355ci

ÇALIŞTIRMA KILAVUZU

Makineyi kullanmaya başlamadan önce, Çalıştırma Kılavuzu‘nu lütfen okuyun. Gerektiğinde kolay ulaşabilmeniz için makineye yakın bir yerde saklayın.

Giriş

355ci cihazını satın aldığınız için teşekkür ederiz.

Bu Çalıştırma Kılavuzu, makineyi doğru bir şekilde çalıştırmanıza, düzenli bakımını yapmanıza ve basit sorun giderme işlemlerinde gerekeni yapabilmenize yardımcı olmak ve dolayısıyla makineyi her zaman en uygun şartlarda kullanabilmenizi sağlamak amacıyla tasarlanmıştır.

Makineyi kullanmadan önce bu Çalıştırma Kılavuzunu okuyun.

Kendi markamıza ait ürünlerin kullanılmasını öneririz.

Lütfen sıkı kalite kontrol testlerinden geçmiş orijinal toner kapları kullanın.

Orijinal olmayan toner kaplarının kullanılması arızaya neden olabilir.

Bu makinede üçüncü şahıslar tarafından üretilen malzemelerin kullanımından kaynaklanan zararların sorumluluğunu kabul etmiyoruz.

İçindekiler

Giriş ..... **i**
İçindekiler ..... **ii**
Genel Bakış ..... **vi**
Makine Özellikleri ..... **vii**
Renk ve Görüntü Kalitesi Fonksiyonları ..... **xii**
Temel Renk Modları xii
Görüntü Kalitesi ve Rengin Ayarlanması xiii
Makine ile beraber verilen kılavuzlar ..... **xiv**
Çalıştırma Kılavuzu hakkında (bu Kılavuz) ..... **xvi**
Kılavuzun yapısı xvi
Bu Kılavuzdaki Biçim Açıklamaları xvii
Menü Haritası ..... **xix**

1 Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri 1-1

Bildirim **1-2**
Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları 1-2
Ortam 1-3
Kullanıma Yönelik Önlemler 1-4
Lazer Güvenliği (Avrupa) 1-5
Kopyalama/Tarama hakkında Yasal Kısıtlamalar 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Yasal Bilgiler 1-7
Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi 1-13
Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi 1-13
Kaynak Tasarrufu - Kağıt 1-13
"Güç Yönetiminin" sağladığı çevresel avantajlar" 1-13
Energy Star (ENERGY STAR®) Programı 1-14

2 Makinenin Kurulması ve Ayarlanması 2-1

Parça İsimleri **2-2**
Makine Dış 2-2
Bağlantılar/İç 2-4
Ekli İsteğe Bağlı Donatım ile 2-6
Makineye ve Diğer Cihazlara Bağlanma **2-7**
Kabloların Bağlanması **2-8**
LAN Kablosunun Bağlanması 2-8
USB Kablosunun bağlanması 2-9
Güç Kablosunu Bağlama 2-9
Güç Açma/Kapatma **2-10**
Güç Açma 2-10
Güç Kapatma 2-10
Çalıştırma Panelinin Kullanılması **2-11**
Çalıştırma Paneli Tuşları 2-11
Çalıştırma Paneli Açısını Ayarlama 2-12
Dokunmatik Panel **2-13**
Ana Sayfa Ekranı 2-13
Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi 2-17
İşlev tuşu 2-18
Ayarlanamayan Tuşlar Ekranı 2-19
Enter tuşu ve Quick No. Search tuşu 2-20
Yardım Ekranı 2-21
Oturum Açma/Kapatma **2-22**
Oturum Açma 2-22
Oturumdan çıkma 2-23
Makinenin varsayılan Ayarları **2-24**
Tarih ve Saatin Ayarlanması 2-24
Ağ Kurulumu (LAN Kablo Bağlantısı) 2-25
Enerji Tasarrufu işlevi **2-27**

Uyku ve Otomatik Uyku 2-27
Hızlı Kurulum Sihirbazı 2-29
Yazılımın Kurulması 2-31
DVD Yazılımı (Windows) 2-31
Windows'ta Yazılım Kurma 2-32
Yazılımın Kaldırılması 2-38
Mac Bilgisayara Yazılım Kurma 2-39
TWAIN Sürücüsünün Ayarlanması 2-41
WIA Sürücüsü Ayarı 2-43
Sayacın Kontrolü 2-44
Embedded Web Server RX 2-45
Erişiyor Embedded Web Server RX 2-46
Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi 2-47
Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi 2-49

3 Kullanmadan Önce Hazırlık 3-1
Kağıt Yükleme 3-2
Kağıt Yükleme için Önlemler 3-3
Kasetlere Yükleme 3-4
Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yükleme 3-7
Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi 3-10
Kağıt Durdurucu 3-12
Bir Belgenin PC'deki bir Paylaşım Klasörüne Gönderilmek üzere Hazırlanması 3-13
Bilgisayar isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması 3-13
Kullanıcı isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması 3-14
Paylaşımlı bir Klasör Oluşturulması, Paylaşımlı bir Klasörün bir Yere Not Alınması 3-15
Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması 3-19

4 PC'den yazdırırken 4-1
PC'den yazdırırken 4-2
Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma 4-4
Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı 4-5
Yazıcı Sürücüsü Yardımı 4-6
Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının (Windows 7) değiştirilmesi 4-6
Bir Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi 4-6
Google Cloud Print ile Yazdırma 4-7
Status Monitor 4-8
Status Monitor'e Erişme 4-8
Status Monitor'den Çıkma 4-8
Status Monitor Ekranı 4-8

5 Makinenin Çalışması 5-1
Orjinallerin Yüklenmesi 5-2
Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi 5-2
Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi 5-3
Donatımın Seri Numarasının Kontrol Edilmesi 5-5
Favoriler 5-6
Favori Kaydetme 5-7
Favoriyi Geri Çağırma 5-9
Favorileri Düzenleme ve Silme 5-10
Uygulama 5-11
Uygulamaların Kurulması 5-11
Uygulamaların Kullanımı 5-12
Uygulamaların Kaldırılması 5-13
Kısayolların Kaydedilmesi 5-14
Kısayollar Ekleme 5-14
Kısayolları Düzenleme ve Silme 5-15
Kopyalama 5-16
Temel İşlemler 5-16
İşleri İptal Etme 5-17
Gönderme 5-18

Temel İşlemler 5-19
Hedef Belirleme 5-20
Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi 5-25
Hedef Onay Ekranı 5-26
Geri Çağırma 5-27
Bana Gönder (E-mail) 5-27
Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme) 5-28
Gönderilen İşleri İptal Etme 5-29
WSD Tarama 5-30
TWAIN veya WIA kullanarak tarama 5-32
Faks işlevinin kullanım şekli 5-33

6 Çeşitli İşlevlerin Kullanılması 6-1

Makinede mevcut olan işlevler 6-2
Kopyalama 6-2
Gönderme 6-4
Özel Kutu (Yazdırma) 6-6
Çıkarılabilir Bellek (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma) 6-7
İşlevler 6-9
Orijinal Boyut 6-9
Kağıt Seçimi 6-10
Orijinal Kağıt Yönü 6-11
Harmanla 6-11
Yoğunluk 6-12
Orijinal Görüntü 6-12
EcoPrint 6-13
Renk Seçimi 6-13
Yakınlaştırma 6-14
Çift Yüzlü 6-15
Sürekli Tarama 6-17
Sessiz Modu 6-17
Boş Sayfayı Atla 6-18
Çift Yüzlü (2-yüzlü Orijinal) 6-18
Gönderme Boyutu 6-19
Dosya Biçimi 6-19
Dosya Ayırma 6-20
Tarama Çözünürlüğü 6-21
E-posta Konusu/Gövdesi 6-21
Yazdırma Sonrası Sil 6-21

7 Sorun Giderme 7-1

Düzenli Bakım 7-2
Temizleme 7-2
Toner Kabını Değiştirme 7-4
Atık Toner Kutusunun Değiştirilmesi 7-8
Zımbanın Değiştirilmesi 7-10
Sorun Giderme 7-11
Arızaları Giderme 7-11
Mesajlara Yanıt Verme 7-17
Ayar/Bakım İşlemleri 7-29
Kağıt Sıkışmalarının Giderilmesi 7-35
Zımba Sıkışmasını Giderme 7-48

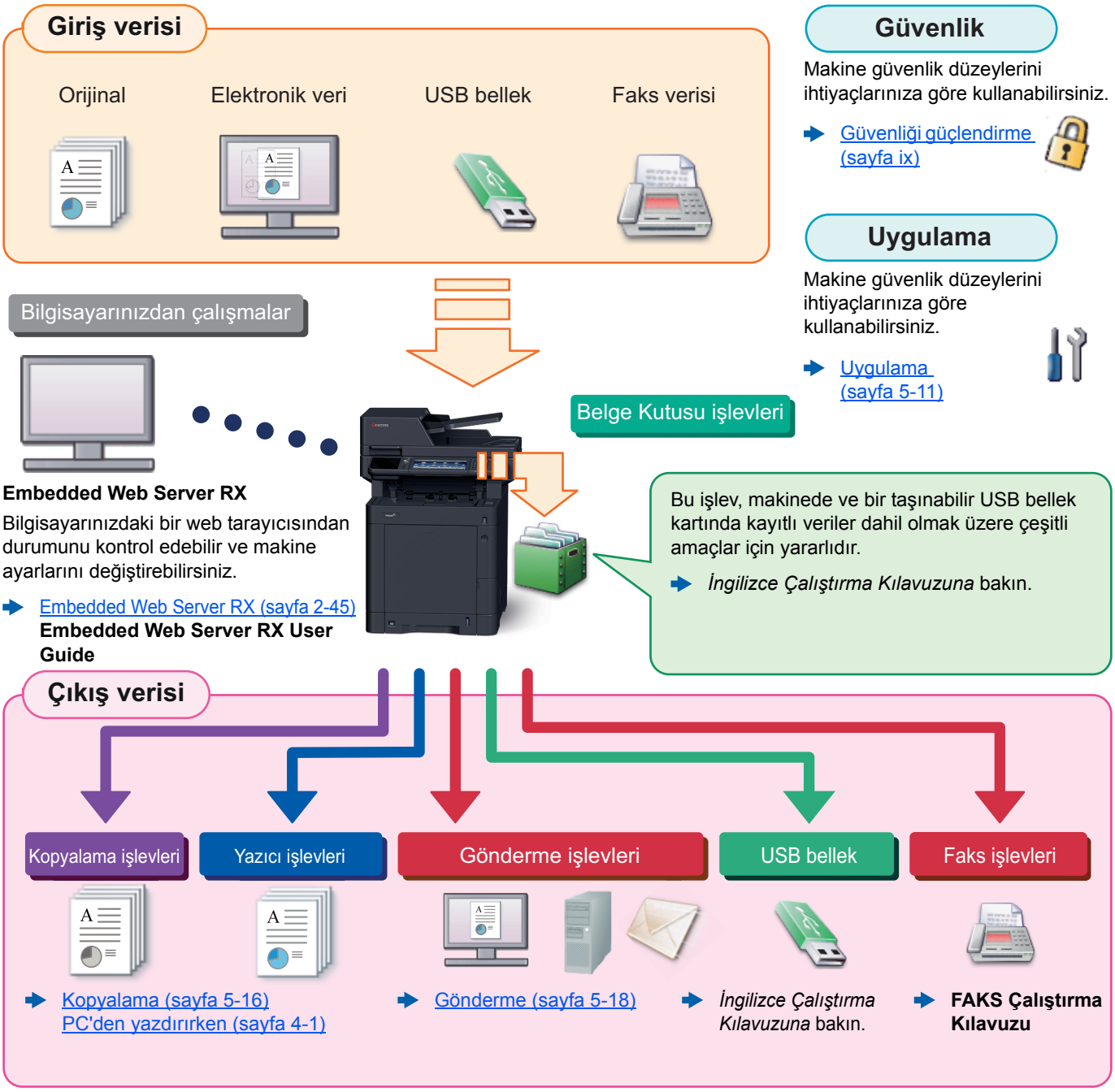
8 Ek 8-1

İsteğe Bağlı Donatım 8-2
İsteğe Bağlı Donatıma Genel Bakış 8-2
Karakter Giriş Yöntemi 8-3
Giriş Ekranları 8-3
Özellikler 8-4
Makine 8-4
Kopyalama İşlevleri 8-6
Yazıcı İşlevleri 8-6

Tarayıcı işlevleri 8-7
Belge İşlemci 8-7
Kağıt Besleyici (500-sayfa) (İsteğe Bağlı) 8-8
Manuel zımba 8-8
Dizin Dizin-1

Genel Bakış

Bu makine standart olarak fotokopi ve baskı işlevleri ile donatılmıştır ve taranan bir görüntü ek olarak bir e-posta alıcısına veya aynı ağdaki bir bilgisayara gönderilebilir. FAKS işlevi olan ürünler üzerinde de faks işlevini kullanmak mümkündür.



NOT

- Makineyi kullanmadan önce, aşağıdaki kısmı okuyun.

Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri (sayfa 1-1)

- Kablo bağlantıları ve yazılım yükleme gibi makinenin kullanımı hazırlıkları için, aşağıya bkz.

Makinenin Kurulması ve Ayarlanması (sayfa 2-1)

- Kağıdın nasıl yükleneceğini, paylaşılan klasörlerin nasıl ayarlanacağını ve adres rehberine adreslerin nasıl ekleneceğini öğrenmek için aşağıya bkz.

Kullanmadan Önce Hazırlık (sayfa 3-1)

Makine Özellikleri

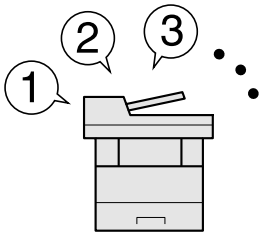
Makine çok yararlı işlevlerle donatılmıştır.

Çeşitli İşlevlerin Kullanılması (sayfa 6-1)

Burada bazı örnekler mevcuttur.

Ofisinizde iş akışını optimize edin

Sadece tek bir dokunuş ile sıklıkla favori işlevlere erişim (Favoriler)

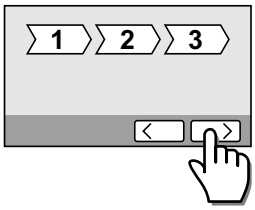


Favori işlevleri önceden ayarlayabilirsiniz.

Favori olarak, sıklıkla kullandığınız işlevleri bir kez kaydettiğinizde, ayarları kolaylıkla geri çağırabilirsiniz. Bu favorilerin kullanılması, başka bir kişi tarafından çalıştırıldığında bile aynı sonuçları verir.

Favoriler (sayfa 5-6)

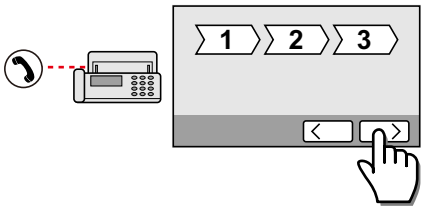
Makinenin kolaylıkla ayarlanması (Hızlı Kurulum Sihirbazı)



Makineyi kullanmadan önce sihirbaz modunu kullanarak gerekli ayarları yapılandırabilirsiniz.

Hızlı Kurulum Sihirbazı (sayfa 2-29)

Faksın kolaylıkla ayarlanması (FAKS Kurulumu)

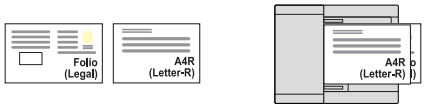


Faksı kullanmadan önce sihirbaz modunu kullanarak gerekli ayarları yapılandırabilirsiniz.

FAKS Ayarlama (sayfa 2-29)

Ofisinizde iş akışını optimize edin

Bir defada farklı büyüklüklerde orijinallerin taranması (Karışık Ebatta Orijinaller)

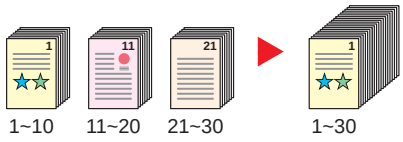


Konferans materyalleri hazırlarken yararlıdır.

Bir defada farklı büyüklükte orijinalleri seçebilirsiniz dolayısıyla, boyutun ne olduğuna bakmaksızın orijinalleri sıfırlamanız gerekmez.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarayın ve tek bir iş olarak çıkarın (Sürekli Tarama).

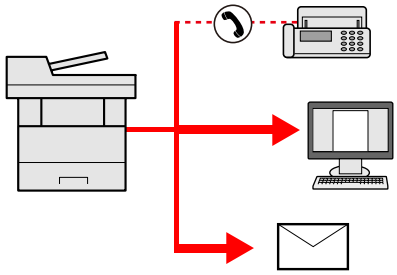


Çok sayfalı bildiriler hazırlarken yararlıdır.

Çok sayıda orijinal belge işlemciye tek bir seferde yerleştirilemiyor ise, orijinaller ayrı gruplar halinde taranabilir ve daha sonra kopyalanır veya bir iş olarak gönderilebilir.

Sürekli Tarama (sayfa 6-17)

Çoklu gönderim seçenekleri ile bir seferde gönderin (Çoklu Gönderme)



Farklı bir yöntem kullanarak aynı belgeyi birden çok hedefe gönderebilirsiniz.

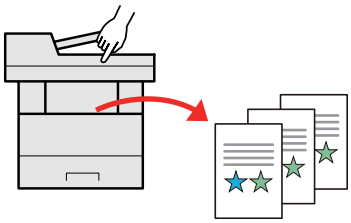
E-posta, SMB ve Faks gibi farklı gönderme yöntemleri için birden çok hedef belirleyebilirsiniz.

Bir işi tek seferde göndererek iş akışınızı azaltabilirsiniz.

Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme) (sayfa 5-28)

Ofisinizde iş akışını optimize edin

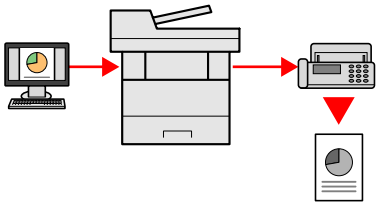
Sık kullanılan belgeleri makineye kaydedin (Özel Kutu)



Sıklıkla kullanılan belgeyi makineye kaydedebilir ve ihtiyaç duyulduğunda bunu yazdırabilirsiniz.

➨ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.

PC'den bir FAKS gönderin (PC'den FAKS gönderme)



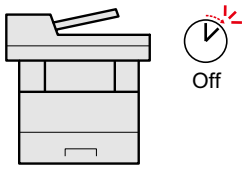
Bu işlevle faks göndermek için kullanılan kağıttan tasarruf edebilirsiniz.

Fakslanacak bir dosyayı PC'den dosyayı yazdırmadan gönderebilirsiniz, böylece kağıt yapraklarının sayısını azaltabilir ve gönderme işlerini verimli şekilde gerçekleştirebilirsiniz.

➨ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

Enerji ve maliyetten tasarruf edin

Gerektiği kadar enerji tasarruf edin (Enerji Tasarrufu işlevi)

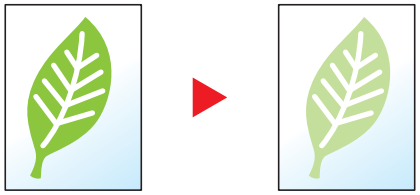


Makine, otomatik olarak Uyku Modu'na geçen Enerji Tasarrufu işlevi ile donatılmıştır.

➨ Enerji Tasarrufu işlevi (sayfa 2-27)

Enerji ve maliyetten tasarruf edin

Yazdırırken da az toner kullanın (EcoPrint)



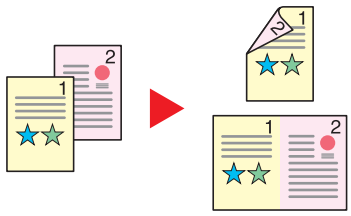
Bu fonksiyon ile toner tüketiminde tasarruf sağlayabilirsiniz.

Sadece bir deneme baskısı gibi, yazdırılan içeriği kontrol etmeye veya iç onay belgelerine ihtiyacınız var ise, toner tasarrufu için bu işlevi kullanın.

Yüksek kaliteli baskı gerekli olmadığında bu işlevi kullanın.

➨ EcoPrint (sayfa 6-13)

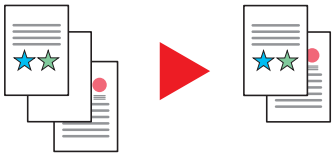
Kağıt kullanımını azaltın (Kağıt Tasarruflu Yazdırma)



Orijinalleri kağıdın her iki yüzüne yazdırabilirsiniz. Ayrıca tek bir kağıda birden fazla orijinal yazdırabilirsiniz.

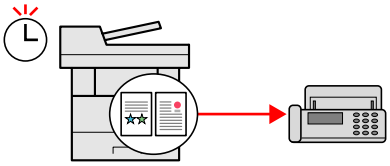
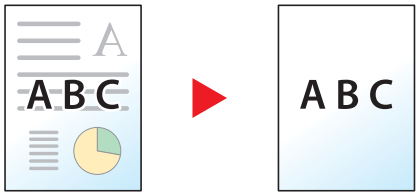
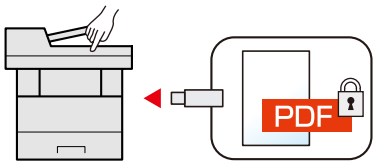
➨ Favoriler (sayfa 5-6)

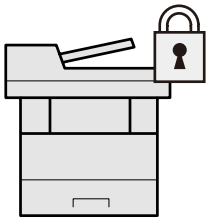
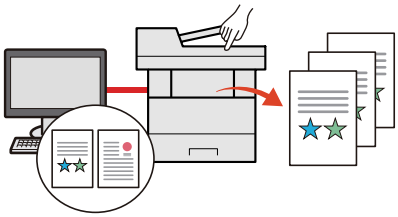
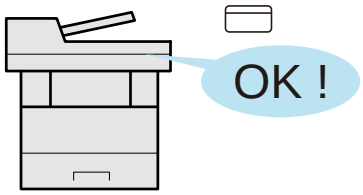
Yazdırırken boş sayfaları atla (Boş Sayfayı Atla)

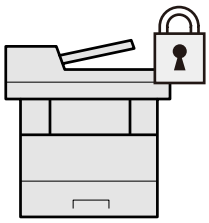
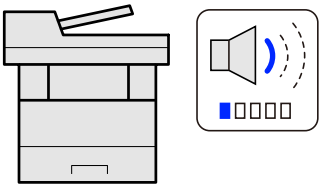
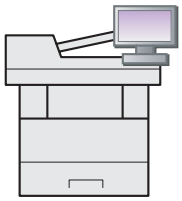


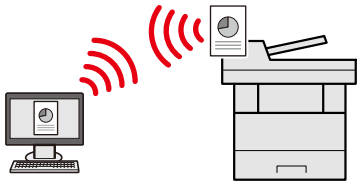
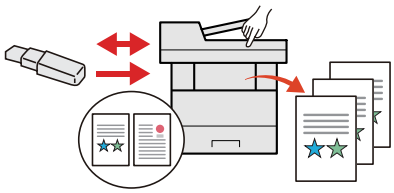
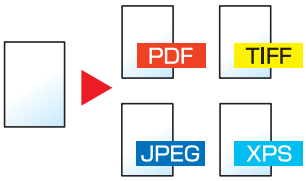
Taranmış olan doküman içerisinde boş sayfalar olduğunda, bu fonksiyon, boş sayfaları atlar ve sadece boş olmayan sayfalar yazdırılır.

➨ Boş Sayfayı Atla (sayfa 6-18)

Enerji ve maliyetten tasarruf edin	Cazip belgeler oluşturun	Güvenliği güçlendirme
İletişim masrafını azaltmak için FAKS gönderin (FAKS Ertelemeli İletim)  Bu işlev ile iletişim maliyetini düşürebilirsiniz. İletişim maliyeti, zamanlayıcı, iletişim maliyeti düşük olan süre için ayarlanarak azaltılabilir. ➨ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**	**Boya kusmayı önleyin (Boya kusmayı önle)**  Orijinalleri tararken ters taraftan görüntü kusmayı önleyebilirsiniz. ➨ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.	**Bir PDF dosyasını şifreli koruma (PDF Şifreleme İşlevleri)**  Belge görüntüleme, yazdırma ve düzenlemeyi kısıtlamak için PDF formatının parola güvenlik seçeneklerini kullanın. ➨ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.

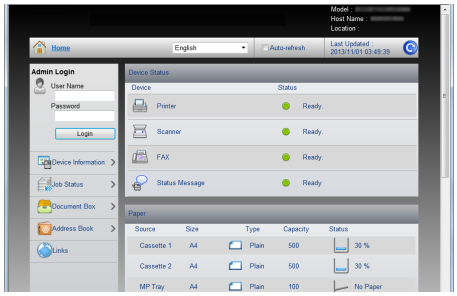
Güvenliği güçlendirme		
SSD üzerinde verileri koruyun (Şifreleme / Üstüne Yazma)  SSD üzerinde kalan gereksiz verilerin üzerine otomatik olarak kaydedebilirsiniz. Makine, harici bir yetkisiz girişi önlemek için verileri SSD üzerine yazdırmadan önce şifreleyebilmektedir. ➨ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.	**Bitmiş belgelerin kaybının önleyin (Özel Baskı)**  Bir yazıcı belgesini geçici olarak makineye kaydedebilirsiniz. Makineden belgeyi yazdırmak birisinin belgenizi almasını önler. ➨ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.	**Kimlik kartı ile giriş (Kart Doğrulama)**  Bir kimlik kartına dokunarak kolayca giriş yapabilirsiniz. Kullanıcı adı ve şifrenizi girmeniz gerekmez. ➨ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.

Güvenliği güçlendirme	İşlevleri daha etkin kullanın	
Güvenliği güçlendirme (Yönetici için Ayarlar)	**Makineyi sessiz hale getirin (Sessiz Modu)**	**Gerektiğinde işlevleri genişletin (Uygulama)**
		
Güvenliği güçlendirmek için yöneticiler çeşitli işlevler kullanabilir. ➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.	Çalışma gürültüsünü azaltarak makineyi sessiz hale getirebilirsiniz. Bu modu işe göre yapılandırabilirsiniz. ➡ Sessiz Modu (sayfa 6-17)	Makinenin işlevselliği uygulamalar kurarak genişletilebilir. Tarama niteliği ve kimlik doğrulama niteliği gibi her gün daha etkin çalışmanıza yardım edecek uygulamalar mevcuttur. ➡ Uygulama (sayfa 5-11)

İşlevleri daha etkin kullanın		
Makineyi ağ kabloları ile ilişkilendirmeden kurun (Kablosuz Ağ)	**USB Bellek kullanın (USB Bellek)**	**Görüntü dosyası biçimi belirleyin (Dosya Biçimi)**
		
Kablosuz LAN kullanılan bir ortamda, ağ kabloları ile ilişkilendirmeden makineyi kurabilirsiniz. ➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.	Ofis dışında belge yazdırmak gerektiğinde veya PC'nizden belge yazdıramıyor iseniz yararlıdır. USB belleğini doğrudan makinenin içine takarak belgeyi USB bellekten yazdırabilirsiniz. Makinede taranan orijinal de USB belleğe kaydedilebilir. ➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.	Görüntüleri gönderme/depolama yaparken, çeşitli dosya biçimleri seçebilirsiniz. ➡ Dosya Biçimi (sayfa 6-19)

İşlevleri daha etkin kullanın

Uzaktan işlem gerçekleştirme (Embedded Web Server RX)



Verileri yazdırmak, göndermek veya indirmek için uzaktan makineye erişebilirsiniz.

Yöneticiler makinenin hareket tarzını veya yönetim ayarlarını yapılandırabilir.

Embedded Web Server RX (sayfa 2-45)

Renk ve Görüntü Kalitesi Fonksiyonları

Makine, çeşitli renk ve görüntü kalitesi fonksiyonları ile donatılmıştır. Taranan görüntüyü istenildiği gibi ayarlayabilirsiniz.

Temel Renk Modları

Temel renk modları aşağıdaki gibidir.

Renk modu	Tanım	Referans Görüntü		Referans sayfa
		Önce	Sonra	
Oto. Renk	Taranan belgelerin renkli mi, siyah-beyaz mı olduğunu otomatik olarak tanır.			sayfa 6-13
Tam Renkli	Belgeyi tam renkli olarak tarar.			sayfa 6-13
Gri Tonlama	Belgeyi gri tonlamalı olarak tarar.			sayfa 6-14
Siyah & Beyaz	Belgeyi siyah-beyaz olarak tarar.			sayfa 6-13

Ayrıntılar için aşağıya bkz.

➡ Renk Seçimi (sayfa 6-13)

Görüntü Kalitesi ve Rengin Ayarlanması

Görüntü kalitesini veya bir görüntünün rengini ayarlamak için, aşağıdaki fonksiyonları kullanınız.

Yapmak istediğim…	Örnek görüntü		İşlev	Sayfa
	Önce	Sonra		
Rengi tam olarak ayarlayın.				
Yoğunluğunu ayarlayın.			Yoğunluk	sayfa 6-12
Mavi veya kırmızı tonları güçlendirerek rengi ayarlayın. **Örnek: Kırmızıyı güçlendirmek**			Renk Dengesi	—
Altı rengin her birini ayrı ayrı ayarlayarak görüntüyü değiştiriniz: kırmızı, mavi, yeşil, açık mavi, kızılımsı mor ve sarı **Örnek: Sarıya yakın kırmızı tonların sarıya ve maviye yakın açık mavi tonların maviye değiştirilmesi**			Ton ayarı	—
Doygunluğu ayarlayın.			Doygunluk	—
Görüntü kalitesinin hassas bir şekilde ayarlanması.				
Görüntünün dış çizgisini bulanıklaştırın veya belirginleştirin. **Örnek: Görüntünün dış çizgisini belirginleştirin**			Keskinlik	—
Görüntünün koyu ve açık kısımları arasındaki farkın ayarlanması			Kontrast	—
Belgenin arka planını karartın ya da aydınlatın (metin ya da görüntü olmayan alan). **Örnek: Arka planı aydınlatın**			Arka Plan Yoğunluğu	—
2-yüzlü orijinallerde boya kusmasını önleyin.			Boya Kusmasını Önleme	—
Taranmış görüntüyü ayarlayın				
Dosya büyüklüğünün küçültülmesi ve karakterlerin daha net oluşturulması			Dosya Biçimi [Yüksek Sıkıştırma PDF]	—

Makine ile beraber verilen kılavuzlar

Aşağıdaki kılavuzlar makine ile beraber verilmiştir. Gerektiği gibi her kılavuza başvurun.

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

Basılı kılavuzlar

Hızla makineyi kullanmaya başlayın

Quick Guide

Makinenin temel işlevlerinin nasıl kullanılacağını, uygun özelliklerin nasıl kullanılacağını, rutin bakımın nasıl gerçekleştirileceğini ve sorunlar ortaya çıktığında ne yapılması gerektiğini açıklar.

Makinenin güvenli kullanımı için

Safety Guide

Makinenin kurulum ortamı ve kullanımında önemli olan güvenlikle ilgili ve uyarıcı nitelikteki bilgileri sağlar. Makineyi kullanmadan önce bu kılavuzu okumayı unutmayın.

Safety Guide (355ci)

Makinenin kurulumu için gerekli alanı gösterir ve uyarıcı etiketler ve diğer güvenlik bilgilerini açıklar. Makineyi kullanmadan önce bu kılavuzu okumayı unutmayın.

DVD'deki (Product Library) Kılavuzlar (PDF)

Makinenin özenli bir şekilde kullanımı	**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.
ID kart kullanımı	**Card Authentication Kit (B) Operation Guide** Kimlik kartı kullanarak kimlik doğrulamasının nasıl yapılacağını açıklar.
Güvenliği güçlendirme	**Data Security Kit (E) Operation Guide** Data Security kit (E) nasıl tanıtılacağı, kullanılacağı ve verilerin nasıl üzerine yazılacağı ve şifreleneceğini açıklar.
Kolayca makine bilgilerini kaydetmek ve ayarları yapılandırmak	**Embedded Web Server RX User Guide** Ayarları kontrol etmek ve değiştirmek için bilgisayarınızdaki Web tarayıcıdan makineye nasıl erişileceğini açıklar.
Verilerin bir bilgisayardan yazdırılması	**Printing System Driver User Guide** Yazıcı sürücüsünün nasıl kurulacağını ve yazıcı işlevinin nasıl kullanılacağını açıklar.
Doğrudan bir PDF dosyasının yazdırılması	**Network Tool for Direct Printing Operation Guide** Adobe Acrobat'ı veya Reader'ı başlatmadan PDF dosyalarının nasıl yazdırılacağını anlatır.
Makine ve yazıcıların ağda izlenmesi	**NETWORK PRINT MONITOR User Guide** Ağdan yazdırma sisteminizin (makine) NETWORK PRINT MONITOR ile nasıl izlendiğini açıklar.
Görüntüleri tarama ve bilgi kaydetme	**File Management Utility User Guide** Çeşitli parametreleri ve taranmış belgeleri göndermek ve kaydetmek için File Management Utility (Dosya Yönetimi Programı)'nın nasıl kullanılacağını açıklar.
Yazdırma veya tarama konumunun ayarlanması	**Maintenance Menu User Guide** Bakım Menüsü, yazdırma, tarama ve diğer ayarların nasıl yapılandırılacağına dair açıklamalar sağlar.

DVD üzerindeki kılavuzları görüntülemek için Adobe Reader'in aşağıdaki sürümlerini yükleyin
Sürüm 8.0 veya sonrası

Çalıştırma Kılavuzu hakkında (bu Kılavuz)

Kılavuzun yapısı

Bu Çalıştırma Kılavuzu aşağıdaki bölümleri kapsamaktadır:

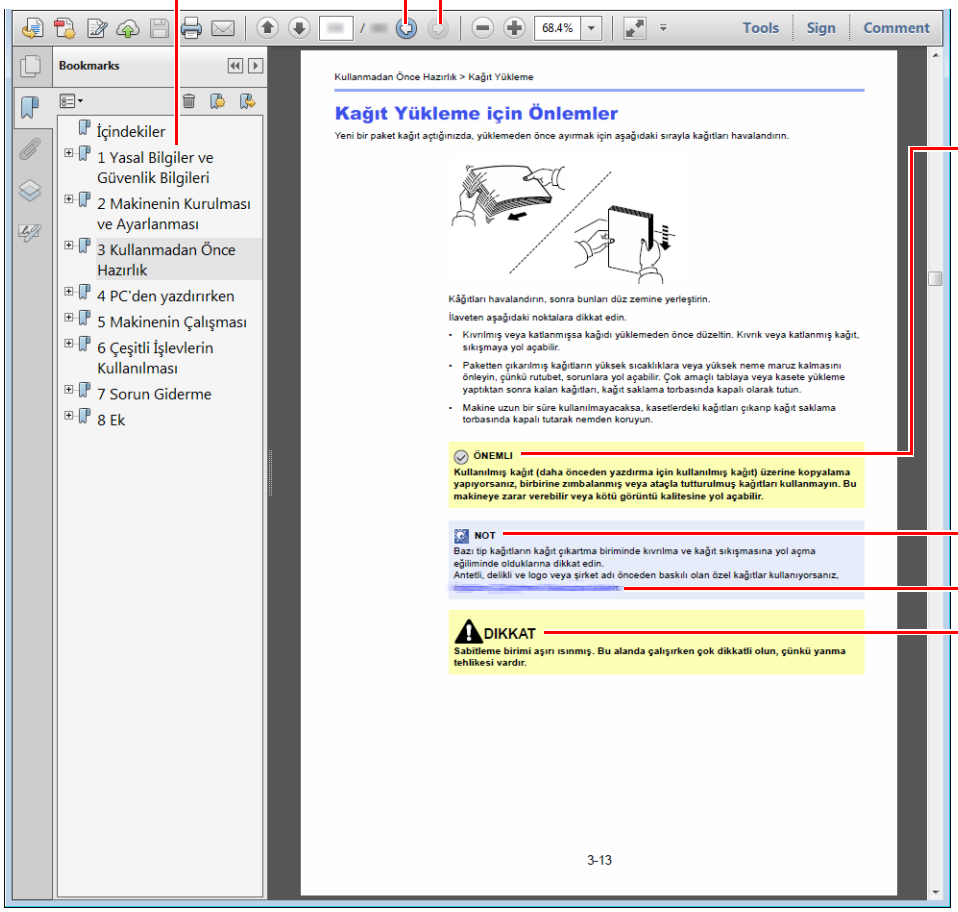
Bölüm		İçindekiler
1	**Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri**	Makine ve ticari marka bilgileri kullanımına ilişkin önlemleri açıklar.
2	**Makinenin Kurulması ve Ayarlanması**	Parça adlarını, kablo bağlantılarını, yazılım kurulumunu, giriş, çıkışı ve makinenin yönetimine ilişkin diğer hususları açıklar.
3	**Kullanmadan Önce Hazırlık**	İşletim panelinin nasıl kullanılacağı, nasıl kağıt yükleneceği ve bir adres defterinin nasıl yaratılacağı gibi makineyi kullanmak için gerekli hazırlıkları ve ayarları açıklar.
4	**PC'den yazdırırken**	Makine bir yazıcı olarak kullanıldığında, mevcut işlevler açıklar.
5	**Makinenin Çalışması**	Orijinallerin yerleştirilmesi, kopyalama, dokümanların gönderilmesi ve doküman kutularının kullanılması gibi makinenin kullanım için temel işlemleri açıklar.
6	**Çeşitli İşlevlerin Kullanılması**	Makinede mevcut olan kullanışlı işlevleri açıklar.
7	**Sorun Giderme**	Toner bittiğinde, bir hata görüntülendiğinde veya bir kağıt sıkışması veya başka bir sorun ortaya çıktığında ne yapılacağını açıklar.
8	**Ek**	Makine için kullanılabilir uygun seçenekleri açıklar. Ortam türleri ve kağıt boyutları hakkında bilgi ve bir terimler sözlüğü verir. Karakter girme yöntemi açıklanır ve makine özellikleri listelenir.

Bu Kılavuzdaki Biçim Açıklamaları

Aşağıdaki açıklamalarda Adobe Reader XI bir örnek olarak kullanılmıştır.

İlgili sayfaya atlamak için İçindekiler'deki bir öğeyi tıklayın.

Geçerli sayfadan önce görüntülenen sayfaya gitmek için tıklayın. Geçerli sayfaya atladığınız sayfaya dönmek istediğinizde bu kullanışlıdır.



ÖNEMLI

Makineyi doğru çalıştırmak ve makine veya mallara zarar gelmesini önlemek için operasyonel gereksinimleri ve kısıtlamaları gösterir.

NOT

Ek açıklamalar ve işlemler için başvuru bilgilerini gösterir.

Bkz.

İlgili sayfaya atlamak için, altı çizili metni tıklayın.

DIKKAT

Gereken dikkatin gösterilmemesinin veya ilgili noktalara uymamanın bireysel yaralanma veya mekanik zarara neden olabileceğini gösterir.

NOT

Adobe Reader'de görünen öğeler nasıl kullanıldığına bağlı olarak değişir. İçindekiler veya araçlar görünmüyorsa, Adobe Reader Yardım'a bakın.

Bu kılavuzdaki belirli ögeler, aşağıda tarif edilen kurallarla gösterilmiştir.

Biçim	Tanım
[**Koyu**]	Düğmeleri ve tuşları gösterir.
"Normal"	Mesajları ve ayarları gösterir.

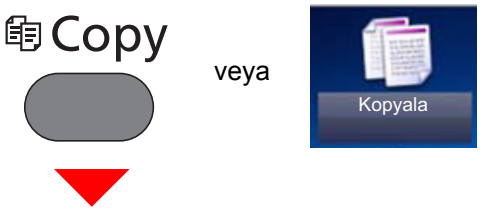
Makineyi çalıştırmak için süreçlerde kullanılan kurallar

Bu Çalıştırma Kılavuzunda, dokunmatik panel üzerinde bulunan tuşların sürekli işleyişi aşağıda belirtildiği gibidir:

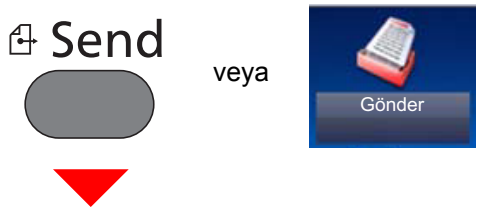
Asıl yöntem	Bu kılavuzda gösterilen yöntem
[**System Menu/Counter**] tuşunu seçin. ▼ Seçin [∨]. ▼ [**Ortak Ayarlar**]'ı seçin. ▼ [**Ses**]'i seçin.	[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ortak Ayarlar**] > [**Ses**]

Menü Haritası

Bu, dokunmatik panelde görüntülenen menülerin bir listesidir. Ayarlara bağlı olarak, bazı menülere görüntülenmeyebilir. Bazı menülerin isimleri kendilerine atıfta bulunulan başlıklardan farklı olabilir.

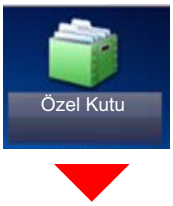


Kağıt Seçimi (sayfa 6-10)	
Yakınlaştır (sayfa 6-14)	
Yoğunluk (sayfa 6-12)	
Çift Yüzlü (sayfa 6-15)	
Birleştir (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
Renk Seçimi (sayfa 6-13)	
İşlevler	Sessiz Modu (sayfa 6-17)
	Harmanla (sayfa 6-11)
	Orijinal Boyut (sayfa 6-9)
	Orijinal Yön: sayfa 6-11
	Karışık Ebatta Orijinaller (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Orijinal Görüntü (sayfa 6-12)
	EcoPrint (sayfa 6-13)
	Ton Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Renk Dengesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Keskinlik (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Kontrast (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Arkaplan Yoğunluk Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*'na bakın)
	Boya Kusmayı Önle (İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın)
	Boş Sayfayı Atla (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Doygunluk (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Sürekli Tarama (sayfa 6-17)
	İş Bitti Bildirimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Dosya Adı Girişi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Önceliği Geçersiz Kılma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)

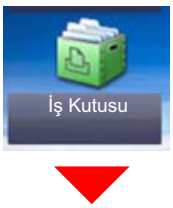


Tek Dokunma Tuşu (sayfa 5-22)	
Adres Defteri (sayfa 5-20)	
Dış Adres Defteri (Bkz. **Embedded Web Server RX User Guide**.)	
E-posta (sayfa 5-22)	
Klasör (sayfa 5-23)	
FAKS (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)	
WSD Tarama (sayfa 5-31)	
İşlevler	Renk Seçimi (sayfa 6-13)
	Sessiz Modu (sayfa 6-17)
	Dosya Biçimi (sayfa 6-19)
	Orijinal Boyut (sayfa 6-9)
	Orijinal Yön: sayfa 6-11
	Karışık Ebatta Orijinaller (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Çift Yüzlü (sayfa 6-18)
	Gönderme Boyutu (sayfa 6-19)
	Dosya Ayırma (sayfa 6-20)
	Tarama Çözünürlüğü (sayfa 6-21)
	Yoğunluk (sayfa 6-12)
	Orijinal Görüntü (sayfa 6-12)
	Keskinlik (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Kontrast (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Arkaplan Yoğunluk Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*'na bakın)
	Boya Kusmayı Önle (İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın)
	Boş Sayfayı Atla (sayfa 6-18)
	FAX TX Çözünürlüğü (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
	Yakınlaştır (sayfa 6-14)
	Sürekli Tarama (sayfa 6-17)
	Dosya Adı Girişi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	E-posta Konusu/Gövdesi (sayfa 6-21)
	İş Bitti Bildirimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	FTP Şifrelenmiş TX (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	FAKS Ertelemeli İletim (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)

İşlevler	FAKS Doğrudan İletim (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
	FAKS Doğrudan İletim (Bkz **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
	FAKS TX Raporu (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)



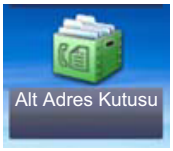
Özel Kutu	**Menü**	**Yazdır**	Kağıt Seçimi (sayfa 6-10)	
			Harmanla (sayfa 6-11)	
			Çift Yüzlü (sayfa 6-15)	
			Yazdırdıktan sonra Sil (sayfa 6-21)	
			Sessiz Modu (sayfa 6-17)	
			İşlevler	Önceliği Geçersiz Kılma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
				Dosya Adı Girişi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
				İş Bitti Bildirimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
				EcoPrint (sayfa 6-13)



İş Kutusu	Özel Yazdır/Saklanan İş (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Hızlı Kopyala/Düzelt ve Beklet (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)



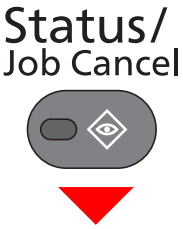
Çıkarılabilir Bellek	**Yazdır**	Kağıt Seçimi (sayfa 6-10)		
		Harmanla (sayfa 6-11)		
		Çift Yüzlü (sayfa 6-15)		
		Sessiz Modu (sayfa 6-17)		
		Renk Seçimi (sayfa 6-13)		
		İşlevler	EcoPrint (sayfa 6-13)	
			İş Bitti Bildirimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
			Önceliği Geçersiz Kılma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
			Şifrelenmiş PDF Parolası (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
			JPEG/TIFF Baskısı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
			XPS Sayfaya Uydur (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Menü	**Dosyayı Sakla**	Dosya Biçimi (sayfa 6-19)	
			Çift Yüzlü (sayfa 6-18)	
			Tarama Çözünürlüğü (sayfa 6-21)	
			Yoğunluk (sayfa 6-12)	
			Dosya Adı Girişi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
			Renk Seçimi (sayfa 6-13)	
			İşlevler	Sessiz Modu (sayfa 6-17)
				Orijinal Boyut (sayfa 6-9)
				Orijinal Yön: sayfa 6-11
				Karışık Ebatta Orijinaller (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
				Saklama Boyutu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
				Orijinal Görüntü (sayfa 6-12)
				Keskinlik (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
				Zıtlık (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
				Arkaplan Yoğunluk Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*'na bakın)
				Boya Kusmayı Önle (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
				Boş Sayfayı Atla (sayfa 6-18)
				Yakınlaştır (sayfa 6-14)
				Sürekli Tarama (sayfa 6-17)
				İş Bitti Bildirimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
				Dosya Ayırma (sayfa 6-20)



Alt Adres Kutusu (Bkz. FAKS Çalıştırma Kılavuzu.)



Çağırma Kutusu (Bkz. FAKS Çalıştırma Kılavuzu.)



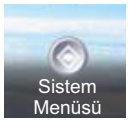
veya



Yazdır İş Durumu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Gönder İş Durumu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
İş Durumu Depola (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Programlanan İş (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Yazdır İş Günlüğü (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Gönder İş Günlüğü (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
İş Günl. Depola (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
FAKS İş Günlüğü (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
Tarayıcı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Yazıcı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
FAKS (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
Toner Durumu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Kağıt Durumu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Çıkarılabilir Bellek (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
USB Klavye (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Ağ Bağlantı Durumu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Seçmeli Ağ Bağlantı Durumu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Kablosuz Ağ (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
SSD (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)

System Menu / Counter

veya



Hızlı Kurulum Sihirbazı	FAKS Ayarlama (sayfa 2-29)	
	Kağıt Ayarlama (sayfa 2-29)	
	Enerji Tasarrufu Ayarlama (sayfa 2-29)	
	Ağ Kurulumu (sayfa 2-29)	
Lisan (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
Rapor	**Yazdırma Raporu**	Durum Sayfası (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Yazı Tipi Listesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Ağ Durumu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Servis Durumu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Hesaplama Raporu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Alt Adres Kutusu Listesi (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
		FAKS Listesi (Dizin) **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
		FAKS Listesi (No) (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
		Giden FAKS Raporu (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
		Gelen FAKS Raporu (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
		Opsiyonel Ağ Durumu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Yönetici Raporu Ayarları	Giden FAKS Raporu (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
		Gelen FAKS Raporu (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
	Sonuç Raporu Ayarı	Gönder Sonuç Raporu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		FAKS RX Sonuç Raporu (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
		İş Bitti Uyarısı Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Log Geçmişini Gönder	Gönderme Log Geçmişi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Oto. Gönderme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Hedef (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		İş Logu Konusu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Kişisel Bilgiler (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Sayaç	Yazdırılmış Sayfalar (sayfa 2-44)	
	Taranmış Sayfalar (sayfa 2-44)	
Kullanıcı Özelliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		

Kaset/ÇA Tabla Ayarları	Kaset 1 (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Kaset 2 (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Kaset 3 (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Kaset 4 (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Çok Amaçlı Tabla (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
Ortak Ayarlar	Varsayılan Ekran (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Ses	Zil (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		FAKS Hoparlör Sesi (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
		FAKS Monitör Sesi (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
	Orijinal Ayarlar	Özel Orjinal Boyut (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Varsayılan Orjinal Boyut (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Kağıt Ayarları	Özel Kağıt Boyutu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Ortam Tipi Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Varsayılan Kağıt Kaynağı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Kağıt Seçimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Oto için Ortam (Renkli) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Oto için Ortam (Düz) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Özel Kağıt İşlemi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	İşlev Varsayılanları	Dosya Biçimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Orjinal Yön (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Harmanla (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Dosya Ayırma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Tarama Çözünürlüğü (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Renk Seçimi (Kopyalama) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Renk Seç. (Gönder/Sakla) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Orijinal Görüntü(Kopya) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Orjinal Görüntü (Gönder/Sakla) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Arkaplan Yoğunluk Ayarı (Kopya) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Arkaplan Yoğunluk Ayarı (Gönder/Sakla) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		EcoPrint (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Boya Kusmasını Önle (Kopya) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Boya Kusmasını Önle (Gönder/Sakla) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Boş Sayfayı Atla (Kopya) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Boş Sayfayı Atla (Gönder/Sakla) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		FAKS TX Çözünürlüğü (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
		Yakınlaştır (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)

Ortak Ayarlar	**İşlev Varsayılanları**	Sürekli Tarama (FAKS hariç) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Sürekli Tarama (FAKS) (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)	
		Dosya Adı Girişi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		E-posta Konu/gövde (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		FTP Şifrelenmiş TX (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		JPEG/TIFF Baskısı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		XPS Sayfaya Uydur (İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın)	
		Detay Ayarlamalar	Görüntü Kalitesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			PDF/A (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Yüksek Sıkış. PDF (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Boş Algılama Düzeyi (Kopya) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Boş Algılama Seviyesi (Gönder/Sakla) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Ön Ayarlı Limit (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Hata Giderme	Çift Yüzlü Yaz. Hatası (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Kağıt Uyuşmazlığı Hatası (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Renk Toneri Boş Eylemi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Ölçüm (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Az Toner Uyarısı Seviyesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Klavye Yerleşimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	USB Klavye Tipi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	SSD Formatı. (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	SD Kart Biçmlend (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Durum/Günlüğü Göster (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Fonksiyon Tuşu Kullanımı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
Ana Sayfa	Masaüstü Özelleştirin (sayfa 2-14)		
	Görev Çubuğunu Özelleştir (sayfa 2-14)		
	Duvar Kağıdı (sayfa 2-14)		
Kopyala	Otomatik Kağıt Seçimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Oto. % Önceliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Sonrakini Ayır Önceliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	DP Okuma Eylemi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		

Gönder	Hedef Gönder Onayı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Yeni Hedef Giriş Kontrolü (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*'na bakın)	
	Gönder ve İlet (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Renkli TIFF Sıkıştırma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Varsayılan Ekran (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Yeni Hedef Girişi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Tekrar Aranan Hedef (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
Belge Kutusu	Özel Kutu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Alt Adres Kutusu (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)	
	İş Kutusu	Çabuk Kpy. İş Bekletme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		İş Bekletmenin Silinmesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Ortam Depolanması (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Çağırma Kutusu (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)	
FAKS (Bkz. FAKS Çalıştırma Kılavuzu.)		
Uygulama (sayfa 5-11)		
Internet	Proxy (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
Adres Defteri/Tek Dokunuş	Adres Defteri (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Tek Dokunmalı Tuş (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Adr.Def. Varsayılanları	Ayır (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Liste Yazdırma (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)	

Kullanıcı Oturum Açma/İş Hesaplama	**Kull. Oturum Açma Ayarı**	K. Oturum Açma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Yer. Kul Listesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		ID Kart Ayarları	Klavyeyle Oturum Açma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Ek Kimlik Doğrulama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Basit oturum açma ayarları	Basit Oturum Açma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Basit oturum Açma Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Yerel Kullanıcı Yetkilendirme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Kullanıcı Hesabı Kilitleme Ayarları	Kilitleme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Kilitleme Kuralları (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Kilitlenen Kullanıcıların Listesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Grup Yetkisi Ayarları.	Grup Yetkisi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Grup Listesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Konuk Yetkilendirme Ayarı	Konuk Yetkilendirme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Konuk Özelliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Ağ Kullanıcı Özelliği Edinin (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	

Kullanıcı Oturum Açma/İş Hesaplama	**İş Hesaplama Ayarları**	İş Hesaplama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		İş Hesaplama Erişim (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Hesaplama Raporunu Yazdır (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Toplam İş Hesaplama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Her İş Hesaplama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Hesaplama Listesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Varsayılan Ayar	Sınır Uygula (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Kopyala/Yazıcı Sayma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Sayaç Limiti (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Bilinmeyen ID İşi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
Yazıcı	Emülasyon (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Renkli Modu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	EcoPrint (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Geçersiz Kıl A4/Letter (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Çift Yüzlü (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Kopyalar (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Yön (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Geniş A4 (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Form Besleme Zaman Aşımı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	LF İşlemi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	CR İşlemi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	İş Adı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Kullanıcı Adı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	ÇA Tabla Önceliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Kğt Besleme Modu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Oto Kast Değişim (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Parlak Mod (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		

Sistem/Ağ	**Ağ**	Host Adı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		TCP/IP Ayarları	TCP/IP (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			IPv4 Ayarları (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			IPv6 Ayarları (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Bonjour (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Protokol Ayrıntıları (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		WSD Tarama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		WSD Yazdırma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		WSD Print (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Enhanced WSD (SSL) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		IPSec (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Güven. Protokolü	SSL (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			IPP Güvenliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			HTTP Güvenliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			SMTP Güvenliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			POP3 Güvenliği (Kullanıcı 1) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			POP3 Güvenliği (Kullanıcı 2) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			POP3 Güvenliği (Kullanıcı 3) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		LAN Arayüzü (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Ping (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Ağı Tekrar Başlatın (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Proxy (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	İsteğe Bağlı Ağ	Temel (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Kablosuz Ağ	Kur (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Temel (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Ağ Arayüzü (Gönder) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Arayüz Blok Ayarı	USB Host (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		USB Cihazı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		USB Bellek (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Seçmeli Arayüz 1 (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		Seçmeli Arayüz 2 (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	

Sistem/Ağ	Güvenlik Seviyesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Yeniden Başlat (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	RAM Disk Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	İsteğ.bağ.Bellek (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Veri Güvenliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	İsteğe Bağlı İşlev (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
Tarih/Zamanlayıcı/ Enerji Tasarrufu	Tarih/Saat (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Tarih Biçimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Saat Dilimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Oto. Panel Sıfırlama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Panel Sıfırlama Zamanlayıcısı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Uyuma Kuralları (Avrupa modelleri için) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Uyku Seviyesi (Avrupa hariç modeller) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Uyku Zamanlayıcı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Otomatik Hata Silme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Hata Silme Süresi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Kullanılmayan Süre (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)	
Ayarlama/Bakım	**Sessiz Modu Ayarları**	Sessiz Modu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Her bir İş için belirtin (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Yoğunluk Ayarı	Kopya (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Gönderme/Kutu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Kontrast	Kopya (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Gönder/Kutu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Arkaplan Yoğunluk Ayarı	Kopyala (Otomatik) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Gönder/Kutu (Otomatik) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Otomatik Renk Düzeltme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Siyah Çizgi Düzeltme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Ekran Parlaklığı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Renk Kaydı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Drum Yenile (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Kalibrasyon (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Lazer Tarayıcı Temizleme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Servis Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	

1 Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri

Makinenizi kullanmadan önce lütfen bu bilgileri okuyun. Bu bölümde aşağıdaki konularda bilgi verilmektedir.

Bildirim 1-2
Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları 1-2
Ortam 1-3
Kullanıma Yönelik Önlemler 1-4
Lazer Güvenliği (Avrupa) 1-5
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Yasal Bilgiler 1-7
Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi 1-13
Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi 1-13
Kaynak Tasarrufu - Kağıt 1-13
"Güç Yönetiminin" sağladığı çevresel avantajlar" 1-13
Energy Star (ENERGY STAR®) Programı 1-14

Bildirim

Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları

Kılavuzun bu bölümü ve makinenin simgelerle işaretlenen parçaları kullanıcı ve diğer bireyler ile çevredeki nesneleri koruma için yapılan güvenlik uyarılarıdır ve makinanın doğru ve güvenli kullanımını sağlar. Simgeler ve anlamları aşağıda belirtilmektedir.

UYARI: Gereken dikkatin gösterilmemesinin veya ilgili noktalara uymamanın ciddi yaralanma, hatta ölüme neden olabileceğini gösterir.

DİKKAT: Gereken dikkatin gösterilmemesinin veya ilgili noktalara uymamanın bireysel yaralanma veya mekanik zarara neden olabileceğini gösterir.

Simgeler

△ simgesi ilgili bölümün güvenlik uyarıları içerdiğini gösterir. Dikkat edilmesi gereken belirli noktalar simgenin içinde belirtilmiştir.

... [Genel uyarı]

... [Yüksek sıcaklık uyarısı]

⃠ simgesi ilgili bölümlerin yasak eylemler ile ilgili bilgileri içerdiğini gösterir. Yasaklanan eylemin özellikleri simgenin içerisinde belirtilir.

... [Yasaklanan eylemle ilgili uyarı]

... [Demonte etmek yasaktır]

● simgesi ilgili bölümün gerçekleştirilmesi gereken eylemle ilgili bilgileri içerdiğini gösterir. Yapılması gereken eylemin özellikleri simgenin içerisinde belirtilir.

... [Yapılması gereken eylemin uyarısı]

... [Fişi prizden çıkarın]

... [Makineyi daima topraklama bağlantısı olan bir prize bağlayın]

Çalıştırma Kılavuzu'ndaki güvenlik uyarıları okunamıyorsa veya kılavuz eksikse, kılavuzu değiştirmek için servis temsilcinizle iritbata geçin (ücretlidir).

NOT
Banknota benzeyen bir orijinal bazı nadir durumlarda doğru şekilde kopyalanmayabilir çünkü bu makine sahteciliği önleme işleviyle donatılmıştır.

Ortam

Çevresel servis koşulları şu şekildedir:

Sıcaklık	10 - 32.5 °C (Ancak, sıcaklık 32.5 °C olduğunda nem %70 veya daha az olmalıdır.)
Nemlilik	%10 - 80 (Ancak, nem %80 olduğunda sıcaklık 30 °C veya daha az olmalıdır.)

Makine için bir konum seçerken aşağıdaki yerlerden kaçının.

- Pencere yanındaki veya doğrudan güneş ışığına maruz kalan yerlerden kaçının.
- Titreşim olan yerlerden kaçının.
- Büyük sıcaklık dalgalanmalarının olduğu yerlerden kaçının.
- Sıcak veya soğuk havaya doğrudan maruz kalan yerleden kaçının.
- İyi havalandırılmamış yerlerden kaçının.

Zemin makinenin tekerleklerine karşı hassas ise makine kurulumdan sonra taşındığında zemin malzemesi zarar görebilir.

Kopyalama sırasında bir miktar ozon gazı yayılabilir, ancak bu miktar sağlığa herhangi olumsuz etki yapmaz. Fakat makine uzun süre iyi havalandırılmayan bir odada kullanılırsa veya çok fazla kopyalama yapılırsa hoş olmayan bir koku oluşabilir. Kopyalama işinin uygun ortamda gerçekleştirilmesini sağlamak için, odanın düzgün şekilde havalandırılması önerilir.

Kullanıma Yönelik Önlemler

Sarf malzemelerinin kullanımında dikkat edilecek noktalar

⚠ DİKKAT

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

Toner içeren parçaları çocukların erişemeyeceği yerlerde bulundurun.

Eğer toner, toner içeren parçalardan dökülür ise, soluyarak içine çekmekten ve yutmaktan, bunun yanı sıra gözlere ve cilde temas etmesinden kaçının.

- Toneri koklarsanız, temiz havaya çıkın ve bol miktarda suyla gargara yapın. Öksürük başlarsa doktora başvurun.
- Toneri yutarsanız, ağzınızı çalkalayın ve midenizdeki içeriği seyreltmek için 1 veya 2 bardak su için. Gerekirse doktora başvurun.
- Toner gözünüze kaçarsa suyla iyice yıkayın. Hassasiyet devam ederse, doktora başvurun.
- Toner cildinize temas ederse 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 kapları ve atık toner kutuları ilgili düzenlemelere uygun olarak geri dönüştürülecek veya elden çıkarılacaktır.

Doğrudan güneş ışığına maruz kalmasını önleyin ve makineyi kapalı ortamda tutun.

Ani sıcaklık ve nem değişimlerinden sakınarak makineyi sıcaklığı 40 °C altında olan bir ortamda saklayın.

Makine uzun süre kullanılmayacaksa kağıdı kasetten ve Çok Amaçlı Tabladan çıkarın ve orijinal paketine koyarak ağzını 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.

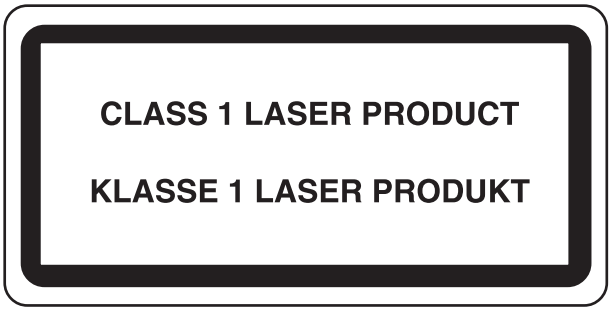
Bu makine IEC/EN 60825-1:2007 kapsamında 1. Class lazer ürünü olarak sınıflandırılmıştır.

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

Bu etiketler makinenin içinde lazer tarayıcı birimine iliştirilmiştir ve kullanıcının erişemeyeceği bir alandadır.



CLASS 1 lazer ürünleri ile ilgili bilgi etiket üzerinde bulunmaktadır.



Kopyalama/Tarama hakkında 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 ögelerle sınırlı olmayabilir. Kopyalanmayacak/taranmayacak öğeleri bilerek kopyalamayın/taramayın.

- Kağıt para
- Banknot
- Menkul Kıymetler
- Damga
- Pasaport
- Ruhsat

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

Telif Hakkı sahibinin önceden yazılı izni alınmaksızın bu kılavuzun tamamının veya bir kısmının kopyalanması veya farklı çoğaltma faaliyetlerinde bulunulması yasaktır.

Ticari Adlar Hakkında

- PRESCRIBE tescilli bir Kyocera Corporation markasıdır.
- KPDL, Kyocera Corporation'ın ticari bir markasıdır.
- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 ve Internet Explorer, Microsoft Corporation firmasının ABD ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markaları veya tescilli ticari markalarıdır.
- PCL, Hewlett-Packard Company'nin ticari markasıdır.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader ve PostScript Adobe Systems, Incorporated'ın ticari markalarıdır.
- Ethernet, Xerox Corporation'ın tescilli ticari markasıdır.
- IBM ve IBM PC/AT, International Business Machines Corporation'ın ticari markalarıdır.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh ve Mac OS Apple Inc.'in, ABD ve diğer ülkelerde tescilli, ticari markalarıdır.
- Bu makinede yüklenen bütün 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 markalardır.
- ThinPrint, Cortado AG'nin Almanya ve diğer ülkelerdeki ticari markasıdır.
- Monotype Imaging Inc'e ait UFST™ MicroType® yazı tipleri bu makinede yüklüdür.
- Bu makinede Independent JPEG Group tarafından geliştirilen modüllerin bulunduğu yazılım bulunmaktadır.
- Bu ürün ACCESS CO. LTD'nin NetFront Web Tarayıcısını içerir.
- ACCESS, ACCESS logo ve NetFront, ACCESS CO., LTD.nin ABD, Japonya ve diğer ülkelerdeki ticari markaları veya tescilli ticari markalarıdır.
- © 2011 ACCESS CO., LTD. All rights reserved.
- Java, Oracle ve/veya bağlı şirketlerinin bir tescilli ticari markasıdır.
- iPad, iPhone ve iPod touch, Apple Inc.'in, ABD ve diğer ülkelerde tescilli, ticari markalarıdır.
- iOS Cisco'nun, ABD ve diğer ülkelerde tescilli, ticari markasıdır ve Apple Inc. lisansı altında kullanılır.
- Google ve Google Cloud Print™, Google Inc. firmasının tescilli, ticari markasıdır.

Bütün diğer marka ve ürün adları ilgili şirketlere ait ticari veya tescilli ticari markalardır. ™ ve ® işaretleri bu Çalıştırma Kılavuzu'nda kullanılmayacaktır.

GPL/LGPL

Bu ürün, donanım yazılımının bir parçası olarak GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) ve/veya LGPL (http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html) yazılımı içerir. Kaynak kodunu alabilirsiniz ve onu GPL/LGPL adları altında kopyalayabilir, yeniden dağıtabilir ve değiştirebilirsiniz.

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
   For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
   "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
   The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Knopflerfish Lisans

This product includes software developed by the Knopflerfish Project.
http://www.knopflerfish.org

Copyright 2003-2010 The Knopflerfish Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- Neither the name of the KNOPFLERFISH project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Apache License (Version 2.0)

Apache License
Version 2.0, January 2004
http://www.apache.org/licenses/

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

   "License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

   "Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

   "Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

   "You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

   "Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.
3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.
4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:

   (a)You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and

   (b)You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and

   (c)You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and

   (d)If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

   You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5. Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.
6. Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
7. Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
8. Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.
9. Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets "[]" replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same "printed page" as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi

Cihaz, son kullanıldığı zamandan belirli bir süre sonra yazıcı ve faks işlevlerinin beklemede kalacağı, ancak güç tüketiminin en aza indirgeneceği **Uyku** özelliği ile donatılmıştır.

Uyku

Cihaz, 1 dakika boyunca hiç kullanılmazsa otomatik olarak Uyku moduna girer. Uyku moduna girmeden önce geçmesi gereken bu süre uzatılabilir.

Uyku ve Otomatik Uyku (sayfa 2-27)

Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi

Bu cihazda 2 yüzlü yazdırma işlevi standart olarak bulunur. Örneğin, iki 1 yüzlü orijinali tek bir sayfaya 2 yüzlü olarak yazdırarak, kullanılan kağıt miktarını azaltmak mümkündür.

Çift Yüzlü (sayfa 6-15)

Çift yüzlü konumda yazdırma kâğıt tüketimini azaltır ve orman kaynaklarından tasarruf edilmesine katkıda bulunur. Çift yüzlü konum aynı zamanda satın alınması gereken kâğıt 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 12281:2002* veya muadil bir kalite standardını karşıladığını belirten tanınmış etiketleri taşıyan geri dönüşümlü veya işlenmemiş kağıt kullanımı önerilir.
Bu makine ayrıca 64 g/m^2 kağıda yazdırma işlevini de desteklemektedir. Daha az ham madde içeren bu tip bir kağıt kullanımı, orman kaynaklarının tasarrufuna daha fazla katkı sağlayabilir.

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

Satış veya servis temsilciniz önerilen kağıt türleri hakkında bilgi verebilir.

"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.

Energy Star (ENERGY STAR®) Programı

Uluslararası Energy Star Programına katılımcı bir şirket olarak, bu ürünün Uluslararası Energy Star Programında belirlenen standartlara uygun olduğu sonucuna vardık.

ENERGY STAR® , küresel ısınmanın önlenebilmesine yardımcı olmak amacıyla yüksek enerji verimine sahip ürünlerin kullanımının geliştirilmesini ve desteklenmesini hedefleyen isteğebağlı bir enerji verimi programıdır. Müşteriler, ENERGY STAR® özellikli ürünleri satın almak suretiyle ürün kullanımı esnasında açığa çıkan sera gazı emisyonlarının azaltılmasına ve enerji giderlerinin düşürülmesine yardımcı olabilirler.

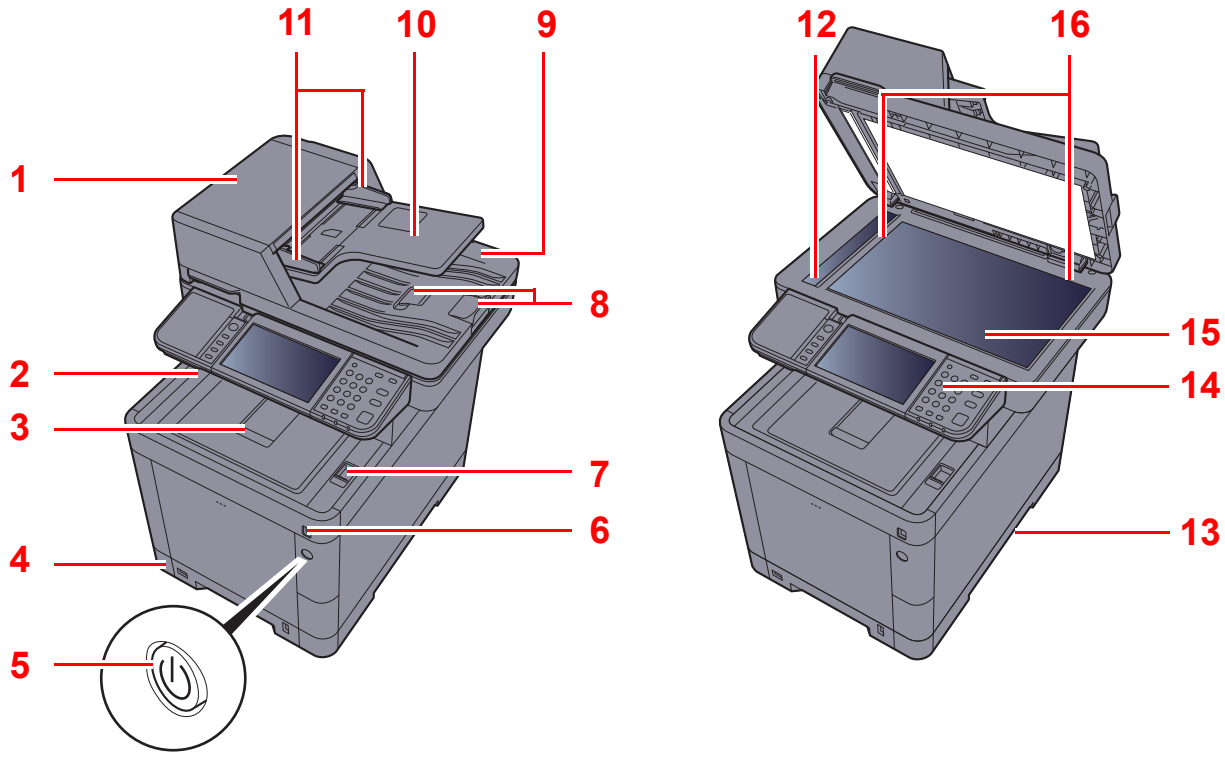
2 Makinenin Kurulması ve Ayarlanması

Bu bölüm, parça isimleri, kablo bağlantısı ve yazılım yükleme gibi bu makinenin yöneticisi için bilgiler sağlar.

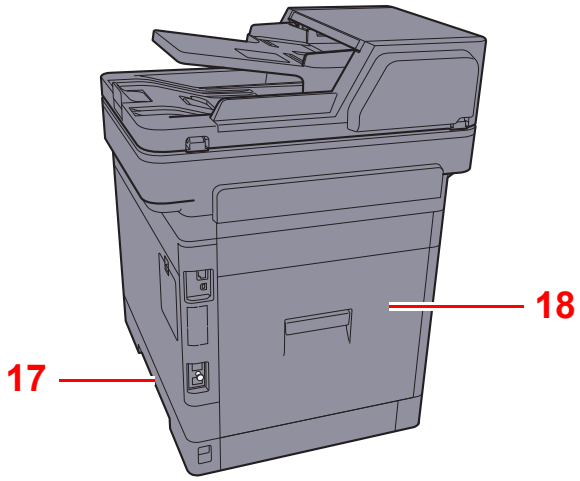
Parça İsimleri 2-2
Makine Dış 2-2
Bağlantılar/İç 2-4
Ekli İsteğe Bağlı Donatım ile 2-6
Makineye ve Diğer Cihazlara Bağlanma 2-7
Kabloların Bağlanması 2-8
LAN Kablosunun Bağlanması 2-8
USB Kablosunun bağlanması 2-9
Güç Kablosunu Bağlama 2-9
Güç Açma/Kapatma 2-10
Güç Açma 2-10
Güç Kapatma 2-10
Çalıştırma Panelinin Kullanılması 2-11
Çalıştırma Paneli Tuşları 2-11
Çalıştırma Paneli Açısını Ayarlama 2-12
Dokunmatik Panel 2-13
Ana Sayfa Ekranı 2-13
Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi 2-17
İşlev tuşu 2-18
Ayarlanamayan Tuşlar Ekranı 2-19
Enter tuşu ve Quick No. Search tuşu 2-20
Yardım Ekranı 2-21
Oturum Açma/Kapatma 2-22
Oturum Açma 2-22
Oturumdan çıkma 2-23
Makinenin varsayılan Ayarları 2-24
Tarih ve Saatin Ayarlanması 2-24
Ağ Kurulumu (LAN Kablo Bağlantısı) 2-25
Enerji Tasarrufu işlevi 2-27
Uyku ve Otomatik Uyku 2-27
Hızlı Kurulum Sihirbazı 2-29
Yazılımın Kurulması 2-31
DVD Yazılımı (Windows) 2-31
Windows'ta Yazılım Kurma 2-32
Yazılımın Kaldırılması 2-38
Mac Bilgisayara Yazılım Kurma 2-39
TWAIN Sürücüsünün Ayarlanması 2-41
WIA Sürücüsü Ayarı 2-43
Sayacın Kontrolü 2-44
Embedded Web Server RX 2-45
Erişiyor Embedded Web Server RX 2-46
Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi 2-47
Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi 2-49

Parça İsimleri

Makine Dış



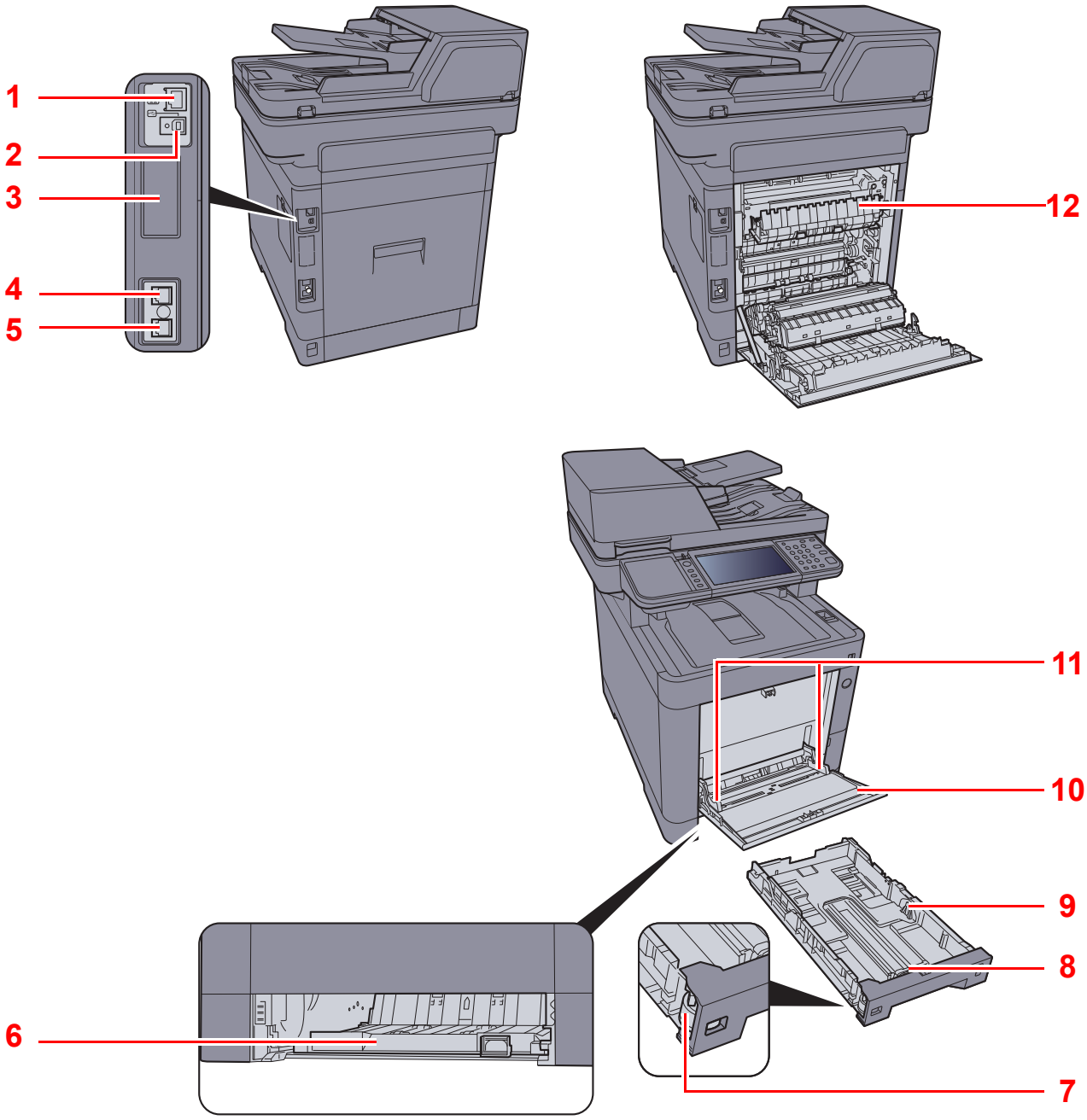
1 Belge İşlemci
2 İç Tabla
3 Kağıt Durdurucu
4 Kaset 1
5 Güç Anahtarı
6 USB Bellek Yuvası
7 Tarama Ünitesi Açık Kolu
8 Orijinal Durdurucu
9 Orijinal Çıkış Tepsisi
10 Orijinal Tepsisi
11 Orijinal Genişlik Kılavuzları
12 Yarık Camı
13 Kulplar
14 Çalıştırma Paneli
15 Tarayıcı Camı
16 Orijinal Boyut Gösterge Plakaları



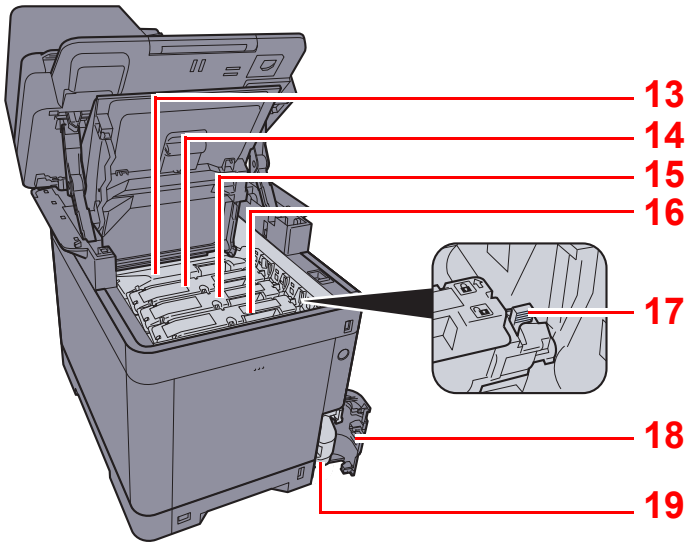
17 Kulplar

18 Arka Kapak 1

Bağlantılar/İç



1 Ağ Arayüz Bağlantısı
2 USB Arayüz Bağlantısı
3 Seçenek Arayüzü
4 LINE Konektörü
5 TEL Konektörü
6 Besleme Kapağı
7 Boyut Ölçeği
8 Kağıt Uzunluğu Kılavuzu
9 Kağıt Genişliği Kılavuzları
10 Çok Amaçlı Tabla
11 Kağıt Genişliği Kılavuzları
12 Kaynaştırıcı Kapağı



13 Toner Kabı (Siyah)

14 Toner Kabı (Magenta)

15 Toner Kabı (Açık mavi)

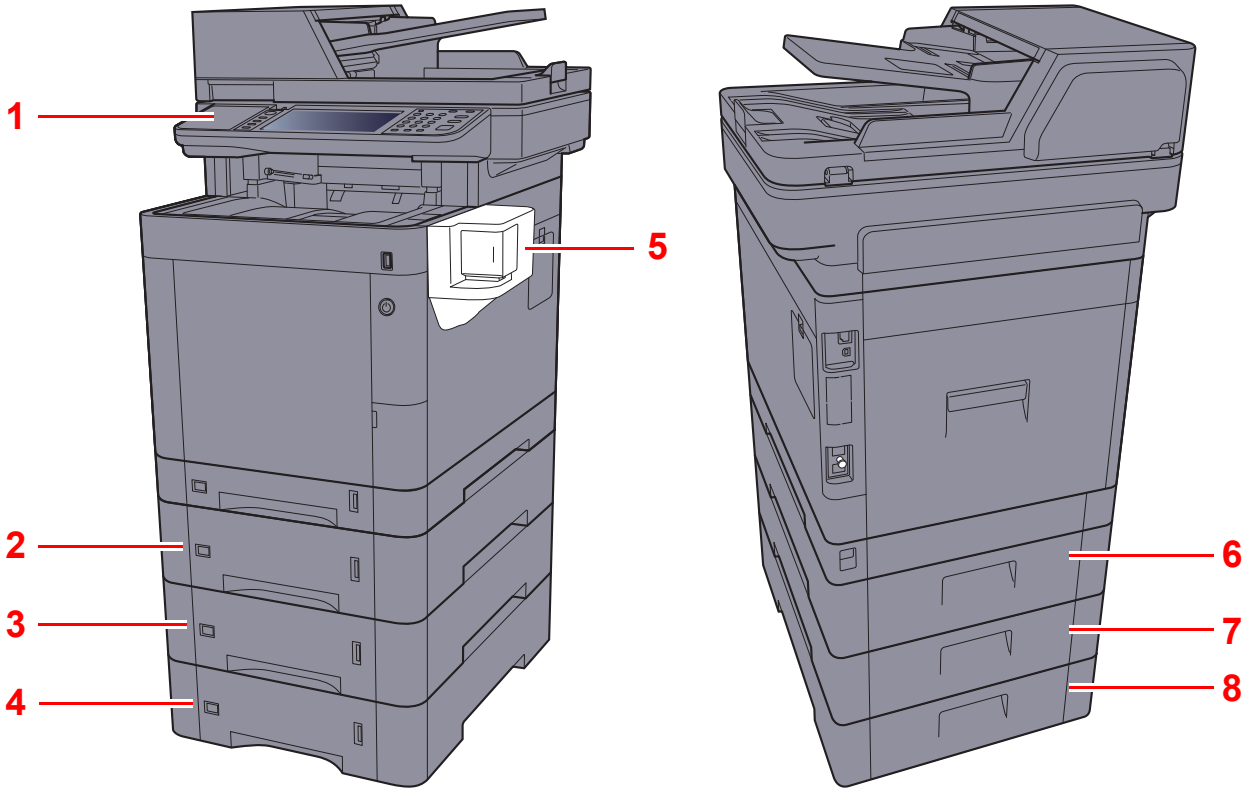
16 Toner Kabı (Sarı)

17 Toner Kabı Kilit Kolu

18 Atık Toner Kapağı

19 Atık Toner Kutusu

Ekli İsteğe Bağlı Donatım ile



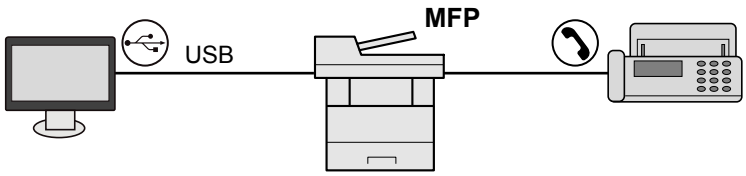
1 Kart Okuyucu
2 Kaset 2
3 Kaset 3
4 Kaset 4
5 Manuel zımba
6 Arka Kapak 2
7 Arka Kapak 3
8 Arka Kapak 4

İsteğe Bağlı Donatım (sayfa 8-2)

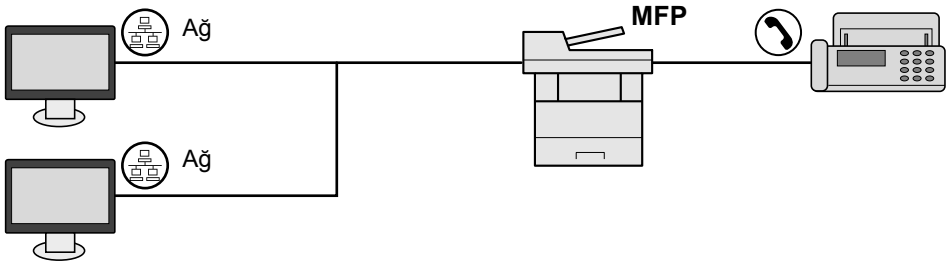
Makineye ve Diğer Cihazlara Bağlanma

Ortama ve makinenin kullanım amacına uygun olan, gerekli kabloları hazırlayın.

Makineyi USB üzerinden PC'ye Bağlarken:



Makineyi Ağ üzerindeki PC'ye Bağlarken:



NOT

Eğer makineyi isteğe bağlı kablosuz arayüz kiti takılı olarak kullanıyorsanız, LAN kablosu bağlamanıza gerek yoktur. Kablosuz LAN kullanmak için, Sistem Menüsünü kullanarak makine için varsayılan ayarları değiştirmeniz gerekir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

Kullanılabilecek Kablolar

Bağlantı Ortamı	İşlev	Gerekli Kablo
Makineye bir LAN kablosu bağlayın.	Yazıcı/Tarayıcı/Ağ FAKSI*1	LAN kablosu (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)
Makineye bir USB kablosu bağlayın.	Yazıcı/Tarayıcı (TWAIN/WIA)	USB2.0 uyumlu kablo (Yüksek Hızlı USB uyumlu, Maks. 5.0 m)

*1 Sadece faks işlevinin kurulu olduğu ürünlerde.

Kabloların Bağlanması

LAN Kablosunun Bağlanması

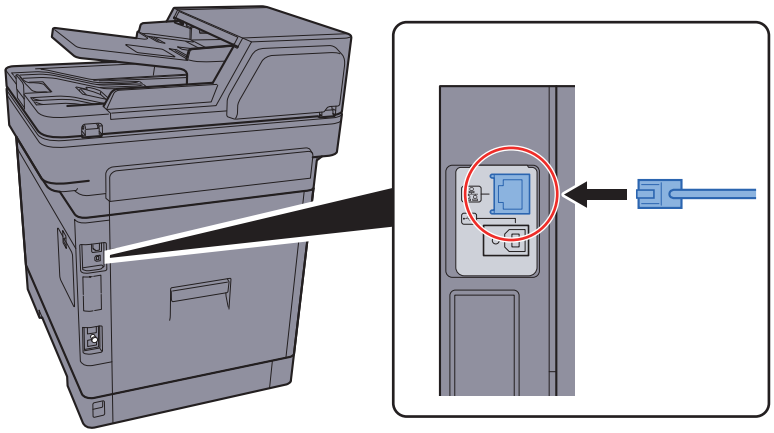
ÖNEMLI

Güç açıksa, ana güç anahtarını kapatın.

Güç Kapatma (sayfa 2-10)

1 Kabloyu makineye bağlayın.

1 LAN kablosunu ağ ara birimi konnektörüne bağlayın.



2 Kablonun diğer ucunu hub'a bağlayın.

2 Makinenin gücünü açın ve ağı yapılandırın.

Ağ Kurulumu (LAN Kablo Bağlantısı) (sayfa 2-25)

USB Kablosunun bağlanması

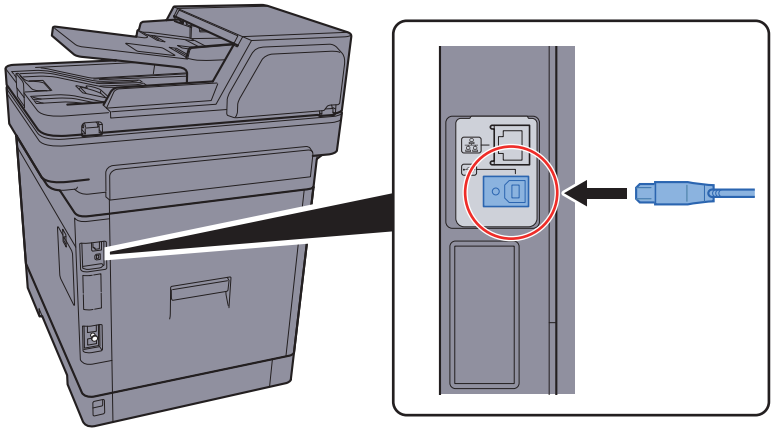
ÖNEMLI

Güç açıksa, ana güç anahtarını kapatın.

Güç Kapatma (sayfa 2-10)

1 Kabloyu makineye bağlayın.

1 USB kablosunu gövdenin sol tarafında bulunan USB arayüzü konektörüne bağlayın.



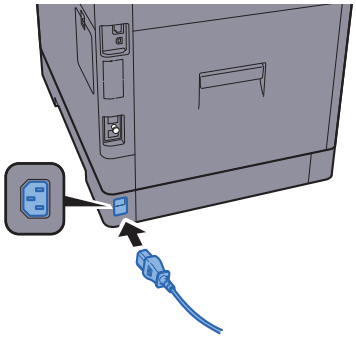
2 Kablonun diğer ucunu PC'ye bağlayın.

2 Makineyi açın.

Güç Kablosunu Bağlama

1 Kabloyu makineye bağlayın.

Verilen güç kablosunun bir ucunu makineye, diğer ucunu da prize bağlayın.



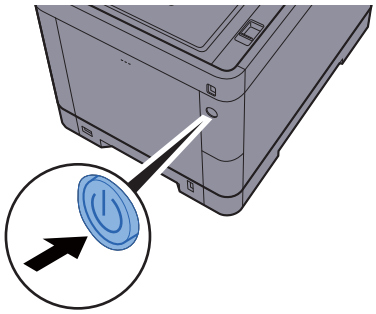
ÖNEMLI

Sadece makineyle birlikte verilen güç kablosunu kullanın.

Güç Açma/Kapatma

Güç Açma

1 **Güç anahtarını açın.**



ÖNEMLI

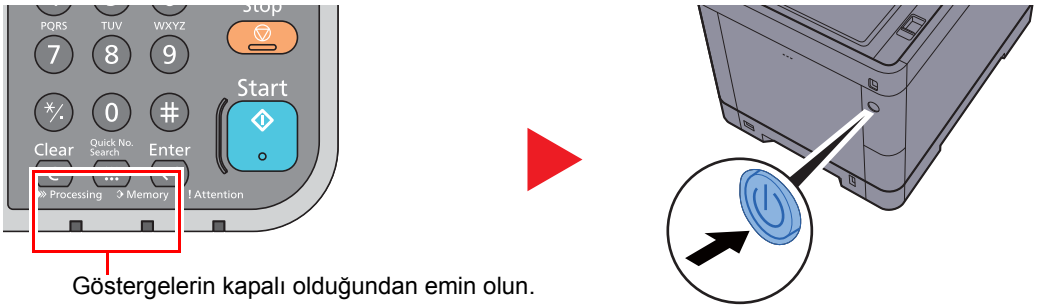
Güç anahtarını kapadıktan hemen sonra yeniden açmayın. En az 5 saniye bekledikten sonra güç anahtarını açabilirsiniz.

Güç Kapatma

ÖNEMLI

[Processing] göstergesi ya da [Memory] göstergesi yandığında ya da yanıp söndüğünde makine çalışır durumdadır. Makine çalışırken ana güç anahtarının kapatılması makinenin arızalanmasına neden olabilir.

1 **Güç anahtarını kapatın.**



Göstergelerin kapalı olduğundan emin olun.

Makinenin uzun bir süre kullanılmayacağı durumlarda...

DIKKAT

Makine uzun bir süre kullanılmayacaksa (ör. bütün gece), ana güç anahtarından kapatın. Makine daha da uzun bir süre kullanılmayacaksa (ör. tatil), güvenlik tedbiri olarak elektrik fişini prizden çekin. Faks işlevi olan ürünleri kullanıyorsanız, makineyi ana güç anahtarından kapatmanın faks aktarımını ve alımını devre dışı bırakacağına dikkat edin.

ÖNEMLI

Kağıdı kasetlerden çıkarın ve nemden korumak için kağıt saklama torbasında tutun.

Çalıştırma Panelinin Kullanılması

Çalıştırma Paneli Tuşları

Home	Ana sayfa ekranını gösterir.	Status/ Job Cancel	Status/Job Cancel (Durum/ İş İptal) ekranını gösterir.	Send	Gönderim ekranını gösterir. Bunu, Adres Defteri ekranını görüntüleyecek şekilde değiştirebilirsiniz.
		Copy	Kopyalama ekranını gösterir.	FAX	FAKS ekranını gösterir.



Dokunmatik Panel. Makine ayarlarının yapılandırılmasında kullanılan tuşları ekrana getirir.

Yazdırırken ya da alırken yanıp söner.

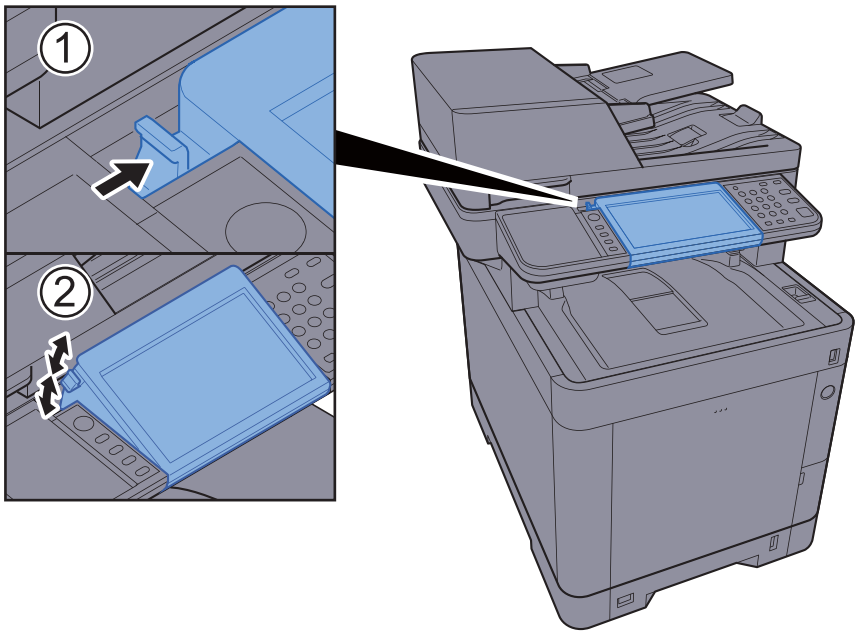
Makine, makine belleğine, fax belleğine veya USB belleğe erişim sağlarken yanıp söner (genel amaçlı öğe).

Hata oluştuğunda ve iş durdurulduğunda yanar veya yanıp söner.

System Menu / Counter	Sistem Menüsü/Sayaç ekranını gösterir.	Authentication/ Logout	Kullanıcı geçişini doğrular ve geçerli kullanıcı için operasyondan çıkar (yani oturumdan çıkar) .	Energy Saver	Makineyi Uyku Moduna sokar. Uyku Modunda ise Uykudan uyanır.
1 2 3 4 5 6 7 8 9 * 0 #	Sayısal tuşlar. Sayı ve sembolleri girin.	Clear	Girilen sayı ve karakterleri siler.	Reset	Ayarları, varsayılan ayarlar durumuna döndürür.
		Quick No. Search	Adres numaraları ve numaraya göre kullanıcı ID'leri gibi kayıtlı bilgileri belirler.	Stop	Devam eden işi iptal eder veya duraklatır.
		Enter	Sayısal tuş girişini sonlandırır ve işlev ayarı sırasında detayları sonlandırır. Ekrandaki [**Tamam**] ile bağlantılı çalışır.	Start	Kopyalama ve tarama işlemlerini ve ayar işlemleri için işlemeyi başlatır.

Çalıştırma Paneli Açısını Ayarlama

Çalıştırma panelinin açısı aşağıda gösterildiği gibi ayarlanabilir.



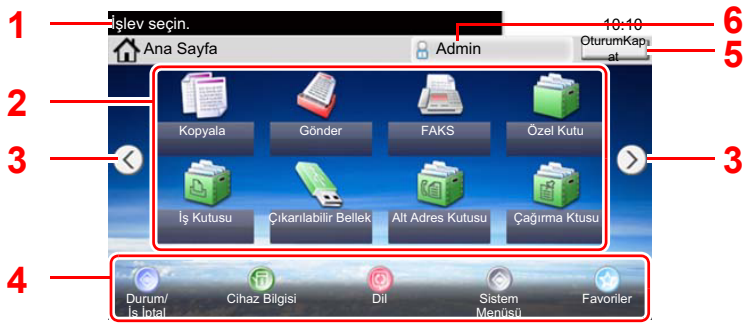
Dokunmatik Panel

Ana Sayfa Ekranı

Bu ekran, işletim panelindeki [**Home**] tuşuna basılarak görüntülenir. Bir simgeye dokununca ilgili ekran görüntülenir.

Ana ekran yanı sıra arka plan üzerinde gösterilecek simgeleri değiştirebilirsiniz.

Ana Sayfa Ekranının düzenlenmesi (sayfa 2-14)



* Görünüm, yapılandırma ve seçenek ayarlarına bağlı olarak, gerçek ekranınızdan farklı olabilir.

No.	Öğe	Tanım
1	Mesaj	Durumuna bağlı olarak mesajı görüntüler.
2	Masaüstü	Favorilerde kayıtlı olan fonksiyonları içeren azami 40 fonksiyon simgesini*1 görüntüler. İlk sayfada görüntülenmeyen simgeler sayfa değiştirilerek görünecektir.
3	Ekran geçiş tuşları	Masaüstü sayfaları arasında geçiş yapmak için bu düğmeleri kullanın. **NOT** Ayrıca ekrana dokunarak ve parmağı yanlara taşıyarak (yani dokundurma) görüntüleri değiştirebilirsiniz. 
4	Görev çubuğu	Azami 5 görev simgesi görüntüler.
5	[**OturumKapat**]	Mevcut kullanıcının oturumu kapanır. Kullanıcı oturum açma yönetimi etkin olduğu zaman bu görüntülenir.
6	Oturum Açma Kullanıcı Adı	Oturum açma kullanıcı adı görüntülenir. Kullanıcı oturum açma yönetimi etkin olduğu zaman bu görüntülenir. "Oturum Açma Kullanıcı Adı" seçerek oturum açan kullanıcı bilgilerini görüntüler.

*1 Azami 42 simge, faks işlevinin kurulu olduğu ürünlerde görüntülenebilir. Yüklenen uygulamalar için en fazla 5 simge görüntülenebilir.

Ana Sayfa Ekranının düzenlenmesi

Ana sayfa ekranının arka planı yanı sıra hangi simgelerin görüntüleneceğini değiştirebilirsiniz.

1 Ekranı görüntüleyin.

1 [**System Menu/Counter**] tuş > [**Ana Sayfa**]

> **NOT**
>
> Ayarları sadece yönetici ayrıcalıklarıyla oturum açarak değiştirebilirsiniz.
>
> Varsayılan fabrika oturum açma kullanıcı adı ve parolası aşağıda gösterildiği gibidir.
>
> **Oturum Açma Kullanıcı Adı: 3500**
>
> **Oturum Açma Parolası: 3500**

2 Ayarları yapılandırın.

Kullanılabilir ayarlar aşağıda gösterilmiştir.

Öğe	Tanım
Masaüstünü özelleştir	Masa üstünde görüntülemek için işlev simgelerini belirleyin. Görüntülenecek işlevi seçmek amacıyla ekranı görüntülemek için [➕] seçin. Görüntülenecek işlevi seçin ve [**Tamam**] tuşuna basın. Masaüstü üzerindeki seçili simgenin görüntü konumunu değiştirmek için bir simge seçin ve ardından **[Önceki]** veya **[Sonraki]** tuşuna basın. Masaüstünden bir simge silmek için, istediğiniz birini seçin ve [🗑] seçin.
Görev Çubuğunu Özelleştir	Görev çubuğunda görüntülemek için görev simgeleri belirleyin.
Duvar Kağıdı	Ana sayfa ekranı duvar kağıdını yapılandırın. **Değer**: Görüntü 1 - 8 arası

Masaüstünde Görüntülenebilecek Kullanılabilir İşlevler

İşlev	Simge	Tanım	Referans sayfası
Kopyalama[*1]		Kopyalama ekranını gösterir.	sayfa 5-16
Gönder[*1]		Gönderme ekranını gösterir.	sayfa 5-18
FAKS[*2]		FAKS ekranını gösterir.	**FAX Çalıştırma Kılavuzuna** bakın.
Özel Kutu[*3]		Özel Kutu ekranını gösterir.	-
İş Kutusu[*1]		İş Kutusu ekranını gösterir.	-
Çıkarılabilir Bellek[*1]		Çıkarılabilir Bellek ekranını gösterir.	-
Alt Adres Kutusu[*2]		Alt Adres Kutusu ekranını gösterir.	**FAX Çalıştırma Kılavuzuna** bakın.
Çağırma Kutusu[*2]		Çağırma kutusu ekranını gösterir.	**FAX Çalıştırma Kılavuzuna** bakın.
Bana Gönder (E-mail)[*4]		Gönderme ekranını gösterir. Oturum açan kullanıcının E-posta adresi hedef olarak ayarlanır.	sayfa 5-27
Favoriler		Kayıtlı favoriyi çağırır. Simge, favorinin işlevine göre değişecektir.	sayfa 5-6
Uygulama Adı[*5]		Seçilen uygulamaları görüntüler.	sayfa 5-11

*1 Fabrikadan sevkiyat sırasında seçilir.
*2 Sadece faks işlevinin kurulu olduğu ürünlerde görüntülenir.
*3 İsteğe bağlı SSD takılıysa görüntülenir.
*4 Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinken görüntülenir.
*5 Uygulama simgesi görünür.

Görev çubuğunda Görüntülenebilecek Kullanılabilir İşlevler

İşlev	Simge	Tanım	Referans sayfası
Durum/İş İptal Ekranı		Durum ekranını gösterir. Bir hata meydana gelirse, ikon "!" gösterecektir. Hata giderilirse, ekran normal duruma dönecektir.	-
Cihaz Bilgisi		Cihaz Bilgisi ekranını gösterir. Sistemi ve ağ bilgisini kontrol edin. Ayrıca kullanılan seçeneklerdeki bilgiyi de kontrol edebilirsiniz.	sayfa 2-17
Dil		Sistem Menüsü Dili ayar ekranını görüntüler.	-
Sistem Menüsü		Sistem Menüsü ekranını gösterir.	-
Favoriler		Favori listesi ekranını gösterir.	sayfa 5-6

Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi

Cihaz bilgisini gösterir. Sistemi ve ağ bilgilerini, ilaveten kullanılan seçenekleri kontrol etmenizi sağlar.

1 Ana sayfa ekranında [**Cihaz Bilgisi**] üzerine basın.

2 Cihaz bilgisini kontrol edin.

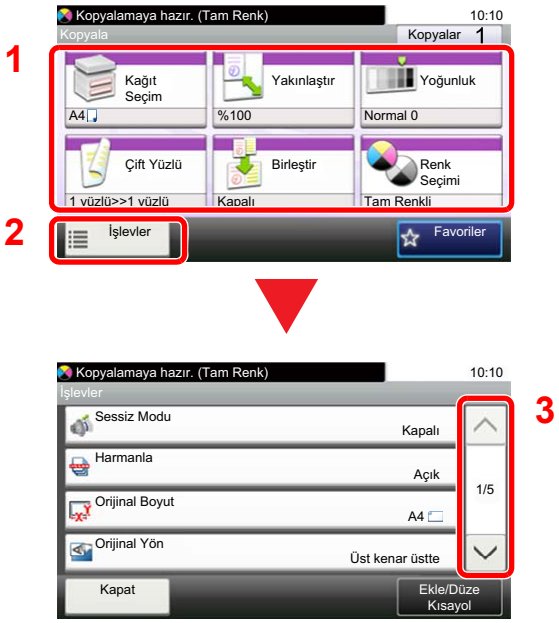
Cihaz Bilgisi

Sekme	Tanım
Tanımlama/Ağ	Model adı, seri numarası, host adı ve yeri, ve IP adresi gibi ID bilgilerini kontrol edebilirsiniz.
FAKS[*1]	Yerel faks numarası, yerel faks adı, yerel faks Kimlik (ID) no ve diğer faks bilgilerini gözden geçirebilirsiniz.
Yazılım Versiyonu/Kapasite	Yazılım versiyonunu ve performansı kontrol edebilirsiniz.
Seçenek	Kullanılan seçeneklerdeki bilgiyi kontrol edebilirsiniz.

*1 Sadece faks işlevinin kurulu olduğu ürünlerde görüntülenir.

İşlev tuşu

İşlev simgesi seçildiğinde bu ekran görünür.



1 Ekran işlevleri.

2 Diğer işlevleri görüntülemek için **[İşlevler]**'i seçin.

3 Yukarı ve aşağı doğru gezinmek için [∧] ya da [∨] seçin.

Ayarlanamayan Tuşlar Ekranı

Özellik birleşim sınırlamaları ya da seçeneklerin kurulu olmaması nedeniyle kullanılamayan özelliklere ait tuşlar seçilemez durumdadır.

Normal	Silikleştirilmiş
	 Aşağıdaki durumlarda, tuş silikleşir ve seçilemez. • Halen seçilmiş olan bir özellikle birlikte kullanılamaz.

Normal	Saklı
 	  Seçenek kurulu olmadığından kullanılamaz. Örnek: Bir SSD kurulu olmadığında **[Özel Kutu]** görünmez.

NOT

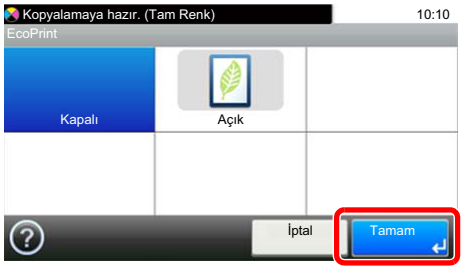
Kullanmak istediğiniz bir tuş silikleşmişse, hala önceki kullanıcının ayarları geçerli olabilir. Bu durumda, [**Reset**] tuşuna basın ve tekrar deneyin.

Enter tuşu ve Quick No. Search tuşu

Bu bölüm işletim panelindeki [**Enter**] tuşunun ve [**Quick No. Search**] tuşunun nasıl kullanılacağını açıklar.

[Enter] tuşunun kullanılması ( )

Enter [**Enter**] tuşu, örneğin [**Tamam** ↵] tuşu ve [**Kapat** ↵] tuşu gibi (↵) Gir işaretli tuş ile aynı işleve sahiptir.



[Quick No. Search] tuşunun kullanılması ( )

Numarayı doğrudan girmek için sayısal tuşlar kullanıldığında, örneğin, bir hızlı arama numarası kullanılan iletim için hedef belirtildiğinde, [**Quick No. Search**] tuşu kullanılır.

Hızlı aramayla ilgili daha fazla bilgi için aşağıya bkz. .

Hedef Belirleme (sayfa 5-20)



Yardım Ekranı

Makineyi çalıştırırken zorlukla karşılaşırsanız, nasıl çalışacağını dokunmatik paneli kullanarak kontrol edebilirsiniz.

[?] olduğu zaman dokunmatik panelde (yardım) görüntülendiğinde, Yardım ekranını görüntülemek için onu seçebilirsiniz. Yardım ekranı işlevlerin açıklamalarını ve nasıl kullanılacaklarını gösterir.

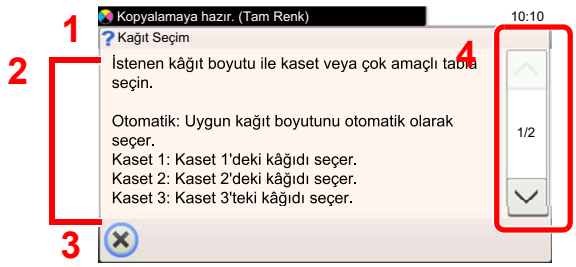
Örnek: Kağıt seçimi yardım ekranının kontrol edilmesi

1 **Kağıt seçim ekranını görüntüleyin.**

Kağıt Seçimi (sayfa 6-10)

2





1 Yardım başlıkları

2 İşlevler ve makine çalışmasıyla ilgili bilgileri görüntüler.

3 Yardım ekranını kapatır ve orijinal ekrana döner.

4 Yardım metni tek bir ekranda bütün olarak görüntülenemediğinde yukarı ve aşağı kaydırır.

Oturum Açma/Kapatma

Eğer yönetici yetkileri gerektiren bir işlevi ayarlıyor iseniz veya kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirilmiş ise, oturum açma kullanıcı adını ve oturum açma parolasını mutlaka girmeniz gerekir.

NOT

Varsayılan fabrika oturum açma kullanıcı adı ve parolası aşağıda gösterildiği gibidir.

Oturum Açma Kullanıcı Adı: **3500**

Oturum Açma Parolası: **3500**

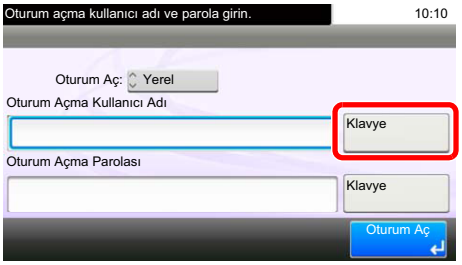
Oturum açma kullanıcı adınızı veya oturum açma parolanızı unutursanız, oturum açamazsınız. Bu durumda yönetici ayrıcalıklarıyla oturum açın ve oturum açma kullanıcı adınızı veya oturum açma parolanızı değiştirin.

Oturum Açma

Normal oturum açma

1 Oturum açmak için bir oturum açma kullanıcı adı ve parola girin.

1 Çalıştırma sırasında bu ekran görüntülenirse, oturum açma kullanıcı adını girmek için **[Klavye]**'yi seçin.



Karakter Giriş Yöntemi (sayfa 8-3)

2 [**Parola**] > Oturum açma parolasını girin > [**Tamam**].

NOT

[**Ağ Kiml. Doğ.**] kullanıcı kimlik doğrulama yöntemi olarak seçildiyse, ya doğrulama hedefleri gösterilir ya da [**Yerel**] veya [**Ağ**], doğrulama hedefi olarak seçilebilir.

2 [Oturum Aç]'ı seçin.

Basit Oturum Açma



Çalışma sırasında bu ekran görüntülenirse, bir kullanıcı seçin ve oturumu açın.

NOT
Eğer kullanıcı parolası gerekiyorsa bir giriş ekranı görüntülenecektir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

Oturumdan çıkma



Makinede oturum kapatmak için [**Authentication/Logout**]'u seçerek oturum açma kullanıcı adı/oturum açma parolası giriş ekranına dönün.

Kullanıcıların oturumları aşağıdaki durumlarda otomatik olarak kapatılır:

- Makine uyku durumuna girdiğinde.
- Otomatik panel sıfırlama işlevi etkinleştirildiğinde.

Makinenin varsayılan Ayarları

Bu makineyi kullanmadan önce, tarih ve saat gibi ayarları, ağ yapılandırmasını ve gereğince enerji tasarrufu işlevlerini yapılandırın. Makine Ayar Sihirbazı, donatım kurulduktan sonra ilk kez açıldığında çalışmaya başlar. Keza, eğer gerekiyorsa, aşağıdaki ayarları da yapılandırın.

NOT

Makinenin varsayılan ayarları Sistem Menüsünde değiştirilebilir.
Sistem Menüsünden yapılandırılabilir olan ayarlar için, aşağıdakine bakın:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu.

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 başlangıç yapılandırmasından sonra değişiklik yapmak için, aşağıya bakın.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu.

- Doğru saat, ağ saat sunucusundan gelen saat bilgisi elde edilerek periyodik olarak belirlenebilir.

Embedded Web Server RX User Guide

1 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Tarih/Zamanlayıcı/Enerji Tasarrufu**

2 Ayarları yapılandırın.

[**Saat Dilimi**] > [**Tarih/Saat**] > [**Tarih Biçimi**]

Öğe	Tanım
Saat Dilimi	GMT'den saat farkını ayarlayın. Listeden en yakın yeri seçin. Yaz saatini kullanan bir bölge seçtiyseniz, yaz saati ayarlarını yapılandırın.
Tarih/Saat	Makineyi kullandığınız yer için tarih ve zaman ayarlarını yapın. E-posta olarak Gönder işlemini yaparsanız, tarih ve zaman ayarı burada başlıkta görüntülenecektir. **Değer: Yıl (2000 - 2037 arası), Ay (1 - 12 arası), Gün (1 - 31 arası), Saat (00 - 23 arası), Dakika (00 - 59 arası), Saniye (00- 59 arası)**
Tarih Biçimi	Yıl, ay ve gün ekran formatını seçin. Yıl Batı gösterimi şeklinde görüntülenir. **Değer: Ay/gün/Yıl, Gün/Ay/Yıl, Yıl/Ay/Gün**

Ağ Kurulumu (LAN Kablo Bağlantısı)

Makine, TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI, ve IPSec gibi ağ protokolleriyle uyumlu olan ağ arayüzü ile donatılmıştır. Bu, Windows, Macintosh, UNIX ve diğer platformlarda ağ yazdırma yapılmasını sağlar.

Windows ağına bağlanmak için TCP/IP (IPv4)'yi kurun.

Diğer ağ ayarları için, aşağıya bakın:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu

NOT

Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirilmişse, ayarları sadece yönetici ayrıcalıklarıyla değiştirebilirsiniz. Kullanıcı oturum açma yönetimi devre dışıysa, kullanıcı kimlik doğrulama ekranı görüntülenir. Bir oturum açma kullanıcı adı ve parola girin ve **[Oturum Aç]**'ı seçin.

Varsayılan fabrika oturum açma kullanıcı adı ve parolası aşağıda gösterildiği gibidir.

Oturum Açma Kullanıcı Adı: **3500**

Oturum Açma Parolası: **3500**

TCP/IP Ayarları

IPv4 Ayarı

Windows ağına bağlanmak için TCP/IP (IPv4)'yi kurun.

Varsayılan ayarlar "TCP/IP Protocol: Açık, DHCP: Açık, Auto-IP: Açık".

NOT

IP adresi için önceden ağ yöneticinize danışın ve bu ayarı yapılandırırken elinizde bulunsun.
Aşağıdaki durumlarda, DNS sunucusunun IP adresini Embedded Web Server RX üzerinde ayarlayın.

DNS sunucusunun IP adresini ayarlarken, aşağıdakine bakın:

Embedded Web Server RX User Guide

- “DHCP” ayarı “Kapalı” olarak seçilen ana bilgisayar adı ile kullanıldığında
- DHCP tarafından otomatik olarak atanmadığındaki IP adresi ile DNS sunucusu kullanıldığında.

1 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] tuşu> [**Sistem/Ağ**] > "Ağ" > "TCP/IP Ayarı"

2 Ayarları yapılandırın.

[**IP 4 Ayarları**]

Aşağıdakini ayarlayın

DHCP sunucu kullanırken

[**DHCP**]: [**Açık**].'a ayarlayın.

Statik IP adresi ayarlarken

[**DHCP**]: [**Kapalı**].'a ayarlayın.

[**IP Adresi**]: Adresi girin.

[**Alt Ağ Maskesi**]: Adresi girin.

[**Varsayılan Ağ Geçidi**]: Adresi girin.

ÖNEMLI

Ayarı değiştirdikten sonra, Sistem Menüsünden ağı yeniden başlatın veya makineyi KAPATIP, tekrar AÇIN.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

Kablosuz Ağ Ayarları

İsteğe bağlı Kablosuz Ağ Ara Yüz Kiti makine üzerine monte edildiğinde ve bağlantı ayarları yapılandırıldığında, kablosuz bir ağ (Kablosuz LAN) ortamında yazdırmak mümkündür. Aşağıda, Hızlı Kurulum kullanılarak bağlantı için ayarlara bir giriş yapılmaktadır.

Aşağıdaki dört ayar, Hızlı Kurulum içerisinde yapılandırılabilir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

Kullanılabilir Ağ

Makinenin bağlanabileceği erişim noktalarını gösterir.

Basmalı Düğme

Eğer erişim noktası basmalı düğme yöntemini destekliyorsa, kablosuz ayarlar basmalı düğme kullanılarak yapılandırılabilir. Bu ayar basmalı düğme işlemini icra eder ve bağlantı, erişim noktasında düğmeye basılarak başlatılır.

NOT

Basmalı düğme yöntemi, sadece WPS'i destekler.

PIN Kodu (Cihaz)

Bağlantı, makinenin PIN kodu kullanılarak başlatılır. Erişim noktasında PIN kodunu girin. Makinenin PIN kodu otomatik olarak üretilir.

PIN (Terminal)

Erişim noktasının PIN kodu kullanılarak bağlantı başlatılır. Erişim noktasının PIN kodunu girin.

Enerji Tasarrufu işlevi

Eğer makinenin son kullanılmasından sonra belli bir süre geçerse, güç tüketimini en aza indiren uyku konumuna makine otomatik olarak geçer. Uyku modundayken makine kullanılmazsa, güç otomatik olarak kapanır.

Uyku ve Otomatik Uyku

Uyku

Uykuya geçmek için, [**Energy Saver**] tuşunu seçin. Enerji Tasarruf göstergesi hariç, dokunmatik panel ve çalıştırma paneli üzerindeki tüm göstergeler, maksimum miktarda güç tasarrufu için söner duruma gelir. Bu duruma Uyku Modu adı verilir.



Eğer Uyku esnasında yazdırma verileri alınır ise, makine otomatik olarak uyanır ve yazdırma başlatılır.

Faks verileri aynı zamanda, makine Uyku durumunda iken de alınır, makine otomatik olarak uyanır ve yazdırma başlatılır.

Yeniden başlatmak için aşağıdaki eylemleri yerine getirin.

- [**Energy Saver**] tuşunu seçin.

Makine 19 saniye içinde çalışmaya hazır olacaktır.

Havalandırma gibi ortam koşullarının makinenin daha yavaş cevap vermesine neden olabileceğine dikkat edin.

Otomatik Uyku

Otomatik Uyku, makine önceden belirlenen bir süre boyunca boşta kalırsa makineyi otomatik olarak Uyku moduna geçirir.

Önceden belirlenen varsayılan süre 1 dakikadır.

Önceden ayarlanmış uyku saatini değiştirmek için aşağıya bakın.

Hızlı Kurulum Sihirbazı (sayfa 2-29)

Uyku Kuralları (Avrupa için modeller)

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

Uyuma Kuralları ayarlarıyla ilgili daha fazla bilgi için:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

Uyku Seviyesi (Enerji Tasarrufu ve Hızlı Başlatma) (Avrupa hariç modeller)

Uyku seviyesi için aşağıdaki iki durumda arasında geçiş yapabilirsiniz: Enerji Tasarruf modu ve Hızlı Başlatma modu. Varsayılan ayar Enerji Tasarruf modudur.

Enerji Tasarruf modu, Hızlı Başlatma durumundakinden daha az güç tüketir ve ayrı ayrı her bir işlev için Uyku Durumunun seçilebilmesine imkân verir. ID kart algılanmayabilir.

NOT

Eğer isteğe bağlı Ağ Arayüz Kiti yüklü ise, Enerji Tasarruf modu belirtilemez.

Devam etmek için çalıştırma paneli üstündeki [**Energy Saver**]'ı seçin. Eğer Uyku esnasında yazdırma verileri alınır ise, makine otomatik olarak uyanır ve yazdırma başlatılır.

Uyku Seviyesi ayarları ile ilgili daha fazla bilgi için aşağıya bakınız.

Hızlı Kurulum Sihirbazı (sayfa 2-29)

Hızlı Kurulum Sihirbazı

FAKS işlevleri, kâğıt ayarları, enerji Tasarruf işlevleri ve ağ ayarları için sihirbaz-stili ekranında aşağıdaki ayarlar yapılandırılabilir.

FAKS Ayarlama[*1]	Temel faks ayarlarını yapılandırır.	
	1. Tuşlm/RX Konmu	Tuşlama Modu Mesaj Alma Konumu Oto(DRD)
	2. Yerel FAKS Bilgi.	Yerel FAKS Adı Yerel FAKS No Yerel FAKS ID TTI
	3. Ses	Hoprlör Ses Yksklği Ekran Ses Yksekliği İş Bitti Zili
	4. Zil Sesleri	Normal Yanıt Makinesi FAKS/TEL Anahtar
	5. Yeniden Tuşlayın	Y. Deneme Sayısı
Kağıt Ayarı	Kasetlerde ve çok amaçlı tepside kullanılacak kâğıt boyutu ve ortam kağıt türünü yapılandırır.	
	1. Kaset 1	Kağıt Boyutu[*2] Ortam Tipi
	2. Kaset 2[*3]	Kağıt Boyutu[*2] Ortam Tipi
	3. Kaset 3[*3]	Kağıt Boyutu[*2] Ortam Tipi
	4. Kaset 4[*3]	Kağıt Boyutu[*2] Ortam Tipi
	5. ÇA Tabla	Kağıt Boyutu Ortam Tipi
Enerji Tasarruf Ayarlama	Uyku modunu yapılandırır.	
	1. Uyku Modu	Uyku Zamanlayıcı Uyku Seviyesi (Avrupa hariç Modeller)
Ağ Kurulumu	Ağ Ayarlarını yapılandırır.	
	1. Ağ	IP Adresi Edinin IP Adresi[*4] Alt Ağ Maskesi[*4] Varsy. Geçit[*4]

*1 FAKS işlevleri sadece faks işlevinin kurulu olduğu ürünlerde bulunur.
*2 Sadece kasetteki boyut ölçeği "Other" olarak ayarlandığında görüntülenir.
*3 Sadece isteğe bağlı kağıt besleyici takılıysa görüntülenir.
*4 "IP Adresi Edinin" **[Auto (DHCP)]** olarak ayarlı olduğu zaman görüntülenmez.

NOT

kullanıcı kimlik doğrulama ekranı görüntülenir ise, oturum açma kullanıcı adınızı ve oturum açma parolanızı girin ve **[Oturum Aç]** öğesini seçin.

Varsayılan fabrika oturum açma kullanıcı adı ve parolası aşağıda gösterildiği gibidir.

Oturum Açma Kullanıcı Adı: 3500

Oturum Açma Parolası: 3500

1 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Hızlı kurulum sihirbazı**]

2 Bir işlev seçin.

3 Ayarları yapılandırın.

Sihirbazı başlatın. Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatı izleyin:

[**Sonraki>**]>

NOT

Ayarları yapılandırmakta güçlük yaşarsanız, aşağıya bkz.

Yardım Ekranı (sayfa 2-21)

Kontrol	Tanım
Son	Sihirbazdan çıkarır. Buraya kadar yapılandırılan ayarlar uygulanır.
Önceki	Önceki ögeye döner.
Atla	O anki ögeyi ayarlamadan bir sonraki ögeye geçer.
Sonraki	Sonraki ekrana geçer.
Geri	Önceki ekrana döner.
Tamam.dı	Ayarları kaydedin ve sihirbazdan çıkın.

Yazılımın Kurulması

Bu makinenin yazıcı fonksiyonunu kullanmak veya bilgisayarınızdan TWAIN / WIA iletimi veya Ağ FAKS iletimi yapmak istiyorsanız, ürünle birlikte verilen DVD'den (Product Library), bilgisayarınıza uygun yazılımı kurun.

DVD Yazılımı (Windows)

Kurulum metodu olarak ya [**Ekspres Yükle**] ya da [**Özel Yükle**] seçilebilir. [**Ekspres Yükle**] standart kurulum metodudur. [**Ekspres Yükle**] vasıtasıyla kurulamayan bileşenleri kurmak için, [**Özel Yükle**] kullanın.

Özel Yükleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

Özel Yükle (sayfa 2-35)

Yazılım	Tanım	Exspres Yükle
Printing System Driver	Bu sürücü bir bilgisayar üzerindeki dosyaların makine tarafından yazdırılmasına olanak tanır. Çoklu sayfa tanımlama dilleri (PCL XL, KPDL, vs.) tek bir sürücü tarafından desteklenir. Bu yazıcı sürücüsü, makinenin niteliklerinden tam anlamıyla yararlanmanızı sağlar. PDF dosyalarını oluşturmak için bu sürücüyü kullanınız.	○
Printing System (XPS) Driver	Bu yazıcı sürücüsü, Microsoft Corporation tarafından geliştirilen XPS (XML Kâğıt Özelliği) formatını destekler.	-
KPDL mini-driver/PCL mini-driver	Bu, PCL ve KPDL destekleyen bir Microsoft Mini Sürücüdür. Bu sürücü ile kullanılabilen makine nitelikleri ve seçenek niteliklerinde bazı kısıtlamalar vardır.	-
FAX Driver	Bu, bir bilgisayar yazılım uygulamasında oluşturulan bir belgenin makine yoluyla bir faks olarak gönderilmesine olanak tanır.	-
TWAIN Driver	Bu sürücü, TWAIN uyumlu bir yazılım uygulaması kullanan makine üstünde taramaya olanak tanır.	○
WIA Driver	WIA (Windows Görüntü Alma), Windows'un, tarayıcı tarzı bir görüntüleme cihazı ve bir görüntü işleme yazılım uygulaması arasında karşılıklı iletişime olanak tanıyan bir işlevidir. Bir görüntü, bilgisayarda bir TWAIN uyumlu yazılım uygulaması kurulmadığında elverişli olan WIA uyumlu bir yazılım uygulaması kullanılarak alınabilir.	-
NETWORK PRINT MONITOR	Bu, makinenin ağ üzerinde izlenmesini sağlayan bir yardımcı programdır.	-
Status Monitor	Bu, yazıcının durumunu izleyen bir kolaylık olup, devam ede gelen bir raporlama işlevi sağlar.	○
File Management Utility	Bu, taranmış bir belgenin belirlenmiş bir ağ klasörüne gönderilmesine ve kaydedilmesine olanak tanır.	-
Network Tool for Direct Printing	Bu, bir PDF dosyasının Adobe Acrobat/Reader'ı başlatmadan yazdırılmasına olanak tanır.	-
FONTS	Bunlar, makinedeki yerleşik yazı tiplerinin bir yazılım uygulamasında kullanılmasını sağlayan görüntü yazı tipleridir.	○

NOT

- Windows'taki kurulumlar yönetici öncelikleriyle oturum açan bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- Faks işlevi sadece faks özelliği bulunan ürünlerde kullanılabilir.
- WIA sürücüsü ve Printing System (XPS) Driver Windows XP'de kurulamaz.

Windows'ta Yazılım Kurma

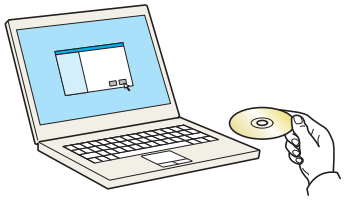
Ekpress Yükle

Aşağıdaki işlem, [**Express Yükle**] kullanan Windows 7'de yazılım kurulumuna bir örnektir.

Özel Yükleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

Özel Yükle (sayfa 2-35)

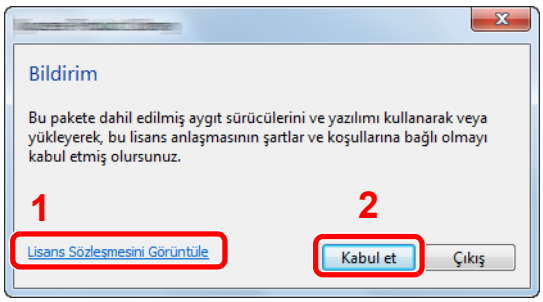
1 DVD diskini takın.



NOT

- Windows'taki kurulumlar yönetici öncelikleriyle oturum açan bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- "**Yeni Donanım Bulundu Sihirbazına Hoş Geldiniz**" iletişim kutusu görüntülenirse, [**İptal**] konumunu seçin.
- Eğer otomatik çalıştırma ekranı görüntüleniyorsa, [**Setup.exe'yi çalıştır**] üzerine tıklayın.
- Kullanıcı hesabı yönetimi penceresi görünürse, [**Evet**] ([**İzin ver**]) tıklayın.

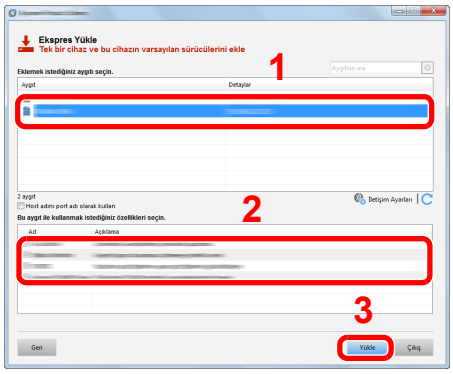
2 Ekranı görüntüleyin.



1 [**Lisans Sözleşmesini Görüntüle**]'yi tıklayın ve Lisans Sözleşmesini okuyun.

2 [**Kabul et**] üzerine tıklayın.

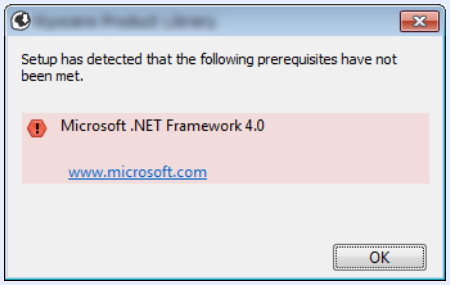
3 [Ekspres Yükle] kullanarak kurun.



Ayrıca, [**Host adını port adı olarak kullan**] seçebilir ve standart TCP/IP portunun host ismini seçebilirsiniz. (Bir USB bağlantısı kullanılamaz.)

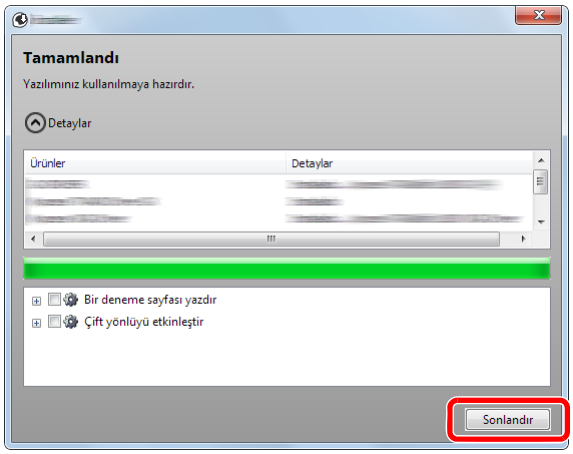
NOT

- Status Monitor kurulumu için, önceden Microsoft .NET Framework 4.0 yüklemek gereklidir.



- Açılmadıkça makine algılayamaz. Bilgisayar makineyi algılamada başarısız olursa, bir ağ veya USB kablosu ile bilgisayara bağlı ve açık olduğundan emin olun ve (Yükle) üzerine tıklayın.
- Windows güvenlik penceresi belirirse, [**Bu sürücü yazılımını yine de yükle**] üzerine tıklayın.

4 Yüklemeyi sonlandırın.



"**Yazılımınız kullanılmaya hazırdır**" göründüğünde, yazılımı kullanabilirsiniz. Bir test sayfası yazdırmak için "**Bir deneme sayfası yazdır**" kontrol kutucuğu üzerinde tıklayın ve makine seçin.

Sihirbazdan çıkmak için [**Sonlandır**] üzerine tıklayın.

Eğer bir sistem tekrar başlatma mesajı görüntüleniyor ise, aşağıdaki ekran komutlarını takip ederek bilgisayarı tekrar başlatın. Bu, yazıcı sürücüsü kurulum işlemini tamamlar.

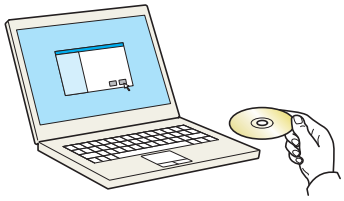
Eğer TWAIN sürücüsü kuruyorsanız, aşağıdakini yapılandırarak devam edin.

➡ TWAIN Sürücüsünün Ayarlanması (sayfa 2-41)

Özel Yükle

Aşağıdaki işlem, [**Özel Yükle**] kullanan Windows 7'de yazılım kurulumuna bir örnektir.

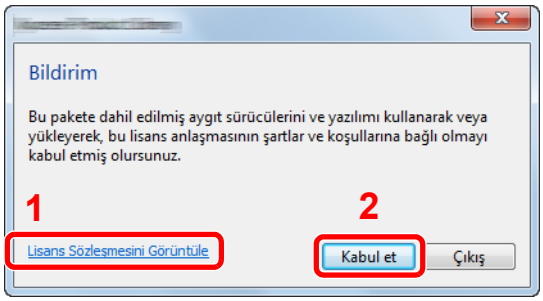
1 DVD diskini takın.



NOT

- Windows'taki kurulumlar yönetici öncelikleriyle oturum açan bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- "**Yeni Donanım Bulundu Sihirbazına Hoş Geldiniz**" iletişim kutusu görüntülenirse, [**İptal**] konumunu seçin.
- Eğer otomatik çalıştırma ekranı görüntüleniyorsa, [**Setup.exe'yi çalıştır**] üzerine tıklayın.
- Kullanıcı hesabı yönetimi penceresi görünürse, [**Evet**] ([**İzin ver**]) tıklayın.

2 Ekranı görüntüleyin.

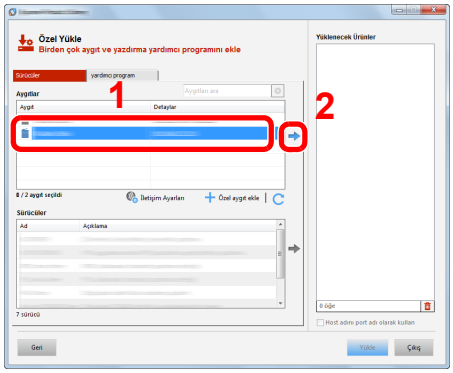


1 [**Lisans Sözleşmesini Görüntüle**]'yi tıklayın ve Lisans Sözleşmesini okuyun.

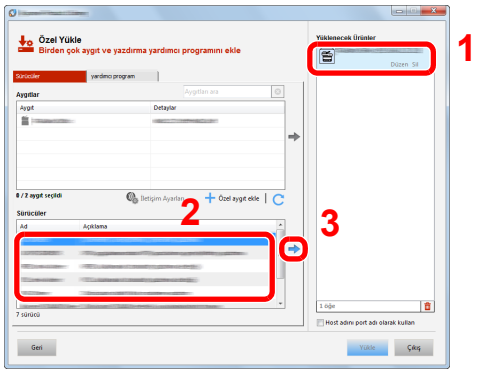
2 [**Kabul et**] üzerine tıklayın.

3 [Özel Yükle] kullanarak kurun.

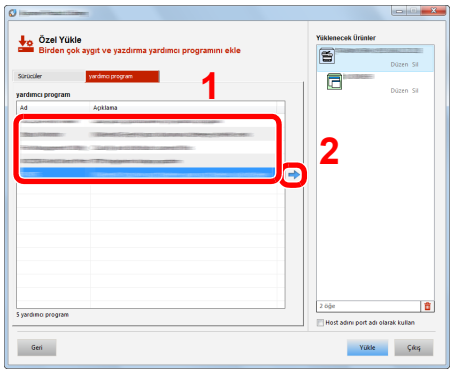
1 Kurulacak cihazı seçin.



2 Yüklenecek sürücüyü seçin, ve [**Yüklenecek Ürünler**] listesine taşımak için ok düğmesine tıklayın.

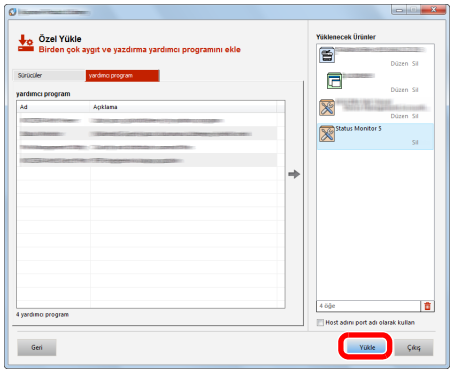


3 [**Yardımcı program**] sekmesine tıklayın ve kurulacak özelliği seçin.



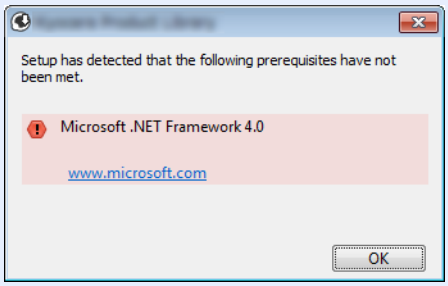
4 [**Yükle**]' üzerine tıklayın.

[**Yükle**] üzerine tıkladığınız zaman, veri toplama için işbirliğinizi isteyen bir ekran görüntülenir. Cevap seçeneklerinden birini seçin ve [**TAMAM**] üzerine tıklayın.

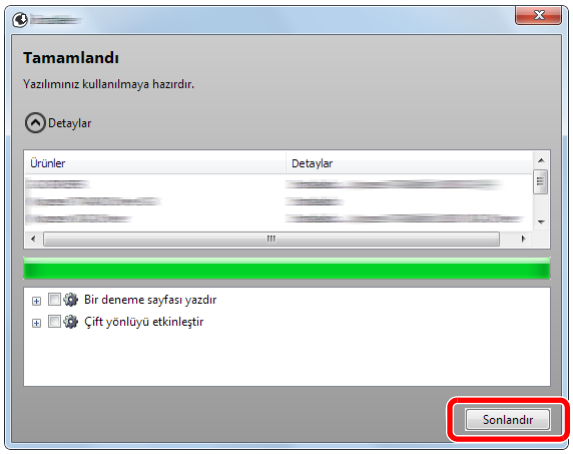


NOT

- Status Monitor ve NETWORK PRINT MONITOR kurulumu için, önceden Microsoft .NET Framework 4.0 yüklemek gereklidir.



4 Yüklemeyi sonlandırın.



"**Yazılımınız kullanılmaya hazırdır**" göründüğünde, yazılımı kullanabilirsiniz. Bir test sayfası yazdırmak için "**Bir deneme sayfası yazdır**" kontrol kutucuğu üzerinde tıklayın ve makine seçin.

Sihirbazdan çıkmak için [**Sonlandır**] üzerine tıklayın.

Eğer bir sistem tekrar başlatma mesajı görüntüleniyor ise, aşağıdaki ekran komutlarını takip ederek bilgisayarı tekrar başlatın. Bu, yazıcı sürücüsü kurulum işlemini tamamlar.

Eğer TWAIN sürücüsü kuruyorsanız, aşağıdakini yapılandırarak devam edin.

TWAIN Sürücüsünün Ayarlanması (sayfa 2-41)

Yazılımın Kaldırılması

Bilgisayarınızdan Yazılımı silmek için aşağıdaki prosedürü izleyin.

NOT

Windows üzerinde kurulumun kaldırılması işlemi, yönetici yetkileri ile giriş yapan bir kullanıcı tarafından gerçekleştirilmelidir.

1 Ekranı görüntüleyin.

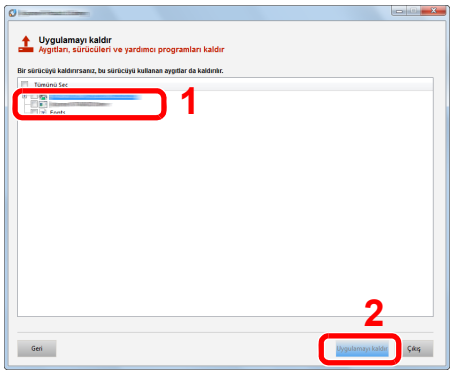
Windows'taki [**Başlat**] düğmesini tıklayın ve sonra Kurulum Kaldır Sihirbazını görüntülemek için [**Tüm Programlar**], [(Sağlayıcı şirketin adı)], ve [**Product Library Kaldır**] tuşuna basın.

NOT

Windows 8'de düğmelerden [**Ara**] üzerine tıklayın ve arama kutusu içerisine "Product Library Kaldır" girin. Arama listesinde [**Product Library Kaldır**] seçin.

2 Yazılımı kaldırın.

Silinecek yazılımın onay kutusuna bir onay işareti koyun.



3 Kurulum kaldırma işlemini bitirin.

Eğer bir sistem tekrar başlatma mesajı görüntüleniyor ise, aşağıdaki ekran komutlarını takip ederek bilgisayarı tekrar başlatın. Bu, yazılımın kurulumunun kaldırılması işlemini tamamlar.

NOT

- Yazılım aynı zamanda Product Library kullanılarak da kaldırılabilir.
- Product Library ekranında, [**Uygulamayı kaldır**] üzerinde tıklayın ve yazılımı kaldırmak için ekran üzerindeki komutları izleyin.

Mac Bilgisayara Yazılım Kurma

Makinenin yazıcı fonksiyonu bir Mac bilgisayar tarafından kullanılabilir.

NOT

- Mac OS'taki kurulumlar yönetici öncelikleriyle oturum açan bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- Macintosh bilgisayardan yazdırıldığında, makine emülasyonunu [**KPDL**] or [**KPDL(Auto)**]'ya ayarlayın.

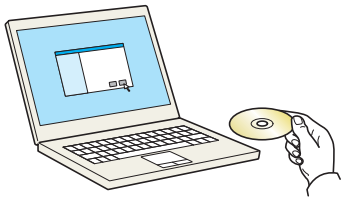
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

- Bonjour tarafından bağlanılıyor ise, makinenin ağ ayarlarında Bonjour'u etkinleştirin.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

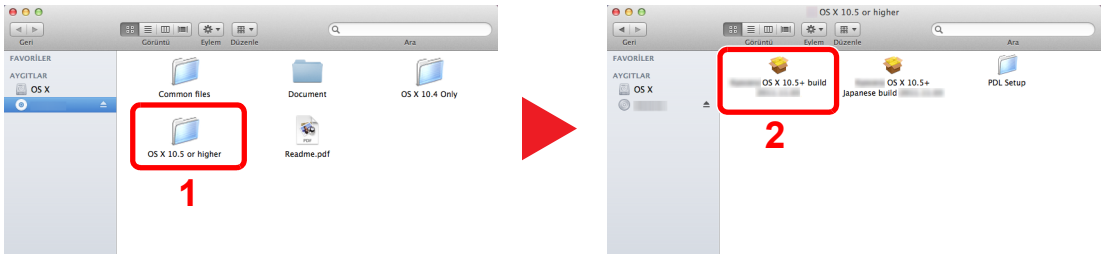
- Doğrulama ekranında işletim sisteminde oturum açmak için kullanılan adı ve parolayı girin.

1 DVD diskini takın.



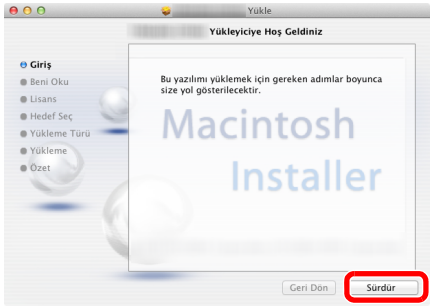
[**GEN_LIB**] simgesine çift tıklayın.

2 Ekranı görüntüleyin.



Mac OS sürümünüze bağlı olarak [(Marka adı) **OS X x.x**] simgesine çift tıklayın.

3 Yazıcı Sürücüsünü kurun.



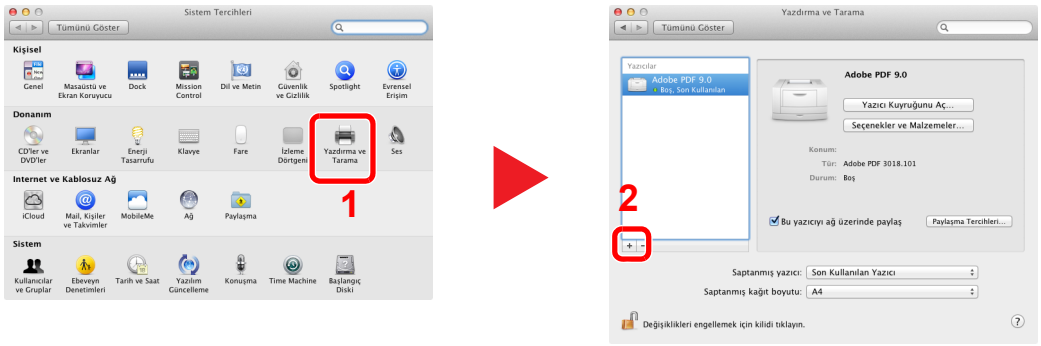
Yazıcı sürücüsünü kurulum yazılımındaki talimatlarda istendiği şekilde kurun.

Böylece yazıcı sürücüsü yükleme tamamlanmış olur.

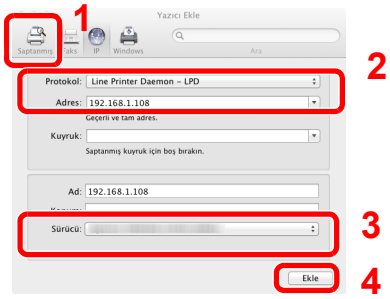
Eğer bir USB bağlantısı kullanılırsa, makine otomatik olarak algılanır ve bağlanır.
Eğer bir IP bağlantısı kullanılırsa, aşağıdaki ayarlar gerekir.

4 Yazıcıyı yapılandırın.

1 Sistem tercihlerini açın ve yazıcıyı ekleyin.



2 [**Varsayılan**] seçin ve “Ad” alanında görünen nesne üzerinde tıklayın.

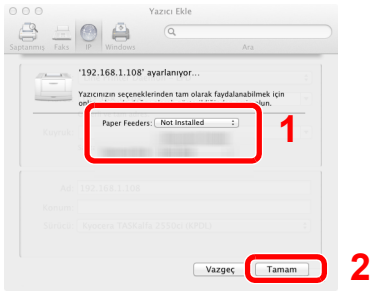


3 "Sürücü"yü seçin.

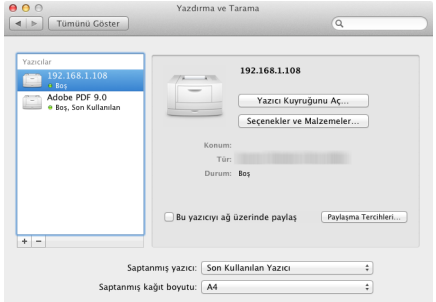
NOT

Bir IP bağlantısı kullanıldığında, IP bağlantısı için IP simgesi üzerinde tıklayın ve IP adresi ile host ismini girin. “Adres” içerisine girilen sayı, otomatik olarak “Ad” içerisinde görünür. Gerekirse değiştirin.

3 Makine için kullanılabilir seçenekleri seçin.



4 Seçilen makine eklenir.



TWAIN Sürücüsünün Ayarlanması

Bu makineyi TWAIN Sürücüsüne kaydedin. Talimatlarda Windows 7'de görüldükleri gibi arayüz elemanları esas alınmıştır.

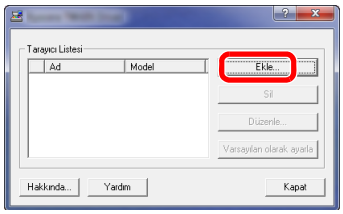
1 Ekranı görüntüleyin.

1 Windows'ta [**Başlat**] butonunu seçin, [**Tüm Programlar**], [(Marka adı)] ve sonra [**TWAIN Driver Setting**]. TWAIN Sürücü ekranı görünür.

NOT

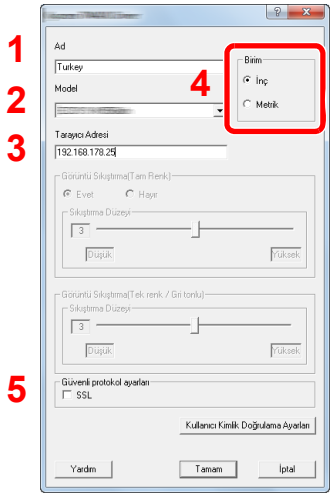
Windows 8'de, düğmelerden [**Arama**] üzerine tıklayın ve arama kutusu içerisine "TWAIN Driver Setting"ı girin. Arama listesinde [**TWAIN Driver Setting**] nı seçin.

2 [**Ekle**] üzerine tıklayın..



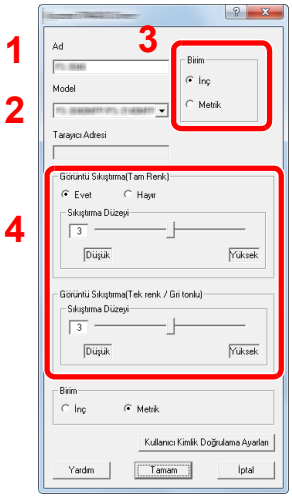
2 TWAIN Sürücüsünü yapılandırın.

(Ağ)



1 Makine adını girin.
2 Listeden bu makineyi seçin.
3 Makinenin IP adresini ve ana bilgisayar adını girin.
4 Ölçüm birimlerini ayarlayın.
5 SSL kullanıldığında, SSL'in yanındaki kontrol kutucuğunu seçin.

(USB)

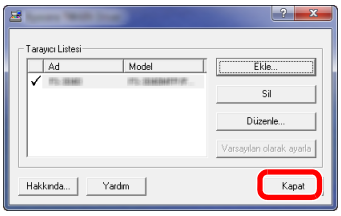


1 Makine adını girin.
2 Listeden bu makineyi seçin.
3 Ölçüm birimlerini ayarlayın.
4 Sıkıştırma Seviyesini ayarlayın.

NOT

Makinenin IP adresi ya da host ismi bilinmiyorsa, Sistem Yöneticisi ile temasa geçin.

3 Kaydetme işlemini bitirin.



NOT

Eklenen makineyi silmek için [**Sil**] üzerine tıklayın. İsimleri değiştirmek için [**Düzenle**] üzerine tıklayın.

WIA Sürücüsü Ayarı

Bu makineyi WIA Sürücüsüne kaydedin. Komutlar, Windows 7'de göründükleri gibi ara yüz elemanları temeline dayalıdır.

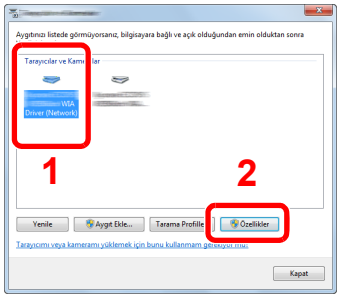
1 Ekranı görüntüleyin.

1 Windows'taki [**Başlat**] tuşunu tıklayın ve [**Programları ve Dosyaları Ara**] içindeki [**Tarayıcı**]'ya girin. Arama listesinde [**Tarayıcıları ve kameraları görüntüle**]'yi tıklayın ardından Tarayıcılar ve Kameralar ekranı görüntülenir.

NOT

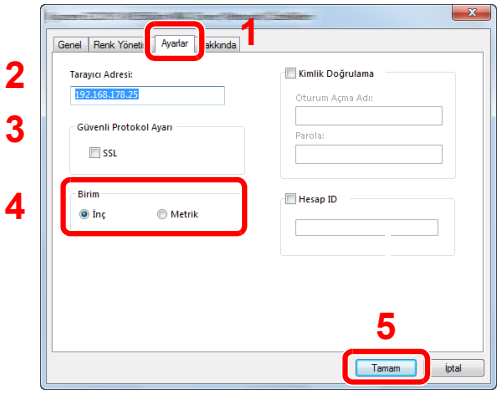
Windows 8'de, düğmelerden [**Ara**] üzerine tıklayın ve arama kutusu içerisine "Tarayıcılar ve kameraları görüntüle"yi girin. Arama listesinde [**Tarayıcıları ve kameraları görüntüle**] seçin ve sonra Tarayıcılar ve kameralar ekranı görünür.

2 WIA Sürücülerden bu makinenin adının aynısını seçin ve [**Özellikler**].



2 WIA Sürücüsünü yapılandırın.

(Ağ)



1 [**Ayarlar**] sekmesini tıklayın.

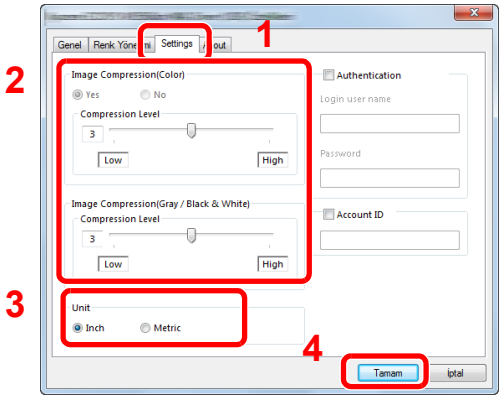
2 Makine IP adreslerini veya host ismini girin.

3 SSL kullanıldığında, SSL'in yanındaki kontrol kutucuğunu seçin.

4 Ölçüm birimlerini ayarlayın.

5 [**Tamam**]'a tıklayın.

(USB)



1 [**Settings**] sekmesini tıklayın.

2 Sıkıştırma Seviyesini ayarlayın.

3 Ölçüm birimlerini ayarlayın.

4 [**Tamam**]'a tıklayın.

Sayacın Kontrolü

Yazdırılan ve taranan sayfa sayılarını kontrol edin.

1 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Sayaç**]

2 Sayacı kontrol edin.

Embedded Web Server RX

Makine ağa bağlıysa, çeşitli ayarları, Embedded Web Server RX kullanarak yapılandırabilirsiniz.

Bu bölümde, nasıl erişileceği Embedded Web Server RX ve güvenlik ayarlarıyla, host isminin nasıl değiştirileceği açıklanmaktadır.

Embedded Web Server RX User Guide

NOT

Embedded Web Server RX sayfalarının özelliklerine tam olarak erişmek için, Kullanıcı adını ve Parolayı girin ve [**Login**] tıklayın. Önceden belirlenmiş yönetici şifresinin girilmesi, kullanıcının navigasyon (gezinti) menüsündeki Belge kutusu, Adres kutusu ve Ayarlar dahil tüm sayfalara erişmesini sağlar. Yönetici ayrıcalıkları olan varsayılan kullanıcı ile ilgili fabrika varsayılan ayarları aşağıda gösterilmektedir. (Büyük harf ve küçük harflerin ayrımı yapılır (harfe duyarlıdır).)

Login User Name: **Admin**
Login Password: **Admin**

Embedded Web Server RX'te Yönetici ve genel kullanıcıların yapılandırabileceği ayarlar aşağıdaki gibidir.

Ayarlama	Tanım	Yönetici	Genel Kullanıcı
Device Information	Makinenin yapısı kontrol edilebilir.	○	○
Job Status	Yazdırma ve tarama işleri, saklama işleri, zamanlanmış işler ve iş günlüğü kaydı dahil olmak üzere tüm cihaz bilgilerini görüntüler.	○	○
Document Box	Belge kutuları ekleme veya silme veya bir belge kutusu içindeki belgeleri silme.	○	○*1
Address Book	Adresleri ve adres gruplarını oluşturma, düzenleme veya silme.	○	○*1
Device Settings	Makinenin gelişmiş ayarlarını yapılandırma.	○	-
Function Settings	Daha ileri işlev ayarlarını yapılandırın.	○	-
Network Settings	Daha ileri ağ ayarlarını yapılandırın.	○	-
Security Settings	Daha ileri güvenlik ayarlarını yapılandırın.	○	-
Management Settings	Daha ileri yönetim ayarlarını yapılandırın.	○	-

*1 Kullanıcı izinlerine bağlı olarak, giriş yapmış olan kişi kimi ayarları yapılandıramayabilir.

NOT

- FAKS işlevleri sadece faks işlevinin kurulu olduğu ürünlerde bulunur.
- Buradan Faks ayarları hakkındaki bilgiler çıkarılmıştır.

FAKS Çalıştırma Kılavuzu

Erişiyor Embedded Web Server RX

1 Ekranı görüntüleyin.

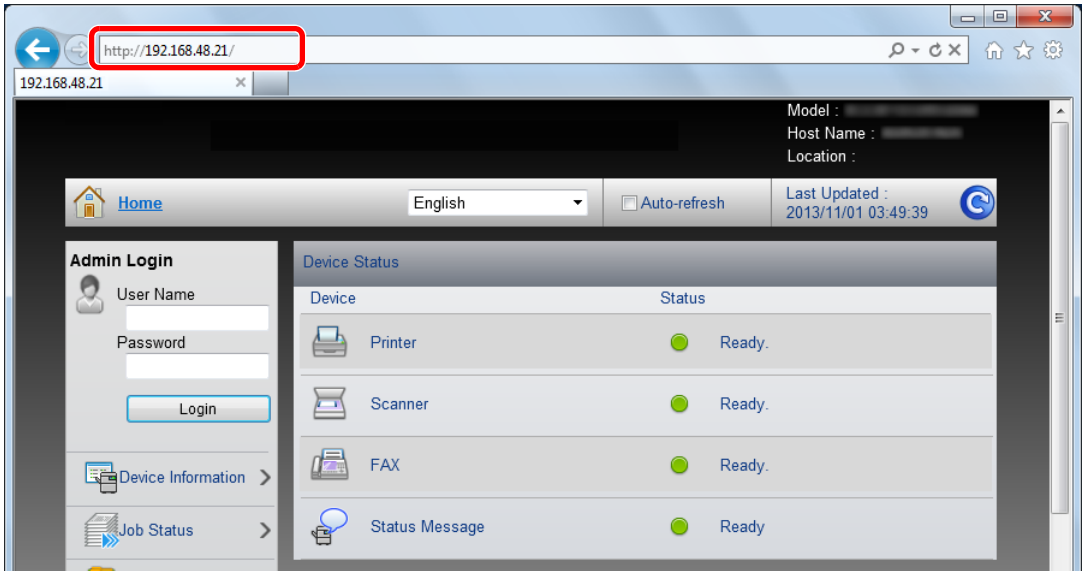
1 İnternet tarayıcınızı açın.

2 Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya host adını girin.

Makinenin IP adresini ve host ismini elde etmek için aşağıdaki sırada tıklayınız.

Ana ekrandaki [**Device Information**] > [**Identification/Network**]

Örnekler: https://192.168.48.21/ (IP adresi için)
https://MFP001 (host adı "MFP001" ise)



Web sayfası, makine ve Embedded Web Server RX ile ilgili temel bilgilerin yanında onların geçerli durumları hakkında da bilgiler vermektedir.

NOT

Eğer ekranda “There is a problem with this website's security certificate.” görüntüleniyorsa, sertifikayı yapılandırın.

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

Sertifikayı yapılandırmadan da çalışmaya devam edebilirsiniz.

2 İşlevi yapılandırın.

Ekranın solundaki gezinti çubuğundan bir kategori seçin.

NOT

Embedded Web Server RX sayfalarının özelliklerine tam olarak erişmek için, Kullanıcı adını ve Parolayı girin ve [**Login**] tıklayın. Önceden belirlenmiş yönetici şifresinin girilmesi, kullanıcının navigasyon (gezinti) menüsündeki Belge kutusu, Adres kutusu ve Ayarlar dahil tüm sayfalara erişmesini sağlar. Yönetici ayrıcalıkları olan varsayılan kullanıcı ile ilgili fabrika varsayılan ayarları aşağıda gösterilmektedir. (Büyük harf ve küçük harflerin ayrımı yapılır (harfe duyarlıdır).)

Login User Name: **Admin**
Login Password: **Admin**

Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi

Bu bölüm güvenlik ayarlarının nasıl değiştirileceğini açıklar.

1 Ekranı görüntüleyin.

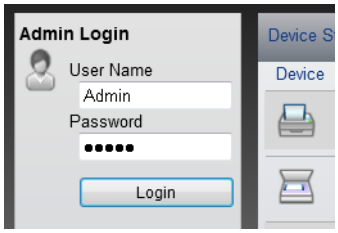
1 İnternet tarayıcınızı açın.

2 Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya host adını girin.

Makinenin IP adresini ve host ismini elde etmek için aşağıdaki sırada tıklayınız.

Ana ekrandaki [**Device Information**] > [**Identification/Network**]

3 Yönetici yetkileri ile giriş yapın.



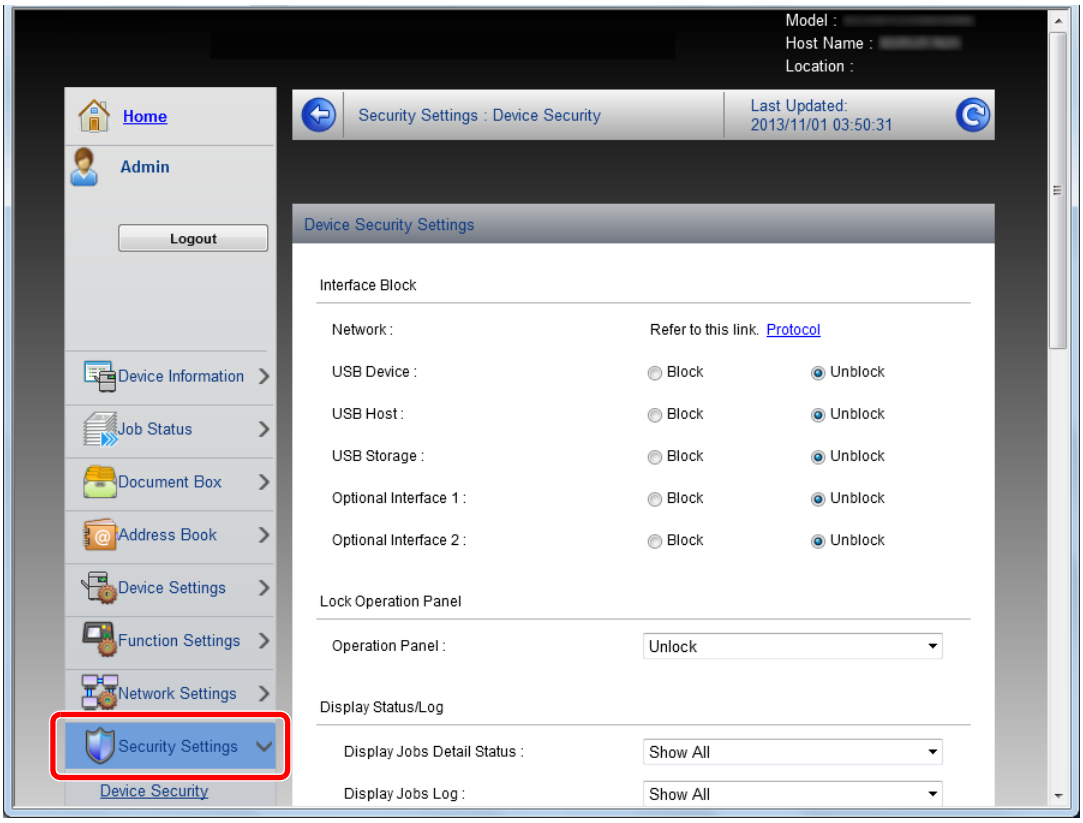
Yönetici ayrıcalıkları olan varsayılan kullanıcı ile ilgili fabrika varsayılan ayarları aşağıda gösterilmektedir. (Büyük harf ve küçük harflerin ayrımı yapılır (harfe duyarlıdır).)

Login User Name: Admin
Login Password: Admin

4 [**Security Settings**] menüsüne tıklayın.

2 Güvenlik ayarlarını yapılandırın.

[**Security Settings**] menüsünden, yapılandırmak istediğiniz ayarı seçin.



NOT

Sertifikalarla ilgili ayarlara dair ayrıntılar için, aşağıya bakın:

➡ **Embedded Web Server RX User Guide**

Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi

Makinenin cihaz bilgisini değiştirin.

1 Ekranı görüntüleyin.

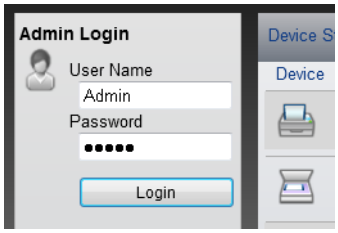
1 İnternet tarayıcınızı açın.

2 Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya host adını girin.

Makinenin IP adresini ve host ismini elde etmek için aşağıdaki sırada tıklayınız.

Ana ekrandaki [**Device Information**] > [**Identification/Network**]

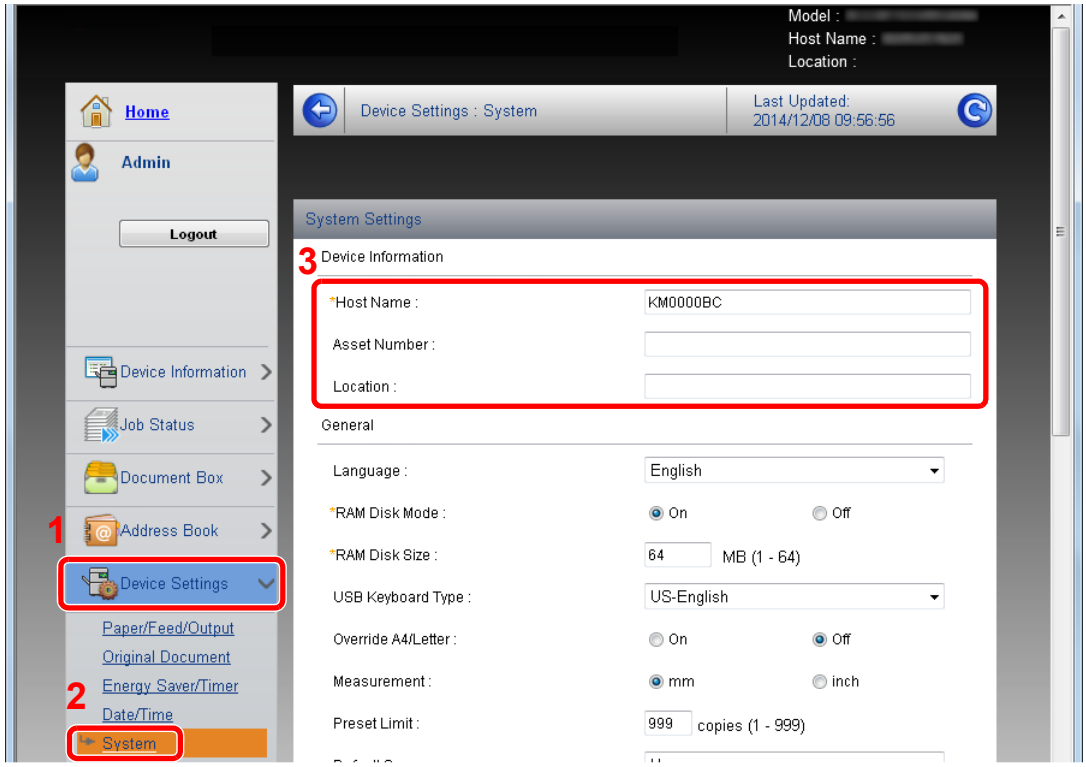
3 Yönetici yetkileri ile giriş yapın.



Yönetici ayrıcalıkları olan varsayılan kullanıcı ile ilgili fabrika varsayılan ayarları aşağıda gösterilmektedir. (Büyük harf ve küçük harflerin ayrımı yapılır (harfe duyarlıdır).)

Login User Name: Admin
Login Password: Admin

4 [**Device Settings**] menüsünden, [**System**] menüsünü seçin.



2 Host adını belirtin.

Cihaz bilgilerini girin ve sonra [**Submit**] üzerine tıklayın.

ÖNEMLI

Ayarı değiştirdikten sonra, ağı yeniden başlatın veya makineyi KAPATIP, tekrar AÇIN.

Ağ arayüz kartını yeniden başlatmak için [Management Settings] menüsü içindeki [Reset] üzerine tıklayın ve ardından "Restart" içindeki [Restart Network] üzerine tıklayın.

3 Kullanmadan Önce Hazırlık

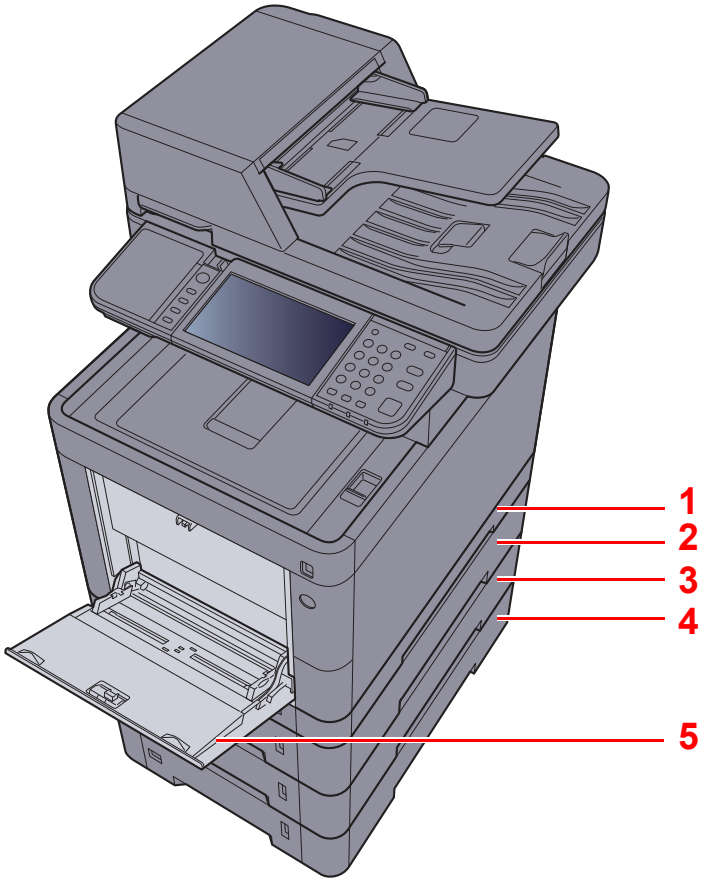
Bu bölümde aşağıdaki işlemler açıklanmaktadır.

Kağıt Yükleme 3-2
Kağıt Yükleme için Önlemler 3-3
Kasetlere Yükleme 3-4
Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yükleme 3-7
Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi 3-10
Kağıt Durdurucu 3-12
Bir Belgenin PC'deki bir Paylaşım Klasörüne Gönderilmek üzere Hazırlanması 3-13
Bilgisayar isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması 3-13
Kullanıcı isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması 3-14
Paylaşımlı bir Klasör Oluşturulması, Paylaşımlı bir Klasörün bir Yere Not Alınması 3-15
Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması 3-19

Kağıt Yükleme

Kasete ve çok amaçlı tablaya kağıt yükleyin.

Herbir kasetle ilgili kağıt yükleme yöntemleri için aşağıdaki sayfaya bakın.



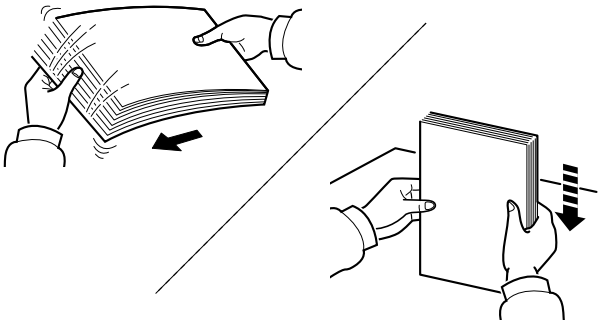
No.	İsim	Sayfa
1	Kaset 1	sayfa 3-4
2	Kaset 2	sayfa 3-4
3	Kaset 3	sayfa 3-4
4	Kaset 4	sayfa 3-4
5	Çok Amaçlı Tabla	sayfa 3-7

NOT

- Tutulabilen sayfa sayısı ortamınıza ve kağıt tipinize bağlı olarak değişir.
- Mürekkep püskürtmeli yazıcı kağıdı veya özel yüzey kaplamalı bir kağıt kullanmamalısınız. (Bu tip kağıtlar kağıt sıkışmalarına veya başka arızalara neden olabilir.)
- Yüksek kaliteli renkli yazdırmak için, özel renkli kağıt kullanın.

Kağıt Yükleme için Önlemler

Yeni bir paket kağıt açtığınızda, yüklemeden önce ayırmak için aşağıdaki sırayla kağıtları havalandırın.



Kâğıtları havalandırın, sonra bunları düz zemine yerleştirin.

İlaveten aşağıdaki noktalara dikkat edin.

- Kıvrılmış veya katlanmışsa kağıdı yüklemeden önce düzeltin. Kıvrık veya katlanmış kağıt, sıkışmaya yol açabilir.
- Paketten çıkarılmış kağıtların yüksek sıcaklıklara veya yüksek neme maruz kalmasını önleyin, çünkü rutubet, sorunlara yol açabilir. Çok amaçlı tablaya veya kasete yükleme yaptıktan sonra kalan kağıtları, kağıt saklama torbasında kapalı olarak tutun.
- Makine uzun bir süre kullanılmayacaksa, kasetlerdeki kağıtları çıkarıp kağıt saklama torbasında kapalı tutarak nemden koruyun.

ÖNEMLI

Kullanılmış kağıt (daha önceden yazdırma için kullanılmış kağıt) üzerine kopyalama yapıyorsanız, birbirine zımbalanmış veya ataçla tutturulmuş kağıtları kullanmayın. Bu makineye zarar verebilir veya kötü görüntü kalitesine yol açabilir.

NOT

Antetli, delikli ve logo veya şirket adı önceden basılı olan özel kağıtlar kullanıyorsanız, aşağıdakine bakın:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu.

Kasetlere Yükleme

Kasetler düz kağıt, dönüşümlü kağıt ya da renkli kağıdı tutabilir.

Herbir kasete yüklenecek olan sayfa adedi aşağıda gösterilmiştir.

Kaset	Sayfa adedi
Kaset 1	250 sayfa (Normal kağıt: 80 g/m^2)
Kaset 2 ile 4	500 sayfa (Normal kağıt: 80 g/m^2)

Desteklenen kağıt boyutlarının ayrıntıları için, aşağıdakine bakın:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu.

NOT

Kaset 2-4 arasındakilere A6 kağıt yüklenemez.

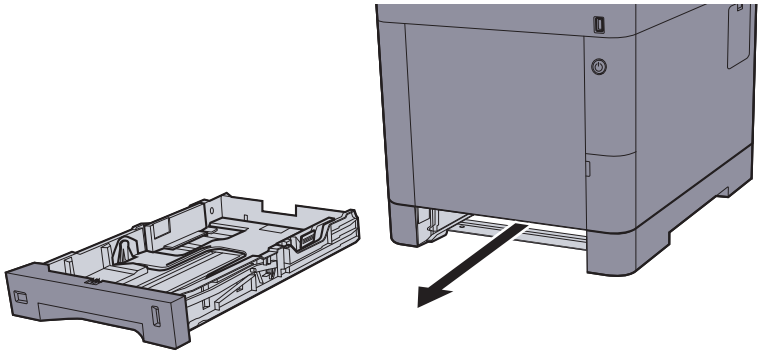
Kağıt tipi ayarları için, aşağıdakine bakın:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu.

ÖNEMLI

Kasetler 1, 60 - 163 g/m^2 arasındaki ağırlıktaki kağıtları tutabilir. Kasetler 2 - 4, 60 - 220 g/m^2 arasındaki ağırlıktaki kağıtları tutabilir.

1 Kaseti tamamen makinenin dışına çıkartın.



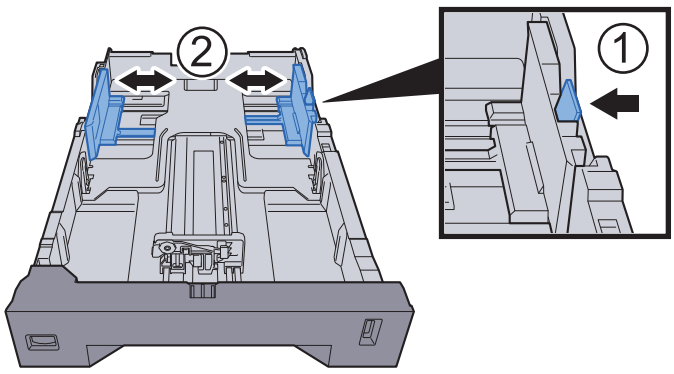
NOT

Kaseti makineden dışarı çekerken, desteklenmesini ve düşmememesini sağlayın.

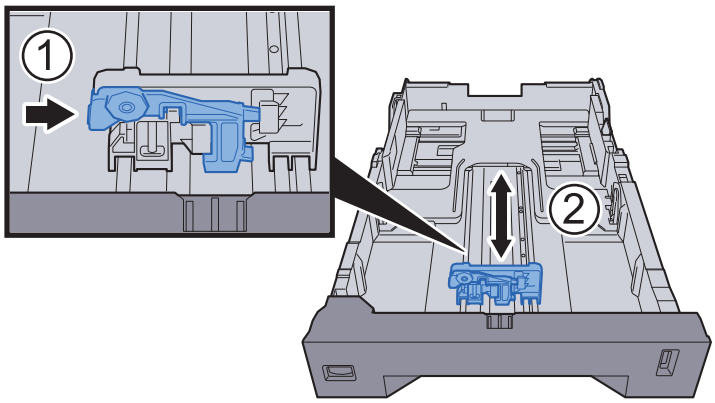
2 Kaset boyutunu ayarlayın.

1 Kasetin sol ve sağ tarafında yer alan kâğıt genişlik kılavuzlarının konumunu ayarlayın. Kâğıt genişlik ayarlama çıkıntısına basın ve gereken kâğıt genişliğine göre kılavuzu kaydırın.

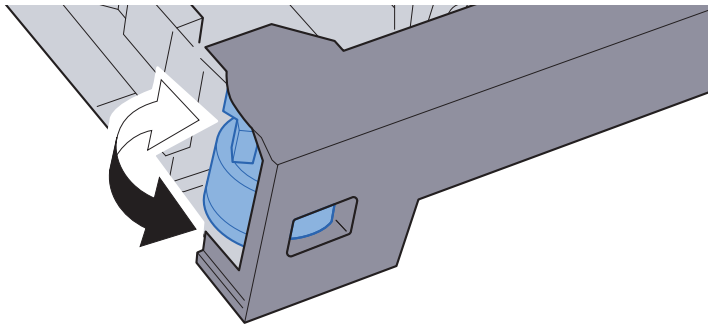
Kağıt boyutları kasette işaretlenmiştir.



2 Kağıt Boyu Kılavuzunu gerekli kağıt boyutuna ayarlayın. Kâğıt boyu ayarlama çıkıntısına basın ve gereken kâğıt boyutuna göre kılavuzu kaydırın.



3 Kullanacağınız kâğıdın ebadı kâğıt ebadı penceresinde görünecek şekilde boyut ölçeğini çevirin.



NOT

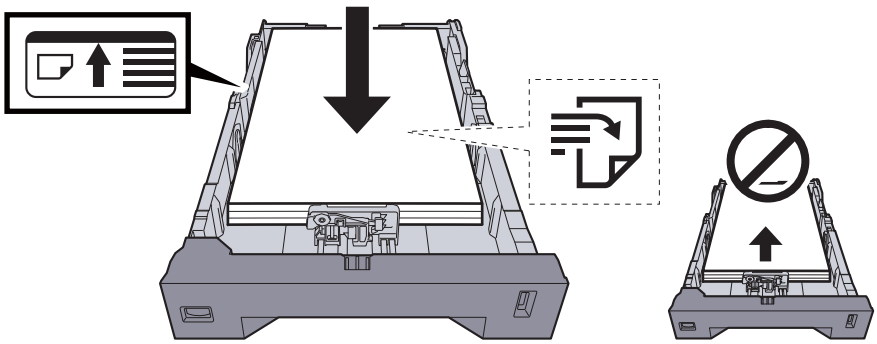
Boyut ölçeği “Other” seçildiğinde, kâğıt boyutu, çalıştırma paneli üzerinden makinede ayarlanmalıdır.

Kasetler için Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi (sayfa 3-10)

3 Kağıt yükleyin.

1 Kâğıdı havalandırın, sonra kâğıt sıkışmalarını veya yazdırırken buruşmaları önlemek üzere bunu düz zemine yerleştirin.

2 Kağıdı kasete yükleyin.



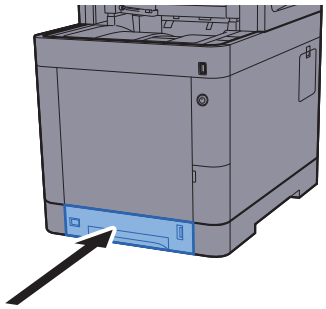
ÖNEMLI

- **Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.**
- **Yeni kağıdı ambalajından çıkardıktan sonra çok amaçlı tablaya koymadan önce kağıdı havalandırın.**

Kağıt Yükleme için Önlemler (sayfa 3-3)

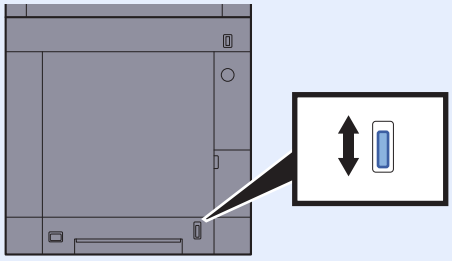
- **Kağıdı yüklemeden önce kıvrık veya katlanmış olmamasına dikkat edin. Kıvrık veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmalarına yol açabilir.**
- **Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin (yukarıdaki resme bakın.)**
- **Kağıt uzunluğu kılavuzu ve kağıt genişliği kılavuzu ayarlanmadan kağıt yüklenirse, çarpık veya sıkışmış halde olabilir.**

4 Kaseti hafifçe içeri itin.



NOT

Kasetin ön tarafının sağ yanında kalan kağıt miktarını gösteren bir kağıt göstergesi vardır.



5 Çalıştırma panelini kullanarak kasete yüklü kâğıtların cinsini belirtin.

Kasetler için Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi (sayfa 3-10)

Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yükleme

Çok amaçlı tabla 100 sayfaya kadar normal kağıt (80 g/m^{2}tutar).

Desteklenen kağıt boyutlarının ayrıntıları için, aşağıdakine bakın:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu.

Kağıt tipi ayarları için, aşağıdakine bakın:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu.

Herhangi bir özel kağıda yazdırırken çok amaçlı tablayı kullandığınızdan emin olun.

ÖNEMLI

- **Eğer 106 g/m^2 ya da daha ağır kağıt kullanıyorsanız, ortam tipini Kalına, kağıt ağırlığını ise kullanmakta olduğunuz kağıda göre ayarlayın.**
- **Yazdırıldıkça her bir şeffaf sayfayı içteki tepsiden dışarı alınız. Şeffaf sayfaların içteki tepside bırakılması kağıt sıkışmasına neden olabilir.**

Çok amaçlı tablanın kapasitesi şöyledir:

- Normal kağıt (80 g/m^2), geri dönüşümlü kağıt veya renkli kağıt: 100 sayfa
- Kalın kağıt (209 g/m^2): 15 sayfa
- Kalın kağıt (157 g/m^2): 30 sayfa
- Kalın kağıt (104,7 g/m^2): 50 sayfa
- Hagaki (Kart Stoğu): 30 sayfa
- Zarf DL, Zarf C5, Zarf #10, Zarf #9, Zarf #6 3/4, Zarf Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 sayfa
- OHP film: 1 sayfa
- Kuşe: 30 sayfa

NOT

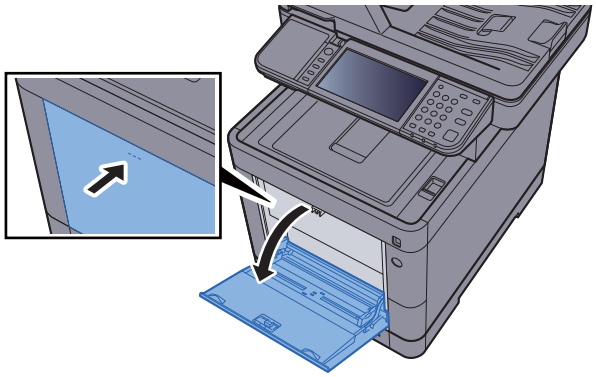
- Özel boyutlu kağıt yüklerken kağıt boyutunu girmek için aşağıya bkz.

Çok Amaçlı Tabla için Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi (ÇA Tabla Ayarı) (sayfa 3-11)

- Saydam veya kalın kağıt gibi özel kağıt kullanırken ortam tipini seçmek için, aşağıya bkz.

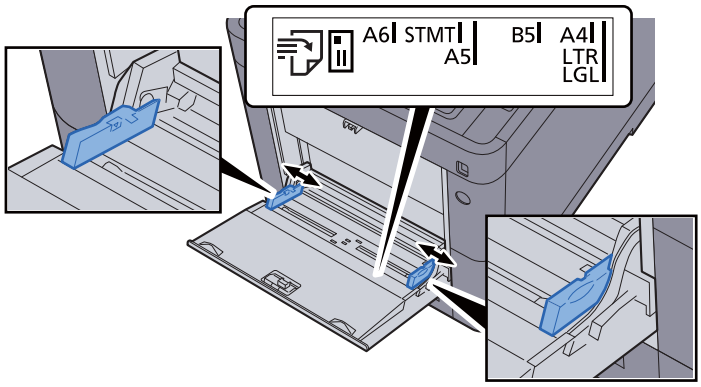
Çok Amaçlı Tabla için Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi (ÇA Tabla Ayarı) (sayfa 3-11)

1 Çok amaçlı tablayı açın.

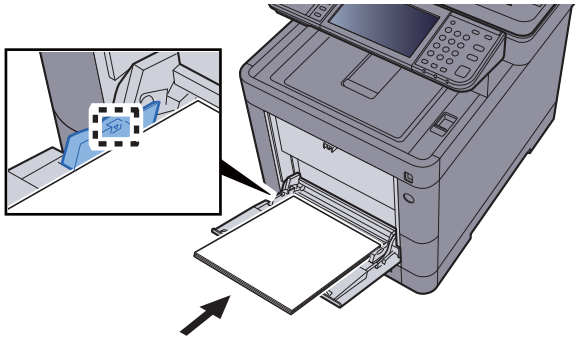


2 Çok amaçlı tabla boyutunu ayarlayın.

Kağıt boyutları çok amaçlı tablada işaretlenmiştir.



3 Kağıt yükleyin.



Kağıdı kağıt genişliği kılavuzlarından sonuna kadar tablaya yerleştirin.

Yeni kağıdı ambalajından çıkardıktan sonra çok amaçlı tablaya koymadan önce kağıdı havalandırın.

Kağıt Yükleme için Önlemler (sayfa 3-3)

ÖNEMLI

- **Kağıdı yüklerken yazdırılacak taraf yukarı bakacak şekilde tutun.**
- **Kıvrılmış kağıtlar kullanılmadan önce düzeltilmelidir.**
- **Çok amaçlı tablaya kağıt yüklerken, kağıdı yüklemeden önce tablada önceki işe ait kağıt kalmadığından emin olun. Çok amaçlı tablada az miktarda kağıt kaldıysa ve kağıt eklemek istiyorsanız, öncelikle tabladan kalan kağıtları çıkarın ve kağıtları tekrar tablaya yüklemeden önce yeni kağıtlara katın.**
- **Eğer kağıt ile kağıt genişlik kılavuzları arasında boşluk varsa, kağıtların eğri beslenmesini ve kağıt sıkışmalarını önlemek için kılavuzları kağıda uyacak şekilde yeniden ayarlayın.**
- **Yüklenen kağıdın yük limitlerini aşmamasına dikkat edin.**

4 Çalıştırma panelini kullanarak çok amaçlı tabla içerisine yüklü kâğıdın cinsini belirtin.

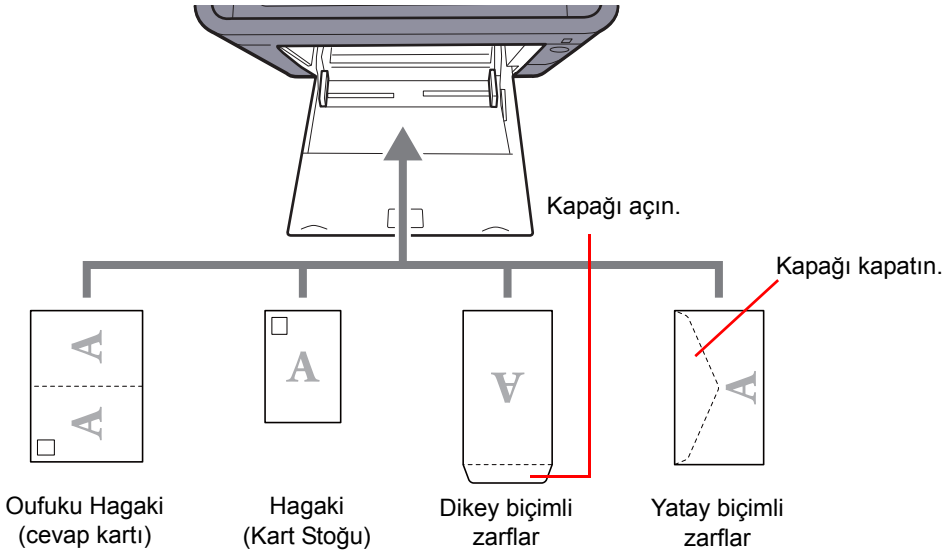
Çok Amaçlı Tabla için Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi (ÇA Tabla Ayarı) (sayfa 3-11)

Çok amaçlı tablaya zarf veya kart stoğu yüklediğinizde

Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin. Yazdırma yöntemi için, aşağıya bkz.

Printing System Driver User Guide

Örnek: Adres yazdırırken.



ÖNEMLI

- **Katlanmamış Oufuku Hagaki kullanımı (cevap kartı)**
- **Zarfın nasıl yükleneceği (yön ve yüz tarafı) zarfın tipine bağlı olarak değişir. Doğru biçimde yüklediğinizden emin olun, yoksa yazdırma yanlış yöne veya yanlış yüze yapılabilir.**

NOT

Çok amaçlı tablaya zarfları yüklerken zarf tipini seçmek için aşağıya bkz.

Çok Amaçlı Tabla için Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi (ÇA Tabla Ayarı) (sayfa 3-11)

Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi

Kaset 1 için, çok amaçlı tabla için ve isteğe bağlı kağıt besleyici (kasetler 2 - 4) için varsayılan kağıt boyutu ayarı "A4" veya "Letter" boyutudur, varsayılan ortam tipi ayarı ise "Normal" dir.

Kasetlerde kullanılacak kağıt türünü değiştirmek için, kağıt boyutu ve ortam tipi ayarını belirtin.

Kasetler için Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi

Kasetlerde kullanılacak kâğıt boyutu ve ortam kağıt türünü belirtin.

Öğe		Tanım
Kağıt Boyutu[*1]	**Metrik**	Metrik standart boyutlar arasından seçin. **Değerler** **Kaset 1: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm** **Kaset 2 - 4 arası A4, A5, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm**
	İnç	İnç serisi standart boyutlar arasından seçin. **Değerler: Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II**
	Diğer	Özel standart boyutlardan ve özel boyutlardan seçim yapın. **Değerler** **Kaset 1: 16K, ISO B5, Özel**[*2] **Kaset 2 - 4 arası: 16K, ISO B5, Zarf #10, Zarf #9, Zarf #6, Zarf Monarch, Zarf DL, Zarf C5, Youkei 4, Youkei 2, Özel**[*2]
Ortam tipi[*3]		Ortam tipini seçin. **Değerler** **Kaset 1: Normal (60 - 105 g/m^2), Pürüzlü, Geri dönüşümlü, Parşömen (60 - 105 g/m^2), Ön Baskılı**[*4]**, Birleşik, Renkli, Ön delikli**[*4]**, Antetli**[*4]**, Kalın (106 - 163 g/m^2), Yüksek Kaliteli, Özel 1 - 8** **Kaset 2 - 4 arası: Normal (60 - 105 g/m^2), Pürüzlü, Geri dönüşümlü, Parşömen (60 - 105 g/m^2), Etiketler, Ön baskılı**[*4]**, Birleşik, Renkli, Ön delikli**[*4]**, Antetli**[*4]**, Zarf, Kalın (106 - 220 g/m^2), Kaplanmış, Yüksek Kalite, Özel 1 - 8**

*1 Sadece kasetteki boyut ölçeği “Other” olarak ayarlandığında ayarlanır.

*2 Özel kâğıt boyutları her bir kaset için seçilir. Aşağıya bakın.

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

*3 Ortam tipini Normal'den başka birine değiştirmek için, aşağıya bakın:

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

Bir medya türü için kasete yüklenemeyen bir kağıt ağırlığı ayarlandığında, bu ortam türü görünmez.

*4 Ön baskılı, önceden delinmiş veya antetli kağıda yazdırmak için aşağıya bakın.

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

NOT

- Alınan faksların yazdırılması için kullanılabilir ortam türleri aşağıda gösterilmiştir.
  Normal, Etiketler, Geri Dönüşümlü, Birleşik, Parşömen, Renk, Zarf, Kaplanmış, Kalın, Yüksek Kalite, Pürüzlü ve Özel 1 - 8
- Faks alımı için kullanılan kasetin kağıt boyutunu aşağıdaki gibi ayarlayın:
  İnç kullanılan modeller: Letter, Legal, Statement
  Metrik kullanılan modeller: A4, B5, A5, Folio
  Yukarıdaki ayarı değiştirilirse, bu faksları yazdırmak mümkün olmayacaktır.

Çok Amaçlı Tabla için Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi (ÇA Tabla Ayarı)

Kasetlerde ve çok amaçlı tepside kullanılacak kâğıt boyutu ve ortam kağıt türünü belirtin.

Öğe		Tanım
Kağıt Boyutu	**Metrik**	Metrik standart boyutlar arasından seçin. **Değerler: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm**
	İnç	İnç serisi standart boyutlar arasından seçin. **Değerler: Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II**
	Diğer	Özel standart boyutlardan ve özel boyutlardan seçim yapın. **Değerler: 16K, ISO B5, Zarf #10, Zarf #9, Zarf #6, Zarf Monarch, Zarf DL, Zarf C5, Hagaki (Kart Stoğu), Oufuku hagaki (Cevap kartı), Youkei 4, Youkei 2, Özel*1**
Ortam Tipi*2		Ortam tipini seçin. **Değerler: Normal (60 -105 g/m^2 arası), Pürüzlü, Şeffaf, Parşömen (60 - 105 g/m^2 arası), Etiketler, Geri dönüşümlü, Ön baskılı*3, Birleşik, Kart Stoğu, Renkli, Ön delikli*3, Antetli*3, Zarf, Kalın (106 - 220 g/m^{2}arası), Kaplanmış, Yüksek Kalite, Özel 1-8**

*1 Özel kağıt boyutunun nasıl belirleneceği konusunda talimatlar için aşağıya bakın.

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

*2 Ortam tipini "Normal"den başka birine değiştirmek için, aşağıya bakın:

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

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

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

NOT

- Alınan faksların yazdırılması için kullanılabilir ortam türleri aşağıda gösterilmiştir.
  Normal, Etiket, Geri Dönüşümlü, Birleşik, Parşömen, Renk, Zarf, Kart Stoğu, Kaplanmış, Kalın, Yüksek Kalite, Pürüzlü ve Özel 1 - 8
- Faks alımı için kullanılan çok amaçlı tablanın kağıt boyutunu aşağıdaki gibi ayarlayın:
  İnç kullanılan modeller: Letter, Legal, Statement
  Metrik kullanılan modeller: A4, B5, A5, Folio
  Yukarıdaki ayarı değiştirilirse, bu faksları yazdırmak mümkün olmayacaktır.

1 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] > [**(Hızlı Kurulum Sihirbazı)**]

2 Bir işlev seçin.

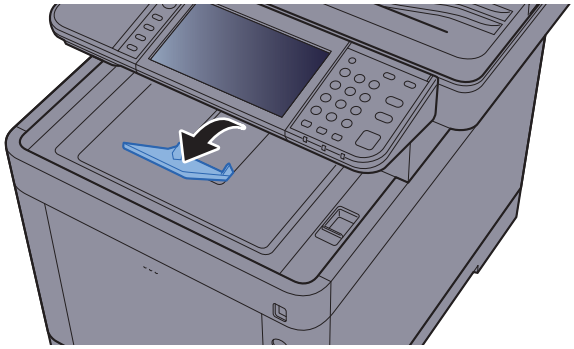
[**Kağıt Düzeni**] seçin.

3 İşlevi yapılandırın.

Sihirbazı başlatın. Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatı izleyin.

Kağıt Durdurucu

A4/Letter boyutundan daha büyük kâğıt kullanıldığında, şekilde gösterilen kâğıt durdurucusunu açın.



Bir Belgenin PC'deki bir Paylaşım Klasörüne Gönderilmek üzere Hazırlanması

Makinede ayarlanması gereken bilgileri kontrol edin ve belgeyi bilgisayarınıza almak için bir klasör yaratın. Aşağıdaki açıklamalar Windows 7 ekranları için kullanılır. Ekranların ayrıntıları Windows'un diğer sürümlerinde farklıdır.

NOT
Yönetici ayrıcalıklarıyla Windows'da oturum açın.

Bilgisayar isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması

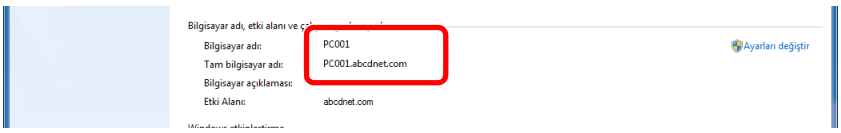
Bilgisayar ismi ile tam bilgisayar ismini kontrol edin.

1 Ekranı görüntüleyin.

Windows'ta [**Başlat**] butonundan, [**Bilgisayar**] ve sonra [**Sistem Özellikleri**] seçin.

NOT
Windows XP'de [**Bilgisayarım**] üzerine sağ tıklayın ve [**Özellikler**]'i seçin. [**Sistem Özellikleri**] iletişim kutusu görünür. Görünen pencerede [**Bilgisayar Adı**] sekmesine tıklayın.
Windows 8'de, Başlangıç ekranında masaüstünü seçin, [**Kitaplıklar**] simgesinden, [**Bilgisayar**] üzerine sağ-tıklayın, ve sonra [**Özellikler'**]i seçin.
Windows 8.1'de, Başlangıç ekranında masaüstünü seçin, masaüstü [**Gezgin**]'den, [**Kişisel bilgisayar**] üzerine sağ-tıklayın, ve sonra [**Özellikler'**]i seçin. Ya da, Window simgesine sağ-tıklayın ve [**Sistem**] seçin.

2 Bilgisayar adını kontrol edin.



Bilgisayar ismi ile tam bilgisayar ismini kontrol edin.

Ekran örneği:
Bilgisayar adı: PC001
Tam bilgisayar adı: PC001.abcdnet.com

Windows XP:

Eğer tam bilgisayar isminde bir nokta (.) yoksa, tam bilgisayar ismi ve bilgisayar ismi aynıdır. Eğer tam bilgisayar isminde bir nokta (.) varsa tam bilgisayar ismi içerisindeki noktanın (.) önündeki metin dizisi bilgisayar ismidir.

Örnek: PC001.abcdnet.com
PC001 bilgisayar adıdır.
PC001.abcdnet.com tam bilgisayar adıdır.

Bilgisayar adını kontrol ettikten sonra, "**Sistem Özellikleri**" ekranını kapatmak için [**Kapat**] butonuna tıklayın.

Windows XP'de, Bilgisayar ismini kontrol ettikten sonra, "**Sistem Özellikleri**" ekranını kapatmak için [**İptal**] butonuna tıklayın.

Kullanıcı isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması

Windows'a giriş yapmak için alan adını ve kullanıcı adını kontrol edin.

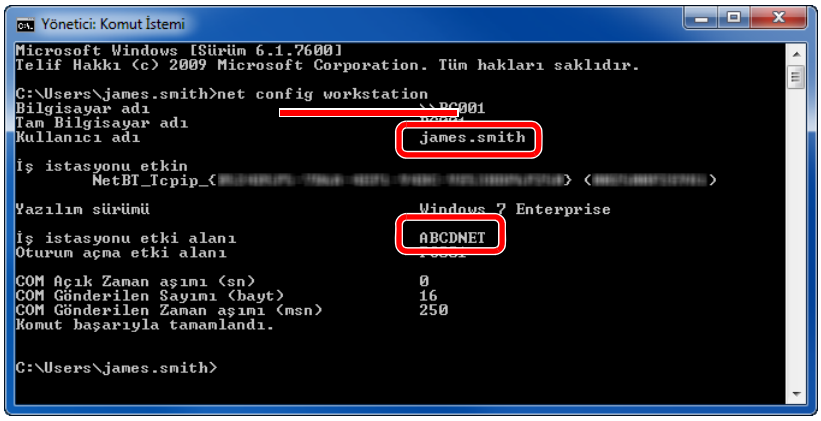
1 Ekranı görüntüleyin.

Windows'ta [**Başlat**] Butonundan, [**Tüm Programlar**] (veya [**Programlar**]), [**Aksesuarlar**] ve sonra [**Komut İstami**]'i seçin.
Windows 8'de, Başlat ekranı üzerinde charms'da (takılar) [**Uygulamalar**] [**Ara**] görüntüleyin ve [**Komut İstemi**]'ni seçin.

Komut İstemi penceresi görünür.

2 Etki alanı adını ve kullanıcı adını kontrol edin.

Komut İsteminde, "net config Workstation" girin ve sonra [**Enter**]'a basın.



Etki alanı adını ve kullanıcı adını kontrol edin.

Ekran örneği:
Kullanıcı Adı: james.smith
Alan Adı: ABCDNET

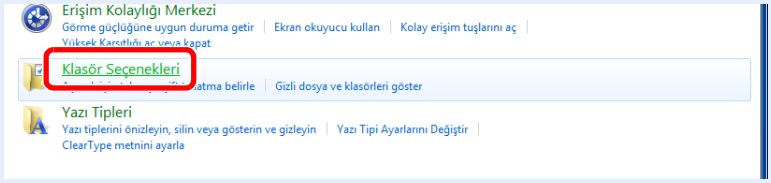
Paylaşımlı bir Klasör Oluşturulması, Paylaşımlı bir Klasörün bir Yere Not Alınması

Hedef bilgisayarda belgeyi almak üzere paylaşımlı bir klasör oluşturun.

NOT

Eğer Sistem Özelliklerinde bir çalışma grubu var ise, belirli bir kullanıcı ya da gruba klasör erişimini sınırlamak için aşağıdaki ayarları yapılandırın.

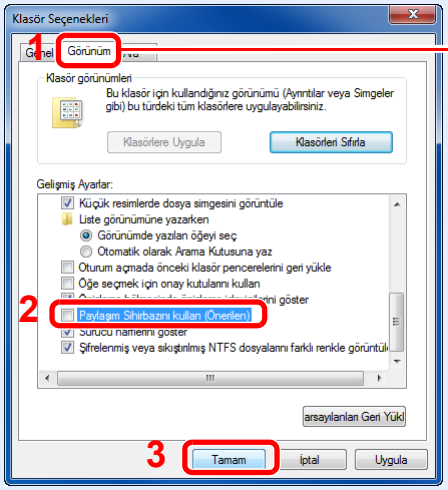
1 Windows'ta [**Başlat**] butonundan, [**Denetim Masası**], [**Görünüm ve Kişiselleştirme**] ve sonra [**Klasör Seçenekleri**] seçin.



Windows XP'de, [**Bilgisayarım**] üzerine tıklayın ve [**Araçlar**]'da [**Klasör Seçenekleri**]'ni seçin.

Windows 8'de, masaüstünde düğmelerde [**Ayarlar**] simgesini seçin, ve [**Denetim Masası**], [**Görünüm ve Kişiselleştirme**], ve sonra [**Klasör Seçenekleri**]ni seçin.

2



[**Görünüm**] sekmesinin seçildiğinden emin olun.

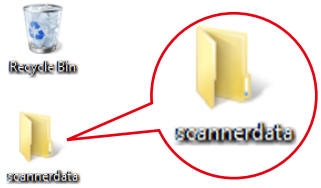
"Gelişmiş ayarlar"da yer alan [**Paylaşım Sihirbazını Kullan (Önerilen)**] üzerindeki seçim işaretini kaldırın.

Windows XP'de, [**Görünüm**] sekmesine tıklayın ve "Gelişmiş ayarlar"da yer alan [**Basit dosya paylaşımı kullan (Önerilen)**] üstündeki seçim işaretini kaldırın.

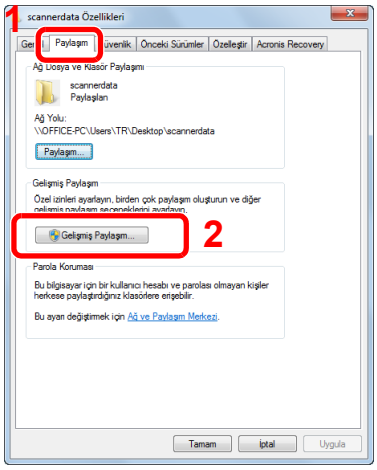
1 Bir klasör oluşturun.

1 Bilgisayarınızda bir klasör oluşturun.

Örneğin, masaüstünde**"scannerdata"** ismiyle bir klasör oluşturun.



2 **"scannerdata"** klasörüne sağ-tıklayın sonra [**Paylaşım**] ve [**Gelişmiş Paylaşım**] üzerine tıklayın. [**Gelişmiş Paylaşım**] tuşuna tıklayın.

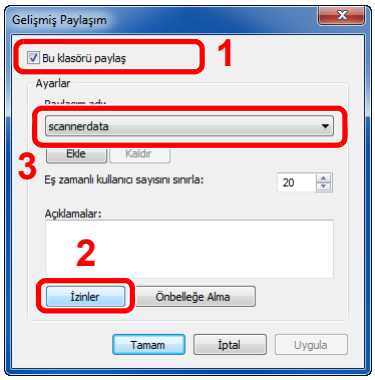


1 [**Paylaşım**] sekmesinin seçildiğinden emin olun.

Windows XP'de, "scannerdate" klasörü üzerinde sağ-tıklayın ve [**Paylaşım ve Güvenli**] (veya [**Paylaşım**]) seçin.

2 İzin verme ayarlarını yapılandırın.

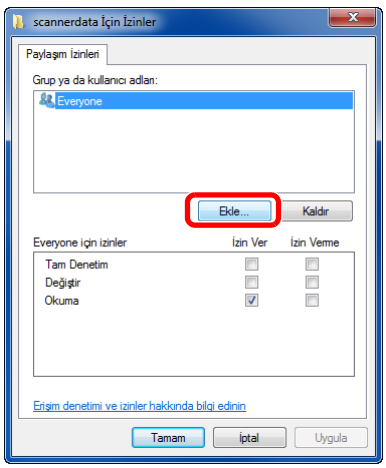
1 [**Bu klasörü paylaş**] **denetim kutusunu seçin ve** [**İzinler**] butonuna tıklayın.



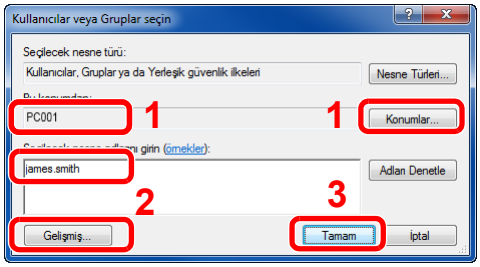
3 [**Paylaşım adı**]nı bir yere not edin.

Windows XP'de, [**Biu klasörü paylaştırır**] seçeneğini seçin ve [**İzinler**] butornuna tıklayın.

2 [**Ekle**] düğmesine tıklayın.



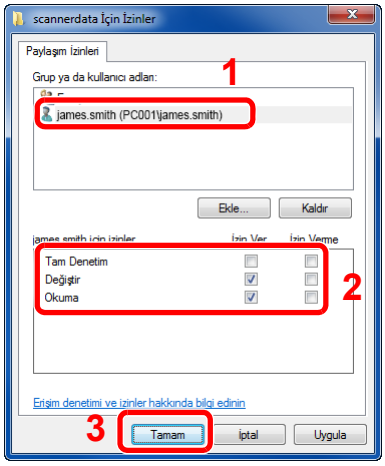
3 Yeri belirtin.



1 Eğer bir sayfa üzerine not aldığınız Bilgisayar isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması sayfa 3-13 bilgisayar ismi alan adı ile aynı ise:
Eğer bilgisayar adı "Bu konumdan itibaren" içerisinde gösterilmiyor ise, [**Konumlar**] butonu üzerine tıklayın ve bilgisayar adını seçin ve [**Tamam**] butonuna tıklayın.
Örnek: PC001
Eğer bir sayfa üzerine not aldığınız Bilgisayar isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması sayfa 3-13 bilgisayar ismi alan adı ile aynı değil ise:
Not aldığınız tam bilgisayar adı içerisinde ilk noktadan (.) sonraki metin, "Bu konumdan itibaren" içerisinde görünmüyor ise, [**Konumlar**] butonuna tıklayın, noktadan (.) sonraki metni seçin ve [**Tamam**] butonuna tıklayın.
Örneğin: abcdnet.com

2 Sayfa üzerine not aldığınız kullanıcı ismini Kullanıcı isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması sayfa 3-14 metin kutusuna girin ve [**Tamam**] butonuna tıklayın.
Yanısıra, [**Gelişmiş**] butonu üzerine tıklayıp, bir kullanıcı seçerek de kullanıcı ismi girilebilir.

4 Seçilmiş olan kullanıcı için erişim iznini belirleyin.



1 Girdiğiniz kullanıcı ismini seçin.

"**Değiştir**" ve "**Oku**" izinlerinin [**İzin ver**] denetim kutusunu seçin ve [**Tamam**] üzerine basın.

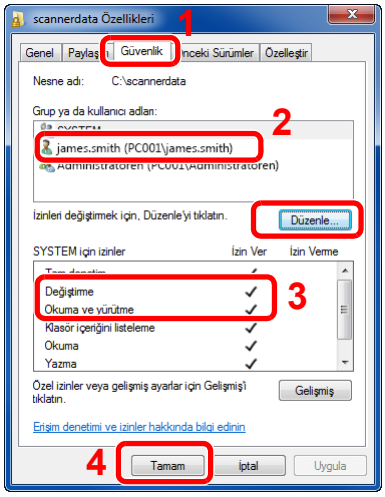
Windows XP'de, adım 6'ya gidin.

NOT

"**Everyone**" seçeneği, paylaşım iznini ağ üzerindeki herkese verir. Güvenliği güçlendirmek için, "**Everyone**" seçmeniz ve "**Oku**" [**İzin ver**] denetim işaretini kaldırmanız önerilir.

5 Ekranı kapatmak için "**Gelişmiş Paylaşım**" ekranında [**Tamam**] butonuna tıklayın.

6 [**Güvenlik] sekmesinde** yer alan ayrıntılar ayarını tıklayın.



1 [**Güvenlik**] sekmesini seçin.

2 Girdiğiniz kullanıcı ismini seçin.
Eğer kullanıcı, "Grup ya da kullanıcı isimleri" içerisinde görünmüyor ise, adım 2'dekine (İzin verme ayarlarını yapılandırın.) benzer şekilde kullanıcı eklemek için [**Düzenle**] butonuna tıklayın.

3 "**Değiştir**" ve "**Oku & çalıştır**" izinleri için [**İzin ver**] denetim kutusu içerisinde denetim işaretlerinin göründüğünden emin olun.

4 [**Kapat**] düğmesini tıklayın.

Windows XP'de, "**Değiştir**" ve "**Oku & çalıştır**" izinleri için [**İzin ver**] denetim kutusu içerisinde denetim işaretlerinin göründüğünden emin olun ve [**Tamam**] butonu üzerinde tıklayın.

Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması

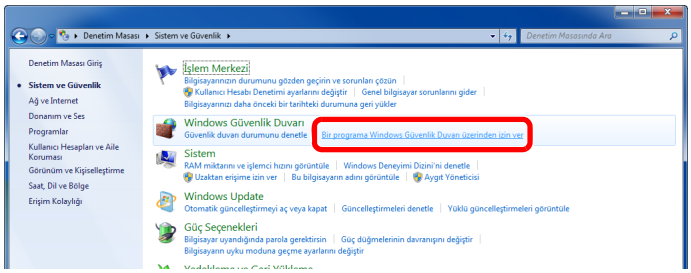
Dosyaların ve yazıcıların paylaştırılması iznini verin ve SMB iletimi için kullanılan portu seçin.

NOT

Yönetici ayrıcalıklarıyla Windows'da oturum açın.

1 Dosya ve yazıcı paylaşımını kontrol edin.

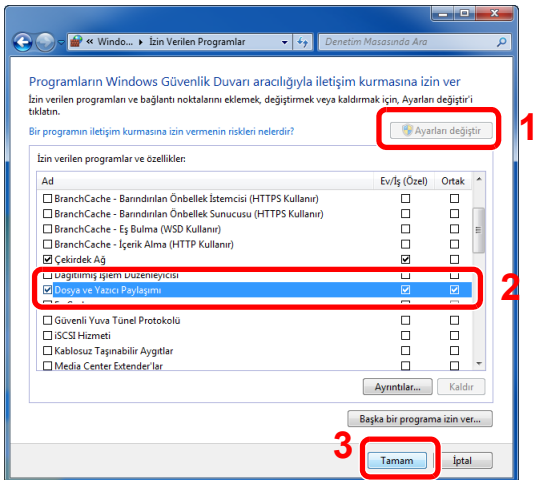
1 Windows'ta [**Başlat**] butonundan, [**Denetim Masası**], [**Sistem ve Güvenlik**] ve [**Bir Programa Windows Güvenlik Duvarı aracılığıyla izin ver**] seçin.



NOT

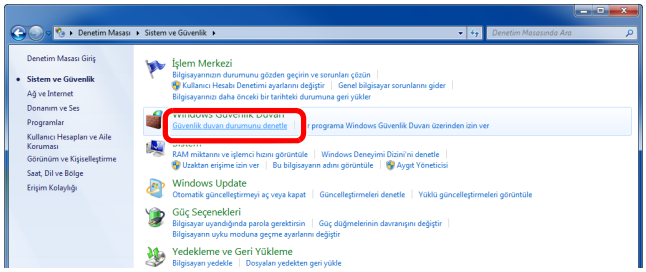
Eğer Kullanıcı Hesabı Denetimi diyalog kutusu görünüyor ise, [**Devam**] butonuna tıklayın.

2 [**Dosya ve Yazıcı Paylaşımı**] denetim kutusunu seçin.

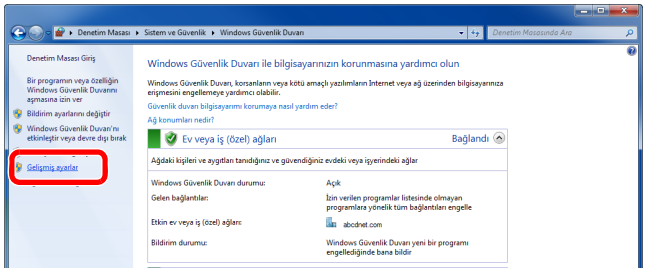


2 Bir bağlantı noktası ekleyin.

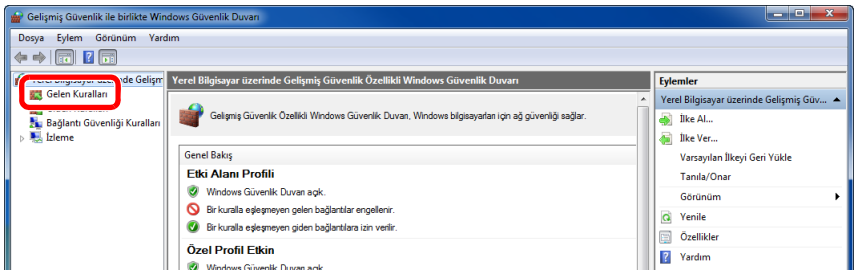
1 Windows'ta [**Başlat**] butonundan, [**Denetim Masası**], [**Sistem ve Güvenlik**], ve sonra [**Güvenlik duvarı durumunu denetle**] seçin.



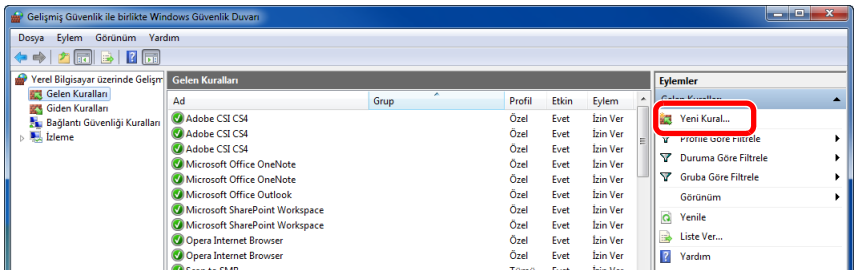
2 [**Gelişmiş Ayarlar**] seçin.



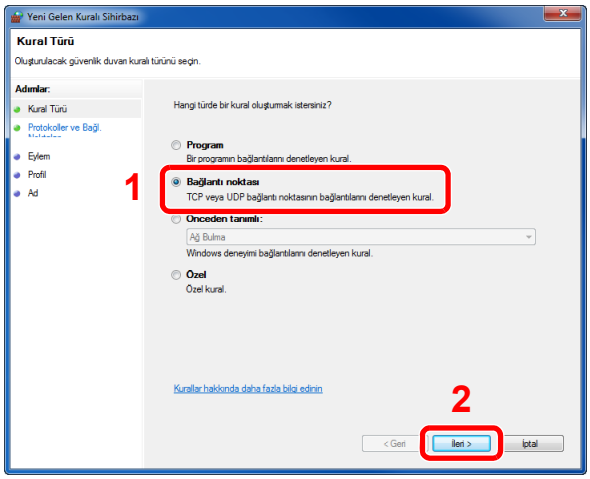
3 [**Gelen Kuralları**] seçin.



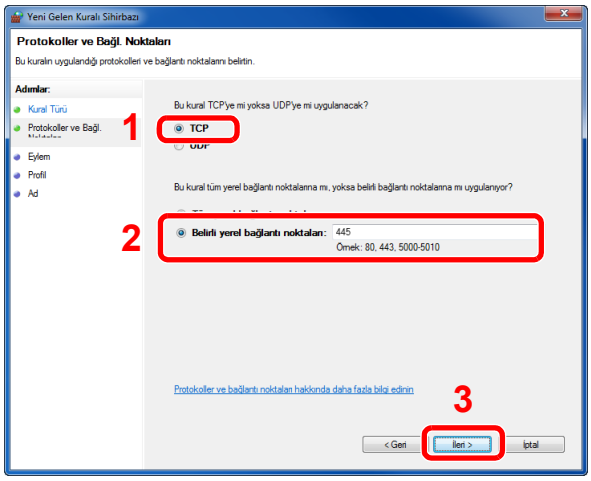
4 [**Yeni Kurallar**] seçin.



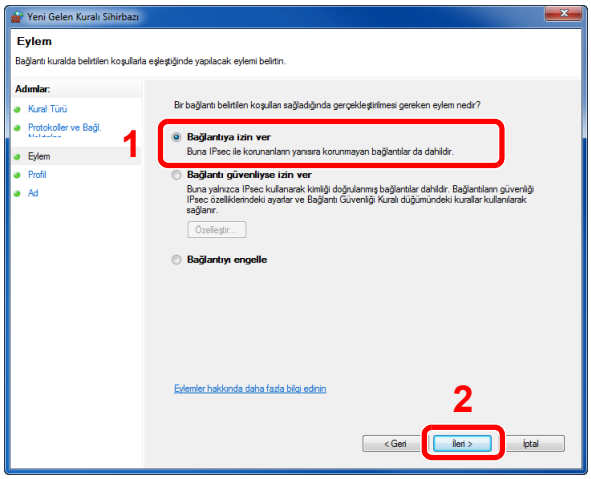
5 [**Bağlantı noktası**] seçin.



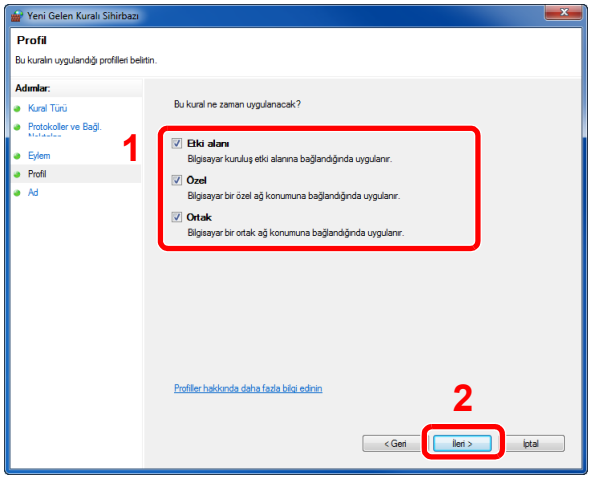
6 kuralının uygulanacağı bağlantı noktası olarak [**TCP**] seçin. Sonra [**Belirli yerel bağlantı noktaları**] ve "445" içine girin sonra [**İleri**] üzerine tıklayın.



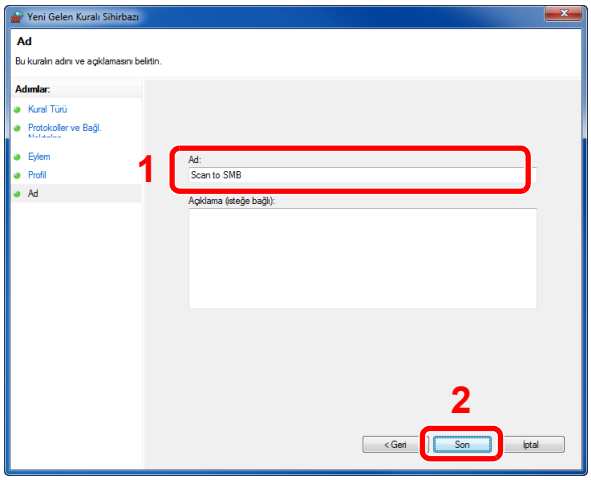
7 [**Bağlantıya izin ver**] seçin ve [**İleri**] butona tıklayın.



8 Tüm denetim kutucuklarının seçili olduğundan emin olun ve [**İleri**] butonuna tıklayın.



9 "**Ad**" içinde "**Scan to SMB**" girin ve [**Son**] üstüne tıklayın.



Windows XP'de ya da Windows Vista'da

1 Windows XP'de, Windows'taki [**Başlat]** butonundan, [**Denetim Masası**], ve sonra [**Windows Güvenlik Duvarı**] seçimini yapın.
Windows XP'de, Windows'taki [**Başlat**] butonundan, [**Denetim Masası**], [**Güvenlik**], ve sonra [**Windows Güvenlik Duvarı'nı kapatın veya açın**] seçimini yapın.
Eğer Kullanıcı Hesabı Denetimi diyalog kutusu görünüyor ise, [**Devam**] butonuna tıklayın.

2 [**Özel Durumlar]** sekmesine ve sonra [**Bağlantı Noktası Ekle**] butonuna tıklayın.

3 Bir Bağlantı Noktası Ekle ayarlarını belirtin.
"**Ad"** alanına herhangi bir isim girin (örneğin: SMB'ye tara) gibi. Bu, yeni bağlantı noktasının ismi olacaktır. "**Bağlantı noktası Numarası**" içerisine "445" girin. "**Protokol**" olarak [**TCP**] seçin.

4 [**Tamam**] düğmesine tıklayın.

Windows 8'de

1 Masaüstündeki düğmelerde, [**Ayarlar],** [**Denetim Masası**], [**Sistem ve Güvenlik**], ve sonra [**Windows Güvenlik Duvarı**]na tıklayın.
Eğer Kullanıcı Hesabı Denetimi diyalog kutusu görünüyor ise, [**Devam**] butonuna tıklayın.

2 Ayarları yapılandırın.

➡ Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması (sayfa 3-19)

4 PC'den yazdırırken

Bu bölümde aşağıdaki konularda bilgi verilmektedir:

PC'den yazdırırken 4-2
Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma 4-4
Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı 4-5
Yazıcı Sürücüsü Yardımı 4-6
Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının (Windows 7) değiştirilmesi 4-6
Bir Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi 4-6
Google Cloud Print ile Yazdırma 4-7
Status Monitor 4-8
Status Monitor'e Erişme 4-8
Status Monitor'den Çıkma 4-8
Status Monitor Ekranı 4-8

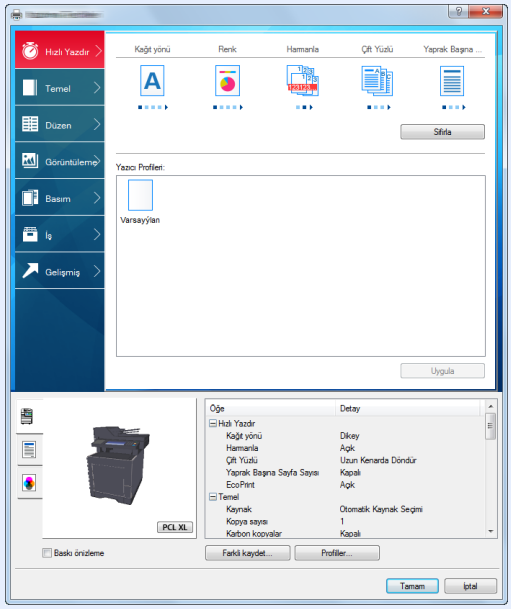
PC'den yazdırırken

Uygulamalardan belgeleri yazdırmak için aşağıdaki adımları izleyin.

Bu bölümde, Printing System Driver kullanılarak yazdırma yöntemi sunulmaktadır.

NOT

- Belgeyi uygulamalardan yazdırmak için, ürünle birlikte verilen DVD'deki (Product Library) yazıcı sürücüsünü bilgisayarınıza kurun.
- Bazı ortamlarda, geçerli ayarlar yazıcı sürücüsünün alt kısmında görüntülenir.



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

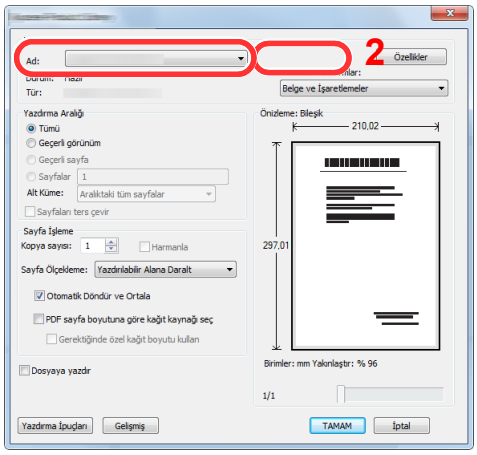
Çok amaçlı tablaya zarf veya kart stoğu yüklediğinizde (sayfa 3-9)

1 Ekranı görüntüleyin.

[**Dosya**]'yı tıklayın ve uygulamada [**Yazdır**] seçin.

2 Ayarları yapılandırın.

1 "Ad" menüsünden makineyi seçin ve [**Özellikler**] düğmesini tıklayın.



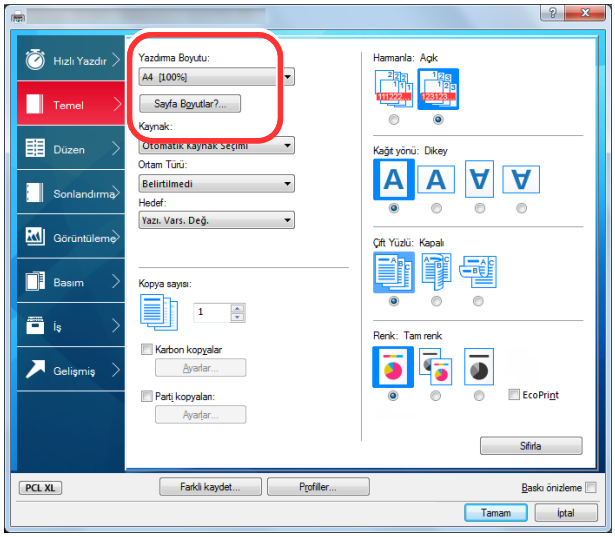
2 [**Temel**] sekmesini seçin.

3 "Baskı boyutu" menüsünü tıklayın ve yazdırma için kullanılacak kağıt boyutunu seçin.

Kart stoku veya zarflar gibi makinenin baskı boyutlarına dahil olmayan boyuttaki kağıdı yüklemek için, kağıt boyutunun kayıtlı olması gerekir.

Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma (sayfa 4-4)

Kalın kağıt ya da asetat gibi özel kağıda yazdırmak için, "Ortam türü" menüsünü tıklayın ve ortam türünü seçin.



4 Yazdır iletişim kutusuna dönmek için [**Tamam**] tuşuna tıklayın.

3 Yazdırmaya başlayın.

[**Tamam**] düğmesine tıklayın.

Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma

Eğer, 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.

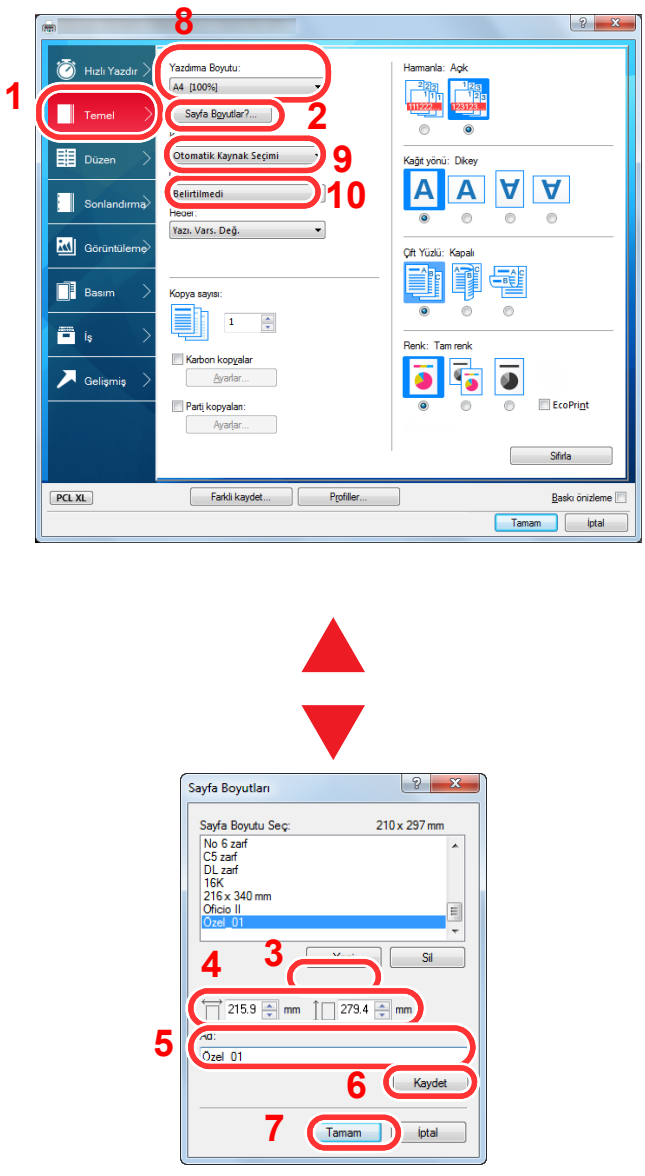
NOT

Makinede yazdırmayı yürütmek için, kağıt boyutunu belirleyin ve aşağıdaki şekilde yazın:

Çok Amaçlı Tabla için Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi (ÇA Tabla Ayarı) (sayfa 3-11)

1 Yazdırma ayarları ekranını görüntüleyin.

2 Kağıt boyutunu kaydedin.



1 [**Temel**] sekmesini tıklayın.

2 [**Sayfa Boyutları...**] tuşuna tıklayın.

3 [**Yeni**] düğmesini tıklayın.

4 Kağıt boyutunu girin.

5 Kağıdın adını girin.

6 [**Kaydet**] düğmesini tıklayın.

7 [**Tamam**] düğmesine tıklayın.

8 "Yazdırma boyutu" menüsünde, 4. - 7. adımlar arasında kaydettiğiniz kağıt boyutunu (adı) seçin.

9 "Ortam türü" menüsündeki kağıt türünü seçin.

10 "Kaynak" menüsünde [**Çok amaçlı tabla**]'yı tıklayın .

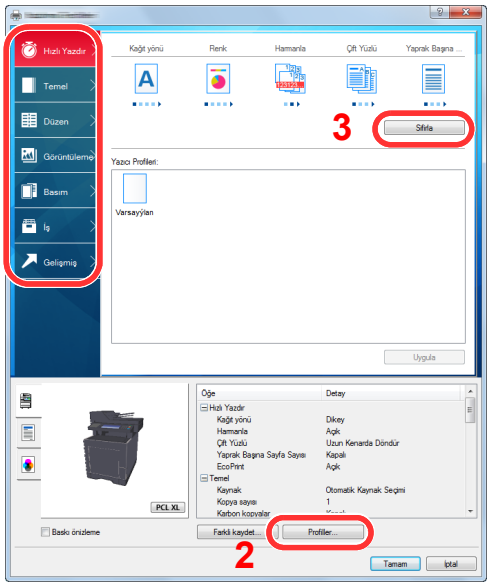
NOT

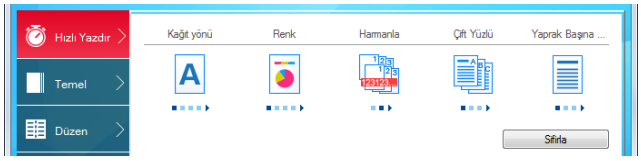
Eğer bir kartpostal veya zarf yüklediniz ise, "Ortam türü" menüsünde [**Kart Stoğu**] veya [**Zarf**] seçin.

Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı

Yazıcı sürücüsü yazdırma ayarları ekran, yazdırma ile ilgili çeşitli ayarları yapılandırmanıza izin verir.

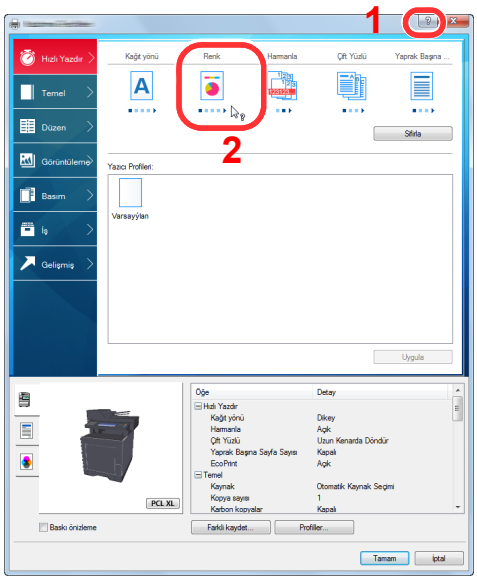
Printing System Driver User Guide



No.	Tanım
1	**[Hızlı Yazdır] sekmesi** Sık kullanılan fonksiyonları kolayca yapılandırmak için kullanılabilir simgeler sağlar. Bir simgeyi her tıkladığınızda bu, baskı sonuçlarına benzeyen bir görüntüye dönüşür ve ayarları uygular.  **[Temel] sekmesi** Bu sekme sık kullanılan temel fonksiyonları gruplar. Bunu kağıt boyutunu, hedefi ve çift yönlü yazdırmayı ve renk modunu yapılandırmak için kullanabilirsiniz. **[Düzen] sekmesi** Bu sekme, kitapçık baskısı, birleştirme modu, poster baskısı ve ölçekleme gibi çeşitli düzenlerin yazdırma ayarlarını bir araya getirmenize imkanı verir. **[Görüntüleme] sekmesi** Bu sekme yazdırma sonuçlarının kalitesi ile ilgili ayarları yapılandırmanızı sağlar. **[Basım] sekmesi** Bu sekme yazdırma işleri için kapaklar ve ekler oluşturmanızı ve Tepegöz film tabakaları arasında ekler koymanızı sağlar. **[İş] sekmesi** Bu sekme, yazdırma verisini bilgisayardan makineye kaydetmek için olan ayarları yapılandırmanıza olanak sağlar. Düzenli olarak kullanılan belgeler ve diğer veriler daha sonraki yazdırmaları kolaylaştırmak için makineye kaydedilebilirler. Kaydedilen belgeler doğrudan makineden yazdırılabileceği için, bu işlev başkalarının görmesini istemediğiniz bir belgeyi yazdırmanız için de uygundur. **[Gelişmiş] sekmesi** Bu sekme, yazdırma verisine metin sayfaları ya da filigran eklemek için olan ayarları yapılandırmanıza olanak sağlar.
2	**[Profiller]** Yazıcı sürücüsü ayarları bir profil olarak kaydedilebilir. Kayıtlı profiller herhangi bir zamanda geri çağrılabilir, bu yüzden sık kullanılan ayarları kaydetmek için uygun bir uygulamadır.
3	**[Sıfırla]** Ayarları başlangıç değerlerine geri döndürmek için tıklayın.

Yazıcı Sürücüsü Yardımı

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



1 Ekranın sağ üst köşesindeki [**?**] düğmesini tıklayın ve sonra hakkında bilgi istediğiniz ögeyi tıklayın.

2 Hakkında bilgi istediğiniz ögeyi tıklayın ve klavyenizdeki [**F1**] tuşuna basın.

Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının (Windows 7) değiştirilmesi

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

➨ **Printing System Driver User Guide**

1 Windows'ta [**Başlat**] butonuna tıklayın, ve sonra [**Aygıtlar ve Yazıcılar**] üzerine tıklayın.

2 Makinenin yazıcı sürücüsü simgesini sağ tıklayın ve yazıcı sürücüsünün [**Yazıcı özellikleri**] menüsüne tıklayın.

3 [**Genel**] sekmesi üzerindeki [**Temel**] düğmesine tıklayın.

4 Varsayılan ayarları seçin ve [**Tamam**] düğmesine tıklayın.

Bir Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi

Yazıcı yazdırmaya başlamadan önce, yazıcının sürücüsünü kullanarak bir yazdırma işini iptal etmek için aşağıdakileri yapınız:

NOT

Yazdırmayı bu makineden iptal ederken, aşağıya bakın:

➨ İşleri İptal Etme (sayfa 5-17)

1 Yazıcı için bir diyalog kutusu görüntülemek amacıyla, Windows masa üstünün sağ alt kısmındaki görev çubuğunda görüntülenen yazdırma simgesine ( ) çift-tıklayın.

2 Yazdırılmasını iptal etmek istediğiniz dosyaya tıklayın ve "Belge" menüsünden [**İptal**] tuşunu seçin.

Google Cloud Print ile Yazdırma

Google Cloud Print, Google tarafından sağlanan ve yazıcı sürücüsü gerektirmeyen bir yazdırma servisidir. Bu servis İnternete bağlı bir makineden yazdırma için Google hesabı olan bir kullanıcıyı etkinleştirir.

Makine Embedded Web Server RX'de yapılandırılabilir.

Embedded Web Server RX User Guide

NOT

Google Cloud Print kullanmak için bir Google hesabı gerekir. Hesabınız yoksa, bir Google hesabı oluşturun.

Öncesinde makineye Google Cloud Print servisiyle kayıt olunması da gerekir. Aynı ağa bağlı bir bilgisayardan makineye kayıt yapılabilir.

Status Monitor

Status Monitor yazıcı durumunu izler ve sürekli bir raporlama işlevi sağlar.

NOT

Status Monitor etkinleştiğinde, aşağıdaki durumunu kontrol edin.

- Printing System Driver kuruldu.
- [**Enhanced WSD**] veya [**Enhanced WSD(SSL)**] in "Ağ"'da [**Açık**] olarak ayarlanmış.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

Status Monitor'e Erişme

Yazdırma başladığı zaman Status monitor'de ayrıca çalışır.

Status Monitor'den Çıkma

Status Monitor'den çıkmak için aşağıda listelenen yöntemlerden birini kullanın.

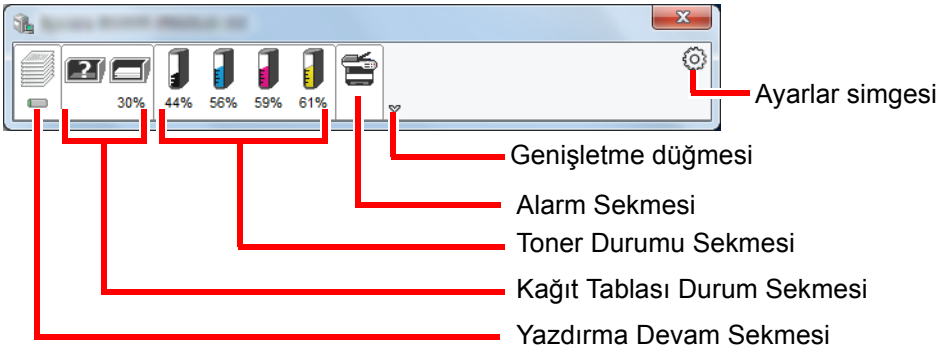
- Manuel olarak çıkma:
  Ayarlar simgesine tıklayın ve Status Monitor'ünden çıkmak için menüde Çık seçeneğini seçin.
- Otomatik olarak çıkma:
  Status Monitor 7 dakika kullanılmadığı zaman otomatik olarak kapanır.

Status Monitor Ekranı

Status Monitor ekranı aşağıdaki gibidir.

Hızlı Bakış Durumu

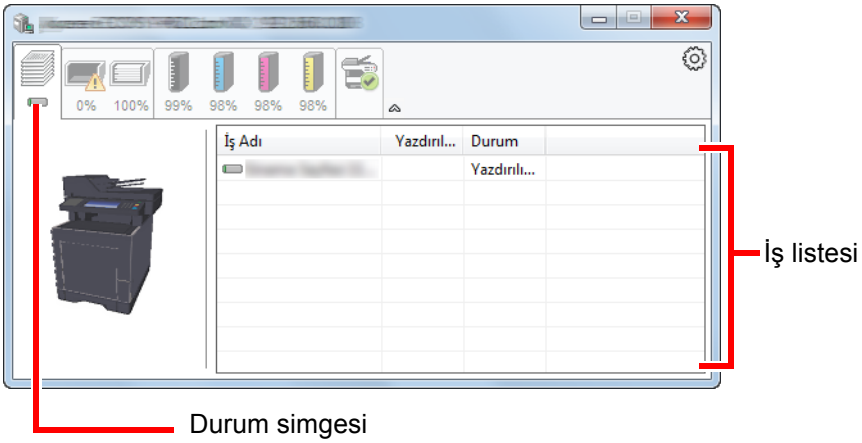
Yazıcının durumu simgeler kullanılarak görüntülenir. Ayrıntılı bilgi Genişlet düğmesine tıklandığında görüntülenir



Her bir simge sekmesine tıklanarak ayrıntılı bilgiler görüntülenir.

Yazdırma Süreci Sekmesi

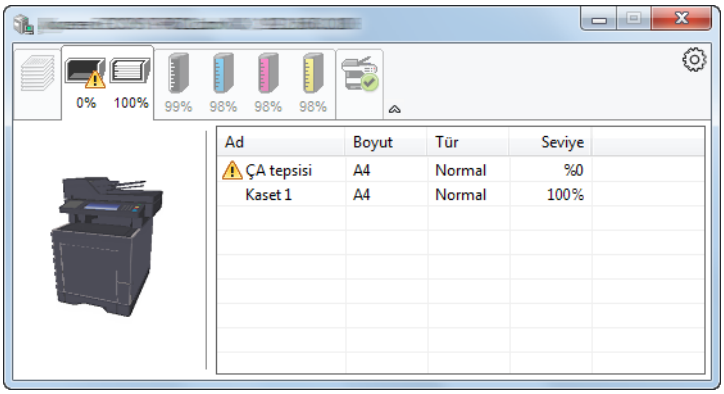
Seçilen işlerin durumu görüntülenir.



Görev listesinden bir görev seçin ve görev sağ tıkladığında görüntülenen menü kullanılarak iptal edilebilir.

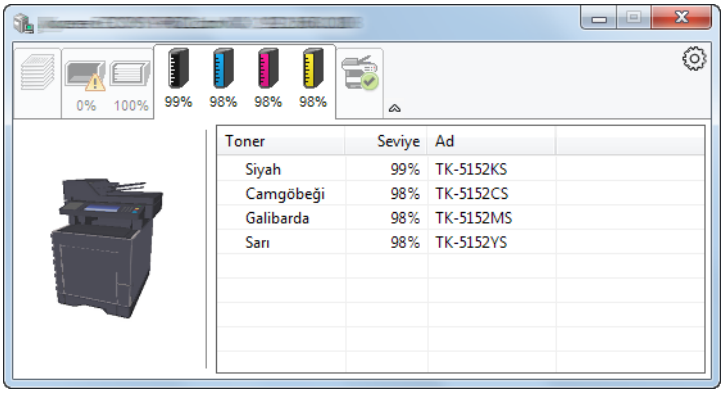
Kağıt Tablası Durum Sekmesi

Yazıcıdaki kağıt ve kalan kağıt miktarı ile ilgili bilgiler gösterilir.



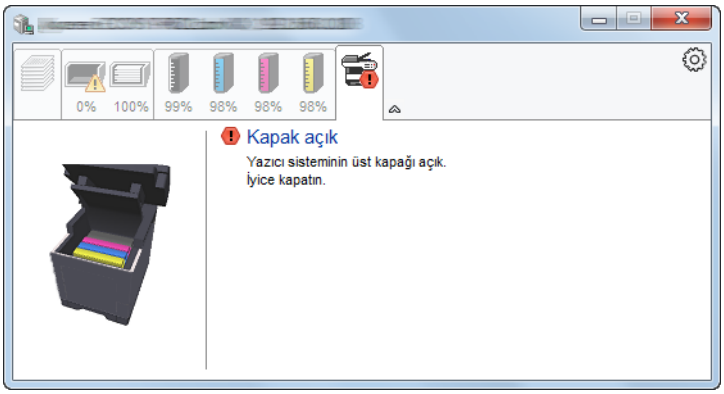
Toner Durumu Sekmesi

Kalan toner miktarı görüntülenir.



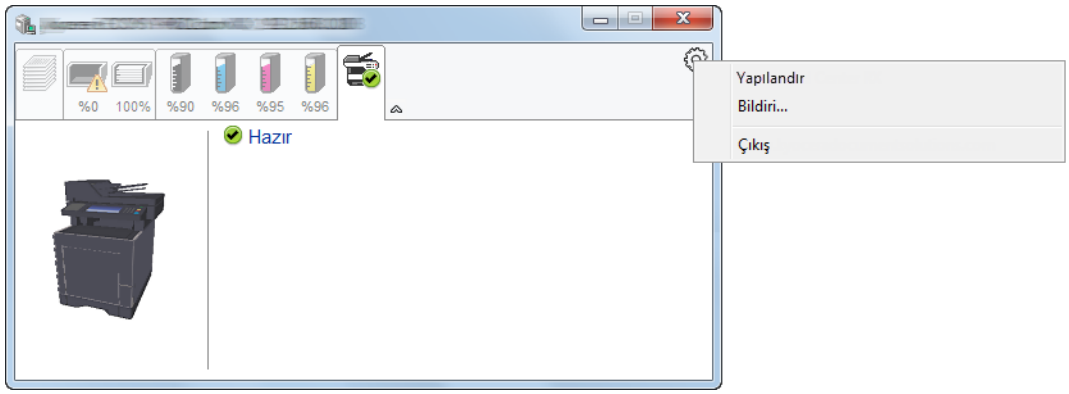
Alarm Sekmesi

Bir hata meydana gelirse, 3D görüntü ve bir mesaj kullanılarak bir not görüntülenir.



Status Monitor İçerik Menüsü

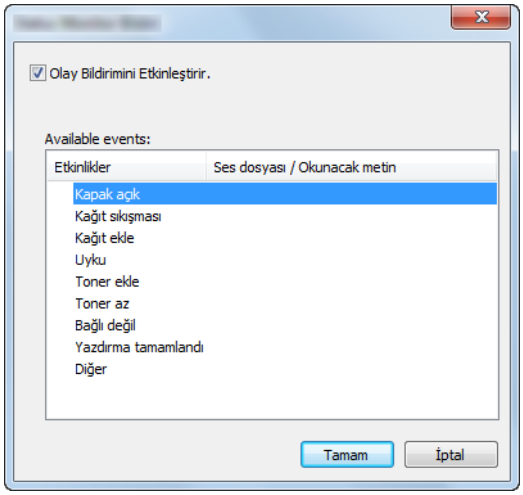
Aşağıdaki menü, ayarlar simgesine tıklandığı zaman görüntülenir.



- **Embedded Web Server RX**
  Yazıcı TCP/IP ağına bağlıysa ve kendi IP adresi varsa, ağ ayarlarını düzenlemek veya yapılandırmak üzere Embedded Web Server RX'a erişmek için web tarayıcı kullanın. Bu menü USB bağlantısı kullanıldığı zaman görüntülenmez.
  ➡ **Embedded Web Server RX User Guide**
- **Bildiri...**
  Bu, Status Monitor ekranını ayarlar.
  ➡ Status Monitor Bildirim Ayarları (sayfa 4-11)
- **Çıkış**
  Status Monitor'ünden çıkar.

Status Monitor Bildirim Ayarları

Status Monitor ayarları ve olay listesi ayrıntıları gösterilir.



Olay listesinde bir hata meydana geldiğinde bildirim alınıp alınmayacağını seçin.

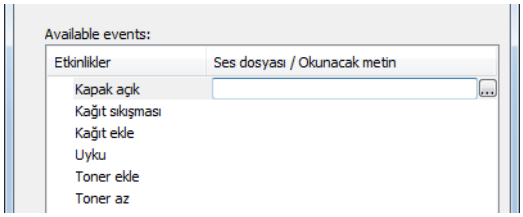
1 Olay Bildirimini Etkinleştirir kutusunu işaretleyin.

Eğer bu ayarlar kapatılmışsa, yazdırma işlemi gerçekleştirilmiş olsa da Status Monitor başlamaz.

2 Available events içinde, metinden konuşmaya işleviyle birlikte kullanılacak bir olay seçin.

3 Ses dosyası / Okunacak metin sütununa tıklayın.

Olayı ses dosyasıyla bildirmek için Gözat (...) düğmesine tıklatın.



NOT

Kullanılabilir dosya formatı WAV'dır.

Mesaj metinlerinin ekranda sesli okunmasını kişiselleştirirken metinleri metin kutusuna girin.

5 Makinenin Çalışması

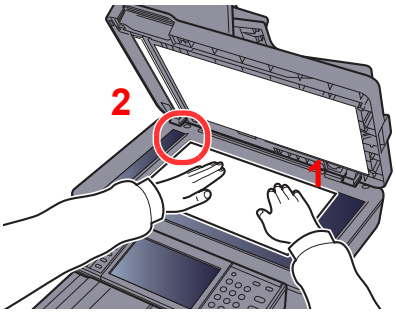
Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

Orjinallerin Yüklenmesi 5-2
Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi 5-2
Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi 5-3
Donatımın Seri Numarasının Kontrol Edilmesi 5-5
Favoriler 5-6
Favori Kaydetme 5-7
Favoriyi Geri Çağırma 5-9
Favorileri Düzenleme ve Silme 5-10
Uygulama 5-11
Uygulamaların Kurulması 5-11
Uygulamaların Kullanımı 5-12
Uygulamaların Kaldırılması 5-13
Kısayolların Kaydedilmesi 5-14
Kısayollar Ekleme 5-14
Kısayolları Düzenleme ve Silme 5-15
Kopyalama 5-16
Temel İşlemler 5-16
İşleri İptal Etme 5-17
Gönderme 5-18
Temel İşlemler 5-19
Hedef Belirleme 5-20
Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi 5-25
Hedef Onay Ekranı 5-26
Geri Çağırma 5-27
Bana Gönder (E-mail) 5-27
Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme) 5-28
Gönderilen İşleri İptal Etme 5-29
WSD Tarama 5-30
TWAIN veya WIA kullanarak tarama 5-32
Faks işlevinin kullanım şekli 5-33

Orjinallerin Yüklenmesi

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.

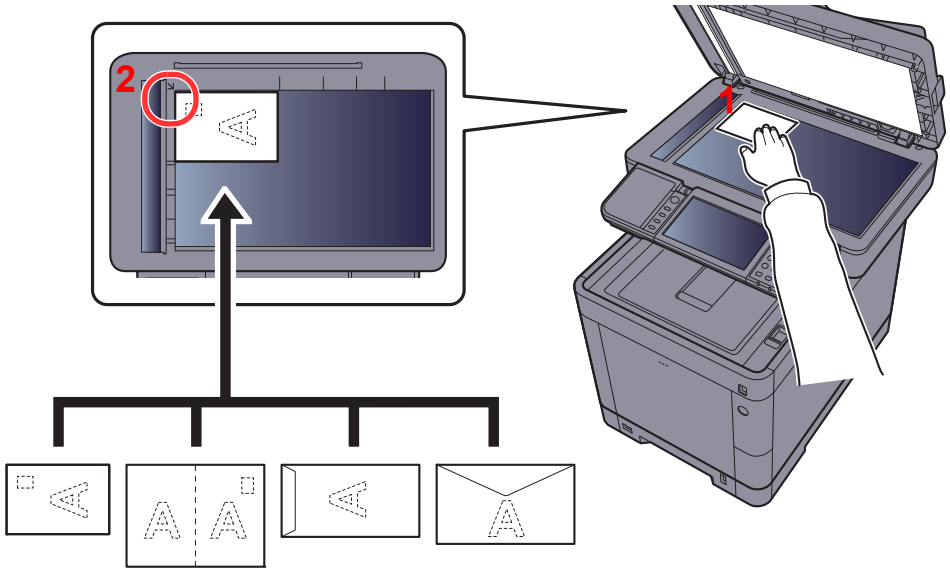
2 Arka sol köşeyi referans noktası olarak alarak orijinal boyut gösterge plakalarına dayanacak şekilde hizalayın.

NOT

Orjinal Yön hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

Orijinal Kağıt Yönü (sayfa 6-11)

Tarayıcı cam kapak üzerine zarf veya kart stoğu yerleştirdiğiniz zaman



1 Tarama yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.

2 Arka sol köşeyi referans noktası olarak alarak orijinal boyut gösterge plakalarına dayanacak şekilde hizalayın.

NOT

Zarf ve kart stoğu besleme yöntemi için, aşağıya bkz.

Çok amaçlı tablaya zarf veya kart stoğu yüklediğinizde (sayfa 3-9)

DIKKAT

Kişilere zarar verme tehlikesi olduğundan, belge işlemciyi açık bırakmayın.

ÖNEMLI

- **Belge işlemciyi kapatırken sert biçimde itmeyin. Aşırı sert kapatma tarayıcı camının kırılmasına yol açabilir.**
- **Makineye kitap ya da dergi yerleştirirken bunu belge işlemci açık konumdayken yapın.**

Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi

Belge işlemci, çoklu orijinallerin her sayfasını otomatik olarak tarar. Çift yüzlü orijinallerin her iki yüzü de taranır.

Belge İşlemci Tarafından Desteklenen Orijinaller

Belge işlemci aşağıdaki tip orijinalleri destekler.

Ağırlık	50 - 120 g/m^2 (Çift Yüzlü: 50 - 120 g/m^2
Boyutlar	Maksimum Folio'dan (Legal) Minimum A6-R'ye (Statement-R)
Sayfa sayısı	75 sayfa veya daha az (50 - 80 g/m^2)

Belge İşlemci tarafından Desteklenmeyen Orijinaller

Aşağıdaki tip orijinaller için belge işlemciyi kullanmayın. Aksi takdirde, orijinaller sıkışmış olabilir veya belge işlemci kirli olabilir.

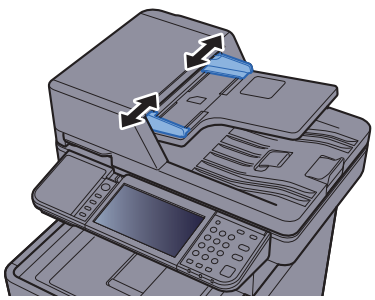
- Ataç veya zımbayla birbirine tutturulmuş orijinaller (Yüklemeden önce ataçları veya zımbaları çıkartın, kıvrıklıkları, buruşmaları veya kat yerlerini düzeltin. Yoksa bu orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.)
- Yapışkan bant veya tutkal içeren orijinaller
- Kesik bölümleri olan orijinaller
- Kıvrılmış Orijinaller
- Katlanmış orijinaller (Yüklemeden önce katları açın. Yoksa bu orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.)
- Karbon kağıdı
- Buruşuk kağıt

Orijinallerin Yüklenmesi

ÖNEMLI

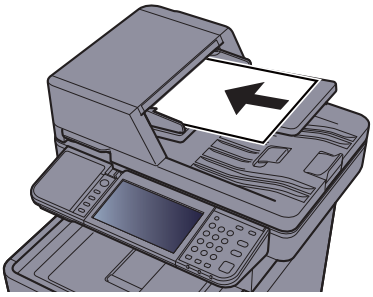
- **Orijinalleri yüklemeden önce orijinal çıkış tepsisinde hiç orijinal kalmamasına dikkat edin. Orijinal çıkış tepsisinde kalan orijinaller yeni orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.**
- **Belge işlemcinin üst kapağına, orijinalleri üst kapağın üzerinde hizaya getirmek gibi basınç uygulamayın. Bu, belge işlemcide bir hataya neden olabilir.**

1 Orijinal genişlik kılavuzlarını ayarlayın.



2 Orijinalleri yerleştirin.

1 Taranacak yüzü (veya çift-yüzlü orijinallerde ilk yüzü) yukarı gelecek şekilde yerleştirin. Ön kenarı belge işlemci içinde sonuna kadar kaydırın.



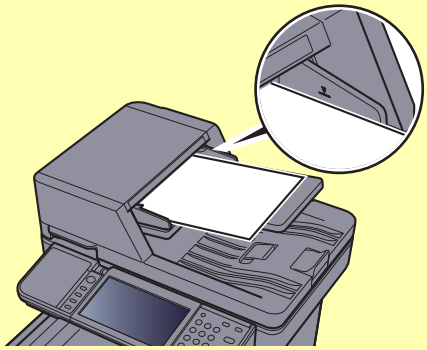
NOT

Orjinal Yön hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

Orijinal Kağıt Yönü (sayfa 6-11)

ÖNEMLI

Orijinal genişlik kılavuzlarının orijinallere uyup uymadığını kontrol edin. Boşluk kalmışsa orijinal genişlik kılavuzlarını yeniden ayarlayın. Boşluk orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.

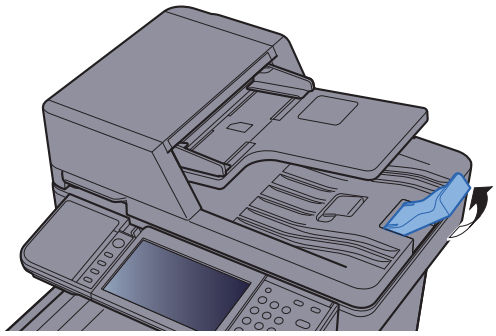


Yüklenen orijinallerin seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin. Maksimum seviyenin aşılması orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.

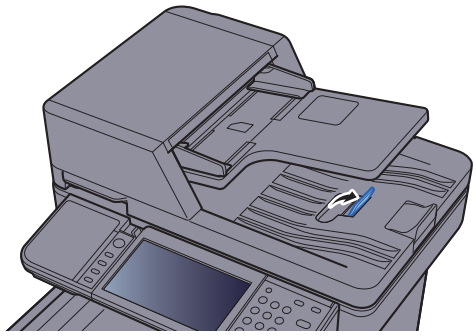
Delikli veya sıra delikli orijinaller, delikler veya sıralı delikler son olarak (ilk değil) taranacak şekilde yerleştirilmelidir.

2 Orijinal setin ayarına uyacak şekilde orijinal durdurucuyu açın.

A4, Letter, Legal

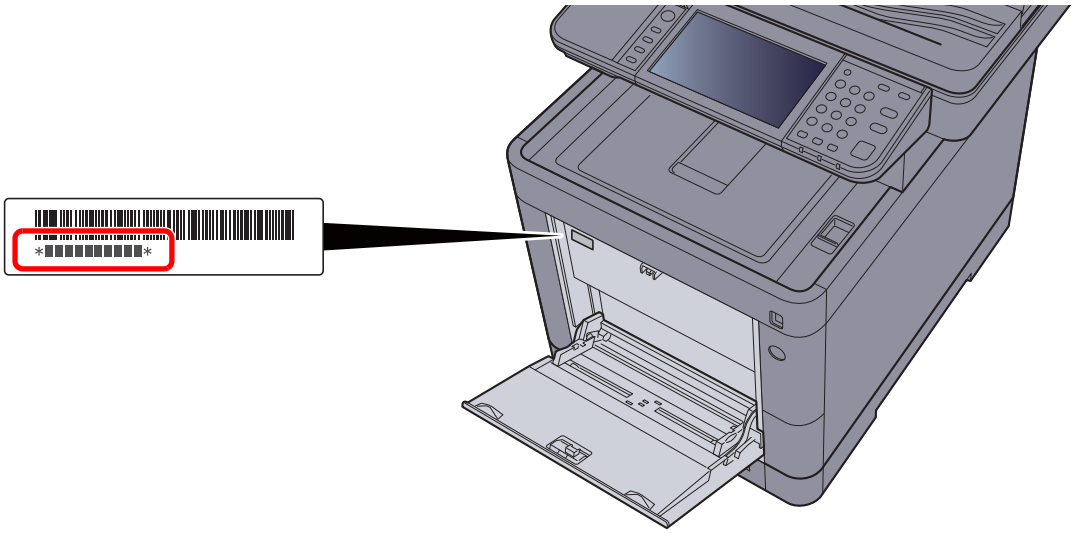


B5 veya daha küçük



Donatımın Seri Numarasının Kontrol Edilmesi

Donatımın seri numarası şekilde gösterilen yere basılmıştır.



NOT

Servis Temsilcinizle görüşürken donatımın seri numarasına ihtiyacınız olacaktır. Servis Temsilcinizle görüşmeden önce lütfen numarayı kontrol edin.

Favoriler

Sık kullanılan işlevler kolayca çağrılabilmeleri için favoriler olarak kaydedilebilirler.

Aşağıdaki işlevler bu makinede önceden kaydedilmiştir. Bu işlevleri silebilir, bunun yanısıra yeni işlevler de kaydedebilirsiniz.

Favorilerin Adı	Tanım	Varsayılan Kayıt
ID Card Copy	Bir ehliyet veya bir sigorta kartı kopyalamak istediğinizde bunu kullanın. Kartın ön ve arkasını taradığınızda, her iki taraf tek bir kağıda birleştirilecek ve kopyalanacaktır.	• Kopyalama İşlevleri • Program modu • Birleştir: [**2si 1 arada**] Renk Seçimi: **Siyah & Beyaz** Sürekli Tarama: [**Açık**] Orijinal Boyutu: [**A5-R**] Kağıt Seçimi: Kaset 1 Yakınlaştırma: [**Auto Yakınlaştırma**]
Paper Saving Copy	Kullanılan kâğıdı küçültmek istediğinizde bunu kullanın. Aşağıdaki ekran ile sayfaları birleştirme ve çift-yüzlü kopyalama seçilebilir.	• Kopyalama İşlevleri • Sihirbaz modu • Birleştir: [**2si 1 arada**] 2-yüzlü/Orjinal: [**1-yüzlü**] Çift Yüzlü: [**1-yüzlü>>2-yüzlü**] Kağıt Seçimi: Kaset 1 Kopyalar: 1
Scan to PC (Address Entry)	Görüntüyü, ya bir PC üzerindeki paylaşımlı bir klasöre ya da bir FTP sunucusu klasörüne göndermek istediğinizde bunu kullanın. Hedef ve renk seçimi gibi gönderim ayarları, aşağıdaki ekranda seçilebilir.	• Gönderme İşlevleri • Sihirbaz modu • Hedef: Yeni Bilgisayar Klasörü Renk Seçimi: [**Tam Renkli**] Dosya Adı Girişi: Varsayılan Dosya Biçimi: [**PDF**] Sürekli Tarama: [**Kapalı**] Tarama Çözünürlüğü: [**300×300 dpi**]
Scan to PC (Address Book)	Görüntüyü, ya Adres Defterine kayıtlı bir PC üzerindeki paylaşımlı bir klasöre ya da bir FTP sunucusu klasörüne göndermek istediğinizde bunu kullanın. Hedef ve renk seçimi gibi gönderim ayarları, aşağıdaki ekranda seçilebilir.	• Gönderme İşlevleri • Sihirbaz modu • Hedef: Adres Defteri Renk Seçimi: [**Tam Renkli**] Dosya Adı Girişi: Varsayılan Dosya Biçimi: [**PDF**] Sürekli Tarama: [**Kapalı**] Tarama Çözünürlüğü: [**300×300 dpi**]
Scan to E-mail (Address Entry)	Görüntüyü bir e-posta adresine göndermek istediğinizde bunu kullanın. Hedef ve renk seçimi gibi gönderim ayarları, aşağıdaki ekranda seçilebilir.	• Gönderme İşlevleri • Sihirbaz modu • Hedef: Yeni E-posta Adresi Renk Seçimi: [**Tam Renkli**] Dosya Adı Girişi: Varsayılan Dosya Biçimi: [**PDF**] Sürekli Tarama: [**Kapalı**] Tarama Çözünürlüğü: [**300×300 dpi**] E-posta konusu: Varsayılan E-posta gövdesi: Varsayılan

Favorilerin Adı	Tanım	Varsayılan Kayıt
Scan to E-mail (Address Book)	Görüntüyü Adres Defterinde kayıtlı bir e-posta adresine göndermek istediğinizde bunu kullanın. Hedef ve renk seçimi gibi gönderim ayarları, aşağıdaki ekranda seçilebilir.	• Gönderme İşlevleri • Sihirbaz modu • Hedef: Adres Defteri Renk Seçimi: [**Tam Renkli**] Dosya Adı Girişi: Varsayılan Dosya Biçimi: [**PDF**] Sürekli Tarama: [**Kapalı**] Tarama Çözünürlüğü: [**300×300 dpi**] E-posta konusu: Varsayılan E-posta gövdesi: Varsayılan

NOT
Favori olarak en fazla 20 ayar kaydedilebilir.

Favori Kaydetme

Bir favoriyi kaydederken, onu çağırmak için iki yöntemden birini seçebilirsiniz:

- Sihirbaz modu: Kayıtlı ayarlar her birini kontrol ettiğiniz veya değiştirdiğinizde sırayla çağrılır ve yapılandırılır.
- Program modu: Ayarlar, kaydedildikleri tuşu seçtiğinizde hemen çağrılırlar.

Gönderme işlemi aşağıda bir örnek ile açıklanmıştır.

Sihirbaz Modu

1 Ekranı görüntüleyin.

Ana sayfa ekranında [**Favoriler**] tuşunu seçin.

2 Favoriyi kaydedin.

1 [**Menü**] > [**Ekle**]

2 İş tipini seçin.

3 [**Sihirbaz**]'ı seçin.

4 Geri çağırma fonksiyonunu seçin > [**Sonraki**]

NOT
İşin türü “Kopyala” olduğunda, Hedefi Yeniden Çağırma Yöntemi ekranı görüntülenmez.

5 Yeni favorinin adını girin > [**Sonraki**]

Karakter Giriş Yöntemi (sayfa 8-3)

6 Ayarları kontrol edin ve gerekiyorsa bilgi ekleyin veya değiştirin.

Öge	Tanım
İsim	Sık kullanılanlar ekranında görüntülenen ismi giriniz (32 karaktere kadar).
İş Tipi	Seçilen işin türü görüntülenir.
Numara[*1]	Favori numarasını girin. Eğer 00 girerseniz, kullanılabilir en küçük sayı otomatik olarak atanır.
Sahip[*2]	Favorinin sahibini görüntüler.
İzin[*2]	Favorilerin diğer kullanıcılarla nasıl paylaşılacağını belirlemek için izin ayarlarını yapılandırır.
Hedef[*3]	Hedefi Yeniden Çağırma Yöntemini seçer.
İşlevler	Sihirbaz içerisinde görüntülenecek işlevleri seçer.
İşlev Tipi	Favorileri çağırmak için yöntem seçer.

*1 Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirilmişse, ayarları sadece yönetici ayrıcalıklarıyla değiştirebilirsiniz.
*2 Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinken görüntülenir.
*3 İşin türü [**Gönder**] ya da [**FAKS**] olduğunda görüntülenir.

7 [**Kaydet**]'i seçiniz.

Favori kaydedilir.

8 “Başlangıç ekranına yeni bir işlev eklemek ister misiniz?” ekranı görünür. Başlangıç ekranında kayıtlı bir sık kullanılanı görüntülemek için, [**Evet**] tuşuna basın ve kayıtlı olan sık kullanılan simgesinin görüntülenmesini istediğiniz konumu belirtin ve [**Kaydet**]'i seçin.

Program Modu

Favorileri program modunda kaydederken, kopyalama, gönderme, faks (seçenek) işlevlerini, hedefi ya da kaydedeceğiniz diğer ayarları yapılandırın.

1 Ekranı görüntüleyin.

1 Ana sayfa ekranında [**Gönder**]'i seçin.

2 Programa kaydetmek istediğiniz hedef ve gönderme işlevlerini seçin.

3 [**Favoriler**] seçin.

2 Favoriyi kaydedin.

1 [**Menü**] > [**Ekle**]

2 İş tipini seçin.

3 [**Program**] seçin.

4 Yeni favorinin adını girin > [**Sonraki**]

Karakter Giriş Yöntemi (sayfa 8-3)

5 Ayarları kontrol edin ve gerekiyorsa bilgi ekleyin veya değiştirin.

Öge	Tanım
İsim	Sık kullanılanlar ekranında görüntülenen ismi giriniz (32 karaktere kadar).
İş Tipi	Seçilen işin türü görüntülenir.
Numara[*1]	Favori numarasını girin. Eğer 00 girerseniz, kullanılabilir en küçük sayı otomatik olarak atanır.
Sahip[*2]	Favorinin sahibini görüntüler.
İzin[*2]	Favorilerin diğer kullanıcılarla nasıl paylaşılacağını belirlemek için izin ayarlarını yapılandırır.
İşlev Tipi	Favorileri çağırmak için yöntem seçer.

*1 Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirilmişse, ayarları sadece yönetici ayrıcalıklarıyla değiştirebilirsiniz.
*2 Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinken görüntülenir.

6 [**Kaydet**]'i seçin.

Favori kaydedilir.

7 "Anasayfa ekranına yeni işlev eklemek ister misiniz?" ekranı görünür. Başlangıç ekranında kayıtlı bir sık kullanılanı görüntülemek için, [**Evet**] tuşuna basın ve kayıtlı olan sık kullanılan simgesinin görüntülenmesini istediğiniz konumu belirtin ve [**Kaydet**]'i seçin.

Favoriyi Geri Çağırma

Kayıtlı bir favoriyi geri çağırmak için aşağıdaki yöntemi izleyin.

1 Ekranı görüntüleyin.

1 Ana Sayfa ekranında [**Favoriler**] ya da kayıtlı favori tuşunu seçin.

Kayıtlı favori tuşunun seçilmesi, favoriyi geri çağırır. [**Favoriler**] seçtiyseniz, sonraki aşamaya ilerler..

2 Çağırmak istediğiniz sık kullanılan tuşunu seçin.

2 Favoriyi çalıştırın.

Sihirbaz modunu kullanırken

1 Kayıtlı ekranlar sırayla görüntülenir. İstenen ayarları yapın ve [**Sonraki**]'ni seçin.

Tüm ayarlar tamamlandığında, onay ekranı görüntülenir.

NOT
Ayarları düzenlemek için [**<Geri**]'ye basın ve istediğiniz gibi değişiklikleri yapın.

2 Orjinalleri yerleştirin > [**Start**] tuşu

Program modunu kullanırken

Orjinalleri yerleştirin > [**Start**] tuşu

Favorileri Düzenleme ve Silme

Favori numarasını ve sık kullanılan ismini değiştirebilir veya sık kullanılanı silebilirsiniz.

Bir favori düzenlemek veya silmek için aşağıdaki işlemi kullanın.

1 Ekranı görüntüleyin.

Ana sayfa ekranında [**Favoriler**] tuşunu seçin.

2 Favoriyi düzenleyin.

Bir favoriyi düzenlemek

1 [**Menü**] > [**Düzenle**]

2 Düzenlemek istediğiniz favoriyi seçin.

3 Favori numarasını, favori ismini, izni değiştir.

Favori Kaydetme (sayfa 5-7)

4 [**Kaydet**] > [**Evet**]

Silmek için

1 [**Menü**] > [**Sil**]

2 Silmek istediğiniz favoriyi seçin.

3 [**Evet**]'i seçin.

Uygulama

Makinenin işlevselliği uygulamalar kurarak genişletilebilir.

Tarama niteliği ve kimlik doğrulama niteliği gibi her gün daha etkin çalışmanıza yardım edecek uygulamalar mevcuttur.

Ayrıntılar için satış temsilcinize veya yetkili servisinize danışınız.

Uygulamaların Kurulması

Uygulamaları kullanmak için, önce uygulamayı makineye kurun ve sonra uygulamayı etkinleştirin.

NOT

Makineye en fazla 16 uygulama ve 5 lisans yüklenebilir. Farklı uygulamaları eklemek için, kuruluma yapılan bir uygulamayı kaldırın.

Uygulamaların Kaldırılması (sayfa 5-13)

Yöntem aşağıdaki gibidir.

1 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] > [**Uygulama**] > [**Uygulama**]

NOT

kullanıcı kimlik doğrulama ekranı görüntülenir ise, oturum açma kullanıcı adınızı ve oturum açma parolanızı girin ve **[Oturum Aç]** öğesini seçin. Bunun için, yönetici ayrıcalıklarıyla oturum açmanız gerekir. Varsayılan fabrika oturum açma kullanıcı adı ve parolası aşağıda gösterildiği gibidir.

Oturum Açma Kullanıcı Adı: **3500**

Oturum Açma Parolası: **3500**

2 Uygulamayı kurun.

1 [➕] seçin.

2 Kurulumu yapılacak uygulamanın bulunduğu çıkartılabilir belleği USB Bellek Yuvasına takın.

NOT

“Çıkarılabilir Bellek algılandı. Dosyalar görüntüleniyor. Emin misiniz?" görüntülendiği zaman, [**Hayır**] üzerine basın.

3 Kurulumu yapılacak uygulamayı seçin ve [**Kur**] simgesine basın.

[▭] seçerek, seçilmiş olan uygulamaya dair ayrıntılı bilgilere göz atabilirsiniz.

4 [**Evet**]'i seçin.

Uygulamanın kurulumu başlar. Kurulumu yapılacak uygulamaya bağlı olarak, kurulum biraz zaman alabilir.

Kurulum bir kez sona erdiğinde, başlangıçtaki ekran tekrar görünür.

NOT

- Diğer bir uygulamayı kurmak için adım 2-3 ve 2-4'ü tekrarlayın.
- Çıkartılabilir belleği çıkartmak için, [**Belleği Çıkar**] seçin ve "Çıkartılabilir Bellek Güvenle çıkartılabilir" mesajı görününceye dek bekleyin. Sonra, çıkartılabilir belleği çıkartın.

3 Uygulamayı etkinleştirin.

1 Hedeflenen uygulamayı seçin > [**Menü**] > [**Etkinleştir**]

[ ] seçerek, seçilmiş olan uygulamaya dair ayrıntılı bilgilere göz atabilirsiniz.

2 [**Resmi**] > Lisans anahtarını girin > [**Tamam**]

Bazı uygulamalarda lisans anahtarı girmeniz istenmez. Eğer lisans anahtarı giriş ekranı görünmez ise, Adım 3-3'e gidin. Uygulamayı bir deneme olarak kullanmak için, lisans anahtarı girmeksizin [**Deneme**] 'yi seçin.

3 [**Evet**]'i seçin.

ÖNEMLI

Bir uygulamanın deneme versiyonunu kullanırken tarihi/zamanı değiştirirseniz, artık o uygulamayı kullanamazsınız.

Uygulamaların Kullanımı

Başlangıç ekranında etkinleştirilmiş olan uygulamanın simgeleri görüntülenir. Ana sayfa ekranında uygulama simgesini seçin.

Uygulama başlar.

Uygulamaların Kaldırılması

Yöntem aşağıdaki gibidir.

1 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Uygulama**] > [**Uygulama**]

NOT

kullanıcı kimlik doğrulama ekranı görüntülenir ise, oturum açma kullanıcı adınızı ve oturum açma parolanızı girin ve **[Oturum Aç]** öğesini seçin. Bunun için, yönetici ayrıcalıklarıyla oturum açmanız gerekir. Varsayılan fabrika oturum açma kullanıcı adı ve parolası aşağıda gösterildiği gibidir.

Oturum Açma Kullanıcı Adı: **3500**

Oturum Açma Parolası: **3500**

2 Uygulamayı devre dışı bırakın.

1 Aktif durumundan çıkartmak istediğiniz uygulamayı seçin ve [**Menu**] > [**Devre dışı bırak**] basın.

[ ] seçerek, seçilmiş olan uygulamaya dair ayrıntılı bilgilere göz atabilirsiniz.

2 [**Evet**]'i seçin.

3 Uygulamayı kaldırın.

1 Kaldırmak istediğiniz uygulamayı seçin > [ ]

[ ] seçerek, seçilmiş olan uygulamaya dair ayrıntılı bilgilere göz atabilirsiniz.

2 [**Evet**]'i seçin.

Kısayolların Kaydedilmesi

Sık kullanılan işlevlere kolay erişim için kısayolları kaydedebilirsiniz. Seçilen işlevin ayarları da kaydedilebilir. Kaydedilmiş bir kısayola bağlı bir işlev adı gerektiğinde değiştirilebilir. Kopyalama işlevleri, gönderme işlevleri, faks işlevleri ve belge kutusu işlevleri ayarı için en fazla 2 kısayol kaydedebilirsiniz.

Kısayollar Ekleme

Kısa yol kaydı, her bir fonksiyonun “İşlevler” ekranında gerçekleştirilir. Bir kısayol kaydetmek için aşağıdaki prosedürü uygulayın.

1 Ekranı görüntüleyin.

Kopyala, Gönder, Belge Kutusu ya da FAKS ekranında, aşağıdaki gibi seçin.

[**İşlevler**] > [**Kısayol Ekle/Düzenle**]

2 Kısa yolları kaydedin.

1 [**Ekle**]'yi seçin.

2 Kısa yolu kaydetmek istediğiniz tuşu seçin.

Aşağıdaki kısa yol tipleri vardır:

Özel Kısayol 1, 2	Özel kısa yollar sadece oturumu açan kullanıcı tarafından kullanılırlar. Bunlar sadece kullanıcı oturum açma yönetimini kullanırken ayarlanabilirler.
Paylaşılan Kısayol 1, 2	Paylaşılan kısa yollar tüm makine kullanıcıları tarafından kullanılabilirler. Kullanıcı oturum açma yönetimini kullanırken, paylaşılan kısa yollar sadece yönetici olarak oturum açan kullanıcılar tarafından ayarlanabilirler.

NOT

Önceden kaydedilmiş kısayol numarası seçerseniz o anda kaydedilen kısayol yenisiyle değiştirebilir.

3 Kısa yol ile görüntülenecek işlev ekranını seçin.

4 Kısa yol adını girin > [**Sonraki**]

En fazla 24 karakter girilebilir.

Karakter Giriş Yöntemi (sayfa 8-3)

5 [**Kaydet**]'i seçin.

Kısayol kaydedilir.

Kısayolları Düzenleme ve Silme

Bir kısayol numarasını/adını değiştirmek veya bir kısayolu silmek için aşağıda gösterilen adımları izleyin.

1 Her bir işlevin "İşlevler" ekranında, ekranın altında yer alan [Kısayol Ekle/Düzenle] simgesini seçin.

2 Kısa yolu düzenleyin.

Bir kısa yolu düzenleme

1. [**Düzenle**]'yi seçin.
2. Kısa yol tipini ve düzenlemek istediğiniz numarayı seçin.
3. [**Numara]** veya [**Ad**] üzerine basın.
4. Ayarları değiştir > [**Tamam**]
5. [**Kaydet**] > [**Evet**]

Silmek için

1. [**Sil**]'i seçin.
2. Silmek istediğiniz kısa yolu seçin.
3. [**Evet**]'i seçin.

Kopyalama

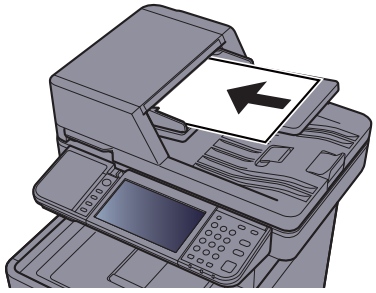
Temel İşlemler

Temel kopyalama için aşağıdaki adımları izleyin.

1 Ana sayfa ekranında [Kopyala]'yı seçin.

2 Orijinalleri yerleştirin.

Orijinalleri yerleştirin.





Orjinallerin Yüklenmesi (sayfa 5-2)

3 İşlevleri seçin.

İşlevlerin ayarlarını yapılandırmak için, işlev tuşunu seçin. [**İşlevler]'i seçerek** diğer seçilebilen işlevler bir liste halinde gösterilir.

Kopyalama (sayfa 6-2)

4 Kopya sayısını girmek için sayısal tuşları kullanın.

999'a kadar istediğiniz sayıyı belirleyin.

5 [Start] tuşuna basın.

Kopyalama başlar.

NOT

Bu işlev yazdırma sırasında bir sonraki işi ayırmanıza olanak verir. Bu işlev kullanılarak, makine yazdırırken orijinal taranabilir. Geçerli yazdırma işi sonlandığında, ayrılan iş yazdırılır. "Sonrakini Ayır Önceliği" [**Kapalı**] olarak ayarlanmışsa, [**Sonrakini Ayır**] görünür. [**Sonrakini Ayır**] seçin ve kopyalama işi için gerekli ayarlamaları yapın.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.



İşleri İptal Etme

[**Stop**] tuşunu seçerek de işleri iptal edebilirsiniz.

1 Kopyalama ekranında [Stop] tuşunu seçin

2 Bir işi iptal edin.

Taranmaya başlanmış iş varken.

Kopya işi iptal edildi.

Yazdırılmakta ya da beklemede bir iş olduğunda

İş iptal ekranı görünür. Geçerli yazdırma işi geçici olarak kesilir.

İptal etmek istediğiniz işi seçin > [**Sil**] > [**Evet**]

NOT

"Sonrakini Ayır Önceliği" [**Kapalı**] olarak ayarlanmışsa, kopyalama ekranı dokunmatik panelde görünür. Böyle bir durumda, [**Stop**] veya [**İptal**]'in seçilmesi, yürürlükteki yazdırma işini iptal eder.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

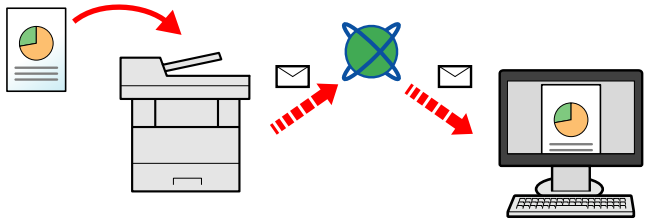
Gönderme

Bu makine, taranmış bir görüntüyü E-posta mesajı eki olarak veya ağa bağlı bir bilgisayara gönderebilir. Bunu yapabilmek için, gönderici ve hedef (alıcının) adresinin ağda kayıtlı olması gerekir.

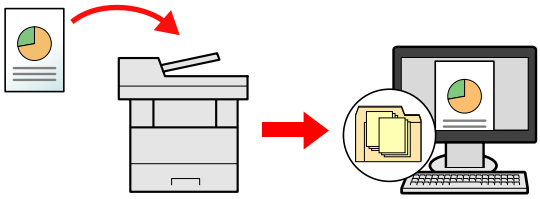
E-posta göndermek için makinenin posta sunucuna bağlanmasını sağlayacak bir ağ ortamı gerekir. İletim hızı ve güvenlik konularında yardımcı olması amacıyla bir Yerel Ağ Bağlantısı (LAN) kullanılması önerilir.

Temel gönderme işlemi için aşağıdaki adımları izleyin. Aşağıdaki dört seçenek kullanılabilir.

- E-posta olarak gönder (E-posta Adr Girişi): Taranmış orijinal görüntüyü E-posta eklentisi olarak gönderir. Bakınız sayfa 5-20 ve sayfa 5-22.



- Klasöre gönder (SMB): Taranmış orijinal görüntüyü herhangi bir bilgisayardaki paylaşılan bir klasöre kaydeder. (Bkz. sayfa 5-19.)
- Klasöre gönder (FTP): Taranmış orijinal görüntüyü FTP sunucusundaki bir klasöre saklar. (Bkz. sayfa 5-19.)



- TWAIN / WIA ile Görüntü Verileri Tarama: TWAIN ya da WIA uyumlu uygulama programı kullanarak belgeyi tarayın. (Bkz. sayfa 5-32.)

NOT

- Farklı gönderme seçenekleri bir arada belirlenebilir.

Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme) (sayfa 5-28)

- Faks işlevi, faks donanımına sahip ürünlerde kullanılabilir.

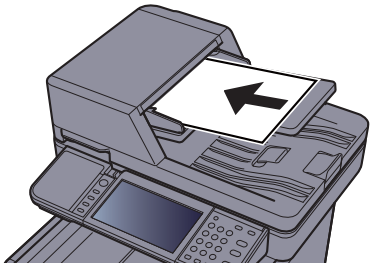
FAKS Çalıştırma Kılavuzu

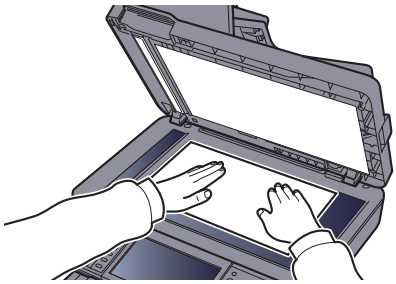
Temel İşlemler

1 Ana sayfa ekranında [Gönder]'i seçin.

2 Orijinalleri yerleştirin.

Orijinalleri yerleştirin.





Orjinallerin Yüklenmesi (sayfa 5-2)

3 Hedefi belirleyin.

Görüntünün gönderileceği hedefi seçin.

Hedef Belirleme (sayfa 5-20)

Harici Adres Defterinden bir hedef seçilmesi

Harici adres defteriyle ilgili ayrıntılar için, aşağıya bkz.

Embedded Web Server RX User Guide

FAKS'dan bir hedef seçilmesi

FAKS kullanımı ile ilgili daha fazla bilgi için aşağıya bkz.

FAKS Çalıştırma Kılavuzu

4 İşlevleri seçin.

Diğer işlevleri görüntülemek için [**İşlevler**]'i seçin.

Gönderme (sayfa 6-4)

5 [Start] tuşuna basın.

Gönderme başlar.

Hedef Belirleme

Aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak hedefi seçin:



Adres Defterinden Seçme (sayfa 5-20)



Harici Adres Defterinden seçme

Harici adres defteriyle ilgili ayrıntılar için, aşağıya bkz.

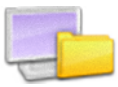
➡ **Embedded Web Server RX User Guide**



Tek Dokunma Tuşuyla Seçme (sayfa 5-22)



Bir E-posta adresinin Girilmesi (sayfa 5-22)



Yeni Bir Bilgisayar Klasörü Belirlenmesi (sayfa 5-23)



FAKS'dan seçme

➡ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

NOT

- Makineyi, [**Send**] tuşunu seçince adres defteri ekranı görünecek şekilde ayarlayabilirsiniz.

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.

- Eğer faks işlevi olan ürünler kullanıyorsanız, faks hedefini belirleyebilirsiniz Sayısal tuş takımını kullanarak diğer tarafın numarasını girin.

Adres Defterinden Seçme

Adres Defterinde kayıtlı bir hedef seçin.

Hedeflerin Adres Defterine kaydedilmesi hakkında daha fazla bilgi için aşağıya bakın:

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu.*

1 Temel gönderme ekranında, [Adres Defteri]'ini seçin.

NOT

Harici adres defteriyle ilgili ayrıntılar için, aşağıya bkz.

➡ **Embedded Web Server RX User Guide**

2 Hedefleri seçin.

Listeden istediğiniz hedefi seçmek için onay kutusunu seçin. Seçilen hedefler onay kutusunda onay işaretiyle gösterilir.

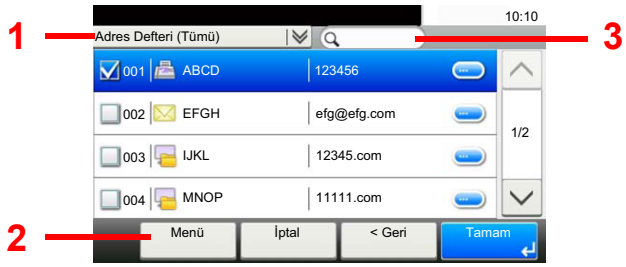
Ayrıca, daha kapsamlı bir arama yapmak için [**Menü**] tuşuna da basabilirsiniz.

NOT

Seçimi kaldırmak için onay kutusunu tekrar seçin ve onay işaretini kaldırın.

Hedef Arama

Adres Defteri'nde kayıtlı hedefler aranabilir.



Kullanılan tuşlar		Arama türü	Aranan konular
1		Hedefe göre gelişmiş arama	Kayıtlı hedefin türüne göre gelişmiş arama (E-posta, Klasör (SMB/FTP), FAKS veya Grup).
2	**Sınırlandırma**	Hedefe göre gelişmiş arama	Kayıtlı hedefin türüne göre gelişmiş arama (E-posta, Klasör (SMB/FTP), FAKS veya Grup).
	Ara (İsim)	Ada göre arama	Kayıtlı ada göre arayın.
	Arama (No.)	Numaraya göre arama	Kayıtlı adres numarasına göre arayın.
	Ayır (Ad)	Gösterim sırasının değiştirilmesi	Hedef adına göre listeyi sıralar.
	Ayır(No)		Hedef numarasına göre listeyi sıralar.
3		Ada göre arama	Kayıtlı ada göre arayın.

NOT

[**Quick No. Search**] tuşunu seçerek adres numarasına göre bir hedef belirleyebilirsiniz.

3 Hedefi kabul edin.> [Tamam]

Hedefler daha sonra değiştirilebilirler.

Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi (sayfa 5-25)

NOT

Varsayılan "Sırala" ayarlarını yapabilirsiniz.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

Tek Dokunma Tuşuyla Seçme

Tek Dokunma Tuşlarını kullanarak hedefi seçin.

NOT

Bu prosedürde Tek Dokunma Tuşların daha önceden kaydedildiği varsayılır.
Tek Dokunuş tuşları eklenmesiyle ilgili daha fazla bilgi için aşağıya bakın.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu.

1 Göndermek için ana ekranda, [Tek Dokunma Tuşu]'nu seçin.

2 Hedefin kaydedildildiği yerdeki Tek Dokunma Tuşlarını seçin.

İstenen hedefin Tek Dokunma Tuşları dokunmatik panelde gizliyse, sonraki veya önceki Tek Dokunma Tuşlarına gitmek ve görüntülemek için [∨] veya [∧] tuşunu seçin.

NOT

[**Quick No. Search**] tuşunu seçerek, Tek Dokunma numarasına göre bir Tek Dokunmalı Tuş belirleyebilirsiniz.

3 Hedefi kabul edin > [Tamam]

Hedefler daha sonra değiştirilebilirler.

Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi (sayfa 5-25)

Bir E-posta adresinin Girilmesi

İstenen E-posta adresini girin.

NOT

E-posta göndermek için gerekli ortam ayarlarını yapılandırın.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu.

1 Göndermek için ana ekranda, [E-posta] simgesini seçin.

2 Hedefi E-posta adresini girin > [Tamam]

En fazla 128 karakter girilebilir.

Karakter Giriş Yöntemi (sayfa 8-3)

Birden fazla hedef girmek için, [**Sonraki Hedef**] tuşuna basın ve sonraki hedefi girin. En çok 100 E-posta adresi belirlenebilir.

Girilen e-posta adresini, [**Menü**] > [**Adres Defterine Ekle**]'yi seçerek adres defterine kaydedebilirsiniz. Ayrıca önceden kaydedilmiş bir hedef bilgisini de değiştirebilirsiniz.

Hedefler daha sonra değiştirilebilirler.

Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi (sayfa 5-25)

Yeni Bir Bilgisayar Klasörü Belirlenmesi

Hedef olarak ya bilgisayardaki istenen paylaşılan klasörü ya da FTP sunucusunu belirleyin.

NOT

- Bir PC üzerinde paylaşılan bir hedef klasör seçimi yöntemi için, aşağıya bkz.

Bir Belgenin PC'deki bir Paylaşım Klasörüne Gönderilmek üzere Hazırlanması (sayfa 3-13)

- Nasıl klasör paylaşılacağı hakkında detaylar için, aşağıya bkz.

Paylaşımlı bir Klasör Oluşturulması, Paylaşımlı bir Klasörün bir Yere Not Alınması (sayfa 3-15)

- SMP Protokolünün veya FTP'nin Açık olduğundan emin olun.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

1 Göndermek için ana ekranda, [Klasör] simgesini seçin.

2 Klasör tipini seçin.

Eğer [**FTP**]'yi seçerseniz, 4. adıma gidin.

3 Klasör özellliği yöntemini seçin.

Ağ üzerindeki bir bilgisayarda bir klasör aramak için [**Klasörü Ağdan Ara**] veya [**Klasörü Host Adı ile Ara**]'yı seçin.

Eğer [**Klasörü Host Adı ile Ara**]'yı seçerseniz, hedef için ağ üzerindeki tüm bilgisayarları arayabilirsiniz.

Eğer [**Klasörü Host Adıyla Ara]** 'yı seçerseniz, hedef için ağ üzerindeki bilgisayarları aramak üzere, Etki Alanı/İş Grubunu ve Ana Bilgisayar Adını girebilirsiniz.

500 adrese kadar görüntülenebilir. Görüntülenen ekranda belirtmek istediğiniz ana bilgisayar ismini (PC adı) seçin ve [**Sonraki**] simgesine basın. Oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası giriş ekranı görünür.

Hedef PC'nin oturum açma kullanıcı adını ve oturum açma parolasını girmenizden sonra paylaşılan klasörler görünür. Belirlemek istediğiniz klasörü seçin ve [**Sonraki**]'yi seçin. Seçilmiş olan paylaşılan klasörün adresi ayarlanır.

Arama Sonuçları listesinden klasörü seçin.

[**Klasör Yolu Girin**], seçilirse, 4.adıma gidin.

4 Hedef bilgilerini girin.

Sonraki bilgileri girin. Bir öge girdiğinizde, bir sonraki ögeye ilerlemek için [**Sonraki]**'ni seçin.

Karakter Giriş Yöntemi (sayfa 8-3)

Aşağıdaki tablo ayarlanacak öğeleri listeler.

Klasöre göndermek için (SMB):

Öge	Ayrıntı	Maks. karakter
Host Adı	Bilgisayar adı	64 karaktere kadar
Yol	Paylaşım adı Örneğin: tarayıcı verisi Paylaşılan klasördeki bir klasöre kaydedilecek ise: paylaşılan klasördeki paylaşım adı/klasör adı	128 karaktere kadar
Otrum Aç. Kull. Adı	Bilgisayar adı ve etki alanı adı aynı ise: Kullanıcı Adı Örneğin: james.smith Bilgisayar adı ve etki alanı adı farklı ise: Etki alanı adı/Kullanıcı adı Örneğin: abcdnet\james.smith	64 karaktere kadar
Oturum Açma Parolası	Windows Oturum Açma Parolası **(Büyük ve küçük harfe duyarlı.)**	64 karaktere kadar

Klasöre göndermek için (FTP):

Öğe	Girilecek veri	Maks. karakter
Host Adı	FTP sunucusunun Host adı veya IP adresi	64 karaktere kadar
Yol[*1]	Alan klasöre giden yol. Örneğin: User\ScanData Aksi takdirde veriler ana dizine kaydedilir.	128 karaktere kadar
Otrum Aç. Kull. Adı	FTP sunucusu oturum açma kullanıcı adı	64 karaktere kadar
Oturum Açma Parolası	FTP sunucusu oturum açma kullanıcı adı **(Büyük ve küçük harfe duyarlı.)**	64 karaktere kadar

*1 FTP sunucusu Linux/UNIX tabanlı olduğunda, alt-klasörü içeren yol, “\” kullanarak değil, “/” bölü çizgisi ile birleştirilir.

5 Durumu kontrol edin.

1 Bilgiyi kontrol edin.

Gecikmeyi gerektiği şekilde değiştirin.

2 Bağlantıyı kontrol edin.

[**Menü**] > [**Bağlantı Testi**]

Hedefe bağlantı doğru kurulduysa "Bağlandı." iletisi görüntülenir. "Bağlanamıyor iletisi." görüntülenirse, girişi gözden geçirin.

Birden fazla hedef girmek için, [**Sonraki Hedef]** tuşuna basın ve sonraki hedefi girin.

Girilen e-posta adresini [**Adres Defterine Ekle**]'yi seçerek Adres Defterine kaydedebilirsiniz.

6 [Tamam]'ı seçin.

Hedefler daha sonra değiştirilebilirler.

Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi (sayfa 5-25)

Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi

Seçilen bir hedefi kontrol edin ve düzenleyin.

1 Ekranı görüntüleyin.

1 Hedefi belirleyin.

Hedef Belirleme (sayfa 5-20)

2 [**Kontrol Et**]'i seçin.

2 Hedefi kontrol edin ve düzenleyin.

Yeni bir hedef eklemek için [ ]'yi seçin.

Hedeflerin detaylarını görüntülemek için, [ ] seçin. Eğer belirlenmişlerse, yeni e-posta adresleri ve bilgisayar klasörleri düzenlenebilirler.

Seçilen hedefi silmek için, [ ] seçin.

NOT

- Yeni Hedef için Giriş Onayı için [**Açık**]'ı seçtiğinizde, onay ekranı görüntülenir. Aynı host adını ve yolu tekrar girin ve [**Tamam**]'ı seçin.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

- Göndermeden önce Varış Onayı için [**Açık**]'ı seçtiğinizde, [**Start**] tuşuna bastıktan sonra onay ekranı görüntülenir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.
Hedef Onay Ekranı (sayfa 5-26)

Hedef Onay Ekranı

Göndermeden önce Varış Onayı için [**Açık]'ı** seçtiğinizde, [**Start**] (Başlat) tuşuna bastıktan sonra hedeflerin onay ekranı görüntülenir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

Hedefleri onaylamak için aşağıdaki adımları izleyin.



1 Tüm hedefleri onaylamak için [∨] veya [∧] seçin.

[ ] seçilmesi, seçilmiş olan hedefe dair ayrıntılı bilgileri gösterir.

Hedefi silmek için, silmek istediğiniz hedefi seçin > [ ] > [**Evet**]

Hedefi eklemek için [**İptal**] seçin ve ve sonra hedef ekranına dönün..

2 [**Kontrol Et**]'i seçin.

NOT

Dokunmatik panelde görüntülemeden önce tüm hedefleri onayladığınızdan emin olun. Her hedefi onaylamadığınız takdirde [**Kontrol**] tuşunu seçemezsiniz.

Geri Çağırma

Geri Çağırma, son girilen hedefe bir kez daha gönderim yapmayı sağlayan bir işlevdir. Görüntüyü aynı hedefe göndermek istediğinizde, [**Geri Çağır**], tuşuna seçip, hedef listesinde gönderdiğiniz hedefi arayabilirsiniz.

1 [**Geri Çağır**]'ı seçin.

Gönderdiğiniz hedef, hedef listesinde görüntülenecektir.

NOT

FAX, bilgisayarlar ve E-posta hedefleri de dahil son gönderilenler de, ayrıca görüntülenir. Eğer gerekiyorsa, hedef ekleyin veya silin.

2 [**Start**] tuşuna basın.

Gönderme başlar.

NOT

- "Hedef Onayı" [**Açık**] olarak seçildiği zaman siz [**Start**] tuşuna bastığınızda bir hedef onay ekranı görüntülenir.

Hedef Onay Ekranı (sayfa 5-26)

- Geri çağırma bilgileri aşağıdaki durumlarda iptal edilir.
  - Gücü kapattığınızda
  - Bir sonraki görüntüyü gönderdiğinizde (yeni çağırma bilgileri kaydedilir)
  - Çıkış yaptığınızda

Bana Gönder (E-mail)

Kullanıcı oturum açma etkinken, belge oturum açmış kullanıcının E-mail adresine gönderilir.

1 Ana sayfa ekranında [Bana Gönder (E-mail)]'i seçin.

NOT

- Bu işlevi kullanmak için, işlev simgesi ana ekranda görüntülenmelidir.

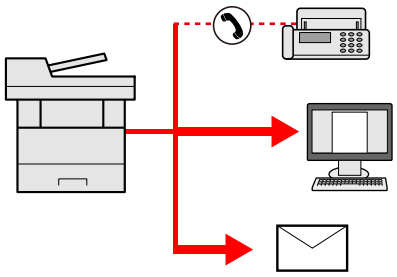
Ana Sayfa Ekranının düzenlenmesi (sayfa 2-14)

- Oturum açan kullanıcı için kullanıcı oturumunda bir E-mail adresi ayarlanmalıdır.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme)

E-posta adreslerini, klasörleri (SMB veya FTP) ve faks numaralarını birleştiren hedefleri belirleyebilirsiniz. Buna, Çoklu Gönderme denir. Bu işlem, tek bir işlemle farklı tip hedeflere (E-posta adresleri, klasörler, vb.) göndermek için yararlıdır.



Yayın ögesi sayısı

E-posta: En fazla 100

Klasörler (SMP, FTP): Toplamda 5 SMB ve FTP

FAKS: En fazla 100

Prosedürler ilgili türlerdeki hedefleri belirlerken kullanılanlarla aynıdır. E-posta adresi veya klasör yolunu yine girin, böylece hedef listesinde görünebilirler. Bir anda tüm hedeflere iletimi başlatmak için [**Start**] tuşuna basın.

NOT

Eğer hedefler bir faks içerirse, tüm hedeflere gönderilen görüntüler siyah-beyaz olacaktır.

Gönderilen İşleri İptal Etme

[**Stop**] tuşunu seçerek de işleri iptal edebilirsiniz.

1 Gönderme ekranı görüntülenirken [Stop] tuşunu seçin.

2 Bir işi iptal edin.

Taranmakta olan bir iş olduğunda

İş İptal ekranı görünür.

Gönderilen bir iş olduğunda veya bekleme durumunda

İş iptal ekranı görünür.
İptal etmek istediğiniz işi seçin > [**Sil**] > [**Evet**]

NOT

[**Stop**] tuşunu seçmeniz, göndermeye başladığınız işi geçici olarak durdurmayacaktır.

WSD Tarama

WSD Taraması, bu makine üzerinde taranan orijinallerin görüntülerini bir WSD-uyumlu bilgisayara dosya olarak kaydeder.

NOT

- WSD Taramayı kullanmak için, bilgisayarın WSD tarama için kullanıldığını ve makinenin ağa bağlı olduğunu ve ağ ayarlarında, "WSD Tarama"'nın, [**Açık**] olarak ayarlandığını onaylayın (İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın).

→ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.

- Bilgisayarın çalıştırılmasına dair bilgileri için, yazılımınızdaki işletim kılavuzuna veya bilgisayarın yardım desteğine başvurunuz.

Sürücü Yazılımının Kurulumu (Windows 7 için)

1 Başlat menüsünde [Ağ] görüntüleyin.

Windows'ta [**Başlat**] butonuna tıklayın ve sonra [**Ağ**] seçin.

NOT

Başlat menüsünde [**Ağ**] görünmüyorsa, aşağıdaki işlemi uygulayın.

1. [**Başlat**] üzerinde sağ-tıklayın ve görünen menüde [**Özellikler**] üzerinde tıklayın.
2. "**Görev çubuğu ve [Başlat] Menüsü Özellikleri**" ekranında [**[Başlat] menüsü**] sekmesini seçin, ve [**Özelleştir**] üzerine tıklayın.
3. "**[Başlat] menüsünü özelleştir**" ekranı göründüğünde, "**Ağ**" denetim kutusunu seçin ve [**Tamam**] tıklayın.

2 Sürücüyü kurun.

Makinenin simgesine sağ-tıklayın ve sonra [**Yükle**] üstüne tıklayın.

NOT

Eğer "**Kullanıcı Hesabı Denetimi**" diyalog kutusu görünüyor ise, [**Devam**] butonuna tıklayın.
Eğer "**Yeni Donanım Bulundu**" diyalog kutusu görünüyor ise, [**İptal**] tuşuna tıklayın.

Yükleme esnasında, "**Sürücü Yazılımı Yüklenmesi**" ekranını görüntülemek için görev çubuğu üzerinde görünen simgeye çift-tıklayın. "**Aygıtlarınız kullanıma hazır**", [**Sürücü Yazılımı Yüklenmesi**] ekranında görüntülendiği zaman, yükleme tamamlanmıştır.

Sürücü Yazılımının Yüklenmesi (Windows 8 ve Microsoft Windows Server 2012 için)

1 Düğmelerde [Ara], [Denetim Masası], ve sonra [Aygıtları ve yazıcıları görüntüle] üzerine tıklayın.

2 Sürücüyü kurun.

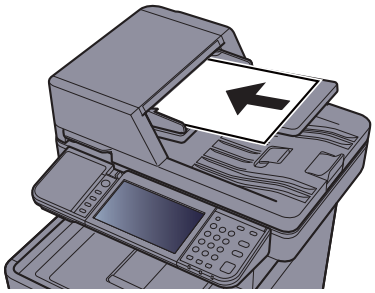
[**Aygıt ekle] üzerine** tıklayın. Makinenin simgesini seçin ve sonra [**Yükle**] üstüne tıklayın.

Makinenin simgesi [**Aygıtlar ve Yazıcılar**] ekranındaki "**Yazıcılar** " içerisinde görüntülendiğinde, kurulum tamamlanmıştır.

WSD Tarama

1 Ana sayfa ekranında [Gönder]'i seçin.

2 Orijinalleri yerleştirin.





Orjinallerin Yüklenmesi (sayfa 5-2)

3 Ekranı görüntüleyin.

[**WSD Tarama**]'yı seçin.

4 Orijinalleri tarayın.

Bu makineyi kullanma yöntemi

1 [**İşlem Panelinden**] > [**Sonraki**]

2 Hedef bilgisayarı seçin [**Tamam] tuşuna** basın.

Bilgisayar listesini tekrar yüklemek için [**Yeniden Yükle]** tuşunu seçin..

[ ] seçerek, seçilmiş olan bilgisayara dair bilgilere göz atabilirsiniz.

3 [**Başlat**] tuşuna basın.

Gönderme başlar ve bilgisayara kurulan yazılım aktif hale gelir.

Bilgisayardan Kullanma Yöntemi

1 [**Bilgisayardan**] > [**Sonraki**]

2 Görüntüleri göndermek için bilgisayara yüklenen yazılımı kullanın.

TWAIN veya WIA kullanarak tarama

Bu bölüm, TWAIN kullanarak bir orijinalin nasıl taranacağını açıklar. WIA sürücüsü aynı şekilde kullanılır.

1 Ekranı görüntüleyin.

1 TWAIN uyumlu uygulama yazılımını etkinleştirin.

2 Uygulamayı kullanarak makineyi seçin ve iletişim kutusunu görüntüleyin.

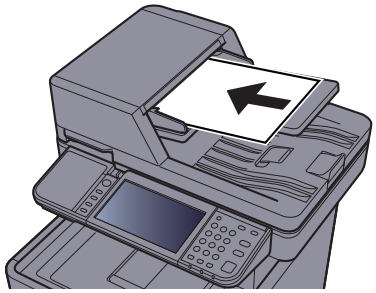
NOT
Makineyi seçmek için, Çalıştırma Kılavuzuna veya her bir uygulama yazılımının Yardım desteğine bakın.

2 Tarama ayarlarını yapılandırın.

Açılan iletişim kutusunda tarama ayarlarını seçin.

NOT
Ayarlar için, iletişim kutusundaki Yardıma bakın.

3 Orijinalleri yerleştirin.





Orjinallerin Yüklenmesi (sayfa 5-2)

4 Orijinalleri tarayın.

[**Tara**] düğmesine tıklayın. Belge verisi taranır.

Faks işlevinin kullanım şekli

FAKS işlevi olan ürünler üzerinde de, FAKS işlevini kullanmak mümkündür.

FAKS Çalıştırma Kılavuzu

6 Çeşitli İşlevlerin Kullanılması

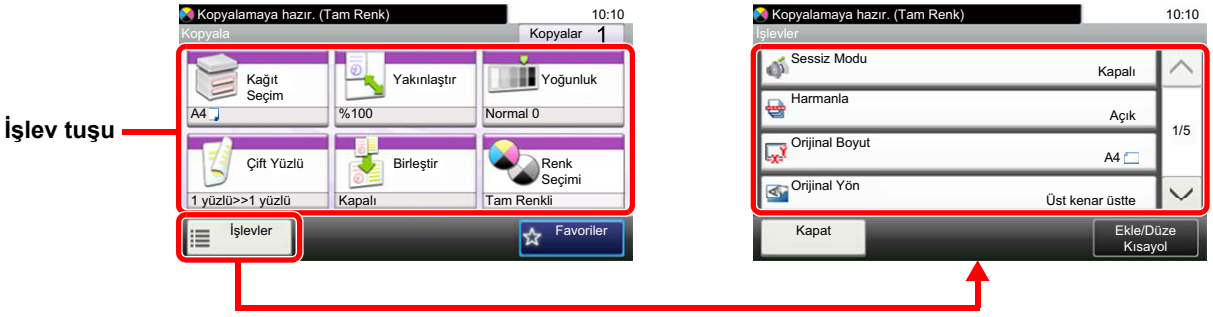
Bu bölümde aşağıdaki konularda bilgi verilmektedir.

Makinede mevcut olan işlevler 6-2
Kopyalama 6-2
Gönderme 6-4
Özel Kutu (Yazdırma) 6-6
Çıkarılabilir Bellek (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma) 6-7
İşlevler 6-9
Orijinal Boyut 6-9
Kağıt Seçimi 6-10
Orijinal Kağıt Yönü 6-11
Harmanla 6-11
Yoğunluk 6-12
Orijinal Görüntü 6-12
EcoPrint 6-13
Renk Seçimi 6-13
Yakınlaştırma 6-14
Çift Yüzlü 6-15
Sürekli Tarama 6-17
Sessiz Modu 6-17
Boş Sayfayı Atla 6-18
Çift Yüzlü (2-yüzlü Orijinal) 6-18
Gönderme Boyutu 6-19
Dosya Biçimi 6-19
Dosya Ayırma 6-20
Tarama Çözünürlüğü 6-21
E-posta Konusu/Gövdesi 6-21
Yazdırma Sonrası Sil 6-21

Makinede mevcut olan işlevler

Kopyalama

İşlevlerin ayarlarını yapılandırmak için, işlev tuşunu seçin. [**İşlevler**]'i seçerek diğer seçilebilen işlevler bir liste halinde gösterilir.



Her bir işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

İşlev tuşu	Tanım	Referans sayfası
Kağıt Seçimi	İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin.	sayfa 6-10
Yakınlaştırma	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.	sayfa 6-14
Yoğunluk	Yoğunluğu ayarlayın.	sayfa 6-12
Çift Yüzlü	Çift yüzlü kopyalar üretir. Çift yüzlü orijinallerden tek yüzlü kopyalar üretebiilirsiniz.	sayfa 6-15
Birleştir	2 veya 4 orijinal yaprağı 1 yazdırılan sayfa halinde birleştirir.	—
Renk Seçimi	Renk modu ayarını seçin.	sayfa 6-13

İşlevler	Tanım	Referans sayfası
Sessiz Modu	Sessiz işlem için düşük yazdırma ve tarama hızı.	sayfa 6-17
Harmanla	Çıktıyı sayfaya göre ya da set olarak ofsetler.	sayfa 6-11
Orijinal Boyut	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.	sayfa 6-9
Orijinal Kağıt Yönü	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.	sayfa 6-11
Karışık Boyutta Orijinaller	Farklı boyutlarda olsalar bile belge işlemcideki tüm sayfaları tarar.	—
Orijinal Görüntü	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.	sayfa 6-12
EcoPrint	EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar.	sayfa 6-13
Ton Ayarı	Görüntülerin rengini (ton) ayarlayın.	—
Renk Dengesi	Mavi, kırmızı, sarı ve siyah şiddetini ayarlayın.	—
Keskinlik	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.	—
Kontrast	Görüntünün açık veya koyu alanları arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.	—
Arkaplan Yoğunluk Ayarı	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları kaldırır.	—
Boya Kusmasını Önle	İnce orijinalleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler.	—

İşlevler	Tanım	Referans sayfası
Boş Sayfayı Atla	Taranmış olan doküman içerisinde boş sayfalar olduğunda, bu fonksiyon, boş sayfaları atlar ve sadece boş olmayan sayfalar yazdırılır.	sayfa 6-18
Doygunluk	Görüntünün renk doygunluğunu ayarlayın.	—
Sürekli Tarama	Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarar ve sonra tek bir iş olarak çıkarır.	sayfa 6-17
İş Bitti Bildirimi	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
Dosya Adı Girişi	Bir dosya adı ekler.	—
Önceliği Geçersiz Kılma	O anki işi askıya alır ve yeni bir işe en üst önceliği verir.	—

Gönderme

İşlevlerin ayarlarını yapılandırmak için [**İşlevler**]'i seçin.



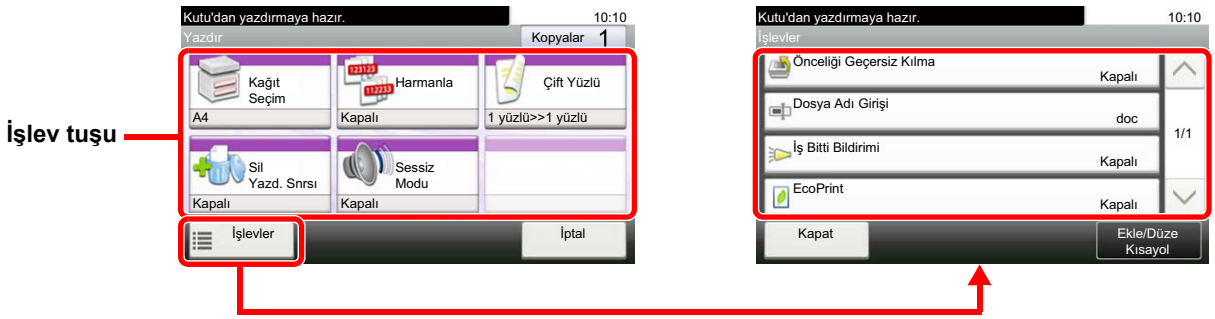
Her bir işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

İşlevler	Tanım	Referans sayfası
Renk Seçimi	Renk modu ayarını seçin.	sayfa 6-13
Sessiz Modu	Sessiz işlem için düşük yazdırma ve tarama hızı.	sayfa 6-17
Dosya Biçimi	Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite seviyesi ayrıca ayarlanabilir.	sayfa 6-19
Orijinal Boyut	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.	sayfa 6-9
Orijinal Kağıt Yönü	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.	sayfa 6-11
Karışık Boyutta Orijinaller	Farklı boyutlarda olsalar bile belge işlemcideki tüm sayfaları tarar.	—
Çift Yüzlü	Orijinali esas alarak ciltleme tipini ve yönünü seçin.	sayfa 6-18
Gönderme Boyutu	Gönderilecek görüntünün boyutunu seçer.	sayfa 6-19
Dosya Ayırma	Taranan orijinal veriyi sayfa sayfa bölerek birkaç dosya oluşturur ve dosyaları gönderir.	sayfa 6-20
Tarama Çözünürlüğü	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.	sayfa 6-21
Yoğunluk	Yoğunluğu ayarlayın.	sayfa 6-12
Orijinal Görüntü	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.	sayfa 6-12
Keskinlik	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.	—
Kontrast	Görüntünün açık veya koyu alanları arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.	—
Arkaplan Yoğunluk Ayarı	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları kaldırır.	—
Boya Kusmasını Önle	İnce orijinalleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler.	—
Boş Sayfayı Atla	Taranmış olan doküman içerisinde boş sayfalar olduğunda, bu fonksiyon, boş sayfaları atlar ve sadece boş olmayan sayfalar yazdırılır.	sayfa 6-18
FAKS TX Çözünürlüğü	FAKS gönderimi için görüntü hassasiyetini seçin.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
Yakınlaştırma	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.	sayfa 6-14
Sürekli Tarama	Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarar ve sonra tek bir iş olarak çıkarır.	sayfa 6-17
Dosya Adı Girişi	Bir dosya adı ekler.	—
E-posta Konusu/ Gövdesi	Bir belge gönderirken konu ve gövde ekler.	sayfa 6-21

İşlevler	Tanım	Referans sayfası
İş Bitti Bildirimi	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
FTP Şifrelenmiş TX	FTP ile gönderirken görüntüleri şifreler.	—
FAKS Ertelemeli İletim	Bir gönderim zamanı ayarlar.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
FAKS Doğrudan iletim	Belleğe özgün verileri okumadan FAKS'ı doğrudan gönderir.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
FAKS Çağırma RX	Saklanmış belgesi olan makine, belgeyi otomatik olarak makinenize göndertir.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
FAKS TX Raporu	Bir belgenin iletimi başarılı olduğunda, veya bir hata oluştuğunda ve iletim başarısız olduğunda bir rapor yazdırır.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.

Özel Kutu (Yazdırma)

İşlevlerin ayarlarını yapılandırmak için, işlev tuşunu seçin. [**İşlevler**]'i seçerek diğer seçilebilen işlevler bir liste halinde gösterilir.



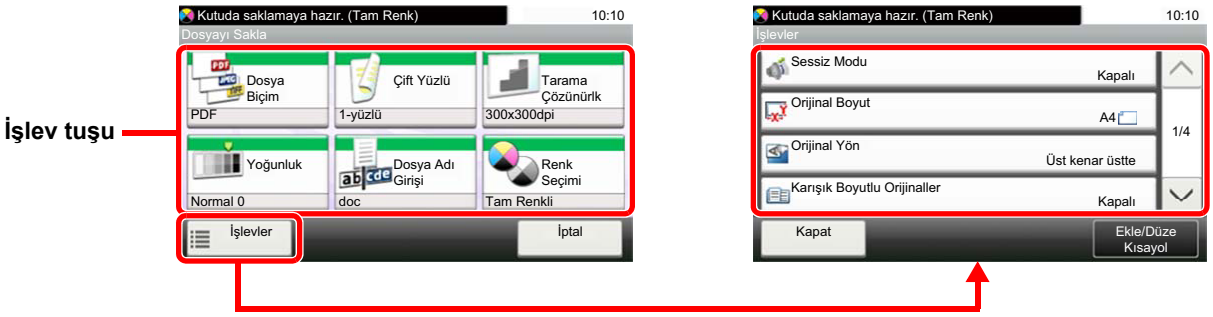
Her bir işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

İşlev tuşu	Tanım	Referans sayfası
Kağıt Seçimi	İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin.	sayfa 6-10
Harmanla	Çıktıyı sayfaya göre ya da set olarak ofsetler.	sayfa 6-11
Çift Yüzlü	Belgeyi kağıdın her iki tarafına yazdırın.	sayfa 6-17
Yazdırma Sonrası Sil	Yazdırma tamamlandıktan sonra, kutudan bir belgeyi otomatik olarak siler.	sayfa 6-21
Sessiz Modu	Sessiz işlem için düşük yazdırma ve tarama hızı.	sayfa 6-17

İşlevler	Tanım	Referans sayfası
Önceliği Geçersiz Kılma	O anki işi askıya alır ve yeni bir işe en üst önceliği verir.	—
Dosya Adı Girişi	Bir dosya adı ekler.	—
İş Bitti Bildirimi	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
EcoPrint	EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar.	sayfa 6-13

Çıkarılabilir Bellek (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma)

İşlevlerin ayarlarını yapılandırmak için, işlev tuşunu seçin. [**İşlevler**]'i seçerek diğer seçilebilen işlevler bir liste halinde gösterilir.



Her bir işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

Dosya Saklama

İşlev tuşu	Tanım	Referans sayfası
Dosya Biçimi	Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite seviyesi ayrıca ayarlanabilir.	sayfa 6-19
Çift Yüzlü	Orijinali esas alarak ciltleme tipini ve yönünü seçin.	sayfa 6-18
Tarama Çözünürlüğü	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.	sayfa 6-21
Yoğunluk	Yoğunluğu ayarlayın.	sayfa 6-12
Dosya Adı Girişi	Bir dosya adı ekler.	—
Renk Seçimi	Renk modu ayarını seçin.	sayfa 6-13

İşlevler	Tanım	Referans sayfası
Sessiz Modu	Sessiz işlem için düşük yazdırma ve tarama hızı.	sayfa 6-17
Orijinal Boyut	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.	sayfa 6-9
Orijinal Kağıt Yönü	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.	sayfa 6-11
Karışık Boyutta Orijinaller	Farklı boyutlarda olsalar bile belge işlemcideki tüm sayfaları tarar.	—
Saklama Boyutu	Saklanacak görüntünün boyutunu seçer.	—
Orijinal Görüntü	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.	sayfa 6-12
Keskinlik	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.	—
Kontrast	Görüntünün açık veya koyu alanları arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.	—
Arkaplan Yoğunluk Ayarı	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları kaldırır.	—
Boya Kusmasını Önle	İnce orijinalleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler.	—
Boş Sayfayı Atla	Taranmış olan doküman içerisinde boş sayfalar olduğunda, bu fonksiyon, boş sayfaları atlar ve sadece boş olmayan sayfalar yazdırılır.	sayfa 6-18
Yakınlaştırma	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.	sayfa 6-14
Sürekli Tarama	Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarar ve sonra tek bir iş olarak çıkarır.	sayfa 6-17

İşlevler	Tanım	Referans sayfası
İş Bitti Bildirimi	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
Dosya Ayırma	Taranan orijinal veriyi sayfa sayfa bölerek birkaç dosya oluşturur ve dosyaları gönderir.	sayfa 6-20

Belgeleri Yazdırma

İşlev tuşu	Tanım	Referans sayfası
Kağıt Seçimi	İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin.	sayfa 6-10
Harmanla	Çıktıyı sayfaya göre ya da set olarak ofsetler.	sayfa 6-11
Çift Yüzlü	Belgeyi kağıdın her iki tarafına yazdırın.	sayfa 6-17
Sessiz Modu	Sessiz işlem için düşük yazdırma ve tarama hızı.	sayfa 6-17
Renk Seçimi	Renk modu ayarını seçin.	sayfa 6-13

İşlevler	Tanım	Referans sayfası
EcoPrint	EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar.	sayfa 6-13
İş Bitti Bildirimi	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
Önceliği Geçersiz Kılma	O anki işi askıya alır ve yeni bir işe en üst önceliği verir.	—
Şifrelenmiş PDF Parolası	PDF verileri yazdırmak için önceden atanmış parolayı girin.	—
JPEG/TIFF Baskısı	JPEG veya TIFF dosyaları yazdırırken görüntü boyutunu seçin.	—
XPS Sayfaya Uydur	XPS dosyası yazdırırken seçilen kağıt boyutuna sığdırmak için görüntü boyutunu azaltır veya büyütür.	—

İşlevler

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

Yazdırma: Kopyala, Kutudan yazdır, USB'den yazdır

Gönderme: Gönder

Saklama: USB'ye tara

Orijinal Boyut

Kopyala, Gönder, USB'ye tara

Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.

Orijinal boyutunu seçmek için [**Metrik**], [**İnç**], veya [**Diğerleri**] tuşunu seçin.

Öğe	Değer	Tanım
İnç	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	İnç serisi standart boyutlar arasından seçin.
Metrik	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Metrik standart boyutlar arasından seçin.
Diğerleri	16K, ISO B5, Zarf #10, Zarf #9, Zarf #6, Zarf Monarch, Zarf DL, Zarf C5, Hagaki (Kart Stoğu), Oufuku Hagaki (Cevap kartı), Youkei 4, Youkei 2, Özel*1	Özel standart boyutlardan ve özel boyutlardan seçim yapın.

*1 Özel orjinal boyutunun nasıl belirleneceği konusunda talimatlar için, aşağıya bakın.
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

NOT

Özel boyutlardaki orijinalleri kullanırken daima orijinal boyutunu belirlediğinizden emin olun.

Kağıt Seçimi

Kopyala Kutudan yazdır USB'den yazdır

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

Kasette mevcut olan kağıdı kullanmak için [1] (Kaset 1) ile [4] (Kaset 4) arasında seçim yapın.

Eğer [**Auto**] seçilirse, orijinalin boyutuna uyan kağıt otomatik olarak seçilir.

NOT

- Kasete yüklenen kağıdın boyutunu ve tipini önceden belirleyin.

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.

- İsteğe bağlı kağıt besleyici takıldığında Kaset 2 ile 4 arası gösterilir.

[**ÇA tablası**] seçimi için, [**Kağıt Boyutu**] ve [**Ortam Tipi**], tuşlarına basın ve kağıt boyutunu ve ortam tipini belirtin.Kullanılabilen kağıt boyutları ile ortam tipleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Öğe		Değer	Tanım
Kağıt Boyutu	**İnç**	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	İnç serisi standart boyutlar arasından seçin.
	Metrik	A4, A5, A6*1, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Metrik standart boyutlar arasından seçin.
	Diğerleri	16K, ISO B5, Zarf #10, Zarf #9, Zarf #6, Zarf Monarch, Zarf DL, Zarf C5, Hagaki (Kart Stoğu), Oufuku Hagaki (Cevap kartı), Youkei 4, Youkei 2, Özel*2	Özel standart boyutlardan ve özel boyutlardan seçim yapın.
	Boyut Girişi	Metrik X: 70 - 216 mm (1 mm artışlarla) Y: 148 - 356 mm (1 mm artışlarla)	Standart boyutlarda bulunmayan boyutu girin.*3 [**Boyut Girişi**] seçimini yaptıysanız, "X" (yatay) ve "Y" (dikey) boyutlarını ayarlamak için [+]/[-] veya sayısal tuşları kullanın.
		İnç X: 2.76 - 8.50" arası (0.01" artışlarla) Y: 5.83 -14.02" arası (0.01" artışlarla)	
Ortam tipi		Düz (60 -105 g/m^2 arası), Şeffaf, Pürüzlü, Parşömen (60 - 105 g/m^2 arası), Etiketler, Geri dönüşümlü, Ön baskılı*4, Birleşik, Kart Stoğu, Renkli, Ön delikli*4, Antetli*4, Zarf, Kalın (106 - 220 g/m^2 arası), Kaplanmış, Yüksek Kalite, Özel 1-8*4	

*1 Kağıt, 1. kasete ve çok amaçlı tablada yüklenebilir.

*2 Özel kağıt boyutunun nasıl belirleneceği konusunda talimatlar için aşağıya bakın.
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

*3 Giriş üniteleri Sistem Menüsünde değiştirilebilir. Ayrıntılar için aşağıya bakın.
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

*4 Özel kağıt türlerinin 1 - 8 arası, nasıl belirleneceği konusunda talimat için, aşağıya bakın.
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.
Ön baskılı, önceden delinmiş veya antetli kağıda yazdırmak için aşağıya bakın.
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

NOT

- Sıklıkla kullanılan kâğıt boyutu ve cinsini kolaylıkla seçebilir ve bunu varsayılan olarak ayarlayabilirsiniz.

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.

- Kağıdın belirtilen boyutu kağıt kaynağı kasetine veya çok amaçlı tablaya yüklenmez ise, bir onay ekranı görüntülenir. İstenilen boyut ve tipte olan kağıdı çok amaçlı tablaya yükleyin ve kopyalamaya başlamak için [**Devam**]'ı seçin.

Orijinal Kağıt Yönü

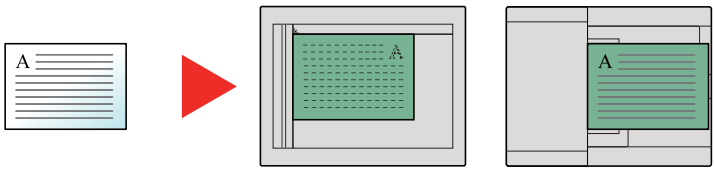
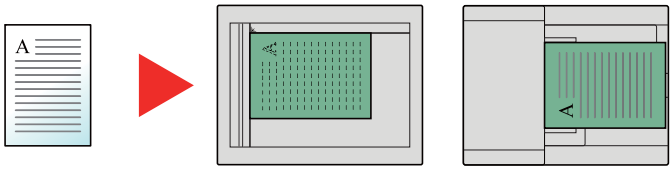
Kopyala Gönder USB'ye tara

Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.

Aşağıdaki işlevlerden herhangi birini kullanmak için belgenin orijinal yönlerdirmesi ayarlanmalıdır.

- Çift Yüzlü
- Birleştir
- Çift Yüzlü (2-yüzlü Orijinal)

Orjinal kağıt yönünü [**Üst Kenar Üst**] veya [**Üst Kenar Sol**] olarak seçin.

Öğe	Görüntü
Üst Kenar Üstte	 Orijinal Orijinal Kağıt Yönü
Üst Kenar Solda	 Orijinal Orijinal Kağıt Yönü

NOT

Orjinal Kağıt Yönü için varsayılan ayarlar değiştirilebilir.

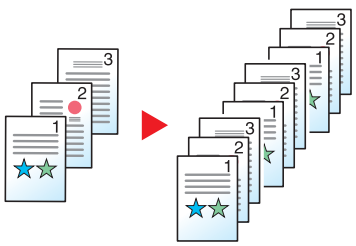
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

Harmanla

Kopyala Kutudan yazdır USB'den yazdır

Çıktıyı sayfaya göre ya da set olarak ofsetler.

(**Değer**: [**Kapalı**] / [**Açık**])



Yoğunluk

Kopyala Gönder USB'ye tara

Yoğunluğu ayarlayın.

[**-4**] Seçerek yoğunluğu (Açık)'tan [**+4**] (Koyu)'ya ayarlayın.



Orijinal Görüntü

Kopyala Gönder USB'ye tara

En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.

Kopyalama/Yazdırma

Öğe			Tanım
Metin+Foto[*1]			Metin ve fotoğraf karışımı belgeler için uygun.
Fotoğraf			Fotoğraf makinesiyle çekilen fotoğraflar için uygun.
Metin			Çoğunlukla yazıdan oluşan belgeler için en iyidir
Grafik/Harita[*2]			Grafikler ve haritalar için uygun.
Yazıcı Çıktısı[*2]			Orijinal olarak bu makinede basılan belgeler için uygun.
Diğerleri	**Orijinal Görüntü**	**Metin+Foto**	Vurgulayıcı kalemle yapılmış işaret ve metinleri öne çıkarmak için seçin. Vurgulayıcı kalem rengini mümkün mertebe yeniden üretir.
		Fotoğraf	
		Metin	
		Grafik/Harita	
		Yazıcı Çıktısı	
	Vurgulayıcı		

*1 Eğer [**Metin & Fotoğraf**] kullanıldığında gri metin tam olarak yazdırılamazsa [**Metin**] seçimi sonucu iyileştirebilir.

*2 Bu işlev, kopyalarken görüntülenir.

Gönderme/Saklama

Öğe	Tanım
Metin+Foto	Metin ve fotoğraf karışımı belgeler için uygun.
Fotoğraf	Fotoğraf makinesiyle çekilen fotoğraflar için uygun.
Metin	Çoğunlukla yazıdan oluşan belgeler için en iyisdir.
Hafif Metin/İnce Çizgi	Kurşun kalem, vs. ile yazılmış soluk karakterleri ve harita orijinalleri veya şemalar üzerindeki ince çizgileri net bir şekilde yeniden oluşturur.
Metin (OCR için)[*1]	Tarama, OCR için uygun olan bir görüntü üretir.

*1 Bu işlev, sadece “RENK Seçimi” [**Siyah & Beyaz**] seçildiğinde kullanılabilir. Ayrıntılar için aşağıya bkz.:
Renk Seçimi (sayfa 6-13)

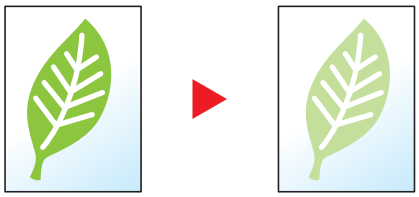
EcoPrint

Kopyala | Kutudan yazdır | USB'den yazdır

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

Kopyala | Gönder | USB'den yazdır | USB'ye tara

Renk modu ayarını seçin.

Kopyalama

Öğe	Tanım
Oto. Renk	Belgelerin renkli mi, siyah-beyaz mı olduğunu otomatik olarak tanır.
Tam Renkli	Belgeleri tam renkli olarak yazdırır.
Siyah & Beyaz	Belgeyi siyah-beyaz olarak yazdırır.

Yazdırma

Öğe	Tanım
Tam Renkli	Belgeleri tam renkli olarak yazdırır.
Siyah & Beyaz	Belgeyi siyah-beyaz olarak yazdırır.

Gönderme/Saklama

Öğe	Tanım
Otomatik (Renk/Gri)	Dokümanın renkli ya da siyah beyaz olduğunu otomatik olarak algılar ve renkli dokümanları Tam renkli ve siyah ve beyaz dokümanları Gri tonlamalı olarak taratır.
Oto. (Renkli/S&B)	Dokümanın renkli ya da siyah beyaz olduğunu otomatik olarak algılar ve renkli dokümanları Tam renkli ve siyah – beyaz dokümanları Siyah ve Beyaz olarak taratır.
Tam Renkli	Belgeyi tam renkli olarak tarar.
Gri Tonlama	Belgeyi gri tonlamalı olarak tarar. Pürüzsüz, ayrıntılı bir görüntü üretir.
Siyah & Beyaz	Belgeyi siyah ve beyaz olarak tarar.

Yakınlaştırma

Kopyala Gönder USB'ye tara

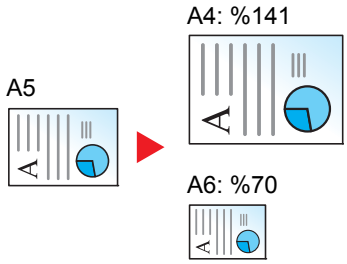
Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.

Kopyalama

Aşağıdaki yakınlaştırma seçenekleri kullanılabilir.

Otomatik

Kağıt boyutuna uyması için görüntüyü ayarlar.



Standart Yakınlaştırma

Önceden belirlenmiş oranlarla küçültür veya büyütür.

Model	Yakınlaştırma Düzeyi (Orijinal Kopya)		Model	Yakınlaştırma Düzeyi (Orijinal Kopya)	
Metrik Kullanılan Modeller	%400 Maks.	%90 Folio>>A4	İnç Kullanılan Modeller	%400 Maks.	%78 Legal>>Letter
	%200	%70		%200	%64 Letter>>Statement
	%141 A5 >> A4	%50		%129 Statement>>Letter	%50
	%100	%25 Min.		%100	%25 Min.

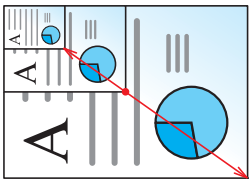
Diğerleri

Standart Yakınlaştırma dışındaki ebat değiştirmeler ile küçültür veya büyütür.

Model	Yakınlaştırma Düzeyi (Orijinal Kopya)		Model	Yakınlaştırma Düzeyi (Orijinal Kopya)	
Metrik Kullanılan Modeller	%115 B5 >> A4	%78 Legal>>Letter	İnç Kullanılan Modeller	%141 A5 >> A4	%86 A4 >> B5
	%86 A4 >> B5	%64 Letter>>Statement		%115 B5 >> A4	%70 A4 >> A5
	%129 Statement>>Letter			%90 Folio>>A4	

Yakınlaştırma Girişi

Orijinal görüntüyü %25 ile %400 arasında %1'lik artışlar halinde elle küçültür veya büyütür. [+] veya [-] tuşlarını seçerek veya sayısal tuşları kullanarak büyütmeyi doğrudan girebilirsiniz.



Gönderme/Saklama

Öğe	Tanım
100	Orijinal boyutu yeniden oluşturur.
Oto.	Orijinali gönderme/kaydetme boyutuna indirger veya büyütür.

NOT

Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için, kağıt boyutunu, gönderme boyutunu veya kaydetme boyutunu seçin.

Kağıt Seçimi (sayfa 6-10)
Gönderme Boyutu (sayfa 6-19)
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

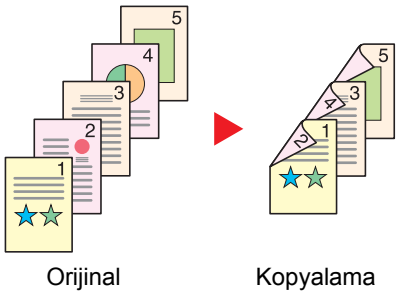
Çift Yüzlü

Kopyala | Kutudan yazdır | USB'den yazdır

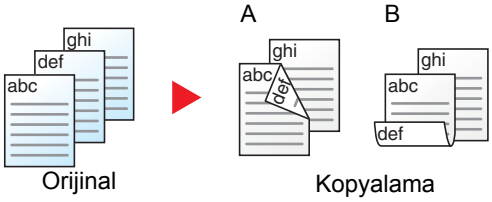
Çift yüzlü kopyalar üretir. Çift yüzlü orijinallerden tek yüzlü kopyalar üretebiilirsiniz.

Aşağıdaki modlar kullanılabilir.

Tek Yüzlü-Çift Yüzlü



Tek yüzlü orijinallerden çift yüzlü kopyalar üretir. Orijinallerin tek sayıda olması durumunda son kopyanın arka yüzü boş kalır.

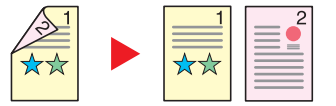


Aşağıdaki ciltleme seçenekleri kullanılabilir.

A Orijinal Sol/Sağ'dan Cilt Sol/Sağ'a: İkinci yüzlerdeki görüntüler döndürülmez.

B Orijinal Sol/Sağ'dan Cilt Üst'e: İkinci yüzlerdeki görüntüler 180 derece döndürülür. Kopyalar üst kenardan ciltlenebilir, böylece sayfalar çevrilirken aynı yöne bakarlar.

Çift Yüzlü-Tek Yüzlü

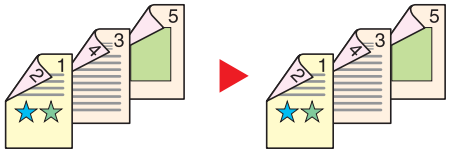


Çift yüzlü bir orijinalin her bir yüzünü iki ayrı sayfaya kopyalar.

Aşağıdaki ciltleme seçenekleri kullanılabilir.

- Cilt Sol/Sağ: İkinci yüzlerdeki görüntüler döndürülmez.
- Cilt Üst: İkinci yüzlerdeki görüntüler 180 derece döndürülür.

Çift Yüzlü-Çift Yüzlü



Çift yüzlü orijinallerden çift yüzlü kopyalar üretir.

NOT

Çift Yüzlü-Çift Yüzlü modunun desteklediği kağıt boyutları: A4, B5, A5, Legal, Letter, Executive, Statement, Oficio II, 216 × 340 mm, Folio, ISO B5, ve 16K.

Kopyalama

1-yüzlü orjinalleri 2-yüzlü olarak, veya 2-yüzlü orjinalleri 1-yüzlü olarak yazdırır. Özgün ve bitmiş belgeler için ciltleme yönünü seçin.

Öğe		Değer	Tanım
1-yüzlü>>1-yüzlü		—	İşlevi devre dışı bırakır.
1-yüzlü>>2-yüzlü		—	Orijinali varsayılan ayarlarla kopyalar. Varsayılan ayarlar için, aşağıdakine bakın: *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.
2-yüzlü>>1-yüzlü		—	
2-yüzlü>>2-yüzlü		—	
Diğerleri	**Çift yüzlü**	1-yüzlü>>1-yüzlü, 1-yüzlü>>2-yüzlü, 2-yüzlü>>1-yüzlü, 2-yüzlü>>2-yüzlü	İstenen çift yüzlü seçeneğini seçin.
	Orijinal Ciltlemesi[*1]	Sol/Sağ, Üst	Orijinallerin ciltleme yönünü seçin.
	Sonlandırma Ciltlemesi[*2]	Sol/Sağ, Üst	Kopyaların ciltleme yönünü seçin.
	Orijinal Kağıt Yönü	Üst Kenar Üstte, Üst Kenar Solda	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.

*1 "Çift yüzlü" için [**2-yüzlü>>1-yüzlü**] veya [**2-yüzlü>>2-yüzlü**] seçildiği zaman gösterilir.
*2 "Çift yüzlü" için [**1-yüzlü>>2-yüzlü**] veya [**2-yüzlü>>2-yüzlü**] seçildiği zaman gösterilir.

Cam kapak üzerine orijinali yerleştirirken, arka arkaya her orijinali değiştirin ve [**Start**] tuşuna basın.

Tüm orijinaller tarandıktan sonra, kopyalamaya başlamak için [**Tarama Sonlandır]** tuşuna basın.

Yazdırma

Belgeyi kağıdın her iki tarafına yazdırın.

Öğe	Tanım
1-yüzlü	İşlevi devre dışı bırakır.
 **2-yüzlü**	Sağa veya sola ciltlenmek için sayfalar düzgün hizalanmış olacak şekilde 2 yüzlü bir belgeyi yazdırır.
 **2-yüzlü**	Üstte ciltlenmek için sayfalar düzgün hizalanmış olacak şekilde 2 yüzlü bir belgeyi yazdırır.

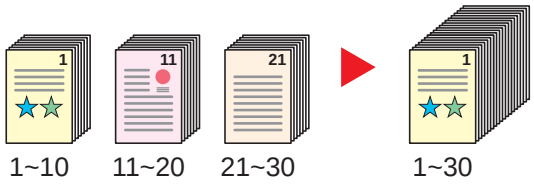
Sürekli Tarama

Kopyala Gönder USB'ye tara

Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarar ve sonra tek bir iş olarak çıkarır.

[**Tarama Sonlandır**] tuşuna basana kadar orijinaller kesintisiz olarak taranacaktır..

(**Değer**: [**Kapalı**] / [**Açık**])



Sessiz Modu

Kopyala Kutudan yazdır USB'den yazdır Gönder USB'ye tara

Sessiz işlem için düşük yazdırma ve tarama hızı.

Çalışma gürültüsü rahatsız edici ise bu modu seçin.

Kopyalama ve gönderme gibi fonksiyonların her biri için Sessiz Modun kullanılmasını ayarlamak mümkündür.

(**Değer**: [**Kapalı**] / [**Açık**])

NOT

- İşlem hızı, Sessiz Modda normaldekinden daha yavaş olacaktır.
- "Her İş için Belirle"'de [**Yasaklama**] seçildiğinde bu kullanılamaz.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.

Boş Sayfayı Atla

Kopyala Gönder USB'ye tara

Taranmış olan doküman içerisinde boş sayfalar olduğunda, bu fonksiyon, boş sayfaları atlar ve sadece boş olmayan sayfalar yazdırılır.

[**Yüksek**]'e ayarlandığında, boş sayfa tanımlama seviyesi daha yüksektir.

Belgede boş sayfa kontrolüne ihtiyaç duymaksızın makine boş sayfaları tespit ederek gereksiz yazdırmanın önüne geçer.

[**Düşük**], [**Orta**] veya [**Yüksek**] seç [**Açık**]'ta.

NOT

Sıralı delikli orijinaller veya renkli tabakaya basılmış orijinaller boş sayfa olarak tanınmazlar.

Çift Yüzlü (2-yüzlü Orijinal)

Gönder USB'ye tara

Orijinali esas alarak ciltleme tipini ve yönünü seçin.

Öge		Değer	Tanım
1-yüzlü		—	İşlevi devre dışı bırakır.
2-yüzlü		—	Soldan ya da sağdan ciltlenecek 2-yüzlü orijinal sayfası kullanırken ayarlayın.
Diğerleri	**Çift Yüzlü**	1-yüzlü, 2-yüzlü (Sol/Sağ Ciltleme), 2-yüzlü (Üstten Ciltleme)	Orijinallerin ciltleme yönünü seçin.
	Orijinal Kağıt Yönü[*1]	Üst Kenar Üstte, Üst Kenar Solda	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.

*1 "Çift Yüzlü" için [**2-yüzlü (Sol/Sağ Ciltleme)**] veya [**2-yüzlü (Üstten Ciltleme)**] seçildiği zaman gösterilir.

Örnek görüntü

Değer		Görüntü
2-yüzlü	**Sol/Sağ Ciltleme**	
	Üstten Ciltleme	

Gönderme Boyutu

Gönder

Gönderilecek görüntünün boyutunu seçer.

Gönderme boyutunu seçmek için [**Orij. Boyutla Aynı**], [**Metrik**], [**İnç**], veya [**Diğerleri**]'ni seçin.

Öge	Değer	Tanım
Orijinal Boyutla Aynı	—	Otomatik olarak orijinal ile aynı boyutta gönderir.
Metrik	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Metrik standart boyutlar arasından seçin.
İnç	Letter Legal, Statement, Executive, Oficio II	İnç serisi standart boyutlar arasından seçin.
Diğerleri	16K, ISO B5, Zarf #10, Zarf #9, Zarf #6, Zarf Monarch, Zarf DL, Zarf C5, Hagaki (Kart Stoğu), Oufukuhagaki (Cevap kartı), Youkei 4, Youkei 2	Özel standart boyutlardan ve özel boyutlardan seçim yapın.

Orijinal Boyut, Gönderme Boyutu, ve Yakınlaştırma arasındaki İlişki

Orijinal Boyut (sayfa 6-9), Gönderme Boyutu, ve Yakınlaştırma (sayfa 6-14) birbiri ile ilişkilidir. Ayrıntılar için aşağıdaki tabloya bakın.

Orjinal boyut ve gönderme boyutu	aynı	farklı
Orijinal Boyut (sayfa 6-9)	Gerekiyorsa belirtin.	Gerekiyorsa belirtin.
Gönderme Boyutu	[**Orij. Boyutla Aynı**]'yı seçin.	İstenen boyutu seçin.
Yakınlaştırma (sayfa 6-14)	[**%100**] (veya [**Auto**]) konumunu seçin.	[**Auto**] seçin.

NOT

Gönderim boyutunu orijinal boyutundan farklı olarak belirttiğinizde, yakınlaştırma oranını [**%100**] seçin, görüntüyü böylece gerçek ebadında (yakınlaştırma olmaksızın) gönderebilirsiniz.

Dosya Biçimi

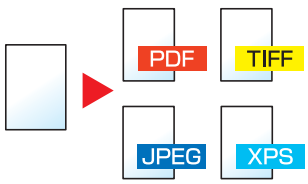
Gönder USB'ye tara

Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite seviyesi ayrıca ayarlanabilir.

Bosya biçimini [**PDF**], [**TIFF**], [**JPEG**], [**XPS**], [**OpenXPS**], ve [**Yüksek Sıkşt.**'den seçin **PDF**].

Taramada renk modu Gri Tonlamalı veya Tam Renkli seçildiğinde, görüntü kalitesini ayarlayın.

[**PDF**] veya [**Yüksek Sıkşt. PDF**] seçerseniz, şifrelemeyi veya PDF/A ayarlarını belirleyebilirsiniz.



Öğe		Değer	Tanım
PDF		—	Seçilen dosya biçimini ayarlayın. Görüntü kalitesi veya PDF/A ayarları varsayılan ayarlar olacaktır. Varsayılan ayarlar için, aşağıdakine bakın: ➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.
Yüksek Sıkıştırma PDF		—	
TIFF		—	
JPEG		—	
XPS		—	
OpenXPS		—	
Diğerleri	**Dosya Biçimi**	PDF, Yüksek Sıkış. PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS	Görüntü dosya biçimini seçin.
	Görüntü Kalitesi[*1]	Sıkıştırma Oranı Önceliği, Standart, Kalite Önceliği	Yüksek Sıkıştırmalı PDF kalitesinin seviyesini ayarlayın.
	Görüntü Kalitesi[*2]	1 Düşükten (Yüksek Sıkış.) 5 Yükseğe (Düşük Sıkış.)	Görüntü kalitesini ayarlayın.
	PDF/A[*3]	Kapalı, PDF/A-1a, PDF/A-1b	Set PDF/A-1 biçim türü.
	Şifreleme[*3]	—	PDF şifreleme işlevini kullanabilirsiniz. ➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

*1 [**Yüksek Sıkış. PDF**]'da görünür.]"Dosya Biçimi" için seçilir.
*2 “Dosya Biçimi” olarak [**Yüksek Sıkış. PDF**] dışında bir şeyse görünür. "Dosya Biçimi" için seçilir.
*3 [**PDF**] veya [**Yüksek Sıkış. PDF**] "Dosya Biçimi" için seçilir.

NOT
Şifreleme devrededir, PDF/A ayarları belirlenemez.

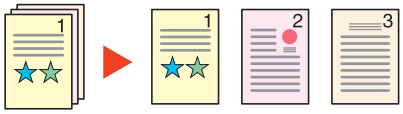
Dosya Ayırma

Gönder USB'ye tara

Taranan orijinal veriyi sayfa sayfa bölerek birkaç dosya oluşturur ve dosyaları gönderir.

(**Değer**: [**Kapalı**] / [**Her Sayfa**])

Dosya Ayırma ayarı için **[Her Sayfa]** tuşunu seçin.



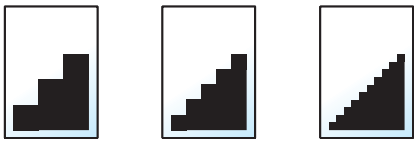
NOT
Dosya adının ucuna "abc_001.pdf, abc_002.pdf ..." gibi üç haneli bir seri numarasını eklenir.

Tarama Çözünürlüğü

Gönder USB'ye tara

Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.

(Değer: [**600 × 600dpi**] / [**400 × 400dpi Ultra**] / [**300 × 300dpi**] / [**200 × 400dpi Süper**] / [**200 × 200dpi İyi**] / [**200 × 100dpi Normal**])



NOT

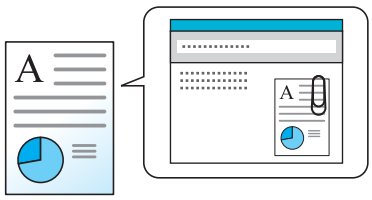
Sayı büyüdükçe görüntü çözünürlüğü daha iyi olur. Ancak, daha iyi çözünürlük aynı zamanda daha büyük dosya boyutları ve daha uzun gönderme süreleri demektir.

E-posta Konusu/Gövdesi

Gönder

Bir belge gönderirken konu ve gövde ekler.

E-posta konusu/gövdesi girmek için [**Konu**] / [**Gövde**] seçin.



NOT

Konu en fazla 60 karakter içerebilir ve gövde en fazla 500 karakter içerebilir.

Yazdırma Sonrası Sil

Kutudan yazdır

Yazdırma tamamlandıktan sonra, kutudan bir belgeyi otomatik olarak siler.

(Değer: [**Kapalı**] / [**Açık**])

7 Sorun Giderme

Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

Düzenli Bakım 7-2
Temizleme 7-2
Toner Kabını Değiştirme 7-4
Atık Toner Kutusunun Değiştirilmesi 7-8
Zımbanın Değiştirilmesi 7-10
Sorun Giderme 7-11
Arızaları Giderme 7-11
Mesajlara Yanıt Verme 7-17
Ayar/Bakım İşlemleri 7-29
Kağıt Sıkışmalarının Giderilmesi 7-35
Zımba Sıkışmasını Giderme 7-48

Düzenli Bakım

Temizleme

En iyi yazdırma kalitesini garantilemek için makineyi düzenli olarak temizleyin.

DIKKAT

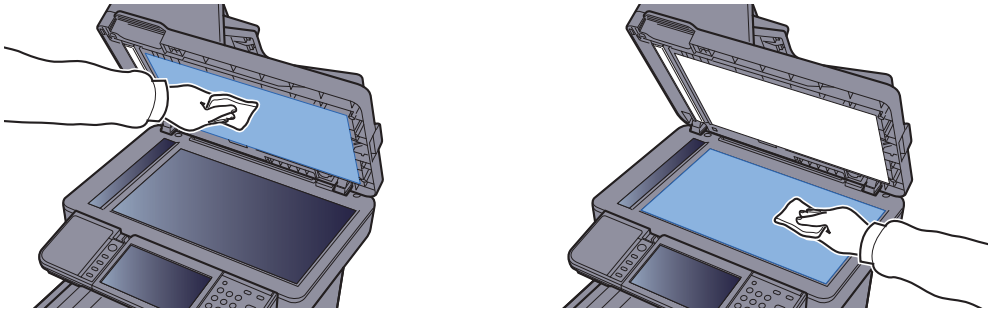
Güvenlik için makineyi temizlemeden önce her zaman güç kablosunu çıkarın.

Tarayıcı Camı

Belge işlemcinin içini ve tarayıcı camını alkolle veya hafif bir deterjanla nemlendirilmiş yumuşak bir bezle silin.

ÖNEMLI

Tiner veya başka organik çözücüler kullanmayın.



Yarık Camı

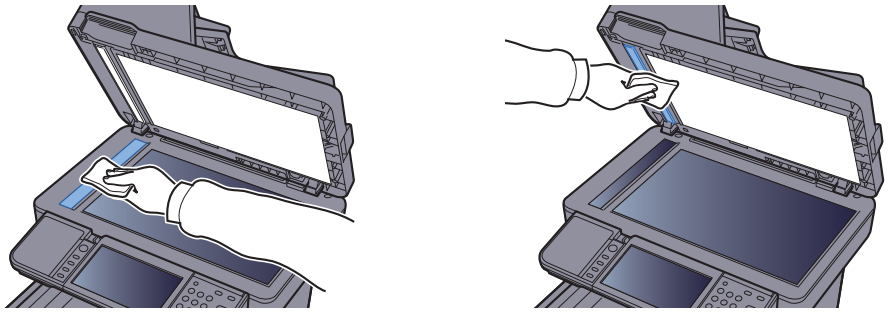
Belge işlemciyi kullanırken yarık cam yüzeyini ve okuma kılavuzunu kuru bezle temizleyin.

ÖNEMLI

Temizlik için su, sabun veya çözücü kullanmayın.

NOT

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

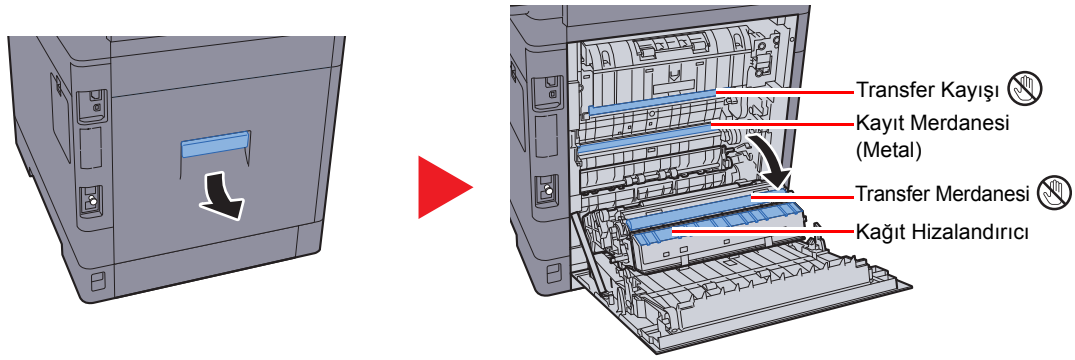


Kağıt Transfer Birimi

Toner kabının ve atık toner kutusunun her değiştirilmesinde kağıt transfer birimi temizlenmelidir. En iyi baskı kalitesini ayarlamak için, makinenin içinin, toner kabının değiştirildiği zamanların yanısıra ayda bir kez temizlenmesi önerilir. Kağıt transfer birimi kirlenirse yazdırılan sayfaların arka tarafının lekelenmesi gibi yazdırma sorunları meydana gelebilir.

DİKKAT

Makinenin içindeki bazı parçalar çok sıcaktır. Yanık yaralanması tehlikesi olduğundan dikkat edilmelidir.



Kayıt merdanesindeki ve kağıt hizalandırıcısındaki kağıt tozunu bir bezle silin.

ÖNEMLI

Silerken transfer merdanesine ve transfer kayışına dokunmamaya dikkat edin, çünkü bu baskı kalitesini olumsuz etkiler.

Toner Kabını Değiştirme

Toner azaldığı zaman, "Toner az. (Boşalınca değiştirin.)" mesajı dokunmatik panelde görünür. Değiştirmek için yeni bir toner kabınızın bulunduğundan emin olun.

Dokunmatik panelde "Toner boş.",görüntülendiğinde, toneri değiştirin.

NOT

- 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 arttırılması, kullanılmış toner kaplarının dönüştürülmesi sisteminin çalıştırılması ve yeni ürünlerin planlanması ve geliştirilmesi için gerekli olan bilgileri depolar. Depolanan bilgiler bireyleri tanımaya olanak sağlayacak bilgiler içermez ve sadece yukarıdaki amaçlar için isimsiz olarak kullanılır.

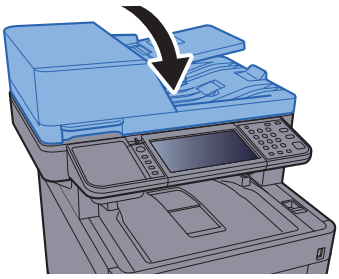
DIKKAT

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

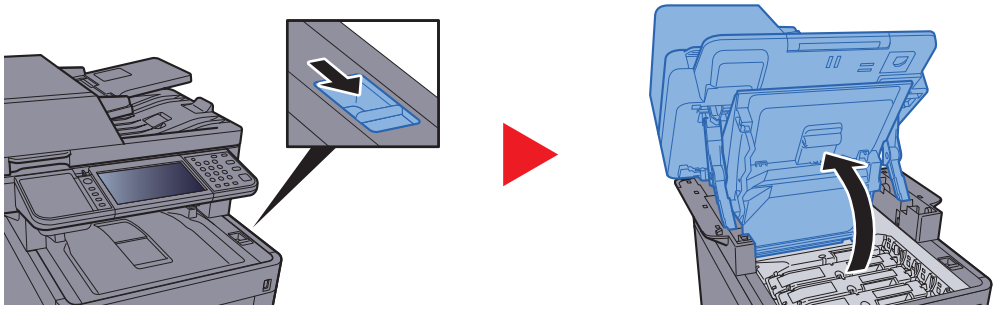
Toner Kabını Değiştirme

Toner kabının kurulum prosedürü her renk için aynıdır. Buradaki prosedürler sarı toner kabı içindir.

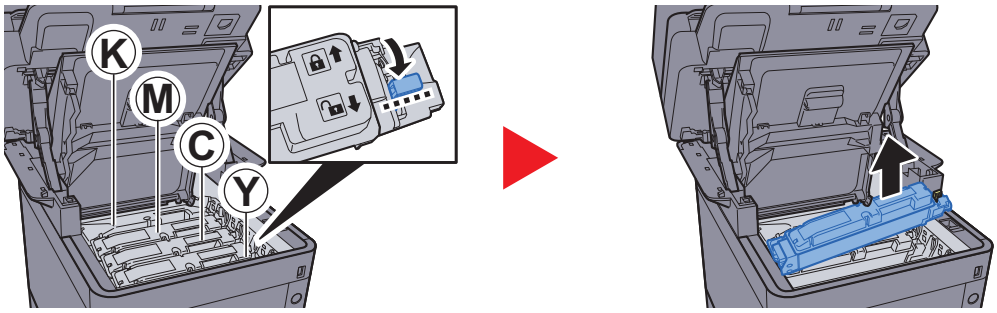
1



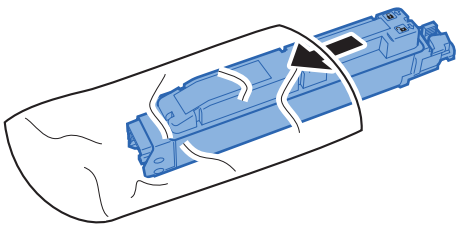
2



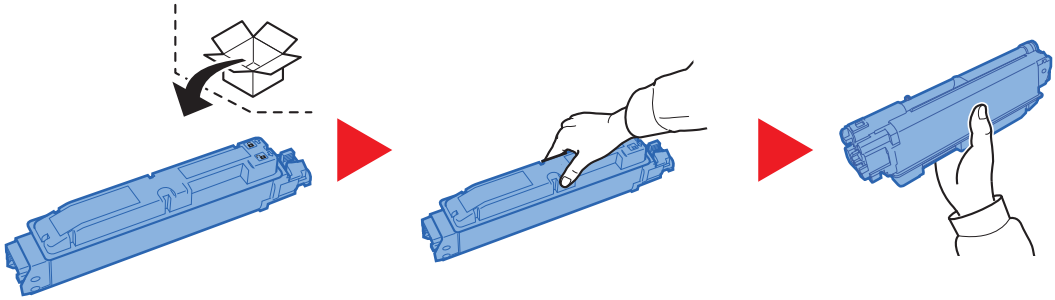
3



4

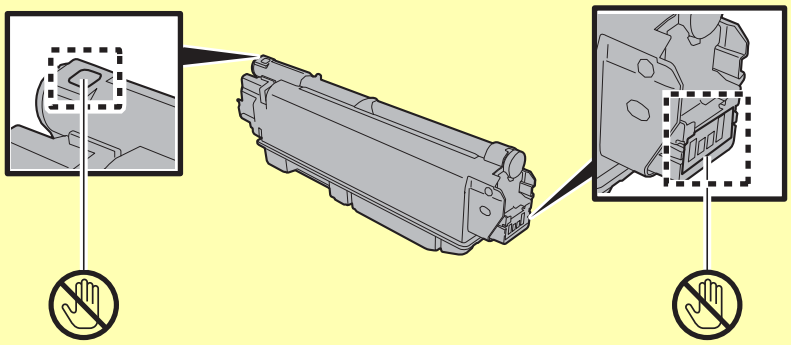


5

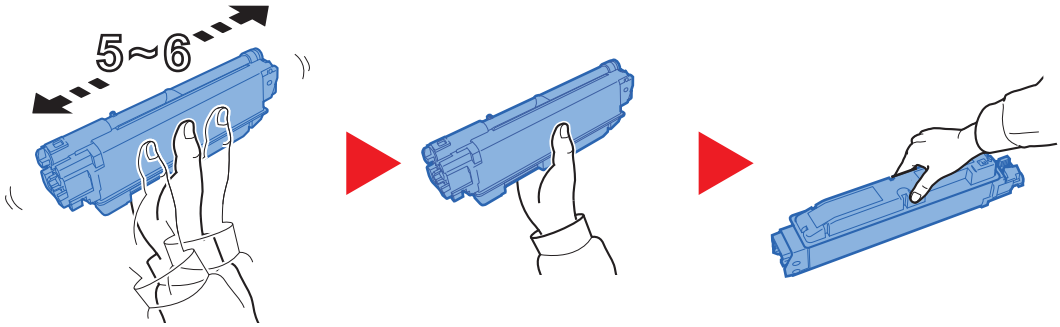


ÖNEMLI

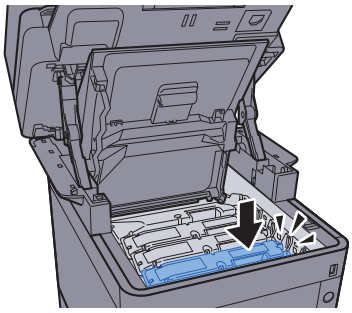
Aşağıda gösterilen noktalara dokunmayın.



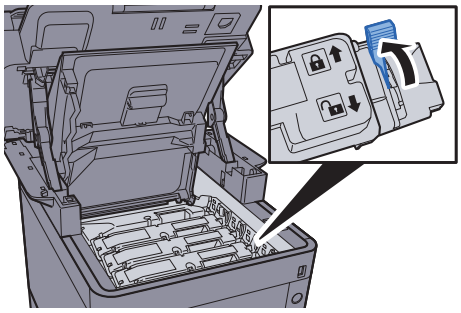
6



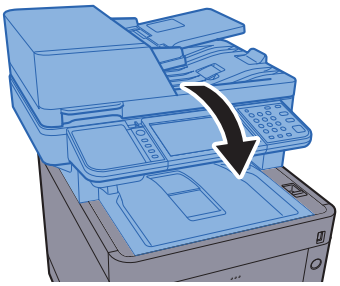
7



8



9



NOT

- Eğer Tarayıcı Ünitesi kapanmaz ise, yeni toner haznesinin doğru bir şekilde yerleştirilmiş olduğunu gözden geçirin (adım 7'de).
- Biten toner kabını yetkili servisinize ya da servis temsilcinize teslim edin. Toplanan toner kapları ilgili düzenlemelere uygun olarak geri dönüştürülecek veya elden çıkarılacaktır.

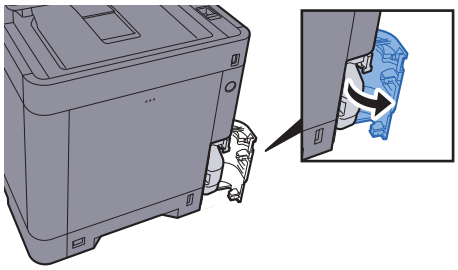
Atık Toner Kutusunun Değiştirilmesi

Atık toner kutusu dolduğu zaman, atık toner kutusunu hemen değiştirin.

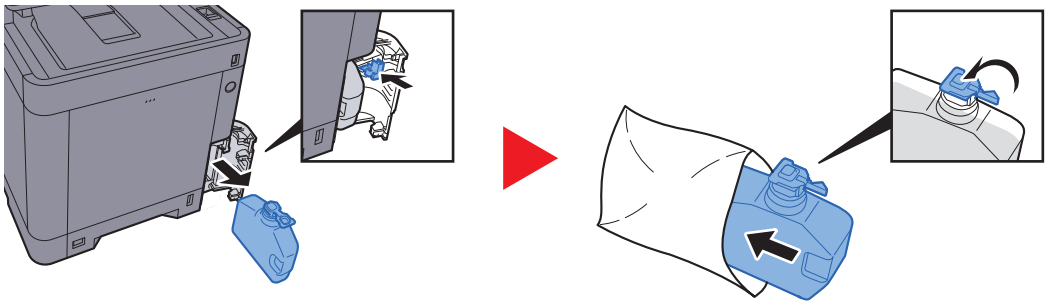
DIKKAT

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

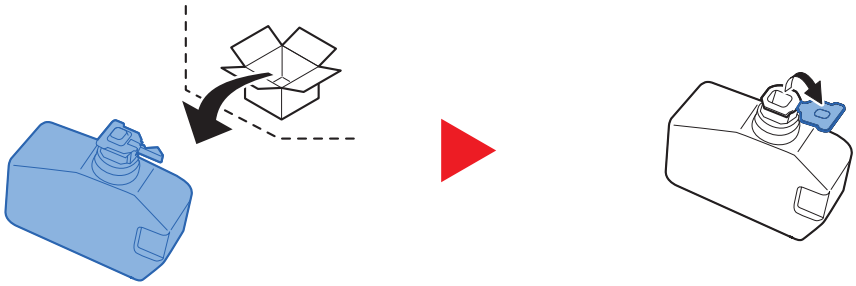
1



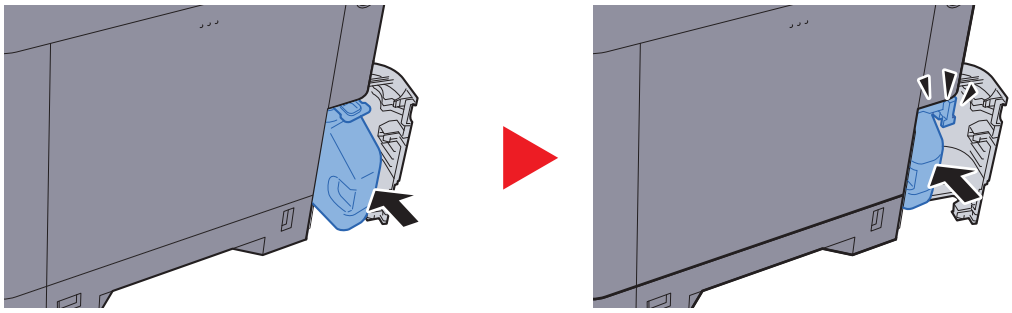
2



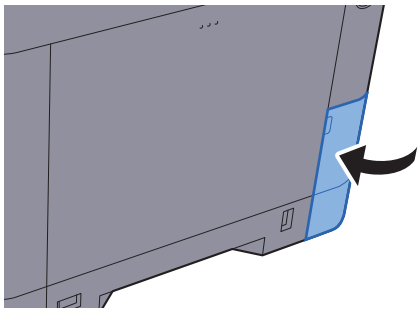
3



4



5



NOT

Biten toner kabını yetkili servisinize ya da servis temsilcinize teslim edin. Toplanan atık toner kapları ilgili düzenlemelere uygun olarak geri dönüştürülecek veya elden çıkarılacaktır.

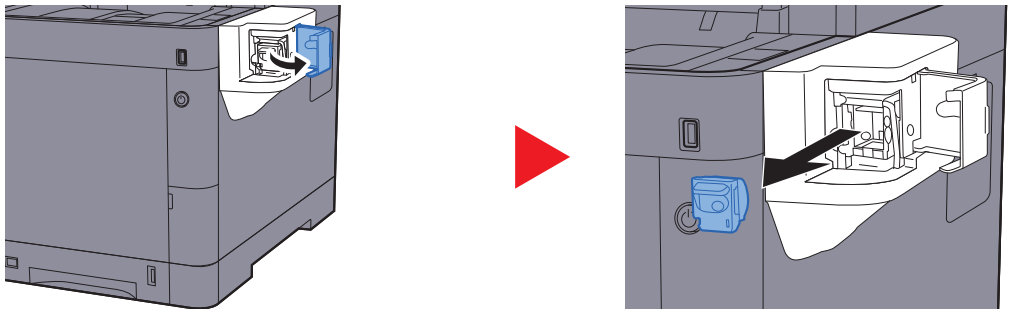
Zımbanın Değiştirilmesi

İsteğe bağlı manuel zımbalayıcıya zımbaları ekleyin.

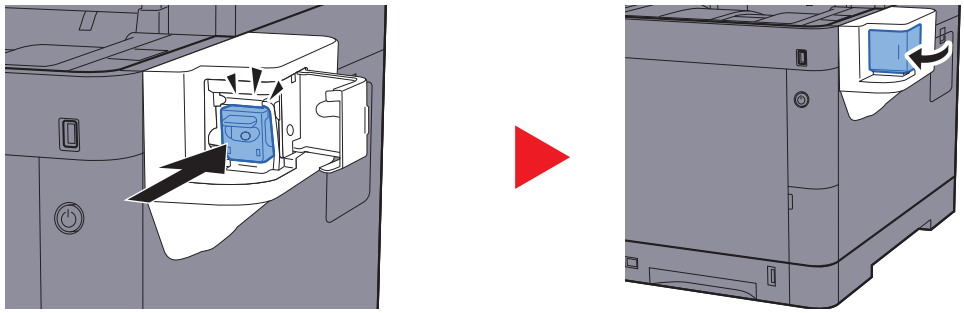
NOT

Zımba ünitesinde zımbalar biterse, servis temsilcinize veya satın aldığınız yere başvurun.

1



2



Sorun Giderme

Arızaları Giderme

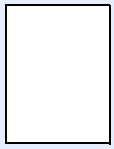
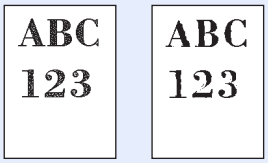
Aşağıdaki tablo sorun giderme için genel bir kılavuz sağlar.

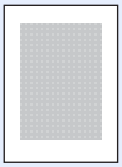
Makinenizde bir sorun meydana gelirse, kontrol noktalarına bakın ve aşağıdaki sayfalarda belirtilen prosedürleri yerine getirin. Sorun devam ederse Servis Temsilcinize başvurun.

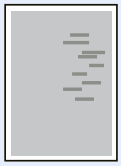
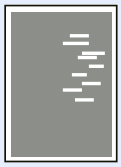
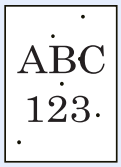
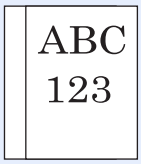
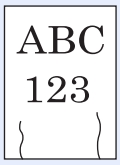
NOT

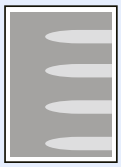
Bizimle irtibata geçtiğiniz zaman, seri numarası gereklidir.
Seri numarasını kontrol etmek için, aşağıya bkz.

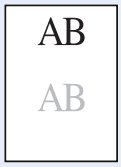
Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi (sayfa 2-17)
Donatımın Seri Numarasının Kontrol Edilmesi (sayfa 5-5)

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Bir uygulama başlamaz.	Otomatik Panel Sıfırlama süresi kısa mı?	Otomatik Panel Sıfırlama süresini 30 saniyeye veya daha fazlasına ayarlayın.	—
Ana güç anahtarı açık olduğunda ekran yanıt vermez.	Güç kablosunu kontrol edin.	Güç kablosunun her iki ucunu güvenli bir şekilde bağlayın.	sayfa 2-9
[**Start**] tuşuna basıldığında kopya üretilmiyor.	Ekran üzerinde mesaj var mı?	Mesaja uygun yanıtı belirleyin ve bu doğrultuda gerekeni yapın.	sayfa 7-17
	Makine Uyku modunda mı?	Makineyi Uyku modundan uyandırmak için işletim paneli üzerindeki herhangi bir tuşa basın.	sayfa 2-27
Sayfalar boş çıkıyor. 	Orijinaller doğru yüklenmiş mi?	Orijinalleri tarayıcı camına yerleştirirken yüzleri aşağı bakacak biçimde yerleştirip orijinal boyut gösterge plakasına hizalayın.	sayfa 5-2
		Orijinalleri belge işlemciye yerleştirirken, yüzleri yukarı bakacak şekilde yerleştirin.	sayfa 5-3
	—	Uygulama yazılımının ayarlarını kontrol edin.	—
Çıktılar tümüyle çok açık. 	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	sayfa 3-2
	Yoğunluğu değiştirdiniz mi?	Uygun yoğunluk seviyesini seçin.	sayfa 6-12 —
	Toner, toner kabı içinde eşit biçimde dağıtılmış mı?	Toner kabını birkaç kez sağa sola sallayın.	sayfa 7-4
	EcoPrint modu etkin mi?	[**EcoPrint**] modunu devre dışı bırakın.	—
	—	[**Drum Yenile**] çalıştırın.	sayfa 7-29
	—	[**Lazer Tarayıcı Temizleme**] çalıştırın.	sayfa 7-34
	—	Kağıt tipi ayarının kullanılmakta olan kağıt için doğru olduğundan emin olun.	—

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Taranan orijinalin arka planı beyaz olmasına rağmen çıktılar çok koyu. 	Yoğunluğu değiştirdiniz mi?	Uygun yoğunluk seviyesini seçin.	sayfa 6-12 —
	—	[**Kalibrasyon**] çalıştırın.	sayfa 7-34
Kopyalar hareli desenlidir (noktalar kalıp olarak beraber gruplanır ve eşit oranda hizalanmaz). 	Orijinal baskı fotoğraf mı?	Orijinal görüntüyü [**Foto**]'ya ayarlayın.	sayfa 6-12
Metinler açık yazdırılmamış. 	Orijinal için uygun görüntü kalitesini seçtiniz mi?	Uygun görüntü kalitesini seçin.	sayfa 6-12
Beyaz orijinal tarandığında beyaz arka planda siyah veya renkli noktalar ortaya çıkıyor. 	Belge işlemcinin içi veya tarayıcı camı kirli mi?	Belge işlemcinin içini veya tarayıcı camını temizleyin.	sayfa 7-2
Çıktılar bulanık. 	Makine çok nemli veya nemi veya sıcaklığı hızla değişen şartlarda mı kullanılıyor?	Uygun nemlilikteki bir ortamda kullanın.	—
	—	[**Drum Yenile**] çalıştırın.	sayfa 7-29
Görüntüler bozuk. 	Orijinaller doğru yüklenmiş mi?	Orijinalleri tarayıcı camına yerleştirirken onları orijinal boyut gösterge plakalarıyla hizalayın.	sayfa 5-2
		Orijinalleri belge işlemciye yerleştirirken, orijinalleri yerleştirmeden önce orijinal genişlik kılavuzlarını iyice hizalayın.	sayfa 5-3
	Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?	Kağıt genişliği kılavuzlarının konumunu kontrol edin.	sayfa 3-4 sayfa 3-7

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Görüntüde düzensiz yatay çizgiler görülüyor. 	—	[**System Menu/Counter**] tuşunu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**MC**] seçin ve ayar değerini arttırın. Ayar değerini o anki değerden bir seferde 1 seviye arttırın. Değer 1 seviye arttırıldıktan sonra düzelme olmazsa, tekrar 1 seviye daha arttırın. Hala düzelme yoksa, orijinal değer ayarına geri dönün.	—
Yükseklik 1000 m veya daha fazla ve görüntüde düzensiz beyaz çizgiler görünüyor. 	—	[**System Menu/Counter**] tuşunu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**Yükseklik Ayarı**] seçin, ve mevcut ayardan bir seviye daha yüksekliğe ayarlayın.	—
Yükseklik 1000 m veya daha fazla ve görüntüde noktalar görünüyor. 	—	[**System Menu/Counter**] tuşunu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**Yükseklik Ayarı**] seçin, ve mevcut ayardan bir seviye daha yüksekliğe ayarlayın.	—
Kağıt sıklıkla sıkışıyor.	Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?	Kağıdı doğru yükleyin.	sayfa 3-2
	Kağıt desteklenen tipte mi? İyi durumda mı?	Kağıdı çıkarın, ters çevirin ve tekrar yükleyin.	sayfa 3-4
	Kağıt, kıvrılmış, katlanmış veya kırışmış mı?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	sayfa 3-4
	Makinede ayrılmış kağıt parçaları veya sıkışmış kağıt var mı?	Sıkışmış kağıtları çıkarın.	sayfa 7-35
Çıkarıldığında 2 veya daha fazla sayfa üst üste gelir. (çoklu besleme) 	—	Kağıdı doğru yükleyin.	sayfa 3-2
Çıktılar kırışık. 	Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?	Kağıdı doğru yükleyin.	sayfa 3-2
	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	sayfa 3-2

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Çıktılar kıvrılmış. 	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	sayfa 3-2
Yazdıramıyor.	Makine prize takılı mı?	Güç kablosunu AC prizine takın.	—
	Makine açıldı mı?	Güç anahtarını açın.	sayfa 2-10
	USB kablosu ve ağ kabloları doğru bağlanmış mıdır?	Doğru USB kablosu ile ağ kablosunu düzgün bir şekilde bağlayın.	sayfa 2-8
	Yazdırma işi durduruldu mu?	Yazdırmaya devam edin.	—
USB bellekten yazdırılamıyor. USB bellek tanınmadı.	USB host bloke mi?	USB host ayarlarında [**Blokeyi kaldır**] tercihini seçin.	—
	—	USB belleğin makineye güvenle takıldığından emin olun.	—
Çıktılarda dikey çizgiler var. 	Yarık camı kirli mi?	Yarık camını temizleyin.	sayfa 7-2
	—	[**Lazer Tarayıcı Temizleme**] çalıştırın.	sayfa 7-34
Kağıdın üst kenarı veya arkası kirli.  	Makinenin iç kısmı kirli mi?	Makinenin iç kısmını temizleyin.	sayfa 7-3
Görüntünün bir kısmı belli aralıklarla soluk ya da görüntüde beyaz çizgiler var. 	—	Arka kapağı açın ve sonra kapatın.	sayfa 2-3
	—	[**System Menu/Counter**] tuşunu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**MC**] seçin ve ayar değerini azaltın. Ayar değerini o andaki değerden bir kerede 1 kademe düşürün. Değer 1 seviye azaltıldıktan sonra düzelme olmazsa, tekrar 1 seviye daha azaltın. Hala düzelme yoksa, orijinal değer ayarına geri dönün.	—
	—	[**Drum Yenile**] çalıştırın.	sayfa 7-29
Sayfanın arkasındaki baskı önden görünüyor. 	—	[**Boya Kusmasını Önle**]'yi [**Açık**]'a ayarlayın.	—

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Eğrilmiş-renkli çıktı. 	—	[**Kalibrasyon**] çalıştırın.	sayfa 7-34
	—	[**Renk kaydı**] çalıştırın.	sayfa 7-29
Renkler beklenenden farklı görünmekte.	Orijinal için uygun görüntü kalitesini seçtiniz mi?	Uygun görüntü kalitesini seçin.	sayfa 6-12
	Kağıt tablasına renkli kopya kağıdı yerleştirdiniz mi?	Kağıt tablasına renkli kopya kağıdı yerleştirin?	—
	—	[**Kalibrasyon**] çalıştırın.	sayfa 7-34
	—	**Kopyalama yaparken** Renk dengesini ayarlayın.	—
	—	**Bir bilgisayardan çıktı alırken** Yazıcı sürücüsünü kullanarak renk ayarını yapın.	—
Önceki görüntü aynen kalıyor ve açık bir şekilde yazdırılıyor. 	—	[**System Menu/Counter**] tuşunu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**MC**] seçin ve ayar değerini arttırın. Ayar değerini o anki değerden bir seferde 1 seviye arttırın. Değer 1 seviye arttırıldıktan sonra düzelme olmazsa, tekrar 1 seviye daha arttırın. Hala düzelme yoksa, orijinal değer ayarına geri dönün.	—

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
SMB yoluyla gönderemiyor.	Ağ kablosu bağlı mı?	Doğru ağ kablosunu iyice bağlayın.	sayfa 2-8
	Donatım için olan ağ ayarları uygun şekilde yapılandırıldı mı?	TCP/IP ayarlarını uygun şekilde yapılandırın.	—
	Klasör paylaşım ayarları uygun şekilde yapılandırıldı mı?	Klasör özellikleri altında paylaşım ayarlarını ve erişim önceliklerini kontrol edin.	sayfa 3-15
	SMB protokolü [**Açık**]'a ayarlandı mı?	SMB protokolü ayarını [**Açık**]'a getirin.	—
	[**Host Adı**] uygun şekilde girildi mi ? *1	Verinin gönderileceği bilgisayarın adını kontrol edin.	sayfa 5-23
	[**Yol**] uygun şekilde girildi mi ?	Paylaşılan klasör için paylaşım adını kontrol edin.	sayfa 5-23
	[**Otrum Aç. Kull. Adı**] uygun şekilde girildi mi? *1 *2	Etki alanı adını ve oturum açma kullanıcı adını kontrol edin.	sayfa 5-23
	[**Host Adı**] ve [**Otrum Aç. Kull. Adı**] için aynı etki alanı adı mı kullanıldı?	[**Otrum Aç. Kull. Adı**]'ndan etki alanı adını ve ters bölü çizgisini ("\") silin.	sayfa 5-23
	[**Oturum Açma Parolası**] uygun şekilde girildi mi ?	Oturum açma parolasını kontrol edin.	sayfa 5-23
	Windows Güvenlik Duvarı için kural dışılar uygun şekilde yapılandırıldı mı?	Windows Güvenlik duvarı için özel durumlar yapılandırmasını düzgün şekilde yapın.	sayfa 3-19
	Donatımın, etki alanı sunucusunun ve veri hedefi bilgisayarın zaman ayarları farklı mı?	Donatımı, etki alanı sunucusunu ve veri hedefi bilgisayarı aynı zamana ayarlayın.	—
	Ekran, Gönderme hatası gösteriyor mu?	Bkz. Gönderme Hatasına Yanıt Verme.	sayfa 7-26
Renk toneri boş.	Siyah-beyaz yazdırmaya devam etmek istiyor musunuz?	Siyah toner kalmış ise, [**Renk Toneri Boş Eylemi**]'nin [**Siyah-Beyaz yazdır**] konumu seçilerek makine siyah ve beyaz olarak yazdırmaya devam eder.	—
E-posta yoluyla gönderilemez.	SMTP sunucusunda ayarlanan E-posta gönderme boyut sınırı makineye kaydedilmiş midir?	Sınır değerinin, Embedded Web Server RX 'içindeki [**E-posta**] ayarının "E-posta Boyutu Sınırı"na girdiğini kontrol edin ve değeri gereğince değiştirin.	—
Makine kağıt çıkış yuvası civarındaki bölgede buhar çıkarıyor.	Düşük olup olmadığını görmek için veya nemli kağıt kullanılıp kullanılmadığını görmek için oda sıcaklığını kontrol edin.	Yazma ortamına ve kağıdın durumuna bağlı olarak yazdırma sırasında oluşan ısı kağıdın içindeki nemin buharlaşmasına neden olacaktır ve çıkan buhar dumana benzeyebilir. Bu bir sorun değildir, yazdırmaya devam edebilirsiniz. Buhar sizi kaygılandırıyorsa oda sıcaklığını yükseltin veya kağıdı yeni, daha kuru bir kağıtla değiştirin.	—

*1 Ana bilgisayar adı olarak tam bir bilgisayar adı da girebilirsiniz (örneğin, pc001.abcdnet.com).
*2 Oturum açma kullanıcı adlarını aşağıdaki formatta girebilirsiniz?
Etki alanı_adı/kullanıcı_adı (örneğin, abcdnet/james.smith)
Kullanıcı_adı@etki alanı_adı (örneğin, james.smith@abcdnet)

Mesajlara Yanıt Verme

Dokunmatik panelde veya bilgisayarda aşağıdaki mesajlardan biri görüntüleniyorsa ilgili prosedürü izleyin.

NOT

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

Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi (sayfa 2-17)
Donatımın Seri Numarasının Kontrol Edilmesi (sayfa 5-5)

A

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
A. toner kutusunu kontrol edin.	—	Atık toner kutusu doğru şekilde takılmadı. Doğru olarak ayarlayın.	sayfa 7-8
	Atık toner kutusu dolu mu?	Atık toner kutusunu değiştirin.	
Aktivasyon hatası.	—	Ana güç anahtarını kapatıp açın. Hata çıkarsa, yöneticiye başvurun.	sayfa 2-10
Ara camın temizlenmesi gerekli.	—	Yarık camı belge işlemciyle verilen temizlik bezini kullanarak temizleyin.	sayfa 7-2
Aşağıdaki kâğıdı çok amaçlı tepsiye ekleyin.	Seçilen kağıt boyutu, belirlenen kağıt kaynağına yüklenen kağıt boyutuna uygun mu?	Yazdırmaya devam etmek için [**Devam**] tuşunu seçin. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin.	—
	Belirtilen kasette kağıt bitmiş mi?	Kağıt yükleyin. Diğer kağıt kaynağını seçmek için [**Kağıt Seçimi**] üzerine basın. O anda seçilmiş kağıt kaynağına yazdırmak için [**Devam Et**] üzerine basın.	sayfa 3-7
Ayarlanıyor....	—	Makine kalitesini korumak için ayarlama sürecinde. Lütfen bekleyin.	—

B

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Belge işlemcideki orijinalleri çıkarın.	Belge işlemcide orijinal kaldı mı?	Belge işlemciden orijinalleri çıkarın.	—
Belirlenen kopya sayısı yazdırılamıyor.[*1]	—	Sadece bir kopya mevcuttur. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam**] tuşunu seçin. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin. Makine aşağıdaki ayarlamalar düzenlenerek aynı orijinalleri çoğaltabilir: • Yazıcının özelliklerinin [**Device Settings**] sekmesinde [**Device RAM Disk**] onayını kaldırın. **NOT** [**RAM Disk**], onayını kaldırdı iseniz, yazdırma tamamlandıktan sonra [**RAM Disk**]'i tekrar kontrol edin. Bu yapılmadı ise sürat düşebilir.	—
Bellek dolu.[*1]	—	Bellek yetersiz olduğu için işlem yapılamıyor. İş iptal edildi. [**Son**] seçin. Aşağıdaki ayarlar düzenlenerek makine aynı orijinalleri çoğaltabilir: • [**Dosya Biçimi**]'nın [**Görüntü Kalitesi**]'ni azaltın.	—
	—	Bellek dolu olduğu için işe devam edilemiyor. Taranan sayfaları yazdırmak için [**Devam**] tuşunu seçin. Yazdırma işi tümüyle işlenemiyor. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin. Makine aşağıdaki ayarlamalar düzenlenerek aynı orijinalleri çoğaltabilir: • Sistem Menüsünde RAM Disk Ayarlaması [**Açık**] konumunu seçin, ve sonra RAM disk boyutunu düşürün. • Sistem Menüsünde İsteğe Bağlı Bellek'te [**Yazıcı Önceliği**]'ni seçin. **NOT** İsteğe Bağlı Belleğin RAM Disk Ayarlamasını değiştirmeden önce yönetinicinize danışın.	—
Bellek kartı hatası.	—	Bellek kartında bir hata oluştu. İş iptal edildi. [**Son**] seçin. 04: Bu işlemi tamamlamak için bellek kartında yeterli boş alan yok. Veriyi taşıyın veya gereksiz veriyi silin.	—
Bilinmeyen Toner takıldı. PC [C][M][Y][K]	Yerleştirilmiş olan toner kabının bölgesel özellikleri makineninki ile uyuşuyor mu?	Belirtilen toner kabını yerleştirin.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Bu iş sürdürülemiyor.[*1]	—	Kullanıcı Yetkilendirmesi veya İş Hesaplama tarafından kısıtlandığı için bu iş iptal edildi. [**Son**] seçin.	—
Bu kutuyu kullanamazsınız. **İş iptal edildi.**	—	Belirtilen kutuyu kullanamazsınız. İş iptal edildi. [Son] seçin.	—

*1 Otomatik Hata Temizleme [**Açık**] olarak ayarlandığında, ayarlanan zaman geçtikten sonra işlem otomatik olarak tekrar başlar. Otomatik Hata Temizleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

C

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Cihaz arızası.	—	Dahili hata oluştu. Ekran üzerinde görüntülenen hata kodunu not edin ve Servis Temsilcinize başvurun.	—

Ç

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Çıkarılabilir bellek	Çıkarılabilir bellek bu makinede mi biçimlendirilmiş?	Bu makinede [**Biçimlendir**] işlemini yürütün.	—
Çıkarılabilir Bellek dolu.[*1]	—	İş iptal edildi. [**Son**] seçin. Çıkarılabilir bellekteki boş alan yetersiz. Gereksiz dosyaları silin.	—
Çıkarılabilir bellek hatası.	Çıkarılabilir belleğe yazmak yasaklanmış mı?	Çıkarılabilir bellekte bir hata oluştu. İş durdu. [**Son**] seçin. Olası hata kodları ve bunların tanımları aşağıdaki gibidir. 01: Yazdırılabilecek bir çıkarılabilir bellek bağlayın.	—
	—	Çıkarılabilir bellekte bir hata oluştu. İş durdu. [**Son**] seçin. Olası hata kodları ve bunların tanımları aşağıdaki gibidir. 01: Bir seferde kaydedilebilen veri miktarı aşıldı. Ana güç anahtarını KAPATIP AÇIN. Hala hata oluşuyorsa, çıkarılabilir bellek makine ile uyumlu değildir. Bu makinede biçimlendirilen çıkarılabilir belleği kullanın. Eğer çıkarılabilir bellek formatlanamıyorsa, hasarlanmıştır. Uyumlu bir çıkarılabilir bellek bağlayın.	—

*1 Otomatik Hata Temizleme [**Açık**] olarak ayarlandığında, ayarlanan zaman geçtikten sonra işlem otomatik olarak tekrar başlar. Otomatik Hata Temizleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

D

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Düşük ısı. Oda sıcaklığına ayarla.	—	Oda sıcaklığını ve nemi ayarlayın.	—

G

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Gelecek kâğıda arkalı önlü baskı yapılamaz.*1	Çift yüzlü yazdırılamayacak bir kağıt boyutu/tipi mi seçtiniz?	Kullanılabilen kağıt kaynağını seçmek için [**Kağıt Seçimi**]'ni seçin. Çift yüzlü yazdırma fonksiyonu olmadan devam etmek için [**Devam**] tuşunu seçin.	sayfa 6-15
Gelecek kağıdı kaset #'e ekle.	Seçilen kağıt boyutu, belirlenen kağıt kaynağına yüklenen kağıt boyutuna uygun mu?	Yazdırmaya devam etmek için [**Devam**] tuşunu seçin. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin.	—
	Belirtilen kasette kağıt bitmiş mi?	Kağıt yükleyin. Diğer kağıt kaynağını seçmek için [**Kağıt Seçimi**] üzerine basın. O anda seçilmiş kağıt kaynağına yazdırmak için [**Devam Et**] üzerine basın.	sayfa 3-2
Gönderme hatası.*1	—	İletim sırasında bir hata oluştu. İş iptal edildi. [**Son**] seçin. Hata kodu ve düzeltmeye yönelik işlemler için Gönderme Hatasına Yanıt Verme bölümüne bakın.	sayfa 7-26
Güvenlik işlevi çalışıyor...	—	Güvenlik işlevi çalışıyor. Lütfen bekleyin.	—

*1 Otomatik Hata Temizleme [**Açık**] olarak ayarlandığında, ayarlanan zaman geçtikten sonra işlem otomatik olarak tekrar başlar. Otomatik Hata Temizleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

H

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Hatalı kutu parolası.	—	İşi dışarıdan yürütürken kutu parolası yanlış. İş iptal edildi. [**Son**] seçin.	—

İ

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
İç tabla kağıt dolu.	—	İç tabladan kağıt çıkarın. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam**] tuşunu seçin. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin.	—
İş Hes. belirleme başarısız.[*1]	—	İşi dışarıdan yürütürken İş Hesabını belirleme başarısız. İş iptal edildi. [**Son**] seçin.	—
İş Hesaplama kısıtlaması aşıldı.	İş Hesaplama tarafından kısıtlanmış kabul edilebilir yazdırma sayısı aşıldı mı?	Yazdırma sayısı, İş Hesaplama tarafından kısıtlanmış kabul edilebilir sayıyı aştı. Daha fazla yazdırılamıyor. Bu iş iptal edildi. [**Son**] seçin.	—
İş tutma verilerini saklama başarısız.	—	İş iptal edildi. [**Son**] seçin. İş Kutusundaki boş alan yetersiz. İş Kutusundaki verileri yazdırarak veya silerek tekrar işi gerçekleştirmeyi deneyin.	—

*1 Otomatik Hata Temizleme [**Açık**] olarak ayarlandığında, ayarlanan zaman geçtikten sonra işlem otomatik olarak tekrar başlar. Otomatik Hata Temizleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

K

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Kağıt sıkışması.	—	Kağıt sıkışması oluşursa, makine duracak ve sıkışma yeri ekran üzerinde gösterilecektir. Makineyi açık bırakın ve sıkışmış kağıdı çıkarma talimatını izleyin.	sayfa 7-35
Kalibre ediliyor…	—	Makine kalitesini korumak için ayarlama sürecinde. Lütfen bekleyin.	sayfa 7-34
Kapak Açıktır.	Belge işlemcinin üst kapağı açık mı?	Belge işlemci kapağını kapatın.	—
	Açık olan herhangi bir kapak var mı?	Ekranda gösterilen kapağı kapatın.	
Kaset #'de hata oluştu.	—	Gösterilen kaseti çıkarın. Talimata uymak için [**Sonraki >**] üzerüne basın.	—
Kaset takılı değil.	—	Kağıt besleyemiyor. Ekranda gösterilen kaseti ayarlayın.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Kiml. Doğ. Sunucusuna bağlanılamıyor.[*1]	—	Sunucunun saatine uymak için makine saatini ayarlayın.	sayfa 2-24
	—	Etki alanı adını kontrol edin.	—
	—	Ana bilgisayar adını kontrol edin.	—
	—	Sunucuyla bağlantı durumunu kontrol edin.	—
KPDL hatası.[*1]	—	PostScript hatası oluştu. İş iptal edildi. [**Son**] seçin.	—
Kutu bulunamadı.	—	Belirtilen kutu bulunamıyor. İş iptal edildi. [**Son**] seçin.	—
Kutu limiti aşıldı.[*1]	Ekranda [**Son**] görüntüleniyor mu?	Belirtilen kutu dolu ve daha fazla saklama yeri mevcut değil; iş iptal edildi. [**Son**] seçin. Kutudaki verileri yazdırarak veya silerek tekrar işi gerçekleştirmeyi deneyin.	—

*1 Otomatik Hata Temizleme [**Açık**] olarak ayarlandığında, ayarlanan zaman geçtikten sonra işlem otomatik olarak tekrar başlar. Otomatik Hata Temizleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

L

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Lazer tarayıcıyı temizliyor…	—	Makine kalitesini korumak için ayarlama sürecinde. Lütfen bekleyin.	—

M

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Maksimum taranan sayfa sayısı.	Kabul edilebilir tarama sayısı aşıldı mı?	Taranan sayfaların sadece bir tane kopyası mevcuttur. Taranan sayfaları yazdırmak, göndermek veya saklamak için [**Devam**] tuşunu seçin. Yazdırmayı, göndermeyi veya saklamayı iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin.	—
MK'yı değiştirin.	—	Her 200,000 sayfa yazdırmada bakım takımındaki parçaların değiştirilmesi lazımdır ve profesyonel servis gerektirir. Servis Temsilcinizle temasa geçin.	—

R

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
RAM disk hatası.	—	RAM diskte bir hata oluştu. İş iptal edildi. [**Son**] seçin. Olası hata kodları ve bunların tanımları aşağıdaki gibidir. 04: RAM diskteki yer yetersiz. Eğer isteğe bağlı RAM disk takılı ise, Sistem Menüsünde RAM Disk Ayarını değiştirerek RAM disk boyutunu arttırın. **NOT** RAM disk boyutu aralığı İsteğe Bağlı Bellek'te [**Yazıcı Önceliği**] seçilerek arttırılabilir.	—

S

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Sistem hatası.	—	Sistem hatası oluştu. Ekranda talimatları izleyin.	—
SSD hatası.	—	SSD'de bir hata oluştu. İş iptal edildi. [**Son**] seçin. Olası hata kodları ve bunların tanımları aşağıdaki gibidir. 01: Bir seferde kaydedilebilen veri miktarı aşıldı. Ana güç anahtarını KAPATIP AÇIN. Hala hata oluşuyorsa, dosyayı daha küçük dosyalara bölün. Eğer dosya bölündükten sonra hata meydana geliyorsa, belirtilmiş olan dosya hasar görmüş olabilir. Dosyayı silin. 04: Bu işlemi tamamlamak için SSD'de yeterli boş alan yok. Veriyi taşıyın veya gereksiz veriyi silin.	—

T

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Tarayıcı belleği dolu.[*1]	—	Yetersiz tarama belleği nedeniyle tarama yapılamıyor. Taranan sayfaların sadece bir tane kopyası mevcuttur. Taranan sayfaları yazdırmak, göndermek veya saklamak için [**Devam**] tuşunu seçin. Yazdırma işini iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin. Makine aşağıdaki ayarlamalar düzenlenerek aynı orijinalleri çoğaltabilir: • Bir defada taranacak orijinallerin sayısını azaltın. Makine aşağıdaki ayarlamalar düzenlenerek aynı orijinalleri çoğaltabilir: • Sistem Menüsünde İsteğe Bağlı Bellek'te [**Kopyalama Önceliği**]'ni seçin. **NOT** İsteğe Bağlı Belleği değiştirmeden önce yöneticinize danışın.	—
Toner az. [C][M][Y][K]	—	Hemen hemen toner kabının değiştirilme zamanı. Yeni bir toner kabı edinin.	—
Toner boş. [C][M][Y][K]	—	Toner kabını bizim belirtilen toner kabı ile değiştirin. **NOT** Renkli toner boş ise ancak siyah toner kalmış ise, Renk Toneri Boş Eyleminin [**Siyah-Beyaz yazdır**] seçilerek makine siyah ve beyaz olarak yazmaya devam eder.	sayfa 7-4
Toner kabını kontrol edin.	—	Toner kabı doğru şekilde takılmadı. Doğru olarak ayarlayın.	sayfa 7-4
Toner kabını sallayın. [C][M][Y][K]	—	Toner kabını iyice sallayın ve yeniden takın.	sayfa 7-4
Toner orijinal değil. [C][M][Y][K]	Yerleştirilen toner kabı markamızı taşıyor mu?	Bu makinede üçüncü şahıslar tarafından üretilen malzemelerin kullanımından kaynaklanan zararların sorumluluğunu kabul etmiyoruz.	—
Tüm orij. değiştirin, [Devam] düğ. basın.	—	Orijinalleri belge işlemciden çıkarın, tekrar ilk sıralarına koyun ve yeniden yerleştirin. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam**] tuşunu seçin. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin.	—

*1 Otomatik Hata Temizleme [**Açık**] olarak ayarlandığında, ayarlanan zaman geçtikten sonra işlem otomatik olarak tekrar başlar. Otomatik Hata Temizleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

U

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Uyarı : düşük bellek.	—	İşe başlayamıyor. Daha sonra tekrar deneyin.	—

Ü

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Üretici, orijinal toner kullanılmaması neticesinde doğacak hasarlardan sorumlu tutulamaz.	Yerleştirilen toner kabı markamızı taşıyor mu?	Bu makinede üçüncü şahıslar tarafından üretilen malzemelerin kullanımından kaynaklanan zararların sorumluluğunu kabul etmiyoruz. Devam etmek istiyor iseniz, [**Sonraki**] seçin.	—

Y

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Yanlış Hesap No.[*1]	—	İşi dışarıdan yürütürken hesap ID'si yanlış. İş iptal edildi. [**Son**] seçin.	—
Yanlış Oturum Açma Kullanıcı Adı veya Parolası.[*1]	—	İşi dışarıdan yürütürken oturum açma kullanıcı adı veya parolası yanlış. İş iptal edildi. [**Son**] seçin.	—
Yazdırma aşması.	—	Uyarı. Düşük yazıcı belleği. İş duraklatılmıştı. İşi yeniden başlatıyor. [**Devam**] seçin.	—
Yazdırmaya hazırlanılıyor.	—	Makine kalitesini korumak için ayarlama sürecinde. Lütfen bekleyin.	—
Yüksek ısı. **Oda sıcaklığına ayarla.**	—	Oda sıcaklığını ve nemi ayarlayın.	—

*1 Otomatik Hata Temizleme [**Açık**] olarak ayarlandığında, ayarlanan zaman geçtikten sonra işlem otomatik olarak tekrar başlar. Otomatik Hata Temizleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

Gönderme Hatasına Yanıt Verme

Hata Kodu	Mesaj	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
1101	E-posta gönderilemedi.	Embedded Web Server RX üzerindeki SMTP sunucusunun ana bilgisayar adını kontrol edin.	—
	FTP yoluyla gönderilemedi.	FTP ana bilgisayar adını kontrol edin.	sayfa 5-23
	SMB yoluyla gönderilemedi.	SMB ana bilgisayar adını kontrol edin.	sayfa 5-23
1102	SMB yoluyla gönderilemedi.	SMB ayarlarını kontrol edin. • Oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası **NOT** Gönderici etki alanı kullanıcısıysa, etki alanı adını belirleyin. • Host Adı • Yol	sayfa 5-23
	E-Posta gönderme başarısız.	Embedded Web Server RX üzerinde aşağıdakileri kontrol edin. • SMTP oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası • POP3 oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası • E-posta Boyutu Sınırı	—
	FTP yoluyla gönderilemedi.	FTP ayarlarını kontrol edin. • Oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası **NOT** Gönderici etki alanı kullanıcısıysa, etki alanı adını belirleyin. • Yol • Alıcının klasör paylaşım izinleri	sayfa 5-23
1103	SMB yoluyla gönderilemedi.	SMB ayarlarını kontrol edin. • Oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası **NOT** Gönderici etki alanı kullanıcısıysa, etki alanı adını belirleyin. • Yol • Alıcının klasör paylaşım izinleri	sayfa 5-23
	FTP yoluyla gönderilemedi.	FTP ayarlarını kontrol edin. • Yol • Alıcının klasör paylaşım izinleri	sayfa 5-23
1104	E-posta gönderilemedi.	E-posta adresini kontrol edin. **NOT** Adres etki alanı tarafından reddedilirse e-posta gönderemezsiniz.	sayfa 5-22

Hata Kodu	Mesaj	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
1105	SMB yoluyla gönderilemedi.	Aşağıdaki ayarları kontrol edin. [**System Menu/Counter**] tuşu > [**Sistem/Ağ**] > [**Ağ**] > [**TCP/IP Ayarları**] > [**Protokol Ayrıntı**] > [**SMB İstemci (İletim)**]	—
	E-posta gönderilemedi.	Embedded Web Server RX üzerindeki SMTP ayarlarından [**Açık**] konumunu seçin.	—
	FTP yoluyla gönderilemedi.	Aşağıdaki ayarları kontrol edin. [**System Menu/Counter**] tuşu > [**Sistem/Ağ**] > [**Ağ**] > [**TCP/IP Ayarları**] > [**Protokol Ayrıntı**] > [**FTP İstemci (İletim)**]	—
1106	E-posta gönderilemedi.	Embedded Web Server RX üzerindeki SMTP'nin gönderici adresini kontrol edin.	—
1131	FTP yoluyla gönderilemedi.	SSL devrede. [**System Menu/Counter**] tuşu > [**Sistem/Ağ**] > [**Ağ**] > [**Güvenlik Protokolü**] > [**SSL**]	—
1132	E-posta gönderilemedi.	SMTP sunucunun takibini gözden geçirin. • SMTP over SSL mevcut mu? • Şifreleme mevcut mu?	Bkz. **Embedded Web Server RX User Guide**.
	FTP yoluyla gönderilemedi.	FTP sunucusuyla ilgili aşağıdakileri kontrol edin. • FTPS mevcut mu? • Şifreleme mevcut mu?	—
2101	SMB yoluyla gönderilemedi.	Ağı ve SMB ayarlarını kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor. • Host adı ve IP adresi • Bağlantı noktası numarası	—
	FTP yoluyla gönderilemedi.	Ağı ve FTP ayarlarını kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor. • Host adı ve IP adresi • Bağlantı noktası numarası	—
	E-posta gönderilemedi.	Ağı ve Embedded Web Server RX'ı kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor. • POP3 kullanıcısının POP3 sunucu adı • SMTP sunucu adı	—

Hata Kodu	Mesaj	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
2102 **2103**	FTP yoluyla gönderilemedi.	Ağı kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor.	—
		FTP sunucusuyla ilgili aşağıdakileri kontrol edin. • FTP mevcut mu? • Sunucu düzgün çalışmıyor.	—
	E-posta gönderilemedi.	Ağı kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor.	—
2201 **2202** **2203** **2231**	E-posta gönderilemedi. FTP yoluyla gönderilemedi. SMB yoluyla gönderilemedi.	Ağı kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor.	—
2204	E-posta gönderilemedi.	Embedded Web Server RX üzerinden SMTP ayarlarının e-posta boyut sınırını kontrol edin.	—
3101	E-posta gönderilemedi.	Hem göndericinin hem de alıcının kimlik doğrulama metotlarını kontrol edin.	—
	FTP yoluyla gönderilemedi.	Ağı kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor.	—
3201	E-posta gönderilemedi.	Alıcının SMTP kimlik doğrulama metotunu kontrol edin.	—
0007 **4201** **4701** **5101** **5102** **5103** **5104** **7101** **7102** **7103** **720f**	—	Ana güç anahtarını kapatıp açın. Bu hata birkaç kez meydana gelirse, görüntülenen hata kodunu not edin ve servis temsilcinizle irtibata geçin.	sayfa 2-10
9181	—	Taranan orijinal kabul edilebilir sayfa sayısı olan 999'u aşmaktadır. Artan sayfaları ayrıca gönderin.	—

Ayar/Bakım İşlemleri

Renk Kaydı Prosedürü

Bu işlev, renk sapmasını ortadan kaldırmak için kullanılır. Bu, normal kayıtla ortadan kalkmadıysa ya da daha ayrıntılı ayarları yapmak için, ayrıntılı ayarları kullanın.

NOT
Renk kaydını gerçekleştirmek için, kasete yüklenen kağıdın ya Letter ya da A4 olduğundan emin olun.

ÖNEMLI
Renk kaydı işlemini gerçekleştirme öncesinde, Kalibrasyon sayfa 7-34 işlemini yaptığınızdan emin olun. Renk sapması kalıyorsa, renk kaydı işlemi yapın. Kalibrasyon yapılmadan renk kaydı işlemi yapılması ile, renk sapması bir kez çözülecektir, bununla birlikte, bu durum daha sonra ciddi renk sapmasına neden olabilir.

Normal Hizalama

1 Ekranı görüntüleyin.

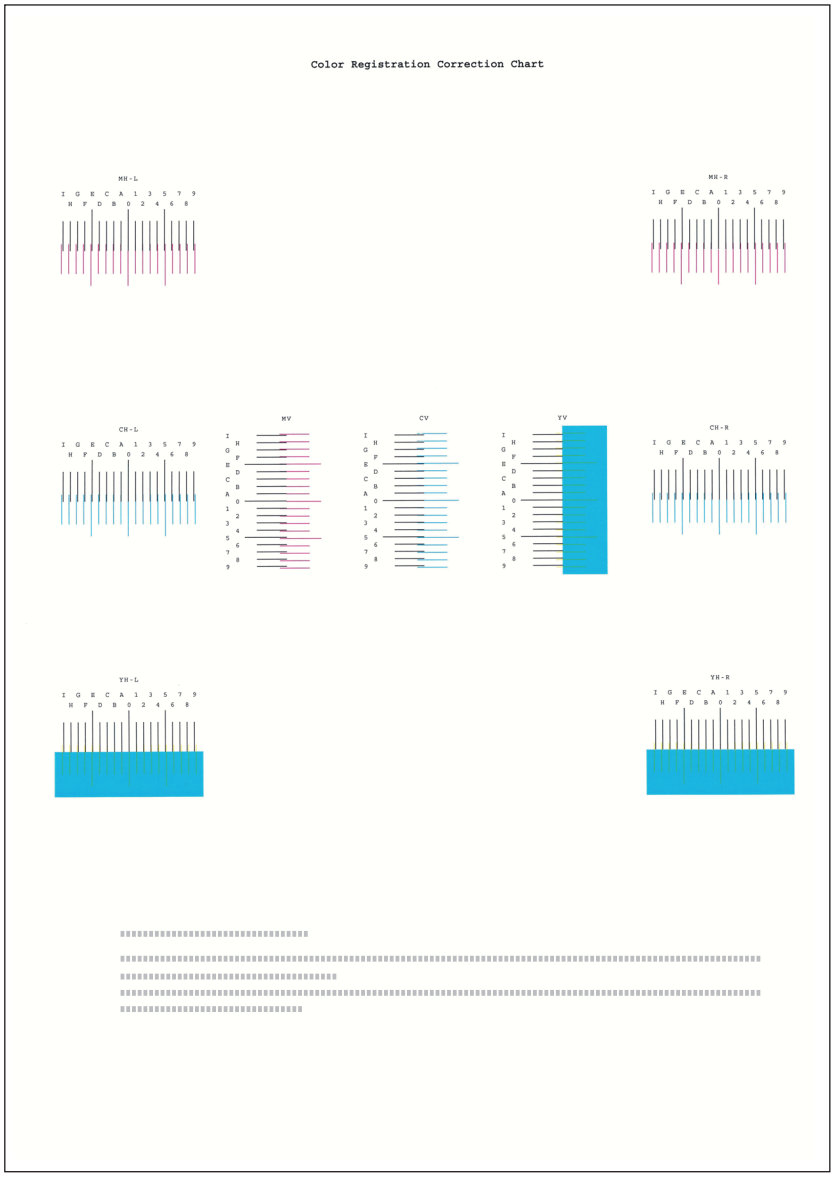
[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Renk Kaydı**] > [**Normal**]

2 Çizelgeyi yazdırın.

[**Yazdırma Çizelgesi**] seçin.

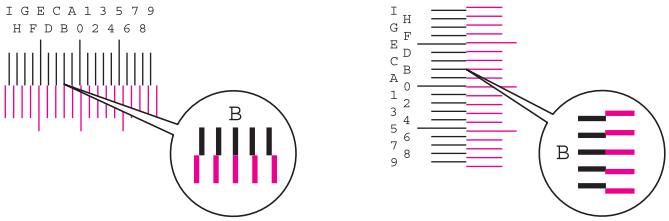
Bir çizelge yazdırılır. Çizelgede, M (magenta), C (açık mavi) ve Y (sarı) her bir renk için, bir sayfada 3 çizelge tipi yazdırılır: H-L (sol), V (dikey), H-R (sağ).

Çizelge Örneği



3 Uygun değeri girin.

1 2 sıranın en yakından eşleştiği her tabloda konumu bulun. 0 durumundaysa, o rengin kaydı gerekmez. Çizim için, B uygun değerdir.



2 [**Normal**] > [**Kayıt**]

3 Doğrulanacak çizelgeyi seçin.

4 Çizelgeden okunan değerleri girmek için [+] veya [-] seçimi yapın.

Değeri 0 - 9 arasında arttırmak için [+] seçin. Azaltmak için, [-] seçin.

[-] seçilmesi ile, değer 0'dan A - I arasındaki alfabetik harflerle değişir. Ters yönde hareket etmesi için, [+] seçin.

Bu değerleri girmek için, sayısal tuşları kullanamazsınız.

5 Her bir çizelge için kayıt değerlerini girerken 3 ile 4 arası adımları tekrarlayın.

6 Bütün değerler girildikten sonra [**Başlat**] seçilir. Renk Kaydı başlar.

7 Renk kaydı tamamlandıktan sonra [**Tamam**] tuşunu seçin.

Ayrıntı Ayarları

1 Ekranı görüntüleyin.

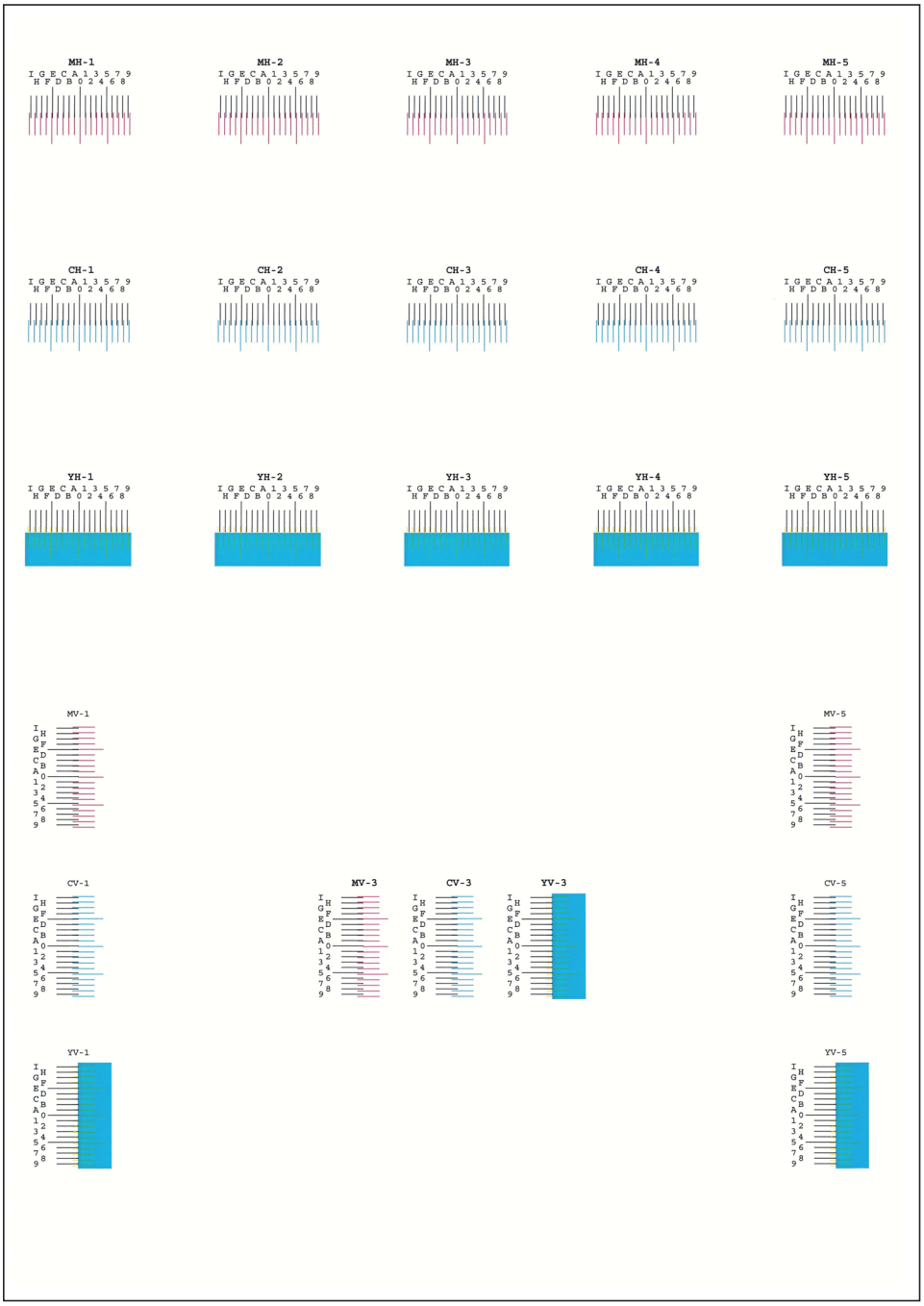
[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Renk Kaydı**] > [**Ayrıntı**]

2 Çizelgeyi yazdırın.

[**Yazdırma Çizelgesi**] seçin.

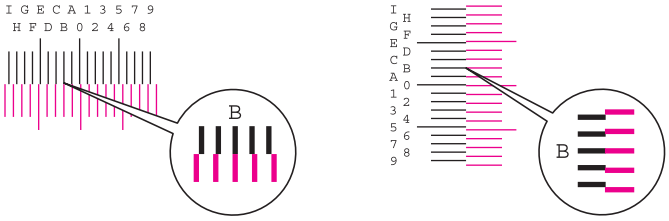
Bir çizelge yazdırılır. Çizelgede, M (magenta), C (açık mavi) ve Y (sarı) her bir renk için, H-1 - 5 arası ve V-1 - 5 arası için çizelgeler yazdırılır.

Çizelge Örneği



3 Uygun değeri girin.

1 2 sıranın en yakından eşleştiği her tabloda konumu bulun. 0 durumundaysa, o rengin kaydı gerekmez. Çizim için, B uygun değerdir.



H-1 - 5 arası çizelgede, H-1'den H-5'e kadar değerleri okuyun.

V-1 - 5 arası çizelgede, sadece (merkez) V-3'teki değerleri okuyun.

2 [**Ayrıntı**] > [**Kayıt**]

3 Doğrulanacak çizelgeyi seçin.

4 Çizelgeden okunan değerleri girmek için [+] veya [-] seçimi yapın.

Değeri 0 - 9 arasında arttırmak için [+] seçin. Azaltmak için, [-] seçin.

[-] seçilmesi ile, değer 0'dan A - I arasındaki alfabetik harflerle değişir. Ters yönde hareket etmesi için, [+] seçin.

Bu değerleri girmek için, sayısal tuşları kullanamazsınız.

5 Her bir çizelge için kayıt değerlerini girerken 3 ve 4 adımlarını tekrarlayın.

6 Bütün değerler girildikten sonra [**Başlat**] seçilir. Renk Kaydı başlar.

7 Renk kaydı tamamlandıktan sonra [**Tamam**] tuşunu seçin.

Drum Yenileme

Görüntü bulanıklığını ve çıktıdaki beyaz noktaları temizleyin.

NOT
Drum Yenileme, yazdırma esnasında yapılamaz. Yazdırma yapıldıktan sonra Drum Yenileme işlemini yürütün.

1 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Drum Yenile**]

2 Drum yenileme işlemini yapın.

[**Başlat**] seçin. "Drum Yenileme" başlar.

Kalibrasyon

Bu işlevin kullanılması, ayrıntılı olarak tonlama ve renk sapması ayarlanması ile, en uygun renkle yazdırmayı sağlar. Kalibrasyon yapıldıktan sonra bile tonlama ve renk sapması gelişmiyorsa, aşağıdakilere başvurun:

Renk Kaydı Prosedürü (sayfa 7-29)

1 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Kalibrasyon**]

2 Kalibrasyon işlemini yapın.

[**Başlat**] seçin. "Kalibrasyon" başlar.

Lazer Tarayıcı Temizleme

Çıktıdaki dikey çizgileri siler.

1 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Lazer Tarayıcı Temizleme**]

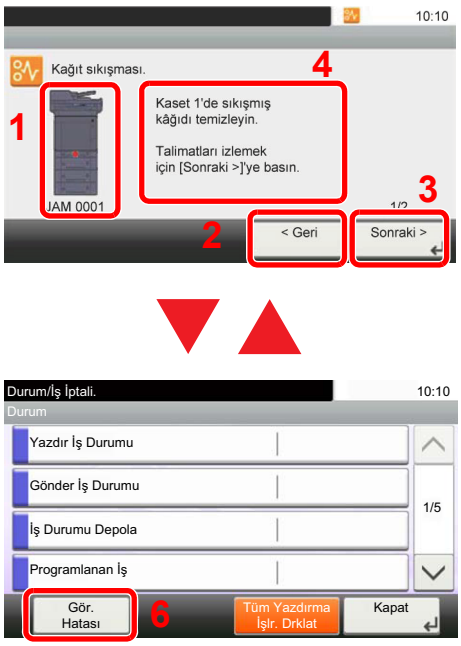
2 Lazer tarayıcı temizleme işlemini yapın.

[**Başlat**] seçin. "Lazer Tarayıcı Temizleme" başlar.

Kağıt Sıkışmalarının Giderilmesi

Kağıt sıkışması oluşursa, dokunmatik panelde"Kağıt sıkışması." görüntüenir ve makine durur. Sıkışmış kağıdı çıkarmak için aşağıdaki prosedürlere uyun.

Sıkışma Konumu Göstergeleri



1 Sıkışan kağıdın yerini gösterir.

2 Önceki adımı gösterir.

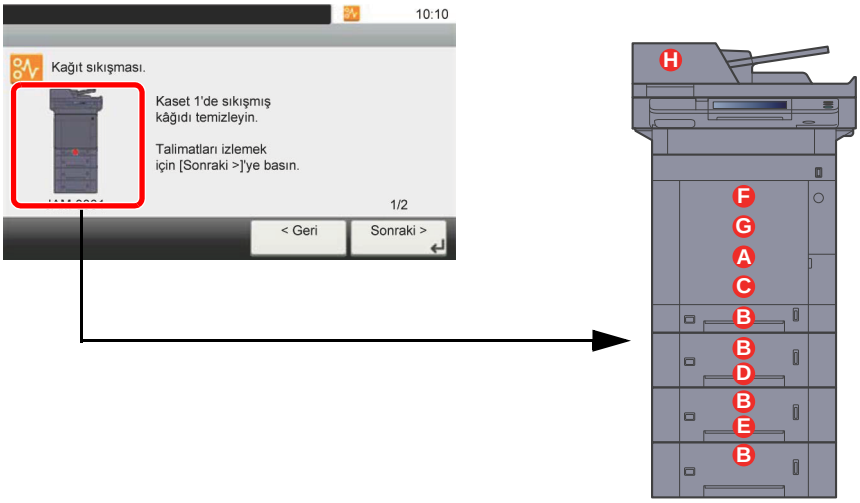
3 Sonraki adımı gösterir.

4 Çıkarma yöntemini gösterir.

5 [**Status/Job Cancel**] tuşunun seçilmesi [**Beklet**] görüntüler. [**Beklet**] seçilmesi durum ekranını görüntüler, ve işlerin durumu kontrol edilebilir.

6 Kağıt sıkışması kılavuzuna geri dönmek için [**Gör. Hatası**] seçin.

Bir kağıt sıkışması oluşursa, sıkışmanın yeri dokunmatik panelin yanı sıra giderme talimatında da gösterilecektir.



Kağıt Sıkışması Konumu Göstergesi	Kağıt Sıkışması Konumu	Referans Sayfası
A	Çok Amaçlı Tabla	sayfa 7-36
B	Kaset 1 - 4 arası	sayfa 7-38
C	Arka kapak 1 (Besleme)	sayfa 7-39
D	Arka Kapak 2	sayfa 7-40
E	Arka Kapak 3	sayfa 7-41
F	Arka Kapak 1	sayfa 7-42
G	Çift Yüzlü Ünitesi	sayfa 7-44
H	Belge İşlemci	sayfa 7-46

Kağıt sıkışması giderildikten sonra makine tekrar ısınacak ve hata mesajı silinecektir. Makine, kağıt sıkışması olduğunda yazdırılan sayfa ile devam eder.

Kağıt Sıkışmasına Karşı Önlemler

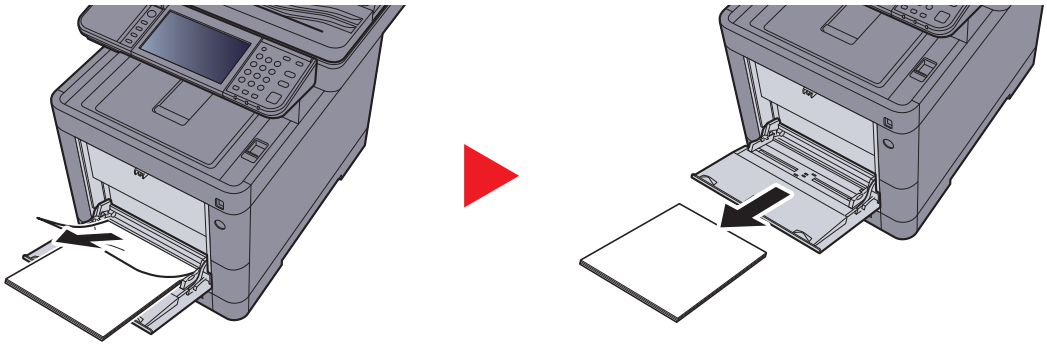
- Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.
- Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.

DIKKAT

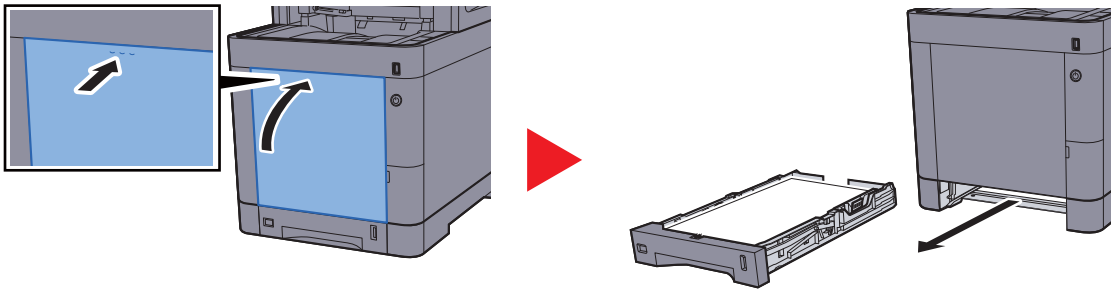
Sabitleme birimi aşırı ısınmış. Bu alanda çalışırken çok dikkatli olun, çünkü yanma tehlikesi vardır.

Çok Amaçlı Tabla

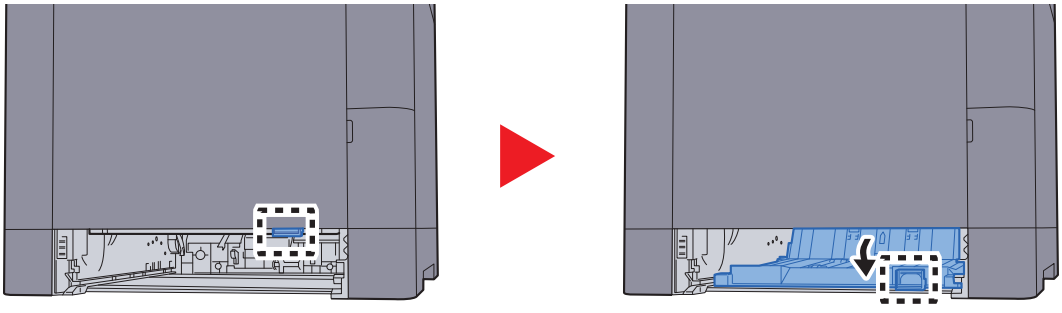
1



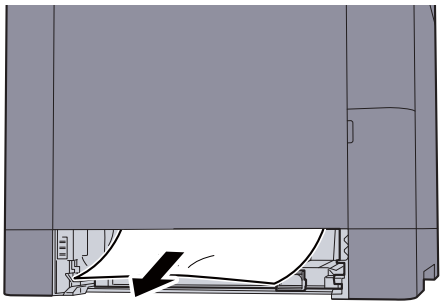
2



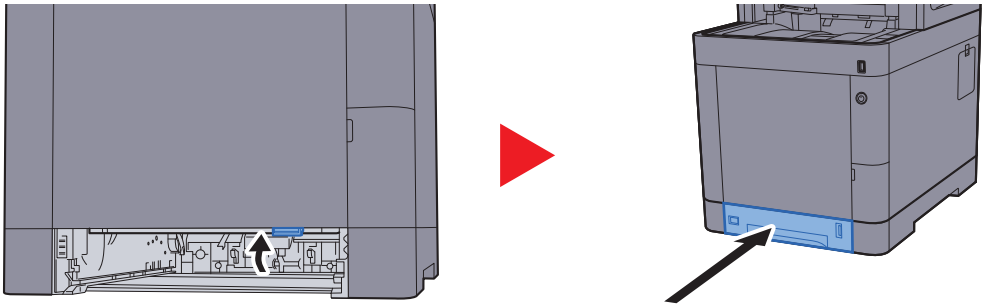
3



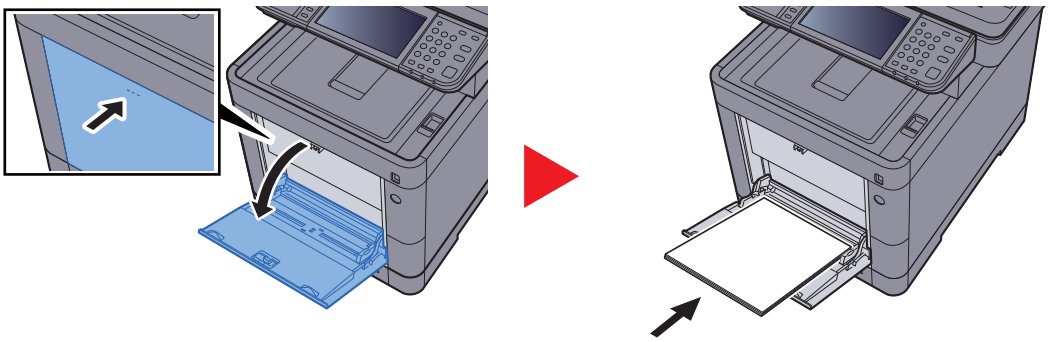
4



5



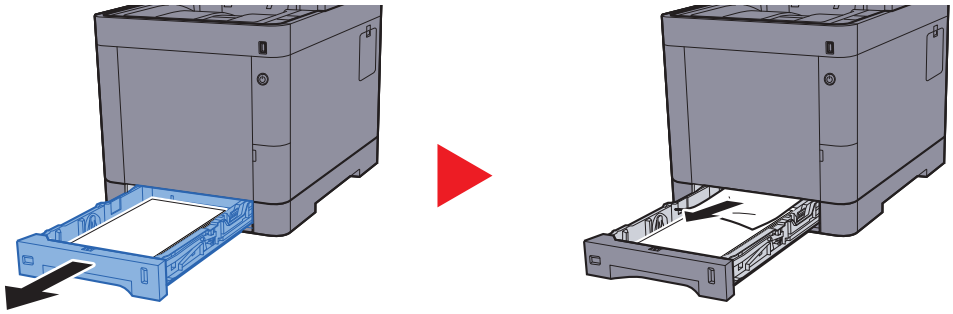
6



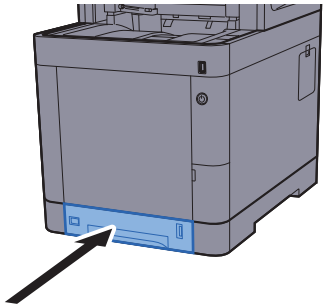
Kaset 1 - 4 arası

1’den 4’e kadar olan Kasetlerdeki kâğıt sıkışmasının ele alınması yöntemlerinin tümü birbirinin aynıdır. Bu bölümde, bir örnek olarak Kaset 1’in kullanıldığı yöntemler açıklanmaktadır.

1

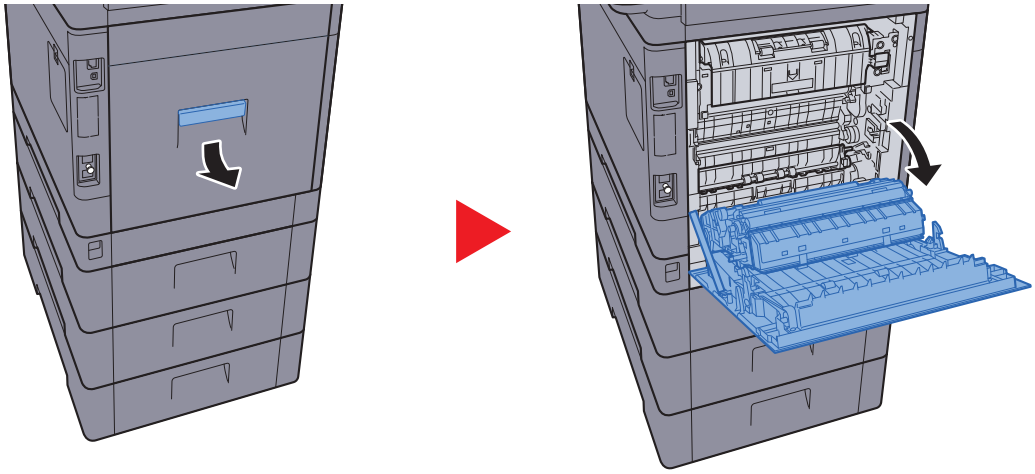


2



Arka kapak 1 (Besleme)

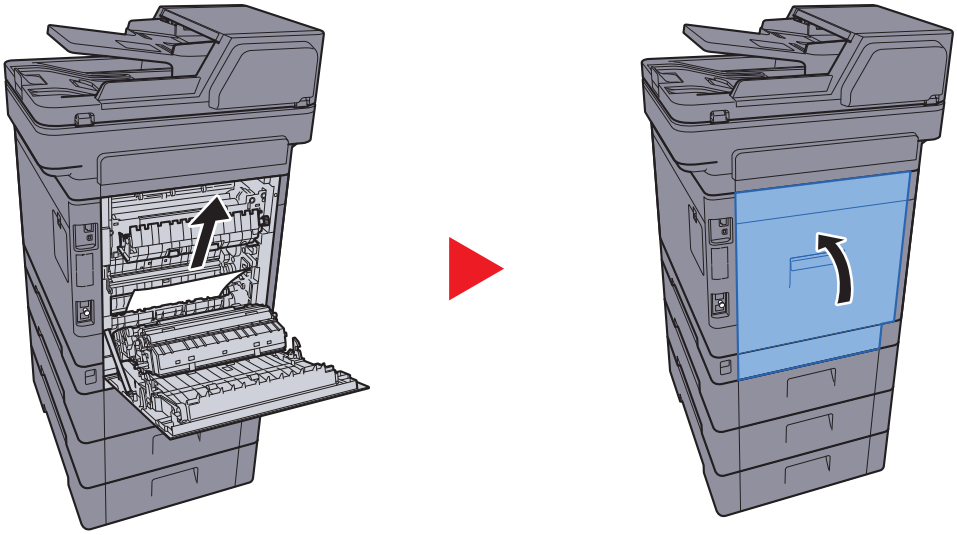
1



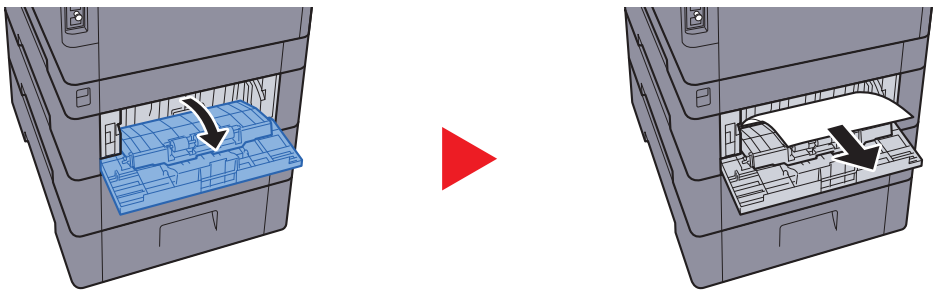
DİKKAT

Makinenin içindeki bazı parçalar çok sıcaktır. Yanık yaralanması tehlikesi olduğundan dikkat edilmelidir.

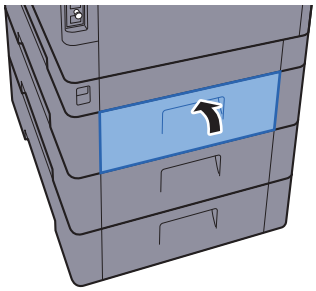
2



3

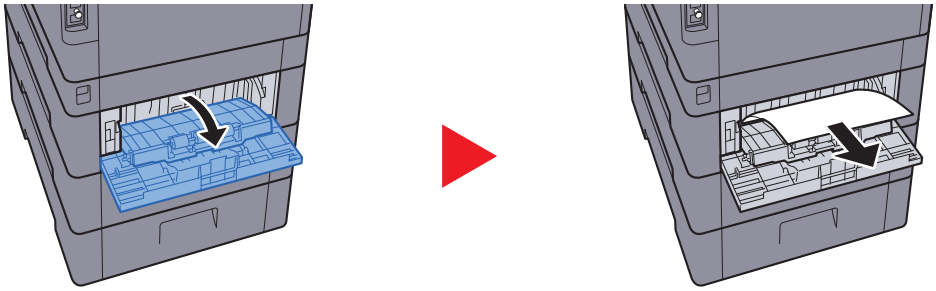


4



Arka Kapak 2

1

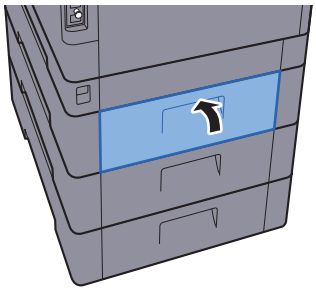


NOT

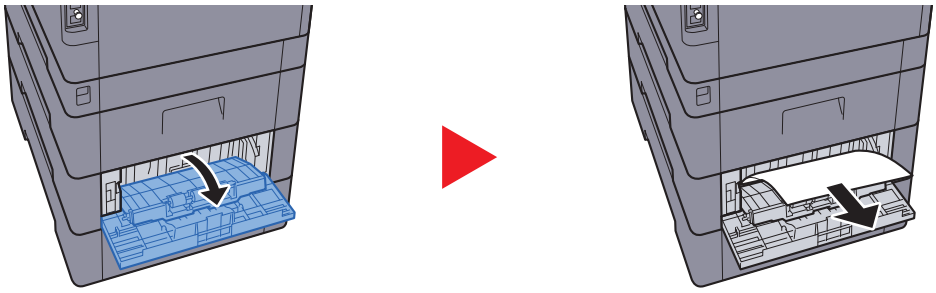
Kağıt çıkarılamıyorsa, zorla çıkarmayı denemeyin.

Arka kapak 1 (Besleme) (sayfa 7-39)

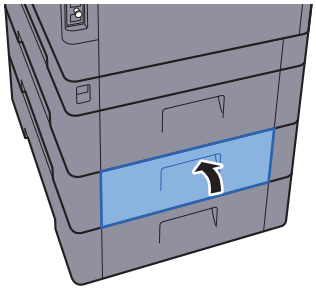
2



3

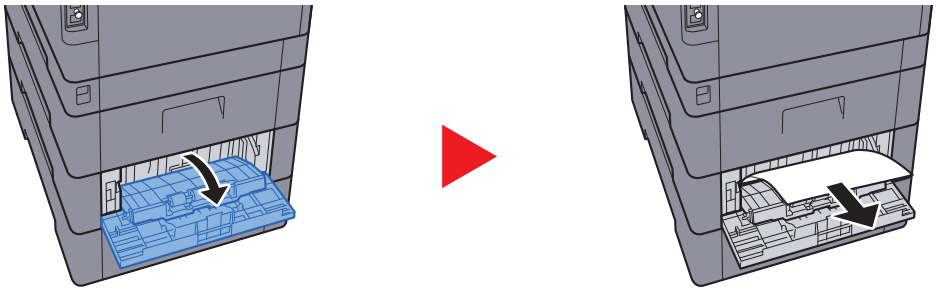


4



Arka Kapak 3

1

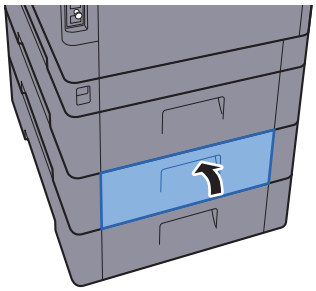


NOT

Kağıt çıkarılamıyorsa, zorla çıkarmayı denemeyin.

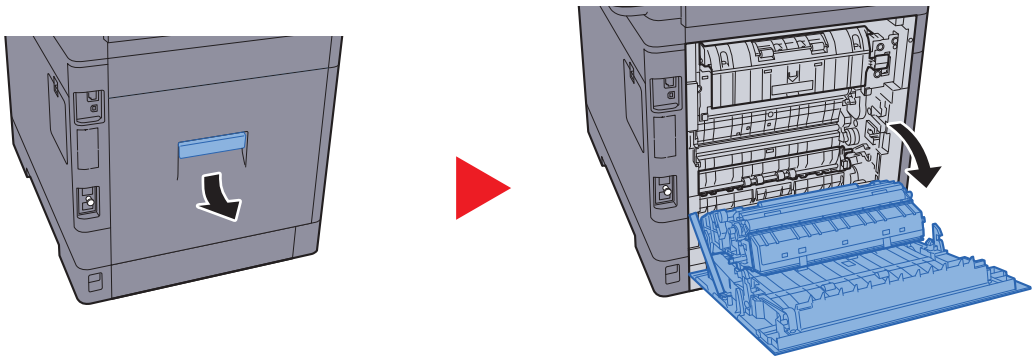
Arka kapak 1 (Besleme) (sayfa 7-39)

2



Arka Kapak 1

1



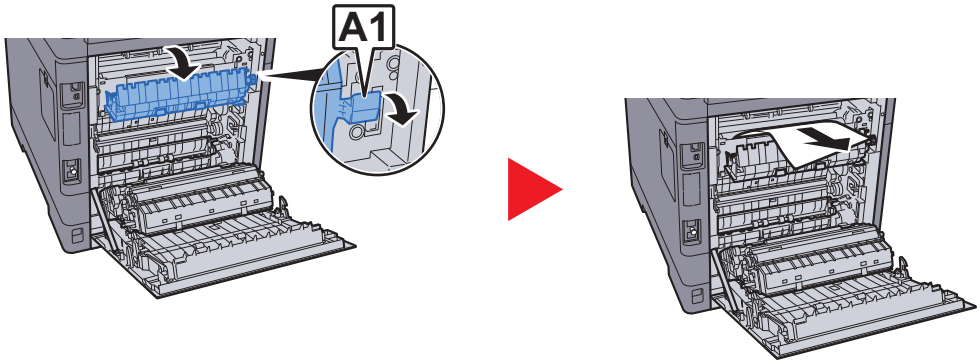
DİKKAT

Makinenin içindeki bazı parçalar çok sıcaktır. Yanık yaralanması tehlikesi olduğundan dikkat edilmelidir.

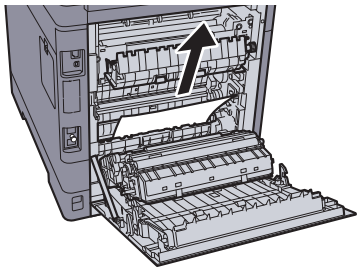
2



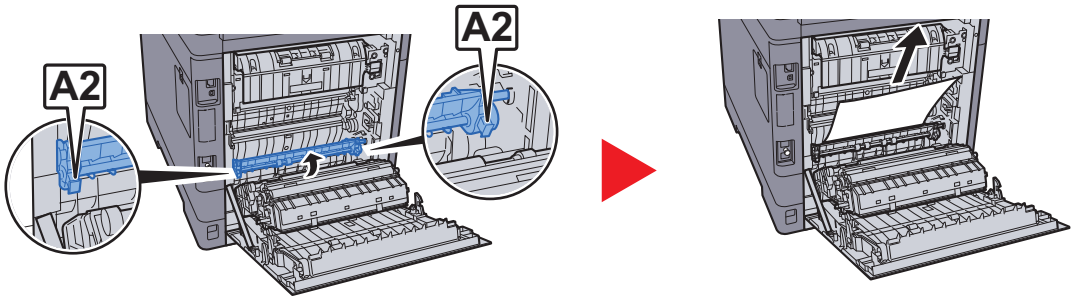
3



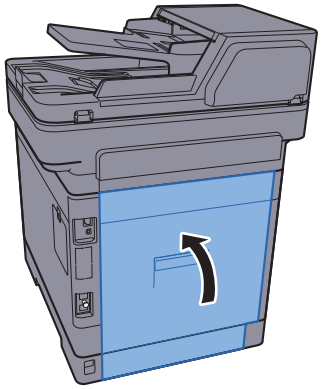
4



5

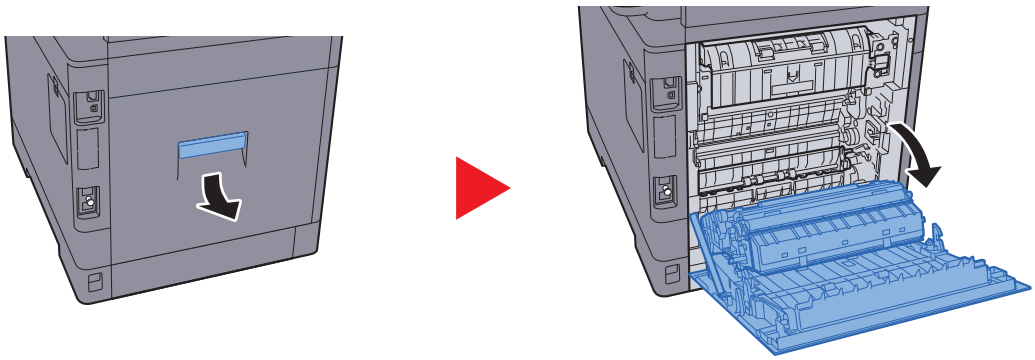


6



Çift Yüzlü Birimi

1



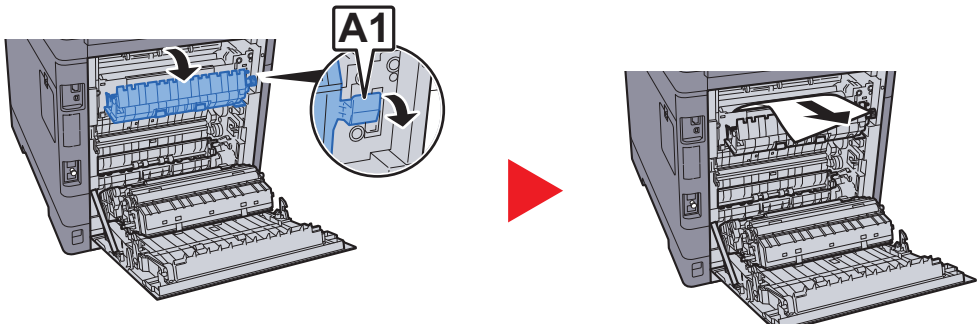
DİKKAT

Makinenin içindeki bazı parçalar çok sıcaktır. Yanık yaralanması tehlikesi olduğundan dikkat edilmelidir.

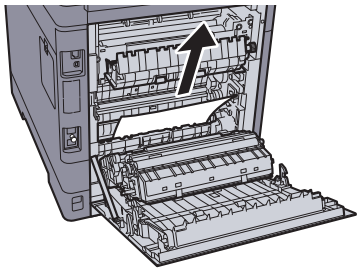
2



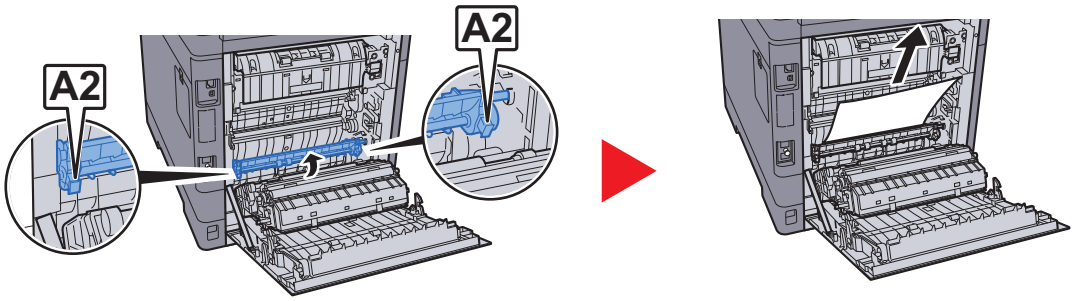
3



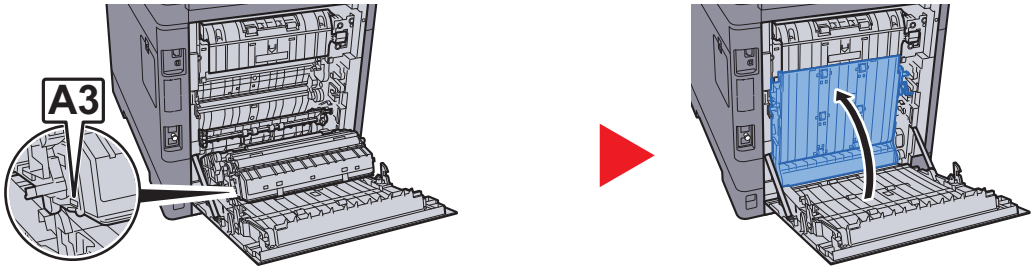
4



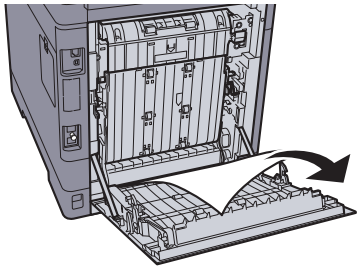
5



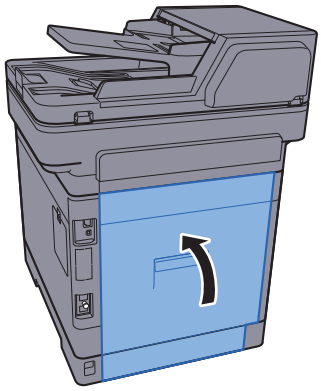
6



7

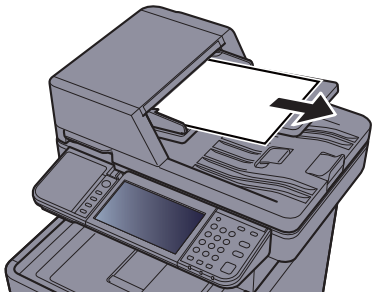


8

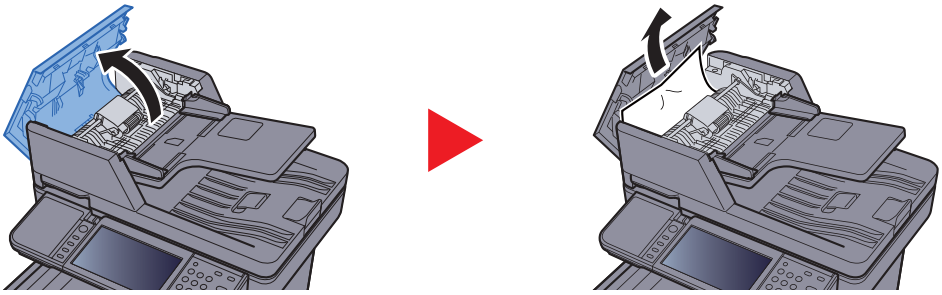


Belge İşlemci

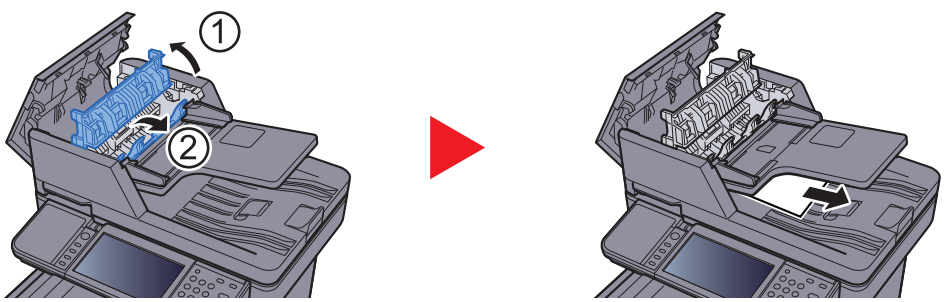
1



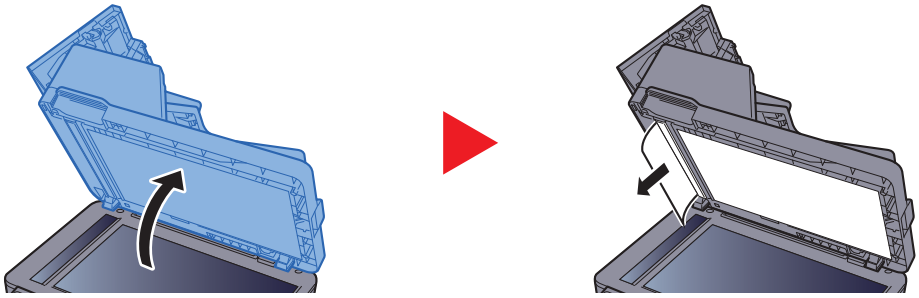
2



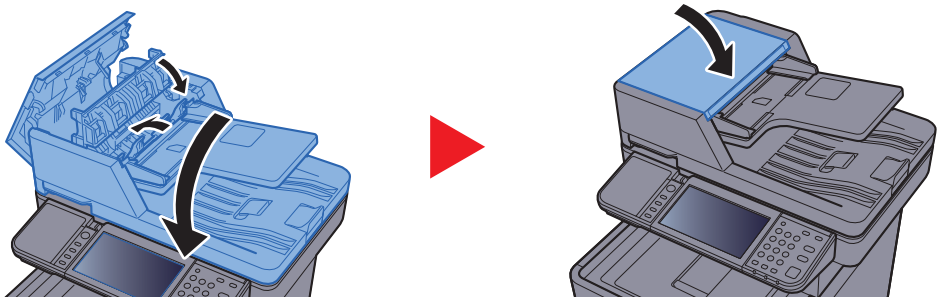
3



4

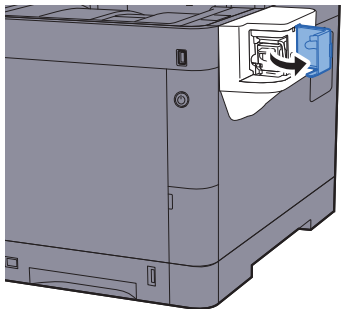


5

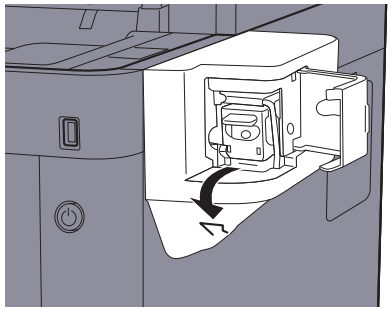


Zımba Sıkışmasını Giderme

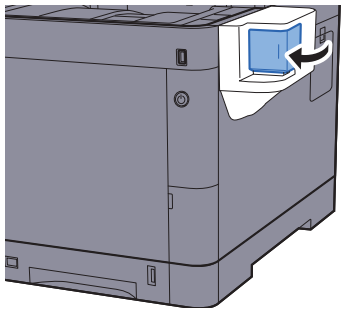
1



2



3



8 Ek

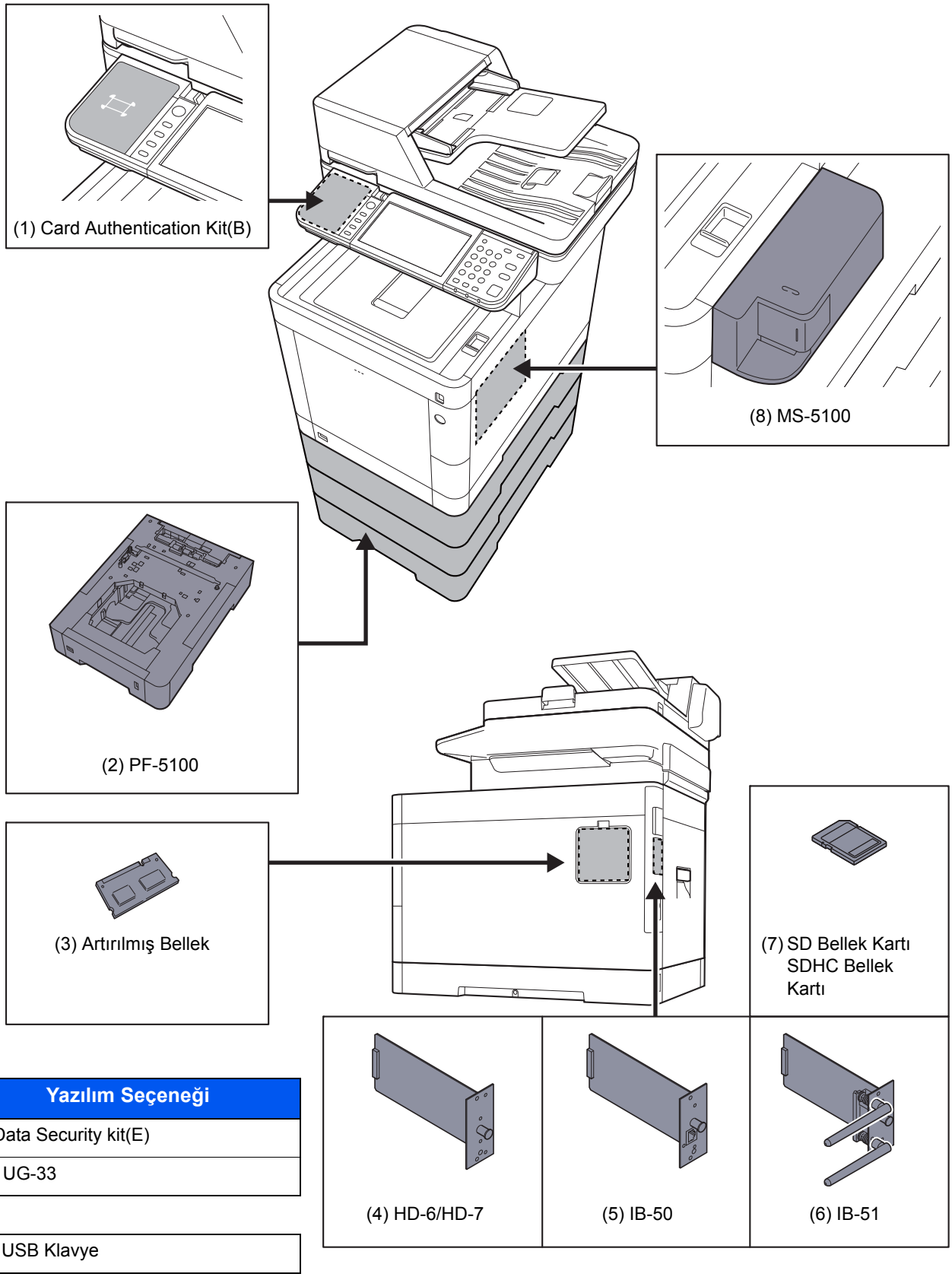
Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

İsteğe Bağlı Donatım 8-2
İsteğe Bağlı Donatıma Genel Bakış 8-2
Karakter Giriş Yöntemi 8-3
Giriş Ekranları 8-3
Özellikler 8-4
Makine 8-4
Kopyalama İşlevleri 8-6
Yazıcı İşlevleri 8-6
Tarayıcı işlevleri 8-7
Belge İşlemci 8-7
Kağıt Besleyici (500-sayfa) (İsteğe Bağlı) 8-8
Manuel zımba 8-8

İsteğe Bağlı Donatım

İsteğe Bağlı Donatıma Genel Bakış

Makine için aşağıda belirtilen isteğe bağlı donatım mevcuttur.



Yazılım Seçeneği
(9) Data Security kit(E)
(10) UG-33

(11) USB Klavye

Karakter Giriş Yöntemi

Bir adın karakterlerini girmek için, aşağıda açıklanan adımları izleyerek dokunmatik paneldeki ekran klavyesini kullanın.

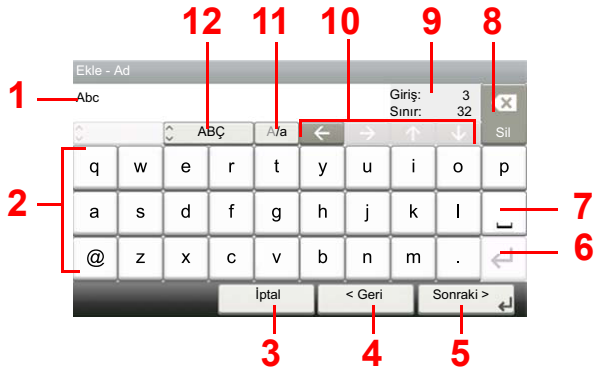
NOT

Klavye Düzeni

Klavye düzeni olarak,bilgisayarlarda olduğu gibi "QWERTY", "QWERTZ" ve "AZERTY" tipleri mevcuttur. İstenen düzeni seçmek için [**System Menu/Counter**] tuşunu, [**Ortak Ayarlar**]'a ve ardından [**Klavye Yerleşimi**]'ni seçin. Burada örnek olarak "QWERTY" düzeni kullanılmıştır. Aynı adımları izleyerek başka bir düzeni de kullanabilirsiniz.

Giriş Ekranları

Küçük Harf Giriş Ekranı



No.	Ekran/Tuş	Tanım
1	Ekran	Girilen karakterleri gösterir.
2	Klavye	Girilecek karakteri seçin
3	[**İptal**]	Girilen karakterleri iptal etmek ve girişten önceki ekrana dönmek için seçin.
4	[**< Geri**]	Bir önceki ekrana dönmek için seçin.
5	[**Tamam**] / [**Sonraki >**]	Girilen karakterleri kaydetmek ve bir sonraki ekrana gitmek için seçin.
6	Enter tuşu	Bir satır sonu girmek için seçin.
7	Space Tuşu	Boşluk girmek için seçin.
8	Sil Tuşu	İmlecin solundaki karakteri silmek için seçin.
9	[**Giriş**] / [**Sınır**] Ekranı	Azami karakter sayısı ile girilen karakter sayısını ekranda gösterir.
10	İmleç Tuşu	İmleci ekran üzerinde hareket ettirmek için seçin.
11	[**A/a**] / [**a/A**]	Büyük harf ile küçük harf arasında seçim yapmak için seçin.
12	[**ABC**] / [**Symbol**]	Girilen karakterleri seçin. Sembolleri ya da rakamları girmek için seçiniz: [**Symbol**].

Özellikler

ÖNEMLI
Özellikler önceden haber verilmeden değiştirilebilir.

NOT
FAKS kullanımı ile ilgili daha fazla bilgi için aşağıya bkz.:
FAKS Çalıştırma Kılavuzu

Makine

Öğe		Tanım
Tip		Masaüstü
Yazdırma Yöntemi		Yarı iletken lazer ile elektrofotografi
Kağıt Ağırlığı	**Kaset**	60 - 163 g/m^2
	Çok Amaçlı Tabla	60 - 220 g/m^2, 230 g/m^2 (Kart Stoğu)
Kağıt Tipi	**Kaset**	Normal, Pürüzlü, Geri Dönüş., Parşömen, Ön Baskılı, Birleşik, Renkli, Ön Delikli, Antetli, Kalın, Yüksek Kalite, Özel 1-8 (Çift Yüzlü: Tek Yönlü ile aynıdır)
	Çok Amaçlı Tabla	Düz, Saydam (OHP film), Pürüzlü, Parşömen, Etiketler, Geri Dönüşümlü, Ön Baskılı, Birleşik, Kart Stoğu, Kaplanmış, Renkli, Ön Delikli, Antetli, Zarf, Kalın, Yük. Kalite, Özel 1-8
Kağıt Boyutu	**Kaset**	A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, B5 (ISO), Özel (105 × 148 mm - 216 × 356 mm)
	Çok Amaçlı Tabla	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Zarf #10, Zarf #9, Zarf #6 3/4, Zarf Monarch, Zarf DL, Zarf C5, Hagaki (Kart Stoğu), Oufuku Hagaki (Cevap kartı), Youkei 4, Youkei 2, Özel (70 × 148 mm - 216 × 356 mm)
Isınma Süresi (22 °C, %60)	**Güç açma**	25 saniye veya daha az
	Uyku	19 saniye veya daha az
Kağıt Kapasitesi	**Kaset**	250 sayfa (80 gr/m^2)*1
	Çok Amaçlı Tabla	100 sayfa (80 g/m^2)

*1 Kaset içerisinde üst limit yükseklik çizgisine kadar.

Öge		Tanım
Çıkış Tablası Kapasitesi	**İç tabla**	250 sayfa (80 g/m^2)
Görüntü Yazma Sistemi		Yarı iletken lazer ve elektrofotografi
Bellek		1,024 MB
Arayüz	**Standart**	USB Arayüz Bağlantısı: 1 (Hi-Speed USB) Ağ arayüzü: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) USB Port: 2 (Hi-Speed USB) Faks: 1
	Seçenek	eKUIO: 1
Çalıştırma Ortamı	**Sıcaklık**	10 - 32.5 °C
	Nemlilik	%10 - 80
	Rakım	maksimum 3,500 m
	Parlaklık	maksimum 1,500 lux
Boyut (G × D × Y)		475 × 558 × 616 mm
Ağırlık		Yakl. 35.4 kg (toner kabı olmadan)
Gereken Alan (G × D) **(Çok amaçlı tablayı kullanarak)**		475 × 751.8 mm
Güç Kaynağı		230 V Özellikli Model: 220 - 240 V ∿ 50/60 Hz 5.6 A
Ağ bağlantılı beklemede olan ürünün güç tüketimi (bütün ağ portları bağlıdır.)		2.5 W
Seçenekler		İsteğe Bağlı Donatım (sayfa 8-2)

Kopyalama İşlevleri

Öge		Tanım		
Kopyalama Hızı			Siyah Beyaz Kopyalama	Tam renk kopyalama
		A4	35 sayfa/dk	35 sayfa/dk
		Letter	37 sayfa/dk	37 sayfa/dk
		Legal	30 sayfa/dk	30 sayfa/dk
		B5	35 sayfa/dk	35 sayfa/dk
		A5	35 sayfa/dk	35 sayfa/dk
		A6	35 sayfa/dk	35 sayfa/dk
İlk Kopyalama Süresi (A4, tarayıcı camı üzerinde, Kasetten besleme)	**Siyah-Beyaz**	9.0 saniye veya daha az		
	Renkli	11.0 saniye veya daha az		
Yakınlaştırma Düzeyi		Manuel mod: %25 ila 400, %1'lik aralıklarla Otomatik mod: Önceden Belirlenmiş Yakınlaştırma		
Sürekli Kopyalama		1 ila 999 sayfa		
Çözünürlük		600 × 600 dpi		
Desteklenen Orijinal Tipler		Sayfa, Kitap, 3 boyutlu nesneler (maksimum orijinal boyut: Legal/ Folio)		
Orijinal Besleme Sistemi		Sabit		

Yazıcı İşlevleri

Öge		Tanım
Yazdırma Hızı		Kopyalama Hızı ile aynıdır.
İlk Yazdırma Süresi (A4, Kasetten besleme)	**Siyah-Beyaz**	7.0 saniye veya daha az
	Renkli	8.5 saniye veya daha az
Çözünürlük		600 × 600 dpi, 9,600 dpi eşdeğeri × 600 dpi
İşletim Sistemi		Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012/R2, Mac OS 10.5 veya üzeri
Arayüz		USB Arayüz Bağlantısı: 1 (Hi-Speed USB) Ağ arayüzü: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Seçmeli Arayüz (Seçenek): 1 (IB-50/IB-51 montajı için)
Sayfa Tanımlama Dili		PRESCRIBE
Emülasyonlar		PCL6 (PCL-XL, PCL5c), KPDL3, XPS

Tarayıcı işlevleri

Öge	Tanım
Çözünürlük	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200×400 dpi, 200 dpi, 200×100 dpi
Dosya Biçimi	TIFF (MMR/JPEG sıkıştırma), JPEG, PDF (MMR/JPEG sıkıştırma), XPS, PDF/A, Yüksek sıkıştırmalı PDF, Şifrelenmiş PDF, Açık XPS
Tarama Hızı[*1]	1-yüzlü S/B S/B 60 Görüntü/dak Renkli 40 Görüntü/dak 2-yüzlü S/B 26 Görüntü/dak Renkli17 Görüntü/dak (A4 yatay, 300 dpi, Görüntü kalitesi: Metin/Fotoğraf orijinal)
Arayüz	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB
İletim Sistemi	SMB, SMTP, FTP, FTP over SSL, USB, TWAIN[*2], WIA[*2], WSD

*1 Belge işlemciyi kullanırken (TWAIN ve WIA tarama hariç)
*2 Mevcut Çalışma Sistemi: Windows Vista/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/ Windows 8/Windows 8.1/Windows 10/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2

Belge İşlemci

Öge	Tanım
Desteklenen Orijinal Tipler	Sayfa orijinalleri
Kağıt Boyutu	Maksimum: Legal/Folio Minimum: Statement-R/A6-R
Kağıt Ağırlığı	1-yüzlü: 50 - 120 g/m² arası 2-yüzlü: 50 - 120 g/m² arası
Yükleme Kapasitesi	75 sayfa (50 - 80 g/m²) maksimum[*1]

*1 Belge işlemci içerisinde üst limit yükseklik çizgisine kadar.

Kağıt Besleyici (500-sayfa) (İsteğe Bağlı)

Öge	Tanım
Kağıt Besleme Yöntemi	Sürtünmeli merdane besleyici (Sayfa Sayısı: 500, 80 g/m²)
Kağıt Boyutu	A4, A5, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Zarf #10, Zarf #9, Zarf #6 3/4, Zarf Monarch, Zarf DL, Zarf C5, Youkei 4, Youkei 2, Özel (92 × 162 - 216 × 356 mm)
Desteklenen Kağıt	Kağıt ağırlığı: 60 ila 220 g/m² arası Ortam tipleri: Normal, Pürüzlü, Geri Dönüşümlü, Ön Baskılı, Etiketler, Birleşik, Parşömen, Renkli, Ön Delikli, Antetli, Zarf, Kaplanmış, Kalın, Yüksek Kalite, Özel 1-8
Boyutlar **(G) × (D) × (Y)**	390 × 532 × 116 mm
Ağırlık	4.1 kg veya daha az

Manuel zımba

Öğe	Tanım
Kağıt Ağırlığı	90 g/m² veya daha az
Zımbalanan sayfa sayısı[*1]	En fazla 20 sayfa (80 g/m²) , en fazla 15 sayfa (80 g/m² veya daha az)
Boyutlar **(G) × (D) × (Y)**	67 × 165 × 135 mm
Ağırlık	0.6 kg veya daha az

*1 2mm kalınlığa kadar kağıt destesi.

NOT

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

Dizin

A

Ağ
- Hazırlığı 2-25

Ağ Arayüz Konektörü 2-4
Ağ Arayüzü 2-7
Ana Sayfa
- Duvar Kağıdı 2-14
- Görev Çubuğunu özelleştir 2-14
- Masaüstünü özelleştir 2-14

Ana Sayfa Ekranı 2-13
Apache License (Version 2.0) 1-10
Arızaları Giderme 7-11
Arka Kapak 1 2-3
Arka Kapak 2 - 4 arası 2-6
Atık Toner Kapağı 2-5
Atık Toner Kutusu 2-5
Atık Toner Kutusunu Değiştirme 7-8

B

Bağlama
- Güç Kablosu 2-9

Bağlanma
- LAN Kablosu 2-8
- USB kablosu 2-9

Bağlantı Yöntemi 2-7
Basit Oturum Açma 2-23
Belge İşlemci 2-2
- Belge İşlemci Tarafından Desteklenen Orijinaller 5-3
- Belge İşlemci Tarafından Desteklenmeyen Orijinaller 5-3
- Orijinallerin Yüklenmesi 5-3
- Parça İsimleri 2-2

Besleme Kapağı 2-4
Bildirim 1-2
Boş Sayfayı Atla 6-18
Boyut Ölçeği 2-4
Bu Kılavuzdaki Biçim Açıklamaları xvii
Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları 1-2

Ç

Çalıştırma Paneli 2-2
Çıkış 2-23
Çift Yüzlü 6-15
Çift Yüzlü (2-yüzlü Orijinal) 6-18
Çok Amaçlı Tabla 2-4
- Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi 3-11

Çoklu Gönderme 5-28
Çözünürlük 6-21, 8-6

D

Dokunmatik Panel 2-13
Dosya
- Ayırma 6-20
- Biçimi 6-19

Dosya Ayırma 6-20
Dosya Biçimi 6-19
Düzenli Bakım 7-2
- Atık Toner Kutusunu Değiştirme 7-8
- Toner Kabını Değiştirme 7-4

E

EcoPrint 6-13
Embedded Web Server RX 2-45
Energy Star (ENERGY STAR®) Programı 1-14
Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi 1-13
Enter tuşu 2-20
E-posta Konusu/Gövdesi 6-21
E-posta olarak gönder 5-18

F

Favoriler 5-6
- Düzenleme ve Silme 5-10
- Geri Çağırma 5-9
- Kaydetme 5-7

G

Giriş
- Konu 6-21

Google Cloud Print 4-7
Gönderim
- Bir Belgenin Bir Bilgisayara Gönderilmesi için Hazırlık 3-13

Gönderme 5-18
Gönderme Boyutu 6-19
Görüntü Kalitesi 6-20
GPL/LGPL 1-8
Güç Açma 2-10
Güç Anahtarı 2-2
Güç Kapatma 2-10
Güç Yönetimi 1-13

H

Harmanla 6-11
Hedef
- Adres Defteri 5-20
- Arama 5-21
- Çoklu Gönderme 5-28
- Hedef Onay Ekranı 5-26
- Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi 5-25
- Yeni Bir Bilgisayar Klasörü Belirlenmesi 5-23
- Yeni Bir E-posta Adresi Girilmesi 5-22

Hedef Belirleme 5-20
Hızlı Kurulum Sihirbazı 2-29

I

Isıtıcı Kapağı 2-4

İ

İç Tabla 2-2
İlk Kopyalama Süresi 8-6
İlk Yazdırma Süresi 8-6
İsteğe bağlı Arayüz 2-4

K

Kablolar 2-7
Kağıt
  Boyutu ve Ortam Tipi 3-10
  Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yükleme 3-7
  Kağıt Yükleme 3-2
  Kağıt Yükleme için Önlemler 3-3
  Kart Stoğu Yükleme 3-9
  Kasetlere Kağıt Yükleme 3-4
  Zarf Yükleme 3-9
Kağıt Durdurucu 2-2, 3-12
Kağıt Genişliği Kılavuzları 2-4, 3-4
Kağıt Seçimi 6-10
Kağıt Sıkışmaları 7-35
Kağıt Sıkışması
  Belge İşlemci 7-46
  Çift Yüzlü Birimi 7-44
  Çok Amaçlı Tabla 7-36
  Kaset 1 - 4 7-38
  Makine İçi 7-42
  Sıkışma Konumu Göstergeleri 7-35
Kağıt sıkışması
  Arka kapak 1 7-42
  Arka kapak 1 (Besleme) 7-39
  Arka kapak 2 7-40
  Arka kapak 3 7-41
Kağıt Uzunluğu Kılavuzu 2-4, 3-5
Kağıt Yükleme için Önlemler 3-3
Kalibrasyon 7-34
Karakter Giriş Yöntemi 8-3
Kart Okuyucu 2-6
Kaset
  Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi 3-10
  Kağıt Yükleme 3-4
Kaset 1 2-2
Kaset 2 - 4 arası 2-6
Kaset Ayarları 3-10
Kaynak Tasarrufu - Kağıt 1-13
Kısa yollar
  Kısayolları Düzenleme ve Silme 5-15
Kısayollar 5-14
  Ekleme 5-14
Klasöre Gönder (FTP) 5-18
Klasöre gönder (SMB) 5-18
Knopflerfish License 1-10
Kopyalama 5-16
Kopyalama Hızı 8-6
Kopyalama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar 1-6
Kullanıcı Oturum Açma Yönetimi
  Oturum Açma 2-22
  Oturumdan Çıkış 2-23
Kullanımla İlgili Önlemler 1-4
Kulp 2-2, 2-3
Kurulum
  Yazılım 2-31

L

LAN Kablosu 2-7
LAN Kablosunun
  Bağlanması 2-8
Lazer Tarayıcı Temizleme 7-34
LINE Konektörü 2-4

M

Macintosh
  Kurma 2-39
Makine ile beraber verilen kılavuzlar xiv
Manuel zımba 2-6
Mesajlara Yanıt Verme 7-17
Monotype Imaging Lisans Sözleşmesi 1-9

O

OpenSSL License 1-8
Original SSLeay Lisansı 1-8
Orijinal Boyut 6-9
Orijinal Boyut Gösterge Plakaları 2-2
Orijinal çıkış tepsisi 2-2
Orijinal Durdurucu 2-2, 5-4
Orijinal Genişlik Kılavuzları 2-2
Orijinal Görüntü 6-12
Orijinal Kağıt Yönü 6-11
Orijinal Tepsisi 2-2
Orijinallerin Yüklenmesi 5-2
  Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi 5-3
  Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi 5-2
Ortam 1-3
Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi 1-13
Otomatik Uyku 2-27
Oturum Açma 2-22

Ö

Özellikler 8-4
  Belge İşlemci 8-7
  Kağıt Besleyici (500-sayfa) (İsteğe Bağlı) 8-8
  Kopyalama İşlevleri 8-6
  Makine 8-4
  Manuel zımba 8-8
  Tarayıcı işlevleri 8-7
  Yazıcı İşlevleri 8-6

P

Parça İsimleri 2-2
PC'den yazdırırken 4-2
PDF/A 6-20
Product Library xv

R

Renk
  Kalibrasyon 7-34
Renk Seçimi 6-13

S

Sayacın Kontrolü 2-44
Seçenek
  Genel Bakış 8-2
Sessiz Modu 6-17
Sil Yazd.Snrsı 6-21

Simgeler 1-2
Sistem Menüsü
    Ana Sayfa 2-13
    Hızlı Kurulum Sihirbazı 2-29
Sorun Giderme 7-11
Sürekli Tarama 6-17

T

Tarama Çözünürlüğü 6-21
Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar 1-6
Tarama Ünitesi Açık Kolu 2-2
Tarayıcı Camı 2-2
Tarih ve Saatin Ayarlanması 2-24
TCP/IP (IPv4)
    Ayarları 2-25
TEL Konektörü 2-4
Temizleme 7-2
    Kağıt Transfer Birimi 7-3
    Tarayıcı Camı 7-2
    Yarık Camı 7-2
Ticari Adlar Hakkında 1-7
Toner Kabı (Açık mavi) 2-5
Toner Kabı (Magenta) 2-5
Toner Kabı (Sarı) 2-5
Toner Kabı (Siyah) 2-5
Toner Kabı Kilit Kolu 2-5
Toner Kabını Değiştirme 7-4
TWAIN
    Sürücüsünü ayarlama 2-41
    TWAIN kullanarak tarama 5-32

U

USB Arayüz Konektörü 2-4
USB Arayüzü 2-7
USB Bellek Yuvası 2-2
USB Kablo
    Bağlanma 2-9
    Bağlanması 2-9
Uygulama 5-11
Uyku 2-27
Uyku seviyesi 2-28
Uyuma Kuralları 2-27

Y

Yakınlaştırma 6-14
Yardım Ekranı 2-21
Yarık Camı 2-2
Yasal Bilgiler 1-7
Yazdırılan Sayfa Sayısını Sayma
    Sayaç 2-44
Yazdırma Ayarları 4-5
Yazdırma Hızı 8-6
Yazıcı
    Yazdırma ayarı 4-5
Yazıcı Sürücüsü Yardımı 4-6
Yeni Bilgisayar Klasörü 5-23
Yeni E-posta Adresi 5-22
Yoğunluk 6-12
Yüksek sıkıştırmalı PDF 6-20

Q

Quick No. Search tuşu 2-20

W

WIA
    WIA Sürücüsü Ayarı 2-43
Windows
    Kurulumu 2-32
WSD Tarama 5-30


QUALITY
CERTIFICATE
This machine has passed
all quality controls and
final inspection

TA Triumph-Adler GmbH
Betriebsstätte Norderstedt
Ohechaussee 235
22848 Norderstedt
Germany

Birinci sürüm 2017.04
2VMGETR000