Beyaz	Renk
1 Yüzlü	50 görüntü/dakika	50 görüntü/dakika
2 Yüzlü	16 görüntü/dakika	16 görüntü/dakika

Diğer

Öge	Açıklama
Tarama Çözünürlüğü	• 300 dpi x 300 dpi (Varsayılan) • 200 dpi x 200 dpi • 200 dpi x 100 dpi • 600 dpi x 600 dpi • 400 dpi x 400 dpi • 200 dpi x 400 dpi
Dosya Biçimi	• TIFF (MMR sıkıştırması) • JPEG • XPS • OpenXPS • PDF (MMR/JPEG sıkıştırma) • PDF (Yüksek sıkıştırma) • MS Office¹² • Aranabilir PDF¹
Arayüz	Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) Kablosuz LAN (Seçenek):
İletim Sistemi	• SMB • SMTP • TLS üzerinden SMTP • FTP • TLS üzerinden IPP • TWAIN • WSD • WIA • ChromeOS (Tarama) • AirPrint • Mopria • DFS

*1 İsteğe bağlı Tarama uzatma kiti (A) takıldığında.

*2 Microsoft Office 2007 veya üzeri

Belge İşlemci

Öge	Açıklama
Orijinal Besleme Yöntemi	Otomatik besleme
Desteklenen Orijinal Türleri	Sayfalar, kitaplar ve 3 boyutlu nesneler
Kağıt Boyutu	Maksimum: A3/Ledger (Özel: 297 mm × 432 mm)
	Minimum: A5-R/Statement-R (Özel: 140 mm × 182 mm)
Kağıt Ağırlığı	1 yüzlü: 45 g/m ² - 160 g/m ²
	2 yüzlü: 50 gr/m ² - 120 g/m ²
Yükleme Kapasitesi	50 yaprak veya daha az (50 g/m ² - 80 g/m ²) (Belge işlemci içerisinde üst limit yükseklik çizgisine kadar)

Kağıt Besleyici (500 sayfa)

Öge	Açıklama
Kağıt Besleme Yöntemi	Sürtünme makaralı besleyici (Yaprak sayısı: 500, 80 gr/m ² , 1 kaset)
Kağıt Boyutu	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Folio, 216 mm × 340 mm, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, OficioII, 8K, 16K, 16K-R
Ortam Tipi	Normal, Ön Baskılı, Birleşik, Ge. Dönüş, Parşömen, Pürüzlü, Antetli, Renkli, Ön delikli, Kalın, Yks Kalite, Özel 1 - 8
Desteklenen Kağıt	Kağıt ağırlığı: 60 g/m ² - 163 g/m ² Ortam tipleri: Normal, Geri Dönüştürülmüş, Malzeme
Boyutlar (G) x (D) x (Y)	590 mm × 589 mm × 352 mm
Ağırlık	Yaklaşık 20,8 kg

Kağıt Besleyici (500 sayfa × 2)

Öge	Açıklama
Kağıt Besleme Yöntemi	Sürtünme makaralı besleyici (Sayfa sayısı: 500, 80 gr/m ² , 2 kaset)
Kağıt Boyutu	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Folio, 216 mm × 340 mm, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, OficioII, 8K, 16K, 16K-R
Ortam Tipi	Normal, Ön Baskılı, Birleşik, Ge. Dönüş., Parşömen, Pürüzlü, Antetli, Renkli, Ön delikli, Kalın, Yks Kalite, Özel 1 - 8
Desteklenen Kağıt	Kağıt ağırlığı: 60 g/m ² - 163 g/m ² Ortam tipleri: Normal, Geri Dönüştürülmüş, Malzeme
Boyutlar (G) × (D) × (Y)	590 mm × 589 mm × 352 mm
Ağırlık	Yaklaşık 21,0 kg

Güvenli Hızlı Kurulum İşlev Listesi

Güvenli Hızlı Kurulumun her bir düzeyinde yapılandırılan işlevler aşağıdaki şekildedir. Güvenlik düzeyini seçtikten sonra çalışma ortamınıza göre güvenlik düzeyini yapılandırın.

TLS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Sunucu Tarafı Ayarları

Aşağıdaki ayarları şurada bulabilirsiniz: Embedded Web Server.

➔ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**

TLS Sürümü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Etkili Şifreleme

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
AES, AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

HTTP Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Yalnızca Güvenli (HTTPS)	Yalnızca Güvenli (HTTPS)	Yalnızca Güvenli (HTTPS)

IPP Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Yalnızca Güvenli (IPPS)	Yalnızca Güvenli (IPPS)	Yalnızca Güvenli (IPPS)

Gelişmiş WSD Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Yalnızca Güvenli (Enhanced WSD over TLS)	Yalnızca Güvenli (Enhanced WSD over TLS)	Yalnızca Güvenli (Enhanced WSD over TLS)

eSCL Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden eSCL)	Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden eSCL)	Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden eSCL)

REST Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden REST)	Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden REST)	Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden REST)

İstemci Tarafı Ayarları

Aşağıdaki ayarları şurada bulabilirsiniz: Embedded Web Server.

➔ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**

TLS Sürümü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Etkili Şifreleme

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
AES, AES-GCM, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

IPv4 Ayarları (Kablolu Ağ)

Aşağıdaki ayarları şurada bulabilirsiniz: Embedded Web Server.

→ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**

TLS üzerinden DNS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Oto	Açık

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

IPv4 Ayarları (Kablosuz Ağ)

Aşağıdaki ayarları şurada bulabilirsiniz: Embedded Web Server.

→ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**

TLS üzerinden DNS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Oto	Açık

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

IPv6 Ayarları (Kablolu Ağ)

Aşağıdaki ayarları şurada bulabilirsiniz: Embedded Web Server.

→ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**

TLS üzerinden DNS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Oto	Açık

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

IPv6 Ayarları (Kablosuz Ağ)

Aşağıdaki ayarları şurada bulabilirsiniz: Embedded Web Server.

→ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**

TLS üzerinden DNS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Oto	Açık

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

Gönderme Protokolleri: FTP İstemcisi (İletim)

Aşağıdaki ayarları şurada bulabilirsiniz: Embedded Web Server.

→ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Geçerlilik Süresi	*1 _	*1 _

*1 "Güvenli Hızlı Kurulum"'da [Seviye 2] veya [Seviye 3]'ü seçerseniz bu ayar görüntüden kaldırılır.

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA2(256/384)	*1 _	*1 _

*1 "Güvenli Hızlı Kurulum"'da [Seviye 2] veya [Seviye 3]'ü seçerseniz bu ayar görüntüden kaldırılır.

Diğer Protokoller: HTTP (İstemci tarafı)

Aşağıdaki ayarları şurada bulabilirsiniz: Embedded Web Server.

➔ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

Diğer Protokoller: SOAP

Aşağıdaki ayarları şurada bulabilirsiniz: Embedded Web Server.

➔ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**

Varsayılan Ayarları Kullan

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Diğer Protokoller: LDAP

Aşağıdaki ayarları şurada bulabilirsiniz: Embedded Web Server.

→ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

Gönderme Protokolleri: SMTP (E-posta TX)

Aşağıdaki ayarları şurada bulabilirsiniz: Embedded Web Server.

➔ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

E-posta: POP3 Kullanıcı Ayarları

Aşağıdaki ayarları şurada bulabilirsiniz: Embedded Web Server.

➔ **Embedded Web Server RX Kullanıcı Kılavuzu**

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

Yazdırma Protokolleri

SMB Sunucu Protokolü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

LPD

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

FTP Sunucusu (Alım)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

IPP

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden IPP

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Raw

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

ThinPrint

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden ThinPrint

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	__*1	__*1

*1 "Güvenli Hızlı Kurulum"da [Seviye 2] veya [Seviye 3]'ü seçerseniz bu ayar görüntüden kaldırılır.

WSD Yazdırma

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

POP3 (E-posta RX)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

Gönderim Protokolleri

FTP İstemci (Kullanıcı)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

SMB

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

WSD Tarama

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

eSCL

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden eSCL

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

Diğer Protokoller

SNMPv1/v2c

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

SNMPv3

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

HTTP

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

HTTPS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Gelişmiş WSD

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden Gelişmiş WSD

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

LDAP

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

LLTD

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

REST

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden REST

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

VNC (RFB)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden VNC (RFB)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden Gelişmiş VNC (RFB)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

TCP/IP: Bonjour Ayarları

Bonjour

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

Ağ Ayarları

Wi-Fi Direct Ayarları

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

Bağlanabilirlik

Bluetooth Ayarları

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Arayüz Blok Ayarı

USB Host

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Engellemeyi Kaldır	Engellemeyi Kaldır	Engelle

USB Cihazı

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Engellemeyi Kaldır	Engellemeyi Kaldır	Engelle

USB Sürücüsü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Engellemeyi Kaldır	Engellemeyi Kaldır	Engelle

Enerji Tasarrufu/Zamanlayıcı

Oto. Panel Reset

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Kullanıcı Hesabı Kilitleme Ayarları

Kilitleme

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

İş Durumu/İş Günlüğü Ayarları

İş Detay Durumunu Göster

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Tümünü Göster	Tümünü Göster	Tümünü Gizle (Yalnızca Yöneticiyken göster)

İş Günlüğünü Göster

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Tümünü Göster	Tümünü Göster	Tümünü Gizle (Yalnızca Yöneticiyken göster)

FAKS Günlüğünü Göster

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Tümünü Göster	Tümünü Göster	Tümünü Gizle (Yalnızca Yöneticiyken göster)

Kısıtlamayı Düzenle

Adres Defteri

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Sadece Yönetici

Tek Dokunma Tuşu

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Sadece Yönetici

Yanlış Gönderme Ayarlarını Önleyin

Göndermeden Önce Hedef Kontrolü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Yeni Hed. Giriş Kontrolü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Yeni Hedef Girişi

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
İzin ver	İzin ver	Yasakla

Yeni hedef girişi (FAKS)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
İzin ver	İzin ver	—*1

*1 "Güvenli Hızlı Kurulum"da [Seviye 3]'ü seçerseniz bu ayar görüntüden kaldırılır.

Tekrar Aranan Hedef

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Yasakla	Yasakla	Yasakla

Yayın

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
İzin ver	İzin ver	Yasakla

